

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยมุ่งศึกษาเกี่ยวกับความโปร่งใสในการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษาตามการรับรู้ของครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปัตตานี เขต 1 ผู้วิจัยได้ทำการศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องเพื่อนำมาใช้ประกอบการศึกษาโดยนำเสนอเนื้อหาเกี่ยวกับ ความหมายของความโปร่งใส ความสำคัญของความโปร่งใส ความโปร่งใสกับการบริหารจัดการที่ดี องค์ประกอบและตัวชี้วัดของความโปร่งใส การบริหารงบประมาณ ความเป็นมาของงบประมาณ ความหมายของงบประมาณ ความสำคัญของงบประมาณ ข้อดีของงบประมาณ ข้อจำกัดของงบประมาณ ขอบข่ายภารกิจการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาที่เป็นนิติบุคคล ขอบข่ายการดำเนินงานของสถานศึกษา และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องดังนี้

หลักความโปร่งใส

ความหมายของความโปร่งใส

“ความโปร่งใส” (Transparency) นั้น อาจกล่าวได้ว่าไม่มีนิยามที่ตายตัว หากแต่ว่าการให้คำนิยามของ “ความโปร่งใส” อาจขึ้นอยู่กับความเข้าใจของหน่วยงานที่นำไปใช้รวมทั้งบริบทของสังคม วัฒนธรรม ซึ่งรวมไปถึงค่านิยมและวิถีชีวิต ความโปร่งใสจึงเป็นปรากฏการณ์ที่แตกต่างและหลากหลาย เพราะหน่วยงานในแต่ละแห่งในแต่ละสังคมมีวัฒนธรรมองค์กร ธรรมเนียม และความสัมพันธ์ระหว่างสมาชิกของสังคมหรือหน่วยงานที่แตกต่างกัน ทั้งยังมีประเด็นเกี่ยวข้องที่ล้วนมีความหลากหลาย เช่น ความโปร่งใสในภาครัฐ อันเป็นผลมาจากนโยบายหน่วยงาน และวิธีปฏิบัติที่จัดช่องทางให้ข้อมูลด้วยวิธีที่เสริมความเข้าใจ นโยบายสาธารณะ เพิ่มประสิทธิภาพของวิธีการเมือง และลดความไม่แน่นอนของนโยบาย เป็นต้น ทั้งนี้ ได้มีผู้ให้ความหมายเกี่ยวกับ “ความโปร่งใส” แตกต่างกันไป ดังนี้

เรียร์ชีย์ เอี่ยมวรเมธ (2537 : 1364; 1710; 1973) ได้ให้ความหมายของคำว่า โปร่งใส หมายถึง โปร่งแสง มองทะลุได้ง่าย จับได้ง่าย ดูรู้ได้ง่ายชัดเจนและมองเห็นได้ง่าย

เปิดเผยตรงไปตรงมา เข้าใจง่าย

เกรียงไกร เจริญวงศ์ศักดิ์ (2541 : 84) กล่าวถึงหลักความโปร่งใสว่าเป็นกระบวนการทำงาน กฎเกณฑ์กติกาต่างๆ ที่มีความเปิดเผยตรงไปตรงมา ข้อมูลข่าวสารต่างๆ ในสังคมสามารถถ่ายโอนได้อย่างเป็นอิสระ ประชาชนสามารถเข้าถึงและรับทราบข้อมูลข่าวสาร สาธารณะของทางราชการได้ตามที่กฎหมายบัญญัติ

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี (2542 : 26-27) ว่าด้วยการสร้างระบบบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดี พ.ศ. 2542 ให้ความหมายหลักความโปร่งใสไว้ว่า การทำให้สังคมไทยเป็นสังคมที่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารอย่างตรงไปตรงมา และสามารถตรวจสอบความถูกต้องได้ โดยการปรับปรุงระบบและกลไกการทำงานขององค์กรให้มีความโปร่งใส มีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารหรือเปิดให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้สะดวก ตลอดจนมีระบบหรือกระบวนการตรวจสอบและประเมินผลที่มีประสิทธิภาพ ซึ่งจะเป็นการสร้างควมไว้วางใจซึ่งกันและกันและช่วยให้การทำงานของภาครัฐและภาคเอกชนปลอดจากการทุจริตคอร์รัปชัน

สุจิต นิมิตกุล (2542 : 17) ได้กล่าวว่า หลักความโปร่งใส คือ ข้อมูลต่างๆ ต้องตรงกับข้อเท็จจริงของการดำเนินการและความสามารถตรวจสอบได้ มีการดำเนินการที่เปิดเผยชัดเจนและเป็นไปตามที่กำหนดไว้

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (2543 : 6) ให้ความหมายหลักความโปร่งใสไว้ว่า การสร้างความไว้วางใจซึ่งกันและกันของคนในชาติ โดยปรับปรุงกลไกการทำงานขององค์กรให้มีความโปร่งใส และได้กล่าวถึงหลักความโปร่งใสระดับประเทศ ระดับภาครัฐ และระดับองค์กร ไว้ดังนี้

ในระดับประเทศ หมายถึง ประชาชนมีอิสระในการสื่อสาร สื่อมวลชนสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเต็มที่และมีจริยธรรม มีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์ต่อสังคมอย่างตรงไปตรงมาด้วยภาษาที่เข้าใจง่าย ประชาชนเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้สะดวก และมีกระบวนการให้ประชาชนตรวจสอบความถูกต้องได้

ในระดับภาครัฐ การตัดสินใจและการปฏิบัติงานของภาครัฐต้องมีความโปร่งใส เรื่องนี้เป็นประเด็นสำคัญในการตัดสินใจลงทุนที่เหมาะสมของภาครัฐกิจ ข้อมูลข่าวสารของภาครัฐช่วยให้ภาครัฐกิจเอกชนและประชาชนตัดสินใจได้ถูกต้องและประชาชนสามารถตรวจสอบการทำงานของภาครัฐได้ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของข้าราชการ พ.ศ. 2540 ช่วยให้ประชาชนมีโอกาสกว้างขวางในการได้รับข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินการต่างๆ ของรัฐเป็นสิ่งจำเป็นเพื่อที่ประชาชนจะสามารถแสดงความคิดเห็นและใช้สิทธิทางการเมืองได้ โดยถูกต้องกับความเป็นจริงอันจะเป็นการส่งเสริมให้มีรัฐบาลโดยประชาชนมากยิ่งขึ้น

ในระดับองค์กร ประชาชนรู้ขั้นตอนที่จะติดต่อกัน และสามารถตรวจสอบการทำงานได้ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชนของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2532 กำหนดให้หน่วยงานของรัฐกำหนดขั้นตอน/ระยะเวลาการปฏิบัติงานราชการเพื่อประชาชนและภายในองค์กรจะต้องมีความโปร่งใส ในการตัดสินใจ ในการบริหารงาน เงิน คน มีการสื่อสารที่ดีภายในด้วย เช่น มีการกระจายข่าวรายวันหรือรายสัปดาห์ เพื่อให้สมาชิกในองค์กรได้รับทราบความเคลื่อนไหวขององค์กร

ไชยวัฒน์ คำชูและคณะ (2545 : 45) กล่าวว่า ความโปร่งใส คือ การที่สาธารณะชนมีโอกาสรับรู้ นโยบายต่างๆของรัฐบาล และมีความมั่นใจว่ารัฐบาลมีความตั้งใจจริงในการดำเนินตามนโยบาย

ราชบัณฑิต (2546 : 721) ได้ให้ความหมายของคำว่า โปร่งใส หมายถึง คุณสมบัติที่แสงผ่านได้ และมองเห็นได้ตลอด

คณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (2547: 30-31) อธิบายว่า หลักความโปร่งใส หมายถึง การดำเนินงานและการตัดสินใจที่เปิดเผย เพื่อสร้างความไว้วางใจซึ่งกันและกันของบุคคลในชาติ หลักความโปร่งใสจะเกิดขึ้นได้เมื่อส่วนราชการเปิดเผยข้อมูลทุกขั้นตอนในการปฏิบัติภารกิจ เพื่อให้ประชาชนรู้และเข้าใจ

อัมมาร สยามวาลา (2547 : 5) ได้ให้ความหมายไว้ว่า “ความโปร่งใสเป็นเครื่องมืออย่างหนึ่งที่สังคมจะป้องกันและรู้ถึงปัญหาการฉ้อราษฎร์บังหลวงได้อย่างสะดวกจำเป็นที่ต้องวางกฎระเบียบเพื่อให้ผู้มีอำนาจตัดสินใจ ต้องเปิดเผยล่วงหน้าถึงเกณฑ์ที่ใช้ในการตัดสินใจ รวมไปถึงกระบวนการตัดสินใจ และมาตรการที่จะวัดผลอันเกิดจากการตัดสินใจนั้นๆ” ทั้งนี้ อัมมารให้ความเห็นต่อไปว่า “ความโปร่งใสไม่จำเป็นต้องนำไปสู่การฉ้อราษฎร์บังหลวงแต่สังคมอาจตั้งข้อสังเกตได้ว่า หากผู้มีอำนาจบิดพลิ้วไม่ยอมเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้อง หรือไม่โปร่งใสนั้นมีเจตนาที่จะฉ้อราษฎร์บังหลวง หรือกำลังปกปิดพฤติกรรมดังกล่าว”

ถวิลวดี บุรีกุล และวันชัย วัฒนศัพท์ (2547 : 98) ได้แยกพิจารณา “ความโปร่งใส” ออกเป็น 2 นัย คือ

- 1) พิจารณาจากความหมายตามนัยของศัพท์ความโปร่งใส หมายถึง คุณสมบัติที่แสงผ่านได้ มองเห็นทะลุได้ง่าย รวมทั้ง จับได้ง่าย เปิดเผย ตรงไปตรงมา และเข้าใจง่าย
- 2) อีกนัยหนึ่งโดยการเปรียบเทียบกับการทุจริตคอร์รัปชัน ความโปร่งใสมีความหมายตรงกันข้ามกับการทุจริตคอร์รัปชัน โดยที่คอร์รัปชันมีความหมายในเชิงลบแสดงถึง พฤติกรรมที่เจ้าหน้าที่ของรัฐอาศัยอำนาจหน้าที่กระทำการใดๆ ในลักษณะซ่อนเร้น เพื่อให้ได้มาซึ่งประโยชน์ส่วนตน เช่น การผูกขาดอำนาจหน้าที่ (Monopoly of Authority) และการใช้ดุลพินิจ

มากโดยไม่มี หรือมีการตรวจสอบ (Accountability) และความโปร่งใสน้อย ส่วนความโปร่งใสมีความหมายในเชิงบวก แสดงให้เห็นถึง พฤติกรรมที่รู้เห็นได้อย่างชัดเจนว่า เจ้าหน้าที่ของรัฐใช้อำนาจหน้าที่กระทำการใดๆ เพื่อประโยชน์สาธารณะ

ไพโรจน์ ภทรนรากุล (2548 : 208-215 ได้ให้ความเห็นว่า หลักความโปร่งใส คือ การมีความโปร่งใสเกี่ยวกับการบริหารงานทุกๆด้าน อาทิ เช่น การมีระบบงานที่ชัดเจน มีระบบคุณธรรมในการเลือกบุคคล ฯลฯ เปิดโอกาสให้สังคมภายนอกเข้าถึงข้อมูลข่าวสารและผลการดำเนินงานที่ผ่านมามีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและผลการดำเนินงานต่อสาธารณะ

คุปตพงศ์ หนูประสงค์ (2550 : 23) เสนอแนวทางในการนำหลักธรรมาภิบาล ไปใช้ด้านความโปร่งใส ดังนี้

- 1) สร้างจิตสำนึกในการปฏิบัติงานอย่างโปร่งใส สร้างวัฒนธรรมใหม่ของการทำงานเพื่อประชาชน
- 2) จัดให้มีระบบการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนทั่วไปเข้าถึง ในลักษณะที่เข้าใจง่าย
- 3) จัดให้มีระบบติดตาม ประเมินผลรองรับฟังข้อคิดเห็นจากองค์การภายนอก ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และประชาชนทั่วไป

องค์กรเพื่อความโปร่งใสในประเทศไทย ได้ให้ความหมายของความโปร่งใสไว้ว่า “สถานะที่ชัดเจน ชัดแจ้ง ไม่คลุมเครือ ของการบริหารภาครัฐ ในการดำเนินธุรกรรมใดต่อสาธารณะ อย่างมีเหตุผลและมีหลักเกณฑ์ โดยอาจแสดงในรูปแบบของระบบเอกสารที่ถูกต้องชัดเจน เช่น บันทึกการประชุม รายงาน การจดบันทึกต่างๆ ฯลฯ”

สรุปได้ว่า ความโปร่งใส หมายถึง การปฏิบัติงานที่ดั่งมั่นอยู่บนพื้นฐานของความสุจริต มีการสร้างความไว้วางใจซึ่งกันและกันของบุคลากรในสถานศึกษา ประชาชน สังคม มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารอย่างตรงไปตรงมาด้วยภาษาที่เข้าใจง่าย แก่บุคลากรและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทราบ มีความชัดเจนเกี่ยวกับการบริหารงาน และสามารถตรวจสอบความถูกต้องได้

ความสำคัญของ “ความโปร่งใส”

ความโปร่งใสเป็นเครื่องมือที่จะทำให้เป้าหมายอื่นๆ บรรลุถึงความสำเร็จ เช่น การพัฒนาคุณภาพชีวิต และการบริหารงานของรัฐบาลที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังเป็นวิธีป้องกันคอร์รัปชันที่ดีที่สุด ซึ่งทำให้ผู้ปฏิบัติในหลายๆ วงการ ไม่ว่าจะในภาครัฐ หรือในภาคเอกชนหันมาให้ความสนใจกับความโปร่งใส เพราะมองเห็นประโยชน์ในหลายด้าน ทั้งนี้ สามารถสรุป

ความสำคัญของความโปร่งใสได้ดังต่อไปนี้

- 1) ความโปร่งใสสามารถสร้างความมั่นใจให้แก่นักลงทุนทั้งในประเทศและต่างประเทศ และเพิ่มความน่าเชื่อถือของสภาพเศรษฐกิจ
- 2) ความโปร่งใสมีหน้าที่เป็นเครื่องมือในการเพิ่มการตรวจสอบได้ของภาคเศรษฐกิจ และภาครัฐ โดยการตรวจสอบได้จะไม่สามารถเกิดขึ้นได้ ถ้าไม่มีความโปร่งใส
- 3) ความโปร่งใสเป็นหัวใจของประชาธิปไตย เพราะความโปร่งใส หมายถึง การมีส่วนร่วมของประชาชนในการตัดสินใจของรัฐบาลที่มีผลต่อชีวิต และเป็นการมอบอำนาจแก่ประชาชนที่จะเลือกดำเนินชีวิตจากข้อมูลที่ได้รับอันเป็นการสร้างความเท่าเทียม และสร้างทางเลือกให้ประชาชน ซึ่งเป็นกระบวนการสำคัญของประชาธิปไตย
- 4) ความโปร่งใสเป็นปัจจัยสำคัญของการพัฒนาอย่างมีประสิทธิภาพ ในอดีตวาทกรรมเกี่ยวกับการพัฒนาจะพิจารณาเฉพาะประเด็นเรื่องรายได้ งบประมาณรายจ่าย และการจ้างงาน แต่ในปัจจุบันวาทกรรมทั้งหลาย ได้นำประเด็นของความเป็นอยู่ทางเศรษฐกิจ สังคมและสิ่งแวดล้อม เข้ามาเกี่ยวข้องด้วย
- 5) ความโปร่งใสในภาครัฐส่งผลดีต่อความเชื่อมั่นของนักลงทุน ประสิทธิภาพของการบริหารนโยบายภาครัฐ และการพัฒนา การเพิ่มความโปร่งใสยังสามารถลดผลเสียของนโยบายรัฐบาล เช่น ช่วยลดระยะเวลาในการเก็บภาษีและการใช้กฎระเบียบที่ซับซ้อน ลดการสิ้นเปลือง และลดปัญหาคอร์รัปชัน
- 6) นอกจากนี้ การรับประกันความโปร่งใส หมายถึง การรับประกันสิทธิของบุคคลในข้อมูลรูปแบบต่างๆ สิทธิเหล่านี้สามารถป้องกันการละเมิดอำนาจที่เกิดขึ้นจากการมีข้อมูลที่ไม่เท่าเทียม (Information Asymmetry) ดังนั้นจึงช่วยลดปัญหาคอร์รัปชันได้ด้วยการรับประกันความโปร่งใสยังส่งเสริมการพัฒนาด้วยการเปิดโอกาสให้บุคคลหรือหน่วยงานแสดงการตอบโต้ต่อปัญหาปัจจุบันด้วยวิธีการทางการเมือง ทางประชาสังคมและทางเศรษฐกิจอย่างเท่าเทียมกัน
- 7) การส่งเสริมความโปร่งใสทำให้เกิดการมีส่วนร่วมของประชาชน เพราะความโปร่งใสในกระบวนการนโยบาย จะทำให้ประชาชนเกิดความเข้าใจและยอมรับนโยบายใหม่ๆ ได้อย่างรวดเร็ว และง่ายยิ่งขึ้น ทั้งนี้ กระบวนการความโปร่งใส เช่น การให้ข้อมูล การแสดงความคิดเห็น และการแจ้งนโยบายล่วงหน้า เป็นต้น จะส่งเสริมการแสดงความคิดเห็นของประชาชนต่อนโยบายดังกล่าว ประชาชนจะสามารถตัดสินใจนโยบายที่เห็นว่าไม่เหมาะสมและแนะนำรวมทั้งเรียกร้องนโยบายที่ตอบสนองต่อความต้องการของประชาชน ซึ่งท้ายที่สุดแล้วความโปร่งใสจะส่งผลให้เกิดการพัฒนานโยบายที่ดีขึ้น

