

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การวิจัยเรื่อง สภาพปัญหาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 1 ตามความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา และหัวหน้าฝ่ายบริหารงบประมาณ ครังนี้ ผู้วิจัยได้ศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ดังต่อไปนี้

1. หลักการบริหารและการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545
 - 1.1 การบริหารงานของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
 - 1.2 คุณลักษณะของสถานศึกษาตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2542
 - 1.3 บทบาทหน้าที่ของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
 - 1.4 ขอบข่ายการบริหารงานของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
2. การบริหารงานงบประมาณ ของสถานศึกษา
 - 2.1 ความหมายของการบริหารงบประมาณ
 - 2.2 หลักการบริหารงบประมาณ
 - 2.3 การบริหารงบประมาณ
3. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
 - 3.1 งานวิจัยในประเทศ
 - 3.2 งานวิจัยต่างประเทศ

1. หลักการบริหารและการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 ได้กำหนดการบริหารและการจัดการศึกษาไว้ในหมวด 5 ส่วนที่ 1 เรื่องการบริหารและการจัด

การศึกษาของรัฐ ซึ่งมีบทบัญญัติที่เกี่ยวข้องกับการบริหารและการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานดังนี้ (สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา. 2547: 18 - 25)

มาตรา 32 “การจัดระเบียบบริหารราชการในกระทรวงศึกษาธิการให้มีองค์กรหลักที่เป็นคณะบุคคลในรูปสภาหรือในรูปคณะกรรมการจำนวนสี่องค์กร ได้แก่ สภาการศึกษา คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน คณะกรรมการอาชีวศึกษา และคณะกรรมการอุดมศึกษา เพื่อพิจารณาให้ความเห็น หรือให้คำแนะนำแก่รัฐมนตรีหรือคณะรัฐมนตรี และมีอำนาจหน้าที่อื่นตามที่กฎหมายกำหนด”

มาตรา 34 “คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีหน้าที่พิจารณาเสนอนโยบาย แผนพัฒนามาตรฐานและหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และแผนการศึกษาแห่งชาติ การสนับสนุนทรัพยากร การติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน”

มาตรา 35 “องค์ประกอบของคณะกรรมการตามมาตรา 34 ประกอบด้วย กรรมการโดยตำแหน่งจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ผู้แทนองค์กรเอกชน ผู้แทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้แทนองค์กรวิชาชีพ และผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งมีจำนวนไม่น้อยกว่าจำนวนกรรมการประเภทอื่นรวมกัน”

มาตรา 37 “การบริหารและการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานให้ยึดเขตพื้นที่การศึกษา โดยคำนึงถึงปริมาณสถานศึกษา จำนวนประชากร วัฒนธรรม และความเหมาะสมด้านอื่นด้วย เว้นแต่การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานตามกฎหมายว่าด้วยการอาชีวศึกษา

ในกรณีที่เขตพื้นที่การศึกษาไม่อาจบริหารและจัดการได้ตามวรรคหนึ่ง กระทรวงอาจจัดให้มีการศึกษาขั้นพื้นฐานดังต่อไปนี้เพื่อเสริมการบริหารและการจัดการของเขตพื้นที่การศึกษาก็ได้

- (1) การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานสำหรับบุคคลที่มีความบกพร่องทางร่างกาย จิตใจ สติปัญญา อารมณ์ สังคม การสื่อสารและการเรียนรู้หรือมีร่างกายพิการ หรือทุพพลภาพ
- (2) การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานที่จัดในรูปแบบการศึกษานอกระบบหรือ การศึกษาตามอัธยาศัย
- (3) การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานสำหรับบุคคลที่มีความสามารถพิเศษ
- (4) การจัดการศึกษาทางไกล และการจัดการศึกษาที่ให้บริการในหลายเขตพื้นที่การศึกษา

มาตรา 38 “ในแต่ละเขตพื้นที่การศึกษา ให้มีคณะกรรมการและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มีอำนาจหน้าที่ในการกำกับดูแล จัดตั้ง ยุบ รวม หรือเลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐานใน

เขตพื้นที่การศึกษาประสาน ส่งเสริมและสนับสนุนสถานศึกษาเอกชนในเขตพื้นที่การศึกษา ประสานและส่งเสริมองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้สามารถจัดการศึกษาสอดคล้องกับ นโยบายและมาตรฐานการศึกษา ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาของบุคคล ครอบครัว องค์กรชุมชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบัน สังกัดอื่นที่จัดการศึกษาในรูปแบบที่หลากหลายในเขตพื้นที่การศึกษา”

มาตรา 39 “ให้กระทรวงกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษาทั้งด้าน วิชาการ งบประมาณ การบริหารงานบุคคล และการบริหารทั่วไป ไปยังคณะกรรมการ และ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาโดยตรง”

มาตรา 40 “ให้มีคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สถานศึกษาระดับอุดมศึกษา ระดับต่ำกว่าปริญญาตรี และสถานศึกษาอาชีวศึกษาของแต่ละสถานศึกษาเพื่อทำหน้าที่กำกับ และส่งเสริมสนับสนุนกิจการของสถานศึกษา ประกอบด้วย ผู้แทนผู้ปกครอง ผู้แทนครู ผู้แทน องค์กรชุมชน ผู้แทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้แทนศิษย์เก่าของสถานศึกษา ผู้แทน พระภิกษุสงฆ์และหรือผู้แทนองค์กรศาสนาอื่นในพื้นที่ และผู้ทรงคุณวุฒิ”

สรุป การบริหารและการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามพระราชบัญญัติการศึกษา แห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 ได้กำหนดให้มีคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐาน ซึ่งเป็นองค์กรคณะบุคคล มีอำนาจหน้าที่พิจารณาเสนอ นโยบาย แผนพัฒนา มาตรฐานและหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและ สังคมแห่งชาติ และแผนการศึกษาแห่งชาติ การสนับสนุนทรัพยากร การติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน การบริหารและการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานให้ยึด เขตพื้นที่การศึกษา ซึ่งใน แต่ละเขตพื้นที่การศึกษาให้มีคณะกรรมการและสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา มีอำนาจหน้าที่ในการกำกับดูแล จัดตั้ง ยุบ รวม หรือเลิกสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ใน เขตพื้นที่ ประสานส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษาของบุคคล องค์กรต่าง ๆ และสถาบัน สังกัดอื่นที่จัดการศึกษาในรูปแบบที่หลากหลายในเขตพื้นที่การศึกษา นอกจากนั้นให้กระจาย อำนาจการบริหารและการจัดการศึกษาทั้งด้านวิชาการงบประมาณ การบริหารงานบุคคล และ การบริหารทั่วไป ไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาโดยตรง โดยมี คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานของแต่ละสถานศึกษาทำหน้าที่กำกับและส่งเสริม สนับสนุนกิจการของสถานศึกษา

1.1 การบริหารงานของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

1.1.1 หลักการบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

การบริหารจัดการของสถานศึกษา ซึ่งมีหน้าที่ให้บริการสถานศึกษาแก่ประชาชนและเป็นสถานศึกษาของรัฐ นำหลักการว่าด้วยการบริหารกิจการบ้านเมือง และสังคมที่ดี ซึ่งเรียกกันโดยทั่วไปว่า “ธรรมมาภิบาล” มาบูรณาการในการบริหาร และจัดการศึกษาเพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งให้กับโรงเรียนในฐานะที่เป็นนิติบุคคลด้วยหลักการดังกล่าว 6 ประการ ได้แก่ (สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน. 2546 : 24-35)

1) หลักนิติธรรม ได้แก่ การตรากฎหมาย กฎ ข้อบังคับต่างๆ ให้ทันสมัยและเป็นธรรม เป็นที่ยอมรับของสังคม และสังคมยินยอมพร้อมใจปฏิบัติตามกฎหมาย กฎข้อบังคับนั้น โดยถือว่าเป็นการปกครองภายใต้กฎหมายมิใช่ตามอำเภอใจ หรืออำนาจของตัวบุคคลในการนำหลักนี้มาปฏิบัติจะต้องคำนึงถึงเรื่องความเป็นธรรมและความยุติธรรม

2) หลักคุณธรรม ได้แก่ การยึดมั่นในความถูกต้อง ดีงาม โดยบรรดาคณะเจ้าหน้าที่ของรัฐ ได้ยึดถือหลักนี้ ในการปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นอย่างแก่สังคม และส่งเสริมสนับสนุนให้ประชาชนพัฒนาตนเอง ไปพร้อมกัน เพื่อให้คนไทยมีความซื่อสัตย์ จริงใจ ขยัน อดทน และมีระเบียบวินัย ประกอบอาชีพสุจริต จนเป็นนิสัยประจำชาติ ความถูกต้องดีงาม เป็นเรื่องของศีลธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมที่สังคมยอมรับว่าเป็นแบบอย่างที่ดีปฏิบัติ เป็นเรื่องที่มีความละเอียดอ่อนและลึกซึ้งกว่าเรื่องกฎหมาย หรือหลักนิติธรรมอีกระดับหนึ่ง ปัญหาของการบริหารประเทศเราส่วนหนึ่งเกิดจากการที่ผู้มีอำนาจตัดสินใจ หลายครั้งขาดจิตสำนึกใช้อำนาจบริหารที่มีไปเพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือเพราะความเกรงกลัวอิทธิพลที่บีบบังคับ

3) หลักความโปร่งใส ได้แก่ การสร้างความไว้วางใจซึ่งกันและกันของคนในชาติโดยปรับปรุงกลไกการทำงานขององค์กรทุกวงการให้มีความโปร่งใส ประชาชนได้เข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้สะดวกและเข้าใจง่าย และมีกระบวนการให้ประชาชนตรวจสอบความถูกต้องชัดเจนได้และนอกจากนั้นการตัดสินใจและการปฏิบัติงานของภาครัฐต้องมีความโปร่งใส เปิดเผยให้สาธารณชนตรวจสอบได้เรื่องนี้เป็นประเด็นสำคัญในการตัดสินใจลงทุนที่เหมาะสมของภาครัฐและเอกชน ประชาชนตัดสินใจได้ถูกต้อง และมีความเชื่อมั่นในการปฏิบัติหน้าที่ของภาครัฐมากขึ้นด้วย

4) หลักความมีส่วนร่วม ได้แก่ การเปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมรับรู้และได้เสนอความเห็นในการตัดสินใจปัญหาสำคัญของประเทศ ไม่ว่าด้วยการแจ้งความเห็น การไต่สวนสาธารณะ การประชาพิจารณ์ การแสดงประชามติ หรืออื่นๆ รัฐธรรมนูญกำหนดให้บุคคลมีสิทธิมีส่วนร่วมในการพิจารณาของเจ้าหน้าที่ของรัฐที่จะมีผล หรืออาจมีผลกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพของตนในมาตรา 60 และให้รัฐส่งเสริม สนับสนุนการมีส่วนร่วม

ร่วมของประชาชนในการกำหนดนโยบาย การตัดสินใจทางการเมือง การวางแผนพัฒนาทาง เศรษฐกิจ สังคม และการเมือง รวมทั้งการตรวจสอบการใช้อำนาจรัฐทุกระดับ ในมาตรา 76

5) หลักความรับผิดชอบ หมายถึง การตระหนักในสิทธิหน้าที่ ความสำนึกในความรับผิดชอบต่อสังคม การใส่ใจปัญหาสาธารณะของบ้านเมือง และ กระตือรือร้นในการแก้ปัญหาตลอดจนการเคารพในความคิดเห็นที่แตกต่างและความกล้าที่จะ ยอมรับผลดี และผลเสียจากการกระทำของตน เจ้าหน้าที่ของรัฐจะต้องปฏิบัติหน้าที่ตาม กฎหมาย และใช้อำนาจโดยคำนึงถึงศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ สิทธิและเสรีภาพตามบทบัญญัติ ของรัฐธรรมนูญและมีความรับผิดชอบต่อบทบาทหน้าที่ของภาครัฐ

6) หลักความคุ้มค่า หมายถึง การบริหารจัดการและใช้ทรัพยากรที่มี จำกัด เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ส่วนรวม โดยบรรจงให้คนไทยมีความประหยัด ใช้จ่าย อย่างคุ้มค่าและสร้างสรรค์ สินค้าและบริการที่มีคุณภาพสามารถแข่งขันได้ในเวทีโลกและ รักษาพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติให้สมบูรณ์ยั่งยืน และหลังจากเกิดวิกฤตทางเศรษฐกิจ รัฐบาล ได้เข้มงวดในการใช้งบประมาณอย่างประหยัดและทบทวนให้มีการใช้ทรัพยากรอย่าง หมุนเวียนและบำรุงรักษาโดยการสร้างปลูกทดแทนใหม่ มีการปรับปรุงระบบงบประมาณ ระบบการบริหารบุคคลในภาครัฐปรับเปลี่ยนกฎหมายให้ทันสมัย และปรับเปลี่ยนวัฒนธรรม ค่านิยมในการทำงานของภาครัฐให้สอดคล้องกับการบริหารมุ่งผลสัมฤทธิ์ทุกหน่วยงานใน ภาครัฐจะต้องรายงานผลการทำงาน และแสดงประสิทธิภาพในการใช้ทรัพยากรต่อสาธารณะ ในขณะเดียวกันเจ้าหน้าที่ของรัฐจะต้องเรียนรู้และทำความเข้าใจในเรื่องการทำงานอย่างมี ประสิทธิภาพและคุ้มค่า

จากการบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานตามหลักของธรรมาภิบาล ดังกล่าวข้างต้นนั้น สามารถสรุปได้ว่า เป็นการดำเนินการต่างๆ โดยยึดหลักนิติธรรม หลักคุณธรรม หลักความ โปร่งใสหลักความมีส่วนร่วม หลักความรับผิดชอบต่อสังคม และหลักความคุ้มค่า เพื่อให้สังคมอยู่ ร่วมกันได้อย่างสงบสุข โดยตั้งอยู่บนความถูกต้อง ยุติธรรม มีความโปร่งใส และมีส่วนร่วม โดยต้องเริ่มจากคุณธรรมของตัวเองเป็นสำคัญ และเพื่อให้การปฏิบัติงานมีมาตรฐานเดียวกัน ส่งผลให้การบริหารองค์กรต่าง ๆ เกิดประสิทธิภาพและมีความคุ้มค่า

1.2 คุณลักษณะของสถานศึกษาตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ

พุทธศักราช 2542

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 มีเจตนารมณ์ที่จะให้สถานศึกษา เป็นแหล่งผลิตทรัพยากรบุคคลที่เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ทั้งร่างกาย และจิตใจ สติปัญญา ความรู้

และคุณธรรม มีจริยธรรม และวัฒนธรรมในการดำรงชีวิตและอยู่ในสังคมอย่างมีความสุข
 ดังนั้น สถานศึกษาที่จะสนองเจตนารมณ์ดังกล่าวควรจะต้องประกอบด้วยลักษณะดังต่อไปนี้
 (สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 1. 2548 : 5-7)

