

## บทที่ 2

### เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง และได้นำเสนอตามหัวข้อดังต่อไปนี้

1. ความหมายของการบริหาร
  - 1.1 การบริหารการศึกษา
  - 1.2 ความเป็นมาของสถานศึกษาที่เป็นนิติบุคคล
  - 1.3 แนวทางส่งเสริมการบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคล
2. การบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
  - 2.1 ความหมายของการบริหารงานงบประมาณ
  - 2.2 ขอบข่ายของการบริหารงานงบประมาณ
  - 2.3 หลักการบริหารงานงบประมาณ
  - 2.4 การจัดทำข้อเสนอของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ
3. เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

#### 1. ความหมายของการบริหาร

นักการศึกษาได้ให้ความหมายการบริหาร คำว่า การบริหารไว้ดังนี้

อินทรา หิรัญสาย (2525 : 1) ให้คำจำกัดความของคำว่า การบริหาร หมายถึง ให้การใช้ศาสตร์และศิลป์ของบุคคลตั้งแต่สองคนขึ้นไป ร่วมมือดำเนินการกิจกรรมเรื่องงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ ที่วางไว้ร่วมกัน โดยอาศัยกระบวนการและทรัพยากรทางการบริหาร เป็นปัจจัย อย่างประหยัด และให้เกิดประโยชน์สูงสุด

ส่วน เสนาะ ตีเขาว์ (2543 : 1) ได้ให้ความหมายของการบริหารไว้ว่า หมายถึง กระบวนการทำงานกับคนและโดยอาศัยคน เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การภายใต้สภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลง สอดคล้องกับ กิติมา ปรีดีลิดก (2532 : 4) อธิบายความหมายของการบริหารไว้ว่า การบริหาร เป็นการใช้ศาสตร์และศิลป์ในการใช้ทรัพยากรมาประกอบการบริหารมาประกอบ กระบวนการบริหารให้บรรลุวัตถุประสงค์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

สรุปได้ว่าการบริหาร หมายถึง กระบวนการทำงานของกลุ่มบุคคลตั้งแต่สองคนขึ้นไป ซึ่งรวมกันเป็นกลุ่ม และร่วมกันทำกิจกรรมอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง โดยใช้ศาสตร์และศิลป์ในการบริหาร เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ภายใต้สภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงอย่างมีประสิทธิภาพ

### 1.1 การบริหารการศึกษา

มีนักการศึกษาได้ให้ความหมายของการบริหารการศึกษา ไว้ดังนี้

สงวน สุทธิเลิศอรุณ (2529 : 3) นิยามว่า การบริหารการศึกษา หมายถึง กิจกรรมต่างๆ ที่บุคคลหลายคนดำเนินการเกี่ยวกับการศึกษา โดยใช้คน เงิน วัสดุอุปกรณ์และการจัดการเพื่อพัฒนาบุคคลให้เป็นสมาชิกที่ดีของสังคม

ส่วน Good (อ้างถึงใน จัตตรงค์ สุขแก้ว, 2539 : 4) อธิบายว่า การบริหารการศึกษา เป็นการควบคุมและการจัดการด้านการบริหาร โรงเรียน ซึ่งเกี่ยวกับกระบวนการเรียนการสอน งานธุรการ งานที่เกี่ยวกับตัวครู นักเรียน และบุคคลอื่นๆ

สำหรับ ชาญชัย อาจินสมาจาร (2527 : 6) อธิบายว่า การบริหารการศึกษา หมายถึง การทำงานร่วมกัน การช่วยเหลือระหว่างกันในเป้าหมายและวัตถุประสงค์การศึกษา การให้บริการแก่สังคม การเข้าเกี่ยวข้องกับมนุษย์ เช่น ครู นักเรียน ผู้ปกครองและประชาชน หรือการใช้ทรัพยากรให้เกิดประโยชน์มากที่สุด สำหรับการจัดการศึกษาโดยผ่านวิธีการของการจัดองค์การ การสั่งการ การอำนวยความสะดวก และการปรับปรุงการทำงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายทางการศึกษา

โดยที่ ภิญโญ สาธร (2526 : 10) ได้ให้ความหมายการบริหารการศึกษา หมายถึง กิจกรรมต่างๆ ที่บุคคลหลายคนร่วมกันดำเนินการพัฒนาเยาวชน ประชาชนหรือสมาชิกของสังคมหนึ่งในทุกด้าน เช่นความสามารถ ทักษะ ทักษะ ทักษะ ค่านิยมหรือคุณธรรมทั้งในด้านสังคม การเมือง เศรษฐกิจ เพื่อให้บุคคลดังกล่าวเป็นสมาชิกที่ดีและมีประสิทธิภาพของสังคม โดยกระบวนการต่างๆทั้งที่เป็นระเบียบ แบบแผนทั้งใน โรงเรียนและนอกโรงเรียน

และสุวิทย์ บุญช่วย (2625 : 16) นิยามไว้ว่า การบริหารการศึกษา หมายถึง กิจกรรมต่างๆที่บุคคลหลายๆคนร่วมมือกันเพื่อแก้ปัญหาและพัฒนาเด็ก เยาวชน ประชาชน หรือสมาชิกของสังคมทุกๆด้าน เช่น ความสามารถ ทักษะ ทักษะ ทักษะ ค่านิยม หรือคุณธรรม เพื่อให้บุคคลดังกล่าวเป็นสมาชิกที่ดีและมีประสิทธิภาพของสังคม โดยกระบวนการต่างๆ ที่อาศัยการควบคุมสิ่งแวดล้อมให้มีผลบุคคลและอาศัยทรัพยากร ตลอดจนเทคโนโลยีต่างๆ อย่างเหมาะสม เพื่อให้บุคคลพัฒนาไปตามเป้าหมายของสังคมที่ตนดำเนินชีวิตอยู่

จากความหมายที่กล่าวมา พอสรุปได้ว่า การบริหารการศึกษา หมายถึง กิจกรรมต่างๆ ที่บุคคลหลายๆคนร่วมมือกันดำเนินการเพื่อพัฒนาเด็กและเยาวชน ประชาชนหรือสมาชิกของสังคม ให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะ ทักษะ ทักษะ ค่านิยม คุณธรรม จริยธรรม เพื่อพัฒนาบุคคล ให้สมบูรณ์ทั้งร่างกายและจิตใจ สามารถดำรงชีวิตอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข

## 1.2 ความเป็นมาของสถานศึกษาที่เป็นนิติบุคคล

การปฏิรูปการศึกษามีความมุ่งหมายที่จะจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาคนไทยให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ เป็นคนดี มีความสามารถและมีความสุข การดำเนินการให้บรรลุเป้าหมายอย่างมีพลังและมีประสิทธิภาพ จำเป็นที่จะต้องมีการกระจายอำนาจและให้ทุกฝ่ายมีส่วนร่วม ซึ่งสอดคล้องกับเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2540 และเป็นไปตามหลักการของพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 ซึ่งให้มีการจัดระบบโครงสร้างและกระบวนการจัดการศึกษาของไทยมีเอกภาพเชิงนโยบายและมีความหลากหลายในทางปฏิบัติ มีการกระจายอำนาจไปสู่เขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา ดังปรากฏในบทบัญญัติมาตรา 39 ที่ว่า

“มาตรา 39 กำหนดให้กระทรวงกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา ทั้งด้านวิชาการ งบประมาณ การบริหารงานบุคคลและการบริหารทั่วไป ไปยังคณะกรรมการและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาโดยตรง”

การกระจายอำนาจดังกล่าวจะทำให้สถานศึกษามีความคล่องตัว มีอิสระในการบริหารจัดการเป็นไปตามหลักของการบริหารจัดการโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน (School Based Management : SBM) ซึ่งจะเป็นการสร้างรากฐานและความเข้มแข็งให้กับสถานศึกษา สามารถจัดการศึกษาได้มาตรฐานและสามารถพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

จากแนวคิดดังกล่าว เพื่อให้สถานศึกษามีความคล่องตัว มีอิสระและมีความเข้มแข็ง รัฐจึงให้สถานศึกษาเป็นนิติบุคคล โดยได้บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการศึกษาศึกษา พ.ศ. 2546 ในมาตรา 35 และมาตรา 59 ดังนี้

มาตรา 35 สถานศึกษาที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานตามมาตรา 34 (2) เฉพาะที่เป็นโรงเรียนมีฐานะเป็นนิติบุคคล

มาตรา 59 ให้สถานศึกษาของรัฐที่เป็นนิติบุคคล มีอำนาจในการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ใช้และจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของสถานศึกษาทั้งที่เป็นที่ราชพัสดุ ตามกฎหมายว่าด้วยที่ราชพัสดุ และที่เป็นทรัพย์สินอื่น รวมทั้งจัดหารายได้จากบริการของสถานศึกษา และเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาที่ไม่ขัดหรือแย้งกับนโยบาย วัตถุประสงค์ และภารกิจหลักของสถานศึกษา

บรรดาอสังหาริมทรัพย์ที่สถานศึกษาของรัฐที่เป็นนิติบุคคลได้มาโดยมีผู้อุทิศให้ หรือโดยการซื้อหรือแลกเปลี่ยนจากรายได้ของสถานศึกษาไม่ถือเป็นที่ราชพัสดุ และให้ถือเป็น กรรมสิทธิ์ของสถานศึกษา

บรรดารายได้และผลประโยชน์ของสถานศึกษาของรัฐที่เป็นนิติบุคคล รวมทั้ง ผลประโยชน์ที่เกิดจากที่ราชพัสดุ เบี้ยปรับที่เกิดจากการผิดสัญญาการศึกษา และเบี้ยปรับที่เกิดจาก การผิดสัญญาการซื้อทรัพย์สินหรือจ้างทำของที่ดำเนินการโดยการใช้เงินงบประมาณที่ไม่เป็น รายได้ที่ต้องนำส่งกระทรวงการคลังตามกฎหมายว่าด้วยเงินคงคลังและกฎหมายว่าด้วยวิธีการ งบประมาณ

### 1.3 แนวทางส่งเสริมการบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคล

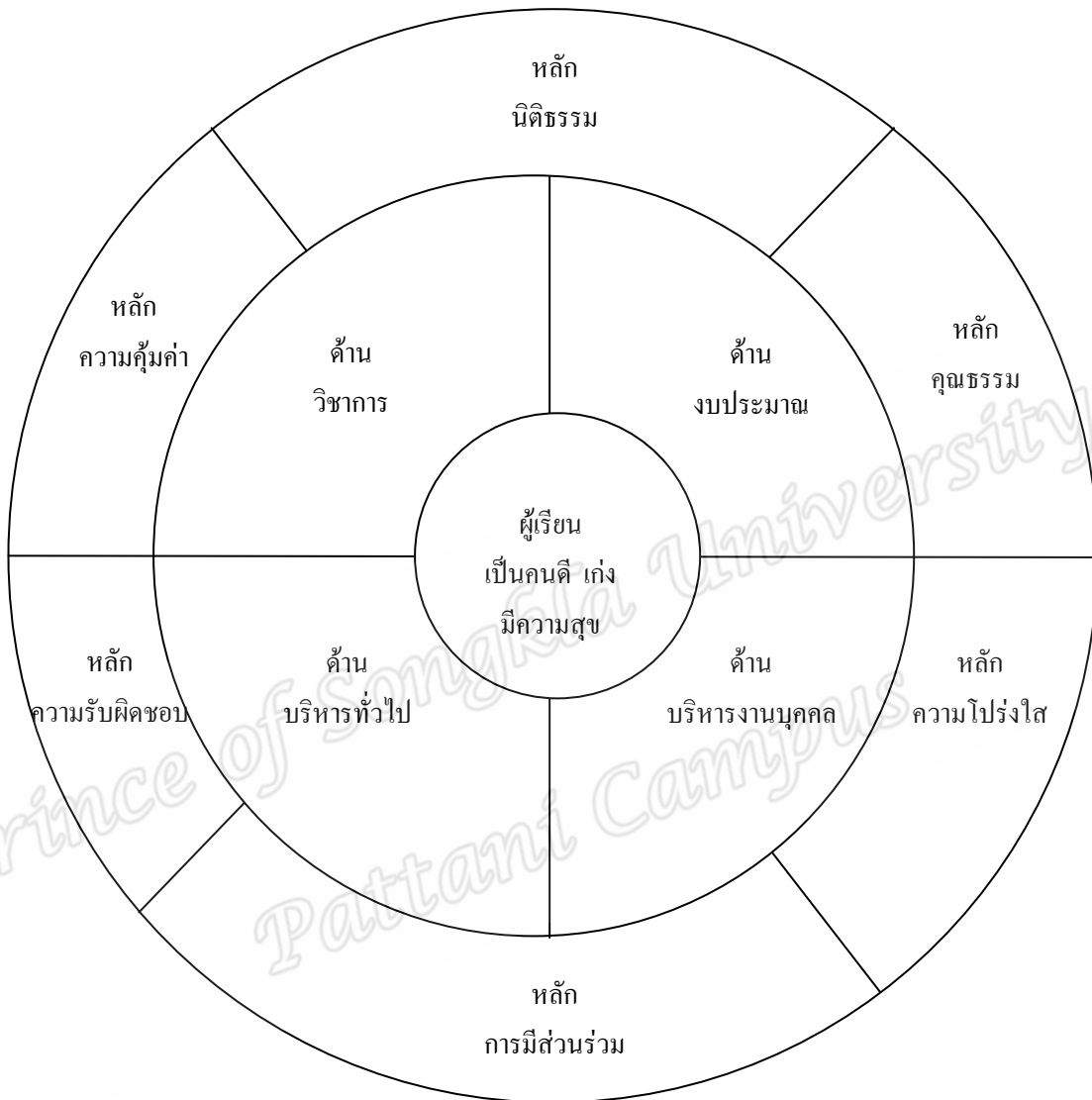
นอกจากการบริหารและการจัดการศึกษาตามอำนาจหน้าที่เพื่อพัฒนาคุณภาพ การศึกษาของผู้เรียนแล้ว รัฐบาลได้มีการปฏิรูประบบราชการเพื่อบริการประชาชนให้มีความ พึงพอใจในการบริการภาครัฐมากขึ้น เพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ดังกล่าว สำนักนายกรัฐมนตรี จึงออกระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการสร้างระบบบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดี พ.ศ. 2542 ขึ้น เพื่อให้ทุกกระทรวง ทบวง กรม และส่วนราชการถือปฏิบัติ