8) ความโปร่งใสเป็นสำคัญต่อภาคประชาชน เพราะการตัดสินใจของรัฐบาลมีผลกระทบต่อประชาชนทุกคน ประชาชนจึงมีสิทธิที่จะรับรู้ กระบวนการตัดสินใจของรัฐบาล เพื่อที่จะมั่นใจว่าการตัดสินใจของรัฐบาลนั้นจะส่งผลร้ายแก่ตนเองหรือไม่ ซึ่งหากรัฐบาลมีความโปร่งใสก็จะเพิ่มความเชื่อมั่นของประชาชนต่อรัฐบาล และการตัดสินใจที่มีความโปร่งใสก็จะมีความน่าเชื่อถือเพิ่มขึ้น

สรุปได้ว่า ความโปร่งใส มีความสำคัญทั้งต่อภาคการเมือง การบริหาร ระบบเศรษฐกิจ ประชาสังคม และการพัฒนา ความโปร่งใสเป็นเครื่องมือที่สามารถตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ ได้ และยังทำให้เกิดการมีส่วนร่วมของประชาชน

ความโปร่งใสกับการบริหารจัดการที่ดี

ความโปร่งใสเป็นองค์ประกอบหนึ่งของการบริหารจัดการที่ดีในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการสร้างระบบบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดี พ.ศ. 2542 (สำนักนายกรัฐมนตรี, 2542 : 25) ซึ่งประกอบด้วย

- 1) หลักนิติธรรม ประกอบด้วย การตรากฎหมาย กฎข้อบังคับ การปฏิบัติตามกฎหมาย การบังคับใช้กฎหมาย
 - 2) หลักคุณธรรม ประกอบด้วย การยึดมั่นความถูกต้องดีงามประชาชนพัฒนาตนเอง ความซื่อสัตย์ จริงใจ มีระเบียบวินัย
 - 3) หลักความโปร่งใส ประกอบด้วย ใ้วางใจ เปิดเผยข้อมูล เข้าถึงข้อมูล กระบวนการตรวจสอบ
 - 4) หลักการมีส่วนร่วม ประกอบด้วย รับรู้ให้ข้อมูล วางแผน ตัดสินใจ ติดตามตรวจสอบ ประเมินผล
 - 5) หลักการรับผิดชอบ ประกอบด้วย สิทธิหน้าที่ สำนักรับผิดชอบต่อสังคม ใส่ใจปัญหาสาธารณะ ความเคารพความคิดเห็นที่แตกต่าง
 - 6) หลักความคุ้มค่า ประกอบด้วยบริหารจัดการใช้ทรัพยากรประหยัด แข่งขัน ได้
- สรุปได้ว่า ความโปร่งใสเป็นองค์ประกอบหนึ่งของการบริหารจัดการที่ดี ซึ่งประกอบด้วย การใ้วางใจ การเปิดเผยข้อมูล และการตรวจสอบได้

องค์ประกอบและตัวชี้วัดของความโปร่งใส

ถวิลวดี บุรีกุลและคณะ (อ้างถึงในวิภาส ทองสุทธิ, 2551 : 168-175) ได้กล่าวถึง รายละเอียดของการพัฒนาดัชนีวัดธรรมาภิบาลบนพื้นฐานของหลักธรรมาภิบาลทั้ง 6 หลักการของ สถาบันพระปกเกล้า สำหรับหลักความโปร่งใสประกอบด้วยหลักการย่อย 4 หลักการคือ หน่วยงาน มีความโปร่งใสด้านโครงสร้าง หน่วยงานมีความโปร่งใสด้านการให้ข้อมูล หน่วยงานมีความโปร่งใส ด้านการให้โทษ หน่วยงานมีความโปร่งใสด้านการเปิดเผยข้อมูล

1. ความโปร่งใสด้านโครงสร้าง ประกอบด้วยพฤติกรรมต่อไปนี้

1.1 มีการตรวจสอบภายในที่เข้มแข็ง เช่น มีคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสอบสวน เป็นต้น

1.2 โปร่งใส เห็นระบบงานทั้งหมดอย่างชัดเจน

1.3 ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วม รับรู้การทำงาน

1.4 มีเจ้าหน้าที่มาด้วยระบบคุณธรรมมีความสามารถสูงมาอยู่ใหม่มากขึ้น

1.5 มีการตั้งกรรมการหรือหน่วยงานตรวจสอบขึ้นมาใหม่

1.6 มีฝ่ายบัญชีที่เข้มแข็ง

2. ความโปร่งใสด้านการให้ข้อมูล ประกอบด้วยพฤติกรรมต่อไปนี้

2.1 มีค่าตอบแทนพิเศษในการปฏิบัติงานเป็นผลสำเร็จ

2.2 มีค่าตอบแทนเพิ่มสำหรับการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ

2.3 มีค่าตอบแทนพิเศษให้กับเจ้าหน้าที่ที่ซื่อสัตย์

2.4 มีมาตรฐานเงินเดือนสูงพอเพียงกับค่าใช้จ่าย

3. ความโปร่งใสด้านการให้โทษ ประกอบด้วยพฤติกรรมต่อไปนี้

3.1 มีระบบการตรวจสอบที่มีประสิทธิภาพ

3.2 มีวิธีการพิจารณาโทษผู้ทำผิดอย่างยุติธรรม

3.3 มีการลงโทษจริงจัง หนักเบาตามเหตุแห่งการกระทำผิด

3.4 มีระบบการฟ้องร้องผู้กระทำผิดที่มีประสิทธิภาพ

3.5 หัวหน้างานลงโทษผู้ทุจริตอย่างจริงจัง

3.6 มีการปรามผู้ส่อทุจริตให้เลิกความพยายามทุจริต

3.7 มีกระบวนการยุติธรรมที่รวดเร็ว

4. ความโปร่งใสด้านการเปิดเผยข้อมูล ประกอบด้วยพฤติกรรมต่อไปนี้

4.1 ประชาชนได้เข้ามามีรับรู้การทำงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

4.2 ประชาชนและสื่อมวลชนมีส่วนร่วมในการจัดซื้อจัดหา การให้สัมปทาน การออกกฎระเบียบ และข้อบังคับต่างๆ

4.3 ประชาชน สื่อมวลชน และองค์กรพัฒนาเอกชน ได้มีโอกาสควบคุม ฝ่ายบริหาร โดยวิธีการต่างๆมากขึ้น มีการใช้กลุ่มวิชาชีพภายนอกเข้าร่วมตรวจสอบ

สรุปได้ว่า องค์ประกอบของความโปร่งใส มี 4 หลักย่อย คือ ความโปร่งใสด้าน โครงสร้าง ความโปร่งใสด้านการให้ข้อมูล ความโปร่งใสด้านการให้โทษ และความโปร่งใสด้านการ เปิดเผยข้อมูล

การบริหารงานงบประมาณ

ความเป็นมาของงบประมาณ

การจัดทำงบประมาณได้เริ่มขึ้นครั้งแรกในประเทศอังกฤษ ในราวคริสต์ศตวรรษที่ 17-18 ซึ่งเป็นสมัยที่สภาผู้แทนราษฎรได้ประสบความสำเร็จในการสงวนอำนาจที่จะอนุมัติรายได้ และรายจ่ายของรัฐบาลซึ่งจะเห็นได้ว่าการจัดทำงบประมาณในแบบปัจจุบันนี้มีความสัมพันธ์กับ วิวัฒนาการของการปกครองในระบอบประชาธิปไตย เพราะในการปกครองระบอบนี้ ประชาชน ต้องการควบคุมการรับและการจ่ายเงินของรัฐบาล คือ ต้องการทราบว่ารัฐบาลจะเก็บภาษีอะไร เท่าไร และจะนำเงินภาษีไปใช้จ่ายด้านใดบ้าง คุ้มค่าหรือไม่ และศตวรรษที่ 19 ประเทศในภาคพื้น ยูโรปจึงได้มีการจัดทำงบประมาณแผ่นดิน ซึ่งการจัดทำงบประมาณนั้นรัฐบาลกลางเป็นผู้จัดทำขึ้น ก่อน และต่อมาจึงได้ขยายขอบเขต ไปถึงรัฐบาลหรือองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น และหน่วยงาน ธุรกิจใหญ่ๆ ในเอกชน ซึ่งวัตถุประสงค์ในการจัดทำงบประมาณในระยะแรกนั้น เพื่อเป็นประโยชน์ ทางการเมืองและการคลังเท่านั้น กล่าวคือ เพื่อให้ฝ่ายนิติบัญญัติใช้เป็นเครื่องมือตรวจสอบและ ควบคุมการบริหารงานของรัฐบาล และเพื่อจัดระเบียบการใช้จ่ายเงินของรัฐบาล แต่ในปัจจุบันได้ เป็นที่ยอมรับกันว่า นอกจากวัตถุประสงค์ทางการเมืองและการคลังแล้ว การจัดทำงบประมาณ แผ่นดินยังมีวัตถุประสงค์ทางเศรษฐกิจและสังคมด้วย สำหรับประเทศไทยนั้น ได้มีการจัดทำและ แก้ไขปรับปรุงการจัดทำงบประมาณให้เหมาะสมกับสถานการณ์ของประเทศเริ่มตั้งแต่ยังไม่มี การใช้ระบบงบประมาณที่แน่นอน เป็นเพียงการรวมตัวเลขค่าใช้จ่ายต่างๆ โดยกองๆหนึ่งใน กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง ต่อมาในปี พ.ศ. 2502 ได้ประกาศใช้ระบบงบประมาณแบบแสดง รายการขึ้นเป็นครั้งแรกและเปลี่ยนเป็นระบบงบประมาณแสดงแผนงาน โครงการในปี พ.ศ. 2525 (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, 2545)

ความหมายของงบประมาณ

คำว่า “งบประมาณ” ซึ่งในภาษาอังกฤษใช้คำว่า “budget” มาจากภาษาฝรั่งเศส โบราณว่า “bougette” รากศัพท์เดิม หมายถึง กระเป๋า หรือถุงของรัฐบาล ซึ่งเสนาบดีคลัง (รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง) ของกษัตริย์ใช้บรรจุเอกสารต่างๆที่แสดงถึงความต้องการของประเทศและทรัพยากรที่มีอยู่ และในปัจจุบัน คำว่า “งบประมาณ” มีความหมายแตกต่างกันไปตามเวลา สถานการณ์ และลักษณะ งบประมาณ โดยทั่วไปจะมองในรูปของตัวเลขเป็นส่วนใหญ่ รัฐบาลถือว่างบประมาณเป็นส่วนสำคัญของการดำเนินงานตามเป้าหมายอย่างเห็นได้ชัดว่า องค์การธุรกิจภาคเอกชนอื่นๆ ด้วยความจำเป็นที่กล่าวมางบประมาณจึงเป็นเครื่องมือสำคัญที่จะนำองค์การไปเผชิญกับเหตุการณ์ต่างๆเพื่อให้รัดกุม รวบรวม ทนต่อเหตุการณ์เข้าเป้าหมายที่กำหนดไว้ได้เร็วยิ่งขึ้น ดังนั้นนักวิชาการ ซึ่งมีมุมมองต่างกันออกไป ได้ให้ความหมายของงบประมาณ ดังนี้

อินซอน บัวเขียว (2537 : 164-167) กล่าวว่า งบประมาณ หมายถึง แผนการดำเนินงานของกิจการใดกิจการหนึ่งที่เขียนไว้เป็นลายลักษณ์อักษรสำหรับระยะเวลาหนึ่งในอนาคต

งบประมาณเป็นการวางแผน การจัดหา และการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างประหยัด แต่เกิดผลประโยชน์อย่างสูงสุด ซึ่งตามปกติกำหนดแผนดังกล่าวออกเป็นตัวเลขเพื่อให้หน่วยงานสามารถดำเนินงานได้ผลสำเร็จตามเป้าหมาย

งบประมาณอาจจะเป็นตัวกำหนดงบประมาณการเงินของกิจการไว้ล่วงหน้าเพื่อควบคุมการดำเนินงาน โดยมีการวางแผนในระยะเวลาใดช่วงใดช่วงหนึ่ง ส่วนใหญ่อาจเป็น 6 เดือน 1 ปี 3 ปี 5 ปี 10 ปี หรือ 15 ปี

นงลักษณ์ สุทธิวัฒน์พันธ์ (2544 : 17) ได้นิยามคำว่า งบประมาณ หมายถึง การวางแผนการบริหารของรัฐบาลโดยแสดงถึงกิจกรรม โครงการที่จะจัดทำและหน่วยงานที่รับผิดชอบ มีการประมาณค่าใช้จ่าย และที่มาของรายได้เพื่อการใช้จ่ายนั้นๆตามระยะเวลาที่แน่นอนที่เรียกว่า งบประมาณ และเป็นแผนบริหารที่ฝ่ายบริหารจัดการทำขึ้นเพื่อเสนอขออนุมัติจากรัฐสภา

Sherwood (1964 อ้างถึงใน นงลักษณ์ สุทธิวัฒน์พันธ์, 2544 : 16) ให้ทัศนะว่า งบประมาณ คือ แผนเบ็ดเสร็จ ซึ่งแสดงออกในรูปของตัวเงิน แสดง โครงการการดำเนินงานทั้งหมด ในระยะเวลาหนึ่ง แผนนี้จะรวมถึงการกะประมาณ บริการ กิจกรรม โครงการ และการใช้จ่าย ตลอดจนทรัพยากรที่จำเป็นในการสนับสนุนการดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายตามแผนนี้ ซึ่งประกอบด้วยกรกระทำ 3 ขั้นตอน คือ การจัดเตรียม การอนุมัติ และการบริหารงบประมาณ

อารีลักษณะ พงษ์โสภา (2545 : 12) กล่าวว่า งบประมาณ หมายถึง แผนที่จัดทำขึ้น เพื่อเป็นเครื่องมือที่แสดงถึงนโยบายของผู้บริหารในการดำเนินงานและควบคุมเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์

Schiavo – Campo และ Tommasi (1999 อ้างถึงใน ทิพวรรณ หล่อสุวรรณรัตน์, 2546 : 55) กล่าวถึง งบประมาณว่า รวมถึงรายได้และรายจ่ายทั้งหมดของรัฐบาล ซึ่งไม่ว่าจะนำไปใช้ในโครงการอะไรหรือนำมาจากแหล่งใดก็ตาม

อรัญ ธรรมโน (2548 : 48) ได้ให้ความหมายงบประมาณว่า หมายถึง แผนการด้านรายจ่าย การหารายได้โดยกำหนดเป็นแผนประจำปี

อนก เขียรถาวร (อ้างถึงใน พรชัย ลิขิตธรรมโรจน์, 2550 : 21) กล่าวว่า งบประมาณหมายถึง แผนการเงินของรัฐบาลที่จัดทำขึ้นเพื่อแสดงรายรับรายจ่ายของโครงการต่างๆ ที่กำหนดว่าจะทำในระยะเวลาที่กำหนด โดยกำหนดเงินจำนวนเงินค่าใช้จ่ายของแต่ละโครงการว่า จะต้องใช้จ่ายเงินเป็นจำนวนเท่าใด และจะหาเงินจากทางใดเพื่อนำมาใช้จ่ายตามโครงการนั้นๆ

เบญจมาศ ขรคำ และประจวบ เพิ่มสุวรรณ (อ้างถึงใน พรชัย ลิขิตธรรมโรจน์, 2550 : 21) ได้ให้ความหมายของงบประมาณว่า หมายถึง แผนการเงินซึ่งแสดงวัตถุประสงค์และจำนวนของรายจ่ายและแหล่งที่มา และจำนวนของรายรับในระยะเวลาหนึ่ง