1.2.1 เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ สถานศึกษาเปรียบเสมือนห้องปฏิบัติการ
 เรียนการสอนขนาดใหญ่ ที่จะทำหน้าที่ในการถ่ายทอดความรู้ในทุกด้านไปสู่เด็ก ทั้งการจัด
 กิจกรรมการเรียนการสอนในห้องเรียนระหว่างนักเรียนและครู ในด้านของเนื้อหาสาระวิชา
 ต่างๆ ที่กำหนดไว้ในหลักสูตรในขณะที่เดียวกันเด็กจะได้เรียนรู้จากสิ่งต่างๆ ที่มีอยู่ในโรงเรียน
 ในด้านของการฝึกปฏิบัติและการปลูกฝังลักษณะนิสัย สถานศึกษาจะเน้นแหล่งที่สร้างความคิด
 เชิงระบบที่จะพัฒนาให้เกิดวิสัยทัศน์ก้าวทันต่อความเปลี่ยนแปลงเป็นพื้นฐานทางสติปัญญาใน
 อนาคต

1.2.2 เป็นองค์กรของสังคม สถานศึกษาเป็นสถาบันหนึ่งของชุมชนท้องถิ่น
 และสังคมที่มีความสำคัญและมีความรับผิดชอบต่อการจัดการศึกษา รวมทั้งคุณภาพของ
 ผลผลิตที่จะเกิดขึ้นสนองต่อความต้องการของผู้ปกครอง ชุมชน และประเทศชาติ ตระหนักใน
 สิทธิและความเสมอภาคในด้าน โอกาส และคุณภาพการศึกษาที่เด็กไทยทุกคนพึงจะได้รับ

1.2.3 มีความทันสมัยทันต่อความเปลี่ยนแปลงของสังคมและเทคโนโลยี
 สถานศึกษานอกจากจะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ จะต้องเป็นองค์กรที่ทันสมัยมีการบริหารจัดการ
 การศึกษาโดยใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยี สร้างประสิทธิภาพในการจัดกิจกรรมการเรียนการ
 สอน และการบริหารจัดการศึกษาให้ทันต่อความเปลี่ยนแปลงของกระแสสังคมโลก และ
 เทคโนโลยีได้อย่างทันทั่วถึง

1.2.4 มีพลังแห่งการมีส่วนร่วม สถานศึกษาต้องสร้างเครือข่ายความร่วมมือ
 กับบุคคลชุมชน และหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภาครัฐและเอกชนในการระดมทรัพยากรเพื่อการ
 พัฒนาการศึกษาโดยให้มีส่วนเกี่ยวข้อง หรือเป็นผู้มีส่วนได้เสีย มีส่วนร่วมกำหนดนโยบาย
 แนวทางการดำเนินการ และการแก้ปัญหาต่าง ๆ ของสถานศึกษาภายใต้การมีส่วนร่วมคิด ร่วม
 ทำ และร่วมภาคภูมิใจ

1.2.5 มีความเข้มแข็งและมีความเป็นอิสระ สถานศึกษาจะต้องเสริมสร้าง
 ระบบบริหารจัดการให้มีความชัดเจน มียุทธศาสตร์ และกระบวนการทำงานที่สนองต่อการ
 กระจายอำนาจการบริหาร และการจัดการศึกษาทั้งด้านวิชาการ งบประมาณ การบริหารงาน
 บุคคล และการบริหารทั่วไป สามารถบริหารจัดการโดยอิสระอย่างมีประสิทธิภาพ

1.2.6 มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ สถานศึกษาที่มีการบริหารแบบมีส่วน
 ร่วมมีความเป็นอิสระ คล่องตัว ในการบริหารจากการกระจายอำนาจจะต้องมีระบบการทำงาน

ที่โปร่งใสตรวจสอบได้ มีผู้ร่วมรับผิดชอบ ชัดเจน ซึ่งจะทำให้ชุมชนให้ความเลื่อมใสศรัทธา จะนำมาซึ่งความร่วมมือและช่วยเหลือในการพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษาด้วยความเต็มใจ

1.2.7 เป็นแหล่งเรียนรู้ของชุมชน สถานศึกษาจะต้องร่วมกับบุคคล ครอบครัว ชุมชนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันทางศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่นๆ ส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน โดยจัดกระบวนการเรียนรู้ภายในชุมชน เพื่อให้ชุมชนมีการจัดการศึกษาอบรม มีการแสวงหาความรู้ ข้อมูล ข่าวสาร เลือกรวมปัญหา และวิทยาการต่าง ๆ สถานศึกษาเป็นศูนย์กลางของแหล่งเรียนรู้ในชุมชน

1.3 บทบาทหน้าที่ของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

สถานศึกษาเป็นหน่วยงานหลักในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อให้บรรลุตาม จุดมุ่งหมายของการปฏิรูปการศึกษาตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติ และ ในกฎหมายที่เกี่ยวข้อง จึงควรมีบทบาทหน้าที่ดังนี้ (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้น พื้นฐาน. 2547 : 3)

1.3.1 จัดทำนโยบาย แผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษาให้สอดคล้องกับ นโยบายและแผนของกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ตลอดจนบริบทและความต้องการของชุมชนและท้องถิ่น

1.3.2 จัดตั้งงบประมาณ และรับผิดชอบค่าใช้จ่ายงบประมาณของ สถานศึกษา

1.3.3 พัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาให้สอดคล้องกับหลักสูตรแกนกลาง การศึกษาขั้นพื้นฐานและความต้องการของนักเรียน ชุมชน และท้องถิ่น

1.3.4 จัดการเรียนการสอน สภาพแวดล้อม บรรยากาศการเรียนการสอนที่ เหมาะสมและส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ตลอดจนการปรับปรุงและ พัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาอย่างต่อเนื่อง

1.3.5 ออกระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศและแนวปฏิบัติต่างๆ ตามที่กฎหมาย กำหนด

1.3.6 กำกับ ติดตาม ประเมินผลงานตามแผนงาน โครงการและประเมินผล การปฏิบัติงาน ตลอดจนการพิจารณาความดีความชอบ การพัฒนา และการดำเนินการทางวินัย กับครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษาตามที่กฎหมายกำหนด

1.3.7 ระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา รวมทั้งปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ใช้ และจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของสถานศึกษา

1.3.8 จัดให้มีระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา และให้ความร่วมมือในการประเมินคุณภาพการศึกษาจากหน่วยงานภายนอกสถานศึกษา รวมทั้งการรายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการสถานศึกษาและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

1.3.9 ส่งเสริมความเข้มแข็งให้กับชุมชน และสร้างความสัมพันธ์กับสถานศึกษา และสถาบันอื่นในชุมชน และท้องถิ่น

1.3.10 ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวกับกิจการภายในสถานศึกษา หรือตามที่ได้รับมอบหมายและตามที่กฎหมายกำหนด

1.4 ขอบข่ายการบริหารงานของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

การบริหารงานของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน เป็นการดำเนินการหรือจัดกิจกรรมที่ควรปฏิบัติให้เป็นไปตามแนวทางหรือ นโยบายของการจัดการศึกษาให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยแบ่งขอบข่ายการบริหารงานของสถานศึกษาออกเป็น 4 งาน ดังนี้ (คำรน ล้อม ในเมือง และคณะ. 2547 : 191 - 222)

1.4.1 งานบริหารวิชาการ งานวิชาการเป็นงานหลักหรือเป็นภารกิจหลักของสถานศึกษาที่พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2545 มุ่งให้กระจายอำนาจในการบริหารจัดการไปให้สถานศึกษามากที่สุด ด้วยเจตนารมณ์ที่จะให้สถานศึกษาดำเนินการ โดยอิสระ คล่องตัว รวดเร็ว สอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียน สถานศึกษาชุมชนท้องถิ่น และการมีส่วนร่วมได้เสียทุกฝ่าย ซึ่งจะเป็ปัจจัยสำคัญทำให้สถานศึกษามีความเข้มแข็งในการบริหารและจัดการ สามารถพัฒนาหลักสูตร และกระบวนการเรียนรู้ ตลอดจนการ วัดผลประเมินผล รวมทั้งวัดปัจจัยเกื้อหนุนการพัฒนาคุณภาพนักเรียน ชุมชน ท้องถิ่น ได้อย่างมีคุณภาพและมีประสิทธิภาพ

1) ขอบข่ายภารกิจ

- 1.1) การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา
- 1.2) การพัฒนากระบวนการเรียนรู้
- 1.3) การวัดผล ประเมินผล และการเทียบโอนผลการเรียน
- 1.4) การประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาการพัฒนาและใช้สื่อเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา
- 1.5) การพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งการเรียนรู้
- 1.6) การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา
- 1.7) การส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็ง

2) วัตถุประสงค์ของการบริหารวิชาการ

- 2.1) เพื่อให้สถานศึกษาบริหารงานด้านวิชาการได้โดยอิสระ คล่องตัว รวดเร็วและสอดคล้องกับความต้องการของนักเรียน สถานศึกษา ชุมชนและท้องถิ่น
- 2.2) เพื่อให้การบริหารและการจัดการศึกษาของสถานศึกษาได้มาตรฐานและมีคุณภาพสอดคล้องกับระบบประกันคุณภาพการศึกษา และการประเมินคุณภาพภายใน เพื่อพัฒนาตนเอง และการประเมินจากหน่วยงานภายนอก
- 2.3) เพื่อให้สถานศึกษาพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ ตลอดจนจัดปัจจัยเกื้อหนุนการพัฒนาการเรียนรู้ที่สนองตามความต้องการของผู้เรียน ชุมชน และท้องถิ่น โดยยึดผู้เรียนเป็นสำคัญได้อย่างมีคุณภาพและประสิทธิภาพ
- 2.4) เพื่อให้สถานศึกษาได้ประสานความร่วมมือในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาและของบุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงานและสถาบันอื่นๆ อย่างกว้างขวาง

จากการศึกษาการบริหารวิชาการทั้งหมด 7 ภารกิจงานนั้น พบว่า มีวัตถุประสงค์ เพื่อให้สถานศึกษาบริหารงานด้านวิชาการได้โดยอิสระ คล่องตัว รวดเร็ว และสอดคล้องกับความต้องการของนักเรียน สถานศึกษา ชุมชนและท้องถิ่น มีมาตรฐานและมีคุณภาพ สอดคล้องกับระบบประกันคุณภาพการศึกษาและการประเมินคุณภาพภายในเพื่อพัฒนาตนเอง การรับการประเมินจากหน่วยงานภายนอก พัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ ตลอดจนจัดปัจจัยเกื้อหนุนการพัฒนาการเรียนรู้และประสานความร่วมมือกับบุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน และสถาบันอื่นๆ ในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา

1.4.2 งานบริหารงบประมาณ งานบริหารงบประมาณของสถานศึกษา

มุ่งเน้นความเป็นอิสระในการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว โปร่งใส ตรวจสอบได้ยึดหลักการบริหารแบบมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์และการบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน ให้มีการจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของสถานศึกษา รวมทั้งจัดหารายได้จากบริการมาใช้บริหารจัดการเพื่อประโยชน์ทางการศึกษา ส่งผลให้เกิดคุณภาพที่ดีขึ้นต่อผู้เรียน

1) ขอบข่ายภารกิจ

- 1.1) การจัดตั้งงบประมาณ
- 1.2) การจัดสรรงบประมาณ
- 1.3) การตรวจสอบ ติดตามและประเมินประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณ
- 1.4) การระดมทรัพยากร และการลงทุนเพื่อการศึกษา

- 1.5) การบริหารการเงิน
- 1.6) การบริหารบัญชี
- 1.7) การบริหารพัสดุและสินทรัพย์

2) วัตถุประสงค์ของการบริหารงบประมาณ

- 2.1) เพื่อให้สถานศึกษาบริหารงานด้านงบประมาณ มีความเป็นอิสระ คล่องตัว โปร่งใส ตรวจสอบได้
- 2.2) เพื่อให้ได้ผลผลิต ผลลัพธ์เป็นไปตามข้อตกลงการให้บริการ
- 2.3) เพื่อให้สถานศึกษาสามารถบริหารจัดการทรัพยากรที่ได้้อย่าง

เพียงพอและมีประสิทธิภาพ

จากการศึกษา การบริหารงบประมาณที่มีทั้งหมด 7 ภารกิจงานนั้นมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้สถานศึกษาบริหารงานด้านงบประมาณ มีความเป็นอิสระ คล่องตัว โปร่งใส ตรวจสอบได้ ให้ได้ผลผลิต ผลลัพธ์เป็นไปตามข้อตกลงการให้บริการ และสามารถบริหารจัดการทรัพยากรที่ได้้อย่างเพียงพอและมีประสิทธิภาพ

1.4.3 งานบริหารงานบุคคล งานบริหารงานบุคคลในสถานศึกษาเป็นภารกิจ

สำคัญที่มุ่งส่งเสริมให้สถานศึกษาสามารถปฏิบัติตอบสนองภารกิจของสถานศึกษา เพื่อดำเนินการบริหารงานบุคคลให้เกิดความคล่องตัวอิสระภายใต้กฎหมาย ระเบียบ เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาได้รับการพัฒนา มีความรู้ความสามารถ มีขวัญกำลังใจมีความก้าวหน้าในวิชาชีพ ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของผู้เรียนเป็นสำคัญ

3) ขอบข่ายภารกิจ

- 3.1) การวางแผนอัตรากำลัง
- 3.2) การกำหนดตำแหน่งอัตรากำลังข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา
- 3.3) การเกลี้ยอัตรากำลังข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา
- 3.4) การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
- 3.5) การย้ายข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา
- 3.6) การเปลี่ยนแปลงสถานภาพวิชาชีพ
- 3.7) เงินเดือนและค่าตอบแทน
- 3.8) การเลื่อนขั้นเงินเดือน
- 3.9) การพัฒนาข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา

- 3.10) การลาศึกษาต่อ
- 3.11) การประเมินผลการปฏิบัติงาน
- 3.12) การส่งเสริมและยกย่องเชิดชูเกียรติ
- 3.13) มาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ
- 3.14) การส่งเสริมวินัยสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- 3.15) การดำเนินการทางวินัยข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- 3.16) การสั่งพักราชการ การสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน
- 3.17) การลงโทษทางวินัยและการรายงานการดำเนินการทางวินัย
- 3.18) การอุทธรณ์
- 3.19) การร้องทุกข์
- 3.20) การออกจากราชการ
- 3.21) การขอรับใบอนุญาตและการขอต่อใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ
- 3.22) งานเลขานุการ อ.ก.ค.ศ.ของเขตพื้นที่การศึกษา
- 4) วัตถุประสงค์ของการบริหารงานบุคคล
- 4.1) เพื่อให้การดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคลถูกต้อง รวดเร็วเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล
- 4.2) เพื่อส่งเสริมบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถและมีจิตสำนึกในการปฏิบัติภารกิจที่รับผิดชอบ ให้เกิดผลสำเร็จตามหลักการบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์
- 4.3) เพื่อส่งเสริมให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติงานเต็มตามศักยภาพโดยยึดมั่นในระเบียบวินัย จรรยาบรรณ อย่างมีมาตรฐานแห่งวิชาชีพ
- 4.4) เพื่อให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานวิชาชีพได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติ มีความมั่นคงและความก้าวหน้าในวิชาชีพ ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของผู้เรียนเป็นสำคัญ
- จากการศึกษา การบริหารงานบุคคลที่มีทั้งหมด 22 ภารกิจงานนั้น มีวัตถุประสงค์ เพื่อให้การดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคลถูกต้อง รวดเร็ว ส่งเสริมบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถและมีจิตสำนึกในการปฏิบัติภารกิจที่รับผิดชอบให้เกิดผลสำเร็จ ปฏิบัติงานเต็มตามศักยภาพโดยยึดมั่นในระเบียบวินัย จรรยาบรรณ และที่ปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานวิชาชีพ

ได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติ มีความมั่นคงและความก้าวหน้าในวิชาชีพ ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของผู้เรียนเป็นสำคัญ

1.4.4 งานบริหารทั่วไปเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดระบบองค์กร ให้บริการบริหารงานอื่นๆ บรรลุตามมาตรฐานคุณภาพและเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยมีบทบาทหลักในการประสานส่งเสริม สนับสนุนและอำนวยความสะดวกต่างๆ ในการให้บริการ การศึกษาทุกรูปแบบมุ่งพัฒนาสถานศึกษา ส่งเสริมในการบริหารและการจัดการศึกษาของสถานศึกษา

1) ขอบข่ายภารกิจ

- 1.1) การพัฒนาระบบและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ
- 1.2) การวางแผนการศึกษา
- 1.3) งานวิจัยเพื่อพัฒนานโยบายและแผน
- 1.4) การจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร
- 1.5) การพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงาน
- 1.6) งานเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา
- 1.7) งานเลขานุการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- 1.8) งานดำเนินงานธุรการ ด้านการเงิน การคลัง บัญชีและพัสดุ
- 1.9) การอำนวยความสะดวก
- 1.10) การดูแลอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม
- 1.11) การจัดทำสำมะโนนักเรียน
- 1.12) การรับนักเรียน
- 1.13) การจัดตั้ง ยุบ รวม หรือเลิกสถานศึกษา
- 1.14) การอำนวยความสะดวกประสานงานการจัดการศึกษาในระบบ

นอกระบบ และตามอัธยาศัย

- 1.15) การระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา
- 1.16) การทัศนศึกษา
- 1.17) การส่งเสริมงานกิจกรรมนักเรียน
- 1.18) การประชาสัมพันธ์งานการศึกษา
- 1.19) การประสานงานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา
- 1.20) การส่งเสริม สนับสนุน และประสานการจัดการศึกษาของบุคคล ชุมชนองค์กร หน่วยงาน และสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา

1.21) งานประสานราชการกับส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น

1.22) งานกำกับดูแลสถานศึกษา ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล

และรายงาน

1.23) การจัดระบบการควบคุมภายในหน่วยงาน

2) วัตถุประสงค์ของการบริหารทั่วไป

2.1) เพื่อให้บริการ สนับสนุน ส่งเสริม ประสานงานและ

อำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานของสถานศึกษาเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล

2.2) เพื่อประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและผลงานของสถานศึกษาต่อสาธารณชน ซึ่งจะก่อให้เกิด ความรู้ ความเข้าใจ เจตคติที่ดี เลื่อมใส ศรัทธาและให้การสนับสนุนการจัดการศึกษา

จากการศึกษา การบริหารทั่วไปที่มีทั้งหมด 23 งานนั้น มีวัตถุประสงค์เพื่อให้การปฏิบัติงานของสถานศึกษาเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลและเพื่อประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและผลงานของสถานศึกษาต่อสาธารณชน ซึ่งจะก่อให้เกิด ความรู้ ความเข้าใจ เจตคติที่ดี เลื่อมใส ศรัทธาและให้การสนับสนุนต่อการจัดการศึกษาของสถานศึกษา

2. การบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษา

การบริหารงานงบประมาณหรือที่เรียกว่า การบริหารงานการเงิน และพัสดุสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานในปัจจุบัน ได้ดำเนินการโดยยึดหลักกฎหมาย ระเบียบ มติ ครม. และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นการดำเนินการสำหรับราชการที่เป็นสถานศึกษาในทุกสังกัด ดังนั้นผู้บริหารสถานศึกษาต้องมีความรู้ความเข้าใจในแนวคิดขอบข่ายของเนื้อหา และแนวปฏิบัติในขอบข่ายของการบริหารงบประมาณ ดังนี้ (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ. 2545 : 170-177) การบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษา มุ่งเน้นความเป็นอิสระ ในการบริหารจัดการมีความคล่องตัว โปร่งใส ตรวจสอบได้ ยึดหลักการบริหารมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ (Result Based Management : RBM) และบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน (Performance Based Budgeting : PBB) ให้มีการจัดหาผลประโยชน์ จากทรัพย์สินของสถานศึกษา รวมทั้งจัดหารายได้ จากบริการมาใช้บริหารจัดการ เพื่อประโยชน์ทางการศึกษา ส่งผลให้เกิดคุณภาพที่ดีขึ้นต่อผู้เรียน

2.1 ความหมายของการบริหารงบประมาณ

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2534: 9) ได้ให้ความหมาย การบริหารงบประมาณ หมายถึง แผนการใช้จ่ายเงินเพื่อให้การดำเนินการต่างๆ บรรลุเป้าหมายที่วางไว้อย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุมดูแล การดำเนินงานได้อีกด้วย

ณรงค์ สักพันโรจน์ (2539 : 2) กล่าวว่า การบริหารงบประมาณ หมายถึงแผน เบ็ดเสร็จที่แสดงออกในรูปตัวเงินที่แสดง โครงการดำเนินงานทั้งหมด ในระยะเวลาหนึ่ง แผนนี้ จะรวมถึงการกระจายงบประมาณบริหารกิจกรรม โครงการ และค่าใช้จ่ายตลอดจนทรัพยากรที่ จำเป็นในการสนับสนุน การดำเนินงาน ให้บรรลุตามแผน ประกอบด้วยการกระทำ 3 ขั้นคือ 1) การจัดเตรียม 2) การอนุมัติ 3) การบริหาร

วิศิษฐ์ กมลานนท์ (2540 : 13) กล่าวว่า การบริหารงบประมาณ หมายถึง การจัดทำ งบประมาณ การจัดทำบัญชี การใช้จ่ายเงิน และการควบคุมตรวจสอบ ทางด้านการเงิน และ ทรัพย์สิน

กล่าวโดยสรุป การบริหารงบประมาณ หมายถึง การตัดสินใจในเรื่องการจัดทำและ เสนอของงบประมาณ การจัดสรรงบประมาณ การตรวจสอบติดตามประเมินผล และรายงานผล การใช้จ่ายเงินและผลการดำเนินงาน การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษาการบริหาร การเงิน การบริหารบัญชี และการบริหารพัสดุ และทรัพย์สิน

2.2 หลักการบริหารงบประมาณ

การบริหารงบประมาณรัฐบาลได้เลือกใช้ระบบงบประมาณ แบบมุ่งเน้นผลงาน (Performance Based Budgeting : PBB) โดย วันที่ 14 กันยายน 2542 ได้มีการลงนามในบันทึก ความเข้าใจระหว่างสำนักงานงบประมาณและกระทรวงศึกษาธิการ โดยกรมสามัญศึกษาและ สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ กำหนดข้อตกลงในการดำเนินงาน ตาม โครงการนำร่อง โครงการปรับปรุงระบบการจัดการงบประมาณ ด้านการศึกษาเป็นระบบ งบประมาณ แบบมุ่งเน้นผลงาน ซึ่งมีการกระจายอำนาจการบริหารจัดการงบประมาณ ให้ หน่วยงานมีอิสระคล่องตัว ในการใช้งบประมาณให้คุ้มค่า เป็นระบบงบประมาณที่แสดงถึง ความเชื่อมโยงระหว่างทรัพยากร ที่ได้ใช้ไปกับผลผลิตหรือผลลัพธ์ที่เกิดขึ้น หลักการของ ระบบงบประมาณ แบบมุ่งเน้นผลงาน ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับเขตพื้นที่และหน่วยงานปฏิบัติ (โรงเรียน) คือ จะมีการกำหนดภารกิจ ผลผลิตและผลลัพธ์ของการปฏิบัติงานไว้อย่างชัดเจน

ถือเป็นเงื่อนไขสำคัญในการได้รับและใช้จ่ายงบประมาณที่กรมสามัญศึกษาจะจัดสรรให้เป็นเงินก้อน (Block Grant) แก่เขตพื้นที่ เพื่อจัดสรรให้แก่โรงเรียน ซึ่งผู้บริหารโรงเรียน มีอำนาจในการดำเนินกิจกรรมต่างๆ ตามความเหมาะสมและความจำเป็นของแต่ละโรงเรียน เพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจและเกิดผลผลิตที่ได้กำหนดไว้ล่วงหน้าและเมื่อดำเนินการจนประสบความสำเร็จ ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้แล้ว ยังมีเงินเหลือก็ไม่ต้อง ส่งคืนคลัง สามารถเก็บไว้ใช้ในปีต่อไปได้ ทั้งนี้จะมีการปรับปรุงระบบการจัดซื้อจัดจ้าง ให้มีขั้นตอนรัดกุม และโปร่งใส ปรับระบบการบัญชีและการเงินให้เชื่อมโยง กับการคำนวณความคุ้มค่าเทียบกับผลผลิต เน้นการรายงานทางการเงินและผลการดำเนินงาน เพื่อแสดงความโปร่งใสและมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลในการใช้จ่ายงบประมาณ กำหนดให้มีการบริหารสินทรัพย์ที่มีอยู่ให้คุ้มค่าเกิดประโยชน์สูงสุด (ศูนย์ประสานงานปรับปรุงระบบงบประมาณ กรมสามัญศึกษา, 2544 : 6-8)

หลักการและแนวคิด ในการบริหารงานงบประมาณมีดังนี้ 1) ยึดหลักความเท่าเทียมกัน และความเสมอภาค 2) มุ่งพัฒนาขีดความสามารถในการบริหารจัดการ 3) ยึดหลักการกระจาย อำนาจในการบริหาร 4) มุ่งเน้นการเสริมสร้างประสิทธิภาพและประสิทธิผลของระบบการจัดการงบประมาณ (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน, 2550: 52) หลักการแนวคิดการบริหารสถานศึกษาแบบใช้โรงเรียนเป็นฐาน (School – Based Management : SBM) ได้แก่ 1) การบริหารที่มีความเป็นอิสระในการตัดสินใจในการบริหารงานงบประมาณ 2) หลักการบริหารแบบมีส่วนร่วม ของทุกฝ่ายที่มีส่วนได้ส่วนเสีย (Participation) ในรูปคณะกรรมการ 3) หลักการบริหารจัดการต้องตอบสนอง และสอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียน ผู้ปกครอง และชุมชนมากที่สุด

การปฏิรูประบบการบริหารภาครัฐ พ.ศ. 2540–2544 โดยปรับเปลี่ยนบทบาทภารกิจ และวิธีการบริหารภาครัฐ ระบบงบประมาณ การเงิน และพัสดุ กฎหมายและวัฒนธรรมการทำงาน และค่านิยม โดยยึดหลักธรรมาภิบาล (Good Governance) ประกอบด้วย หลักนิติธรรม โดยการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบข้อบังคับ หลักความโปร่งใสด้วยการเปิดเผยข้อมูลขั้นตอนแนวทางในการปฏิบัติงานเพื่อช่วยให้ประชาชนเข้าใจรับทราบ หลักการมีส่วนร่วมคือการให้โอกาสให้ประชาชนหรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามามีส่วนร่วมในการรับทราบ การตัดสินใจและการร่วมดำเนินงาน หลักความรับผิดชอบ คือการตระหนักในสิทธิและหน้าที่สำนึก ในความรับผิดชอบต่อสังคม และหลักความคุ้มค่าหมายถึง การบริหารจัดการที่ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ส่วนร่วม ในส่วนของการปรับเปลี่ยนงบประมาณได้มีมาตรการให้สำนักงบประมาณ ศึกษาการใช้จ่ายทรัพยากร การลงทุนภาครัฐและการปรับปรุงระบบการจัดการงบประมาณ โดยจ้างที่ปรึกษาเพื่อศึกษา การใช้จ่าย ทรัพยากรภาครัฐที่ผ่านมา และการปรับปรุงระบบงบประมาณ

โดยมุ่งเน้นให้การจัดสรรทรัพยากรภาครัฐเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ (ศูนย์ปฏิบัติการปรับปรุงระบบการจัดการงบประมาณ สำนักงานการประถมศึกษาแห่งชาติ. 2544 : 5)

ในการออกแบบระบบการจัดสรรและการบริหารงบประมาณ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยยึดหลักความเป็นเอกภาพ การกระจายอำนาจ และการมีส่วนร่วมของประชาชนซึ่งเป็นหลักของการบริหารที่เน้นกระบวนการ เพื่อให้เกิดผลผลิตที่ก่อให้เกิดผลลัพธ์ที่สนองวัตถุประสงค์เชิงนโยบายแล้ว ระบบการจัดสรรและการบริหารงบประมาณ ที่มุ่งเน้นผลงานก็จะต้องเป็นระบบที่ประสานข้อพิจารณา 3 ด้านใหญ่ๆ ได้คือ ข้อพิจารณาด้านปรัชญา หลักการและเป้าหมาย ข้อพิจารณาด้านเทคนิคและข้อพิจารณาด้านการเมือง (ชัยอนันต์ สมุทวณิช. 2543: 146)

กล่าวโดยสรุป หลักการบริหารงานงบประมาณ ต้องคำนึงถึงข้อมูล ยึดหลักการกระจายอำนาจ ความเท่าเทียมเสมอภาคและมุ่งให้เกิดประโยชน์สูงสุด ตามเป้าหมายที่วางไว้ เน้นการควบคุมรายละเอียดให้น้อยลง โดยใช้การควบคุมผลผลิตและผลลัพธ์แทนการติดตามและประเมินผล

2.3 การบริหารงบประมาณ

หลักการและแนวคิดการบริหารงบประมาณ ชีระ รุญเจริญ (2546 : 74-75) ได้กำหนดหลักการและแนวคิดการบริหารงบประมาณไว้ ดังนี้

2.3.1 ยึดหลักความเท่าเทียมกัน และความเสมอภาคทางโอกาสการศึกษาของผู้เรียนในการจัดสรรงบประมาณเพื่อจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยรัฐจัดสรรเงินอุดหนุนเป็นค่าใช้จ่ายรายบุคคลสำหรับผู้เรียนในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานให้แก่สถานศึกษาของรัฐและเอกชนอย่างเท่าเทียมกัน และจัดสรรเพิ่มเติมให้แก่ผู้เรียนที่มีลักษณะพิเศษตามความจำเป็น

2.3.2 มุ่งเน้นการเสริมสร้างประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของระบบการจัดการงบประมาณ โดยให้เขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษามีความเป็นอิสระในการตัดสินใจ มีความคล่องตัวควบคู่กับความโปร่งใสและความรับผิดชอบที่ตรวจสอบได้จากผลสำเร็จของงานและทรัพยากรที่ใช้

2.3.3 ยึดหลักการกระจายอำนาจในการบริหารจัดการงบประมาณ โดยจัดสรรงบประมาณให้เป็นวงเงินรวมแก่เขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

2.3.4 มุ่งพัฒนาขีดความสามารถในการบริหารจัดการงบประมาณ ตามมาตรฐานการจัดการทางการเงินทั้ง 7 ด้าน คือ

- 1) การวางแผนงบประมาณ

- 2) การคำนวณต้นทุนผลผลิต
- 3) การจัดระบบการจัดหาพัสดุ
- 4) การบริหารทางการเงินและการควบคุมงบประมาณ
- 5) การรายงานทางการเงินและผลการดำเนินงาน
- 6) การบริหารสินทรัพย์
- 7) การตรวจสอบภายใน