การบริหารจัดการของสถานศึกษาซึ่งมีหน้าที่ให้บริการการศึกษาแก่ประชาชนและ เป็นสถานศึกษาของรัฐ จึงต้องนำหลักการว่าด้วยการบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดี ซึ่ง เรียกกันโดยทั่วไปว่า “ธรรมภิบาล” มาบูรณาการในการบริหารและจัดการศึกษาเพื่อเสริมสร้าง ความเข้มแข็งให้กับโรงเรียน ในฐานะที่เป็นนิติบุคคลด้วย หลักการดังกล่าว ได้แก่

1. หลักนิติธรรม
2. หลักคุณธรรม
3. หลักความโปร่งใส
4. หลักการมีส่วนร่วม
5. หลักความรับผิดชอบ
6. หลักความคุ้มค่า

หลักธรรมภิบาลอาจบูรณาการเข้ากับการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของสถานศึกษา ซึ่ง ได้แก่ การดำเนินงานด้านวิชาการ งบประมาณ บริหารงานบุคคล และบริหารทั่วไป และ เป้าหมายในการจัดการศึกษาคือทำให้ผู้เรียนเป็นคนดี เก่ง และมีความสุข ดังภาพประกอบ 1

ภาพประกอบ 1 ภาพรวมการจัดการศึกษาของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคล



ที่มา : กระทรวงศึกษาธิการ (2546 : 31)

## 2. การบริหารงานงบประมาณ ของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

การบริหารงานงบประมาณหรือที่เรียกว่า การบริหารงานการเงิน และพัสดุ สถานศึกษาในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานในปัจจุบัน ได้ดำเนินการโดยยึดหลักกฎหมายระเบียบ มติ ธรรมเนียม และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นการดำเนินการสำหรับราชการ

ที่เป็นสถานศึกษาในทุกสังกัด ดังนั้นผู้บริหารสถานศึกษาต้องมีความรู้ความเข้าใจในแนวคิด ขอบข่าย ของเนื้อหา และแนวปฏิบัติในขอบข่ายของการบริหารงบประมาณ ดังนี้ (สำนักงาน คณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ. 2545: 170-177; ปัญญา แก้วกัญญา และสุภัทร พันธุ์พัฒนกุล. 2545: 38-51;สำนักงานปฏิรูปการศึกษา. 2545: 19-21; กระทรวงศึกษาธิการ. 2546ค: 39-50: ชีระ รุญเจริญ.2546: 74-80) การบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษา มุ่งเน้นความเป็นอิสระ ในการบริหารจัดการมีความคล่องตัว โปร่งใส ตรวจสอบได้ ยึดหลักการบริหารมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ (Result Based Management: RBM) และบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน (Performance Based Budgeting: PBB) ให้มีการจัดหาผลประโยชน์ จากทรัพย์สินของสถานศึกษา รวมทั้งจัดหา รายได้ จากบริการมาใช้บริหารจัดการ เพื่อประโยชน์ทางการศึกษา ส่งผลให้เกิดคุณภาพที่ดีขึ้นต่อ ผู้เรียน

## 2.1 ความหมายของการบริหารงบประมาณ

เชิดชัย มีคำ (2545 : 78) ได้ให้ความหมายของการบริหารงบประมาณไว้ว่า หมายถึงการที่ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ ซึ่งได้รับงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามวงเงินที่ พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณประกาศในราชกิจจานุเบกษา เพื่อบังคับ ใช้เป็นกฎหมายแล้วส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจจะต้องดำเนินการใช้จ่ายเงิน หรือก่อนนี้ผูกพัน ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ เกี่ยวกับการเงินของแผ่นดิน

สำหรับณรงค์ สัจพันโรจน์ (2538 : 114) ได้นิยามความหมายของการบริหาร งบประมาณ ไว้ว่า หมายถึง การควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามแผนงาน งานและ รายการต่างๆ ตามที่รัฐสภาได้พิจารณาและอนุมัติงบประมาณลง เพื่อให้แผนงาน งานที่กำหนดไว้ ได้ปฏิบัติสำเร็จลุล่วงลงภายในปีงบประมาณนั้น ๆ และเพื่อให้การใช้จ่ายงบประมาณเป็นไป อย่างเหมาะสม มีประสิทธิภาพและประหยัด ไม่มีการรั่วไหล โดยใช้กระบวนการบริหาร งบประมาณ ในรูปแบบต่าง ๆ ตามขั้นตอนของการไหลของงบประมาณ ดังนี้

1. การขอและอนุมัติเงินประจำงวด รวมตลอดถึงการโอนเงิน การกักเงิน เหลือปีงบประมาณรายปี และการของบประมาณประจำปีเพิ่มเติม
2. การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ
3. การตรวจสอบการใช้จ่ายเงินงบประมาณ
4. การรายงานผลการปฏิบัติงานต่าง ๆ

ส่วน นงลักษณ์ สุทธิวัฒนพันธ์ (2544 : 175) ได้กล่าวว่า การบริหารงบประมาณ หมายถึง การบริหารรายจ่าย และการตรวจสอบควบคุมการใช้จ่ายตามงบประมาณ ที่ได้รับอนุมัติ

แต่บางท่านได้แยกการตรวจสอบและการควบคุมงบประมาณออกมาเป็นอีกขั้นตอนหนึ่งต่างหากจากการบริหารงบประมาณสรุปได้ว่า ไม่ว่าจะมีการแบ่งวิธีการงบประมาณเป็นกี่ขั้นตอนก็ตาม ย่อมหมายรวมการดำเนินการตั้งแต่เริ่มจัดเตรียมจนกระทั่งมีการใช้งบประมาณ และตรวจสอบการใช้จ่ายโดยการรายงานผลการใช้จ่าย จึงถือว่าเป็นการสิ้นสุดวงจรมงงบประมาณ

การบริหารงบประมาณ ของสถานศึกษามุ่งเน้นความเป็นอิสระในการบริหารจัดการมีความคล่องตัว โปร่งใส ตรวจสอบได้ ยึดหลักการบริหารมุ่งผลสัมฤทธิ์ และบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน ให้มีการจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของสถานศึกษา รวมทั้งจัดหารายได้จากบริการ มาใช้บริหารจัดการเพื่อประโยชน์ทางการศึกษา ส่งผลให้เกิดคุณภาพที่ดีขึ้นต่อผู้เรียน (กระทรวงศึกษาธิการ, 2546 : 39)

สรุป การบริหารงบประมาณหมายถึง การที่ส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจ ซึ่งได้รับงบประมาณประจำปีตามวงเงินที่พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ ประกาศในราชกิจจานุเบกษาเพื่อบังคับใช้เป็นกฎหมายแล้ว จะต้องใช้จ่ายเงินงบประมาณ หรือ ก่อหนี้ผูกพันตามวัตถุประสงค์โดยให้เป็นไปตาม กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ เกี่ยวกับการเงิน ของแผ่นดิน ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ อย่างคุ้มค่าและมีประสิทธิภาพ

## 2.2 ขอบข่ายของการบริหารงบประมาณในสถานศึกษา

กระทรวงศึกษาธิการ ได้กำหนดขอบข่ายการดำเนินงานของสถานศึกษา ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ไว้ดังนี้

### 1. การจัดทำและเสนอของบประมาณ

#### 1.1 การวิเคราะห์และพัฒนานโยบายทางการศึกษา

1) วิเคราะห์ทิศทางและยุทธศาสตร์ของหน่วยงานเหนือสถานศึกษา ได้แก่ เป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ระดับชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนการศึกษาแห่งชาติ แผนปฏิบัติราชการของกระทรวงศึกษาธิการ และแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน

2) ศึกษาข้อตกลงผลการปฏิบัติงาน และเป้าหมายการให้บริการ สาธารณะทุกระดับ ได้แก่ เป้าหมายการให้บริการสาธารณะ (Public Service Agreement : PSA) ข้อตกลงการจัดทำผลผลิต (Service Delivery Agreement : SDA) ข้อตกลงผลการปฏิบัติงานของเขตพื้นที่และผลการดำเนินงานของสถานศึกษาที่ต้องดำเนินการ เพื่อให้บรรลุข้อตกลงที่สถานศึกษาทำกับเขตพื้นที่การศึกษา

3) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยการจัดและพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา ตามกรอบทิศทางของเขตพื้นที่การศึกษา และตามความต้องการของสถานศึกษา

4) วิเคราะห์ผลการดำเนินงานของสถานศึกษาตามข้อตกลงที่ทำกับเขตพื้นที่การศึกษา ด้านปริมาณ คุณภาพ เวลา ตลอดจนต้นทุน ซึ่งต้องคำนวณต้นทุน ผลผลิตขององค์กร และผลผลิตงาน / โครงการ

5) จัดทำข้อมูลสารสนเทศผลการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อใช้ในการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมที่มีผลกระทบต่อการจัดการศึกษาของสถานศึกษา

6) เผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศให้เขตพื้นที่การศึกษา และสาธารณชนรับทราบ

1.2 การจัดทำแผนกลยุทธ์ หรือแผนพัฒนาการศึกษา ครู บุคลากรทางการศึกษา นักเรียน คณะกรรมการสถานศึกษาและชุมชนมีส่วนร่วม ดำเนินการ ดังนี้

1) ทบทวนภารกิจจัดการศึกษาของสถานศึกษา และศึกษารายงานข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง

2) วิเคราะห์สภาพแวดล้อมของสถานศึกษาที่มีผลกระทบต่อการจัดการศึกษา (SWOT) และประเมินสถานภาพของสถานศึกษา

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

4) กำหนดกลยุทธ์ของสถานศึกษา

5) กำหนดผลลัพธ์ (Output) ผลลัพธ์ (Outcomes) และตัวชี้วัดความสำเร็จ (Key Performance Indicators : KPIS) โดยจัดทำเป็นข้อมูลสารสนเทศ

6) กำหนดเป้าหมายระยะปานกลางของผลผลิตในเชิงปริมาณ คุณภาพและผลลัพธ์ที่สอดคล้องกับผลการปฏิบัติงานของสถานศึกษาที่จะทำร่างข้อตกลงกับเขตพื้นที่การศึกษา