ชาญชัย มุสิกนิศากร (อ้างถึงใน พรชัย ลิขิตธรรมโรจน์, 2550 : 21) อธิบายว่า งบประมาณเป็นเอกสารประมาณการรายได้-รายจ่ายที่มีระยะเวลากำหนดจุดเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอน โดยปกติ 1 ปี

เกริกเกียรติ พิพัฒน์เสณีธรรม (อ้างถึงใน พรชัย ลิขิตธรรมโรจน์, 2550 : 21) ได้นิยามคำว่า งบประมาณว่า หมายถึง แผนการปฏิบัติงานของรัฐบาล แสดงในรูปตัวเงินที่เสนอต่อรัฐสภาในช่วงระยะเวลาหนึ่ง

สรุปได้ว่า งบประมาณ หมายถึง การกำหนดแผนการใช้จ่ายเงินหรือประมาณการรายรับ-รายจ่ายล่วงหน้า การจัดสรรทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดให้เกิดประโยชน์สูงสุด ซึ่งแสดงในรูปตัวเงินมีระยะเวลากำหนดที่แน่นอน โดยแสดงกิจกรรมหรือโครงการที่จะปฏิบัติ ซึ่งแผนนี้จะรวมถึงการกะประมาณ บริการ กิจกรรม/โครงการ และค่าใช้จ่าย ตลอดจนทรัพยากรที่จำเป็นในการสนับสนุน การดำเนินงานให้บรรลุตามแผน

ความสำคัญของงานงบประมาณ

จากความหมายของงบประมาณ จะเห็นได้ว่างานงบประมาณเป็นเรื่องที่สำคัญที่ผู้บริหารต้องเอาใจใส่และดูแลเป็นพิเศษ เนื่องจากงบประมาณเป็นเครื่องมือสำคัญในการสนับสนุนให้การดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ในองค์การสามารถบรรลุตามวัตถุประสงค์ได้ด้วยดี ซึ่งได้มีผู้กล่าวถึงความสำคัญและประโยชน์ของงบประมาณไว้ดังนี้

อินสอน บัวเขียว (2537 : 167-169) ได้กล่าวถึงประโยชน์ของงบประมาณไว้ดังนี้

- 1) งบประมาณเป็นเครื่องมือที่ผู้บริหารองค์การ หรือพนักงานเจ้าหน้าที่สร้างขึ้นมาโดยการมองเห็นอนาคตอย่างคร่าวๆ โดยอาจจะได้จากการพยากรณ์สิ่งต่างๆ ควบคู่กันกับภาวะเศรษฐกิจต่างๆ ไปในตัว
- 2) เพื่อควบคุมการปฏิบัติงานของตนเอง หรือของหน่วยงานให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ ซึ่งทุกคนมีส่วนร่วมในการปฏิบัติงานให้ถึงจุดหมาย
- 3) ในแง่ของการบริหารงาน จะเห็นว่าประสิทธิภาพของการบริหารงานนั้นจะต้องใช้ความรู้ ความเข้าใจ ทักษะหรือความชำนาญพิเศษของแต่ละคนให้เห็นประโยชน์ของหน่วยงานเป็นที่ตั้ง
- 4) เพื่อให้หน่วยงานมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน เมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่เข้าใจลักษณะงานและปฏิบัติงานต่อเนื่องกัน มีความชำนาญเฉพาะด้านที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนหาความรู้เพิ่มเติมอยู่ตลอดเวลา ดังนั้นเมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ตลอดจนผู้บริหารได้เข้าใจในเรื่องงบประมาณอย่างดีแล้ว ก็ควรกำหนดเป้าหมายและวัตถุประสงค์ไว้อย่างชัดเจน จะช่วยให้การดำเนินงานสัมฤทธิ์ผลได้เร็วยิ่งขึ้น

ณรงค์ สัจพันโรจน์ (2543) และ อารีลักษณ์ พงษ์โสภาน (2545) กล่าวสอดคล้องกันว่า งบประมาณมีความสำคัญและเป็นประโยชน์ต่อประเทศชาติอยู่หลายประการ รัฐบาลสามารถนำเอางบประมาณแผ่นดินมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารประเทศให้เจริญก้าวหน้า และเป็นประโยชน์ต่อประชาชน พอสรุปได้ดังนี้

- 1) ใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารประเทศ ให้มีการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกันตามแผนงานที่วางไว้ เพื่อป้องกันการรั่วไหลและการปฏิบัติงานที่ไม่จำเป็นของหน่วยงานลดลง
- 2) ใช้เป็นเครื่องมือส่งเสริมเร่งรัดการพัฒนาเศรษฐกิจของประเทศ โดยรัฐบาลจะต้องพยายามใช้จ่ายและจัดสรรงบประมาณให้เกิดประสิทธิผลและไปสู่โครงการที่จำเป็นและเป็นโครงการในด้านการลงทุนเพื่อก่อให้เกิดความก้าวหน้าทางเศรษฐกิจอย่างแท้จริง

- 3) ใช้เป็นเครื่องมือในการจัดสรรทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดให้มีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุด
- 4) ใช้เป็นเครื่องมือในการกระจายรายได้ประชาชาติที่เป็นธรรม
- 5) ใช้เป็นเครื่องมือในการรักษาเสถียรภาพทางเศรษฐกิจและการเงินการคลังของประเทศ
- 6) ใช้เป็นเครื่องมือเพื่อประชาสัมพันธ์งาน และผลงานที่รัฐบาลดำเนินการให้แก่ผู้ใช้บริการเข้าใจถึงกระบวนการและความก้าวหน้าของการดำเนินงาน

รุ่ง แก้วแดง(2546 : 121-122) ได้กล่าวถึงการบริหารงบประมาณและการเงินแบบใหม่ ว่า โรงเรียนจะต้องให้ความสำคัญกับการวางแผนกำหนดเป้าหมายและจัดลำดับความสำคัญของการใช้เงินให้ชัดเจน กล่าวคือ ต้องให้ความสำคัญกับกิจกรรมการเรียนการสอนเป็นอันดับแรก และในการดำเนินงานก็ต้องแสดงให้เห็นว่า ได้ใช้งบประมาณที่สอดคล้องกับแผน เป้าหมายและวิสัยทัศน์ของสถานศึกษา

เสริมศักดิ์ วิชาลาภรณ์ และจรินทร์ เทศวานิช (อ้างถึงใน เดช ดอนจันทร์ โคตร, 2550 : 8) กล่าวถึงความสำคัญของงบประมาณไว้ว่า เป็นเครื่องมือในการบริหารงาน เพราะเป็นแผนงานการเงินที่มีการกำหนดรายรับและรายจ่ายของงานโครงการต่างๆไว้ล่วงหน้า จึงทำให้ผู้บริหารใช้งบประมาณเป็นเครื่องมือในการควบคุมนโยบายของหน่วยงานในการดำเนินงานตามแผนงานและโครงการต่างๆของหน่วยงานเป็นเครื่องมือในการตรวจสอบการปฏิบัติงาน ว่าได้ดำเนินการตามแผนที่ตั้งไว้หรือไม่ ซึ่งเป็นการวัดความสามารถของผู้บริหาร ไปพร้อมกันด้วย

สรุปได้ว่า งบประมาณมีประโยชน์โดยตรงต่อฝ่ายบริหาร ไม่ว่าจะอยู่ในรูปองค์การทั้งขนาดเล็กและขนาดใหญ่ ไม่ว่าจะเป็้องค์การด้านธุรกิจ หรือองค์การด้านการศึกษา ก็ตาม เพราะว่างบประมาณมีส่วนสำคัญทำให้การทำงานสำเร็จไปสู่วัตถุประสงค์หลักขององค์การ ส่งผลให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และยังสามารถเป็นเครื่องมือในการตรวจสอบกำกับ ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานด้านอื่นที่เกี่ยวข้อง

หลักการบริหารงบประมาณ

การบริหารงบประมาณ ได้มีการปรับปรุงระบบงบประมาณอย่างต่อเนื่อง สำหรับประเทศไทยในระยะเริ่มแรก สำนักงบประมาณ ได้ใช้ระบบงบประมาณแบบแสดงรายการ (Line Item Budgeting) ซึ่งเป็นแบบรวมศูนย์อำนาจที่ยึดการตัดสินใจจากส่วนกลางเป็นหลัก ผู้บริหารส่วนกลาง เป็นผู้กำหนดแผนงานโครงการและจัดสรรงบประมาณหน่วยปฏิบัติตาม

ประเภทรายจ่าย จนกระทั่ง ปีงบประมาณ 2525 เมื่อมีการกระจายอำนาจจากส่วนกลางให้หน่วยปฏิบัติได้มีโอกาสตัดสินใจมากขึ้น จึงกำหนดให้มีการวางแผนมาจากหน่วยปฏิบัติซึ่งต้องเขียนแผนงานโครงการเสนอของบประมาณ เป็นลักษณะการวางแผนเชิงระบบ โดยส่วนกลางจะจัดสรรงบประมาณไปให้ตามแผนงานของหน่วยปฏิบัติ และแผนงานของส่วนกลาง ซึ่งเรียกการจัดทำแผนงบประมาณลักษณะนี้ว่า ระบบงบประมาณแบบแผนโครงการ (Planning Programming Budgeting System : PPBS) ในปัจจุบันได้มีการกระจายอำนาจให้หน่วยปฏิบัติได้ตัดสินใจมากขึ้น การวางแผนจึงเป็นลักษณะการวางแผนเชิงกลยุทธ์ต้องอาศัยปัจจัยภายนอกมากขึ้น โดยเฉพาะชุมชนและองค์กรต่างๆจะต้องเข้ามามีส่วนร่วมกำหนดทิศทางของหน่วยงาน ดังนั้นจึงต้องใช้แผนกลยุทธ์เป็นแผนแม่บทในการวางแผนเพื่อให้หน่วยงานบรรลุเป้าหมาย

งบประมาณเป็นแหล่งทรัพยากรหลักเพื่อการจัดการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา ซึ่งมาจากการจัดเก็บภาษีจากประชาชน จึงมิใช่สมบัติของผู้หนึ่งผู้ใด หรือหน่วยงานใดโดยเฉพาะ ซึ่งแต่ละหน่วยงานหรือผู้บริหารแต่ละคนจะต้องมีส่วนรับผิดชอบต่องบประมาณที่ได้รับจัดสรรทั้งที่เป็นตัวเงินและอื่นๆ ด้วยการบริหารจัดการทรัพยากรของหน่วยงานให้เป็นไปอย่างประหยัด คุ่มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชนและสังคมซึ่งเป็นเจ้าของงบประมาณ โดยคำนึงถึงหลักบริหารจัดการ ดังนี้

- 1) หลักการกระจายอำนาจไปยังเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา เพื่อให้ผู้บริหารมีอิสระและคล่องตัวในการตัดสินใจ และบริหารทรัพยากรของสถานศึกษาเพื่อจัดการศึกษาที่สนองตอบความต้องการของผู้เรียน
- 2) หลักความโปร่งใสและความรับผิดชอบต่อตรวจสอบได้ การที่ผู้บริหารมีอิสระและความคล่องตัวในการบริหารจัดการทรัพยากรของสถานศึกษาจะต้องควบคู่กับความรับผิดชอบต่อโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้
- 3) หลักประสิทธิภาพและประสิทธิผล ภายใต้การบริหารจัดการทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัด ผู้บริหารเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาจะต้องพิจารณาตัดสินใจ และเลือกใช้ทรัพยากรที่มีอย่างประหยัด คุ่มค่า และบรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายและภารกิจ ซึ่งจะต้องสามารถวิเคราะห์ ความเป็นไปได้ของแผนงาน งาน/โครงการ เพื่อตัดสินใจเลือกแผนงาน งาน/โครงการ ที่เกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผลสูงสุดภายใต้เป้าหมายผลผลิตและผลลัพธ์ที่ชัดเจน สามารถวัดได้ประเมินได้ (สำนักงานปฏิรูปการศึกษา, 2545 : 42)

กิตติมา ปริศิติก (อ้างถึงใน เดช คอนจัน โคตร, 2550 : 11) กล่าวถึงหลักงบประมาณที่ดีไว้ 2 ประเด็น คือ

1) เป็นแหล่งที่แสดงรายรับรายจ่ายของรัฐบาลทุกรายการให้ได้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้เพราะจะช่วยให้รัฐบาลสามารถตัดสินใจในการใช้จ่ายเงินได้ถูกต้องตามความสำคัญมากน้อยก่อน หลัง และจะช่วยให้เกิดการประหยัดด้วยแรงของการทำงานซ้ำซ้อนกัน

2) งบประมาณจะต้องทำให้เกิดความเจริญแก่ประเทศชาติ

จากหลักการบริหารงบประมาณจะเห็นว่า ต้องการให้เกิดการใช้ระบบถ่วงดุลความรับผิดชอบ โดยให้ผู้บริหารระดับเขตพื้นที่การศึกษา ระดับสถานศึกษาเป็นผู้ติดตามตรวจสอบการดำเนินงาน ทั้งนี้การที่จะบรรลุผลสำเร็จตามหลักการดังกล่าว ระบบและวิธีการงบประมาณที่มีประสิทธิภาพ โปร่งใสและตั้งอยู่บนพื้นฐานของข้อมูลที่ครบถ้วน ถือว่าเป็นเงื่อนไขที่สำคัญที่จะช่วยให้กรอบหลักการดังกล่าวประสบผลสำเร็จ

ข้อดีของงบประมาณ

งบประมาณขององค์กรมีส่วนช่วยให้การดำเนินการสัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมาย หรือวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ นับว่ามีประโยชน์ต่อองค์กรอย่างมากมาย อาทิเช่น

1) ทำให้ผู้บริหารรู้จักนำเอาการวางแผนมาเป็นเครื่องมือกำหนดงานแต่ละชนิด เพื่อให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

2) งบประมาณจะกำหนดเป้าหมายที่แน่นอนและเป็นไปได้

3) มีการประสานงานกันในการปฏิบัติงาน ทำให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ

4) งบประมาณเป็นเครื่องมือช่วยชี้ว่ากิจกรรมนั้นๆมีความสามารถในระดับใดเมื่อเทียบกับการทำงานปีที่ผ่านมา

5) งบประมาณช่วยให้พนักงานผู้ได้บังคับบัญชาทราบแนวทางของตนที่จะปฏิบัติงาน เกิดความรู้ สุกว่าเขามีส่วนร่วม

6) การใช้จ่ายของคนส่วนใหญ่อาจขาดความรู้ สึกทั้งนี้เพราะอาจนึกว่าเราพยายามทำงานให้ดีที่สุดอยู่แล้ว หากเรามีงบประมาณมาเป็นเครื่องมือในการบังคับการจ่ายเงินดังกล่าว จะช่วยให้ผู้ปฏิบัติหาเหตุผลเพื่อปฏิเสธบางกรณีได้

7) การทำงานบรรลุตามงบประมาณที่ให้ไว้เกิดความรู้ สึกได้มีส่วนร่วมเป็นผลดีสรุปได้ว่า ข้อดีของงบประมาณ คือ ช่วยให้การดำเนินงานขององค์กรหรือหน่วยงานดำเนินการสัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมาย หรือวัตถุประสงค์ที่วางไว้

ข้อจำกัดของงบประมาณ

งบประมาณแม้จะมีประโยชน์และสามารถใช้เป็นเครื่องมือ ในการบริหารองค์กร ให้บรรลุวัตถุประสงค์ต่างๆ และมีความสำคัญอย่างมากก็จริง แต่งบประมาณก็ยังมีข้อจำกัดอยู่ในตัวของงบประมาณ ซึ่งข้อจำกัดเหล่านี้มิใช่เป็นข้อเสียหายหรือทำให้การงบประมาณด้อยค่าลงไป เพียงแต่ประเด็นเหล่านี้จะต้องนำมาพิจารณาในการใช้งบประมาณเพื่อให้สามารถใช้งบประมาณอย่างเป็นประโยชน์สูงสุดและมีประสิทธิภาพอย่างแท้จริง