2.3.5 มุ่งส่งเสริมการบริหารทรัพยากรและการลงทุนด้านงบประมาณการเงินและทรัพย์สินจากทุกส่วนของสังคมมาใช้ในการจัดและพัฒนาศึกษา

กระทรวงศึกษาธิการ (2546 : 39) ได้กำหนดแนวคิดการบริหารงบประมาณไว้ดังนี้
การบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษามุ่งเน้นความเป็นอิสระ ในการบริหารจัดการมีความคล่องตัว โปร่งใส ตรวจสอบได้ ยึดหลักการบริหารมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์และบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน ให้มีการจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของสถานศึกษา รวมทั้งจัดหารายได้จากบริการมาใช้บริหารจัดการเพื่อประโยชน์ทางการศึกษา ส่งผลให้เกิดคุณภาพที่ดีขึ้นต่อผู้เรียนขอขยายภารกิจการบริหารงบประมาณ

สำนักนโยบายและแผนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (2544 : 131-132) ได้กล่าวถึงอำนาจหน้าที่ของสถานศึกษาด้านการบริหารงบประมาณ ไว้ดังนี้

1. งานบริหารงบประมาณและการเงิน
 - 1.1 จัดตั้งงบประมาณหรือจัดทำแผนการใช้จ่ายเงิน
 - 1.2 พิจารณานำเสนอเพื่อขออนุมัติแผนการใช้จ่ายเงินต่อคณะกรรมการสถานศึกษา

1.3 บริหารเงินทั้งเงินงบประมาณและนอกงบประมาณให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ

- 1.4 ติดตามและรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ
- 1.5 จัดทำบัญชีแสดงสถานการณ์ใช้จ่ายเงิน
- 1.6 ตรวจสอบการใช้จ่ายเงินภายในสถานศึกษา
- 1.7 เก็บรักษาเงินได้ตามความต้องการของสถานศึกษา
- 1.8 เลือกระเภทการฝากเงิน
- 1.9 บรรดารายได้และผลประโยชน์ของสถานศึกษาของรัฐที่ไม่เป็นนิติบุคคลรวมทั้งผลประโยชน์ที่เกิดจากที่ราชพัสดุ เบี้ยปรับที่เกิดจากการผิด สัญญาการศึกษา และ เบี้ยปรับที่เกิดจากการผิดสัญญาการซื้อหรือจ้างทำของที่ดำเนินการ โดยใช้เงินงบประมาณ ให้

สถานศึกษาสามารถจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาของสถานศึกษานั้นๆ ได้ตามระเบียบที่กระทรวงการคลังกำหนด

1.10 เบิกจ่ายเงินประเภทต่างๆ

1.11 เลือกลงใช้บริการธนาคารได้ตามความเหมาะสมของพื้นที่

1.12 นำเสนอต่อคณะกรรมการสถานศึกษาเพื่อขอเปลี่ยนแปลงรายการใช้

จ่ายเงินตามแผนการใช้จ่ายเงินในกรณีที่มีเหตุอันสมควร

2. งานพัสดุ ครุภัณฑ์

2.1 เปลี่ยนแปลงแก้ไขรายการครุภัณฑ์

2.2 กำหนดคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์

2.3 จัดซื้อ จัดจ้างตามแผนการใช้จ่ายเงิน

2.4 มีอำนาจในการสั่งซื้อ สั่งจ้าง ได้ตามความต้องการของสถานศึกษา

2.5 แต่งตั้งกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง

2.6 แต่งตั้งกรรมการควบคุมการก่อสร้าง

2.7 แต่งตั้งกรรมการตรวจการจ้าง

2.8 แต่งตั้งกรรมการตรวจรับพัสดุ

2.9 สั่งจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์

2.10 การเบิกจ่าย วัสดุ ครุภัณฑ์ และอุปกรณ์การศึกษา

2.11 จัดทำทะเบียนควบคุมพัสดุ ครุภัณฑ์

2.12 มีอำนาจในการรับบริจาควัสดุ ครุภัณฑ์ ได้ตามความเหมาะสม โดย

ความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษา

3. งานด้านอื่นๆ

3.1 ระดมทรัพยากรจากองค์กร และสถาบันต่างๆ ในชุมชนและสังคมเพื่อใช้ในการจัดการศึกษาของสถานศึกษา

3.2 ดำเนินการด้านกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (ในระดับ ม.ปลาย)

3.3 รักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับทรัพย์สินของทางราชการ

กระทรวงศึกษาธิการ (2546 : 39) ได้กำหนดขอบข่ายภารกิจการบริหารงบประมาณ

ไว้ดังนี้

1. การจัดทำและเสนองบประมาณ

1.1 การวิเคราะห์และพัฒนานโยบายทางการศึกษา

1.2 การจัดทำแผนกลยุทธ์หรือแผนพัฒนาการศึกษา

- 1.3 การวิเคราะห์ความเหมาะสมการเสนอของงบประมาณ
2. การจัดสรรงบประมาณ
 - 2.1 การจัดสรรงบประมาณในสถานศึกษา
 - 2.2 การเบิกจ่ายและการอนุมัติงบประมาณ
 - 2.3 การโอนเงินงบประมาณ
3. การตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการใช้เงินและผลการ

ดำเนินงาน

- 3.1 การตรวจสอบติดตามการใช้เงินและผลการดำเนินงาน
- 3.2 การประเมินผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน
4. การระดมทรัพยากร และการลงทุนเพื่อการศึกษา
 - 4.1 การจัดการทรัพยากร
 - 4.2 การระดมทรัพยากร
 - 4.3 การจัดหารายได้และผลประโยชน์
 - 4.4 กองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา
 - 4.5 กองทุนสวัสดิการเพื่อการศึกษา
5. การบริหารการเงิน
 - 5.1 การเบิกเงินจากคลัง
 - 5.2 การรับเงิน
 - 5.3 การเก็บรักษาเงิน
 - 5.4 การจ่ายเงิน
 - 5.5 การนำส่งเงิน
 - 5.6 การกักเงินไว้เบิกเหลือมปี
6. การบริหารบัญชี
 - 6.1 การจัดทำบัญชีการเงิน
 - 6.2 การจัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงิน
 - 6.3 การจัดทำและจัดหาแบบพิมพ์บัญชี ทะเบียน และรายงาน
7. การบริหารพัสดุและสินทรัพย์
 - 7.1 การจัดทำระบบฐานข้อมูลสินทรัพย์ของสถานศึกษา
 - 7.2 การจัดหาพัสดุ
 - 7.3 การกำหนดแบบรูปรายการหรือคุณลักษณะเฉพาะและจัดซื้อจัดจ้าง

7.4 การควบคุมดูแล บำรุง และจำหน่าย

ขอบข่ายการดำเนินงานของสถานศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ (2546 : 40-50) ได้กำหนดขอบข่ายการดำเนินงานของสถานศึกษาด้านงบประมาณไว้ดังนี้

1. การจัดทำและเสนอของบประมาณ

1.1 การวิเคราะห์และพัฒนานโยบายทางการศึกษา

แนวทางการปฏิบัติ

1.1.1 วิเคราะห์ทิศทางและยุทธศาสตร์ของหน่วยงานเหนือ

สถานศึกษา ได้แก่ เป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ระดับชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนการศึกษาแห่งชาติ แผนปฏิบัติราชการของกระทรวงศึกษาธิการ และแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน

1.1.2 ศึกษาข้อตกลงผลการปฏิบัติงานและเป้าหมายการให้บริการ

สาธารณะทุกระดับ ได้แก่เป้าหมายการให้บริการสาธารณะ (Public Service Agreement : PSA) ข้อตกลงการจัดทำผลผลิต (Service Delivery Agreement : SDA) ข้อตกลงผลการปฏิบัติงานของเขตพื้นที่และผลการดำเนินงานของสถานศึกษาที่ต้องดำเนินการ เพื่อให้บรรลุข้อตกลงที่สถานศึกษา ทำกับเขตพื้นที่การศึกษา

1.1.3 ศึกษาวิเคราะห์ วิจัยการจัดและพัฒนาศึกษาของ

สถานศึกษาตามกรอบทิศทางของเขตพื้นที่การศึกษา และตามความต้องการของสถานศึกษา

1.1.4 วิเคราะห์ผลการดำเนินงานของสถานศึกษาตามข้อตกลงที่ทำ

กับเขตพื้นที่ศึกษาด้านปริมาณ คุณภาพ เวลา ตลอดจนต้นทุน ซึ่งต้องคำนวณต้นทุนผลผลิตขององค์กร และผลผลิตงาน/โครงการ

1.1.5 จัดทำข้อมูลสารสนเทศผลการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อใช้ใน

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมที่มีผลกระทบต่อการจัดการศึกษาของสถานศึกษา

1.1.6 เผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศให้เขตพื้นที่การศึกษา และ

สาธารณชนรับทราบ

1.2 การจัดทำแผนกลยุทธ์ หรือแผนพัฒนาการศึกษา

แนวทางการปฏิบัติ

ครู บุคลากรทางการศึกษา นักเรียน คณะกรรมการสถานศึกษา และชุมชนมีส่วนร่วมดำเนินการดังนี้

1.2.1 ทบทวนภารกิจจัดการศึกษาของสถานศึกษา และศึกษา

รายงานข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง

- 1.2.2 วิเคราะห์สภาพแวดล้อมของสถานศึกษาที่มีผลกระทบต่อ
การจัดการศึกษา (SWOT) และประเมินสถานภาพของสถานศึกษา
- 1.2.3 กำหนดวิสัยทัศน์ (Vision) พันธกิจ (Mission) และ
เป้าประสงค์ (Corporate objective) ของสถานศึกษา
- 1.2.4 กำหนดกลยุทธ์ของสถานศึกษา
- 1.2.5 กำหนดผลผลิต (Outputs) ผลลัพธ์ (Outcomes) และตัวชี้วัด
ความสำเร็จ (Key Performance Indicators : KPI) โดยจัดทำเป็นข้อมูลสารสนเทศ
- 1.2.6 กำหนดเป้าหมายระยะปานกลางของผลผลิตในเชิงปริมาณ
คุณภาพ และผลลัพธ์ ที่สอดคล้องกับผลการปฏิบัติงานของสถานศึกษาที่จะทำร่วงข้อตกลงกับ
เขตพื้นที่การศึกษา
- 1.2.7 จัดทำรายละเอียด โครงสร้าง แผนงาน งาน/โครงการ และ
กิจกรรมหลัก
- 1.2.8 จัดให้รับฟังความคิดเห็นจากผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อปรับปรุงและ
นำเสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการสถานศึกษา
- 1.2.9 เผยแพร่ประกาศต่อสาธารณชน และผู้ที่เกี่ยวข้อง
- 1.3 การวิเคราะห์ความเหมาะสมการเสนอของงบประมาณ
แนวทางการปฏิบัติ
- 1.3.1 จัดทำรายละเอียดแผนงบประมาณ แผนงาน งาน โครงการ
ให้มีความเชื่อมโยงกับผลผลิตและผลลัพธ์ ตามตัวชี้วัดความสำเร็จของสถานศึกษา พร้อมกับ
วิเคราะห์และจัดลำดับความสำคัญของแผนงาน งาน โครงการ เมื่อเขตพื้นที่การศึกษาแจ้ง
นโยบาย แผนพัฒนามาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน หลักเกณฑ์ ขั้นตอนและวิธีการจัดตั้ง
งบประมาณให้สถานศึกษาดำเนินการ
- 1.3.2 จัดทำกรอบประมาณการรายจ่ายระยะปานกลาง (Medium
Term Expenditure Framework : MTEF) โดยวิเคราะห์นโยบายหน่วยเหนือที่มีการเปลี่ยนแปลง
ไปจากเดิม วิเคราะห์ผลการดำเนินงานปีงบประมาณที่ผ่านมาของสถานศึกษา เพื่อปรับ
เป้าหมายผลผลิตที่ต้องการดำเนินการใน 3 ปีข้างหน้า พร้อมกับปรับแผนงาน งาน โครงการ
และกิจกรรมหลัก ให้สอดคล้องกับประมาณรายได้ของสถานศึกษาทั้งจากเงินงบประมาณ
และเงินนอกงบประมาณ
- 1.3.3 จัดทำคำขอรับงบประมาณของสถานศึกษา และกรอบการ

ประมาณรายจ่ายระยะปานกลาง (MTEF) เสนอต่อเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อพิจารณาความเหมาะสมสอดคล้องเชิงนโยบาย

1.3.4 จัดทำร่างข้อตกลงบริการผลผลิต (ร่างข้อตกลงผลการปฏิบัติงาน) ของสถานศึกษาที่จะต้องทำกับเขตพื้นที่การศึกษาเมื่อได้รับงบประมาณ โดยมีเป้าหมายการให้บริการที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของสถานศึกษา โดยผ่านความเห็นชอบของสถานศึกษา

กล่าวโดยสรุป การจัดทำและเสนอของงบประมาณ หมายถึง การปฏิบัติเกี่ยวกับการวิเคราะห์ทิศทางและยุทธศาสตร์ ของหน่วยงานหรือสถานศึกษา การจัดทำแผนกลยุทธ์ หรือแผนพัฒนาการศึกษา โดยให้ผู้เกี่ยวข้องทุกภาคส่วนเข้ามามีส่วนร่วม การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม การกำหนดกลยุทธ์ กำหนดเป้าหมายของสถานศึกษา การจัดทำรายละเอียดแผนงบประมาณ กรอบงบประมาณ โครงสร้าง แผนงบประมาณ งาน/โครงการและกิจกรรมหลัก

2. การจัดสรรงบประมาณ

2.1 การจัดสรรงบประมาณภายในสถานศึกษา

แนวทางการปฏิบัติ

2.1.1 จัดทำข้อตกลงบริการผลผลิตของสถานศึกษากับเขตพื้นที่การศึกษา เมื่อได้รับงบประมาณ

2.1.2 ศึกษาข้อมูลการจัดสรรงบประมาณที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานแจ้งผ่านเขตพื้นที่การศึกษา แจ้งให้สถานศึกษาทราบในเรื่องนโยบาย แผนพัฒนา มาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน หลักเกณฑ์ ขั้นตอน และวิธีการจัดสรรงบประมาณ

2.1.3 ตรวจสอบกรอบวงเงินงบประมาณที่ได้รับจากหลักเกณฑ์และวิธีการจัดสรรที่เขตพื้นที่การศึกษาแจ้ง ตลอดจนตรวจสอบวงเงินนอกงบประมาณที่ได้จากแผนการระดมทรัพยากร

2.1.4 วิเคราะห์กิจกรรมตามภารกิจงานที่จะต้องดำเนินการตามมาตรฐาน โครงสร้างสายงาน และตามแผนงาน งาน โครงการของสถานศึกษา เพื่อจัดลำดับความสำคัญ และกำหนดงบประมาณ ทรัพยากรของแต่ละสายงาน งาน โครงการ ให้เป็นไปตามกรอบวงเงินงบประมาณที่ได้รับและวงเงินนอกงบประมาณตามแผนระดมทรัพยากร

2.1.5 ปรับปรุงกรอบงบประมาณรายจ่ายระยะปานกลาง (MTEF) ให้สอดคล้องกับกรอบวงเงินที่ได้รับ

2.1.6 จัดทำรายละเอียดแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ซึ่ง

ระบุแผนงาน งาน โครงการที่สอดคล้องวงเงินงบประมาณที่ได้รับและวงเงินนอกงบประมาณที่ได้รับตามแผนระดมทรัพยากร

2.1.7 จัดทำร่างข้อตกลงผลผลิตของหน่วยงานภายในสถานศึกษา และกำหนดผู้รับผิดชอบ

2.1.8 นำเสนอแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ และร่างข้อตกลงผลผลิต ขอความเห็นชอบคณะกรรมการสถานศึกษา

2.1.9 แจ้งจัดสรรวงเงินและจัดทำข้อตกลงผลผลิตให้หน่วยงานภายในสถานศึกษารับไปดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ

2.2 การเบิกจ่ายและการอนุมัติงบประมาณ

แนวทางการปฏิบัติ

2.2.1 จัดทำแผนการใช้งบประมาณ รายไตรมาสโดยกำหนดปฏิทินปฏิบัติงานรายเดือนให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณแล้วสรุปแยกเป็นรายไตรมาสเป็นงบบุคลากร งบอุดหนุน งบลงทุน (แยกเป็นค่าครุภัณฑ์ และค่าก่อสร้าง) และงบดำเนินการ (ตามนโยบายพิเศษ)

2.2.2 เสนอแผนการใช้งบประมาณวงเงินรวมเพื่อขออนุมัติเงินประจำงวดเป็นรายไตรมาสผ่านเขตพื้นที่การศึกษาไปยังคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน รวบรวมเสนอต่อสำนักงบประมาณ

2.2.3 เบิกจ่ายงบประมาณประเภทต่างๆ ให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีและอนุมัติการใช้งบประมาณของสถานศึกษาตามประเภทและรายการตามที่ได้รับงบประมาณ

2.3 การโอนเงินงบประมาณ

แนวทางการปฏิบัติ

การโอนเงิน ให้เป็นไปตามขั้นตอนและวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด

2.4 หลักการจัดสรรงบประมาณที่ดี

การจัดสรรงบประมาณ เป็นกลไก/เครื่องมือสำคัญที่จะกระตุ้นให้สถานศึกษาจัดสรรงบประมาณที่ดี คือ (สำนักงานปฏิรูปการศึกษา. 2544 : 44)

2.4.1 หลักความเป็นธรรม เป็นการจัดสรรงบประมาณในจำนวนที่เท่ากัน ให้กับผู้เรียนที่มีลักษณะความต้องการจำเป็นแบบเดียวกัน และจัดสรรงบประมาณที่

แตกต่างกัน ให้แก่ผู้เรียนที่มีความต้องการ และความจำเป็นไม่เหมือนกัน เพื่อให้ทุกคนได้รับโอกาสทางการศึกษาเท่าเทียมกัน

2.4.2 หลักความเสมอภาค เป็นการจัดสรรงบประมาณ โดยพิจารณาจากความแตกต่างในคุณลักษณะของสถานศึกษา โดยสถานศึกษาที่มีคุณลักษณะเหมือนกัน ควรจะได้รับงบประมาณเท่าเทียมกัน ส่วนสถานศึกษาที่มีคุณลักษณะแตกต่างกัน เนื่องจากขนาดและที่ตั้งของสถานศึกษา ควรจะได้รับงบประมาณที่แตกต่างกัน

2.4.3 หลักประสิทธิภาพ และประสิทธิผล การจัดสรรงบประมาณ จำเป็นต้องคำนึงถึงต้นทุนค่าใช้จ่ายสำหรับการศึกษาภายใต้ระบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ มีการใช้งบประมาณอย่างประหยัดและเกิดประสิทธิผล

2.4.4 หลักความพอเพียง การจัดสรรงบประมาณเพื่อการศึกษา จำเป็นต้องจัดสรรให้เพียงพอสำหรับผู้เรียนในการได้รับการศึกษาที่ได้คุณภาพตามมาตรฐานที่กำหนด

2.4.5 หลักการกระจายอำนาจ เป็นการจัดสรรงบประมาณไปสู่สถานศึกษาโดยตรงตาม โครงสร้างการกระจายอำนาจที่ให้สถานศึกษามีอิสระ คล่องตัวในการบริหารงบประมาณ

2.4.6 หลักเสรีภาพในการเลือก เป็นการจัดสรรงบประมาณ เป็นเงินอุดหนุนทั่วไปแก่ผู้เรียน เพื่อให้สถานศึกษาแข่งขันกันพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา ทั้งนี้เพราะความต้องการของผู้เรียนในการเข้าเรียน ในแต่ละสถานศึกษาจะสะท้อนให้เห็นถึงปริมาณเงินที่สถานศึกษาพึงได้รับ

2.4.7 หลักการปฏิบัติได้จริง เป็นการนำระบบรูปแบบและวิธีการจัดสรรงบประมาณมาใช้ จะต้องไม่ยุ่งยากซับซ้อน เข้าใจง่าย สามารถทำนายและตรวจสอบได้ การจัดสรรงบประมาณ หมายถึง การปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษาข้อมูลการจัดสรรงบประมาณ การตรวจสอบกรอบวงเงินงบประมาณ การวิเคราะห์กิจกรรมตามภารกิจงาน การปรับปรุงกรอบงบประมาณ การจัดทำรายละเอียดแผนปฏิบัติการประจำปี การจัดทำแผนการใช้งบประมาณ การเบิกจ่ายเงินและการอนุมัติงบประมาณ

3. การตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน

3.1 การตรวจสอบติดตามการใช้เงินและผลการดำเนินงาน

แนวทางการปฏิบัติ

3.1.1 จัดทำแผนการตรวจสอบ ติดตามการใช้เงินทั้งเงิน

งบประมาณและเงินนอกงบประมาณของสถานศึกษาให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปี
งบประมาณ และแผนการใช้งบประมาณรายไตรมาส

3.1.2 จัดทำแผนการตรวจสอบ ติดตามผลการดำเนินงานตาม
ข้อตกลงการให้บริการผลผลิตของสถานศึกษา ให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปี
งบประมาณ และแผนการใช้งบประมาณรายไตรมาส

3.1.3 จัดทำแผนการกำกับตรวจสอบติดตามและป้องกันความเสี่ยง
สำหรับโครงการที่มีความเสี่ยงสูง

3.1.4 ประสานแผนและดำเนินการตรวจสอบ ติดตาม และนิเทศ
ให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบ ติดตามของสถานศึกษา โดยเฉพาะโครงการที่มีความเสี่ยงสูง

3.1.5 จัดทำข้อสรุปผลการตรวจสอบ ติดตาม และนิเทศ พร้อมทั้ง
เสนอข้อปัญหาที่อาจทำให้การดำเนินงานไม่ประสบผลสำเร็จ เพื่อให้สถานศึกษาเร่งแก้ปัญหา
ได้ทันสถานการณ์

3.1.6 รายงานผลการดำเนินการตรวจสอบต่อคณะกรรมการ
สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

3.1.7 สรุปข้อมูลสารสนเทศที่ได้และจัดรายงานข้อมูลการ
ใช้งบประมาณผลการดำเนินงานของสถานศึกษาเป็นรายไตรมาสต่อเขตพื้นที่การศึกษา

3.2 การประเมินผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน

แนวทางการปฏิบัติ

3.2.1 กำหนดปัจจัยหลักความสำเร็จและตัวชี้วัด (Key
Performance Indicators : KPI) ของสถานศึกษา

3.2.2 จัดทำตัวชี้วัดความสำเร็จของผลผลิตที่กำหนดตามข้อตกลง
การให้บริการผลผลิตของสถานศึกษา

3.2.3 สร้างเครื่องมือเพื่อการประเมินผล ผลผลิตตามตัวชี้วัด
ความสำเร็จที่กำหนดไว้ตามข้อตกลงการให้บริการผลผลิตของสถานศึกษา

3.2.4 ประเมินแผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการประจำปีของ
สถานศึกษา และจัดรายงานประจำปี

3.2.5 รายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้น
พื้นฐานและเขตพื้นที่การศึกษา

การตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการใช้เงิน และผลการดำเนินงาน
หมายถึง การปฏิบัติเกี่ยวกับ การจัดทำแผนการตรวจสอบติดตามการใช้เงิน การติดตามผลการ

ดำเนินงานตามข้อตกลง การจัดทำสรุปข้อมูลสารสนเทศ การกำหนดปัจจัยหลักความสำเร็จ และตัวชี้วัด การจัดทำตัวชี้วัดความสำเร็จของผลผลิต การสร้างเครื่องมือเพื่อประเมินผล การประเมินแผนกลยุทธ์ การรายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการสถานศึกษา

4. การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา

4.1 การจัดการทรัพยากร

แนวทางการปฏิบัติ

4.1.1 ประชาสัมพันธ์ให้หน่วยงานภายในสถานศึกษาและสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาทราบรายการสินทรัพย์ของสถานศึกษาเพื่อใช้ทรัพยากรร่วมกัน

4.1.2 วางระบบการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพร่วมกับบุคคลและหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน

4.1.3 สนับสนุนให้บุคลากร และสถานศึกษาร่วมมือกันใช้ทรัพยากรในชุมชนให้เกิดประโยชน์ต่อกระบวนการจัดการเรียนการสอนของสถานศึกษา

4.2 การระดมทรัพยากร

แนวทางการปฏิบัติ

4.2.1 ศึกษา วิเคราะห์กิจกรรมและภารกิจ งาน/โครงการ ตามกรอบประมาณการระยะปานกลาง (MTEF) และแผนปฏิบัติการประจำปีที่มีความจำเป็นต้องใช้เงินเพิ่มเติมจากประมาณการราย ใ้คงประมาณไว้ เพื่อจัดลำดับความสำคัญของกิจกรรมให้ เป็นไปตามความเร่งด่วนและช่วงเวลา

4.2.2 สํารวจข้อมูลนักเรียนที่มีความต้องการได้รับการสนับสนุนทุนการศึกษาตามเกณฑ์การรับทุนทุกประเภท ตั้งกรรมการพิจารณาคัดเลือกนักเรียน ได้รับทุนการศึกษา โดยตรวจสอบข้อมูลเชิงลึกพร้อมกันให้มีการจัดทำข้อมูลสารสนเทศให้เป็นปัจจุบัน

4.2.3 ศึกษา วิเคราะห์แหล่งทรัพยากร บุคคล หน่วยงาน องค์กร และท้องถิ่นที่มีศักยภาพให้การสนับสนุนการจัดการศึกษา ตลอดจนติดต่อบริษัท ความร่วมมืออย่างเป็นรูปธรรม

4.2.4 จัดทำแผนการระดมทรัพยากรทางการศึกษาและทุนการศึกษา โดยกำหนดวิธีการแหล่งการสนับสนุน เป้าหมาย ระยะเวลาดำเนินงาน และผู้รับผิดชอบ

4.2.5 เสนอแผนการระดมทรัพยากรทางการศึกษาและ

ทุนการศึกษาต่อคณะกรรมการสถานศึกษาเพื่อขอความเห็นชอบและดำเนินการในรูปแบบ
คณะกรรมการ

4.2.6 เก็บรักษาเงินและเบิกจ่ายไปใช้ตามแผนปฏิบัติการประจำปี
ที่ต้องใช้วงเงินเพิ่มเติมให้เป็นไปตามระเบียบของทุนการศึกษาและระเบียบว่าด้วยเงินนอก
งบประมาณทั้งตามวัตถุประสงค์และไม่กำหนดวัตถุประสงค์

4.3 การจัดการรายได้และผลประโยชน์

แนวทางการปฏิบัติ

4.3.1 วิเคราะห์ศักยภาพของสถานศึกษาที่ดำเนินการจัดการรายได้
และสินทรัพย์ในส่วนที่จะนำมาซึ่งรายได้และผลประโยชน์ของสถานศึกษาเพื่อจัดทำทะเบียน
ข้อมูล

4.3.2 จัดทำแนวปฏิบัติ หรือระเบียบของสถานศึกษาเพื่อจัดหาราย
ได้ และบริหารรายได้และผลประโยชน์ตามแต่ละสภาพของสถานศึกษาโดยไม่ขัดต่อ
กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

4.3.3 จัดหารายได้และผลประโยชน์ และจัดทำทะเบียนคุม เก็บ
รักษาเงินและเบิกจ่ายให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

4.4 กองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา

แนวทางการปฏิบัติ

4.4.1 สํารวจประเภทกองทุน และจัดทำข้อมูลยอดวงเงินและ
หลักเกณฑ์ของแต่ละกองทุน

4.4.2 สํารวจความต้องการของนักเรียน และคัดเลือกเสนอให้กู้ยืม
ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

4.4.3 ประสานการกู้ยืมกับหน่วยปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

4.4.4 สร้างความตระหนักแก่ผู้กู้ยืม

4.4.5 ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และรายงานผลการ

ดำเนินงาน

4.5 กองทุนสวัสดิการเพื่อการศึกษา

แนวทางการปฏิบัติ

4.5.1 จัดระบบสวัสดิการเพื่อการศึกษาของสถานศึกษาให้
สอดคล้องและเป็นไปตามกฎหมายทั้งการจัดหาและการใช้สวัสดิการเพื่อการศึกษา

4.5.2 วางระเบียบการใช้เงินสวัสดิการ

4.5.3 ดำเนินการจัดสวัสดิการให้เป็นไปตามระเบียบ

4.5.4 กำกับ ติดตาม ตรวจสอบให้เป็นไปตามระเบียบ

การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา หมายถึง การปฏิบัติเกี่ยวกับการวางแผน การใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ การสนับสนุนให้บุคลากรทรัพยากรในชุมชนให้เกิดประโยชน์ การสำรวจข้อมูลนักเรียน การศึกษาแหล่งทรัพยากร การจัดทำแผนระดมทรัพยากรการเสนอแผนระดมทรัพยากร การจัดหารายได้ และผลประโยชน์

5. การบริหารการเงิน

5.1 การเบิกเงินจากคลัง ให้สถานศึกษาขึ้นหลักฐานขอเบิกเงินทุกรายการให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาดำเนินการเบิกจ่ายเงิน ตามระบบ GFMS

5.2 การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการจ่ายเงิน

แนวทางการปฏิบัติ

5.2.1 การปฏิบัติเกี่ยวกับการรับเงิน และการจ่ายเงินให้ปฏิบัติตามระเบียบที่กระทรวงการคลังกำหนด คือ ระเบียบการเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลังในหน้าที่ของอำเภอและกิ่งอำเภอ พ.ศ. 2520 โดยสถานศึกษาสามารถกำหนดวิธีปฏิบัติเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม แต่ต้องไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบดังกล่าว

5.2.2 การปฏิบัติเกี่ยวกับการเก็บรักษาเงิน ให้ปฏิบัติตามระเบียบที่กระทรวงการคลังกำหนด คือ ระเบียบการเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลังในของส่วนราชการ พ.ศ. 2520 โดยอนุโลม

5.3 การนำเงินส่งคลัง

แนวทางการปฏิบัติ

การนำเงินส่งคลังให้นำส่งต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามระเบียบการเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลังในหน้าที่ของอำเภอและกิ่งอำเภอ พ.ศ. 2520 หากนำส่งเป็นเงินสดให้ตั้งคณะกรรมการนำส่งเงินด้วย