7) จัดทำรายละเอียด โครงสร้าง แผนงาน งาน/โครงการ และกิจกรรมหลัก

8) จัดให้รับฟังความคิดเห็นจากผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อปรับปรุงและนำเสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการสถานศึกษา

9) เผยแพร่ประกาศต่อสาธารณชน และผู้ที่เกี่ยวข้อง

1.3 การวิเคราะห์ความเหมาะสมการเสนอของงบประมาณ

1) จัดทำรายละเอียดแผนงบประมาณ แผนงาน งานโครงการให้มีความเชื่อมโยงกับผลผลิตและผลลัพธ์ ตามตัวชี้วัดความสำเร็จของสถานศึกษา พร้อมกับวิเคราะห์และจัดลำดับความสำคัญของแผนงาน งานโครงการ เมื่อเขตพื้นที่การศึกษาแจ้งนโยบายพัฒนา



มาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน หลักเกณฑ์ ขั้นตอนและวิธีการจัดตั้งงบประมาณให้สถานศึกษาดำเนินการ

2) จัดทำกรอบประมาณการรายจ่ายระยะปานกลาง (Medium Term Expenditure Framework : MTEF) โดยวิเคราะห์นโยบายหน่วยเหนือที่มีการเปลี่ยนแปลงไปจากเดิม วิเคราะห์ผลการดำเนินงานปีงบประมาณที่ผ่านมาของสถานศึกษา เพื่อปรับเป้าหมายผลผลิตที่ต้องการดำเนินการใน 3 ปีข้างหน้า พร้อมกับปรับแผนงาน งานโครงการ และกิจกรรมหลักให้สอดคล้องกับประมาณรายได้ของสถานศึกษาทั้งจากเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ

3) จัดทำคำขอรับงบประมาณของสถานศึกษา และกรอบประมาณการรายจ่ายระยะปานกลาง เสนอต่อเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อพิจารณาความเหมาะสมสอดคล้องเชิงนโยบาย

4) จัดทำร่างข้อตกลงบริการผลผลิต (ร่างข้อตกลงผลการปฏิบัติงาน) ของสถานศึกษาที่จะต้องทำกับเขตพื้นที่การศึกษาเมื่อได้รับงบประมาณ โดยมีเป้าหมายการให้บริการที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของสถานศึกษา โดยผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษา

สรุป ขอบข่ายของการบริหารงบประมาณในสถานศึกษา ดังนี้

1. การจัดทำและเสนอของบประมาณ
2. การจัดสรรงบประมาณ
3. การตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน
4. การระดมทรัพยากร และการลงทุนเพื่อการศึกษา
5. การบริหารงานการเงิน
6. การบริหารบัญชี
7. การบริหารพัสดุและสินทรัพย์

สรุปได้ว่า การจัดทำและเสนอของบประมาณหมายถึงการวิเคราะห์ทิศทางและยุทธศาสตร์ของหน่วยงานสถานศึกษา การจัดทำแผนกลยุทธ์ หรือแผนพัฒนาการศึกษาและการวิเคราะห์ความเหมาะสมของงบประมาณ

## 2. การจัดสรรงบประมาณ

### 2.1 การจัดสรรงบประมาณภายในสถานศึกษา

- 1) จัดทำข้อตกลงบริการผลผลิตของสถานศึกษากับเขตพื้นที่การศึกษาเมื่อได้รับงบประมาณ

2) ศึกษาข้อมูลการจัดสรรงบประมาณที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานแจ้งผ่านเขตพื้นที่การศึกษา แจ้งให้สถานศึกษาทราบในเรื่องนโยบาย แผนพัฒนามาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน หลักเกณฑ์ ขั้นตอน และวิธีการจัดสรรงบประมาณ

3) ตรวจสอบกรอบวงเงินงบประมาณที่ได้จากหลักเกณฑ์ และวิธีการจัดสรรที่เขตพื้นที่การศึกษาแจ้ง ตลอดจนตรวจสอบวงเงินนอกงบประมาณที่ได้จาก แผนการระดมทรัพยากร

4) วิเคราะห์กิจกรรมตามภารกิจงานที่จะต้องดำเนินการตามมาตรฐาน โครงสร้าง สายงาน และตามแผนงาน งานโครงการของสถานศึกษา เพื่อจัดลำดับความสำคัญ และกำหนดงบประมาณ ทรัพยากรของแต่ละสายงาน งานโครงการให้เป็นไปตามกรอบวงเงิน งบประมาณที่ได้รับและวงเงินนอกงบประมาณตามแผนระดมทรัพยากร

5) ปรับปรุงกรอบงบประมาณรายจ่ายระยะปานกลาง ให้สอดคล้องกับกรอบวงเงินที่ได้รับ

6) จัดทำรายละเอียดแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ซึ่งระบุ แผนงาน งานโครงการที่สอดคล้องวงเงินงบประมาณที่ได้รับและวงเงินนอกงบประมาณที่ได้ตาม แผนระดมทรัพยากร

7) จัดทำขอร่างตกลงผลผลิตของหน่วยงานภายในสถานศึกษา และ กำหนดผู้รับผิดชอบ

8) นำเสนอแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ และร่างข้อตกลง ผลผลิตขอความเห็นชอบคณะกรรมการสถานศึกษา

9) แจ้งจัดสรรวงเงินและจัดทำข้อตกลงผลผลิตให้หน่วยงานภายใน สถานศึกษารับไปดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ

## 2.2 การเบิกจ่ายและอนุมัติงบประมาณ

1) จัดทำแผนการใช้งบประมาณ รายไตรมาส โดยกำหนดปฏิทิน ปฏิบัติงานรายเดือนให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณแล้วสรุปแยกเป็นราย ไตรมาส เป็นงบบุคลากร งบอุดหนุน งบลงทุน (แยกเป็นค่าครุภัณฑ์ และค่าก่อสร้าง) และ งบดำเนินการ (ตามนโยบายพิเศษ)

2) เสนอแผนการใช้งบประมาณวงเงินรวม เพื่อขออนุมัติเงินประจำงวด เป็นรายไตรมาสผ่านเขตพื้นที่การศึกษาไปยังคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานรวบรวมเสนอต่อ สำนักงานงบประมาณ

3) เบิกจ่ายงบประมาณประเภทต่าง ๆ ให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีและอนุมัติการใช้งบประมาณของสถานศึกษาตามประเภทและรายการตามที่ได้รับ

งบประมาณ และอนุมัติการใช้งบประมาณของสถานศึกษาตามประเภทและรายการตามที่ได้รับ  
งบประมาณ

### 2.3 การโอนเงินงบประมาณ

การโอนเงิน ให้เป็นไปตามขั้นตอนและวิธีการที่กระทรวงการคลัง  
กำหนด

สรุปได้ว่า การจัดสรรงบประมาณ หมายถึง การแจ้งวงเงินงบประมาณภายใน  
สถานศึกษา การเบิกจ่าย และอนุมัติงบประมาณและการโอนเงินงบประมาณ

## 3. การตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการใช้เงินและผลการ

### ดำเนินงาน

3.1 การตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการใช้เงินและ  
ผลการดำเนินงาน

1) จัดทำแผนการตรวจสอบ ติดตามการใช้เงินทั้งเงินงบประมาณ  
และเงินนอกงบประมาณของสถานศึกษา ให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ และ  
แผนการใช้งบประมาณรายไตรมาส

2) จัดทำแผนการตรวจสอบ ติดตามผลการดำเนินงานตามข้อตกลง  
การให้บริการผลิตผลของสถานศึกษาให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ และ  
แผนการใช้งบประมาณรายไตรมาส

3) จัดทำแผนการกำกับ ตรวจสอบ ติดตามและป้องกันความเสี่ยง  
สำหรับโครงการตรวจสอบ ติดตามของสถานศึกษา โดยเฉพาะโครงการที่มีความเสี่ยงสูง

4) ประสานแผนและดำเนินการตรวจสอบ ติดตาม และนิเทศให้  
เป็นไปตามแผนการตรวจสอบ ติดตามของสถานศึกษา โดยเฉพาะโครงการที่มีความเสี่ยงสูง

5) จัดทำข้อสรุปผลการตรวจสอบ ติดตาม และนิเทศ พร้อมทั้ง  
เสนอข้อปัญหาที่อาจทำให้การดำเนินงานไม่ประสบผลสำเร็จ เพื่อให้สถานศึกษาเร่งแก้ปัญหาได้  
ทันสถานการณ์

6) รายงานผลการดำเนินการตรวจสอบต่อคณะกรรมการสถานศึกษา

### ขั้นพื้นฐาน

7) สรุปข้อมูลสารสนเทศที่ได้ และจัดรายงานข้อมูลการใช้  
งบประมาณ ผลการดำเนินงานของสถานศึกษาเป็นรายไตรมาสต่อเขตพื้นที่การศึกษา

### 3.2 การประเมินผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน

1) กำหนดปัจจัยหลักความสำเร็จและตัวชี้วัดของสถานศึกษา

- 2) จัดทำตัวชี้วัดความสำเร็จของผลผลิตที่กำหนดตามข้อตกลง  
การให้บริการผลผลิตของสถานศึกษา
- 3) สร้างเครื่องมือเพื่อการประเมินผล ผลผลิตตามตัวชี้วัดความสำเร็จ  
ที่กำหนดไว้ตามข้อตกลงการให้บริการผลผลิตของสถานศึกษา
- 4) ประเมินแผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการประจำปีของ  
สถานศึกษา และจัดทำรายงานประจำปี
- 5) รายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
และเขตพื้นที่การศึกษา

สรุปได้ว่าการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการใช้เงินและผลการ  
ดำเนินงาน หมายถึง การตรวจสอบ ติดตามการใช้เงินและผลการดำเนินงาน การประเมินผลการใช้  
เงินและผลดำเนินงาน

#### 4. การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา

##### 4.1 การจัดการทรัพยากร

- 1) ประชาสัมพันธ์ให้หน่วยงานภายในสถานศึกษา และสถานศึกษา  
ในเขตพื้นที่การศึกษาทราบรายการสินทรัพย์ของสถานศึกษาเพื่อใช้ทรัพยากรร่วมกัน
- 2) วางระบบการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ ร่วมกับบุคคล  
และหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน
- 3) สนับสนุนให้บุคลากร และสถานศึกษาร่วมมือกันใช้ทรัพยากร  
ในชุมชนให้เกิดประโยชน์ต่อกระบวนการจัดการเรียนการสอนของสถานศึกษา

##### 4.2 การระดมทรัพยากร

- 1) ศึกษา วิเคราะห์กิจกรรม และภารกิจ งาน/โครงการ ตามกรอบ  
ประมาณการระยะปานกลาง และแผนปฏิบัติการประจำปีที่มีความจำเป็นต้องใช้วงเงินเพิ่มเติมจาก  
ประมาณการ
- 2) สํารวจข้อมูลนักเรียนที่มีความต้องการได้รับการสนับสนุน  
การศึกษาตามเกณฑ์การรับทุนทุกประเภท ตั้งกรรมการพิจารณาคัดเลือกนักเรียนได้รับ  
ทุนการศึกษา โดยตรวจสอบข้อมูลเชิงลึก พร้อมทั้งให้มีการจัดทำข้อมูลสารสนเทศให้เป็นปัจจุบัน
- 3) ศึกษา วิเคราะห์ แหล่งทรัพยากร บุคคล หน่วยงานองค์กร และ  
ท้องถิ่นที่มีศักยภาพให้การสนับสนุนการจัดการศึกษา ตลอดจนติดต่อประสานความร่วมมือ  
อย่างเป็นรูปธรรม

- 4) จัดทำแผนการระดมทรัพยากรทางการศึกษาและทุนการศึกษา โดยกำหนดวิธีการ แหล่งการสนับสนุน เป้าหมาย เวลาดำเนินงาน และผู้รับผิดชอบ
- 5) เสนอแผนการระดมทรัพยากรทางการศึกษา และทุนการศึกษาต่อ คณะกรรมการสถานศึกษา เพื่อขอความเห็นชอบ และดำเนินการในรูปคณะกรรมการ
- 6) เก็บรักษาเงินและเบิกจ่ายไปใช้ตามแผนปฏิบัติการประจำปี ที่ต้องใช้วงเงินเพิ่มเติมให้เป็นไปตามระเบียบของทุนการศึกษา และระเบียบว่าด้วยเงินนอก งบประมาณ ทั้งตามวัตถุประสงค์และไม่กำหนดวัตถุประสงค์