อินซอน บัวเขียว (2537 : 173-174) กล่าวถึงข้อจำกัดงบประมาณ ดังนี้

- 1) หากผู้ปฏิบัติงานไม่เข้าใจเรื่องงบประมาณอย่างดีแล้ว อาจมีความคิดเห็นที่ผู้บริหารต้องการความสำเร็จเป็นที่ตั้ง การวางแผนงานต่างๆ ผู้บริหารเป็นผู้กำหนดมือเป็นเช่นนี้ พนักงานส่วนใหญ่จะเกิดขวัญเสีย ไม่ปฏิบัติตาม
- 2) หากการแบ่งหน่วยงานไม่เป็นระเบียบ ไม่มีหลักเกณฑ์ที่ดีแล้ว การใช้งบประมาณมาเป็นเครื่องมือเพียงอย่างเดียว อาจจะไม่เพียงพอ เพราะหน่วยงานแต่ละหน่วย อาจให้ผลตอบแทนทางด้านรายได้ไม่ทัดเทียมกัน
- 3) การได้รับงบประมาณไม่เท่ากันอาจเป็นสาเหตุที่ทำให้หัวหน้าหน่วยงานมีข้อคิดเห็นไม่เป็นไปในรูปเดียวกัน ซึ่งอาจเกิดเป็นข้อพิพาทได้ในอนาคต
- 4) งบประมาณบางครั้งนำมาวัดค่าของการทำงานของปฏิบัติเพื่อพิจารณาความดีความชอบ ซึ่งอาจทำให้เกิดความไม่ยุติธรรมขึ้นได้
- 5) บางหน่วยงานการใช้จ่ายมีเงินจำกัดแต่เมื่อเห็นว่างบประมาณยังเหลืออยู่ก็พยายามใช้ให้มากที่สุด เพื่อว่าปีหน้าหากของงบประมาณมาแล้วอาจถูกตัดได้ เพราะเมื่อมีแล้วไม่ใช้เกิดผลเสียต่อกิจการในที่สุด

ณรงค์ สัจพันโรจน์ (2543 : 97-98) กล่าวถึงข้อกำหนดและข้อจำกัดของงบประมาณ โดยแบ่งได้ ดังนี้

1) ด้านการบริหาร

1.1) ผู้บริหาร บทบาทของผู้บริหารต้องตระหนักและเห็นความสำคัญของงบประมาณว่าเป็นเครื่องมือสำคัญที่ใช้ในการบริหารงบประมาณให้มีประสิทธิภาพสูงต้องจัดองค์การและวางแผนการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับงบประมาณที่มีอยู่ และให้มีการประสานงานในระหว่างหน่วยงานในองค์การ โดยเฉพาะหน่วยงานที่เป็นหน่วยข้อมูลกลางในการบริหารงบประมาณขององค์การ จะต้องจัดหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานงบประมาณให้เป็นงานที่ต่อเนื่องและมีข้อมูลในด้านต่างๆ ไว้พร้อม จะต้องจัดเครื่องมืออุปกรณ์ที่จำเป็นในการบริหารงาน

งบประมาณไว้ครบถ้วน เพื่อให้งบประมาณเป็นไปด้วยความรวดเร็ว

1.2) ด้านองค์กร ต้องมีบทบาทในการจัดระบบงานและองค์กรให้มีสายบังคับบัญชาในองค์กรให้แน่นอน จัดให้มีการประสานงานกันในหน่วยงาน ในการบริหารงบประมาณ โดยเฉพาะงานงบประมาณและงานบัญชี และจัดให้มีองค์กรกลางเป็นศูนย์รวมข้อมูลงบประมาณขององค์กรเพื่อใช้ประโยชน์ในการวางแผนการบริหารงบประมาณ การงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องให้สอดคล้องกันในด้านข้อมูลที่ใช้

1.3) เจ้าหน้าที่ต้องปฏิบัติดังนี้ คือ ต้องรู้จักและเข้าใจบทบาทอำนาจหน้าที่ของตนเองเป็นอย่างดี และเป็นคนมีเหตุผล ต้องมีประสบการณ์และความรอบคอบ กว้างขวางในด้านต่างๆ อาทิ ด้านนโยบาย ด้านแผนงาน ด้านเศรษฐกิจ ฯลฯ ต้องรู้จักปฏิบัติตัวกับหน่วยงานและส่วนราชการที่เกี่ยวข้องให้มีบรรยากาศในการบริหารงบประมาณ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลสูงสุดเป็นประโยชน์ต่อประเทศชาติและส่วนรวม

2) ด้านนิติบัญญัติ กระบวนการงบประมาณ ต้องผ่านความเห็นชอบของฝ่ายนิติบัญญัติแล้ว จึงประกาศกฎหมายหรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีได้ ฉะนั้นฝ่ายนิติบัญญัติจึงมีความสำคัญต่อกระบวนการงบประมาณอย่างมาก หากฝ่ายนิติบัญญัติเป็นบุคคลที่มีความรอบรู้ ย่อมสามารถควบคุมเงินงบประมาณให้ใช้จ่ายไปอย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ ตรงกันข้ามหากฝ่ายนิติบัญญัติไม่มีความรอบรู้รอบคอบแล้ว งบประมาณย่อมจะต้องถูกกำหนดและจำกัดไปสู่จุดที่ไม่ถึงไม่ปรารถนา และเป็นผลดีต่อประเทศชาติและส่วนรวมในที่สุด

3) ด้านเศรษฐกิจ งบประมาณย่อมถูกกำหนดและจำกัดโดยสภาพเศรษฐกิจของประเทศในขณะนั้นเป็นสำคัญเพราะเงินรายรับที่จะนำมาใช้จ่ายเป็นงบประมาณรายจ่ายนั้น ย่อมขึ้นอยู่กับรายได้ประชาชาติหรือภาวะเศรษฐกิจดีหรือเลว ภาวะประเทศชาติร่ำรวยหรือยากจนเป็นสำคัญ

4) ด้านสังคม ลักษณะของสังคมจะเป็นตัวกำหนดและจำกัดงบประมาณอีกเช่นกัน อาทิ อัตราการว่างงาน อัตราการอ่านออกเขียนได้ อัตราโจรสลัด ฯลฯ ย่อมเป็นตัวกำหนดให้รัฐบาลตระหนักว่า ควรจะใช้งบประมาณเพื่อการนี้เป็นจำนวนเท่าไร เพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการของสังคมด้านต่างๆ

5) ด้านอื่นๆ เช่น ข้อกำหนดและข้อจำกัดทางศาสนา การต่างประเทศ การเมือง กฎหมายและประวัติศาสตร์

สรุปได้ว่างบประมาณเป็นแผนงานแสดงถึงความต้องการใช้จ่ายเงินและทรัพยากรในการดำเนินกิจกรรมโครงการต่างๆ ในอนาคตขององค์การหรือหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนซึ่งงบประมาณเป็นการกะประมาณการรายรับและรายจ่ายที่จะได้มาและจ่ายไปในอนาคต

ขอบข่ายและภารกิจการบริหารงบประมาณของโรงเรียน

การบริหารงบประมาณของโรงเรียน เป็นการดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งเงินเพื่อนำมาใช้จ่ายในการศึกษาของโรงเรียน การจัดการเกี่ยวกับการใช้จ่ายตลอดจนการควบคุมการดำเนินงานด้านการเงินให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานที่ตั้งไว้ในการบริหารงบประมาณของโรงเรียนนั้น อาจมีสิ่งที่เป็นอุปสรรคเข้ามาเกี่ยวข้องได้ เช่น อิทธิพลของความก้าวหน้าทางเศรษฐกิจและสังคม นโยบายของกรมการเมืองและรัฐบาล เป็นต้น กระบวนการบริหารงบประมาณของโรงเรียนถ้าเป็นโรงเรียนของรัฐก็ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และกำหนดระยะเวลาของปีงบประมาณตามที่กำหนด แต่โรงเรียนเอกชนอาจกำหนดรายละเอียดการบริหารงบประมาณให้แตกต่างกันไปตามความเหมาะสม ระเบียบ วิธีการในการปฏิบัติบางอย่างอาจนำแบบอย่างของพระราชกรณียกิจมาใช้ได้ ถ้าเห็นว่าจะก่อให้เกิดประโยชน์มากที่สุด ในการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามโครงการที่ตั้งไว้

งานงบประมาณเป็นงานที่ช่วยสนับสนุนการดำเนินงานของสถานศึกษาให้บรรลุเป้าหมายที่วางไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถใช้เป็นเครื่องมือควบคุมการดำเนินงานได้อีกด้วย การบริหารงานมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ และมุ่งเน้นผลงานให้มีการจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของสถานศึกษา รวมทั้งจัดหารายได้จากบริการมาใช้บริหารจัดการเพื่อเป็นประโยชน์ของการศึกษา ส่งผลให้เกิดคุณภาพที่ดีขึ้นต่อผู้เรียน ซึ่งได้มีนักวิชาชและนักการศึกษาให้ความหมายของขอบข่ายงานไว้ดังนี้

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2545 : 7) กล่าวว่าระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน PBB เป็นระบบงบประมาณที่แสดงถึงความเชื่อมโยงระหว่างทรัพยากรที่ได้ใช้ไปกับผลงานที่เกิดขึ้นว่ามีความเชื่อมโยงสัมพันธ์กันอย่างไร คู่มีค่านาน้อยเพียงไร การนำระบบงบประมาณไปใช้ให้ประสบผลสำเร็จหน่วยงานต้องพัฒนาการจัดการทางการเงินให้มีมาตรฐาน 7 ด้าน คือ การวางแผนงบประมาณ การกำหนดผลผลิต และการคำนวณต้นทุน การจัดระบบการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารทางการเงินและควบคุมงบประมาณ การรายงานทางการเงินและผลการดำเนินงาน การบริหารทรัพย์สินและการตรวจสอบภายใน

กระทรวงศึกษาธิการ (2546 : 39-40) กล่าวถึงการบริหารงบประมาณว่า การบริหารงบประมาณของสถานศึกษามุ่งเน้นความเป็นอิสระ ในการบริหารจัดการมีความคล่องตัว โปร่งใส ตรวจสอบได้ ยึดหลักการบริหารมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ และการบริหารงบประมาณแบบ มุ่งเน้นผลงานได้กำหนดขอบข่ายภารกิจ ของการบริหารงบประมาณ ไว้ดังนี้

- 1) การจัดทำและเสนอของบประมาณ
- 2) การจัดสรรงบประมาณ
- 3) การตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการใช้เงิน

และผลการดำเนินงาน

- 4) การระดมทรัพยากร และการลงทุนเพื่อการศึกษา
- 5) การบริหารการเงิน
- 6) การบริหารบัญชี
- 7) การบริหารพัสดุและสินทรัพย์

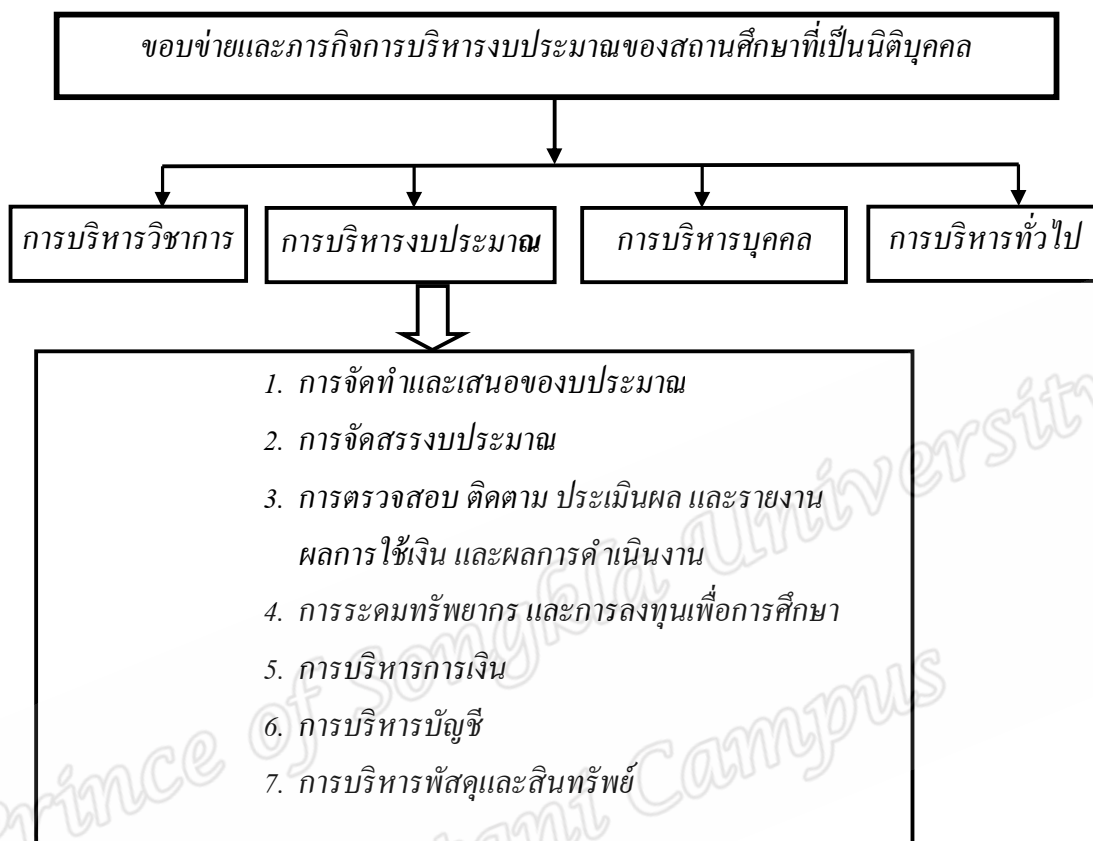
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน(2549 : 34-50) ได้กำหนดการ กระจายอำนาจ ภารกิจของงานงบประมาณ โรงเรียน ดังต่อไปนี้

- 1) การจัดทำแผนงบประมาณ
- 2) การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ
- 3) การอนุมัติการใช้จ่ายงบประมาณ
- 4) การคอนและการเปลี่ยนแปลงงบประมาณ
- 5) การรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ
- 6) การตรวจสอบ ติดตามและรายงานการใช้งบประมาณ
- 7) การตรวจสอบติดตามและรายงานผลการดำเนินงาน
- 8) การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา
- 9) งานกองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา
- 10) การบริหารจัดการทรัพยากรเพื่อการศึกษา
- 11) การเบิกเงินจากคลัง
- 12) การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการจ่ายเงิน
- 13) การนำเงินส่งคลัง
- 14) การจัดทำบัญชีการเงิน
- 15) การจัดทำรายการทางการเงินและงบการเงิน
- 16) การจัดทำและจัดหาแบบบัญชี ทะเบียน และรายงาน

- 17) การวางแผนพัสดุ
- 18) การกำหนดรูปแบบรายงานหรือคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์ หรือ
สิ่งก่อสร้าง
- 19) การพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศเพื่อการจัดทำและจัดหาพัสดุ
- 20) การจัดหาพัสดุ
- 21) การควบคุมดูแลบำรุงรักษาและจำหน่ายพัสดุ
- 22) การจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สิน
- กิติมา ปรีดีคติก (อ้างถึงใน เศษ ดอนจันทร์ โคตร, 2550 : 19) กล่าวถึงขอบข่ายการ
บริหารงบประมาณของโรงเรียน ไว้ดังนี้

- 1) การวางแผนการเงินในโรงเรียน การคาดการณ์ล่วงหน้าเกี่ยวกับการเงิน
โรงเรียน ซึ่งผู้บริหารจะต้องพิจารณาถึงผลกระทบที่มีต่อการได้มาหรือการจ่ายไปซึ่งเงินของ
โรงเรียน เช่น ฐานะทางเศรษฐกิจของประเทศ รายได้ของประชาชนในท้องถิ่น เป็นต้น
- 2) การจัดการเกี่ยวกับทรัพย์สินของโรงเรียน โดยส่วนรวม เช่น ที่ดิน และ
สิ่งก่อสร้าง วัสดุ ครุภัณฑ์ต่างๆของโรงเรียน เป็นต้น
- 3) การควบคุมการดำเนินการทางการเงิน เพื่อให้มีประสิทธิภาพเป็นไปตาม
มาตรฐาน และกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งประกอบด้วยระบบบัญชีและวิธีการต่างๆในการตรวจสอบ
เงินและสินทรัพย์ของโรงเรียน
- 4) การจัดการเกี่ยวกับการรับและจ่ายเงินของโรงเรียน อย่างมีประสิทธิภาพ
สอดคล้องกับหลักการเศรษฐศาสตร์ หลักการทางบริหารรวมทั้งหลักการคลังทั่วไป

การบริหารงบประมาณตามข้อข้อย่อยและภารกิจการบริหารงบประมาณของ
สถานศึกษาที่เป็นนิติบุคคล ของกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546



ภาพประกอบ 1 ข้อข้อย่อยการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาที่เป็นนิติบุคคล
ที่มา : ปรับปรุงจาก กระทรวงศึกษาธิการ (2546 : 39-40)

แนวคิดในการบริหารงบประมาณ

การบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษา มุ่งเน้นความเป็นอิสระในการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว โปร่งใส ตรวจสอบได้ ยึดหลักการบริหารมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์และการบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานให้มีการจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของสถานศึกษารวมทั้งจัดหารายได้จากบริการมาใช้บริหารจัดการเพื่อประโยชน์ทางการศึกษา ส่งผลให้เกิดคุณภาพที่ดีต่อผู้เรียน

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้สถานศึกษาบริหารงานด้านงบประมาณมีความเป็นอิสระ คล่องตัว โปร่งใส ตรวจสอบได้
2. เพื่อให้ได้ผลผลิต ผลลัพธ์เป็นไปตามข้อตกลงการให้บริการ
3. เพื่อให้สถานศึกษาสามารถบริหารจัดการทรัพยากรที่ได้้อย่างเพียงพอและมีประสิทธิภาพ

ขอบข่ายภารกิจของการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาที่เป็นนิติบุคคล มีดังนี้

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 และรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน
 - 3.1 การตรวจสอบ ติดตามการใช้เงินและผลการดำเนินงาน
 - 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 การกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี
- 6. การบริหารบัญชี
 - 6.1 การจัดทำบัญชีการเงิน
 - 6.2 การจัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงิน
 - 6.3 การจัดทำและจัดหาแบบพิมพ์บัญชี ทะเบียนและรายงาน
- 7. การบริหารพัสดุและสินทรัพย์
 - 7.1 การจัดทำระบบข้อมูลสินทรัพย์ของสถานศึกษา
 - 7.2 การจัดหาพัสดุ
 - 7.3 การกำหนดรูปแบบรายการหรือคุณลักษณะเฉพาะและจัดซื้อจัดจ้าง
 - 7.4 การควบคุมดูแล บำรุงรักษาและจำหน่ายพัสดุ

ขอบข่ายการดำเนินงานของสถานศึกษา

1. การจัดทำและเสนอของบประมาณ
 - 1.1 การวิเคราะห์และพัฒนานโยบายทางการศึกษา
แนวทางการปฏิบัติงาน
 - 1) วิเคราะห์ทิศทางและยุทธศาสตร์ของหน่วยงานเหนือสถานศึกษา ได้แก่ เป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ระดับชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนการศึกษาแห่งชาติ แผนปฏิบัติการของกระทรวงศึกษาธิการ และแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน
 - 2) ศึกษาข้อตกลงผลการปฏิบัติงานและเป้าหมายการให้บริการสาธารณะทุกระดับ ได้แก่ เป้าหมายการให้บริการสาธารณะ (Public Service Agreement : PSA) ข้อตกลงการจัดทำผลผลิต (Service Delivery Agreement : SDA) ข้อตกลงการปฏิบัติงานของเขตพื้นที่และผลการดำเนินงานของสถานศึกษาที่ต้องดำเนินการเพื่อให้บรรลุข้อตกลงที่สถานศึกษาทำกับเขตพื้นที่การศึกษา
 - 3) ศึกษาวิเคราะห์ วิจัยการจัดและพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษาตามกรอบทิศทางของเขตพื้นที่การศึกษาและความต้องการของสถานศึกษา

4) วิเคราะห์ผลการดำเนินงานของสถานศึกษาตามข้อตกลงที่ทำกับเขตพื้นที่การศึกษาด้านปริมาณ คุณภาพ เวลา ตลอดจนต้นทุน ซึ่งต้องคำนวณต้นทุนการผลิตขององค์กร และผลผลิตของงาน/โครงการ

5) จัดทำข้อมูลสารสนเทศผลการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อใช้ในการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมที่มีผลกระทบต่อการจัดการศึกษาของสถานศึกษา

6) เผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศให้เขตพื้นที่การศึกษาและสาธารณชน
รับทราบ

กฎหมาย ระเบียบ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง

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

2) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546

3) หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2544

1.2 การจัดทำแผนกลยุทธ์ หรือแผนพัฒนาการศึกษา

แนวทางการปฏิบัติงาน

ครู บุคลากรทางการศึกษา นักเรียน คณะกรรมการสถานศึกษาและชุมชน
มีส่วนร่วมดำเนินการ ดังนี้

1) ทบทวนภารกิจจัดการศึกษาของสถานศึกษา และศึกษารายงาน
ข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง

2) วิเคราะห์สภาพแวดล้อมของสถานศึกษาที่มีผลกระทบต่อจัดการ
การศึกษา (SWOT) และประเมินสถานภาพของสถานศึกษา

3) กำหนดวิสัยทัศน์ (Vision) พันธกิจ (Mission) และเป้าประสงค์
(Corporate Objective) ของสถานศึกษา

4) กำหนดกลยุทธ์ของสถานศึกษา

5) กำหนดผลผลิต (Outputs) ผลลัพธ์ (Outcomes) และตัวชี้วัดความสำเร็จ
(Key Performance Indicators : KPIS) โดยจัดทำเป็นข้อมูลสารสนเทศ

6) กำหนดเป้าหมายระยะปานกลางของผลผลิตในเชิงปริมาณ คุณภาพ
และผลลัพธ์ที่สอดคล้องกับผลการปฏิบัติงานของสถานศึกษาที่จะทำร่วมกับเขตพื้นที่
การศึกษา

7) จัดทำรายละเอียดโครงสร้าง แผนงาน/โครงการ และกิจกรรมหลัก

8) จัดให้รับฟังความคิดเห็นจากผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อปรับปรุงและนำเสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการสถานศึกษา

9) เผยแพร่ประกาศต่อสาธารณชนและผู้เกี่ยวข้อง
กฎหมาย ระเบียบ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง

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

2) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546

1.3 การวิเคราะห์ความเหมาะสมการเสนอของบประมาณ

แนวทางการปฏิบัติงาน

1) จัดทำรายละเอียดแผนงบประมาณ แผนงาน งาน โครงการ ให้มีความเชื่อมโยงกับผลผลิตและผลลัพธ์ ตามตัวชี้วัดความสำเร็จของสถานศึกษาพร้อมกับวิเคราะห์และจัดลำดับความสำคัญของแผนงานงาน โครงการ เมื่อเขตพื้นที่การศึกษาแจ้งนโยบายแผนพัฒนามาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน หลักเกณฑ์ขั้นตอนและวิธีการจัดตั้งงบประมาณให้สถานศึกษาคำเนินการ

2) จัดทำกรอบงบประมาณการรายจ่ายระยะปานกลาง (Medium Term Expenditure Framework : MTEF) โดยวิเคราะห์ผ่านนโยบายหน่วยเหนือที่มีการเปลี่ยนแปลงไปจากเดิม วิเคราะห์ ผลการดำเนินงานปีงบประมาณที่ผ่านมาของสถานศึกษา เพื่อปรับเป้าหมายผลผลิตที่ต้องการดำเนินการใน 3 ปีข้างหน้า พร้อมกับปรับแผนงาน งาน โครงการ และกิจกรรมหลักให้สอดคล้องกับประมาณรายได้ของสถานศึกษา ทั้งจากเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ

3) จัดทำคำขอรับงบประมาณของสถานศึกษาและกรอบประมาณการรายจ่ายระยะปานกลาง (MTEF เสนอต่อเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อพิจารณาความเหมาะสมสอดคล้องเงินนโยบาย

4) จัดทำร่างข้อตกลงบริการผลผลิต (ร่างข้อตกลงผลการปฏิบัติงาน) ของสถานศึกษาที่จะต้องทำกับเขตพื้นที่การศึกษาเมื่อได้รับงบประมาณ โดยมีเป้าหมายการให้บริการที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของสถานศึกษา โดยผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษา

กฎหมาย ระเบียบ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง

1) ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2545

2) ชุดปฏิบัติการจัดทำแผนกลยุทธ์และกรอบประมาณการรายจ่ายล่วงหน้า
ระยะปานกลาง กองแผนงาน กรมสามัญศึกษา

สรุปได้ว่า การจัดทำและเสนอของบประมาณ หมายถึง การดำเนินการ
จัดทำข้อมูลประกอบการขอตั้งงบประมาณประจำปีของ โรงเรียน นับตั้งแต่การจัดเก็บและ
การรวบรวมข้อมูลพื้นฐาน ปัญหา อุปสรรค การวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน การกำหนดความต้องการ
และตัวชี้วัดการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี และแผนกลยุทธ์ เพื่อเป็นข้อมูลรองรับงบประมาณจาก
หน่วยงานต้นสังกัดและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

2. การจัดสรรงบประมาณ

2.1 การจัดสรรงบประมาณภายในสถานศึกษา

แนวทางการปฏิบัติงาน

1) จัดทำข้อตกลงบริการผลผลิตของสถานศึกษากับเขตพื้นที่การศึกษา
เมื่อได้รับงบประมาณ

2) ศึกษาข้อมูลการจัดสรรงบประมาณที่สำนักงานคณะกรรมการ
การศึกษาขั้นพื้นฐานแจ้งผ่านเขตพื้นที่การศึกษาแจ้งให้สถานศึกษาทราบในเรื่องนโยบาย
แผนพัฒนา มาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน หลักเกณฑ์ ขั้นตอนและวิธีการจัดสรรงบประมาณ

3) ตรวจสอบกรอบวงเงินงบประมาณที่ได้รับจากหลักเกณฑ์และวิธีการ
จัดสรรที่เขตพื้นที่การศึกษาแจ้ง ตลอดจนตรวจสอบวงเงินนอกงบประมาณที่ได้รับจากแผนการ
ระดมทรัพยากร

4) วิเคราะห์กิจกรรมตามภารกิจงานที่จะต้องดำเนินการตามมาตรฐาน
โครงสร้างสายงานและตามแผนงาน งาน โครงการสถานศึกษา เพื่อจัดลำดับความสำคัญและกำหนด
งบประมาณ ทรัพยากรของแต่ละสายงาน งาน โครงการ ให้เป็นไปตามกรอบวงเงินงบประมาณที่
ได้รับและวงเงินนอกงบประมาณตามแผนระดมทรัพยากร

5) ปรับปรุงกรอบงบประมาณรายจ่ายระยะปานกลาง (MTEF)
ให้สอดคล้องกับกรอบเงินที่ได้รับ

6) จัดทำรายละเอียดแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ซึ่งระบุแผนงาน
งาน โครงการที่สอดคล้องวงเงินงบประมาณที่ได้รับ และวงเงินนอกงบประมาณที่ได้รับตามแผน
ระดมทรัพยากร

7) จัดทำขอร่างตกลงผลผลิตของหน่วยงานภายในสถานศึกษาและกำหนด
ผู้รับผิดชอบ

8) นำเสนอแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ และร่างข้อตกลงผลผลิต
ขอความเห็นชอบคณะกรรมการสถานศึกษา

9) แจ้งจัดสรรเงินและจัดทำข้อตกลงผลผลิตให้หน่วยงานภายใน
สถานศึกษารับไปดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ

กฎหมาย ระเบียบ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง

ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2545

2.2 การเบิกจ่ายและการอนุมัติงบประมาณ

แนวทางการปฏิบัติงาน

1) จัดทำแผนการใช้งบประมาณรายไตรมาส โดยกำหนดปฏิทิน
ปฏิบัติงานรายเดือนให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณแล้วสรุปแยกเป็น
รายไตรมาสเป็นงบบุคลากร งบอุดหนุน งบลงทุน (แยกเป็นค่าครุภัณฑ์และค่าก่อสร้าง)
และงบดำเนินการ (ตามนโยบายพิเศษ)

2) เสนอแผนการใช้งบประมาณวงเงินรวมเพื่อขออนุมัติเงินประจำงวด
เป็นรายไตรมาสผ่านเขตพื้นที่ไปยังคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานรวบรวมเสนอต่อสำนัก
งบประมาณ

3) เบิกจ่ายงบประมาณประเภทต่างๆ ให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการ
ประจำปีและอนุมัติการใช้งบประมาณของสถานศึกษาตามประเภทและรายการตามที่ได้รับ
งบประมาณ

กฎหมาย ระเบียบ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง

ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2545

2.3 การโอนเงินงบประมาณ

แนวทางการปฏิบัติงาน

การโอนเงิน ให้เป็นไปตามขั้นตอนและวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด
สรุปได้ว่า การจัดสรรงบประมาณ หมายถึง การวิเคราะห์กิจกรรมตาม
ภารกิจงานที่จะต้องดำเนินการตามมาตรฐาน โครงสร้างสายงานและตามแผนงาน โดยมีการ
พิจารณาประมาณการรายจ่ายจากเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ ซึ่งจัดทำในรูปของ
แผนปฏิบัติการประจำปี ที่ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษา

3. การตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการใช้เงินและผลการ
ดำเนินงาน

3.1 การตรวจสอบติดตามการใช้จ่ายเงินและผลการดำเนินงาน

แนวทางการปฏิบัติงาน

- 1) จัดทำแผนการตรวจสอบ ติดตามการใช้จ่ายเงินทั้งเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณของสถานศึกษาให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ และแผนการใช้งบประมาณรายไตรมาส
- 2) จัดทำแผนการตรวจสอบ ติดตามผลการดำเนินงานตามข้อตกลงการให้บริการผลิตของสถานศึกษาให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณและแผนการใช้งบประมาณรายไตรมาส
- 3) จัดทำแผนการกำกับตรวจสอบติดตามและป้องกันความเสี่ยงสำหรับโครงการที่มีความเสี่ยงสูง
- 4) ประสานแผนและดำเนินการตรวจสอบ ติดตาม และนิเทศให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบ ติดตามสถานศึกษา โดยเฉพาะ โครงการที่มีความเสี่ยงสูง
- 5) จัดทำข้อสรุปผลการตรวจสอบ ติดตาม และนิเทศพร้อมทั้งเสนอข้อปัญหาที่อาจทำให้การดำเนินงานไม่ประสบผลสำเร็จเพื่อให้สถานศึกษาเร่งแก้ปัญหาได้ทันสถานการณ์
- 6) รายงานผลการดำเนินการตรวจสอบต่อคณะกรรมการสถานศึกษา
- 7) สรุปข้อมูลสารสนเทศที่ได้จัดและรายงานข้อมูลการใช้งบประมาณผลการดำเนินงานของสถานศึกษาเป็นรายไตรมาสต่อเขตพื้นที่การศึกษา

3.2 การประเมินผลการใช้จ่ายเงินและผลการดำเนินงาน

แนวทางการปฏิบัติงาน

- 1) กำหนดปัจจัยหลักความสำเร็จและตัวชี้วัด (Key Performance Indicators : KPIs) ของสถานศึกษา
- 2) จัดทำตัวชี้วัดความสำเร็จของผลผลิตที่กำหนดตามข้อตกลงการให้บริการผลิตของสถานศึกษา
- 3) สร้างเครื่องมือเพื่อการประเมินผล ผลผลิตตามตัวชี้วัดความสำเร็จที่กำหนดไว้ตามข้อตกลงการให้บริการผลิตของสถานศึกษา
- 4) ประเมินแผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษาและจัดทำรายงานประจำปี
- 5) รายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการสถานศึกษาและเขตพื้นที่การศึกษา

สรุปได้ว่า การตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน หมายถึงกระบวนการในการสอดส่องดูแล ควบคุม และรายงานผลการใช้งบประมาณ ตามที่ได้รับจัดสรร ให้กับกิจกรรมตามโครงการและภารกิจของ โรงเรียนตามแผนการปฏิบัติการประจำปีและแผนกลยุทธ์ทุกหมวดรายจ่าย ให้เป็นไปตามระเบียบแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องและบรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้อย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนการรายงานผลการใช้งบประมาณต่อคณะกรรมการสถานศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและหน่วยงานเจ้าของงบประมาณทราบ

4. การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา

4.1 การจัดการทรัพยากร

แนวทางการปฏิบัติงาน

1) ประชาสัมพันธ์ให้หน่วยงานภายในสถานศึกษาและสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาทราบรายการสินทรัพย์ของสถานศึกษาเพื่อใช้ทรัพยากรร่วมกัน

2) วางระบบการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพพร้อมกับบุคคลและหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน

3) สนับสนุนให้บุคลากร และสถานศึกษาร่วมมือกันใช้ทรัพยากรในชุมชนให้เกิดประโยชน์ต่อกระบวนการจัดการเรียนการสอนของสถานศึกษา

4.2 การระดมทรัพยากร

แนวทางการปฏิบัติงาน

1) ศึกษา วิเคราะห์กิจกรรมและภารกิจ งาน/โครงการ ตามกรอบประมาณการระยะปานกลาง (MIEF) และแผนปฏิบัติการประจำปีที่มีความจำเป็นต้องใช้วงเงินเพิ่มเติมจากประมาณการรายได้งบประมาณไว้ เพื่อจัดลำดับความสำคัญของกิจกรรมให้เป็นไปตามความเร่งด่วนและช่วงเวลา

2) สำรวจข้อมูลนักเรียนที่มีความต้องการได้รับการสนับสนุนทุนการศึกษาตามเกณฑ์การรับทุนทุกประเภท ตั้งกรรมการพิจารณาคัดเลือกนักเรียนได้รับทุนการศึกษาโดยตรวจสอบข้อมูลเชิงลึกพร้อมกับให้มีการจัดทำข้อมูลสารสนเทศให้เป็นปัจจุบัน

3) ศึกษา วิเคราะห์แหล่งทรัพยากรบุคคล หน่วยงาน องค์กรและท้องถิ่นที่มีศักยภาพให้การสนับสนุนการจัดการศึกษา ตลอดจนติดต่อประสานความร่วมมืออย่างเป็นรูปธรรม

4) จัดทำแผนการระดมทรัพยากรทางการศึกษาและทุนการศึกษาโดยกำหนดวิธีการแหล่งการสนับสนุน เป้าหมาย เวลาดำเนินงานและผู้รับผิดชอบ

5) เสนอแผนการระดมทรัพยากรทางการศึกษาและทุนการศึกษาต่อ
คณะกรรมการสถานศึกษา เพื่อขอความเห็นชอบและดำเนินการในรูปคณะกรรมการ

6) เก็บรักษาเงินและเบิกจ่ายไปใช้ตามแผนปฏิบัติการประจำปีที่ต้องใช้
วงเงินเพิ่มเติมให้เป็นไปตามระเบียบของทุนการศึกษา และมีระเบียบว่าด้วยเงินนอกงบประมาณทั้ง
ตามวัตถุประสงค์ และไม่กำหนดวัตถุประสงค์

กฎหมาย ระเบียบ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2)

พ.ศ. 2545

4.3 การจัดการรายได้และผลประโยชน์

แนวทางการปฏิบัติงาน

1) วิเคราะห์ศักยภาพของสถานศึกษาที่ดำเนินการจัดการรายได้และ
สินทรัพย์ในส่วนที่จะนำมาซึ่งรายได้และผลประโยชน์ของสถานศึกษา เพื่อจัดทำทะเบียนข้อมูล

2) จัดทำแนวปฏิบัติ หรือระเบียบของสถานศึกษาเพื่อจัดการรายได้
และบริหารรายได้และผลประโยชน์ตามแต่ละสภาพของสถานศึกษา โดยไม่ขัดต่อกฎหมายและ
ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

3) จัดหารายได้และผลประโยชน์และจัดทำทะเบียนคุม เก็บรักษาเงินและ
เบิกจ่ายให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

กฎหมาย ระเบียบ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และแก้ไขเพิ่มเติม

(ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545

4.4 กองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา

แนวทางการปฏิบัติงาน

1) สำรวจประเภทกองทุน และจัดทำข้อมูลยอดวงเงินและหลักเกณฑ์ของ
แต่ละกองทุน

2) สำรวจความต้องการของนักเรียนและคัดเลือกเสนอให้กู้ยืมตาม
หลักเกณฑ์ที่กำหนด

3) ประสานการกู้ยืมกับหน่วยปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

4) สร้างความตระหนักแก่ผู้กู้ยืม

5) ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และรายงานการดำเนินงาน

4.5 กองทุนสวัสดิการเพื่อการศึกษา

แนวทางการปฏิบัติงาน

1) จัดระบบสวัสดิการเพื่อการศึกษาของสถานศึกษาให้สอดคล้องและเป็นไปตามกฎหมาย ทั้งการจัดหาและการใช้สวัสดิการเพื่อการศึกษา

2) วางระเบียบการใช้เงินสวัสดิการ

3) ดำเนินการจัดสวัสดิการให้เป็นไปตามระเบียบ

4) กำกับติดตาม ตรวจสอบให้เป็นไปตามระเบียบ

สรุปได้ว่า การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา หมายถึง

การดำเนินการวิเคราะห์แหล่งทรัพยากร การจัดทำแผน การเสนอแผนต่อคณะกรรมการสถานศึกษา เพื่อขอความเห็นชอบและดำเนินการในรูปคณะกรรมการ การวางระเบียบ การประชาสัมพันธ์ การใช้งบประมาณ จัดทำทะเบียนคุม การใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ การจัดทำข้อมูลความต้องการของนักเรียนเป็นรายบุคคล เพื่อเป็นข้อมูลในการสนับสนุนทุนการศึกษา ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และรายงานการดำเนินงาน

5. การบริหารการเงิน

5.1 การเบิกเงินจากคลัง

แนวทางการปฏิบัติงาน

สถานศึกษาเบิกเงินจากคลัง โดยยื่นหลักฐานขอเบิกเงินทุกรายการเบิกผ่านสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตามระบบ GFMS

5.2 การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการจ่ายเงิน

แนวทางการปฏิบัติงาน

1) วิธีการรับเงิน การเก็บรักษาเงินและการจ่ายเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณและเงินรายได้แผ่นดิน ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบการเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง ในหน้าที่ของอำเภอและกิ่งอำเภอ พศ. 2520

2) การรับจ่ายและเก็บรักษาเงินรายได้สถานศึกษาให้ถือปฏิบัติตามระเบียบ และหนังสือกระทรวงการคลังเรื่อง การขออนุมัติวงเงินสำรองและวงเงินนำฝากธนาคารของส่วนราชการและสถานศึกษา การมอบอำนาจเกี่ยวกับรายได้สถานศึกษาหลักเกณฑ์อัตราและวิธีการนำเงินรายได้สถานศึกษาไปจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาของสถานศึกษา

3) การรับจ่ายและเก็บรักษาเงินอุดหนุนทั่วไป ให้ปฏิบัติตามระเบียบและหนังสือกระทรวงการคลัง และสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานในเรื่อง การรับเงินหรือสินทรัพย์ที่มีผู้บริจาคในทางราชการ หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติการใช้งบประมาณงบเงิน

อุดหนุน การจ่ายเงินอุดหนุน ให้แก่โรงเรียน โดยตรง การเก็บรักษาเงินอุดหนุน ไว้ในตู้รับของโรงเรียน

กฎหมาย ระเบียบ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง

1. ระเบียบการเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลังในหน้าที่ของอำเภอและกิ่งอำเภอ พ.ศ. 2520
2. หนังสือกระทรวงการคลังที่ กค 0514/36019 ลงวันที่ 16 กรกฎาคม 2549 เรื่อง ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการรับเงินหรือสินทรัพย์ที่มีผู้บริจาคให้ทางราชการ
3. หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0507/26 ลงวันที่ 3 มกราคม 2547 เรื่อง การเก็บรักษาเงินบริจาคที่มีวัตถุประสงค์ให้ใช้ในด้านสวัสดิการ
4. หนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค 0414/209 ลงวันที่ 7 มกราคม 2547 เรื่อง การขออนุมัติวงเงินสำรองและวงเงินนำฝากธนาคารของส่วนราชการและสถานศึกษา
5. หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานที่ ศษ. 04001/2186 ลงวันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2549 เรื่อง เงินรายได้สถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคล
6. คำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ ที่ สป. 429/2547 เรื่อง วงเงินสำรองจ่ายและวงเงินนำฝากธนาคารของส่วนราชการสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ
7. คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ 265/2549 เรื่อง การมอบอำนาจการรับบริจาคเงินหรือทรัพย์สิน ที่มีผู้บริจาคให้ทางราชการ
8. คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ 161/2549 เรื่อง การมอบอำนาจเกี่ยวกับรายได้สถานศึกษา
9. ระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานว่าด้วยการบริหารจัดการเกี่ยวกับเงินรายได้ของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคลในสังกัดเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. 2549
10. หนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค 0414/07509 ลงวันที่ 5 มกราคม 2549 เรื่อง การสมทบเพิ่มวงเงินรายได้สถานศึกษาเก็บไว้ ณ ที่ทำการ

5.3 การนำเงินส่งคลัง

แนวทางการปฏิบัติ

- 1) นำส่งเงินรายได้แผ่นดินผ่านธนาคารหรือส่งส่วนราชการผู้เบิกต้นสังกัดแยกตามประเภทของเงิน ได้แก่ เงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืน-เงินรายได้เบ็ดเตล็ดค่าขายของเบ็ดเตล็ดค่าธรรมเนียมเบ็ดเตล็ด เพื่อนำส่งคลังจังหวัดต่อไป
- 2) บันทึกการนำเงินส่งในทะเบียนคุมเงินรายได้แผ่นดิน

3) สรุปยอดเงินคงเหลือจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน
กฎหมาย ระเบียบ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง
ระเบียบการเก็บรักษาเงินและการนำส่งเงินคงคลังในหน้าที่ของอำเภอและ
กิ่งอำเภอ พ.ศ. 2520

สรุปได้ว่า การบริหารการเงิน หมายถึง กระบวนการในการวางแผน
การดำเนินการเบิกจ่ายเงิน และการควบคุมตรวจสอบเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านการเงินของ
โรงเรียนทุกประเภททั้งเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ ซึ่งครอบคลุมการดำเนินการใน
เรื่องต่อไปนี้เป็น การขอเบิกเงิน การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาและการนำส่งเงิน การ
ตรวจสอบ และการรายงานความถูกต้องและเป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับและแนวปฏิบัติที่
เกี่ยวข้อง

6. การบริหารการบัญชี

6.1 การจัดทำบัญชีการเงิน

แนวทางการปฏิบัติงาน

1) ตั้งยอดบัญชีระหว่างปีงบประมาณทั้งการตั้งยอดภายหลังการปิดบัญชี
งบประมาณปีก่อน และการตั้งยอดก่อนปิดบัญชีงบประมาณปีก่อน

2) จัดทำกระดาษทำการโดยปรับปรุงบัญชีเงินงบประมาณ โอนปิดบัญชี
เงินนอกงบประมาณเข้าบัญชีทุน และบัญชีเงินฝากและเงินประกันตั้งยอดบัญชีสินทรัพย์ที่เป็นบัญชี
วัสดุ หรือ (บัญชีสินค้าคงเหลือ) และบัญชีสินทรัพย์ไม่หมุนเวียน พร้อมทั้งจัดทำใบสำคัญการ
ลงบัญชีทั่วไปโดยใช้จำนวนเงินตามรายการหลังการปรับปรุง

3) บันทึกเปิดบัญชีคงค้าง (พึงรับพึงจ่าย : Accrual Basis) โดยบันทึก
รายการด้านเดบิตในบัญชีแยกประเภท (สินทรัพย์และค่าใช้จ่าย) และบันทึกรายการด้านเครดิตใน
บัญชีแยกประเภท (หนี้สิน ทุน รายได้)

4) บันทึกบัญชีประจำวัน ให้ครอบคลุมการรับเงินงบประมาณการรับ
รายได้จากการขายสินค้าหรือการให้บริการ การรับเงินรายได้ การจ่ายเงินงบประมาณ การจ่ายเงิน
งบประมาณ ให้ยืม การจ่ายเงินนอกงบประมาณ ให้ยืม การซื้อวัสดุหรือสินค้าคงเหลือ เงินตรงจ่าย
เงินมัดจำและค่าปรับ รายได้จากเงินกู้ของรัฐ สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนการรับเงินบริจาค
การรับเงินรายได้แผ่นดิน การถอนเงินรายได้แผ่นดิน การเบิกเงินงบประมาณแทนกัน การจ่ายเงิน
ให้หน่วยงานที่ปฏิบัติตามระบบการควบคุมเงิน การรับเงินความรับผิดชอบละเมิด

5) สรุปรายการบันทึกบัญชีทุกวันทำการสรุปรายการรับหรือจ่ายเงินผ่าน
ไปบัญชีแยกประเภทเงินสด เงินฝากธนาคารและเงินฝากคลัง สำหรับรายการอื่นและรายการใน

สมุดรายวันทั่วไปให้ผ่านรายการเข้าบัญชีแยกประเภท ณ วันทำการสุดท้ายของเดือน

6) ปรับปรุงบัญชีเมื่อสิ้นปีงบประมาณ โดยปรับรายการบัญชีรายได้จากงบประมาณค้างรับ ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย / รายรับที่ได้รับล่วงหน้า ค่าใช้จ่ายล่วงหน้า / รายได้ค้างรับ วัสดุหรือสินค้าที่ใช้ไประหว่างงวดบัญชี ค่าเสื่อมราคา / ค่าตัดจำหน่าย ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญและหนี้สูญ

7) ปิดบัญชีรายได้และค่าใช้จ่ายเพื่อบันทึกบัญชีรายได้สูงกว่า (ต่ำกว่า) ค่าใช้จ่ายในงวดบัญชี และปิดรายการรายได้สูง (ต่ำ) ว่าค่าใช้จ่ายงวดบัญชีเข้าบัญชีรายได้สูง (ต่ำกว่า) ค่าใช้จ่ายสะสม แล้วให้ออนบัญชีรายได้แผ่นดินนำส่งคลังเข้าบัญชีรายได้แผ่นดินหากมียอดคงเหลือให้ออนเข้าบัญชีรายได้แผ่นดินรอนำส่งคลัง

8) ตรวจสอบความถูกต้องของตัวเงินสดและเงินฝากธนาคารตามรายงานเงินคงเหลือประจำวัน และงบบัญชียอดฝากธนาคาร ตลอดจนตรวจสอบความถูกต้องของบัญชีแยกประเภททั่วไปและการตรวจสอบความถูกต้องของบัญชีย่อยและทะเบียน

9) แก้ไขข้อผิดพลาดจากการบันทึกการผิดบัญชี จากการเขียนข้อความผิดหรือตัวเลขผิดจากการบันทึกตัวเลขผิดของบัญชีย่อยแต่ยอดรวมถูกโดยการขีดฆ่าข้อความหรือตัวเลขผิด ลงลายมือชื่อชื่อกำกับพร้อมวันเดือนปีแล้วเขียนข้อความหรือตัวเลขที่ถูกต้อง

กฎหมาย ระเบียบ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง

1) หลักการนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ ฉบับที่ 2

2) คู่มือแนวทางการปรับเปลี่ยนระบบบัญชีส่วนราชการจากเกณฑ์เงินสด

เข้าสู่เกณฑ์คงค้าง

6.2 การจัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงิน

แนวทางการปฏิบัติงาน

1) จัดทำรายงานประจำเดือนส่งหน่วยงานต้นสังกัดสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน และกรมบัญชีกลางภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป โดยจัดทำรายงานรายได้แผ่นดิน รายงานรายได้และค่าใช้จ่าย รายงานเงินประจำงวด

2) จัดทำรายงานประจำปี โดยจัดทำงบแสดงฐานะการเงิน จัดทำงบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน งบกระแสเงินสดจัดทำโดยวิธีตรงจัดทำหมายเหตุประกอบงบการเงินและจัดส่งรายงานประจำปีให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานผ่านเขตพื้นที่การศึกษาและจัดส่งสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินและกรมบัญชีกลางตามกำหนดระยะเวลาที่กำหนด

กฎหมาย ระเบียบ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง

หลักการนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ ฉบับที่ 2

6.3 การจัดทำและจัดหาแบบพิมพ์ขึ้นเองเว้นแต่เป็นแบบพิมพ์กลางที่เขตพื้นที่การศึกษาหรือหน่วยงานต้นสังกัดหรือส่วนราชการที่เกี่ยวข้องจัดทำขึ้นเพื่อจำหน่ายแจกจ่าย

กฎหมาย ระเบียบ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง

หลักการนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ ฉบับที่ 2

สรุปได้ว่า การบริหารบัญชี หมายถึง การดำเนินการในการจัดเก็บและรวบรวมข้อมูลทางการเงิน เพื่อบันทึกรายการทางบัญชี การจัดทำรายงานทางการเงินให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการตรวจสอบระบบการเงินและงบประมาณของโรงเรียน

7. การบริหารพัสดุและสินทรัพย์

7.1 การจัดทำระบบฐานข้อมูลสินทรัพย์ของสถานศึกษา

แนวทางการปฏิบัติงาน

1) แต่งตั้งคณะกรรมการหรือหรือบุคลากรขึ้นสำรวจวัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดิน อาคารและสิ่งก่อสร้างทั้งหมดเพื่อทราบสภาพการใช้งาน

2) กำหนด บริจาค หรือขายทอดตลาดให้เป็นไปตามระเบียบ ในกรณีทั้งหมดสภาพหรือไม่ได้ใช้ประโยชน์

3) จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินที่เป็นวัสดุ ครุภัณฑ์ให้เป็นปัจจุบัน ทั้งที่ซื้อหรือจัดหาจากเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ ตลอดจนที่ได้จากการบริจาคที่ยังไม่ได้บันทึกคุมไว้ โดยบันทึกทะเบียนคุมราคา วันเวลาที่ได้รับสินทรัพย์

4) จัดทะเบียนเป็นที่ราชพัสดุสำหรับที่ดิน อาคาร และสิ่งก่อสร้างในกรณีที่ยังไม่ดำเนินการ และที่ยังไม่สมบูรณ์ให้ประสานกับกรมธนารักษ์ หรือสำนักงานธนารักษ์จังหวัด เพื่อดำเนินการให้เป็นปัจจุบันและให้จัดทำทะเบียนคุมในส่วนของโรงเรียนให้เป็นปัจจุบัน

5) จัดทำระบบฐานข้อมูลทรัพย์สินของสถานศึกษา ซึ่งอาจใช้โปรแกรมระบบทะเบียนคุมสินทรัพย์ก็ได้ ถ้าสถานศึกษามีความพร้อม

6) จัดทำระเบียบการใช้ทรัพย์สินที่เกิดจากการจัดหาของสถานศึกษา โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษา

กฎหมาย ระเบียบ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไข

เพิ่มเติม

7.2 การจัดหาพัสดุ

แนวทางการปฏิบัติงาน

1) วิเคราะห์แผนงาน งาน/โครงการที่จัดทำ ครอบคลุมจ่ายล่วงหน้าระยะ

ปานกลาง เพื่อตรวจดูกิจกรรมที่ต้องใช้พัสดุที่ยังไม่มีตามทะเบียนคุมทรัพย์สิน และเป็นไปตามเกณฑ์ความขาดที่กำหนดตามมาตรฐานกลาง

2) จัดทำแผนระยะปานกลางและจัดหาพัสดุทั้งในส่วนที่สถานศึกษาจัดหาเองและที่ร่วมมือกับสถานศึกษาหรือหน่วยงานอื่นจัดหา

กฎหมาย ระเบียบ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไข

เพิ่มเติม

7.3 การกำหนดรูปแบบรายการหรือคุณลักษณะเฉพาะและจัดซื้อจัดจ้าง
แนวทางการปฏิบัติงาน

1) จัดทำเอกสารรูปแบบรายการหรือคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์
สิ่งก่อสร้างในกรณีที่เป็นแบบมาตรฐาน

2) ตั้งคณะกรรมการขึ้นกำหนดคุณลักษณะเฉพาะหรือรูปแบบรายการใน
กรณีที่ไม่เป็นแบบมาตรฐาน โดยดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบ

3) จัดซื้อ จัดจ้าง โดยตรวจสอบงบประมาณ รายละเอียด เกณฑ์
คุณลักษณะเฉพาะประกาศ จ่าย/ขายรูปแบบรายการหรือคุณลักษณะเฉพาะพิจารณาของโดย
คณะกรรมการจัดทำสัญญาและเมื่อตรวจรับงานให้มอบเรื่องแก่เจ้าหน้าที่การเงินวางฎีกาเบิกเงิน
เพื่อจ่ายแก่ผู้ขายผู้รับจ้าง

กฎหมาย ระเบียบ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไข

เพิ่มเติม

7.4 การควบคุม บำรุงรักษาและจำหน่ายพัสดุ
แนวทางการปฏิบัติงาน

1) จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินให้เป็นปัจจุบัน

2) กำหนดระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สิน

3) กำหนดให้มีผู้รับผิดชอบในการจัดเก็บควบคุมและเบิกจ่ายให้เป็นไป
ตามระบบและแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีอย่างสม่ำเสมอทุกปี

4) ตรวจสอบสภาพและบำรุงรักษาและซ่อมแซมทั้งก่อนและหลังการใช้งาน
สำหรับทรัพย์สินที่มีสภาพไม่สามารถใช้งานได้ ให้ตั้งคณะกรรมการขึ้นพิจารณาและทำ
จำหน่ายหรือถอดถอนกรณีเป็นสิ่งปลูกสร้าง

กฎหมาย ระเบียบ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง

1) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไข

เพิ่มเติม

2) พระราชบัญญัติที่ราชพัสดุ พ.ศ. 2518

สรุปได้ว่า การบริหารพัสดุและสินทรัพย์ หมายถึง การดำเนินงานเกี่ยวกับการพัสดุและการบริหารทรัพย์สินของโรงเรียน นับตั้งแต่การกำหนดความต้องการ การจัดหา การควบคุม การจัดเก็บ การบำรุงรักษา การจำหน่าย ทั้งนี้ให้รวมถึงกระบวนการในการจัดหารายได้และผลประโยชน์จากทรัพย์สินของโรงเรียนและการใช้พัสดุให้เป็นไปตามระเบียบ แนวปฏิบัติและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการแต่งตั้งผู้รับผิดชอบ และแต่งตั้งคณะกรรมการในการดำเนินงานอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร

จากขอบข่ายและภารกิจการบริหารงบประมาณของสถานศึกษา สรุปได้ว่าการบริหารงบประมาณ คือ กระบวนการการดำเนินการเกี่ยวกับงบประมาณ ซึ่งเริ่มตั้งแต่การกำหนดแผนการใช้จ่าย การควบคุม กำกับ ติดตามการใช้งบประมาณ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่ตั้งไว้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงการประเมินผลและการรายงานผลการใช้งบประมาณ ตามขอบข่ายและภารกิจการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาทั้ง 7 ด้าน

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

รัตติกรณ์ สุขดี (2551 : บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การบริหารงบประมาณตามหลักธรรมาภิบาลของผู้บริหารโรงเรียน ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเชียงใหม่ เขต 3 ผลการวิจัยพบว่า การปฏิบัติงานในการบริหารงบประมาณตามหลักธรรมาภิบาลของผู้บริหารโรงเรียนตามขอบข่ายงานด้านงบประมาณ ได้แก่ ด้านการจัดทำและเสนอของบประมาณ ด้านการจัดสรรงบประมาณ ด้านการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล การรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน ด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา ด้านการบริหารการเงิน ด้านการบริหารบัญชี และด้านการบริหารพัสดุและสินทรัพย์ มีสภาพการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาลในระดับมากทุกด้าน โดยพบว่า ผู้บริหารให้ความสำคัญต่อการบริหารงานตามหลักคุณธรรม หลักนิติธรรมและหลักความโปร่งใสมากกว่าหลักอื่นๆ สภาพปัญหาสำคัญที่พบได้แก่ปัญหาเกี่ยวกับความล่าช้า ความไม่พึงพอใจในการจัดสรรงบประมาณ ปัญหาการบริหารงบประมาณไม่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของโรงเรียน ปัญหาเกี่ยวกับความคุ้มค่าและการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหาด้านการขาดความพร้อมในการระดมทรัพยากร และปัญหาด้าน

การติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการบริหารงบประมาณ สำหรับข้อเสนอแนะสำคัญได้แก่ ควรมีการบริหารงบประมาณให้สอดคล้องกับสภาพของโรงเรียน การใช้จ่ายงบประมาณควรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและคุ้มค่ามีกระบวนการตรวจสอบประเมินผลอย่างต่อเนื่องและรัฐควร สนับสนุนส่งเสริมให้มีเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะมาปฏิบัติหน้าที่ใน โรงเรียนเกิด ประสิทธิภาพให้มากที่สุด

ศิริพร ปัญญาเสน (2551 : บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่อง ภาพพจน์ของความสุขจิต และความโปร่งใสของประชาคมในองค์การบริหารส่วนตำบลพิชัย จังหวัดลำปาง ผลการวิจัยพบว่า ด้านความสุขจิตและความโปร่งใสในการทำงานของคณะกรรมการประชาคมหมู่บ้านในงานด้าน โครงสร้างพื้นฐานของ อบต.พิชัยนั้นในมุมมองที่ผู้โดยตัวประชาคมเองและประชาชนมีความพึงพอใจในการทำงานสามารถได้มีโอกาสแสดงบทบาทและความสามารถที่ตนเองมีในงานของ อบต. อย่างเต็มที่เต็มศักยภาพจนทำให้ประชาชนเชื่อมั่น ศรัทธาและให้ความไว้วางใจเข้าร่วมในการ ดำเนินงานให้มีความสุขจิตและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลพิชัยที่เป็นเช่นนี้เพราะ องค์การบริหารส่วนตำบลพิชัย ได้มีการส่งเสริมและสนับสนุนการมีส่วนร่วมของภาคประชาชน ได้ เข้าร่วมเป็นคณะกรรมการฝ่ายต่างๆ อาทิ แต่งตั้งคณะกรรมการประชาคมเข้าไปร่วมเป็น คณะกรรมการเปิดรับของสอปรราคา คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ คณะกรรมการตรวจรับงานจ้าง ทำให้การดำเนินงานในด้าน โครงสร้างพื้นฐานและงานด้านต่างๆมีความโปร่งใส สามารถ ตรวจสอบได้ และมีข้อทักท้วงน้อยที่สุด เนื่องจากคณะกรรมการที่เป็นตัวแทนของประชาชน ได้ กลั่นกรองและเสนอคำชี้แนะต่อคณะผู้บริหารอยู่เสมอทั้ง โดยตรงคือ การร่วมประชุม คณะกรรมการและ โดยอ้อมคือ การพบปะพูดคุยกับคณะผู้บริหารใน โอกาสต่างๆ ตัวแทนของ ประชาคมที่เป็นคณะกรรมการประชาคมของแต่ละหมู่บ้านต่างทำหน้าที่ของตนอย่างเต็มที่ในการ ตรวจสอบการทำงานโดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของประชาชนเป็นหลักองค์การบริหารส่วนตำบล พิชัย

สามารถ อินตามูล (2548 : บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การใช้ธรรมาภิบาลใน การบริหารของผู้บริหารสถานศึกษา ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเชียงใหม่ เขต 5 ผลการวิจัย สรุปได้ดังนี้

1. การใช้ธรรมาภิบาลในการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาเชียงใหม่ เขต 5 ผู้บริหารสถานศึกษาได้ใช้หลักนิคธรรมหลักคุณธรรม หลักความโปร่งใส หลักการมีส่วนร่วม หลักความรับผิดชอบและหลักความคุ้มค่าในการบริหาร โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก
2. เปรียบเทียบการใช้ธรรมาภิบาลในการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาที่มี

ประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งต่างกัน ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเชียงใหม่ เขต พบว่า การใช้ธรรมาภิบาลในการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษา โดยภาพรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ในทุกหลักยกเว้น หลักความคุ้มค่า และเมื่อเปรียบเทียบรายคู่ผู้บริหารสถานศึกษาที่มีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งผู้บริหารตั้งแต่ 0 ปีขึ้นไป กับตั้งแต่ 7-9 ปี มีการใช้ธรรมาภิบาลในการบริหารแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ในหลักคุณธรรม หลักความโปร่งใส หลักการมีส่วนร่วม และหลักความคุ้มค่าส่วนผู้บริหารสถานศึกษาที่มีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษาตั้งแต่ 7-9 ปี กับตั้งแต่ 6 ปีลงมา มีการใช้ธรรมาภิบาลในการบริหารแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติในหลักนิติธรรมและหลักความโปร่งใส

3. ปัญหาในการใช้ธรรมาภิบาลของผู้บริหารสถานศึกษาในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเชียงใหม่ เขต 5 ที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ ผู้บริหารกำหนดหน้าที่รับผิดชอบงานต่างๆของบุคลากรไม่เหมาะสมกับความถนัด รองลงมาคือ บุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดการงบประมาณของสถานศึกษาและผู้บริหาร ไม่ได้ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่กำหนดขึ้น

4. แนวทางในการใช้ธรรมาภิบาลของผู้บริหารสถานศึกษาในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเชียงใหม่ เขต 5 ที่สำคัญคือ ผู้บริหารควรมีการกำหนดแผนและขั้นตอนการรับผิดชอบงานต่างๆ โดยชี้แจงการปฏิบัติงานให้ชัดเจนและมีการติดตามอย่างต่อเนื่อง ควรส่งเสริมให้บุคลากรทำตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับอย่างเคร่งครัดและต้องมีการลงโทษบุคลากรที่ประพฤติผิดกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับอย่างจริงจังและควรจัดกิจกรรมเพื่อยกย่องเชิดชูบุคลากรที่ปฏิบัติงานดีเด่นเป็นประจำ

เดช ดอนจันทร์โคตร (2550 : บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาลอย เขต 2 ผลการวิจัยพบว่า สภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาลอย เขต 2 อยู่ในระดับมาก ได้แก่ การบริหารการเงิน การบริหารงานบัญชี การบริหารพัสดุและสินทรัพย์ การตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน การจัดสรรงบประมาณ การจัดทำเสนอของบประมาณ และการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา

ปัญหาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาลอย เขต 2 อยู่ในระดับน้อย ได้แก่ การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา การจัดทำและเสนอของบประมาณ การจัดสรรงบประมาณ การตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลและ

รายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน การบริหารพัสดุและสินทรัพย์ การบริหารงานบัญชี และการบริหารการเงิน

ความต้องการในการบริหารงบประมาณของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเลย เขต 2 ได้แก่ด้านการจัดทำและเสนอของงบประมาณ การจัดสรรงบประมาณ การบริหารงานบัญชี การตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการใช้เงินและการดำเนินงาน การบริหารการเงิน การบริหารพัสดุและสินทรัพย์ และการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา

ผลการศึกษาข้อมูลเชิงประจักษ์ เรื่อง การบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเลย เขต 2 พบว่า โรงเรียนขนาดใหญ่และโรงเรียนขนาดเล็กมีข้อมูลพื้นฐานจัดเก็บไว้เป็นระเบียบ และโรงเรียนขนาดใหญ่มีแผนการใช้จ่ายเงินมากกว่าโรงเรียนขนาดเล็ก โรงเรียนขนาดใหญ่มีแผนการควบคุมภายในส่วนขนาดเล็กไม่มีโรงเรียนทั้งสองขนาดไม่มีสรุปและรายงานผลที่ชัดเจนมีแต่รายงานเงินคงเหลือประจำวัน โรงเรียนขนาดใหญ่มีทะเบียนแหล่งเรียนรู้ โรงเรียนขนาดใหญ่มีการจัดเก็บรายได้จากร้านขายอาหารในโรงเรียนทุกปี โรงเรียนทั้งสองขนาดมีทะเบียนคุมเงินครบทุกประเภท โรงเรียนขนาดใหญ่รายงานข้อมูลต่อหน่วยงานต้นสังกัดเป็นปัจจุบันและโรงเรียนขนาดใหญ่มีการจัดทำฐานข้อมูลสินทรัพย์อย่างเป็นระบบ

กิติพงษ์ มหิพันธ์ (2551 : บดคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่อง ธรรมชาติขององค์การบริหารส่วนตำบลแสงพัน กรณีศึกษาการมีส่วนร่วมเพื่อความโปร่งใส ผลการวิจัย พบว่า หลักการมีส่วนร่วม ประชาชน สมาชิกสภา พนักงาน และลูกจ้างให้ความเห็นว่า องค์การบริหารส่วนตำบลแสงพัน อำเภอวังม่วง จังหวัดสระบุรี มีการมีส่วนร่วมอยู่ในระดับสูง ซึ่งเป็นสิ่งที่น่าประทับใจอย่างยิ่ง องค์การบริหารส่วนตำบลแสงพัน ควรที่จะรักษาสถานภาพการบริหารงานเพื่อให้องค์การเป็นเช่นนี้ตลอดไป ด้านความโปร่งใส ประชาชน สมาชิกสภา พนักงาน และลูกจ้างให้ความเห็นว่า องค์การบริหารส่วนตำบลแสงพัน อำเภอวังม่วง จังหวัดสระบุรีมีการมีส่วนร่วมอยู่ในระดับสูง ซึ่งเป็นสิ่งที่น่าประทับใจอย่างยิ่ง องค์การบริหารส่วนตำบลแสงพันมีการปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบหรือกฎหมายกำหนด ข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ควรกำหนดนโยบายให้ทุกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นมีการประเมินธรรมชาติทั้ง 6 หลัก ข้อเสนอแนะเชิงบริหารและเชิงปฏิบัติ หน่วยงานราชการหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและคณะผู้บริหารองค์การปกครองส่วนตำบลควรให้ความสำคัญในการที่ส่งเสริมและสนับสนุนให้ องค์การบริหารส่วนตำบลแสงพันมีการบริหารจัดการครอบคลุมหลักธรรมชาติทุกด้าน การศึกษานี้ยังพบว่า การมีส่วนร่วมมีความสัมพันธ์กับความโปร่งใสอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ 0.001

เสริม เกื้อสังข์ (2551 : บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การศึกษาการใช้หลักธรรมาภิบาลของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดเทศบาลนครตรังผลการวิจัยพบว่าผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดเทศบาลนครตรังใช้หลักธรรมาภิบาลในการบริหารสถานศึกษา โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก เรียงลำดับจากมากมาหาน้อย อันดับแรก คือ

- 1) หลักความรับผิดชอบ 2) หลักนิติธรรม 3) หลักคุณธรรม ตามลำดับ

ผู้บริหารสถานศึกษาที่มีอายุต่างกันมีการใช้หลักธรรมาภิบาลหลักความโปร่งใส หลักความคุ้มค่าต่างกัน ผู้บริหารที่มีวุฒิการศึกษาต่างกัน มีการใช้หลักธรรมาภิบาลหลักคุณธรรมต่างกัน ผู้บริหารที่มีตำแหน่งต่างกัน มีการใช้หลักธรรมาภิบาลโดยภาพรวมและหลักนิติธรรม หลักคุณธรรม หลักความโปร่งใส หลักความรับผิดชอบต่างกัน ผู้บริหารที่มีจำนวนครั้งการเข้าฝึกอบรมพัฒนางานต่างกันมีการใช้หลักธรรมาภิบาลในการบริหารงานสถานศึกษาโดยภาพรวม ด้านหลักความโปร่งใส หลักความคุ้มค่าต่างกันข้อเสนอแนะในการส่งเสริมการใช้หลักธรรมาภิบาลของผู้บริหารสถานศึกษาพบว่า ด้านหลักนิติธรรม ผู้บริหารต้องยึดหลักระเบียบและปฏิบัติตนให้เป็นแบบอย่างที่ดี ด้านหลักคุณธรรม ต้องยึดหลักความถูกต้องด้านหลักความโปร่งใส ต้องรายงานข้อมูลอย่างตรงไปตรงมา ด้านหลักการมีส่วนร่วม ต้องให้ชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในการวางแผน ร่วมคิดร่วมทำ ร่วมตรวจสอบ และร่วมชื่นชมผลงาน ด้านหลักความรับผิดชอบ ผู้บริหารต้องเป็นแบบอย่างที่ดี ด้านหลักความคุ้มค่าผู้บริหารได้ใช้ทรัพยากรเกิดประโยชน์สูงสุดแต่ควรเพิ่มการปฏิบัติให้ต่อเนื่องสม่ำเสมอ

คณิตฐา กลัดเนียม (2546 : บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัย การมีส่วนร่วมในการบริหารงบประมาณของคณะกรรมการสถานศึกษาใน โรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา อำเภอเมืองลำพูน ผลการวิจัย พบว่าระดับการมีส่วนร่วมด้านการวางแผนงบประมาณ คณะกรรมการสถานศึกษามีส่วนร่วมระดับมาก ในเรื่องการเสนอปัญหาและความต้องการของท้องถิ่นในการจัดการศึกษา รองลงมา คือ การมีส่วนร่วมในการให้ความเห็นชอบแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษา ด้านการจัดหางบประมาณสนับสนุน คณะกรรมการสถานศึกษามีส่วนร่วมระดับมาก ในเรื่องการช่วยเหลือระดมทุนหรือปัจจัยเพื่อสนับสนุนการจัดการศึกษาของสถานศึกษา รองลงมาเป็นการมีส่วนร่วมในการใช้จ่ายเงินงบประมาณของสถานศึกษา คณะกรรมการสถานศึกษามีส่วนร่วมระดับมาก ในเรื่องช่วยเหลือประชาสัมพันธ์ผลงานของสถานศึกษาให้ชุมชนได้รับรู้ รองลงมาคือมีส่วนร่วมช่วยเหลือให้ข้อคิดเห็นเสนอแนะและแก้ปัญหาในการจัดการศึกษาที่เกิดจากผลการดำเนินงานของสถานศึกษา

สำหรับปัญหาและข้อเสนอแนะ ด้านการวางแผนปัญหาที่สำคัญคือ การได้รับจัดสรรงบประมาณน้อยไม่เพียงพอกับความต้องการ และอนุมัติจ่ายล่าช้า จำนวนเงินไม่แน่นอน

ทำให้การดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน หน่วยงานระดับเหนือขึ้นไปควรมีแผนงาน นโยบายและการวางแผนการบริหารงบประมาณที่แน่นอนและชัดเจน และควรจัดให้มีการอบรม สัมมนา จัดหาเอกสารให้ความรู้แก่คณะกรรมการสถานศึกษา ในด้านบทบาทหน้าที่ ความรู้เรื่องนโยบายและการวางแผนงบประมาณ ควรให้คณะกรรมการสถานศึกษาของแต่ละโรงเรียนมีการประชุมร่วมกัน เดือนละ 1-2 ครั้ง เพื่อปรึกษาหารือและวางแผนกำหนดนโยบายเพื่อพัฒนาการจัดการศึกษา ส่วนด้านการแสวงหาและสนับสนุนงบประมาณ พบปัญหาคือชุมชนเข้าใจว่าการจัดหางบประมาณเป็นหน้าที่ของรัฐที่ต้องให้อยู่แล้วและประชาชนส่วนใหญ่ไม่มีกำลังทรัพย์มากพอจะช่วยสนับสนุน จึงควรจัดตั้งคณะกรรมการร่วมกันจัดหาทุนสนับสนุนและประชาสัมพันธ์ให้ชุมชนทราบ โดยทั่วถึง ซึ่งคณะกรรมการสถานศึกษาพร้อมที่จะร่วมมือในการสนับสนุนทั้งกำลังกายและกำลังทรัพย์ตามศักยภาพที่ตนเองมีอยู่ โดยจะต้องมีการประชุมปรึกษาหารือกันเพื่อช่วยแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นและดำเนินการใช้จ่ายเงินงบประมาณของสถานศึกษาปัญหาที่พบคือ การใช้จ่ายเงินงบประมาณของสถานศึกษาไม่ชี้แจงให้ชุมชนทราบ หรือดำเนินการไปแล้วจึงแจ้งให้ทราบภายหลัง ดังนั้นจึงควรมีการประชุมชี้แจง ปรึกษาหารือ รายงานการใช้จ่ายเงินของสถานศึกษาให้คณะกรรมการสถานศึกษาทราบเพื่อความเข้าใจ และโปร่งใส ตรวจสอบได้ และรัฐควรพิจารณาจัดสรรงบประมาณให้แก่สถานศึกษาให้เพียงพอ เพื่อสามารถพัฒนาการศึกษาได้เต็มที่ สนองตอบต่อแนวทางการปฏิรูปการศึกษา

จันจิรา อมรสถิต (2548 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต3 ผลการวิจัยพบว่า สภาพการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษา ทั้ง 7 ด้าน ในภาพรวมมีการปฏิบัติอยู่ในระดับมากถึงมากที่สุด ปัญหาการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษา ทั้ง 7 ด้าน ในภาพรวมมีการปฏิบัติอยู่ในระดับน้อยถึงน้อยที่สุด แต่ยังพบว่า การมีข้อมูลสารสนเทศเพื่อใช้ในการวิเคราะห์จัดทำและเสนอของงบประมาณการรับทราบนโยบายและข้อมูลจากหน่วยเหนือในการจัดสรรงบประมาณมีปัญหาในระดับมากถึงมากที่สุด

ชูศักดิ์ หงส์มาลา (2546 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาการบริหารงานพัสดุตามมาตรฐานการควบคุมภายในของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน จังหวัดร้อยเอ็ด ผลการวิจัยพบว่า สภาพการบริหารงานพัสดุตามมาตรฐานการควบคุมภายในของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน พ.ศ. 2544 ในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน จังหวัดร้อยเอ็ด โดยรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า สภาพการบริหารงานอยู่ในระดับมากทุกด้าน คือ ด้านการบริหารจัดการทั่วไป เนื่องจากสถานศึกษากำหนดให้การจัดซื้อ ขออนุมัติซื้อกับตรวจรับพัสดุ แยกผู้ดำเนินการในแต่ละหน้าที่อย่างชัดเจน และมีการจัดระบบการตรวจสอบการปฏิบัติงานพัสดุดำเนินการ

ระบุว่าด้วยการบริหารพัสดุที่ใช้ในปัจจุบันอย่างถูกต้อง ชัดเจน ด้านการกำหนดความต้องการของผู้ใช้ และการจัดหาพัสดุกระทำโดยเจ้าหน้าที่พัสดุตามใบแจ้งความต้องการพัสดุที่ได้รับอนุมัติแล้วเท่านั้น ด้านการตรวจรับพัสดุและการชำระเงิน เนื่องจากสถานศึกษากำหนดผู้มีอำนาจในการตรวจรับพัสดุตามความชำนาญเฉพาะด้านเป็นปกติสม่ำเสมอ ด้านการควบคุมและเบิกจ่ายพัสดุ เนื่องจากสถานศึกษาแต่งตั้งกรรมการซึ่งไม่ใช่เจ้าหน้าที่พัสดุตรวจรับการรับ-จ่ายพัสดुकงเหลือประจำปีว่าถูกต้องครบถ้วนตามบัญชีทะเบียนพัสดุ ด้านการบำรุงรักษาพัสดุ เนื่องจาก มีการจัดทำแผนการบำรุงรักษาพัสดุดลงในแผนปฏิบัติการของสถานศึกษา และจัดทำรายงานผลการบำรุงรักษาให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการเมื่อสิ้นปีงบประมาณ ด้านการจ่ายพัสดุ เนื่องจาก สถานศึกษารายงานพัสดุที่หมดความจำเป็นหรือหากใช้ต่อไปจะสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมาก และพัสดุที่เสียหายต่อผู้มีอำนาจ

ปาริชาติ อินทรพุก (2546 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาปัญหาและวิธีการแก้ปัญหาการดำเนินงานพัสดุของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่พัสดุในสถาบันราชภัฏ พบว่า ปัญหาการดำเนินงานพัสดุของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่พัสดุในสถาบันราชภัฏ โดยภาพรวมมีปัญหายุ่งในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่พัสดุที่มีสถานภาพและประสบการณ์และขนาดโรงเรียนต่างกันมีปัญหการดำเนินงานพัสดุในภาพรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน

ภาณุมาศ ศรีสุชาติ (2547 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาการบริหารงานธุรการ การเงินและพัสดุของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ผลการวิจัยพบว่าระดับการปฏิบัติงานการบริหารงานธุรการ การเงินและพัสดุของผู้บริหารและครูปฏิบัติงานธุรการ การเงินและพัสดุ โดยภาพรวมและรายด้านพบว่า อยู่ในระดับมาก ระดับปัญหาการบริหารงานธุรการ การเงินและพัสดุของผู้บริหารและครูปฏิบัติการ การเงินและพัสดุ โดยภาพรวมและรายด้าน พบว่าอยู่ในระดับน้อย เปรียบเทียบความคิดเห็นเกี่ยวกับระดับปฏิบัติและปัญหาการบริหารธุรการ การเงินและพัสดุของผู้บริหารและครูปฏิบัติงานธุรการ การเงินและพัสดุ โดยภาพรวมและรายด้าน พบว่ามีความคิดเห็นไม่แตกต่างกัน

ดารา ชินชัย (2549 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาการบริหารงบประมาณของโรงเรียนที่เป็นนิติบุคคล สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาขอนแก่น เขต 5 ผลการวิจัยพบว่า

1. สภาพการบริหารงบประมาณของโรงเรียนที่เป็นนิติบุคคล โดยภาพรวมและรายด้าน พบว่า อยู่ในระดับปานกลาง ยกเว้นด้านการบริหารพัสดุและสินทรัพย์อยู่ในระดับมาก เมื่อเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ได้แก่ ด้านการจัดสรรงบประมาณ ด้านการบริหารการเงินและบัญชี ด้านการจัดทำและเสนอขอของบประมาณ ด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา และด้านการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล รายงานการใช้จ่ายเงินและผลการดำเนินงานตามล ำดับ

2. ผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพการบริหารงบประมาณของโรงเรียนที่เป็นนิติบุคคล จำแนกตามตำแหน่งหน้าที่โดยภาพรวมและรายด้าน พบว่า แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .001 เมื่อผลการเปรียบเทียบรายคู่ โดยวิธีการของเซฟเฟ พบว่า สภาพการบริหารงบประมาณตามความคิดเห็นของคณะกรรมการสถานศึกษาแตกต่างจากผู้บริหารสถานศึกษาและหัวหน้างานการเงิน โรงเรียนอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 001

3. ผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพการบริหารงบประมาณของโรงเรียนที่เป็นนิติบุคคลตามขนาด โรงเรียน พบว่า ไม่แตกต่างกันทั้งในภาพรวมและรายด้าน

กรวิทย์ ต้นศรี (2549 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างวัฒนธรรมองค์กรและคุณภาพการทำงานของนักบัญชีธนาคารแห่งประเทศไทย ผลการวิจัยพบว่า นักบัญชีส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง อายุระหว่าง 33-48 ปี ระดับการศึกษาปริญญาตรี เงินเดือนระหว่าง 25,000 – 50,000 บาท ประสบการณ์ทำงานมากกว่า 20 ปีขึ้นไป ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ชำนาญงานและสังกัดฝ่ายการบัญชี

นักบัญชีมีความคิดเห็นด้วยเกี่ยวกับการมีวัฒนธรรมองค์กร โดยรวม และรายด้าน 5 ด้าน คือด้านการสื่อสารอย่างเปิดเผย ด้านการทำงานเป็นทีม ด้านการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ และไม่สิ้นเปลืองด้านความรับผิดชอบต่อหน้าที่และด้านความรู้ ความสามารถอยู่ในระดับปานกลาง และมีความคิดเห็นด้วย อยู่ในระดับมาก ในด้านความซื่อสัตย์ เป็นธรรมและมีจุดยืนอันมั่นคง

นักบัญชีมีความคิดเห็นด้วยเกี่ยวกับการมีคุณภาพการทำงาน โดยรวม และรายด้าน 3 ด้าน คือ ด้านการบรรลุเป้าหมายความสำเร็จ ด้านกระบวนการปฏิบัติงาน และด้านความพอใจของทุกฝ่าย อยู่ในระดับมากและมีความคิดเห็นด้วยอยู่ในระดับปานกลาง คือ ด้านการจัดหาปัจจัยทรัพยากร

นักบัญชีมีความคิดเห็นด้วยเกี่ยวกับการมีสภาพแวดล้อมการทำงาน โดยรวม และเป็นรายด้านทุกด้าน อยู่ในระดับมาก ได้แก่ ด้านเทคโนโลยี ด้านกฎหมายและการเมือง ด้านสังคม และด้านเศรษฐกิจ

นักบัญชีเพศหญิง มีความคิดเห็นด้วยเกี่ยวกับการมีวัฒนธรรมองค์กร โดยรวม ด้านการสื่อสารอย่างเปิดเผย ด้านการทำงานเป็นทีม ด้านการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพและไม่สิ้นเปลือง และด้านความรู้ ความสามารถมีความคิดเห็นด้วยเกี่ยวกับการมีคุณภาพการทำงาน โดยรวม ด้านการบรรลุเป้าหมายความสำเร็จ ด้านการจัดหาปัจจัยทรัพยากร ด้านกระบวนการปฏิบัติงาน และด้านความพอใจของทุกฝ่าย และมีความคิดเห็นด้วยเกี่ยวกับการมีสภาพแวดล้อมการทำงาน โดยรวม และด้านกฎหมายและการเมือง มากกว่าเพศชาย

นักบัญชีที่มีระดับการศึกษาสูงกว่าปริญญาตรี มีความคิดเห็นด้วยเกี่ยวกับการมี

คุณภาพการทำงาน ด้านการจัดหาปัจจัยทรัพยากร มากกว่าปริญญาตรี และนักบัญชีที่มีประสบการณ์ทำงานระหว่าง 8-13 ปี มีความคิดเห็นด้วยเกี่ยวกับการมีสภาพแวดล้อมการทำงานด้านเศรษฐกิจ มากกว่า ต่ำกว่า 8 ปี และตั้งแต่ 20 ปีขึ้นไป อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากการศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้อง จะเห็นได้ว่าหน่วยงานต่างๆทั้งภาครัฐและภาคธุรกิจได้ให้ความสำคัญกับความโปร่งใสในการบริหารงานให้มีประสิทธิภาพทั้งนี้การบริหารที่มีความโปร่งใสนั้นถือได้ว่า การมีส่วนร่วมของผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องและการเปิดเผยข้อมูลอย่างตรงไปตรงมาเป็นองค์ประกอบที่สำคัญ สำหรับการบริงานงบประมาณของสถานศึกษาก็เช่นกันได้เน้นถึงการมีส่วนร่วม การเปิดเผยข้อมูล การดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้สามารถตรวจสอบความถูกต้องได้ ซึ่งเป็นไปตามหลักความโปร่งใส ส่งผลให้สถานศึกษาประสบผลสำเร็จเป็นที่เชื่อถือศรัทธาแก่บรรดาผู้ที่เกี่ยวข้องทั้งหลายได้เป็นอย่างดี

Prince of Songkla University
Pattani Campus