การบริหารการเงิน หมายถึง การปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกเงินจากคลัง การรับเงินการเก็บรักษาเงิน การจ่ายเงิน การนำส่งเงิน การกักเงินไว้เบิกเหลือปี การปฏิบัติตามระเบียบของกระทรวงการคลัง

6. การบริหารการบัญชี

6.1 การจัดทำบัญชีการเงิน

แนวทางการปฏิบัติ

6.1.1 ตั้งยอดบัญชีระหว่างปีงบประมาณทั้งการตั้งยอดภายหลังการปิดบัญชีงบประมาณปีก่อน และการตั้งยอดก่อนปิดบัญชีปีงบประมาณปีก่อน

6.1.2 จัดทำกระดาษทำการ โดยปรับปรุงบัญชีเงินงบประมาณโอนปิดบัญชีเงินนอกงบประมาณเข้าบัญชีทุน และบัญชีเงินรับฝากและเงินประกัน ตั้งยอดบัญชีสินทรัพย์ที่เป็นบัญชีวัสดุหรือ (บัญชีสินค้ำคงเหลือ) และบัญชีสินทรัพย์ไม่หมุนเวียน พร้อมทั้งจัดทำใบสำคัญการลงบัญชีทั่วไป โดยใช้จำนวนเงินตามรายการหลังการปรับปรุง

6.1.3 บันทึกรายการด้านเดบิต ในบัญชีแยกประเภท (สินทรัพย์และค่าใช้จ่าย) และบันทึกรายการด้านเครดิตในบัญชีแยกประเภท (หนี้สิน ทุน รายได้)

6.1.4 บันทึกรายการประจำวัน ให้ครอบคลุมการรับเงินงบประมาณ การรับรายได้จากการขายสินค้าหรือการให้บริการ การรับเงินรายได้ การจ่ายเงินงบประมาณ การจ่ายเงินงบประมาณให้ยืม การจ่ายเงินนอกงบประมาณให้ยืม การซื้อวัสดุหรือสินค้ำคงเหลือ เงินอุดหนุน เงินมัดจำและค่าปรับ รายได้จากเงินกู้ของรัฐ สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน การรับเงินบริจาค การรับเงินรายได้แผ่นดิน การถอนเงินรายได้แผ่นดิน การเบิกเงินงบประมาณแทนกัน การจ่ายเงินให้หน่วยงานที่ปฏิบัติตามระบบควบคุมการเงิน การรับเงินความรับผิดชอบตามสัญญา

6.1.5 สรุปรายการบันทึกบัญชีทุกวันทำการ สรุปรายการรับหรือจ่ายเงินผ่าน ไปบัญชีแยกประเภทเงินสด เงินฝากธนาคาร และเงินฝากคลัง สำหรับรายการอื่น และรายการในสมุดรายวันทั่วไปให้ผ่านรายการเข้าบัญชีแยกประเภท ณ วันทำการสุดท้ายของเดือน

6.1.6 ปรับปรุงบัญชี เมื่อสิ้นปีงบประมาณ โดยปรับรายการบัญชีรายได้จากงบประมาณค้างรับ ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย/รับ ที่ได้รับล่วงหน้า ค่าใช้จ่ายล่วงหน้า/รายได้ค้างรับ วัสดุหรือสินค้ำที่ใช้ไประหว่างงวดบัญชี ค่าเสื่อมราคา/ค่าตัดจำหน่าย ค่าเผื่อนี้สงสัย จะสูญและหนี้สูญ

6.1.7 ปิดบัญชีรายได้และค่าใช้จ่ายเพื่อบันทึกบัญชีรายได้สูงกว่า (ต่ำกว่า) ค่าใช้จ่ายในงวดบัญชี และปิดรายการรายได้สูง (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายงวดบัญชี เข้าบัญชีรายได้สูง (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสะสม แล้วให้โอนบัญชีรายได้แผ่นดินนำส่งคลัง เข้าบัญชีรายได้แผ่นดิน หากมียอดคงเหลือให้โอนเข้าบัญชีรายได้แผ่นดินรอนำส่งคลัง

6.1.8 ตรวจสอบความถูกต้องของตัวเงินสด และเงินฝากธนาคาร ตามรายงานคงเหลือประจำวัน และงบทวิสามัญ ยอดฝากธนาคาร ตลอดจนตรวจสอบความถูกต้องของบัญชีแยกประเภททั่วไป และการตรวจสอบความถูกต้องของบัญชีย่อยและทะเบียน

6.1.9 แก้ไขข้อผิดพลาดจากการบันทึกการคิดบัญชี จากการเขียนข้อความผิดหรือตัวเลขผิด จากการบันทึกตัวเลขผิดของบัญชีย่อยแต่ยอดรวมถูก โดยการขีดฆ่าข้อความหรือตัวเลขผิด ลงรายมือชื่อชื่อย่อกำกับพร้อมวันเดือนปีแล้วเขียนข้อความหรือตัวเลขที่ถูกต้อง

6.2 การจัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงิน

แนวทางการปฏิบัติ

6.2.1 จัดทำรายงานประจำเดือนส่งหน่วยงานต้นสังกัดสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินและกรมบัญชีกลางภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป โดยจัดทำรายงานรายได้แผ่นดิน รายงานรายได้และค่าใช้จ่าย รายงานเงินประจำงวด

6.2.2 จัดทำรายงานประจำปี โดยจัดทำงบแสดงฐานะการเงิน จัดทำงบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน งบกระแสเงินสดจัดทำโดยวิธีตรง จัดทำหมายเหตุประกอบงบการเงิน และจัดส่งรายงานประจำปีให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานผ่านเขตพื้นที่การศึกษาและจัดส่งสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินและกรมบัญชีกลางตามกำหนดระยะเวลาที่กำหนด

6.3 การจัดทำและจัดหาแบบพิมพ์บัญชี ทะเบียน และรายงาน

แนวทางการปฏิบัติ

จัดทำและจัดหาแบบพิมพ์ขึ้น ใช้เองเว้นแต่เป็นแบบพิมพ์กลางที่เขตพื้นที่การศึกษาหรือหน่วยงานต้นสังกัดหรือส่วนราชการที่เกี่ยวข้องจัดทำขึ้นเพื่อจำหน่าย แจก

การบริหารบัญชี หมายถึง การปฏิบัติเกี่ยวกับการตั้งยอดบัญชี ระหว่างปีงบประมาณ การจัดทำกระดาษทำการ การบันทึกบัญชีคงค้าง การบันทึกบัญชีประจำวัน การสรุปรายการบันทึกบัญชีทุกวันทำการ การปรับปรุงบัญชีเมื่อสิ้นปีงบประมาณ การตรวจสอบความถูกต้องของตัวเงินสด และเงินฝากธนาคารตามรายงานคงเหลือประจำวัน การจัดทำรายงานประจำเดือน รายงานประจำปี การจัดทำและจัดหาแบบพิมพ์บัญชี ทะเบียน และรายงาน

7. การบริหารพัสดุและสินทรัพย์

7.1 การจัดทำระบบฐานข้อมูลสินทรัพย์ของสถานศึกษา

แนวทางการปฏิบัติ

7.1.1 ตั้งคณะกรรมการหรือบุคลากรขึ้นสำรวจวัสดุ ทรัพย์สิน ที่ดิน อาคาร และสิ่งก่อสร้างทั้งหมดเพื่อทราบสภาพการใช้งาน

7.1.2 จำหน่าย บริจาค หรือขายทอดตลาดให้เป็นไปตามระเบียบ
ในกรณีที่หมดสภาพหรือไม่ใช้ประโยชน์

7.1.3 จัดทำทะเบียนคุมสินทรัพย์ที่เป็นวัสดุ ครุภัณฑ์ให้เป็น
ปัจจุบัน ทั้งที่ซื้อหรือจัดหาจากเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ ตลอดจนที่ได้จากการ
บริจาคที่ยังไม่ได้บันทึกมูลค่าไว้โดยบันทึกทะเบียนคุมราคา วันเวลาที่ได้รับสินทรัพย์

7.1.4 จัดทะเบียนเป็นที่ราชพัสดุสำหรับที่ดิน อาคาร และ
สิ่งก่อสร้างในกรณีที่ยังไม่ดำเนินการ และที่ยัง ไม่สมบูรณ์ให้ประสาน กับกรมธนารักษ์ หรือ
สำนักงานธนารักษ์จังหวัด เพื่อดำเนินการให้เป็นปัจจุบัน และให้จัดทำทะเบียนคุมในส่วนของ
โรงเรียนให้เป็นปัจจุบัน

7.1.5 จัดทำระบบฐานข้อมูลสินทรัพย์ของสถานศึกษาซึ่งอาจใช้
โปรแกรมระบบทะเบียนคุมสินทรัพย์ก็ได้ ถ้าสถานศึกษามีความพร้อม

7.1.6 จัดทำระเบียบการใช้สินทรัพย์ที่เกิดจากการจัดหาของ
สถานศึกษา โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

7.2 การจัดหาพัสดุ

แนวทางการปฏิบัติ

7.2.1 วิเคราะห์แผนงาน งาน/โครงการ ที่จัดทำรอบรายจ่าย
ล่วงหน้าระยะปานกลาง เพื่อตรวจสอบกิจกรรมที่ต้องใช้พัสดุที่ยังไม่มีตามทะเบียนคุมสินทรัพย์
และเป็นไปตามเกณฑ์ความขาดที่กำหนดตามมาตรฐานกลาง

7.2.2 จัดทำแผนระยะปานกลาง และจัดหาพัสดุทั้งในส่วนที่
สถานศึกษาจัดหาเองและที่ร่วมมือกับสถานศึกษาหรือหน่วยงานอื่นจัดหา

7.3 การกำหนดแบบรูปรายการ หรือคุณลักษณะเฉพาะและจัดซื้อจัดจ้าง

แนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

7.3.1 จัดทำเอกสารแบบรูปรายการหรือคุณลักษณะเฉพาะของ
ครุภัณฑ์ สิ่งก่อสร้างในกรณีที่เป็นแบบมาตรฐาน

7.3.2 ตั้งคณะกรรมการขึ้นกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ หรือแบบรูป
รายการในกรณีที่ไม่มีแบบมาตรฐาน โดยดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบ

7.3.3 จัดซื้อจัดจ้าง โดยตรวจสอบงบประมาณ รายละเอียด เกณฑ์
คุณลักษณะเฉพาะประกาศขาย/ขาย แบบรูปรายการ หรือคุณลักษณะเฉพาะพิจารณาของโดย
คณะกรรมการ จัดทำสัญญา และเมื่อตรวจรับงานให้มอบเรื่องแก่เจ้าหน้าที่การเงินวางฎีกาเบิก
เงินเพื่อจ่ายแก่ผู้ขาย/ผู้จ้าง

7.4 การควบคุม บำรุงรักษา และจำหน่ายพัสดุ

แนวทางการปฏิบัติ

7.4.1 จัดทำทะเบียนคุมสินทรัพย์ให้เป็นปัจจุบัน

7.4.2 กำหนดระเบียบ และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้สินทรัพย์

7.4.3 กำหนดให้มีผู้รับผิดชอบในการจัดเก็บควบคุม และเบิกจ่ายให้เป็นไปตามระบบและแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีอย่างสม่ำเสมอทุกปี

7.4.4 ตรวจสอบสภาพและบำรุงรักษาและซ่อมแซมทั้งก่อนและหลังการใช้งานสำหรับสินทรัพย์ที่มีสภาพไม่สามารถใช้งานได้ ให้ตั้งคณะกรรมการขึ้นพิจารณาและทำจำหน่าย หรือขอรีดถอนกรณีเป็นสิ่งปลูกสร้าง

การบริหารพัสดุหรือสินทรัพย์ หมายถึง การปฏิบัติเกี่ยวกับ การจัดทำแบบสำรวจข้อมูล สินทรัพย์ของสถานศึกษา การจัดหาพัสดุ การกำหนดรูปแบบรายการ หรือคุณลักษณะเฉพาะและจัดซื้อจัดจ้าง การควบคุมบำรุงรักษา และจัดจำหน่าย

กล่าวโดยสรุป การบริหารงบประมาณ เป็นกระบวนการที่มีหลักการและแนวคิด ยึดหลักความเท่าเทียมกันและความเสมอภาคทาง โอกาสทางการศึกษา ยึดหลักการกระจายอำนาจในการบริหารจัดการงบประมาณ มุ่งเน้นการเสริมสร้างประสิทธิภาพและประสิทธิผลของระบบการจัดการงบประมาณ ใน 7 ด้าน คือ การจัดทำและเสนอของบประมาณ การจัดสรรงบประมาณ การตรวจสอบติดตามประเมินผลและรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา การบริหารการเงิน การบริหารบัญชี การบริหารพัสดุและสินทรัพย์

3. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

3.1 งานวิจัยในประเทศ

เอกชัย บุตรแสนคม (2539 : 123-127) ได้ทำการวิจัยปัญหาการบริหารงานพัสดุของผู้ปฏิบัติงานพัสดุ โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษาในจังหวัดสกลนคร พบว่า

1. ผู้ปฏิบัติงานพัสดุ โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ในจังหวัดสกลนคร มีความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติงานพัสดุ ทั้งโดยส่วนรวมและในรายด้านอยู่ในระดับปานกลาง โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากสูงไปหาค่า ดังนี้ ด้านการจัดซื้อพัสดุ การตรวจสอบพัสดุ การควบคุมพัสดุ การจำหน่ายพัสดุและการยืมพัสดุ เมื่อพิจารณาจำแนกตามสถานภาพตำแหน่ง

และขนาดของโรงเรียน พบว่า ทั้งโดยส่วนรวมและเป็นรายด้าน อยู่ในระดับปานกลาง เช่นเดียวกัน

2. สาเหตุของปัญหาการปฏิบัติงานพัสดุของผู้ปฏิบัติงานพัสดุ โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดสุพรรณบุรี มีสาเหตุของปัญหาล้ำคลึงกันในโรงเรียนทุกขนาด ดังนี้

2.1 ด้านการจัดซื้อพัสดุ สาเหตุของปัญหาจากพัสดุที่ต้องการจัดซื้อ มักมีราคาสูงกว่าเกณฑ์มาตรฐาน เพราะราคามักไม่ทันสมัยตามภาวะเศรษฐกิจ ร้านค้าที่ต้องการจัดซื้อพัสดุมีสินค่าน้อยขึ้น ทำให้หมดโอกาสในการเลือกซื้อ

2.2 ด้านการจัดจ้างพัสดุ สาเหตุของปัญหาจากผู้ซื้อ แบบรูปราชการมักมีการสมยอมกันในการยื่นซองเสนอราคา และการจัดจ้างมีขั้นตอนและรายละเอียดในการปฏิบัติทำให้ยุ่งยาก

2.3 ด้านการยืมพัสดุ สาเหตุของปัญหาจากผู้ยืมมักลืมส่งคืนพัสดุตามกำหนดเวลา และขาดความรับผิดชอบ

2.4 ด้านการควบคุมพัสดุ สาเหตุของปัญหาจากเจ้าหน้าที่พัสดุมีคาบสอนมาก ทำให้ไม่มีเวลาและขาดความรับผิดชอบ

2.5 ด้านการตรวจสอบพัสดุ สาเหตุของปัญหาจากเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายตรวจสอบพัสดุ ไม่มีความรู้ความเข้าใจในวิธีประเมินราคา และวิธีจำหน่ายพัสดุมิหลายวิธี ยุ่งยากในการปฏิบัติ