#### 4.3 จัดหารายได้และผลประโยชน์

- 1) วิเคราะห์ศักยภาพของสถานศึกษาที่ดำเนินการจัดหารายได้ และ สินทรัพย์ในส่วนที่จะนำมาซึ่งรายได้และผลประโยชน์ของสถานศึกษาเพื่อจัดทำระเบียบข้อมูล
- 2) จัดทำแนวทางปฏิบัติ หรือระเบียบของสถานศึกษาเพื่อจัดหารายได้ และบริหารรายได้ และผลประโยชน์ตามแต่ละสภาพของสถานศึกษา โดยไม่ขัดต่อ กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- 3) จัดหารายได้และผลประโยชน์ และจัดทำทะเบียนคุม เก็บรักษา เงิน และเบิกจ่ายให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

#### 4.4 กองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา

- 1) สำรวจประเภทกองทุน และจัดทำข้อมูลยอดวงเงินและ หลักเกณฑ์ของแต่ละกองทุน
- 2) สำรวจความต้องการของนักเรียนและคัดเลือกเสนอให้กู้ยืมตาม หลักเกณฑ์กำหนด

- 3) ประสานการกู้ยืมกับหน่วยปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง
- 4) สร้างความตระหนักแก่ผู้กู้ยืม
- 5) ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล

#### 4.5 กองทุนสวัสดิการเพื่อการศึกษา

- 1) จัดระบบสวัสดิการเพื่อการศึกษาของสถานศึกษาให้สอดคล้อง และเป็นไปตามกฎหมายทั้งการจัดการและการใช้สวัสดิการเพื่อการศึกษา
- 2) วางระเบียบการใช้เงินสวัสดิการ
- 3) ดำเนินการจัดสวัสดิการให้เป็นไปตามระเบียบ
- 4) กำกับ ติดตาม ตรวจสอบให้เป็นไปตามระเบียบ

สรุปได้ว่า การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา หมายถึงการจัดการ ทรัพยากร การระดมทรัพยากร การจัดการรายได้และผลประโยชน์ กองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา กองทุนสวัสดิการเพื่อการศึกษา

## 5. การบริการการเงิน

การเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน การจ่ายเงิน การนำส่งเงิน การโอนเงิน การกักเงินไว้เบิกเหลือมปี ให้เป็นไปตามขั้นตอนและวิธีการที่กระทรวงการคลัง กำหนด

สรุปได้ว่า การบริหารการเงิน หมายถึง การเบิกจ่ายเงินจากคลัง การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน การโอนเงิน การกักเงินไว้เบิกเหลือมปี

## 6. การบริหารการบัญชี

### 6.1 การจัดทำบัญชีการเงิน

แนวทางการปฏิบัติ

1) ตั้งยอดบัญชีระหว่างปีงบประมาณทั้งการตั้งยอดภายหลังการปิดบัญชีงบประมาณปีก่อนและการตั้งยอดก่อนปิดบัญชีงบประมาณปีก่อน

2) จัดทำกระดาษทำการโดยปรับปรุงบัญชีเงินงบประมาณ โอนปิดบัญชีเงินนอกงบประมาณเข้าบัญชีทุน และบัญชีเงินฝากและเงินประกันตั้งยอดบัญชีสินทรัพย์ที่เป็นบัญชีวัสดุหรือ (บัญชีสินค้ำคงเหลือ) และบัญชีสินทรัพย์ไม่หมุนเวียน พร้อมทั้งจัดทำใบสำคัญการลงบัญชีทั่วไปโดยใช้จำนวนเงินตามรายการหลังการปรับปรุง

3) บันทึกเปิดบัญชีคงค้าง (พึงรับพึงจ่าย : Accrual Basis) โดยบันทึกรายการด้านเดบิตในบัญชีแยกประเภท (สินทรัพย์และค่าใช้จ่าย) และบันทึกรายการด้านเครดิตในบัญชีแยกประเภท (หนี้สิน ทุน รายได้)

4) บันทึกบัญชีประจำวัน ให้ครอบคลุมการรับเงินงบประมาณ การรับรายได้จากการขายสินค้าหรือการให้บริการ การรับเงินรายได้ การจ่ายเงินงบประมาณ การจ่ายเงินงบประมาณให้ยืม การจ่ายเงินนอกงบประมาณให้ยืม การซื้อวัสดุหรือสินค้ำคงเหลือ เงินทรงจ่าย เงินมัดจำ และค่าปรับ รายได้จากเงินกู้ของรัฐ สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน การรับเงินบริจาค การรับเงินรายได้แผ่นดิน การถอนเงินรายได้แผ่นดิน การเบิกเงินงบประมาณแทนกัน การจ่ายเงินให้หน่วยงานที่ปฏิบัติตามระบบควบคุมการเงิน การรับเงินความรับผิดชอบละเมิด

5) สรุปรายการบันทึกบัญชีทุกวันทำการ สรุปรายการรับหรือจ่ายเงินผ่านไปบัญชีแยกประเภทเงินสด เงินฝากธนาคารและเงินฝากคลัง สำหรับรายการอื่นและรายการในสมุดรายวันทั่วไปให้ผ่านรายการเข้าบัญชีแยกประเภท ณ วันทำการสุดท้ายของเดือน

6) ปรับปรุงบัญชีเมื่อสิ้นปีงบประมาณ โดยปรับรายการบัญชีรายได้ จากงบประมาณค้างรับ ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย / รายรับที่ได้รับล่วงหน้า ค่าใช้จ่ายล่วงหน้า / รายได้ค้างรับ วัสดุหรือสินค้าที่ใช้ไประหว่างงวดบัญชี ค่าเสื่อมราคา / ค่าตัดจำหน่าย ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญและ หนี้สูญ

7) ปิดบัญชีรายได้และค่าใช้จ่ายเพื่อบันทึกบัญชีรายได้สูงกว่า (ต่ำกว่า) ค่าใช้จ่ายในงวดบัญชี และปิดรายการรายได้สูง (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายงวดบัญชีเข้าบัญชีรายได้ สูง (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสะสม แล้วให้ออนบัญชีรายได้แผ่นดินนำส่งคลังเข้าบัญชีรายได้แผ่นดินหาก มียอดคงเหลือให้ออนเข้าบัญชีรายได้แผ่นดินรอนำส่งคลัง

8) ตรวจสอบความถูกต้องของตัวเงินสดและเงินฝากธนาคารตาม รายงานคงเหลือประจำวัน และงบพิสูจน์ยอดฝากธนาคาร ตลอดจนตรวจสอบความถูกต้องของ บัญชีแยกประเภททั่วไปและการตรวจสอบความถูกต้องของบัญชีย่อยและทะเบียน

9) แก้ไขข้อผิดพลาดจากการบันทึกรายการผิดบัญชี จากการเขียน ข้อความผิดหรือตัวเลขผิด จากการบันทึกตัวเลขผิดของบัญชีย่อยแต่ยอดรวมถูกต้องโดยการชี้คหน้า ข้อความหรือตัวเลขผิด ลงลายมือชื่อชื่อกำกับพร้อมวันเดือนปีแล้วเขียนข้อความหรือตัวเลขที่ ถูกต้อง

กฎหมาย ระเบียบและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

- 1) หลักการนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ ฉบับที่ 2
- 2) คู่มือแนวทางการปรับเปลี่ยนระบบบัญชีส่วนราชการจากเกณฑ์ เงินสดเข้าสู่เกณฑ์คงค้าง

## 6.2 การจัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงิน

แนวทางการปฏิบัติ

1) จัดทำรายงานประจำเดือนส่งหน่วยงานต้นสังกัดสำนักงานตรวจ เงินแผ่นดิน และกรมบัญชีกลางภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไปโดยจัดทำรายการรายได้แผ่นดิน รายงานรายได้และค่าใช้จ่าย รายงานเงินประจำงวด

2) จัดทำรายงานประจำปี โดยจัดทำงบแสดงฐานะการเงิน จัดทำงบ แสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน งบกระแสเงินสดจัดทำโดยวิธีตรง จัดทำหมายเหตุประกอบงบ การเงินและจัดส่งรายงานประจำปีให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานผ่านเขตพื้นที่ การศึกษาและจัดส่งสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินและกรมบัญชีกลางตามกำหนดระยะเวลาที่กำหนด

กฎหมาย ระเบียบและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

หลักการนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ ฉบับที่ 2 การจัดทำ และจัดหาแบบพิมพ์บัญชี ทะเบียน และรายงาน

## แนวทางปฏิบัติ

จัดทำและจัดหาแบบพิมพ์ขึ้นเองเว้นแต่เป็นแบบพิมพ์กลางที่  
เขตพื้นที่การศึกษาหรือหน่วยงานต้นสังกัดหรือส่วนราชการที่เกี่ยวข้องจัดทำขึ้นเพื่อจำหน่าย  
จ่ายแจก

สรุปได้ว่า การบริหารบัญชี หมายถึง การจัดทำบัญชีการเงิน การจัดทำรายงาน  
ทางการเงินและงบการเงิน

## 7. การบริหารพัสดุและสินทรัพย์

### 7.1 การจัดทำระบบฐานข้อมูลสินทรัพย์ของสถานศึกษา

#### แนวทางปฏิบัติ

- 1) ตั้งคณะกรรมการหรือบุคลากรขึ้นสำรวจวัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดิน  
อาคาร และสิ่งก่อสร้างทั้งหมดเพื่อทราบสภาพการใช้งาน
- 2) จำหน่าย บริจาค หรือขายทอดตลาดให้เป็นไปตามระเบียบใน  
กรณีที่เหมาะสมหรือไม่ได้ใช้ประโยชน์
- 3) จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินที่เป็นวัสดุ ครุภัณฑ์ให้เป็นปัจจุบัน  
ทั้งที่ซื้อหรือจัดหาจากเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ ตลอดจนที่ได้จากการบริจาคที่ยัง  
ไม่ได้บันทึกมูลค่าไว้โดยบันทึกทะเบียนคุมราคา วันเวลาที่ได้รับสินทรัพย์
- 4) จัดทะเบียนเป็นที่ราชพัสดุสำหรับที่ดิน อาคาร และสิ่งก่อสร้าง  
ในกรณีที่ยังไม่ดำเนินการ และที่ยังไม่สมบูรณ์ให้ประสานกับกรมธนารักษ์ หรือสำนักงานธนารักษ์  
จังหวัดเพื่อดำเนินการให้เป็นปัจจุบัน และให้จัดทำทะเบียนคุมในส่วนของโรงเรียนให้เป็นปัจจุบัน
- 5) จัดทำระบบฐานข้อมูลทรัพย์สินของสถานศึกษา ซึ่งอาจใช้  
โปรแกรมระบบทะเบียนคุมทรัพย์สินก็ได้ ถ้าสถานศึกษามีความพร้อม
- 6) จัดทำระเบียบการใช้ทรัพย์สินที่เกิดจากการจัดหาของ  
สถานศึกษา โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน  
กฎหมาย ระเบียบและเอกสารที่เกี่ยวข้อง  
ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไข

เพิ่มเติม



## 7.2 การจัดหาพัสดุ

### แนวทางปฏิบัติ

1) วิเคราะห์แผนงาน งาน / โครงการที่จัดทำรอบรายจ่ายล่วงหน้า ระยะปานกลาง เพื่อตรวจดูกิจกรรมที่ต้องใช้พัสดุที่ยังไม่มีตามทะเบียนคุมทรัพย์สินและเป็นไปตามเกณฑ์ความขาดที่กำหนดตามมาตรฐานกลาง

2) จัดทำแผนระยะปานกลางและจัดหาพัสดุทั้งในส่วนที่สถานศึกษาจัดหาเองและที่ร่วมมือกับสถานศึกษาหรือหน่วยงานอื่นจัดหา

กฎหมาย ระเบียบและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

## 7.3 การกำหนดแบบรูปรายการหรือคุณลักษณะเฉพาะและจัดซื้อจัดจ้าง

### แนวทางการปฏิบัติ

1) จัดทำเอกสารแบบรูปรายการหรือคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์ สิ่งก่อสร้างในกรณีที่เป็นแบบมาตรฐาน

2) ตั้งคณะกรรมการขึ้นกำหนดคุณลักษณะเฉพาะหรือแบบรูป รายการในกรณีที่ไม่เป็นแบบมาตรฐานโดยดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบ

3) จัดซื้อจัดจ้างโดยตรวจสอบงบประมาณ รายละเอียด เกณฑ์ คุณลักษณะเฉพาะประกาศ จ่าย / ขายแบบรูปรายการหรือคุณลักษณะเฉพาะพิจารณาของ คณะกรรมการ จัดทำสัญญาและเมื่อตรวจรับงานให้มอบเรื่องแก่เจ้าหน้าที่การเงินวางฎีกาเบิกเงิน เพื่อจ่ายแก่ผู้ขาย / ผู้จ้าง

กฎหมาย ระเบียบและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

## 7.4 การควบคุม บำรุงรักษา และจำหน่ายพัสดุ

### แนวทางการปฏิบัติ

- 1) จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินให้เป็นปัจจุบัน
- 2) กำหนดระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สิน
- 3) กำหนดให้มีผู้รับผิดชอบในการจัดเก็บควบคุมและเบิกจ่ายให้ เป็นไปตามระบบและแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีอย่างสม่ำเสมอทุกปี

4) ตรวจสอบสภาพและบำรุงรักษาและซ่อมแซมทั้งก่อนและหลังการใช้งานสำหรับทรัพย์สินที่มีสภาพไม่สามารถใช้งานได้ให้ตั้งคณะกรรมการขึ้นพิจารณาและทำจำหน่ายหรือซื้อหรือโอนกรณีเป็นสิ่งปลูกสร้าง

สรุปได้ว่า การบริหารพัสดุและสินทรัพย์ หมายถึง การจัดทำระบบฐานข้อมูลสินทรัพย์สถานศึกษา การจัดหาพัสดุ การกำหนดแบบรูปรายการหรือคุณลักษณะเฉพาะและการจัดซื้อจัดจ้าง

ในส่วนของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช (2526 : 293) อธิบายว่าการบริหารงบประมาณครอบคลุมงานหลัก 3 งาน ดังนี้

1. การจัดตั้งงบประมาณ ซึ่งลำดับในการดำเนินการอย่างกว้าง ๆ คือ การกำหนดแผนงาน โครงการที่จะทำในแต่ละปี โดยจะต้องมีวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่ชัดเจน นอกจากนี้จะต้องมีการวางแผนบริหาร เพื่อหากวิธีที่จะทำให้การดำเนินงานนั้นบรรลุเป้าหมายที่วางไว้อย่างมีประสิทธิภาพมากที่สุด เมื่อได้รายละเอียดแล้ว จึงเริ่มจัดทำงบประมาณรายจ่ายให้สอดคล้องกับแผนงาน โครงการที่กำหนดไว้ แล้วนำเสนอให้หน่วยงานที่มีหน้าที่อนุมัติงบประมาณต่อไป

2. การบริหารงานงบประมาณ เมื่อพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีได้ประกาศให้ใช้เป็นกฎหมายแล้ว การบริหารงบประมาณก็เริ่มขึ้น โดยจะเริ่มตั้งแต่การขออนุมัติเงินประจำงวด การจัดสรรเงินประจำงวด การใช้จ่ายเงินงบประมาณ การวางฎีกาเพื่อเบิกเงิน ตลอดจนการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินให้ถูกต้องเหมาะสม และให้มีประสิทธิภาพมากที่สุด

3. การรายงานงบประมาณ ภายหลังจากใช้จ่ายเงินงบประมาณเสร็จลงแล้วในแต่ละงวดก็จะมีกรรายงานงบประมาณ เพื่อให้ทราบผลการปฏิบัติงานตามแผน โครงการที่วางไว้ว่ามีความคืบหน้าไปประการใด ผลของการรายงานจะเป็นแนวทางในการพิจารณาอนุมัติเงินประจำงวดต่อไป และใช้เป็นแนวทางในการจัดตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีต่อไป

สำหรับ ยืน หงส์สูง (2528 : 346 – 347) ได้กล่าวว่า ขั้นตอนในการจัดทำงบประมาณของผู้บริหารสถานศึกษานั้น มีดังนี้

1. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำงบประมาณ องค์ประกอบของคณะกรรมการประกอบด้วย ผู้บริหารสถานศึกษา เจ้าหน้าที่การเงินและผู้ใช้งบประมาณ
2. การสำรวจความต้องการ ผู้บริหารจะต้องสำรวจว่าสถานศึกษาที่ตนรับผิดชอบอยู่นั้นมีความต้องการในด้านใดบ้าง
3. แยกความต้องการออกเป็นกิจกรรมต่าง ๆ เช่น กิจกรรมการเรียนการสอน กิจกรรมบริหารนักเรียน เป็นต้น
4. เรียงลำดับความสำคัญของงบประมาณที่ต้องการ

5. กำหนดงบประมาณในแต่ละรายการ แล้วส่งไปให้หน่วยเหนือขึ้นไป  
ดำเนินการ
6. เมื่อได้รับจัดสรรเงินงบประมาณให้โรงเรียนแล้ว ให้ดำเนินการจัดซื้อ  
จัดจ้างหรือก่อหนี้ผูกพันได้ภายในวงเงินที่ตนมีอำนาจ
7. ส่งหลักฐานเพื่อขอเบิกจ่ายไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เมื่อ  
คณะกรรมการตรวจรับของแล้ว เพื่อดำเนินการต่อไป

### ขอบข่ายและภารกิจการบริหารและการจัดการในสถานศึกษา

กระทรวงศึกษาธิการ (2546 : 32) ได้กำหนดขอบข่ายและภารกิจการบริหารใน  
สถานศึกษา เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติ โดยได้แบ่งออกเป็น 4 งานหลัก ดังนี้

#### 1. การบริหารวิชาการ ประกอบด้วยงานต่างๆ คือ

- 1.1 การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา
- 1.2 การพัฒนากระบวนการเรียนรู้
- 1.3 การวัดผล ประเมินผล และเทียบโอนผลการเรียน
- 1.4 การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา
- 1.5 การพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา
- 1.6 การพัฒนาแหล่งเรียนรู้
- 1.7 การนิเทศการศึกษา
- 1.8 การแนะแนวการศึกษา
- 1.9 การพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา
- 1.10 การส่งเสริมความรู้ด้านวิชาการแก่ชุมชน
- 1.11 การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการสถานศึกษาอื่น
- 1.12 การส่งเสริม และสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครั้ว องค์กร
- 1.13 หน่วยงานและสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา

#### 2. การบริหารงบประมาณ ประกอบด้วยงานต่างๆดังนี้

- 2.1 การจัดทำและเสนอของบประมาณ
- 2.2 การจัดสรรงบประมาณ
- 2.3 การตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน
- 2.4 การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา
- 2.5 การบริหารการเงิน
- 2.6 การบริหารบัญชี

## 2.7 การบริหารพัสดุและสินทรัพย์

### 3. การบริหารงานบุคคล ประกอบด้วยงานต่างๆ ดังนี้

- 3.1 การวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง
- 3.2 การจัดสรรและการบรรจุแต่งตั้ง
- 3.3 การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ
- 3.4 วินัยและการรักษาวินัย
- 3.5 การออกจากราชการ

### 4. การบริหารทั่วไป ประกอบด้วยงานต่างๆดังนี้

- 3.1 การดำเนินธุรการ
- 3.2 งานเลขานุการคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
- 3.3 งานพัฒนาระบบและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ
- 3.4 การประสานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา
- 3.5 การจัดการระบบบริหารและพัฒนาองค์กร
- 3.6 เทคโนโลยีสารสนเทศ
- 3.7 การส่งเสริม สนับสนุนด้านวิชาการ งบประมาณ บุคลากรและบริหารทั่วไป
- 3.8 การดูแลอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม
- 3.9 การจัดทำสำมะโนผู้เรียน
- 3.10 การรับนักเรียน
- 3.11 การส่งเสริมและประสานงานการศึกษาในระบบ นอกระบบ และตาม

อัยยาศัย

- 3.12 การระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา
- 3.13 งานส่งเสริมงานกิจการนักเรียน
- 3.14 การประชาสัมพันธ์ งานการศึกษา
- 3.15 การส่งเสริมสนับสนุนและประสานงานการศึกษาของบุคคล ชุมชน

องค์กร

- 3.16 หน่วยงาน และสถาบัน สังกัดอื่นที่จัดการศึกษา
- 3.17 งานประสานราชการกับเขตพื้นที่การศึกษาและหน่วยงานอื่น
- 3.18 การจัดระบบการควบคุมในหน่วยงาน
- 3.19 งานบริการสาธารณะ
- 3.20 งานที่ไม่ได้ระบุไว้ในงานอื่น

### 2.3 หลักการบริหารงานงบประมาณ

การบริหารงบประมาณรัฐบาลได้เลือกใช้ระบบงบประมาณ แบบมุ่งเน้นผลงาน (Performance Based budgeting: PBB) โดย วันที่ 14 กันยายน 2542 ได้มีการลงนามในบันทึกความเข้าใจระหว่างสำนักงบประมาณและกระทรวงศึกษาธิการ โดยกรมสามัญศึกษาและสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ กำหนดข้อตกลงในการดำเนินงาน ตามโครงการนำร่องโครงการปรับปรุงระบบการจัดการงบประมาณ ด้านการศึกษาเป็นระบบงบประมาณ แบบมุ่งเน้นผลงาน ซึ่งมีการกระจายอำนาจการบริหารจัดการงบประมาณ ให้หน่วยงานมีอิสระคล่องตัว ในการใช้งบประมาณให้คุ้มค่า เป็นระบบงบประมาณที่แสดงถึง ความเชื่อมโยงระหว่างทรัพยากร ที่ได้ใช้ไปกับผลผลิตหรือผลลัพธ์ที่เกิดขึ้น หลักการของระบบงบประมาณ แบบมุ่งเน้นผลงาน ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับเขตพื้นที่และหน่วยงานปฏิบัติ (โรงเรียน) คือ จะมีการกำหนดภารกิจ ผลผลิต และผลลัพธ์ของการปฏิบัติงานไว้อย่างชัดเจน ถือเป็นเงื่อนไขสัญญาในการได้รับและใช้จ่ายงบประมาณที่กรมสามัญศึกษาจะจัดสรรให้เป็นเงินก้อน (Block Grant) แก่เขตพื้นที่ เพื่อจัดสรรให้แก่โรงเรียน ซึ่งผู้บริหารโรงเรียน มีอำนาจในการดำเนินกิจกรรมต่างๆ ตามความเหมาะสมและความจำเป็นของแต่ละโรงเรียน เพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจและเกิดผลผลิตที่ ได้กำหนดไว้ล่วงหน้าและเมื่อดำเนินการจนประสบความสำเร็จ ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้แล้ว ยังมีเงินเหลือก็ไม่ต้องส่งคืนคลัง สามารถเก็บไว้ใช้ในปีต่อไปได้ ทั้งนี้จะมีการปรับปรุงระบบการจัดซื้อจัดจ้างให้มีขั้นตอนรัดกุมและโปร่งใส ปรับระบบการบัญชีและการเงินให้เชื่อมโยง กับการคำนวณความคุ้มค่าเทียบกับผลผลิต เน้นการรายงานทางการเงินและผลการดำเนินงาน เพื่อแสดงความโปร่งใสและมีประสิทธิภาพประสิทธิผลในการใช้จ่ายงบประมาณ กำหนดให้มีการบริหารสินทรัพย์ที่มีอยู่ให้คุ้มค่าเกิดประโยชน์สูงสุด (ศูนย์ประสานงานปรับปรุงระบบงบประมาณ กรมสามัญศึกษา. 2544: 6-8)

หลักการและแนวคิด ในการบริหารงานงบประมาณมีดังนี้ (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. 2550: 52)

- 1) ยึดหลักความเท่าเทียมกันและความเสมอภาค
- 2) มุ่งพัฒนาขีดความสามารถในการบริหารจัดการ
- 3) ยึดหลักการกระจายอำนาจในการบริหาร
- 4) มุ่งเน้นการเสริมสร้างประสิทธิภาพและประสิทธิผลของระบบ

การจัดการงบประมาณ

หลักการแนวความคิดการบริหารสถานศึกษาแบบใช้โรงเรียนเป็นฐาน (School – Based Management: SBM) ได้แก่

- 1) การบริหารที่มีความเป็นอิสระในการตัดสินใจในการบริหารงานงบประมาณ
- 2) หลักการบริหารแบบมีส่วนร่วมของทุกฝ่ายที่มีส่วนได้ส่วนเสีย (Participation) ในรูปคณะกรรมการ
- 3) หลักการบริหารจัดการต้องตอบสนอง และสอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียน ผู้ปกครอง และชุมชนมากที่สุด มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ (2544).

การประชุมสัมมนาทางวิชาการ การปฏิรูประบบการบริหารภาครัฐ พ.ศ. 2540–2544 โดยปรับเปลี่ยนบทบาทภารกิจและวิธีการบริหารภาครัฐ ระบบงบประมาณ การเงิน และพัสดุ กฎหมายและวัฒนธรรมการทำงานและค่านิยม โดยยึดหลักธรรมาภิบาล (Good Governance) ประกอบด้วย หลักนิติธรรมโดยการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบข้อบังคับ หลักความโปร่งใสด้วยการเปิดเผยข้อมูลขั้นตอน แนวทางในการปฏิบัติงานเพื่อช่วยให้ประชาชนเข้าใจ รับทราบ หลักการ มีส่วนร่วมคือการให้โอกาสให้ประชาชนหรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามามีส่วนร่วมในการรับทราบ การตัดสินใจและการร่วมดำเนินงาน หลักความรับผิดชอบ คือการตระหนักในสิทธิและหน้าที่สำนึก ในความรับผิดชอบต่อสังคม และหลักความคุ้มค่าหมายถึง การบริหารจัดการที่ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ส่วนร่วม ในส่วนของการปรับเปลี่ยนงบประมาณ ได้มีมาตรการให้สำนักงานงบประมาณ ศึกษาการใช้จ่ายทรัพยากร การลงทุนภาครัฐและการปรับปรุงระบบการจัดการงบประมาณ โดยจ้างที่ปรึกษาเพื่อศึกษา การใช้จ่ายทรัพยากรภาครัฐที่ผ่านมา และการปรับปรุงระบบงบประมาณ โดยมุ่งเน้นให้การจัดสรรทรัพยากรภาครัฐเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ (ศูนย์ปฏิบัติการปรับปรุงระบบการจัดการงบประมาณ สำนักงานการประถมศึกษาแห่งชาติ. 2544: 5)

ในการออกแบบระบบการจัดสรรและการบริหารงบประมาณ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยยึดหลักความเป็นเอกภาพ การกระจายอำนาจ และการมีส่วนร่วมของประชาชนซึ่งเป็นหลักของการบริหารที่เน้นกระบวนการ เพื่อให้เกิดผลผลิตที่ก่อให้เกิดผลลัพธ์ ที่สนองวัตถุประสงค์เชิงนโยบายแล้ว ระบบการจัดสรรและการบริหารงบประมาณ ที่มุ่งเน้นผลงานก็จะต้องเป็นระบบที่ประสานข้อพิจารณา 3 ด้านใหญ่ๆ ได้แก่ ข้อพิจารณาด้านปรัชญา หลักการและเป้าหมายข้อพิจารณาด้านเทคนิคและข้อพิจารณาด้านการเมือง ดังภาพประกอบ 2

(ชัยอนันต์ สมุทวณิช. 2543 : 146)

## ภาพประกอบ 2 การจัดสรรและการบริหารจัดการงบประมาณเพื่อการศึกษา



ที่มา : ชัยอนันต์ สมุทวณิช (2543) ระบบการบริหารจัดการเพื่อการจัดสรรทรัพยากรสำหรับการศึกษาระดับพื้นฐาน 12 ปี

กล่าวโดยสรุป หลักการบริหารงานงบประมาณ ต้องคำนึงถึงข้อมูล ยึดหลักการกระจายอำนาจ ความเท่าเทียมเสมอภาคและมุ่งให้เกิดประโยชน์สูงสุด ตามเป้าหมายที่วางไว้ เน้นการควบคุมรายละเอียดให้น้อยลง โดยใช้การควบคุมผลผลิตและผลลัพธ์แทนการติดตามและประเมินผล

### 2.4 การจัดทำข้อเสนองบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2549

#### 1. หลักการ

ตามแนวคิดเกี่ยวกับระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ที่มุ่งเน้นการจัดการงบประมาณทั้งใน มิติงานตามยุทธศาสตร์กระทรวงและหน่วยงาน มิติงานตามยุทธศาสตร์พื้นที่ และมิติงานตามแผนงบประมาณในเชิงบูรณาการ ประกอบกับนโยบายการจัดทำ

งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 ของรัฐบาล ซึ่งกำหนดให้หน่วยงานของรัฐ จัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามปฏิทินงบประมาณที่คณะรัฐมนตรีได้ให้ความเห็นชอบ โดย ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 เป็นปีที่มีการเปลี่ยนแปลงรัฐบาลใหม่ ดังนั้น เพื่อให้การเตรียมการ ให้จัดทำงบประมาณสามารถรองรับกับนโยบายและแนวทางของรัฐบาลชุดใหม่ สำนักงานประมาณ จึงได้จัดทำคู่มือปฏิบัติการจัดทำข้อเสนอของงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 (เบื้องต้น) เพื่อเป็นแนวทางในการจัดทำงบประมาณให้เป็นไปโดยราบรื่นและเกิดประโยชน์สูงสุด

## 2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้หน่วยงานของรัฐจัดเตรียมข้อมูลภาระงานและงบประมาณ ในส่วนของรายจ่ายขั้นต้นที่จำเป็น รายจ่ายตามนโยบายต่อเนื่องจากการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2548 รายจ่ายตามแผนงบประมาณ ในเชิงบูรณาการ และงบประมาณจังหวัดแบบบูรณาการ ที่จะต้องดำเนินการต่อในปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 โดยการทบทวนเป้าหมายผลผลิต กิจกรรม และประมาณค่าใช้จ่ายทั้งในส่วนของเงิน งบประมาณและเงินนอกงบประมาณให้เป็นไปตามผลงาน ความจำเป็น ความเหมาะสม และ นโยบายที่อาจเปลี่ยนแปลงไป

2.2 เพื่อให้ทราบภาระงบประมาณเบื้องต้น เพื่อประกอบการตัดสินใจ ของรัฐบาลในการวางแผนงบประมาณ กำหนดยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ และลำดับความสำคัญใน การจัดสรรงบประมาณให้สอดคล้องกับภาวะเศรษฐกิจการคลังของประเทศ นโยบายรัฐบาล และ ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 ภายใต้วงเงิน งบประมาณรายจ่ายประจำปีที่มีอยู่อย่างจำกัดได้อย่างมีประสิทธิภาพ

## 3. แนวทาง

เพื่อให้การจัดทำข้อเสนอของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 (เบื้องต้น) เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล คุ่มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด สอดคล้องกับระบบงบประมาณแบบมุ่งเส้นผลงานตามยุทธศาสตร์ สำนักงานประมาณ ได้กำหนด รูปแบบ ดังนี้

แบบสรุปข้อเสนอของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2549  
ระดับกระทรวง

แบบสรุปข้อเสนอของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2549  
ระดับหน่วยงาน (หน่วยงานทั่วไปและหน่วยงานรูปแบบพิเศษ/ไม่สังกัดกระทรวง)

แบบสรุปข้อเสนอของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2549  
ระดับกองทุนและเงินทุนหมุนเวียน นอกจากนี้สำนักงานประมาณได้กำหนด “กระดาษทำการ” ระดับผลผลิต/โครงการ - กิจกรรม เพื่อให้หน่วยงานสามารถจัดทำข้อเสนอของงบประมาณในแต่ละ



ระดับและเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาวางแผน การดำเนินงาน และรองรับระบบโปรแกรม  
ฐานข้อมูลงบประมาณต่อไป

#### 4. คำนิยามที่สำคัญ

เป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ หมายถึง ผลสัมฤทธิ์ (ผลกระทบหรือผลลัพธ์)  
ที่รัฐบาลต้องการจะให้เกิดต่อประชาชนและประเทศ เป็นผลจากการดำเนินงานของรัฐบาล  
ตามยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีของประเทศ

เป้าหมายการให้บริการกระทรวง หมายถึง ผลลัพธ์หรือผลกระทบ  
ที่กระทรวงต้องการให้เกิดขึ้นแก่ชุมชนหรือสังคมจากการให้บริการในระดับกระทรวง โดย  
หน่วยงานต่าง ๆ ภายใต้กระทรวงจะทำให้เกิดขึ้นจากการใช้จ่ายงบประมาณ หรือผลผลิต/โครงการ  
ของหน่วยงาน ซึ่งจะต้องสอดคล้องและเชื่อมโยงกับเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ การกำหนดเป้าหมาย  
การให้บริการกระทรวงต้องชัดเจนสามารถวัดผลสำเร็จได้ และหน่วยงานในสังกัดจะใช้เป็น  
แนวทางในการกำหนดเป้าหมายและกลยุทธ์ระดับหน่วยงาน

เป้าหมายการให้บริการหน่วยงาน หมายถึง ผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นจากการ  
ดำเนินงานของหน่วยงานระดับกรม หรือเมื่อดำเนินการจัดทำผลผลิต/โครงการตามที่กำหนด  
ซึ่งจะนำไปสู่ความสำเร็จของเป้าหมายการให้บริการกระทรวง

ภารกิจ หมายถึง งานที่จำเป็นต้องดำเนินการตามหน้าที่ความรับผิดชอบ  
ที่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อกำหนดต่าง ๆ ประกอบด้วย

ภารกิจพื้นฐาน หมายถึง หน้าที่ความรับผิดชอบที่ต้องดำเนินการเป็น  
ปกติประจำตามกฎหมายหรือระเบียบ

ภารกิจยุทธศาสตร์ หมายถึง หน้าที่ความรับผิดชอบที่การดำเนินงาน  
ได้รับมอบหมายในเชิงนโยบาย

วิสัยทัศน์ หมายถึง ภาพที่คาดหวังให้เกิดขึ้นในอนาคตโดยมีพื้นฐาน  
อยู่บนความเป็นจริงในปัจจุบัน

พันธกิจ หมายถึง การกำหนดขอบเขต ภารกิจ บทบาทหน้าที่ ทั้งที่  
เป็นไปตามกฎหมาย และที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์

ผลผลิต หมายถึง ผลของการดำเนินงานตามกิจกรรม ซึ่งอาจจะเป็น  
ผลผลิต (Product) หรือการให้บริการ (Service) ที่ดำเนินงานโดยหน่วยงานของรัฐหรือการตอบ  
คำถามว่าหน่วยงานของรัฐจัดทำบริการอะไร(What) ในฐานะผู้จัดหาบริการ (Provider) ให้กับ  
ประชาชน เป้าหมายตามความต้องการของรัฐบาลในฐานะผู้ซื้อบริการ(Service purchaser) ให้กับ

ประชาชน ทั้งในรูปแบบของการให้บริการโดยตรง หรือโดยการใช้วัตถุดิบของและหรือสิ่งก่อสร้าง เพื่อนำไปใช้ในการให้บริการแก่องค์กรภายนอกหน่วยงานหรือประชาชน โดยมีตัวชี้วัดผลสำเร็จ ในเชิงปริมาณ คุณภาพ เวลา รวมทั้งค่าใช้จ่ายตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกอบพระราชบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมหรือที่กำหนดขึ้นใหม่ ในระหว่างปีงบประมาณ

กิจกรรม หมายถึง กระบวนการนำส่งผลผลิต ประกอบด้วย

กิจกรรมหลัก หมายถึง กิจกรรมในการจัดทำและส่งมอบผลผลิต/

โครงการ โดยตรงแก่ผู้รับบริการภายนอก

กิจกรรมรอง หมายถึง กิจกรรมในการจัดทำและส่งมอบผลผลิต/บริการ

ระหว่างหน่วยงานภายในองค์กร เพื่อสนับสนุนให้การดำเนินกิจกรรมหลักมีประสิทธิภาพ

กิจกรรมสนับสนุน หมายถึง กิจกรรมอำนวยการภายในองค์กรให้

สามารถจัดทำและส่งมอบผลผลิต/บริการโดยตรงแก่ผู้รับบริการภายนอก

กิจกรรมของแผนงบประมาณในเชิงบูรณาการ หมายถึง กิจกรรมหลัก

ของผลผลิต/โครงการ ที่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือสนับสนุนความสำเร็จในแต่ละแผนงบประมาณในเชิงบูรณาการ

กิจกรรม (โครงการจังหวัด) หมายถึง กิจกรรมหลักของผลผลิต/

โครงการ ที่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือสนับสนุนการดำเนินงานและความสำเร็จในแต่ละโครงการจังหวัด ที่ขอรับการสนับสนุนจากหน่วยงาน

รายจ่ายขั้นต่ำที่จำเป็น หมายถึง รายจ่ายประจำขั้นต่ำที่จำเป็นเพื่อคงไว้

ตามสิทธิ์หรือข้อกำหนดตามกฎหมาย ประกอบด้วย ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับบุคลากร ค่าเช่าทรัพย์สิน (ที่ดิน/อาคาร) และค่าสาธารณูปโภค (ค่าไฟฟ้า ประปา โทรศัพท์)

รายจ่ายตามนโยบายต่อเนื่อง หมายถึง รายจ่ายตามผลผลิต/โครงการ –

กิจกรรมและรายการ ที่ได้รับงบประมาณรายจ่ายในปีงบประมาณ พ.ศ. 2548 และ/หรือ

มีความจำเป็นที่จะต้องดำเนินการต่อเนื่องในปีงบประมาณ พ.ศ. 2549

รายจ่ายตามภารกิจใหม่ หมายถึง รายจ่ายของผลผลิต/โครงการ –

กิจกรรม – รายการ ตามภารกิจที่ริเริ่มใหม่ตามขอบเขตของแผนงบประมาณในเชิงบูรณาการ และงบประมาณจังหวัดแบบบูรณาการ

เงินนอกงบประมาณ หมายถึง เงินกู้ เงินช่วยเหลือจากต่างประเทศ

(เงินที่รัฐบาลและองค์กร หรือสถาบันระหว่างประเทศมอบให้รัฐบาลหรือส่วนราชการ เพื่อ ดำเนินงานตามโครงการใด ๆ) เงินรายได้ของส่วนราชการ (เงินที่ส่วนราชการได้รับโดยไม่ต้อง นำส่งคลัง ตามมาตรา 24 ของพระราชบัญญัติการงบประมาณ) เงินและทรัพย์สินช่วยราชการ

(เงินหรือทรัพย์สินที่บุคคล บริษัท ห้างร้าน หรือสถาบัน บริจาคช่วยเหลือแก่ส่วนราชการ ตามวัตถุประสงค์ต่าง ๆ)

งบรายจ่าย หมายถึง กลุ่มวัตถุประสงค์ของรายจ่าย ตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายที่สำนักงานงบประมาณกำหนด

งบบุคลากร คือ งบประมาณรายจ่ายที่มีวัตถุประสงค์ให้จ่ายแก่บุคลากรภาครัฐเป็นประจำ

งบดำเนินงาน คือ งบประมาณรายจ่ายที่มีวัตถุประสงค์ให้จ่ายเพื่อการบริหารงานประจำและให้หมายรวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้ใช้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นใด เพื่อการบริหารงานประจำ ซึ่งมีใช้รายจ่ายในงบบุคลากร งบลงทุน งบเงินอุดหนุน หรืองบรายจ่ายอื่น

งบลงทุน คือ งบประมาณรายจ่ายที่มีวัตถุประสงค์ให้จ่ายเพื่อการลงทุน และให้หมายรวมถึง รายจ่ายที่กำหนดให้ใช้จ่ายจากงบอื่นใดในลักษณะ ค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง หรือค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

งบเงินอุดหนุน คือ งบประมาณรายจ่ายที่มีวัตถุประสงค์ให้จ่ายเพื่อช่วยเหลือสนับสนุนการดำเนินงาน หรือจ่ายเป็นค่าบำรุงแก่หน่วยงานของรัฐและหน่วยงานอิสระ ตามรัฐธรรมนูญ ซึ่งมีใช้ราชการส่วนกลางตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน รัฐวิสาหกิจ องค์การระหว่างประเทศ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น นิติบุคคล เอกชน และกิจการอันเป็นสาธารณประโยชน์

งบรายจ่ายอื่น คือ งบประมาณรายจ่ายที่มีวัตถุประสงค์การจ่ายที่ไม่เข้าลักษณะประเภท งบรายจ่ายใดงบรายจ่ายหนึ่ง ดังกล่าวข้างต้น และสำนักงานงบประมาณกำหนดให้ใช้จ่ายจากงบรายจ่ายนี้

เงินงบประมาณ มีผู้ให้ความหมายงบประมาณที่ได้รับไว้คล้ายคลึงกัน ดังนี้

พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ (อ้างถึงใน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน, 2549 : 299) งบประมาณรายจ่าย หมายความว่า จำนวนเงินอย่างสูงที่ให้จ่ายหรือก่อนนี้ผู้กผันได้ตามวัตถุประสงค์และภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย

สำหรับเจดชัย มีคำ (2545 : 149) ให้นิยามเงินงบประมาณไว้ว่า หมายถึง เงินที่กฎหมายอนุญาตให้จ่ายหรือให้ก่อนนี้ผู้กผันได้ตามวัตถุประสงค์ และภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามกฎหมายงบประมาณรายจ่าย

ส่วนสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2544 : 2) ได้ให้นิยามงบประมาณไว้ว่า หมายถึง เงินที่ส่วนราชการได้รับตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือเบิกจ่ายงบกลาง

รายจ่ายตามงบประมาณจำแนกออกเป็น 2 ลักษณะ ได้แก่ รายจ่ายของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจและรายจ่ายงบกลาง

1. รายจ่ายของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ หมายถึง รายจ่ายซึ่งกำหนดไว้สำหรับแต่ละส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจโดยเฉพาะ จำแนกออกเป็น 5 ประเภท ได้แก่

- 1.1 งบบุคลากร
- 1.2 งบดำเนินการ
- 1.3 งบลงทุน
- 1.4 งบเงินอุดหนุน
- 1.5 งบรายจ่ายอื่น

2. รายจ่ายงบกลาง หมายถึง รายจ่ายที่จัดไว้เพื่อจัดสรรให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ โดยทั่วไปใช้จ่าย ตามรายการดังต่อไปนี้

- 2.1 เงินเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญ
- 2.2 เงินช่วยเหลือราชการ ลูกจ้าง และพนักงานของรัฐ
- 2.3 เงินเดือนขึ้น เลื่อนอันดับเงินเดือนและเงินปรับวุฒิข้าราชการ
- 2.4 เงินสำรอง เงินสมทบและเงินชดเชยข้าราชการ
- 2.5 เงินสมทบของลูกจ้างประจำ
- 2.6 ค่าใช้จ่ายในการรักษาพยาบาลข้าราชการ

ซึ่งสอดคล้องกับ มานพ พรหมณ์โชติ เทศ แก้วกสิกรรม และอำนาจ ทองโปร่ง (ม.ป.ป. : 19) ได้ให้ความหมายไว้ว่า หมายถึง เงินที่ทางราชการจัดสรรให้แก่ส่วนราชการและอนุญาตให้ใช้จ่ายหรือก่องหนี่ผูกพันได้ตามวัตถุประสงค์ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย เงินงบประมาณที่สถานศึกษาได้รับเพื่อนำมาใช้จ่าย มี 2 ลักษณะ คือ รายจ่ายของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจและรายจ่ายงบกลาง

การบริหารด้านการเงิน กระทรวงศึกษาธิการ (2546 : 47) ได้ให้ความหมายไว้ว่า การบริหารด้านการเงิน หมายถึง การเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน การจ่ายเงิน การนำส่งเงิน การโอนเงิน การกันเงินไว้เบิกเหลือมปี ให้เป็นไปตามขั้นตอนและวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด

สำหรับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมิกราช (2528 : 307 - 308) ได้อธิบายไว้ว่า การบริหารงานการเงิน หมายถึง งานที่เกี่ยวกับการรับ การจ่าย การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน และการตรวจสอบการเงินทุกประเภท ของส่วนราชการตามที่กฎหมายและระเบียบ แบบแผนของทางราชการกำหนดไว้ ซึ่งสอดคล้องกับ

เอกชัย กี่สุขพันธ์ (2527 : 179) นิยามว่า การบริหารการเงิน คือ การดำเนินการต่างๆเพื่อให้ได้เงินมาใช้ การวางแผนเกี่ยวกับการเงิน การจ่ายและควบคุมเกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ตามระเบียบหลักเกณฑ์ต่างๆ แหล่งที่มาของเงินที่จะนำมาใช้ในการบริหารการศึกษานั้น อาจจะมาหลายๆทางด้วยกัน หรือมูลนิธิ หรือบุคคล

และ หวน พินรุพันธ์ (2528 : 63) ซึ่งให้เห็นว่า การเงินเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับการเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน และการควบคุมเงินของโรงเรียน

จากความหมายที่กล่าวมาพอสรุปได้ว่า การบริหารงานด้านการเงิน หมายถึง การดำเนินการต่างๆ ซึ่งประกอบด้วย การเบิกเงิน การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน การจ่ายเงิน การนำส่งเงิน การนำฝากเงิน โดยให้เป็นไปตามระเบียบขั้นตอน หลักเกณฑ์และวิธีการต่างๆตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

นอกจากนี้ สมัย รื่นสุข (2525 : 4) ได้กล่าวถึง เงินที่ใช้จ่ายในสถานศึกษาของโรงเรียนรัฐบาล มีที่มา 3 ทาง คือ เงินงบประมาณแผ่นดิน เงินนอกงบประมาณ และเงินรายได้แผ่นดิน สำหรับเงินรายได้แผ่นดินนั้น ส่วนมากเมื่อได้มาแล้วจะต้องนำส่งคลังทันที จึงไม่ค่อยจะมีผู้กล่าวถึง ในที่นี้จะกล่าวเฉพาะเงินงบประมาณแผ่นดิน และเงินนอกงบประมาณเท่านั้น

### 3. เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

จากการศึกษาวิจัยเรื่องการบริหารงานงบประมาณของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาปัตตานี เขต 3 ผู้วิจัยได้ศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้อง และได้นำเสนอตามลำดับ ดังนี้

ประเสริฐ ชาวงษ์ (2524 : 74-75) ได้วิจัยเรื่อง ปัญหาในการบริหารงานของครูใหญ่ โรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดร้อยเอ็ด พบว่า

1. ปัญหาการบริหารงานธุรการ การเงินและบริการของครูใหญ่อยู่ในระดับมาก และเป็นปัญหาอันดับหนึ่ง
2. การบริหารงานของครูใหญ่ที่มีประสบการณ์ต่างกัน มีปัญหาในการบริหารงานแตกต่างกัน

วรินทร์า วัชรสิงห์ (2524: 171) ได้วิจัยเรื่อง การบริหารงานธุรการและการเงินของโรงเรียนสาธิตระดับประถมศึกษาในกรุงเทพมหานคร พบว่า ผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงานมีความเห็นว่าโรงเรียนสาธิตระดับประถมศึกษาได้ปฏิบัติงานบริหารธุรการและการเงินอยู่ในระดับมาก

โชคชัย ไกรนรา (2525 : 61-63) ได้วิจัยเรื่อง ทัศนคติของครูต่อบทบาทการบริหารของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครศรีธรรมราช พบว่าทัศนคติของครูต่อบทบาทการบริหารของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาด้านงานธุรการ และการเงินอยู่ในระดับมาก และครูที่มีอายุราชการต่างกัน มีทัศนคติต่อการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียนไม่แตกต่างกัน

อำนาจ อนันตพวงศ์ (2526 : 107) ได้วิจัยเรื่องการดำเนินงานของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาในสภาพที่เป็นจริงและคาดหวัง ตามทัศนคติของคณะกรรมการการประถมศึกษาอำเภอในเขตการศึกษา 3 พบว่า

1. การดำเนินงานของผู้บริหารงานธุรการและบริการส่งเสริมการศึกษาในสภาพที่เป็นจริงอยู่ในเกณฑ์ “ต่ำกว่าปานกลาง” และงานบริหารงบประมาณและการเงินอยู่ในเกณฑ์ปานกลาง ส่วนด้านความสัมพันธ์กับชุมชนอยู่ในเกณฑ์ “สูงกว่าปานกลาง”
2. การดำเนินงานของผู้บริหารโรงเรียนในสภาพที่คาดหวังในด้านการบริหารงบประมาณและการเงิน งานธุรการและบริการส่งเสริมการศึกษาและความสัมพันธ์กับชุมชนอยู่ในเกณฑ์ “สูงกว่าปานกลาง”
3. การเปรียบเทียบการดำเนินงานของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาในสภาพที่เป็นจริง ตามทัศนคติของคณะกรรมการการประถมศึกษาอำเภอที่มีสถานภาพต่างกัน ปรากฏผลว่าการดำเนินงานด้านการบริหารงบประมาณและการเงิน งานธุรการและบริการส่งเสริมการศึกษา และความสัมพันธ์กับชุมชน มีความเห็นไม่แตกต่างกัน

อัมพร โภคา (2527 : 109) ได้วิจัยเรื่อง การศึกษาสมรรถภาพในการบริหารงานของศึกษานิเทศก์อำเภอในภาคใต้ พบว่า สมรรถภาพในการบริหารงานด้านธุรการและการเงิน อยู่ในระดับค่อนข้างสูง และผู้บริหารที่มีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งต่างกัน มีทัศนคติต่อสมรรถภาพในการบริหารงานด้านธุรการและการเงินแตกต่างกัน

ทวี เชื้อสุวรรณ (2528 : 84-87) ได้วิจัยเรื่อง ปัญหาการบริหารงานของโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครราชสีมา พบว่า

1. ปัญหาการบริหารงานด้านธุรการ โดยเฉลี่ยแล้วมีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง แต่เมื่อเปรียบเทียบเรียงลำดับของปัญหาแล้ว ปัญหาด้านนี้อยู่ในลำดับที่หนึ่ง
2. การเปรียบเทียบทัศนคติของผู้บริหารที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนขนาดต่างกัน และประสบการณ์ในการบริหารงานต่างกัน มีทัศนคติต่อการบริหารงานทุกด้านต่างกัน

สมมาตร แก้วลาย (2528 : 90-91) ได้วิจัยเรื่อง การศึกษาการปฏิบัติงานของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดตรัง พบว่า

1. ผู้บริหารโรงเรียนปฏิบัติงานด้านงานธุรการและการเงินในระดับมาก
2. ผู้บริหารโรงเรียนที่มีประสบการณ์ปฏิบัติงานในตำแหน่งผู้บริหารโรงเรียนต่างกันมีความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานธุรการและการเงินแตกต่างกัน

สว่าง สิงหะเชนทร์ (2532 : 105-106) ได้วิจัยเรื่อง การวิเคราะห์สมรรถภาพการบริหารงานธุรการและการเงินของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดพิจิตร พบว่า สมรรถภาพการบริหารงานธุรการและการเงินของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาที่มีประสบการณ์และขนาดโรงเรียนต่างกัน มีสมรรถภาพการบริหารงานแตกต่างกัน

เจียร ทองนุ่น (2532 : 148-150) ได้วิจัยเรื่อง การศึกษาปัญหาการบริหารงานธุรการและการเงินของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครศรีธรรมราช พบว่า

1. ผู้บริหารโรงเรียนมีทรศนะต่อปัญหาการบริหารงานธุรการและการเงินอยู่ในระดับปานกลาง
2. ผู้บริหารโรงเรียนมีทรศนะต่อปัญหาการบริหารงานธุรการและการเงินทั้งเจ็ดด้าน จัดลำดับปัญหาจากสูงไปหาต่ำดังนี้ คือ งานเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัย ในด้านอาคารสถานที่ งานสารบรรณ งานประชาสัมพันธ์ งานงบประมาณ งานทะเบียนและรายงาน งานการเงินและบัญชี
3. ผู้บริหารโรงเรียนที่มีประสบการณ์ต่างกัน มีทรศนะต่อปัญหาการบริหารงานธุรการและการเงินแตกต่างกัน
4. ผู้บริหารโรงเรียนที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนขนาดต่างกัน มีทรศนะต่อปัญหาการบริหารงานธุรการและการเงิน ด้านงานทะเบียนและรายงานกับด้านงานการเงินและบัญชีแตกต่างกัน ส่วนด้านอื่น ๆ ไม่แตกต่างกัน

เพ็ญพร เหมบุปผะ (2533 : 172-174) ได้วิจัยเรื่อง สมรรถภาพในการบริหารงานโรงเรียนของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาตามทรศนะของผู้บริหารโรงเรียนและครูอาจารย์ในจังหวัดนราธิวาส พบว่า

1. สมรรถภาพในการบริหารงานโรงเรียนตามทรศนะของผู้บริหารโรงเรียนอยู่ในระดับสูงทุกด้าน งานธุรการและการเงินอยู่ในอันดับสูงสุด
2. ผู้บริหารโรงเรียนและครูอาจารย์ที่มีประสบการณ์ในตำแหน่งต่างกัน มีทรศนะต่อสมรรถภาพในการบริหารงานธุรการและการเงิน แตกต่างกัน

3. ผู้บริหารโรงเรียนและครูอาจารย์ที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนขนาดต่างกัน มีทัศนคติต่อสมรรถภาพในการบริหารงานโรงเรียน ไม่แตกต่างกัน

วินัย บุญศาสตร์ (2534 : 119-121) ได้วิจัยเรื่อง การศึกษาปัญหาการบริหารงานธุรการ และการเงินของผู้บริหาร โรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดสงขลา พบว่า

1. ปัญหาการบริหารงานธุรการและการเงินของผู้บริหาร โรงเรียนประถมศึกษา อยู่ในระดับปานกลาง

2. ผู้บริหารโรงเรียนที่มีประสบการณ์ในการบริหาร โรงเรียนต่างกัน มีปัญหาการบริหารงานธุรการและการเงินไม่แตกต่างกัน

3. ผู้บริหารโรงเรียนที่ปฏิบัติงานอยู่ในโรงเรียนที่มีขนาดต่างกัน มีปัญหาการบริหารงานธุรการและการเงินด้านงานประชาสัมพันธ์แตกต่างกัน ส่วนด้านอื่นๆ ไม่แตกต่างกัน

อำนาจ สิทิมงคล (2536 : 109-111) ได้วิจัยเรื่อง ปัญหาการบริหารงานธุรการและการเงินของผู้บริหาร โรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดอุดรธานี พบว่า

1. ผู้บริหารโรงเรียนมีทัศนคติต่อปัญหาการบริหารงานธุรการและการเงินอยู่ในระดับน้อย

2. ผู้บริหารโรงเรียนที่มีประสบการณ์ต่างกัน มีทัศนคติต่อปัญหาการบริหารงานธุรการและการเงิน ด้านทะเบียนและรายงานแตกต่างกัน ส่วนด้านอื่น ๆ ไม่แตกต่างกัน

3. ผู้บริหารโรงเรียนที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนขนาดต่างกัน มีทัศนคติต่อปัญหาการบริหารงานธุรการและการเงินไม่แตกต่างกัน

สุรศักดิ์ หนูพันธ์ (2545: บทคัดย่อ) ศึกษาความพร้อมในการบริหาร โดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน ของโรงเรียนประถมศึกษา สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดกระบี่ พบว่า โรงเรียนขนาดใหญ่ และขนาดเล็ก เปรียบเทียบความพร้อมในการบริหารงานงบประมาณพบว่า โรงเรียนขนาดใหญ่มีความพร้อมมากกว่าโรงเรียนขนาดเล็กทุกด้าน

เสาวลักษณ์ เข็มสวัสดิ์ (2545: 154-162) ได้ศึกษาเรื่อง การดำเนินงานตามการบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานของโรงเรียนของรัฐในเขตพื้นที่การศึกษาสมุทรสาคร พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามมีความเห็นสอดคล้องกันเกี่ยวกับสภาพการดำเนินงาน ตามการบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานในแต่ละด้าน ได้แก่

1) ด้านการจัดทำงบประมาณเพื่อขออนุมัติงบประมาณ ประเด็นที่มีการดำเนินงานมาก คือ การจัดทำแผนกลยุทธ์เพื่อของงบประมาณ



2) ด้านการบริหารงบประมาณประเด็นที่มีการดำเนินงานมาก คือ การจัดระบบการบริหารทางการเงินและการควบคุมงบประมาณ

3) ด้านการติดตามประเมินผล ประเด็นที่มีการดำเนินงานมาก คือ การจัดระบบการรายงานทางการเงินและผลการดำเนินงาน

สินี ศิวาธรนิศร (2548: 70-72) ได้ศึกษาเรื่อง ความพร้อมในการวางแผนงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานของ โรงเรียนประถมศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร พบว่า ในภาพรวมโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานครมีความพร้อมในการวางแผนงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานอยู่ในระดับมาก 5 ด้าน คือ ด้านรูปแบบการจัดการและวัฒนธรรมองค์กร ด้านค่านิยมรวมด้านโครงสร้างองค์กร ด้านยุทธศาสตร์องค์กร และด้านระบบปฏิบัติงาน เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ ทั้ง 7 ด้านมีดังนี้

1) ด้านยุทธศาสตร์ คือ ผู้บริหารสนับสนุนให้กำลังใจแก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง ในการวางแผนงบประมาณ

2) ด้านโครงสร้างองค์กร คือ โครงสร้างโรงเรียนมีการกำหนดขอบเขตหน้าที่ของบุคลากรไว้ชัดเจน

3) ด้านระบบการปฏิบัติงาน คือ โรงเรียนมีกระบวนการควบคุมให้บุคลากรปฏิบัติงานตามเป้าหมาย

4) ด้านบุคลากร คือ บุคลากรเห็นความสำคัญของการกำหนดผลผลิตและผลลัพธ์

5) ด้านทักษะความรู้ความสามารถ คือ บุคลากรมีความรู้ทักษะเพียงพอต่อการวางแผนงบประมาณและมุ่งเน้นผลงาน

6) ด้านรูปแบบบริหารจัดการและวัฒนธรรมองค์กร คือ ผู้บริหารให้ความสำคัญในการมีส่วนร่วมของบุคลากร ในองค์กร

7) ด้านค่านิยมรวม คือ สถานศึกษามีการส่งเสริมและสนับสนุนให้ปฏิบัติตามค่านิยมอย่างต่อเนื่อง

สมเกียรติ ศรีสวัสดิ์ (2548: 115-116) ได้ศึกษาเรื่อง การศึกษาการบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากาญจนบุรี พบว่า

1) สภาพการบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน ของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากาญจนบุรี โดยภาพรวมมีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก

2) สภาพการบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานของสถานศึกษาขนาดเล็ก ขนาดกลาง และขนาดใหญ่ โดยภาพรวมมีการปฏิบัติไม่แตกต่างกัน

3) การบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน ของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

ที่เข้าโครงการ 1 อำเภอ 1 โรงเรียนในฝันและสถานศึกษาที่ไม่เข้าโครงการ 1 อำเภอ 1 โรงเรียนในฝัน โดยภาพรวมมีการปฏิบัติแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ .05

จากการศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้องจะเห็นว่าการบริหารงานงบประมาณของผู้บริหารสถานศึกษาต้องเห็นความสำคัญในการบริหารงานในด้านนี้ บุคคลที่มีความสำคัญสูงสุด คือ ผู้บริหารสถานศึกษา ในการสนับสนุนส่งเสริมการจัดการศึกษาของสถานศึกษาให้มีคุณภาพ และปัจจัยที่สำคัญประการหนึ่งต่อการจัดการศึกษาก็คือ งบประมาณ ที่นำมาใช้ในการจัดการศึกษาซึ่งเป็นส่วนสำคัญที่ช่วยส่งเสริมสนับสนุนงานด้านอื่น ๆ

จากการศึกษาแนวคิด ทฤษฎีและผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้องผู้วิจัยจึงได้นำมากำหนดเป็นกรอบแนวคิดในการวิจัย ปรากฏตามภาพประกอบ 3 ดังนี้

ภาพประกอบ 3 กรอบแนวคิดการวิจัย

ตัวแปรต้น

ตัวแปรตาม