ศุภรัตน์มงคล ศรีแก้ว (2542 : 110-111) ได้วิจัยเรื่อง การศึกษาระบบการควบคุมภายใน ด้านการเงิน บัญชี และพัสดุใน โรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดกลาง สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดมหาสารคาม พบว่า ปัญหาที่พบคือมีบุคลากรจำกัดและไม่มีวุฒิทางการศึกษาด้านการเงิน บัญชี และพัสดุโดยตรง และมีข้อจำกัดด้านเวลา ส่วนการปฏิบัติงานด้านนโยบายและวิธีปฏิบัติงานมีปัญหา คือขาดการจัดระบบการควบคุมการใช้จ่ายตามแผน การอนุมัติงบประมาณล่าช้า ฝ่ายหมวด ไม่มีแผนการจัดซื้อล่วงหน้าที่ชัดเจน โรงเรียนได้แก้ไขปัญหาโดยให้จัดทำใบขอซื้อล่วงหน้า แต่งตั้งกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี มีการติดตามนิเทศและให้ขวัญกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงาน

ถนัด ภูมิภินันท์ (2542 : 121-122) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การบริหารงานธุรการ การเงิน และพัสดุใน โรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครราชสีมา พบว่า การบริหารงานธุรการ การเงิน และพัสดุใน โรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครราชสีมาโดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก มีปัญหาอุปสรรคในการ

บริหารงานธุรการ การเงิน และพัสดุอยู่ในระดับปานกลาง โดยเฉพาะการเงินปัญหาเรื่องการจัดทำแผนรองรับการใช้จ่ายเงิน และเสนอแนะ แนวทางแก้ไขถือมีการวางแผนที่ชัดเจน สามารถปฏิบัติได้

นทิตยา วิวัฒน์วานิชกุล (2544 : 62) ได้ศึกษาเรื่อง ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงบประมาณ สถาบันราชภัฏสวนสุนันทา มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงบประมาณ โดยสร้างฐานข้อมูลงบประมาณแบบฐานข้อมูลเชิงสัมพันธ์ในการประมวลผลรายการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณ และควบคุมการใช้งบประมาณ และใช้กระบวนการพัฒนาระบบในแนวทางแบบวอเตอร์ฟอลล์ (waterfall approach) ซึ่งมีกระบวนการในการพัฒนา คือ ศึกษาการบริหารงบประมาณ จากสำนักงานแผนและพัฒนาข้อมูลต่างๆ จากเอกสารสัมภาษณ์เจ้าหน้าที่ถึงปัญหาและความต้องการออกแบบระบบต่างๆ เกี่ยวกับระบบงบประมาณ เป็นระบบจัดการฐานข้อมูล (DBMS) เพื่อใช้ระบบปฏิบัติการ Microsoft Windows 98 ทำงานแบบเครื่องเดียว (Standalone) และสร้างรายงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงบประมาณด้วยโปรแกรม Crystal Report เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับงานงบประมาณพบว่า การดำเนินงานของระบบได้ครบกระบวนการงาน ผลลัพธ์ที่ได้ถูกต้องและประหยัดเวลาในการดำเนินงานตลอดจนช่วยลดภาระงานเจ้าหน้าที่ได้

คุณาพัฒน์ เวทย์มนต์ (2545 : 79-80) ได้วิจัยเรื่อง ปัญหาและแนวทางการพัฒนาการบริหารงานพัสดุโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดสระแก้ว พบว่า ปัญหาการบริหารงานด้านพัสดุของผู้บริหาร โรงเรียน ตามความเห็นของผู้บริหารที่มีประสบการณ์มากกับผู้บริหารที่มีประสบการณ์น้อย อยู่ในระดับปานกลาง แนวทางสำคัญในการพัฒนาการบริหารงานพัสดุโรงเรียนประถมศึกษาคือตามความเห็นของผู้บริหาร ได้แก่ ควรจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างไว้ล่วงหน้าทุกปี ส่วนราชการควรจัดสรรอัตราเจ้าหน้าที่พัสดุเพื่อดำเนินการด้านพัสดุของโรงเรียนควรอบรมเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจำหน่ายพัสดุ

จันทร์ภา จันทน์พันธ์ (2545 : 90-91) ได้วิจัยเรื่อง ปัญหาการบริหารงานการเงิน บัญชี และพัสดุของโรงเรียนสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดอ่างทอง พบว่า ปัญหาส่วนใหญ่ที่พบคือ ผู้บริหารไม่แต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายในเพื่อตรวจสอบการรับ-การจ่ายเงินประจำวัน เจ้าหน้าที่ไม่มีคู่มือในการปฏิบัติงาน การจัดทำบัญชีไม่เป็นปัจจุบัน เจ้าหน้าที่ไม่เข้าใจวิธีการจำหน่ายพัสดุ และไม่มีเจ้าหน้าที่พัสดุที่เสื่อมสภาพ

ศักดา เอี่ยมสำอาง (2545 : 85) ได้วิจัยเรื่อง ปัญหาและแนวทางแก้ไขปัญหาการบริหารงานพัสดุโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดระยอง พบว่า ปัญหาการบริหารงานพัสดุโรงเรียนประถมศึกษาในภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อ

พิจารณาเป็นรายด้านปรากฏว่าอยู่ในระดับปานกลางทุกด้าน ปัญหาด้านการจัดหาพัสดุที่พบคือขาดการวางแผนการจัดหาพัสดุทำให้ได้พัสดุไม่ตรงกับความต้องการ ด้านการจำหน่ายพัสดุมีปัญหายุ่งยากซับซ้อน ผู้ปฏิบัติงานเกิดความสับสนในการปฏิบัติงาน

ถาวร แสงไชย (2546 : 98-99) ได้วิจัยเรื่อง ยุทธศาสตร์การบริหารงานการเงินของผู้บริหาร โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดชัยนาท พบว่า ผู้บริหาร ผู้ช่วยผู้บริหาร และหัวหน้าหมวดวิชา มีความเห็นต่อปัญหาการบริหารงานการเงินในโรงเรียนมัธยมศึกษา โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า มีปัญหาอยู่ในระดับปานกลางทุกด้าน โดยการใช้เทคโนโลยีในการบริหารงานการเงิน มีปัญหามากกว่าด้านอื่น ๆ และมีข้อเสนอแนะ คือ ต้องอบรมเจ้าหน้าที่ให้มีความรู้ ความสามารถในการใช้เทคโนโลยี ต้องจัดหาเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้ในการบริหารงานการเงิน

ประยูทธ แก้วอาษา (2546 : 74-75) ได้วิจัยเรื่อง การพัฒนาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีโรงเรียนฝั่งแดงวิทยาสรรค์ อำเภอกลาง จังหวัดหนองบัวลำภู พบว่า ผลการสำรวจสภาพปัจจุบันและปัญหาในการปฏิบัติงานการเงิน และการบัญชีของโรงเรียนหัวหน้าเจ้าหน้าที่การเงินและการบัญชีและเจ้าหน้าที่การเงิน และการบัญชีมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติงานค่อนข้างน้อยการทำหลักฐานการรับ จ่ายเงินไม่ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน การควบคุมการตรวจสอบเงินไม่ได้ปฏิบัติอย่างจริงจัง เนื่องจากคิดภาระงานสอนเป็นงานหลักทำให้การปฏิบัติงานทางด้านการเงินไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร

อรุณ ปาลรัมย์ (2546 : 98-102) ได้วิจัยเรื่อง การบริหารงานการเงินและการบัญชีของโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดสุราษฎร์ธานี ผลการวิจัยพบว่า การบริหารงานการเงินและการบัญชี ของโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดสุราษฎร์ธานี มีการปฏิบัติงานอยู่ในระดับมากที่สุด ได้แก่ วิธีการบริหารงานการเงินและการบัญชี วิธีการจัดบุคลากรให้เหมาะสมกับงาน การควบคุมการปฏิบัติงาน การให้จัดทำหลักฐานและการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติงาน ในระดับมาก ได้แก่ การควบคุมการใช้จ่ายเงิน วิธีการตรวจสอบ การพัฒนาเจ้าหน้าที่การเงิน การจัดทำรายงานการเงิน การจัดระบบการปฏิบัติงาน การจัดทำแผน การปฏิบัติงาน วิธีการควบคุมดูแลบุคลากรให้ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับ การเตรียมการบริหารงานการเงิน การจัดสายบังคับบัญชา การดำเนินการเกี่ยวกับการประเมินผลการใช้จ่ายเงิน การควบคุมการใช้จ่ายเงินทุกหมวด และการกำหนดหลักเกณฑ์ในการใช้เงินบำรุงการศึกษาและเงินบริจาคของโรงเรียน ส่วนการดำเนินการเมื่อขาดแคลนเจ้าหน้าที่การเงินและการบัญชีของโรงเรียนกรณีถูกย้าย มีการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง

สมชาย แสงมนตรี (2547 : 87-89) ได้วิจัยเรื่อง การพัฒนาระบบการเงินและการบัญชีของ โรงเรียนบ้านคูงวิทยา อำเภอบ้านคูง จังหวัดอุดรธานี พบว่า ปัญหาการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีของโรงเรียนบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่มีไม่เพียงพอ ส่วนใหญ่เป็นครูปฏิบัติการสอนที่ได้รับแต่งตั้งให้มาทำหน้าที่การเงิน และเห็นว่าควรนำระบบคอมพิวเตอร์มาใช้ในระบบงานการเงินและบัญชีเพื่อความสะดวกและรวดเร็วในการปฏิบัติงาน

อนนท์ กุดกาล (2547 : 85-87) ศึกษาความพร้อมในการบริหารงานงบประมาณของโรงเรียนประถมศึกษาที่เป็นนิติบุคคล สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครศรีธรรมราช เขต 2 ผลการวิจัยพบว่า ในภาพรวม โรงเรียนระดับประถมศึกษาที่เป็นนิติบุคคลมีความพร้อมมากทั้ง 7 ด้าน ได้แก่ 1) การจัดทำและเสนอของบประมาณ โรงเรียนสามารถกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจและเป้าประสงค์ เพื่อการจัดทำและเสนอของบประมาณของโรงเรียน 2) ด้านการจัดสรรงบประมาณ โรงเรียนสามารถตรวจสอบกรอบวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรได้ 3) ด้านการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และการรายงานการใช้จ่ายเงินและผลการดำเนินการ โรงเรียนสามารถตรวจสอบติดตาม ประเมินผล และการรายงานการใช้จ่ายเงินและผลการดำเนินการทั้งเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณได้ 4) ด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา โรงเรียนสามารถวางแผนการใช้ทรัพยากรร่วมกันภายในโรงเรียนได้ 5) ด้านบริหารการเงิน โรงเรียนสามารถเก็บรักษาเงินสดให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังได้ 6) ด้านการบริหารการบัญชี โรงเรียนสามารถตรวจสอบความถูกต้องของบัญชีได้ 7) ด้านการบริหารพัสดุและสินทรัพย์ โรงเรียนสามารถตรวจสอบวัสดุประจำปีได้

ธวัช เตียวเจริญ (2547 : 78-79) ได้ศึกษาปัญหาการจัดการงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สระแก้ว ผลวิจัยพบว่า

1. ปัญหาการจัดการงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระแก้ว โดยรวมและรายด้าน พบว่า ปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง โดยด้านที่เป็นปัญหามากเป็นอันดับแรก คือ การคำนวณต้นทุนผลผลิต รองลงมา คือ การวางแผนงบประมาณ การจัดระบบการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารสินทรัพย์ การตรวจสอบภายใน การรายงานทางการเงินและผลการดำเนินงาน และการบริหารทางการเงิน และการควบคุมงบประมาณ ตามลำดับ

2. ปัญหาการจัดการงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระแก้ว แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ เมื่อจำแนกตามประสบการณ์ในการทำงานของเจ้าหน้าที่ และขนาดโรงเรียน

ชูศรี มธุรสสุวรรณ (2548 : 130-134) ได้ศึกษาเกี่ยวกับสภาพและปัญหา การบริหาร

งานงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานของ โรงเรียนคาทอลิก สังกัดฝ่ายการศึกษาอัครสังฆมณฑล กรุงเทพฯ พบว่า สภาพการบริหารงานงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน ด้านการวางแผน งบประมาณด้านการจัดระบบการจัดซื้อจัดจ้าง ด้านการบริหารทางการเงินและควบคุม งบประมาณด้านการรายงานทางการเงินและผลการดำเนินงานและด้านบริหารสินทรัพย์มีการ ดำเนินการตามมาตรฐานแต่ละด้านมากกว่าร้อยละ 50 ส่วนด้านการคำนวณต้นทุนผลผลิตและ ด้านการตรวจสอบภายในมีการดำเนินการตามมาตรฐานแต่ละด้านน้อยกว่าร้อยละ 50 ปัญหา การบริหารงานงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานในภาพรวม ด้านการวางแผนงบประมาณ ด้าน การจัดระบบการจัดซื้อจัดจ้าง ด้านการบริหารทางการเงินและควบคุมงบประมาณ ด้านการ รายงานทางการเงินและผลการดำเนินงาน ด้านการบริหารสินทรัพย์ และด้านตรวจสอบ ภายในไม่มีปัญหาระดับน้อย ยกเว้นด้านการคำนวณต้นทุนผลผลิตมีปัญหาในระดับปานกลาง

จันจิรา อมรสถิตย์ (2548 : 112-115) ได้ศึกษาเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณของ สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 3 พบว่า สภาพการ บริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานทั้ง 7 ด้านใน ภาพรวมมีการปฏิบัติอยู่ในระดับ มากถึงมากที่สุด ได้แก่ ด้านการจัดทำและเสนอของบประมาณ โรงเรียนมีการจัดทำแผนกลยุทธ์ เพื่อของบประมาณ ด้านการจัดสรรงบประมาณ โรงเรียนมีการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี สอดคล้องกับงบประมาณ ด้านการตรวจสอบติดตาม ประเมินผลและการรายงานผลการใช้เงิน และผลการดำเนินการ โรงเรียนมีการตรวจสอบการใช้งบประมาณให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติ การ ด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา โรงเรียนมีข้อมูลของนักเรียนที่ ต้องการรับทุนการศึกษา ด้านบริหารการเงิน โรงเรียนมีการเก็บรักษาเงินได้ถูกต้อง ด้านการ บริการการบัญชีโรงเรียนมีการตรวจสอบความถูกต้องของตัวเงินตามรายงานเงินคงเหลือ ประจำวัน ด้านการบริหารพัสดุและสินทรัพย์ โรงเรียนมีการจัดซื้อจัดจ้าง โดยตรวจสอบ งบประมาณ รายละเอียดเกณฑ์และคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ปัญหาการบริหารงบประมาณ ของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานทั้ง 7 ด้าน ในภาพรวมมีปัญหาอยู่ในระดับน้อยถึงน้อยที่สุด แต่ยัง พบว่า การมีข้อมูลสารสนเทศเพื่อใช้ในการวิเคราะห์จัดทำและเสนอของบประมาณ การ รับทราบนโยบายและข้อมูลจากหน่วยเหนือในการจัดสรรงบประมาณ ความสามารถในการ สร้างเครื่องมือเพื่อประเมินผลผลิตตามตัวชี้วัด การใช้ทรัพยากรร่วมกันระหว่างสถานศึกษา และชุมชน การเลือกครูที่มีความรู้ ความสามารถเหมาะสม เป็นเจ้าหน้าที่การเงินและเป็น เจ้าหน้าที่จัดทำบัญชีของโรงเรียน และการไม่มีนิติกรประจำโรงเรียนมีปัญหาในระดับมากถึง มากที่สุด

มณฑิธร น้อยบุคคี (2549 : 80-81) ได้ศึกษาและเปรียบเทียบสภาพปัญหาการบริหาร

งบประมาณใน โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดเขตพื้นที่การศึกษาจังหวัดอุดรธานี ที่มีขนาดต่างกัน โดยแบ่งเป็น 3 ขนาด คือ ขนาดเล็ก ขนาดกลาง และขนาดใหญ่ พบว่า ทางด้านสภาพการ บริหารงบประมาณ โดยภาพรวม พบว่า โรงเรียนทั้ง 3 ขนาด มีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก โดย โรงเรียนขนาดกลางมีสภาพการปฏิบัติมากกว่าโรงเรียนขนาดเล็กและขนาดใหญ่ สำหรับ ปัญหาการบริหารงบประมาณ โดยภาพรวม พบว่า โรงเรียนขนาดเล็กและขนาดใหญ่มีปัญหา อยู่ในระดับปานกลาง ส่วน โรงเรียนขนาดกลางมีปัญหาอยู่ในระดับน้อย เมื่อเปรียบเทียบ โรงเรียนที่มีขนาดต่างกัน แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

คารา ชินชัย (2549 : 75-76) ได้ศึกษาสภาพการบริหารงบประมาณของโรงเรียนที่เป็นนิติบุคคล สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาขอนแก่น เขต 5 เพื่อเปรียบเทียบสภาพการ บริหารงบประมาณของโรงเรียนที่เป็นนิติบุคคล ผลการวิจัยพบว่า

1. สภาพการบริหารงบประมาณของโรงเรียนนิติบุคคล โดยภาพรวมและราย ด้าน พบว่าอยู่ในระดับปานกลาง ยกเว้น ด้านการบริหารพัสดุ หรือสินทรัพย์อยู่ในระดับมาก เมื่อเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ได้แก่ ด้านการจัดสรรงบประมาณ ด้านการบริหาร การเงินและบัญชี ด้านการจัดทำและเสนอของงบประมาณ ด้านการระดมทรัพยากรและการ ลงทุนเพื่อการศึกษา และด้านการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล รายงานการใช้จ่ายเงินและผลการ ดำเนินงาน ตามลำดับ

2. ผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพการบริหารงบประมาณของ โรงเรียนที่เป็นนิติบุคคล จำแนกตามตำแหน่งหน้าที่ โดยภาพรวมและรายด้าน พบว่าแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .001

3. ผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพการบริหารงบประมาณของ โรงเรียนที่เป็นนิติบุคคล ตามขนาดโรงเรียน พบว่าไม่แตกต่างกันทั้งในภาพรวมและรายด้าน

วนิดา ช่วยบำรุง (2550 : 80-82) ได้ศึกษาการศึกษาปัญหาการบริหารงบประมาณ ของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 2 จำแนกตาม ตำแหน่ง วุฒิการศึกษา ประสบการณ์การทำงานและขนาดของสถานศึกษา พบว่าในภาพรวม อยู่ในระดับน้อย เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ด้านการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลและ รายงานผลการใช้จ่ายเงินและผลการดำเนินงาน ด้านการจัดทำและเสนอของงบประมาณ ด้านการ บริหารพัสดุและสินทรัพย์ และด้านการจัดสรรงบประมาณ อยู่ในระดับปานกลาง ส่วนด้านการ บริหารบัญชี ด้านการบริหารการเงิน ด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษาอยู่ใน ระดับน้อย เมื่อเปรียบเทียบปัญหาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 2 พบว่าโดยภาพรวมไม่แตกต่างกัน เมื่อพิจารณา

ในแต่ละด้านพบว่า ด้านการจัดทำและเสนอของงบประมาณ ด้านการจัดสรรงบประมาณ ด้านการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงานและด้านการบริหารการบัญชี แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 สำหรับด้านการระดมทรัพยากรการลงทุนเพื่อการศึกษา ด้านการบริหารการเงินและด้านการบริหารพัสดุและสินทรัพย์ ไม่แตกต่างกัน

ราตรี รัชกาลาญจน์ (2551 : 75-77) ได้ศึกษาปัญหาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครศรีธรรมราช เขต 2 พบว่า ในภาพรวมและรายด้านอยู่ในระดับน้อย และเมื่อเปรียบเทียบปัญหาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครศรีธรรมราช เขต 2 ตามตำแหน่งและขนาดโรงเรียนพบว่าโดยภาพรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน

ประสิทธิ์ หัตถศิลป์ (2551 : 113-115) ได้ศึกษาและเปรียบเทียบสภาพปัญหาการบริหารงบประมาณโรงเรียน ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสกลนคร เขต 3 พบว่า ผู้บริหารโรงเรียน เจ้าหน้าที่การเงินและพัสดุ และประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน มีความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพการบริหารงบประมาณโรงเรียน โดยรวมในระดับมาก และมีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการบริหารงบประมาณโรงเรียน โดยรวมในระดับน้อย สำหรับความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพและปัญหาการบริหารงบประมาณ ทั้งโดยรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน

อิทธิพล สุขรัง (2552 : 72-73) ได้ศึกษาสภาพการพัฒนการบริหารงบประมาณของโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพิษณุโลก เขต 3 พบว่า สภาพการพัฒนการบริหารงบประมาณของโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพิษณุโลก เขต 3 มีการพัฒนการบริหารงบประมาณทั้ง 7 ด้าน จากลำดับแรกไปหาลำดับสุดท้ายได้แก่ การบริหารบัญชี การจัดตั้งงบประมาณ การจัดสรรงบประมาณ การบริหารพัสดุและสินทรัพย์ การบริหารงานการเงิน การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา การติดตาม ตรวจสอบและประเมินประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณ การเปรียบเทียบสภาพการพัฒนการบริหารงบประมาณระหว่างโรงเรียนที่เข้าร่วมและไม่เข้าร่วม โครงการยกระดับคุณภาพการศึกษาจากการวิเคราะห์แบบสอบถาม และแบบสัมภาษณ์ พบว่า โรงเรียนที่เข้าร่วมโครงการยกระดับคุณภาพการศึกษามีการพัฒนการบริหารงบประมาณมากกว่าโรงเรียนที่ไม่ได้เข้าร่วมโครงการทุกด้าน

3.2 งานวิจัยต่างประเทศ

สปาร์ค. (Spark. 1960 : 3603 - 3606 อ้างถึงใน จรวย พیمان. 2546 : 62) ได้ทำ การวิจัยเรื่อง การศึกษาการปฏิบัติงานของครูใหญ่ในโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษา ที่เคนทักกี พบว่า ครูใหญ่ใช้เวลาในการทำงานมากที่สุด เรียงลำดับได้ดังนี้ การนิเทศการสอน การแนะ แนวการประชาสัมพันธ์ การศึกษาทางวิชาต่าง ๆ ของงานของงานธุรการและงานการเงิน กิจกรรมนักเรียน การควบคุมระเบียบวินัย และการสอนความเข้าใจของครูใหญ่ไม่ได้ขึ้นอยู่กับ ท้องถิ่นที่โรงเรียนตั้งอยู่ แต่จะขึ้นอยู่กับขนาดของโรงเรียน ถ้าโรงเรียนขนาดใหญ่ ครูใหญ่จะมีความ เข้าใจในการบริหารงานดีกว่าครูใหญ่ในโรงเรียนขนาดเล็ก

แคมป์เบล และคณะ. (Campbell and others. 1968 : 156) ได้ศึกษาเกี่ยวกับการ บริหารธุรการ การเงินและพัสดุ ซึ่งเป็นเครื่องมืออันสำคัญในอันที่จะทำให้การดำเนินงานของ โรงเรียนบรรลุเป้าหมาย การบริหารธุรการ การเงินและพัสดุ เป็นบริการอย่างหนึ่งที่สนับสนุน ส่งเสริมให้การดำเนินงานพัสดุที่จะช่วยให้การเรียนการสอนง่ายและสะดวกขึ้น ช่วยเสริมสร้าง บรรยากาศในการเรียนให้เหมาะสม และช่วยประหยัดเวลาในการสอน ได้มากขึ้น

ชีท (Sheet. 1987 : 3309-A) ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง ความเห็นและความคาดหวังของ ผู้บริหารโรงเรียน ครู อาจารย์ และผู้ปกครองนักเรียนเกี่ยวกับบทบาทของผู้บริหารสถานศึกษา ในประเทศแคนาดา ด้านการพัสดุ พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษาจะเป็นผู้จัดการเกี่ยวกับการ ก่อสร้างการจัดซื้อวัสดุต่างๆ โดยครู อาจารย์เป็นเพียงผู้เสนอรายการซื้อและวัสดุที่ต้องการใช้ ส่วนผู้ปกครองมีส่วนเกี่ยวข้องกับบทบาทผู้บริหาร โรงเรียนน้อยมาก

อมูโซ. (Amuso. 1988 : 4248-A) ได้ศึกษาบทบาทการบริหารงานของผู้บริหาร ระดับกลางในรัฐเพนซิลเวเนีย ประเทศสหรัฐอเมริกา ด้านบทบาทเกี่ยวกับการพัสดุ พบว่า การ ปฏิบัติงานพัสดุ อยู่ระดับปานกลาง ส่วนบทบาทที่อยู่ในระดับมากได้แก่ ด้านวิชาการและการ บริหารทั่วไป

พาย. (Phye. 1991 : 2636 - A - 2367 - A อ้างถึงใน จรวย พیمان. 2546 : 62 - 63) ได้ วิเคราะห์เปรียบเทียบความเป็นธรรมด้านการเงิน โรงเรียน โดยใช้หลักสูตรการเงิน โรงเรียน ใน รัฐแคนซัส ระหว่างปี ค.ศ. 1976 - 1987 ความมุ่งหมายของการศึกษาค้นคว้า เพื่อวิเคราะห์ความ เป็นธรรมของนักเรียน ตาม พ.ร.บ. ความเสมอภาคของเขตโรงเรียน รัฐแคนซัส ค.ศ. 1973 ใน ระยะ 10 ปี คือ ค.ศ. 1978 - 1988 โดยใช้มาตรฐานความเป็นธรรม 2 ประการ คือ ความเป็นกลาง ของงบประมาณ ที่ผ่านมาตรฐานความเป็นธรรมของนักเรียน ได้กำหนดเป็นตัวลดน้อยสำคัญ ในด้านต่อไปนี้

1. สหสัมพันธ์พหุคูณระหว่างทรัพยากรนักเรียน (งบประมาณต่อนักเรียนหนึ่งคน) กับมาตรการของสมบัติของเขต โรงเรียนที่เลือกมาจำนวน 4 มาตรการ

2. มาตรการกระจายทรัพยากรนักเรียน (งบประมาณต่อนักเรียนหนึ่งคน) มาตรการทรัพย์สินสมบัติ ซึ่งได้มาโดยอาศัยภาษีต่อนักเรียนหนึ่งคน เป็นการประเมินผลต่อ นักเรียน ซึ่งได้ปรับแล้ว การประเมินผลต่อนักเรียนหนึ่งคน ได้จากการจัดเก็บและรายได้ต่อ นักเรียนหนึ่งคน ผลการวิจัยพบว่า ความเป็นธรรมของทรัพยากรและความเป็นกลางของ งบประมาณที่ผ่านมา ยังคงละเมิดฝ่าฝืนกระทำอยู่ เนื่องจากการเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญด้าน ทรัพยากรนักเรียนและมีสหสัมพันธ์ระหว่างทรัพยากรนักเรียนกับมาตรฐานของทรัพย์สินสมบัติ ของโรงเรียน และยังคงพบว่า ความเป็นธรรม ของนักเรียนเพิ่มขึ้นระหว่างเวลา 10 ปีนี้ แต่ใน มาตรการบางอย่าง ความเป็นธรรมของนักเรียนลดลงในระหว่าง 5 ปีที่ผ่านมา จึงสรุปได้ว่า

พ.ร.บ. ความเสมอภาคของเขต โรงเรียนในรัฐแคนซัส ค.ศ. 1973 ทำให้มีช่องว่างทางการ กระจายทรัพย์สินสมบัติของรัฐ และลดการพึ่งพาทรัพย์สินสมบัติของท้องถิ่นในการจัดตั้งค่าใช้จ่าย ในระดับท้องถิ่นลงได้ แต่ยังไม่เพียงพอที่จะเพิ่มความเป็นธรรมของนักเรียนที่จะพึ่งตนเอง

มิลเลอร์. (Miller. 1995 : 88-A) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การปรับเปลี่ยนคุณภาพของ โอกาสทางการศึกษา กรณีการจัดสรรงบประมาณการศึกษาในแคนซัส ระหว่างแผน งบประมาณ 2 แผน พบว่า

1. การใช้จ่ายงบประมาณเพื่อการศึกษาในรัฐแคนซัส ไม่ได้เป็นไปตามลำดับ ความสำคัญที่ได้กำหนดไว้ทั้ง 2 ปีงบประมาณ

2. การนำกฎหมายการศึกษาลบใหม่มาใช้ ไม่ส่งผลต่อการเปลี่ยนแปลงของ งบประมาณเพื่อการศึกษาแต่อย่างใด

3. โรงเรียนขนาดเล็กได้รับงบประมาณเพิ่มใน 11 รายการใหญ่ ๆ และเป็น การเพิ่มมากกว่าโรงเรียนขนาดอื่น ๆ

วัตคิน. (Watkins. 1995 : 358) ได้ทำการวิจัยเรื่องการวางแผนด้านการเงินของ โรงเรียน ประจำอำเภอเมืองแพลทเบอร์ค รัฐนิวเจอร์ซีย์ พบว่า การเปลี่ยนแปลงโครงสร้างของ งบประมาณด้านการศึกษาในเขตชนบท มีความจำเป็นเพราะจะเป็นแนวทางในการกำหนด รายจ่ายให้เหมาะสมกับรายได้ของโรงเรียน ความคิดพลาดหรือข้อบกพร่องที่เกิดขึ้นจากรายได้ และรายจ่ายไม่สมดุลกันจะทำให้เสียหายต่อระบบการเงินขอโรงเรียน

จากการศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้องทั้งในและต่างประเทศ สรุปได้ว่า การบริหารงาน งบประมาณของสถานศึกษา เป็นงานที่มีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่งสำหรับผู้บริหารและ หัวหน้าฝ่ายบริหารงบประมาณ เพราะเป็นงานที่สนับสนุนการจัดการเรียนการสอน ตลอดจน

ช่วยสร้างขวัญและกำลังใจแก่ครูและบุคลากรทางการศึกษาในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ
ยิ่งขึ้น อันจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนให้สามารถพัฒนาตนเองได้เต็มตามศักยภาพ
หากสถานศึกษาได้มีการลดอุปสรรคและข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานดังกล่าว โดยมีการ
บริหารงานงบประมาณได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเกิดความคุ้มค่าและเกิด
ประโยชน์สูงสุดแก่ผู้เรียน



มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY