

บทที่ 2

เอกสาร และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การศึกษาค้นคว้าในครั้งนี้มุ่งศึกษาสภาพ และปัญหาการบริหารงานงบประมาณ ในสถานศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพชรบูรณ์เขต 3 ผู้ศึกษาได้ศึกษา แนวคิด หลักการและทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ตามลำดับดังนี้

1. แนวคิด หลักการเกี่ยวกับการบริหารและการบริหารสถานศึกษา

- 1.1 ความหมายของการบริหาร
- 1.2 ความหมายของการบริหารการศึกษา
- 1.3 ความหมายของการบริหารสถานศึกษา

2. แนวคิด หลักการเกี่ยวกับการบริหารงานงบประมาณในสถานศึกษา

- 2.1 ความหมายของการบริหารงานงบประมาณในสถานศึกษา
- 2.2 ความสำคัญของการบริหารงานงบประมาณในสถานศึกษา
- 2.3 ขอบข่าย/ภารกิจ และแนวปฏิบัติการบริหารงานงบประมาณในสถานศึกษา
 - 2.3.1 การจัดทำ และเสนอของบประมาณ
 - 2.3.2 การจัดสรรงบประมาณ
 - 2.3.3 การตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการใช้เงิน และผลการดำเนินงาน
 - 2.3.4 การระดมทรัพยากร และการลงทุนเพื่อการศึกษา
 - 2.3.5 การบริหารการเงิน
 - 2.3.6 การบริหารบัญชี
 - 2.3.7 การบริหารพัสดุและสินทรัพย์

3. แนวคิด หลักการเกี่ยวกับการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน

- 3.1 ความหมายของการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- 3.2 ความสำคัญของการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- 3.3 ข้อมูลพื้นฐานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพชรบูรณ์เขต 3

4. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

5. กรอบแนวคิดของการศึกษาค้นคว้า

แนวคิด หลักการเกี่ยวกับการบริหารและการบริหารสถานศึกษา

1. ความหมายของการบริหาร

การบริหารเป็นกิจกรรมต่าง ๆ ที่บุคคลหลายคนในองค์กรร่วมมือกันดำเนินการ เพื่อพัฒนาองค์กรให้เป็นระเบียบแบบแผน และบรรลุจุดมุ่งหมายขององค์กรที่ตั้งไว้โดยมี นักวิชาการได้ให้ความหมายของการบริหารไว้ดังนี้

วิรัช วิรัชนิภาวรรณ (<http://www.wiruch.com/articles.pdf>. สืบค้นเมื่อวันที่ 20 กันยายน 2552) การบริหาร หมายถึง การดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานที่หน่วยงานของรัฐ และเจ้าหน้าที่ของรัฐนำมาใช้เพื่อนำไปสู่ วัตถุประสงค์หรือจุดหมายปลายทางที่ได้กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ คำว่า การบริหาร เป็นคำที่นิยมใช้ในการบริหารภาครัฐโดยหน่วยงานของรัฐ และเจ้าหน้าที่ของรัฐ การบริหารนำไปใช้กันอย่าง กว้างขวางอย่างน้อยใน 6 หน่วยงานซึ่งจัดแบ่งตาม วัตถุประสงค์หลักของการจัดตั้งหน่วยงาน ได้แก่ การบริหารงานของหน่วยงานภาครัฐ หน่วยงาน ภาครัฐกิจ หน่วยงานที่ไม่สังกัดภาครัฐ หน่วยงานระหว่างประเทศ หน่วยงานที่เรียกว่าองค์กรตาม รัฐธรรมนูญ และหน่วยงานภาคประชาชน

นิพนธ์ กินาวงศ์ (2543, หน้า 15-16) คำว่าการบริหาร (Administration) มีความหมายคล้ายคำว่า (Management) ในด้านความนิยมเราใช้คำว่า การบริหารในหน่วยงาน ของรัฐหรือเกี่ยวข้องกับการปกครอง และใช้คำว่า การจัดการในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการธุรกิจ อุตสาหกรรม การบริหาร หรือการจัดการในหน่วยงาน หรือลักษณะองค์กรประเภทใด มักใช้คำ ขยายความ ให้ชัดเจน เช่น Public Administration Educational Administration Business Administration การบริหารให้เข้าใจชัดเจนเป็นเรื่องยาก เพราะนักวิชาการทางการศึกษา ได้นิยาม แตกต่างกันไปตามทัศนะ และแนวทางที่จะศึกษาของแต่ละบุคคล ขึ้นอยู่กับขอบเขต หน้าที่ของ ผู้บริหารในตำแหน่งต่าง ๆ

สมยศ นาวิการ (2544, หน้า 18) ได้กล่าวไว้ว่า การบริหาร คือ กระบวนการ ดำเนินงานของการวางแผน การจัดองค์การ การสั่งการ และการควบคุมกำลังความพยายามของ สมาชิกขององค์กร และใช้ทรัพยากรอื่น ๆ เพื่อความสำเร็จในเป้าหมายขององค์กรที่กำหนดไว้

วิโรจน์ สารรัตนะ (2545, หน้า 3) ได้กล่าวไว้ว่า การบริหาร คือ กระบวนการ ดำเนินงาน เพื่อให้บรรลุจุดมุ่งหมายขององค์กรโดยอาศัยหน้าที่ทางการบริหารที่สำคัญคือ การ วางแผน การจัดองค์การ การนำและการควบคุม

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2546, หน้า 42) ได้ให้ความหมายว่า การบริหารงาน หมายถึงการทำงานของคนบุคคลตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป ที่จะทำงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้ โดยการใช้กระบวนการบริหารได้แก่ การวางแผน การอำนวยการ การประสานงาน การติดต่องาน การประเมินผลการปฏิบัติงาน เป็นต้น

หวน พิณรุฬห์ (Online) ได้กล่าวไว้ว่า การบริหาร คือ การดำเนินงานของกลุ่มบุคคล เพื่อให้บรรลุเป้าหมาย

สรุปได้ว่า **การบริหาร** หมายถึง กระบวนการที่ทำให้สามารถดำเนินกิจกรรมใด กิจกรรมหนึ่งในองค์กรให้สำเร็จ และบรรลุเป้าหมาย โดยอาศัยหน้าที่ทางการบริหาร ได้แก่ การวางแผน การอำนวยการ การประสานงาน การติดต่องาน การสื่อสาร และการประเมินผลการปฏิบัติงาน เป็นต้น

2. ความหมายของการบริหารการศึกษาและการบริหารสถานศึกษา

2.1 การบริหารการศึกษา

การบริหารการศึกษาเป็นกิจกรรมต่าง ๆ ที่บุคลากรภายในสถานศึกษาร่วมมือกันดำเนินการ เพื่อพัฒนาผู้เรียนซึ่งจะออกไปเป็นสมาชิกของสังคมในทุก ๆ ด้าน นับตั้งแต่บุคลิกภาพความรู้ ความสามารถ พฤติกรรมและคุณธรรม เพื่อให้มีค่านิยมตรงกับความต้องการของสังคม โดยกระบวนการต่าง ๆ ที่อาศัยการควบคุมสิ่งแวดล้อมให้มีต่อผู้เรียน เพื่อให้ผู้เรียนได้พัฒนาตรงตามเป้าหมายของสังคมที่ตนดำรงชีวิตอยู่โดยมีนักวิชาการได้ให้ความหมายของการบริหารการศึกษาไว้ดังนี้

หวน พิณรุฬห์ (Online) ให้ความหมายของคำว่า การบริหารการศึกษา หมายถึง การดำเนินงานของกลุ่มบุคคล เพื่อพัฒนาคนให้มีคุณภาพ ทั้งความรู้ ความคิด ความสามารถ และเป็นคนดี

ภาวิดา ธาราศรีสุทธิ (Online) ให้ความหมายของคำว่า การบริหารการศึกษา หมายถึง กิจกรรมต่าง ๆ ที่บุคคลหลายคนร่วมกันดำเนินการเพื่อพัฒนาสมาชิกของสังคมในทุก ๆ ด้านนับแต่บุคลิกภาพ ความรู้ ความสามารถ เจตคติ พฤติกรรม คุณธรรม เพื่อให้มีค่านิยมตรงกับความต้องการของสังคม โดยกระบวนการต่าง ๆ ที่อาศัยควบคุมสิ่งแวดล้อมให้มีผลต่อบุคคล และอาศัยทรัพยากร ตลอดจนเทคนิคต่าง ๆ อย่างเหมาะสม เพื่อให้บุคคลพัฒนาไปถูกต้องตามเป้าหมาย และสังคมที่ตนดำเนินชีวิตอยู่

ชัยรัตน์ ผิวชัยภูมิและคณะ (2550, หน้า 11) ให้ความหมายของคำว่า การบริหารการศึกษา หมายถึง กิจกรรมต่าง ๆ ที่บุคคลหลายคนร่วมมือกันดำเนินการ เพื่อพัฒนาเด็กเยาวชน ประชาชน หรือสมาชิกของสังคมในทุก ๆ ด้าน เช่น ความสามารถ ทักษะเจตคติ พฤติกรรมค่านิยม หรือ

สรุปได้ว่า **การบริหารการศึกษา** คือ กระบวนการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ที่บุคคลร่วมกันพัฒนาพัฒนาเด็ก เยาวชน ประชาชน หรือสมาชิกของสังคมให้มีความรู้ความสามารถ มีการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมไปในทางที่ดีเป็นที่ยอมรับของสังคม และสามารถดำรงชีวิตอยู่อย่างปกติสุข

2.2 การบริหารสถานศึกษา

สถานศึกษาเป็นองค์ประกอบอีกอย่างหนึ่งที่มีความสำคัญต่อการพัฒนาประชาชน ให้ผู้มีความรู้ ความสามารถในด้านต่าง ๆ นับได้ว่าเป็นแหล่งเรียนรู้สำหรับประชาชน ผู้บริหารสถานศึกษาจะต้องมีความสามารถอย่างเพียงพอต่อการบริหารสถานศึกษาให้เป็นแหล่งเรียนรู้ที่มีประสิทธิภาพสำหรับประชาชนด้วย การบริหารสถานศึกษาเป็นกิจกรรมที่ผู้บริหารสถานศึกษาระดับต่างๆ ปฏิบัติตามนโยบายของแต่ละสถานศึกษาเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย และวัตถุประสงค์ทางการศึกษาที่ได้กำหนดไว้ได้มีนักวิชาการให้ความหมายของการบริหารสถานศึกษาไว้ดังนี้

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2546, หน้า 8) กล่าวว่าไว้ว่าการบริหารสถานศึกษาเป็นภารกิจหลักของผู้บริหารที่จะต้องกำหนดแบบแผน วิธีการ และขั้นตอนต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานอย่างมีระบบ เพราะถ้าระบบการบริหารงานไม่ดีจะกระทบกระเทือนต่อส่วนอื่น ๆ ของหน่วยงาน

ชัยรัตน์ ผิวชัยภูมิและคณะ (2550, หน้า 11) ให้ความหมายของคำว่า การบริหารสถานศึกษา หมายถึง ภารกิจหรือกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการเรียนการสอนที่ผู้บริหารสถานศึกษาจะต้องดำเนินการตามขั้นตอน และวิธีการที่กำหนดไว้อย่างเป็นระบบ เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้

สรุปได้ว่า **การบริหารสถานศึกษา** หมายถึง ภารกิจหลักหรือกิจกรรมที่เกี่ยวกับการบริหารสถานศึกษา ที่ผู้บริหารสถานศึกษาจะต้องดำเนินการตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และของสถานศึกษาที่กำหนดไว้อย่างเป็นระบบ เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ตามขอบข่าย และภารกิจในการบริหาร และจัดการสถานศึกษาตามงานทั้ง 4 ฝ่ายอันได้แก่ การบริหารงานวิชาการ การบริหารงานงบประมาณ การบริหารงานบุคคล และการบริหารงานทั่วไป

แนวคิด หลักการเกี่ยวกับการบริหารงานงบประมาณในสถานศึกษา

1. ความหมายของการบริหารงานงบประมาณในสถานศึกษา

การบริหารงานงบประมาณที่ถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารการศึกษาหรือการบริหารสถานศึกษาให้ประสบผลสำเร็จหรือบรรลุเป้าหมายของสถานศึกษามีนักวิชาการให้ความหมายไว้ดังนี้

หวน พินธุพันธ์ (Online: การบริหารทรัพยากรทางการศึกษา, หน้า 18-22) การบริหารงบประมาณ หมายถึง การควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามรายการและแผนงานหรืองานที่ฝ่ายบริหารได้รับอนุมัติงบประมาณมาใช้จ่ายจากรัฐสภา เพื่อป้องกันการรั่วไหลของเงินงบประมาณแผ่นดิน โดยวิธีการอนุมัติเงินประจำงวด การเบิกจ่ายเงิน การตรวจสอบ การใช้จ่ายเงิน รวมตลอดถึงการรายงานผลต่าง ๆ ที่ใช้เพื่องานนั้น ๆ

ชูศรี มธุรสสุวรรณ (2548, หน้า 12) งบประมาณ หมายถึง การประมาณการรายรับรายจ่าย การจัดสรรทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดให้เกิดประโยชน์สูงสุดโดยแสดงกิจกรรมหรือโครงการที่จะปฏิบัติ และมีกำหนดระยะเวลา ซึ่งกระบวนการงบประมาณจะประกอบด้วยการจัดทำงบประมาณ การอนุมัติและการบริหารงบประมาณ

อารีลักษณ์ พงษ์โสภา (2545) งบประมาณ หมายถึง แผนที่ทำขึ้น เพื่อเป็นเครื่องมือ ที่แสดงถึงนโยบายของผู้บริหารในการดำเนินงาน และควบคุมเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์

ทัศนีย์ สุวรรณภา (2547) การงบประมาณ หมายถึง ระบบการดำเนินงานของรัฐที่เกี่ยวข้องกับการวางแผนใช้จ่ายเงินงบประมาณ การบริหารงบประมาณเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชนโดยรวมของประเทศ

จรัล สุวรรณมาลา (2546, หน้า 11) ระบบงบประมาณของรัฐทำ หน้าที่หลักในการบริหารรายจ่ายสาธารณะ 3 ประการ คือ ควบคุมวินัยทางการคลังของรัฐบาล บริหารทรัพยากรให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด และจัดสรรงบประมาณเพื่อประโยชน์สูงสุดของประชาชน และสังคมส่วนรวม

นงลักษณ์ สุทธิวัฒนพันธ์ (2544, หน้า 17) สาระสำคัญของการงบประมาณ ประกอบด้วย การวางแผนบริหารของรัฐบาล แสดงกิจกรรมหรือโครงการที่จะปฏิบัติแต่ละหน่วยงานที่รับผิดชอบ มีการประมาณค่าใช้จ่าย และบอกที่มาของรายได้เพื่อการใช้จ่ายนั้น ๆ มีกำหนดระยะเวลาที่แน่นอนเป็นแผนของฝ่ายบริหารที่จัดทำขึ้นเพื่อขออนุมัติต่อรัฐสภา

สรุปได้ว่า การบริหารงานงบประมาณในสถานศึกษา หมายถึง ภาระงานที่สถานศึกษาจัดทำขึ้นเพื่อการประมาณการรายรับที่ได้รับจัดสรรจากส่วนกลางนำมาพัฒนาการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนภายในสถานศึกษาให้มีคุณภาพ และดำเนินการไปสู่เป้าหมายที่กำหนดไว้

2. ความสำคัญของงบประมาณในสถานศึกษา

สถานศึกษาเป็นองค์กรที่มีวัตถุประสงค์หลักเพื่อผลิตนักเรียนให้มีคุณภาพตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.2544 ที่มุ่งพัฒนาคนไทยให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ เป็นคนดี มีปัญญา มีความสุข และมีความเป็นไทย มีศักยภาพในการศึกษาต่อ และประกอบอาชีพ โดยอาศัยทรัพยากรที่สถานศึกษามีอยู่หรือจัดหาเพิ่มเติมงานงบประมาณในสถานศึกษาจัดเป็นแผนการใช้จ่ายทรัพยากรด้านงบประมาณของหน่วยงานจึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งต่อการสนับสนุนให้การดำเนินงานของสถานศึกษาเป็นไปโดยราบรื่นและบรรลุวัตถุประสงค์โดยมีนักวิชาการได้ให้ความหมายไว้ดังนี้

หวน พิณรุพันธ์ (Online: การบริหารทรัพยากรทางการศึกษา, หน้า 18-22) สถานศึกษาเป็นองค์กรที่ผลิตคนให้มีคุณภาพ โดยอาศัยทรัพยากรที่มีอยู่หรือแสวงหาเพิ่มเติมงบประมาณเป็นแผนการใช้จ่ายทรัพยากรของสถานศึกษา จึงมีความสำคัญดังนี้

1. ใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารสถานศึกษา ทั้งงานวิชาการ งานธุรการ งานกิจการนักเรียน งานบุคลากร งานชุมชน จำเป็นต้องใช้งบทั้งสิ้น
2. ช่วยให้ผู้สามารถจัดสรรทรัพยากรที่มีอยู่จำกัดให้เกิดประสิทธิภาพยิ่งขึ้น วิธีการของงบประมาณจะเป็นเครื่องมือในการใช้จ่าย หรือจัดสรรให้มีประสิทธิภาพสูงสุดคือมีการวางแผนการใช้จ่ายให้สอดคล้องกับรายรับรวมทั้งมีการจัดลำดับความสำคัญของงานโครงการกิจกรรมต่าง ๆ
3. เป็นประโยชน์ในการตรวจสอบดูแลการปฏิบัติงาน ว่าผลงานกับเงินที่ใช้จ่ายสอดคล้องกันหรือไม่

เนื่องจากงบประมาณสถานศึกษาเกี่ยวข้องกับงานอื่น เช่น กิจการนักเรียนในเรื่องการนำนักเรียนไปศึกษานอกสถานที่ต้องจ่ายเงินจากงบประมาณในด้านวิชาการต้องอาศัยเงินงบประมาณในการจัดซื้อสื่อ และอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ใช้ในการจัดการเรียนการสอน อย่างไรก็ตามการบริหารงานด้านธุรการ การเงิน และพัสดุของผู้บริหารโรงเรียน ถ้าบริหารผิดพลาดจะเกี่ยวข้องกับระเบียบวินัย กองวินัยได้รวบรวมข้อมูลสถิติการทำผิดวินัยที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานธุรการ การเงิน และพัสดุ ซึ่งล้วนแต่เป็นผู้บริหารทั้งสิ้น มีการลงโทษ ตั้งแต่ตัดเงินเดือน ภาคทัณฑ์ และกล่าวตักเตือน

คณะกรรมการการประถมศึกษา (2535, หน้า 554) ได้กล่าวถึงความสำคัญของงานงบประมาณในสถานศึกษา ดังนี้

1. งบประมาณเป็นเรื่องที่สำคัญที่ช่วยสนับสนุนในสถานศึกษาในการดำเนินงาน
2. สนับสนุนให้ผู้บริหารปฏิบัติงานได้ประสบผลสำเร็จ

กล่าวโดยสรุปคือ การบริหารงานงบประมาณในสถานศึกษามีความสำคัญ คือ เป็นส่วนหนึ่งของการบริหารสถานศึกษา ที่ผู้บริหารสถานศึกษา และบุคลากรทุกฝ่ายทุกระดับที่มีส่วนเกี่ยวข้องต้องร่วมมือกันในการดำเนินการ เพื่อให้สถานศึกษาได้มาตรฐาน และมีคุณภาพทางการศึกษาแก่ผู้เรียนทุกคน

3. ขอบข่าย/ภารกิจและแนวปฏิบัติการบริหารงานงบประมาณในสถานศึกษา

ขอบข่ายการบริหารงานงบประมาณในสถานศึกษา

การบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษามุ่งเน้นความเป็นอิสระ ในการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว โปร่งใส ตรวจสอบได้ ยึดหลักการบริหารมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ และบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน ให้มีการจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของสถานศึกษา รวมทั้งจัดหารายได้จากบริการมาใช้บริหารจัดการเพื่อประโยชน์ทางการศึกษา ส่งผลให้เกิดคุณภาพที่ดีขึ้นต่อผู้เรียน โดยมีนักวิชาการได้ให้ความหมายไว้ดังนี้

สุริพงษ์ สังข์ชัย (http://www.kroobannok.com/blog/view.php?article_id=18830. สืบค้นเมื่อ 18 ตุลาคม 2552) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามุกดาหารเขต 2 การบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษามุ่งเน้นความเป็นอิสระ ในการบริหารจัดการมีความคล่องตัว โปร่งใส ตรวจสอบได้ ยึดหลักการบริหารมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ และบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน ให้มีการจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของสถานศึกษา รวมทั้งจัดหารายได้จากบริการมาใช้บริหารจัดการ เพื่อประโยชน์ทางการศึกษา และส่งผลให้เกิดคุณภาพที่ดีขึ้นต่อผู้เรียนเป็นสำคัญ ขอบข่าย/ภารกิจของการบริหารงานงบประมาณมีดังนี้ การจัดทำและเสนอของบประมาณ การจัดสรรงบประมาณ การตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา การบริหารการเงิน การบริหารบัญชี การบริหารพัสดุ และสินทรัพย์

ภารดี อนันต์นาวิ (2551, หน้า 286-297) การบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษามุ่งเน้นความเป็นอิสระ ในการบริหารจัดการมีความคล่องตัวโปร่งใสตรวจสอบได้ยึดหลักการบริหารมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ และบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน ให้มีการจัดหาผลประโยชน์ จากทรัพย์สินของสถานศึกษา รวมทั้งจัดหารายได้จากบริการมาใช้บริหารจัดการเพื่อประโยชน์ทางการศึกษา ส่งผลให้เกิดคุณภาพที่ดีขึ้นต่อผู้เรียน โดยมีขอบข่ายการบริหารงานงบประมาณ มีดังนี้

กระทรวงศึกษาธิการ (2546, หน้า 39-50) การบริหารงบประมาณของสถานศึกษามุ่งเน้นความเป็นอิสระในการบริหารจัดการมี ความคล่องตัว โปร่งใส ตรวจสอบได้ ยึดหลักการบริหารมุ่งผลสัมฤทธิ์ และบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน ให้มีการจัดหาประโยชน์จากทรัพย์สินทางสถานศึกษา รวมทั้งจัดหารายได้จากการบริหารมาใช้บริหารจัดการเพื่อประโยชน์ทางการศึกษา ส่งผลให้คุณภาพที่ดีขึ้นต่อผู้เรียน มีขอบข่าย/ภารกิจการบริหารงานงบประมาณมีดังนี้ การจัดทำและเสนอของบประมาณ การจัดสรรงบประมาณ การตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการใช้เงิน และผลการดำเนินงาน การระดมทรัพยากร และการลงทุนเพื่อการศึกษา การบริหารการเงิน การบริหารบัญชี การบริหารพัสดุและสินทรัพย์

จากขอบข่ายการบริหารงานงบประมาณจะเห็นว่าแต่ละสถานศึกษาจะมีจำนวนขอบข่ายในการบริหารเหมือนกัน สรุปได้ว่า **การบริหารงานงบประมาณ** มีขอบข่าย/ภารกิจของการบริหารงานภายในสถานศึกษาครอบคลุมงาน 7 ด้านดังต่อไปนี้ การจัดทำ และเสนอของบประมาณ การจัดสรรงบประมาณ การตรวจสอบติดตามประเมินผล และรายงานผลการใช้เงิน และผลการดำเนินงาน การระดมทรัพยากร และการลงทุนเพื่อการศึกษา การบริหารการเงินการบริหารบัญชี การบริหารพัสดุและสินทรัพย์

ภารกิจ และแนวปฏิบัติการบริหารงานงบประมาณในสถานศึกษา

กระทรวงศึกษาธิการ (2546ข, หน้า 39-50) การบริหารงบประมาณของสถานศึกษามุ่งเน้นความเป็นอิสระในการบริหารจัดการมี ความคล่องตัว โปร่งใส ตรวจสอบได้ ยึดหลักการบริหารมุ่งผลสัมฤทธิ์ และบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน ให้มีการจัดหาประโยชน์จากทรัพย์สินทางสถานศึกษา รวมทั้งจัดหารายได้จากการบริหารมาใช้บริหารจัดการเพื่อประโยชน์ทางการศึกษา ส่งผลให้คุณภาพที่ดีขึ้นต่อผู้เรียน มีภารกิจ และแนวปฏิบัติการบริหารงานงบประมาณมีดังนี้

3.1 การจัดทำและเสนอของบประมาณ

3.1.1 การวิเคราะห์ และพัฒนานโยบายทางการศึกษา แนวทางการปฏิบัติดังนี้

1) วิเคราะห์ทิศทาง และยุทธศาสตร์ของหน่วยงานเหนือสถานศึกษา ได้แก่ เป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ระดับชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติแผนการศึกษาแห่งชาติแผนปฏิบัติการกระทรวงศึกษาธิการ และแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน

2) ศึกษาข้อตกลงผลการปฏิบัติงาน และเป้าหมายการให้บริการ สาธารณะทุกระดับ ได้แก่ เป้าหมายให้บริการสาธารณะ ข้อตกลงการจัดทำผลผลิต ข้อตกลง ผลการปฏิบัติงานของเขตพื้นที่ และผลการดำเนินงานของสถานศึกษาที่ต้องดำเนินการ เพื่อให้บรรลุข้อตกลงที่สถานศึกษาทำกับเขตพื้นที่การศึกษา

3) ศึกษาวิเคราะห์ วิจัยการจัด และพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา ตามกรอบทิศทางของเขตพื้นที่การศึกษา และความต้องการของสถานศึกษา

4) วิเคราะห์ผลการดำเนินงานของสถานศึกษาตามข้อตกลงที่ทำกับ เขตพื้นที่การศึกษาด้านปริมาณ คุณภาพ เวลา ตลอดจนต้นทุน ซึ่งต้องคำนวณต้นทุนผลผลิต ขององค์กร และผลผลิตของงาน/โครงการ

5) จัดทำข้อมูลสารสนเทศผลการศึกษาวิเคราะห์วิจัยเพื่อใช้ในการ วิเคราะห์สภาพแวดล้อมที่มีผลกระทบต่อการจัดการศึกษาของสถานศึกษา

6) เผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศให้เขตพื้นที่การศึกษา และสาธารณชน รับทราบ

3.1.2 การจัดทำแผนกลยุทธ์หรือแผนพัฒนาการศึกษา แนวทางการปฏิบัติดังนี้

ครู บุคลากรทางการศึกษา ผู้เรียน คณะกรรมการสถานศึกษา และชุมชน มีส่วนร่วมดำเนินการดังนี้

1) ทบทวนภารกิจจัดการศึกษาของสถานศึกษา และศึกษารายงาน ข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง

2) วิเคราะห์สภาพแวดล้อมของสถานศึกษาที่มีผลกระทบต่อจัดการ การศึกษา (SWOT) และประเมินสถานการณ์ของสถานศึกษา

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

4) กำหนดกลยุทธ์ของสถานศึกษา

5) กำหนดผลผลิต (Outputs) ผลลัพธ์ (Outcomes) และตัวชี้วัด ความสำเร็จ (Key Performance Indications: KPIs) โดยจัดทำเป็นข้อมูลสารสนเทศ

6) กำหนดเป้าหมายระยะปานกลางของผลผลิตในเชิงปริมาณคุณภาพ และผลลัพธ์ที่สอดคล้องกับผลการปฏิบัติงานของสถานศึกษาที่จะทำร่างข้อตกลงกับเขตพื้นที่ การศึกษา

7) จัดทำรายละเอียดโครงสร้าง แผนงาน งาน/โครงการ และกิจกรรม

8) จัดให้รับฟังความคิดเห็นจากผู้เกี่ยวข้อง เพื่อปรับปรุง และนำเสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการสถานศึกษา

9) เผยแพร่ประกาศต่อสาธารณชน และผู้เกี่ยวข้อง

3.1.3 การวิเคราะห์ความเหมาะสมเสนอของงบประมาณ แนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

1) จัดทำรายละเอียดแผนงบประมาณ แผนงาน งาน/โครงการ ให้มีความเชื่อมโยงกับผลลัพธ์ ตามตัวชี้วัดความสำเร็จของสถานศึกษา พร้อมกับวิเคราะห์ และจัดลำดับความสำคัญของแผนงาน งาน/โครงการ เมื่อเขตพื้นที่การศึกษาแจ้งนโยบาย แผนพัฒนา มาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐานหลักเกณฑ์ ขั้นตอน และวิธีการจัดตั้งงบประมาณให้สถานศึกษา ดำเนินการ

2) จัดทำกรอบประมาณการรายจ่ายระยะปานกลาง (Medium Term Expenditure Framework: MTEF) โดยวิเคราะห์นโยบายหน่วยเงินที่มีการเปลี่ยนแปลงไป จากเดิม วิเคราะห์ผลการดำเนินงานปีงบประมาณที่ผ่านมาของสถานศึกษา เพื่อปรับเป้าหมาย ผลผลิตที่ต้องการดำเนินการใน 3 ปีข้างหน้า พร้อมกับปรับแผนงาน งาน/โครงการ และกิจกรรมหลัก ให้สอดคล้องกับประมาณรายได้ของสถานศึกษาทั้งจากเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ

3) จัดทำคำรับงบประมาณของสถานศึกษา และกรอบประมาณการรายจ่ายระยะปานกลาง (MTEF) เสนอต่อเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อพิจารณาความเหมาะสมสอดคล้อง เชิงนโยบาย

4) จัดทำร่างข้อตกลงบริการผลผลิต (ร่างข้อตกลงผลการปฏิบัติงาน) ของสถานศึกษาที่จะต้องทำกับเขตพื้นที่การศึกษา เมื่อได้รับงบประมาณ โดยมีเป้าหมาย การให้บริการที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของสถานศึกษา โดยผ่านความเห็นชอบของ คณะกรรมการสถานศึกษา

สรุปได้ว่า การจัดทำ และเสนอของงบประมาณ หมายถึง การกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ และยุทธศาสตร์ วิเคราะห์สภาพแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาเป็น ข้อมูลในการจัดทำแผนปฏิบัติการ เพื่อเสนอของงบประมาณ กำหนดผลผลิต ผลลัพธ์ และตัวชี้วัด ความสำเร็จให้สอดคล้องกับการเสนอของงบประมาณ และจัดทำแผนงาน/โครงการ และกิจกรรมให้มีความเชื่อมโยงกับผลผลิต และผลลัพธ์ ตามตัวชี้วัดความสำเร็จในการจัดทำกรอบประมาณการ

3.2 การจัดสรรงบประมาณ

3.2.1 การจัดสรรงบประมาณในสถานศึกษา แนวทางปฏิบัติดังนี้

- 1) จัดทำข้อตกลงบริการผลผลิตของสถานศึกษากับเขตพื้นที่การศึกษา เมื่อได้รับงบประมาณ
- 2) ศึกษาข้อมูลการจัดสรรงบประมาณที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานแจ้งผ่านเขตพื้นที่การศึกษาแจ้งให้สถานศึกษาทราบในเรื่องนโยบาย แผนพัฒนามาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน หลักเกณฑ์ ขั้นตอน และวิธีการจัดสรรงบประมาณ
- 3) ตรวจสอบกรอบวงเงินประมาณที่ได้รับจากหลักเกณฑ์ และวิธีการจัดสรรที่เขตพื้นที่การศึกษาแจ้ง ตลอดจนตรวจสอบวงเงินนอกงบประมาณที่ได้จากแผนการระดมทรัพยากร
- 4) วิเคราะห์กิจกรรมตามภารกิจที่จะต้องดำเนินการตามมาตรฐาน โครงสร้างสายงาน และตามแผนงาน งาน/โครงการของสถานศึกษา เพื่อจัดลำดับความสำคัญ และ กำหนดงบประมาณ ทรัพยากรของแต่ละสายงาน งาน/โครงการ ให้เป็นไปตามกรอบวงเงิน งบประมาณที่ได้รับ และวงเงินนอกงบประมาณตามแผนระดมทรัพยากร
- 5) ปรับปรุงกรอบงบประมาณรายจ่ายระยะปานกลางให้สอดคล้องกับ กรอบวงเงินที่ได้รับ
- 6) จัดทำรายละเอียดแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ซึ่งระบุ แผนงาน/โครงการที่สอดคล้องวงเงินงบประมาณที่ได้รับ และวงเงินนอกงบประมาณที่ได้ตามแผน ระดมทรัพยากร
- 7) จัดทำข้อร่างตกลงผลผลิตของหน่วยงานภายในสถานศึกษา และ กำหนดผู้รับผิดชอบ
- 8) นำเสนอแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ และร่างข้อตกลง ผลผลิต ขอความเห็นชอบคณะกรรมการสถานศึกษา
- 9) แจ้งจัดสรรวงเงิน และจัดทำข้อตกลงผลผลิตให้หน่วยงานภายใน สถานศึกษารับไปดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ

3.2.2 การเบิกจ่าย และการอนุมัติงบประมาณ แนวทางการปฏิบัติดังนี้

1) จัดทำแผนการใช้งบประมาณรายไตรมาส โดยกำหนดปฏิทินปฏิบัติงานระยะเดือนให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ แล้วสรุปแยกเป็นรายไตรมาส เป็นงบประมาณบุคคล งบอุดหนุน งบลงทุน (แยกเป็นค่าครุภัณฑ์ และค่าก่อสร้าง) และงบดำเนินการ (ตามนโยบายพิเศษ)

2) เสนอแผนการใช้งบประมาณวงเงินรวม เพื่อขออนุมัติเงินประจำงวดเป็นรายไตรมาสผ่านเขตพื้นที่การศึกษา ไปยังคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน รวบรวมเสนอต่อสำนักงบประมาณ

3) เบิกจ่ายงบประมาณประเภทต่าง ๆ ให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีและอนุมัติการใช้งบประมาณของสถานศึกษาตามประเภท และรายการตามที่ได้รับงบประมาณ

3.2.3 การโอนเงินงบประมาณ แนวทางการปฏิบัติดังนี้

การโอนเงินให้เป็นไปตามขั้นตอน และวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด สรุปได้ว่า **การจัดสรรงบประมาณ** หมายถึง การประมาณการรายจ่ายระยะปานกลางให้สอดคล้องกับวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรจัดโดยการลำดับความสำคัญของแผนงาน/โครงการและกำหนดวงเงินงบประมาณให้สอดคล้องกับวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร และจัดทำข้อตกลงเกี่ยวกับคุณภาพการจัดการศึกษาแก่ผู้เรียนตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณโดยเสนอขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษา

3.3 การตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการใช้เงิน และผลการดำเนินงาน

3.3.1 การตรวจสอบติดตาม และรายงานการใช้งบประมาณ แนวทางปฏิบัติดังต่อไปนี้

1) จัดทำแผนการตรวจสอบ ติดตามการใช้งบการเงินทั้งเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณของสถานศึกษาให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ และแผนการใช้งบประมาณรายไตรมาส

2) จัดทำแผนการตรวจสอบ ติดตาม การดำเนินงานตามข้อตกลงการให้บริการผลิตผลของสถานศึกษาให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ และแผนการใช้งบประมาณรายไตรมาส

3) จัดทำแผนการกำกับ ตรวจสอบ ติดตาม และป้องกันความเสี่ยงสำหรับโครงการที่มีความเสี่ยงสูง

4) ประสานแผน และดำเนินการตรวจสอบ ติดตาม และนิเทศให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบ ติดตามของสถานศึกษา โดยเฉพาะโครงการที่มีความเสี่ยงสูง

5) จัดทำข้อสรุปผลการตรวจสอบ ติดตาม และนิเทศ พร้อมทั้งเสนอข้อปัญหาที่อาจทำให้การดำเนินงานไม่ประสบผลสำเร็จ เพื่อให้สถานศึกษาเร่งแก้ปัญหาได้ทันสถานการณ์

6) รายงานผลการดำเนินการตรวจสอบต่อคณะกรรมการสถานศึกษา
ขั้นพื้นฐาน

7) สรุปข้อมูลสารสนเทศที่ได้ และจัดรายงานข้อมูลการใช้งบประมาณผลการดำเนินงานของสถานศึกษาเป็นรายไตรมาสต่อเขตพื้นที่การศึกษา

3.3.2 การประเมินผลการใช้เงิน และผลการดำเนินงาน แนวทางการปฏิบัติดังนี้

1) จัดกำหนดปัจจัยหลักความสำเร็จ และตัวชี้วัดของสถานศึกษา
2) จัดทำตัวชี้วัดความสำเร็จของผลผลิตที่กำหนดตามข้อตกลงการให้บริการผลผลิตของสถานศึกษา

3) สร้างเครื่องมือเพื่อการประเมิน ผลผลิตตามตัวชี้วัดความสำเร็จที่กำหนดไว้ตามข้อตกลงการให้บริการผลผลิตของสถานศึกษา

4) ประเมินแผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษา และจัดทำรายงานประจำปี

5) รายงานการประเมินต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และเขตพื้นที่การศึกษา

สรุปได้ว่า การตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการใช้เงิน และผลการดำเนินงาน หมายถึง การทำแผนการตรวจสอบ ติดตาม และประเมินผลการใช้เงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณพร้อมจัดทำรายงาน และข้อสรุปผลการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และเสนอปัญหาที่ทำให้การดำเนินงานไม่ประสบผลสำเร็จ รายงานการตรวจสอบ ติดตาม และประเมินผลต่อคณะกรรมการสถานศึกษา และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

3.4 การระดมทรัพยากร และการลงทุนเพื่อการศึกษา

3.4.1 การจัดการทรัพยากร แนวทางการปฏิบัติดังนี้

1) ประชาสัมพันธ์ให้หน่วยงานภายในสถานศึกษา และสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาทราบรายการสินทรัพย์ของสถานศึกษาเพื่อใช้ทรัพยากรร่วมกัน

2) วางระบบการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพร่วมกับหน่วยงาน
ทั้งภาครัฐและเอกชน

3) สนับสนุนให้บุคลากร และสถานศึกษาร่วมมือกันใช้ทรัพยากรใน
ชุมชน ให้เกิดประโยชน์ต่อกระบวนการจัดการเรียนการสอนของสถานศึกษา

3.4.2 การระดมทรัพยากร แนวทางการปฏิบัติดังนี้

1) ศึกษา วิเคราะห์กิจกรรม และภารกิจ งาน/โครงการ ตามกรอบ
ประมาณการระยะปานกลาง (MTEF) และแผนปฏิบัติการประจำปีที่มีความจำเป็นต้องใช้เงิน
เพิ่มเติมจากประมาณการรายได้งบประมาณไว้ เพื่อจัดลำดับความสำคัญของกิจกรรมให้
เป็นไปตามความเร่งด่วน และช่วงเวลา

2) สํารวจข้อมูลผู้เรียนที่มีความต้องการได้รับการสนับสนุน
ทุนการศึกษาตามเกณฑ์การรับทุนทุกประเภท ตั้งกรรมการพิจารณาคัดเลือกผู้เรียนได้รับ
ทุนการศึกษา โดยตรวจสอบข้อมูลเชิงลึกพร้อมกับการจัดทำข้อมูลสารสนเทศให้เป็นปัจจุบัน

3) ศึกษา วิเคราะห์แหล่งทรัพยากร บุคคล หน่วยงาน องค์กร และ
ท้องถิ่นที่มีศักยภาพให้การสนับสนุนการจัดการศึกษา ตลอดจนติดต่อประสานความร่วมมืออย่าง
เป็นรูปธรรม

4) จัดทำแผนการระดมทรัพยากรทางการศึกษา และทุนการศึกษา
โดยกำหนดวิธีการ แหล่งการสนับสนุน เป้าหมาย เวลาดำเนินงาน และผู้รับผิดชอบ

5) เสนอแผนการระดมทรัพยากรทางการศึกษา และทุนการศึกษาต่อ
คณะกรรมการสถานศึกษา เพื่อขอความเห็นชอบ และดำเนินการในรูปคณะกรรมการ

6) เก็บรักษาเงิน และเบิกจ่ายไปใช้ตามแผนปฏิบัติการประจำปีที่ต้องใช้
วงเงินเพิ่มเติมให้เป็นไปตามระเบียบของทุนการศึกษา และระเบียบว่าด้วยเงินนอกงบประมาณ
ทั้งตามวัตถุประสงค์ และไม่กำหนดวัตถุประสงค์

3.4.3 การจัดหารายได้ และผลประโยชน์ แนวทางการปฏิบัติดังนี้

1) วิเคราะห์ศักยภาพของสถานศึกษาที่ดำเนินการจัดหารายได้ และ
สินทรัพย์ในส่วนที่จะนำมาซึ่งรายได้ และผลประโยชน์ของสถานศึกษาเพื่อจัดทำทะเบียนข้อมูล

2) จัดทำแนวปฏิบัติหรือระเบียบของสถานศึกษาเพื่อจัดหารายได้ และ
บริหารรายได้และผลประโยชน์ตามแต่ละสภาพของสถานศึกษาโดยไม่ขัดต่อกฎหมาย และระเบียบ
ที่เกี่ยวข้อง

3) จัดหารายได้และผลประโยชน์ และจัดทำทะเบียนคุม เก็บรักษาเงิน และเบิกจ่ายให้เป็นไปตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง

3.4.4 กองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา แนวทางการปฏิบัติดังนี้

1) สำรวจประเภทกองทุน และจัดทำข้อมูลยอดวงเงิน และหลักเกณฑ์ ของแต่ละกองทุน

2) สำรวจความต้องการของนักเรียน และคัดเลือกเสนอให้กู้ยืม ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

3) ประสานการกู้ยืมกับหน่วยปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

4) สร้างความตระหนักแก่ผู้กู้ยืม

5) ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงาน

3.4.5 กองทุนสวัสดิการเพื่อการศึกษา แนวทางการปฏิบัติดังนี้

1) จัดระบบสวัสดิการเพื่อการศึกษาของสถานศึกษาให้สอดคล้อง และเป็นไปตามกฎหมายทั้งการจัดหาและการใช้สวัสดิการเพื่อการศึกษา

2) วางระเบียบการใช้จ่ายเงินสวัสดิการ

3) ดำเนินการจัดสวัสดิการให้เป็นไปตามระเบียบ

4) กำกับ ติดตาม ตรวจสอบให้เป็นไปตามระเบียบ

สรุปได้ว่า การระดมทรัพยากร และการลงทุนเพื่อการศึกษา หมายถึง การพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาร่วมกันของบุคลากรภายในสถานศึกษา ระหว่างสถานศึกษา กับชุมชน และการจัดหาแหล่งทรัพยากร บุคคล หน่วยงาน องค์กรภายในท้องถิ่น และท้องถิ่นอื่น ที่มีศักยภาพในการสนับสนุนเงินทุนเพื่อการศึกษา มีการกำกับ ติดตาม และประเมินผลการใช้ เงินกองทุนเพื่อการศึกษาของสถานศึกษา และรายงานการใช้จ่ายเงินกองทุนเพื่อการศึกษาต่อ คณะกรรมการสถานศึกษา และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

3.5 การบริหารการเงิน แนวทางการปฏิบัติดังนี้

3.5.1 การเบิกเงินจากคลัง แนวทางการปฏิบัติดังนี้

สถานศึกษาเบิกเงินจากคลังโดยยื่นหลักฐานขอเบิกเงินทุกรายการเบิก ผ่านสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตามระบบ GFMS (แนวปฏิบัติงานการจัดการศึกษาของ สถานศึกษานิติบุคคล ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้น พื้นฐาน, หน้า 42)

3.5.2 การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน การจ่ายเงิน แนวทางการปฏิบัติดังนี้

1) วิธีการรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการจ่ายเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ และเงินรายได้แผ่นดินให้ถือปฏิบัติตามระเบียบการเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลังในหน้าที่ของอำเภอและกิ่งอำเภอ พ.ศ.2520

2) การรับจ่ายเงิน และเก็บรักษาเงินรายได้สถานศึกษาให้ถือปฏิบัติตามระเบียบและหนังสือกระทรวงการคลังเรื่อง

2.1) การขออนุมัติวงเงินสำรอง และวงเงินนำฝากธนาคารของส่วนราชการ และสถานศึกษา

2.2) การมอบอำนาจเกี่ยวกับรายได้สถานศึกษา

2.3) หลักเกณฑ์อัตรา และวิธีการนำเงินรายได้สถานศึกษาไปจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคลในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา 2549

3) การรับจ่าย และเก็บรักษาเงินอุดหนุนทั่วไปให้ปฏิบัติตามระเบียบและหนังสือกระทรวงการคลัง และสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานในเรื่อง

3.1) การรับเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคในทางราชการ

3.2) หลักเกณฑ์ และแนวปฏิบัติการใช้งบประมาณ งบเงินอุดหนุน

3.3) การจ่ายเงินอุดหนุนให้แก่โรงเรียนโดยตรง

3.4) การเก็บรักษาเงินอุดหนุนไว้ในตู้รับรษณีย์ของโรงเรียน

(แนวปฏิบัติงานการจัดการศึกษาของสถานศึกษานิติบุคคล ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน, หน้า 43)

3.5.3 การนำส่งเงิน แนวทางการปฏิบัติดังนี้

1) นำส่งรายได้แผ่นดินผ่านธนาคารหรือส่งส่วนราชการ ผู้เบิกต้นสังกัดแยกตามประเภทของเงินได้แก่

1.1) เงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืน

1.2) เงินรายได้เบ็ดเตล็ด

1.3) ค่าขายของเบ็ดเตล็ด

1.4) ค่าธรรมเนียมเบ็ดเตล็ด

2) บันทึกรายการนำเงินส่งในทะเบียนคุมเงินรายได้แผ่นดิน

3) สรุปยอดเงินคงเหลือจัดทำรายงานเงินคงคลังเหลือประจำวัน

(แนวปฏิบัติงานการจัดการศึกษาของสถานศึกษานิติบุคคล ในสังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. หน้า 44)

3.5.4 การโอนเงิน แนวทางการปฏิบัติดังนี้

1) การโอน และเปลี่ยนแปลงงบประมาณเงินเหลือจ่ายจากการดำเนินงาน ที่บรรลุเป้าหมายตามที่ได้รับงบประมาณ

1.1) จัดทำรายงานการดำเนินงาน และเป้าหมายความสำเร็จ ตามวัตถุประสงค์การใช้เงินของงบรายการที่มีเงินเหลือจ่ายพร้อมเอกสารการอนุมัติวงเงิน เอกสารสำคัญแสดงการใช้เงินที่น้อยกว่าวงเงิน

1.2) จัดทำคำขอใช้งบประมาณภายในวงเงินเหลือจ่ายโดยแสดง รายการเหลือใช้พร้อมเอกสารสำคัญประกอบการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามระเบียบและคำสั่งที่กำหนด เสนอไปที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามอำนาจของผู้อนุมัติ

2) การโอนเงิน และเปลี่ยนแปลงงบประมาณเงินเหลือจ่ายไปสมทบรายการจัดสรรที่สามารถจัดซื้อจัดจ้างตามวงเงิน

2.1) จัดทำเอกสารเปรียบเทียบวงเงินที่ได้รับรายการจัดสรรกับ เอกสารสำคัญการจัดซื้อจัดจ้างที่แสดงวงเงินไม่เพียงพอ

2.2) เสนองบประมาณสมทบตามที่ไม่เพียงพอไปที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อเสนอขอต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาให้ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาปรับลดรายการการจัดสรรหรือโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณทั้งหมด ความจำเป็นมาสมทบโดยให้เป็นไปตามความเห็นชอบของผู้มีอำนาจ

(แนวปฏิบัติงานการจัดการศึกษาของสถานศึกษานิติบุคคล ในสังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. หน้า 38)

3.5.5 การกันเงินไว้เบิกเหลืออมปี แนวทางการปฏิบัติดังนี้

โรงเรียนที่เป็นหน่วยเบิก/ศูนย์การศึกษาพิเศษที่เป็นหน่วยเบิก และโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เมื่อได้รับอนุมัติงบประมาณแล้ว และทำสัญญาซื้อ/จ้าง ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุพ.ศ.2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติมได้แล้วแต่ไม่สามารถเบิกจ่ายเงินได้ทันภายในปีงบประมาณที่กระทรวงการคลังกำหนด ซึ่งมีความจำเป็นต้องเบิกจ่ายเงินงบประมาณภายหลังสิ้นปีงบประมาณ หรือภายหลังระยะเวลาที่กระทรวงการคลังกำหนดให้ดำเนินการดังนี้การกันเงินไว้เบิกเหลืออมปีกรณีมีหนี้ผูกพันการกันเงินไว้เบิกเหลืออมปีกรณีไม่มีหนี้ผูกพัน และการขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 21 (2) แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2502 รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรีกำหนดระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลังไว้ ดังต่อไปนี้

1) ส่วนราชการใดได้ก่อนนี้ผูกพันไว้ก่อนสิ้นปีงบประมาณ โดยการซื้อทรัพย์สิน จ้างทำของหรือเช่าทรัพย์สินที่มีใบสั่งซื้อ ใบสั่งจ้างหรือสัญญาหรือข้อตกลง และมีวงเงินตั้งแต่ห้าหมื่นบาทขึ้นไปหรือตามที่กระทรวงการคลังกำหนดปฏิบัติดังนี้

1.1) กรณีส่วนราชการที่ไม่สามารถเบิกเงินไปชำระหนี้ได้ทันสิ้นปีงบประมาณ ให้ถือว่าใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้างหรือสัญญาหรือข้อตกลงที่ได้จัดทำหรือลงไว้ในระบบเป็นการขอเงินไว้เบิกเหลือมปีต่อไปได้อีกเป็นเวลาหกเดือนนับจากวันสิ้นปีงบประมาณ

1.2) ส่วนราชการไม่ได้ก่อนนี้ผูกพัน แต่มีความจำเป็นต้องใช้จ่ายเงินนั้นต่อไปอีก ให้กระทรวงเจ้าสังกัดขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง เมื่อได้รับอนุมัติจากรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังแล้วให้ขอเงินไว้เบิกเหลือมปีได้

2) การขอเงินไว้เบิกเหลือมปีส่วนราชการต้องดำเนินการก่อนสิ้นปีงบประมาณ โดยปฏิบัติตามวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด

สรุปได้ว่า **การบริหารการเงิน** หมายถึง การจัดทำแผนการเบิกจ่ายเงินประจำปีของสถานศึกษาการจัดทำเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวกับการเงินของสถานศึกษาการตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการเงินของสถานศึกษา และการจัดเก็บรักษาเงินสดของสถานศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง

3.6 การบริหารบัญชี

3.6.1 การจัดทำบัญชีการเงิน แนวทางการปฏิบัติดังนี้

1) ตั้งยอดบัญชีระหว่างปีงบประมาณทั้งการตั้งยอดภายหลังการปิดบัญชีงบประมาณปีก่อน และการตั้งยอดก่อนปิดบัญชีปีงบประมาณปีก่อน

2) จัดทำกระดาษทำการโดยปรับปรุงบัญชีเงินงบประมาณ โอนปิดบัญชี เงินนอกงบประมาณเข้าบัญชีทุน และบัญชีเงินรับฝากและเงินประกัน ตั้งยอดบัญชีสินทรัพย์ที่เป็นบัญชีวัสดุหรือบัญชีสินค้าคงเหลือ และบัญชีสินทรัพย์ไม่หมุนเวียน พร้อมทั้งจัดทำใบสำคัญการลงบัญชีทั่วไป โดยใช้จำนวนเงินตามรายการหลังการปรับปรุง

3) บันทึบบัญชีคงค้าง (พึงรับพึงจ่าย: Accrual Basis) โดยบันทึกรายการด้านเครดิตในบัญชีแยกประเภท (สินทรัพย์และค่าใช้จ่าย) และบันทึกรายการด้านเครดิตในบัญชีแยกประเภท (หนี้สิน ทุน รายได้)

4) บันทึกบัญชีประจำวันให้ครอบคลุมการรับเงินงบประมาณ การรับรายได้จากการขายสินค้า หรือการให้บริการ การรับเงินรายได้ การจ่ายเงินงบประมาณ การจ่ายเงินงบประมาณให้ยืม การจ่ายเงินนอกงบประมาณให้ยืม การซื้อวัสดุหรือสินค้าคงเหลือ เงินทดรองจ่าย เงินมัดจำและค่าปรับ รายได้จากเงินกู้ของรัฐ สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน การรับเงินบริจาค การรับเงินรายได้แผ่นดิน การถอนเงินรายได้แผ่นดิน การเบิกเงินงบประมาณแทนกัน การจ่ายเงินให้หน่วยงานที่ปฏิบัติตามระบบควบคุมการเงิน การรับเงินความรับผิดชอบทางละเมิด

5) สรุปรายการบันทึกบัญชีทุกวันทำการสรุปรายการรับหรือจ่ายเงิน ผ่านไปบัญชีแยกประเภทเงินสด เงินฝากธนาคาร และเงินฝากคลัง สำหรับรายการอื่น และรายการในสมุดรายวันทั่วไปให้ผ่านรายการบัญชีแยกประเภท ณ วันทำการสุดท้ายของเดือน

6) ปรับปรุงบัญชี เมื่อสิ้นปีงบประมาณ โดยปรับรายการบัญชีรายได้จากงบประมาณค้างรับ ค่าใช้จ่าย ค้างจ่าย/รับที่ได้รับล่วงหน้า ค่าใช้จ่ายล่วงหน้า/รายได้ค้างรับ วัสดุหรือสินค้าที่ใช้ไประหว่างงวดบัญชี ค่าเสื่อมราคา/ค่าตัดจำหน่าย ค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญ และหนี้สูญปีบัญชีรายได้และค่าใช้จ่ายเพื่อบันทึกบัญชีรายได้สูงกว่า (ต่ำกว่า) ค่าใช้จ่ายในงวดบัญชีและปิดรายการรายได้สูง (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายงวดบัญชี เข้าบัญชีรายได้สูง (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสะสมแล้วโอนบัญชีรายได้แผ่นดินนำส่งคลัง เข้าบัญชีรายได้แผ่นดิน หากมียอดคงเหลือให้อินเข้าบัญชีรายได้แผ่นดินรอนำส่งคลัง

7) ตรวจสอบความถูกต้องของตัวเงินสด และเงินฝากธนาคารตามรายงานคงเหลือประจำวัน และงบบัญชียอดฝากธนาคาร ตลอดจนตรวจสอบความถูกต้องของบัญชีแยกประเภททั่วไป และการตรวจสอบความถูกต้องของบัญชีย่อย และทะเบียน

8) แก้ไขข้อผิดพลาดจากการบันทึกรายการผิดบัญชี จากการเขียนข้อความผิด หรือตัวเลขผิด จากการบันทึกตัวเลขผิดของบัญชีย่อยแต่ละยอดรวมถูกต้อง โดยการชี้แจงข้อความหรือตัวเลขผิด ลงลายมือชื่อยกกำกับ พร้อมวันเดือนปีแล้วเขียนข้อความหรือตัวเลขที่ถูกต้อง

3.6.2 การจัดทำรายงานทางการเงิน และงบประมาณ แนวทางการปฏิบัติดังนี้

1) จัดทำรายงานประจำเดือนส่งหน่วยงานต้นสังกัดสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน และกรมบัญชีกลางภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป โดยจัดทำรายงานรายได้แผ่นดินรายงานรายได้ และค่าใช้จ่าย รายงานเงินประจำงวด

2) จัดทำรายงานประจำปี โดยจัดทำงบแสดงฐานะการเงิน จัดทำงบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน งบกระแสเงินสดจัดทำโดยวิธีตรง จัดทำหมายเหตุประกอบ

3.6.3 การจัดทำ และจัดหาแบบพิมพ์บัญชีทะเบียน และรายงาน แนวทางการปฏิบัติดังนี้

จัดทำ และจัดหาแบบพิมพ์ขึ้นใช้เองเว้นแต่เป็นแบบพิมพ์กลางที่เขตพื้นที่การศึกษาหรือหน่วยงานต้นสังกัด หรือส่วนราชการที่เกี่ยวข้องจัดทำขึ้นเพื่อจำหน่ายจ่ายแจก

สรุปได้ว่า **การบริหารบัญชี** หมายถึง การจัดทำ และการจัดหาแบบพิมพ์ที่เกี่ยวข้องกับการบัญชีของสถานศึกษา การสรุปบัญชีประจำวันของสถานศึกษา ตรวจสอบความถูกต้อง ที่เกี่ยวข้องกับการบัญชี และรายงานการตรวจสอบความถูกต้องที่เกี่ยวข้องกับการบัญชีของสถานศึกษาเสนอต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและจัดส่งสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน และกรมบัญชีกลางตามกำหนดระยะเวลาที่กำหนด

3.7 การบริหารพัสดุ และสินทรัพย์

3.7.1 การจัดทำระบบฐานข้อมูลสินทรัพย์ของสถานศึกษา แนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

- 1) ตั้งคณะกรรมการ หรือบุคลากรขึ้นสำรวจวัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดินอาคาร และสิ่งก่อสร้างทั้งหมดเพื่อทราบสภาพการใช้งาน
- 2) กำหนด บริจาค หรือขายทอดตลาดให้เป็นไปตามระเบียบในกรณีทั้งหมดสภาพหรือไม่ได้ใช้ประโยชน์
- 3) จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินที่เป็นวัสดุ ครุภัณฑ์ให้เป็นปัจจุบัน ทั้งที่ซื้อหรือจัดหาจากเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ ตลอดจนที่ได้จากการบริจาคที่ยังไม่ได้บันทึกคุมไว้ โดยบันทึกทะเบียนคุมราคา วันเวลาที่ได้รับสินทรัพย์
- 4) จัดทะเบียนเป็นที่ราชพัสดุสำหรับที่ดิน อาคาร และสิ่งก่อสร้างในกรณีที่ยังไม่ดำเนินการที่ยังไม่สมบูรณ์ให้ประสานกับกรมнарักษ์ หรือสำนักงานนารักษ์จังหวัด เพื่อดำเนินการให้เป็นปัจจุบัน และให้จัดทำทะเบียนคุมในส่วนของสถานศึกษาให้เป็นปัจจุบัน
- 5) จัดทำระบบฐานข้อมูลทรัพย์สินของสถานศึกษา ซึ่งอาจใช้โปรแกรมระบบทะเบียนคุมทรัพย์สินก็ได้ ถ้าสถานศึกษามีความพร้อม
- 6) จัดทำระเบียบการใช้ทรัพย์สินที่ได้จากการจัดหาของสถานศึกษา โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

3.7.2 การจัดหาพัสดุ แนวทางการปฏิบัติดังนี้

- 1) วิเคราะห์แผนงาน/โครงการที่จัดทำกรอบรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลาง เพื่อตรวจดูกิจกรรมที่ต้องใช้พัสดุที่ยังไม่มีตามทะเบียนคุมทรัพย์สิน และเป็นไปตามเกณฑ์ความขาดที่กำหนดตามมาตรฐานกลาง
- 2) จัดทำแผนระยะปานกลาง และจัดหาพัสดุทั้งในส่วนของสถานศึกษาจัดหาเอง และที่ร่วมมือกับสถานศึกษา หรือหน่วยงานอื่นจัดหา

3.7.3 การกำหนดรูปแบบรายการหรือคุณลักษณะเฉพาะ และจัดซื้อจัดจ้าง แนวทางการปฏิบัติดังนี้

- 1) จัดทำเอกสารแบบรูปรายการหรือคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์ สิ่งก่อสร้างในกรณีที่เป็นแบบมาตรฐาน
- 2) ตั้งคณะกรรมการขึ้นกำหนดคุณลักษณะเฉพาะหรือแบบรูปรายการในกรณีที่ไม่เป็นแบบมาตรฐานโดยดำเนินการให้เป็นตามระเบียบ
- 3) จัดซื้อจัดจ้าง โดยตรวจสอบงบประมาณ รายละเอียด เกณฑ์คุณลักษณะเฉพาะประกาศจ่าย/ขายแบบรูปรายการหรือคุณลักษณะเฉพาะพิจารณาของ โดยคณะกรรมการจัดทำสัญญา และเมื่อตรวจรับงานให้มอบเรื่องแก่เจ้าหน้าที่การเงินวางฎีกาเบิกเงินเพื่อจ่ายแก่ผู้ขาย/ผู้จ้าง

3.7.4 การควบคุมดูแล บำรุงรักษา และจำหน่ายวัสดุ แนวทางการปฏิบัติดังนี้

- 1) จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินให้เป็นปัจจุบัน
- 2) กำหนดระเบียบ และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สิน
- 3) กำหนดให้มีผู้รับผิดชอบในการจัดเก็บควบคุม และเบิกจ่ายให้เป็นไปตามระบบ และแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีอย่างสม่ำเสมอทุกปี
- 4) ตรวจสอบสภาพ และบำรุงรักษา และซ่อมแซมทั้งก่อน และหลังการใช้งานสำหรับทรัพย์สินที่มีสภาพไม่สามารถใช้งานได้ให้ตั้งคณะกรรมการขึ้นพิจารณา และจำหน่ายหรือขอซื้อถอนกรณีเป็นสิ่งปลูกสร้าง

สรุปได้ว่า การบริหารพัสดุและสินทรัพย์ หมายถึง การจัดซื้อ จัดจ้าง พัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้างของสถานศึกษาด้วยวิธีต่าง ๆ ตามระเบียบที่กำหนด จัดทำทะเบียนคุม ระเบียบ และคู่มือแนวปฏิบัติในการใช้พัสดุและสินทรัพย์ของสถานศึกษา จัดเก็บ บำรุงรักษา ซ่อมแซมพัสดุ ครุภัณฑ์ สิ่งก่อสร้าง และสินทรัพย์ การตรวจสอบพัสดุและสินทรัพย์ พร้อมจำหน่ายพัสดุ และสินทรัพย์ตามระเบียบ พร้อมจัดทำรายงานต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

การบริหารงานงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน

ตามที่ประเทศไทยประสบภาวะวิกฤติเศรษฐกิจอย่างรุนแรง ตั้งแต่ปี 2540 เป็นต้นมา ส่งผลกระทบต่อการบริหารหน่วยงานภาครัฐ และองค์กรภาคเอกชน รวมถึงการดำรงชีวิตของประชาชนชาวไทยอย่างไม่เคยเป็นมาก่อน หน่วยงานภาครัฐทุกแห่งจำเป็นต้องปรับตัวให้สนองตอบต่อปัญหา และการเปลี่ยนแปลงเพื่อแก้ไขปัญหาของชาติอย่างจริงจัง เนื่องจากทรัพยากร และงบประมาณของประเทศมีจำนวนจำกัด หน่วยงานภาครัฐต้องปรับเปลี่ยนแนวคิดการบริหารและการปฏิบัติกันใหม่ เพื่อพลิกฟื้นปัญหาให้เป็นโอกาสที่จะเพิ่มประสิทธิภาพ และคุณค่างานให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อสังคม ด้วยเหตุนี้รัฐบาลจึงจำเป็นต้องมีการปฏิรูประบบบริหารภาครัฐให้เป็น "รูปแบบการบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่" (NEW PUBLIC MANAGEMENT) ที่เน้นการทำงานโดยยึดผลลัพธ์ เป็นหลักมีการวัดผลลัพธ์ และค่าใช้จ่ายอย่างเป็นรูปธรรม เป็นการทำงานเพื่อประชาชน มีประชาชนเป็นศูนย์กลางการปฏิรูประบบบริหารภาครัฐตามแนวทางดังกล่าวครอบคลุม 5 ด้าน ดังนี้

1. ปรับเปลี่ยนบทบาท ภารกิจ และวิธีการบริหารงานของภาครัฐ
2. ปรับเปลี่ยนระบบงบประมาณ การเงิน และการพัสดุ
3. ปรับเปลี่ยนระบบบริหารบุคคล
4. ปรับเปลี่ยนกฎหมาย
5. ปรับเปลี่ยนวัฒนธรรมและค่านิยม

จากนโยบายของรัฐบาลในการปฏิรูประบบงบประมาณตามข้อ 2 สำนักงบประมาณจึงได้มอบหมายให้บริษัทที่ปรึกษา KPMG BARENTS ทำการศึกษาระบบการจัดการงบประมาณและได้มีข้อเสนอแนะให้จัดทำงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน (PERFORMANCEBASED BUDGETING) และต่อมาคณะรัฐมนตรี ได้มีมติเมื่อ 11 พฤษภาคม 2542 เห็นชอบแผนปฏิรูประบบบริหารงานภาครัฐ ซึ่งการปรับระบบงบประมาณให้เป็นแบบมุ่งเน้นผลงานก็เป็นส่วนหนึ่ง ของแผนดังกล่าว

ลักษณะของการบริหารงานงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน

1. มุ่งเน้นผลงาน และผลผลิต

การจัดทำงบประมาณในตอนแรกจัดทำแบบแสดงรายการ (Line-Item Budgeting) ซึ่งเน้นการควบคุมทรัพยากรมากกว่าผลสำเร็จในการผลิตผลผลิต ดังนั้น จึงควรปรับระบบงบประมาณเป็นแบบมุ่งเน้นผลงาน (Performance Base Budgeting) เป็นระบบการจัดการที่มุ่งเน้นประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการใช้งบประมาณในการพัฒนาประเทศ ผ่านองค์กรของรัฐบาลต่าง ๆ โดยมอบและกระจายอำนาจในการบริหารจัดการงบประมาณให้กับผู้ใช้

2. ความโปร่งใส และการรายงาน

โครงสร้างการรายงานผลทางการเงินในปัจจุบันไม่เหมาะสมที่จะนำมาใช้ยืนยันสถานะทางการเงินของส่วนราชการ นอกจากนี้ยังมีการกำหนดพื้นฐานการรายงานไว้เพียงเล็กน้อยที่สามารถนำมาใช้ในการประเมินผล เช่นการรายงานผลประจำปี จึงควรมีการกำหนดกรอบการรายงานผลประจำปี และการรายงานผลทางการเงินที่สอดคล้องกับการกระจายความรับผิดชอบในการจัดทำงบประมาณ ทั้งนี้ควรทำควบคู่กับการกระจายความรับผิดชอบ

3. กระจายความรับผิดชอบในการจัดเตรียมงบประมาณแก่หน่วยราชการ

กระบวนการงบประมาณปัจจุบันเป็นแบบรวมศูนย์อยู่ที่หน่วยงานกลาง ทำให้หน่วยงานราชการขาดความรู้ลึกเป็นเจ้าของ และมีส่วนร่วมในความสำเร็จ ดังนั้น จึงควรมีการปฏิรูปกระบวนการจัดทำงบประมาณโดยให้หน่วยราชการเป็นผู้จัดเตรียมรายละเอียดงบประมาณให้อยู่ในกรอบเป้าหมายที่กำหนดจากหน่วยงานกลาง

4. กรอบงบประมาณรายจ่ายระยะปานกลาง (MTEF)

เนื่องจากกระบวนการวางแผนงบประมาณในปัจจุบันเป็นการวางแผนแบบปีต่อปี ซึ่งยังไม่มี การคำนึงถึงการวางแผนระยะปานกลางทางที่ปรึกษาจึงเสนอให้มีการทำกรอบงบประมาณรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลาง (Medium Term Expenditure Framework) หรือที่เรียกกันสั้น ๆ ว่า MTEF ซึ่งจะมีการวางแผนการใช้จ่ายเงิน 4 ปี (งบประมาณปีที่ขอตั้ง+ งบประมาณการรายจ่ายปีถัดไปอีก 3 ปี) ทั้งนี้เพื่อประสิทธิภาพในการจัดสรรงบประมาณ

ความครอบคลุมของงบประมาณ

การจัดทำงบประมาณปัจจุบันนี้ไม่ได้สะท้อนถึงรายจ่าย และรายรับทั้งหมดของหน่วยงานภาครัฐอย่างแท้จริง ตัวอย่างทางด้านรายจ่าย เช่น การให้เงินช่วยเหลือหน่วยงานรัฐวิสาหกิจในการค้าประกันการกู้ยืมเงิน การค้าประกันความเสี่ยงที่เกิดจากการผันผวนของอัตราแลกเปลี่ยน ทางด้านรายรับ เช่น รายได้ที่เกิดจากการอุดหนุนของภาคเอกชนท้องถิ่น ดังนั้นจึงควรมีการขยายความครอบคลุมของงบประมาณให้รวมไปถึงรายรับนอกเหนือจากการกู้ยืมเงิน และใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งทั้งหมดนี้ควรแสดงอยู่ในเอกสารงบประมาณเพื่อสะท้อนถึงการใช้จ่ายที่แท้จริงของภาครัฐ

มาตรฐานการบริหารงานงบประมาณ

การบริหารงานงบประมาณเป็นบทบาทหน้าที่หนึ่งในงานทั้ง 4 งานของผู้บริหารสถานศึกษาที่จะพัฒนาสถานศึกษา และพฤติกรรมของผู้เรียนให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ และจุดมุ่งหมายของพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติพ.ศ.2542 (ฉบับปรับปรุงพ.ศ.2545) โดยการบริหารงานแต่ละฝ่ายงานต้องมีมาตรฐานในการบริหารงาน งานงบประมาณก็มีมาตรฐานในการบริหารงานงบประมาณเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัด โดยมีนักวิชาการกำหนดมาตรฐานการบริหารงานงบประมาณไว้ดังนี้

อังสนา ศรีประเสริฐ (2547, หน้า 73-76) ระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน (PBB) จะเป็นระบบงานที่ให้ความสำคัญกับการกำหนดพันธกิจ (Mission) ขององค์การอย่างเป็นระบบ รวมถึงการติดตามประเมินผลเพื่อวัดความสำเร็จของงานอย่างสม่ำเสมอและเป็นระบบที่ผสมผสานระหว่างการบริหารจัดการทรัพยากรต่าง ๆ เพื่อสะท้อนให้เห็นถึงผลสำเร็จของงานหรือพันธกิจต่าง ๆ ขององค์การภายใต้ระบบการจัดการที่ดี (Good Governance) วัตถุประสงค์หลักที่สำคัญอย่างหนึ่งของระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน คือ ความเป็นอิสระในการบริหารงานงบประมาณ โดยการลดบทบาทและอำนาจของหน่วยงานกลางในการควบคุมการดำเนินงาน และเพื่อกันการใช้งบประมาณให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด จำเป็นต้องมีระบบการตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิภาพ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นกับองค์กรการบริหารงานที่ขาดการตรวจสอบภายในที่รัดกุม อาจก่อให้เกิดความเสียหายในการใช้ทรัพยากรต่าง ๆ ที่มีอยู่อย่างจำกัดโดยไม่ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด

สำนักงานบริหารโครงการปรับปรุงระบบการจัดการงบประมาณ (สำนักงานงบประมาณ, 2545) สำนักงานงบประมาณได้ริเริ่มการปรับปรุงระบบงบประมาณมาโดยคณะอนุกรรมการร่างแผนแม่บทด้านการงบประมาณได้จัดทำร่างข้อเสนอแผนแม่บทด้านการงบประมาณ พ.ศ.2540-2544 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้การจัดสรรงบประมาณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ คุ่มค่า โปร่งใส และเป็นธรรม โดยมีขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ชัดเจนชัดเจนตัว สามารถตรวจสอบได้ และเพิ่มบทบาทความรับผิดชอบของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ ต่อมาได้มอบให้บริษัทที่ปรึกษา KPMG ทำการศึกษากระบวนการจัดการงบประมาณ และมีข้อเสนอแนะให้มีการจัดทำงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน (Performance based budgeting)

สำนักงานงบประมาณได้นำข้อเสนอดังกล่าวมาพิจารณา เพื่อปรับปรุงระบบงบประมาณของประเทศ และต่อมาคณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ 11 พฤษภาคม 2542 เห็นชอบแผนปฏิรูประบบบริหารภาครัฐ ซึ่งการปรับระบบงบประมาณให้เป็นแบบมุ่งเน้นผลงาน เป็นส่วนหนึ่งของแผนดังกล่าวโดยมีสาระสำคัญดังนี้

ระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน และผลผลิต การจัดทำงบประมาณในตอนแรกจัดทำแบบแสดงรายการ (Line-Item Budgeting) และมุ่งเน้นการควบคุมทรัพยากรมากกว่าผลสำเร็จในการผลิตผลผลิต ดังนั้นจึงควรปรับระบบงบประมาณเป็นแบบมุ่งเน้นผลงาน (Performance Based Budgeting) เป็นระบบการจัดการที่มุ่งเน้นประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของการใช้งบประมาณในการพัฒนาประเทศผ่านองค์กรของรัฐบาลต่าง ๆ โดยมอบ และกระจายอำนาจในการบริหารจัดการงบประมาณให้กับผู้ที่ใช้งบประมาณโดยอิสระแต่ในขณะเดียวกันผู้ใช้งบประมาณจะต้องมีความรับผิดชอบต่อการใช้งบประมาณของประเทศด้วย โดยคาดหวังว่าการจัดการงบประมาณแบบใหม่นี้จะส่งผลให้การใช้งบประมาณของประเทศเกิดประโยชน์สูงสุด และตรงตามความต้องการของประชาชน โดยมีความประหยัด และสมเหตุสมผลมีมาตรฐานการจัดการทางการเงิน

วิธีการบริหารงบประมาณระบบใหม่ สำนักงานงบประมาณจะจัดสรรงบประมาณเป็นวงเงินรวมให้โรงเรียน โดยเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด และรายงานผลการดำเนินงานทางการเงินตามระบบ และรูปแบบที่กำหนด เพื่อเป็นการเพิ่มผลตอบแทนในการใช้จ่าย และเพิ่มบทบาทการกระจายอำนาจตลอดจนพัฒนารูปแบบการจัดการงบประมาณด้านการศึกษาให้เหมาะสมในปีงบประมาณ 2546 สำนักงานงบประมาณได้กำหนดให้ทุกส่วนราชการต้องใช้งบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานทั้งหมด ซึ่งรวมทั้งโรงเรียนประถมศึกษาทุกโรงเรียนด้วย

ในการจัดทำงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานนั้น สำนักงานงบประมาณได้กำหนดมาตรการขึ้น เพื่อประกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นเนื่องจากการที่หน่วยงานภาครัฐจะนำงบประมาณไปใช้อย่างไม่มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ทั้งนี้เพราะงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานเป็นระบบที่ต้องการกระจายอำนาจในการจัดการระบบงบประมาณไปสู่หน่วยปฏิบัติ เพื่อให้หน่วยปฏิบัติงานมีความคล่องตัว ในการดำเนินงาน ซึ่งมาตรการที่กำหนดขึ้นนี้เรียกว่า "มาตรฐานการจัดการทางการเงิน 7 ประการ" (7 HURDLES) ซึ่งประกอบด้วย

1. การวางแผนงบประมาณ (Budget Planning)

ส่วนราชการจำเป็นที่จะต้องมีการวางแผนงบประมาณเชิงกลยุทธ์ โดยพิจารณาบทบาทบทบาท ภารกิจที่อยู่ในความรับผิดชอบให้ชัดเจน เพื่อกำหนดโครงสร้างแผนงาน งาน/โครงการ อันสอดคล้องกับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี รวมทั้งต้องมีการวางแผนงบประมาณรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลาง (MTEF) ด้วย โดยมีสาระสำคัญดังต่อไปนี้

1.1 จัดทำแผนกลยุทธ์ ซึ่งประกอบด้วย วิเคราะห์สภาพแวดล้อม พันธกิจ ผลลัพธ์ ผลผลิต (เครื่องมือการดำเนินงานของรัฐบาล) ตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน ปัจจัยการผลิต และกระบวนการผลิต

1.2 กำหนดผลผลิต ผลลัพธ์ และตัวชี้วัด โดยพิจารณาว่าอะไรคือผลผลิตวิเคราะห์ การดำเนินงานปัจจุบัน แหล่งเงิน ผู้รับบริการ การดำเนินงาน กระบวนการ และทบทวนว่าผลผลิต นั้นนำไปสู่ผลลัพธ์ที่ต้องการหรือไม่

1.3 แปลงแผนกลยุทธ์เป็นแผนดำเนินงาน

1.4 นำแผนดำเนินงานมาจัดทำงบประมาณการรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลาง (1+3 ปี) และแผนประจำปี

2. การคำนวณต้นทุนผลผลิต (Outputs Costing)

การกำหนดค่าใช้จ่ายที่ใช้ในการผลิต เพื่อให้ได้ผลผลิตอย่างมีคุณภาพตามที่กำหนด อันจะสอดคล้องกับการจัดสรรงบประมาณที่เน้นผลผลิต และต้นทุนของผลผลิต มีขั้นตอน ดังต่อไปนี้

2.1 กำหนดกระบวนการที่ก่อให้เกิดผลผลิต

2.2 จำแนกต้นทุนตามกระบวนการ

2.3 กระจายต้นทุนที่เกิดขึ้นตามกระบวนการเข้าสู่ผลผลิต

2.4 คำนวณต้นทุนต่อหน่วยของผลผลิตตามเกณฑ์เงินสด/คงค้าง

3. การบริหารการจัดหา (Procurement Management)

การบริหารการจัดหาให้มีประสิทธิภาพ รัดกุม โปร่งใส ตรวจสอบได้ และมีความ ถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

4. การบริหารทางการเงิน และการควบคุมงบประมาณ (Financial Management/Fund Control)

เป็นการเพิ่มประสิทธิภาพ และประสิทธิผลในการบริหารทางการเงิน และงบประมาณ ให้มีมาตรฐานเดียวกันผ่านระบบการเงิน และบัญชี ที่สอดคล้องและเชื่อมโยงกับการควบคุม งบประมาณตามระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน (ผลผลิตและผลลัพธ์) โดยแบ่งออกเป็น 2 ส่วน

4.1 การบริหารงบประมาณ เป็นการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงิน และกำหนดพัฒนา มาตรฐานการบริหารการเงิน และการควบคุมภายในที่โปร่งใสเป็นธรรม

4.2 พัฒนาระบบบัญชี และระบบข้อมูลสารสนเทศทางการเงิน (FMIS) โดยระบบบัญชีในปัจจุบันเป็นระบบบัญชีเงินสด (Cash basis) บันทึกเงินสดรับ-จ่าย ในแต่ละปีใช้ในการติดตามผลการจัดเก็บรายได้ ควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณ เปรียบเทียบกับแผนการจัดหารายได้ และวงเงินงบประมาณของส่วนราชการ แต่ทั้งนี้ ไม่ได้แสดงผลการดำเนินงานและฐานะการเงิน เพื่อวัดความสำเร็จ และประสิทธิภาพการบริหาร ไม่ได้แสดงหนี้สิน และภาระผูกพันทั้งระยะสั้น และระยะยาวไม่ได้แสดงมูลค่าทรัพย์สินในครอบครอง จึงต้องมีการปรับปรุงดังนี้

4.2.1 จัดทำระบบบัญชีแบบเกณฑ์คงค้าง (Accrual Basis) ซึ่งจะแสดงภาพรวมของทรัพย์สิน/ทรัพยากร หรือภาระผูกพันตามแผนงาน/โครงการที่ส่วนราชการ มีอยู่ทั้งหมดแสดงผลการดำเนินงานของส่วนราชการในรูปการเปรียบเทียบรายได้

4.2.2 รายจ่ายที่แท้จริงในแต่ละงวดบัญชี เหมือนกับการวัดผลการดำเนินงานทางธุรกิจ เพื่อสะท้อนประสิทธิภาพการดำเนินงาน และเพื่อใช้วางแผน และจัดสรรงบประมาณได้อย่างเหมาะสม

4.2.3 พัฒนาระบบ FMIS เพื่อให้การบริหารและควบคุมงบประมาณบรรลุเป้าหมาย มีประสิทธิภาพประสิทธิผล และสามารถรายงานผลการบริหารงบประมาณได้อย่างรวดเร็ว

4.2.4 การควบคุมงบประมาณหน่วยงานกลางจะกระจายอำนาจในการบริหารงานให้แก่หน่วยปฏิบัติ โดยเน้นการติดตามผลการดำเนินงาน (Performance) แทนการควบคุมปัจจัยนำเข้า (Input) หน่วยงานปฏิบัติจะเพิ่มความรับผิดชอบมากขึ้นในการบริหารงาน ทั้งในการบริหารปัจจัยนำเข้า การบริหารดูแลงบประมาณที่ได้รับโดยคำนึงถึงผลผลิตผลลัพธ์ที่ต้องดำเนินการ

5. การรายงานทางการเงิน และผลการดำเนินงาน (Financial and Performance Reporting)

การรายงานทางการเงิน และผลการดำเนินงานเป็นการแสดงความรับผิดชอบต่อผู้ปฏิบัติงานจากการใช้งบประมาณที่มุ่งเน้นความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความโปร่งใส ทั้งนี้ประกอบด้วย

5.1 การรายงานทางการเงิน (Financial Reporting) แบ่งเป็นการรายงานทางการเงิน เพื่อการบริหารจัดการภายในกับรายงานทางการเงินสำหรับหน่วยงานภายนอก การรายงานทางการเงินเพื่อการบริหารจัดการภายในจะรายงาน งบแสดงผลการดำเนินงาน (Operation Statement) งบกระแสเงินสด และรายงานแสดงค่าใช้จ่ายที่สัมพันธ์กับผลผลิต และกิจกรรม

5.2 การรายงานผลการดำเนินงาน (Performance Report) รายงานผลการดำเนินงานภายในหน่วยงานสำหรับการจัดสรรงบประมาณ การติดตามควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณในหน่วยงาน และรายงานผลการดำเนินงานต่อภายนอก โดยแสดงผลผลิต และผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นเทียบกับเป้าหมาย เพื่อแสดงถึงผลสำเร็จในการดำเนินงานของหน่วยงาน

6. การบริหารสินทรัพย์ (Asset Management)

จุดประสงค์ของการบริหารสินทรัพย์นั้นเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดจากการใช้สินทรัพย์ที่มีอยู่ โดยการลดต้นทุนค่าใช้จ่ายโดยรวม การสำรวจสถานะของสินทรัพย์ที่มีอยู่ และการลดความต้องการของสินทรัพย์ใหม่ที่ไม่จำเป็นผ่านระบบการวางแผนที่เป็นระบบ โดยต้องมีการจัดทำข้อมูลสินทรัพย์ของหน่วยงาน วางแผนการบริหารสินทรัพย์ และจัดทำระเบียบ และขั้นตอนภายในหน่วยงานที่สนับสนุนให้เกิดการใช้สินทรัพย์อย่างคุ้มค่า

7. การตรวจสอบภายใน (Internal Audit)

เป็นการควบคุมการใช้งบประมาณ และปรับปรุงการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลโดยหน่วยตรวจสอบภายในของส่วนราชการ ควรมีการพัฒนาโครงสร้างการบริหารจัดการ และระบบตรวจสอบภายในใหม่ มีการวางแผนการตรวจสอบเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด โดยสามารถแบ่งการตรวจสอบเป็น 3 ประเภท คือ ตรวจสอบผลการดำเนินงาน ตรวจสอบการบริหารจัดการทางการเงิน และตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (กลุ่มงานวิเคราะห์งบประมาณ สพท.จันทบุรีเขต2: <http://kmc.pkn2.go.th/research.doc>)

ตาราง 1 แสดงความเชื่อมโยงระหว่างกระบวนการ/ขอบข่ายภารกิจการบริหารงานงบประมาณกับมาตรฐานการบริหารงานงบประมาณทั้ง 7 ด้าน

กระบวนการ/ขอบข่ายการบริหารงานงบประมาณ	มาตรฐานการบริหารงานงบประมาณ 7 ด้าน
กระบวนการในการจัดทำงบประมาณ มีขอบข่ายดังนี้	1. การวางแผนงบประมาณ 2. การคำนวณต้นทุนผลิต
กระบวนการในการบริหารงานงบประมาณ มีขอบข่ายดังนี้	3. การจัดระบบการจัดซื้อจัดจ้าง 4. การบริหารทางการเงินและควบคุมงบประมาณ 5. การบริหารสินทรัพย์
กระบวนการการติดตามประเมินผล การบริหารงานงบประมาณมีขอบข่ายดังนี้	6. การรายงานทางการเงินและผลการดำเนินงาน 7. การตรวจสอบภายใน
3. การตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลและ รายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน	

สรุปได้ว่า มาตรฐานการบริหารงานงบประมาณ จัดตั้งขึ้นเพื่อให้การจัดสรรงบประมาณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ คุ่มค่า โปร่งใส และเป็นธรรม โดยมีขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ชัดเจนคล่องตัว สามารถตรวจสอบได้

แนวคิด หลักการเกี่ยวกับการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน

1. ความหมายของการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 มาตรา 39 ได้กำหนดไว้คือ ให้กระทรวงกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา ทั้งด้านวิชาการงบประมาณการบริหารงานบุคคล และการบริหารทั่วไป ไปยังคณะกรรมการ และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาโดยตรง

การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน เป็นการศึกษาที่รัฐต้องมีหน้าที่จะต้องจัดให้ประชาชน เพื่อสร้างเอกภาพของชาติ โดยสนองตอบความต้องการของประชาชน สำหรับความรู้ที่ได้รับ สามารถนำไปใช้ในการดำรงชีวิตอย่างร่วมกันได้อย่างมีความสุข มีความสามารถ มีคุณธรรม และสามารถใช้ความรู้นั้นในการพัฒนาตนเอง และสังคม รวมทั้งเพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการแสวงหาความรู้ได้อย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต ซึ่งได้มีผู้ให้ความหมายเกี่ยวกับการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ไว้ดังนี้

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2 พ.ศ.2545) ได้กำหนดไว้ในมาตรา 4 การศึกษาขั้นพื้นฐาน หมายความว่า การศึกษาก่อนระดับอุดมศึกษา

ชัยรัตน์ ผิวชัยภูมิ และคณะ (2550, หน้า 9) การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน หมายถึง การศึกษาก่อนระดับอุดมศึกษา เป็นกระบวนการเรียนรู้เพื่อความเจริญงอกงามของบุคคล และสังคม โดยการถ่ายทอดความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อให้ผู้เรียนมีพื้นฐาน และมีฐานที่แข็งแรง มั่นคง เพียงพอกับการดำรงชีวิต การอยู่ร่วมกับผู้อื่นอย่างมีความสุข สามารถประกอบกิจการอาชีพ เพื่อเลี้ยงตนเอง และครอบครัวได้ อีกทั้งยังสามารถพัฒนาตนเองให้เจริญก้าวหน้า ตลอดจนมีส่วนร่วมร่วมกับผู้อื่นในการพัฒนาชุมชนสังคม และประเทศชาติได้อีกด้วย

สรุปว่า การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน หมายถึง การศึกษาก่อนระดับอุดมศึกษาที่ จำเป็น และเป็นประโยชน์ โดยอาศัยกระบวนการการบริหารงานของสถานศึกษาทั้งทางด้าน วิชาการ งานบุคคล งานบริหารทั่วไป และงานงบประมาณที่เป็นอิสระเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียนให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ ทั้งร่างกาย จิตใจ สติปัญญา ความรู้ และคุณธรรม มีจริยธรรม และวัฒนธรรมในการดำรงชีวิตสามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข และยังสามารถพัฒนาตนเอง ให้เจริญก้าวหน้า ตลอดจนมีส่วนร่วมร่วมกับผู้อื่นในการพัฒนาชุมชนสังคม และประเทศชาติได้อีกด้วย

2. ความสำคัญของการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน

การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานมีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการเรียนรู้ของประชาชน เพราะมีส่วนช่วยให้เกิดการพัฒนาค้นหาให้เกิดการพัฒนาคนให้มีความสมบูรณ์ในทุก ๆ ด้าน ซึ่งได้มีผู้ให้ความคิดเห็น และให้ความสำคัญกับการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานไว้ดังนี้

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2545) กล่าวไว้ว่า การจัดการศึกษาต้องเป็นไปเพื่อพัฒนาคนไทยให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ทั้งร่างกาย จิตใจ สติปัญญา ความรู้และคุณธรรม มีจริยธรรม และวัฒนธรรมในการดำรงชีวิต สามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข รวมทั้งต้องจัดให้บุคคลมีสิทธิ และโอกาสเสมอกันในการรับการศึกษา ขั้นพื้นฐานไม่น้อยกว่าสิบสองปีที่รัฐต้องจัดอย่างทั่วถึง และมีคุณภาพโดยไม่เก็บค่าใช้จ่าย นอกจากนี้ในกระบวนการเรียนรู้ต้องมุ่งปลูกฝังจิตสำนึกที่ถูกต้องเกี่ยวกับการเมืองการปกครอง ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขอีกด้วย

สรุปได้ว่า การศึกษาขั้นพื้นฐาน มีความสำคัญต่อมนุษย์ ซึ่งจำเป็นต้องดำรงชีวิต อยู่ร่วมกันเป็นสังคมเพราะการศึกษาขั้นพื้นฐานเป็นเครื่องมือพื้นฐานที่มนุษย์ใช้สำหรับการ ปฏิสัมพันธ์ด้านต่าง ๆ ที่มีคุณภาพระหว่างคนในสังคมเป็นอย่างดี

3. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพชรบูรณ์เขต 3

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพชรบูรณ์เขต 3 มีภารกิจหลักในการจัดการศึกษา และ ส่งเสริมสนับสนุนให้ประชากรวัยเรียนได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐานอย่างทั่วถึง มีความเป็นธรรม มีความเสมอภาคมีคุณภาพ ในเขตพื้นที่ 4 อำเภอ คือ อำเภอหนองไผ่ อำเภอปึงสามพัน อำเภอ วิเชียรบุรี และอำเภอศรีเทพ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพชรบูรณ์เขต 3 (แผนปฏิบัติการราชการ ปีงบประมาณ, 2552, อัดสำเนา) จำนวนนักเรียน ขนาดโรงเรียนแบ่งตามขนาดโรงเรียนของสำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนดไว้ดังตารางที่ 2

ตาราง 2 แสดงจำนวนโรงเรียน จำแนกตามสังกัด และแบ่งตามขนาดโรงเรียน

รายการ	รวม โรงเรียน	อำเภอ			
		หนองไผ่	บึงสามพัน	วิเชียรบุรี	ศรีเทพ
โรงเรียนในสังกัด	256	75	53	81	47
- ภาครัฐ	227	67	44	72	44
- ภาคเอกชน	29	8	9	9	3
โรงเรียนเฉพาะสังกัดรัฐ	227	67	44	72	44
- โรงเรียนหลัก	218	63	43	70	42
- โรงเรียนสาขา	9	4	1	5	2
โรงเรียนแบ่งตามขนาด(รัฐ)	227	67	44	72	44
- ขนาดที่ 1(นร.0-120 คน)	114	37	22	34	21
- ขนาดที่ 2(นร.121-200 คน)	36	7	7	13	9
- ขนาดที่ 3(นร.201-300 คน)	31	7	6	13	5
- ขนาดที่ 4(นร.301-499 คน)	28	9	6	8	5
- ขนาดที่ 5(นร.500-1,499 คน)	16	6	3	3	4
- ขนาดที่ 6(นร.1,500-2,499คน)	2	1	0	1	0
- ขนาดที่ 7(นร.2,500 คนขึ้นไป)	0	0	0	0	0
โรงเรียนขนาดเล็ก					
(นร.120 คนลงมา) เฉพาะรัฐ	114	37	22	34	21
- ไม่มีนักเรียน	0	0	0	0	0
- นักเรียน 1-20 คน	4	1	1	2	0
- นักเรียน 21-40 คน	20	5	9	3	3
- นักเรียน 41-60 คน	29	9	6	11	3
- นักเรียน 61-80 คน	29	9	4	11	5
- นักเรียน 81-100 คน	20	7	2	5	6
- นักเรียน 101-120 คน	12	6	0	2	4

*ที่มา: แผนปฏิบัติการราชการปีงบประมาณ 2552 ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพชรบูรณ์เขต 3

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

สมภาษณ์ สิทธิรักษ์ (2545) ได้ทำการวิจัยเรื่อง ปัญหาการบริหารงานงบประมาณ โรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครศรีธรรมราช ที่เบิกจ่ายเงินงบประมาณจากคลังจังหวัด ณ อำเภอทุ่งสง ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่การเงินโรงเรียน การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อการศึกษา และเปรียบเทียบปัญหาการบริหารงานงบประมาณ โรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครศรีธรรมราช ที่เบิกจ่ายเงินงบประมาณจากคลังจังหวัด ณ อำเภอทุ่งสง ตามความคิดเห็นของผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่การเงินโรงเรียน ประชากรที่ใช้ในการวิจัย คือ ผู้บริหารโรงเรียน และเจ้าหน้าที่การเงินโรงเรียนของโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครศรีธรรมราช ปีการศึกษา 2544 ที่เบิกจ่ายเงินงบประมาณจากคลังจังหวัด ณ อำเภอทุ่งสง จำนวน 142 คน เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล เป็นแบบสอบถามมาตราส่วนประมาณค่า การวิเคราะห์ข้อมูลกระทำโดยหาความถี่ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และสถิติที่ (t-test) แบบ Independent ผลการวิจัยพบว่า

ปัญหาการบริหารเงินงบประมาณของโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครศรีธรรมราช ที่เบิกจ่ายเงินงบประมาณจากคลังจังหวัด ณ อำเภอทุ่งสง ตามความคิดเห็นของผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่การเงินโรงเรียนมีปัญหาในระดับปานกลาง

ผลการเปรียบเทียบปัญหาการบริหารเงินงบประมาณของโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครศรีธรรมราช ที่เบิกจ่ายเงินงบประมาณจากคลังจังหวัด ณ อำเภอทุ่งสง ตามความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียน และเจ้าหน้าที่การเงินพบว่าปัญหาการบริหารเงินงบประมาณของโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครศรีธรรมราช ที่เบิกจ่ายเงินงบประมาณจากคลังจังหวัด ณ อำเภอทุ่งสง ตามความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียน และเจ้าหน้าที่การเงิน ไม่แตกต่างกัน ปัญหาการบริหารเงินงบประมาณของโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครศรีธรรมราช ที่เบิกจ่ายเงินงบประมาณจากคลังจังหวัด ณ อำเภอทุ่งสง ตามความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียนและเจ้าหน้าที่การเงินโรงเรียนขนาดเล็กมีระดับสูงกว่าผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่การเงินโรงเรียนขนาดกลางอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

อนนท์ คุตกาล (2547) ได้ศึกษาเรื่อง ความพร้อมในการบริหารงานงบประมาณของโรงเรียนประถมศึกษาที่เป็นนิติบุคคล สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สุราษฎร์ธานี เขต 3 วัตถุประสงค์ของการวิจัยเพื่อศึกษาความพร้อมในการบริหารงานงบประมาณของโรงเรียน

ผลการวิจัยพบว่า ในภาพรวมโรงเรียนประถมศึกษาที่เป็นนิติบุคคลมีความพร้อมมากทั้ง 7 ด้าน ได้แก่ 1) ด้านการจัดทำและเสนอของบประมาณ โรงเรียนสามารถกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าประสงค์เพื่อการจัดทำและเสนอของบประมาณของโรงเรียนได้ 2) ด้านการจัดสรรงบประมาณ โรงเรียนสามารถตรวจสอบรอบวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรได้ 3) ด้านการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และการรายงานการใช้จ่ายเงินและผลการดำเนินงาน โรงเรียนสามารถตรวจสอบ ติดตามการใช้จ่ายเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณได้ 4) ด้านการระดมทรัพยากร และการลงทุนเพื่อการศึกษา โรงเรียนสามารถวางแผนการใช้ทรัพยากรร่วมกันภายในโรงเรียนได้ 5) ด้านการบริหารการเงิน โรงเรียนสามารถเก็บรักษาเงินสดให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังได้ 6) ด้านการบริหารการบัญชี โรงเรียนสามารถตรวจสอบความถูกต้องของบัญชีต่าง ๆ ได้ 7) ด้านการบริหารพัสดุ และสินทรัพย์โรงเรียนสามารถตรวจสอบวัสดุประจำปีได้

แต่เมื่อพิจารณารายละเอียดในด้านต่างๆ แล้วพบว่า ยังมีบางประเด็นที่โรงเรียนมีความพร้อมปานกลาง ได้แก่โรงเรียนสร้างเครื่องมือเพื่อการประเมินผล ผลผลิตตามตัวชี้วัดความสำเร็จได้ โรงเรียนมีบุคลากรที่มีความสามารถในการตรวจสอบภายใน โรงเรียนสามารถกำกับติดตามการใช้จ่ายเงินกองทุนการศึกษาได้ โรงเรียนสามารถจัดตั้งกองทุนการศึกษาของโรงเรียนได้และโรงเรียนสามารถสรรหาผู้ที่มีความรู้ด้านกฎหมายไว้เป็นที่ปรึกษาได้

อุทิศ ศรีประสงค์ (2547) ได้ทำการวิจัยเรื่อง สภาพการบริหารงานการเงินและพัสดุของโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษาสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดอุบลราชธานี การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาสภาพการบริหารการเงินและพัสดุของโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดอุบลราชธานี และเพื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาและหัวหน้างานพัสดุ ที่มีต่อสภาพการบริหารงานการเงินและพัสดุของโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดอุบลราชธานี จำแนกตามตำแหน่งและประสบการณ์การทำงานการเงินและพัสดุ กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ เป็นผู้บริหารสถานศึกษา และหัวหน้าการเงินและพัสดุของโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดอุบลราชธานี จำนวน 304 คน ซึ่งได้มาโดยการสุ่มแบบแบ่งชั้น

ชูศรี มธุรสสุวรรณ (2548) ได้ทำการวิจัยเรื่อง สภาพและปัญหาการบริหารงานงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน ของโรงเรียนคาทอลิกสังกัดฝ่ายการศึกษาอัครสังฆมณฑลกรุงเทพฯ การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาสภาพและปัญหาการบริหารงานงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน ของโรงเรียนคาทอลิกสังกัดฝ่ายการศึกษาอัครสังฆมณฑลกรุงเทพฯ ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้คือ ผู้บริหารฝ่ายธุรการ การเงิน ผู้ปฏิบัติหน้าที่บัญชีงบประมาณ ผู้ปฏิบัติหน้าที่การเงิน ผู้ปฏิบัติหน้าที่พัสดุ โรงเรียนคาทอลิกสังกัดฝ่ายการศึกษา อัครสังฆมณฑลกรุงเทพฯ จำนวน 156 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยคือ แบบสอบถามได้รับแบบสอบถามฉบับสมบูรณ์คืน 140 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 89.74 นำมาวิเคราะห์ข้อมูลโดยหาค่า ร้อยละ ผลการวิจัยพบว่า สภาพการบริหารงานงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน ด้านการวางแผนงบประมาณ ด้านการจัดระบบการจัดซื้อจัดจ้าง ด้านการบริหารทางการเงินและควบคุมงบประมาณ ด้านการรายงานทางการเงินและผลการดำเนินงานและด้านการบริหารสินทรัพย์ มีการดำเนินการตามมาตรฐานแต่ละด้านมากกว่าร้อยละ 50 ส่วนด้านการคำนวณต้นทุนผลผลิตและด้านการตรวจสอบภายในมีการดำเนินการตามมาตรฐานแต่ละด้านน้อยกว่าร้อยละ 50 ปัญหาการบริหารงานงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานในภาพรวม ด้านการวางแผนงบประมาณด้านการจัดระบบการจัดซื้อจัดจ้าง ด้านการบริหารทางการเงินและควบคุมงบประมาณ ด้านการรายงานทางการเงินและผลการดำเนินงาน ด้านการ

สมพงษ์ ยุกตินิตย์ (2548) ได้ทำการศึกษาค้นคว้าเรื่องการศึกษาปัญหาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาร้อยเอ็ดเขต 2 การวิจัยครั้งนี้เป็นการศึกษาปัญหาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาร้อยเอ็ดเขต 2 มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาและเปรียบเทียบปัญหาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาร้อยเอ็ดเขต 2 กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยในครั้งนี้ เป็นข้าราชการครูที่ปฏิบัติงานในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาร้อยเอ็ดเขต 2 จำนวน 354 คน การสุ่มตัวอย่างได้จากการเปรียบเทียบตารางสัดส่วนของเครจซี่และมอร์แกน (Krejcie & Morgan) แล้วเลือกกลุ่มตัวอย่างโดยกำหนดสัดส่วน(Quota sampling) โดยใช้เกณฑ์ร้อยละ 20 ตัวแปรที่ศึกษาคือตัวแปรต้นเป็นสถานภาพของข้าราชการครูและตัวแปรตามคือปัญหาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาได้แก่ การจัดทำและเสนอของบประมาณ การจัดสรรงบประมาณ การตรวจสอบติดตามประเมินผลและรายงานผลการใช้เงิน การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา การบริหารการเงิน การบริหารบัญชี และการบริหารพัสดุและสินทรัพย์ เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยเป็นแบบตรวจสอบรายการ (Checklist) และแบบสอบถามมาตราส่วนประมาณ (Rating Scale) มีค่าความเชื่อมั่น 0.96 วิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้โปรแกรมสถิติสำเร็จรูปทางสังคมศาสตร์ (SPSS) เพื่อหาค่าร้อยละ (Percentage) และค่าเฉลี่ย (Mean) ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation) สถิติที่ใช้ในการทดสอบสมมติฐานคือ สถิติแบบที (t-test) ผลการวิจัยพบว่าปัญหาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาร้อยเอ็ดเขต 2 อยู่ในระดับปานกลางทุกด้าน ผลการเปรียบเทียบ ความคิดเห็นที่มีต่อปัญหาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาร้อยเอ็ดเขต 2 ระหว่างครูผู้สอนและผู้บริหารพบว่าข้าราชการครูที่เป็นครูผู้สอนและผู้บริหาร มีปัญหาการบริหารงบประมาณแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ทุกด้าน คือ ด้านการจัดทำและเสนอของบประมาณ ด้านการจัดสรรงบประมาณ ด้านการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการใช้เงิน ด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา ด้านการบริหารการเงิน ด้านการบริหารงานบัญชี และด้านการบริหารพัสดุและสินทรัพย์ โดยครูผู้สอน มีค่าเฉลี่ยปัญหาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาร้อยเอ็ด เขต 2 สูงกว่าผู้บริหารทุกด้าน

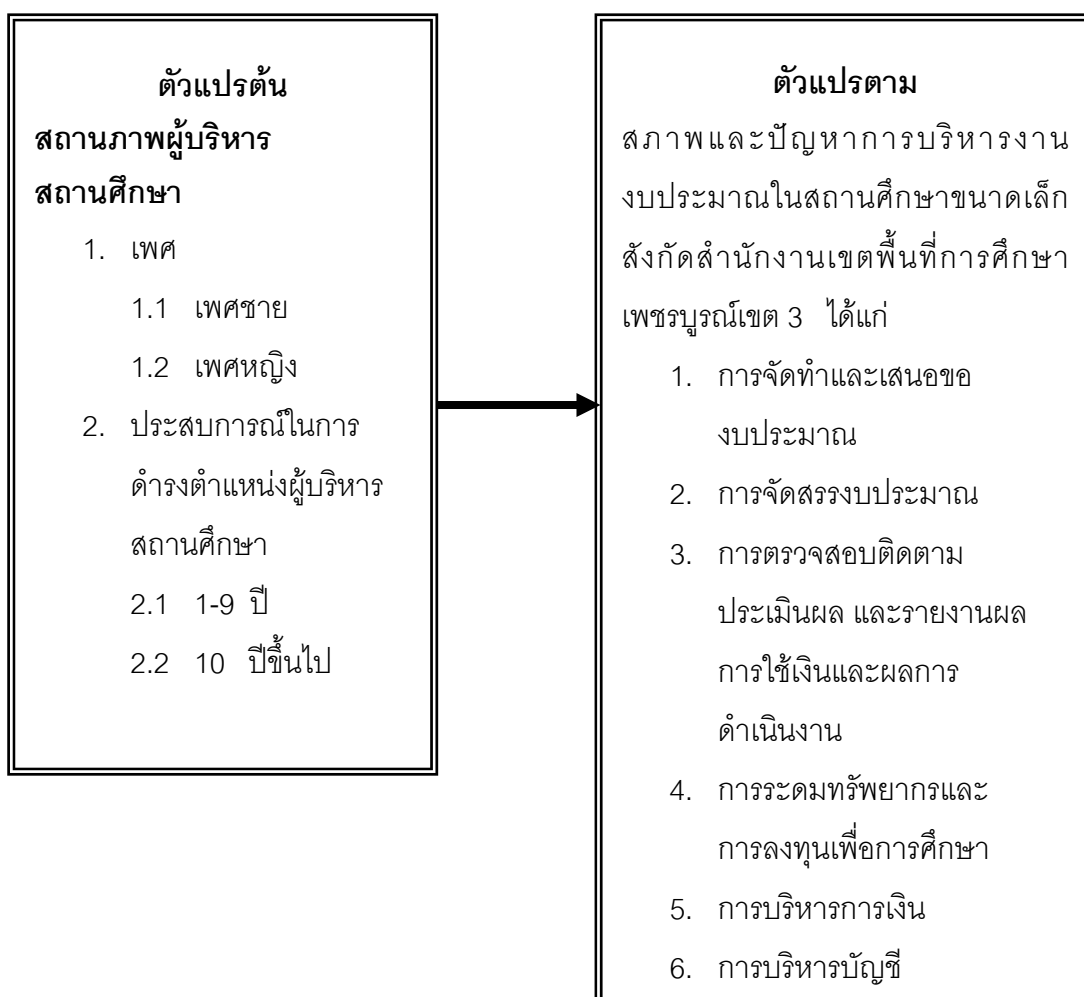
ชิตเชื้อ ชัยฤทธา (2550) ได้ทำการศึกษาค้นคว้าเรื่องการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาปทุมธานี การวิจัยนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อเปรียบเทียบการบริหารงานงบประมาณ ตามขนาดของสถานศึกษาและระดับ การจัดการศึกษา รวมทั้งศึกษาปัญหาและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการบริหารงานงบประมาณกรณีศึกษา คือ สถานศึกษาจำนวน 7 แห่ง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาปทุมธานีผู้ให้ข้อมูลหลัก คือ ผู้อำนวยการโรงเรียน รองผู้อำนวยการโรงเรียนฝ่ายงบประมาณ ครูการเงินและครูพัสดุ เครื่องมือการวิจัยเป็นแบบสัมภาษณ์ วิเคราะห์ข้อมูลด้วยการวิเคราะห์เนื้อหาจากการสัมภาษณ์การวิจัยจากกรณีศึกษาปรากฏผลว่า (1) การบริหารงานงบประมาณโดยภาพรวมปฏิบัติได้อย่างเหมาะสม เป็นไปตามวัตถุประสงค์ (2) เมื่อวิเคราะห์ตามขนาดของสถานศึกษาพบว่า กรณีศึกษา ที่เป็นสถานศึกษาขนาดเล็กและขนาดกลางให้ความสำคัญกับการจัดสรรค่าสาธารณูปโภคเป็นลำดับแรก สถานศึกษาขนาดเล็กไม่มีการระดมทรัพยากรเพื่อการจัดการศึกษาจากผู้ปกครองนักเรียน ในด้านการบริหารการเงิน การบัญชี พัสดุและสินทรัพย์พบว่า สถานศึกษาขนาดเล็กและขนาดกลางจะมีข้อจำกัดด้านบุคลากร (3) เมื่อวิเคราะห์ตามระดับการจัดการศึกษาพบว่า สถานศึกษาระดับประถมศึกษาจัดสรรงบประมาณด้านสาธารณูปโภคเป็นลำดับแรก สถานศึกษาระดับมัธยมศึกษาจัดให้มีการระดมทรัพยากรจากผู้ปกครองนักเรียนเพื่อการจัดการศึกษานอกเหนือหลักสูตรมากกว่าระดับประถมศึกษา ด้านการบริหารการเงินสถานศึกษาระดับประถมศึกษาจ่ายเงินสดแก่เจ้าหน้าที่แตกต่างจากสถานศึกษาระดับมัธยมศึกษาที่จ่ายเป็นเช็คและเงินสด และมีความแตกต่างกันในด้านการทำบัญชี ด้านการบริหารพัสดุและสินทรัพย์พบว่ามีความแตกต่างกันในผู้ตรวจรับ (4) ปัญหาการบริหารงานงบประมาณ ได้แก่ การโอนเงินงบประมาณล่าช้า ค่าใช้จ่ายด้านสาธารณูปโภคแต่ละสถานศึกษาค่อนข้างสูงไม่เหมาะสมเมื่อเทียบกับงบประมาณที่ได้รับและไม่มีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีโดยเฉพาะ และ (5) ข้อเสนอแนะการบริหารงานงบประมาณได้แก่ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานควรจัดสรรงบประมาณค่าสาธารณูปโภคให้แก่สถานศึกษาขนาดเล็กเพิ่มขึ้นจัดเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีมาปฏิบัติหน้าที่โดยตรงหรือจัดอบรมเชิงปฏิบัติการด้านการเงินและบัญชี

ประกาย ศรีไชย (2550) ได้ทำการศึกษาค้นคว้าเรื่องการบริหารงานการเงินโรงเรียนเทศบาลวารินวิชาชาติ สังกัดกองการศึกษาเทศบาลเมืองวารินชำราบ จังหวัดอุบลราชธานีการวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อการพัฒนาการบริหารงานการเงิน โรงเรียนเทศบาลวารินวิชาชาติ โดยใช้วงจรคุณภาพของเดมมิง (PDCA) ตามความคิดเห็นของคณะกรรมการบริหารสถานศึกษา และพนักงานครูเทศบาลโรงเรียนเทศบาลวารินวิชาชาติ สังกัดกองการศึกษาเทศบาลเมืองวารินชำราบ

จากการศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องสรุปได้ว่า งานงบประมาณมีความเชื่อมโยงระหว่างทรัพยากรหรืองบประมาณที่ได้ไปใช้กับผลผลิตหรือผลลัพธ์ที่จะเกิดขึ้น โดยมีเงื่อนไขในการบริหารจัดการที่จะให้ผู้บริหารสถานศึกษา สามารถบริหารสถานศึกษาให้บรรลุเป้าหมายตามนโยบายของโรงเรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ การบริหารงานงบประมาณเน้นให้โรงเรียนบริหารงานอย่างเป็นระบบ โดยการร่วมกันคิด ร่วมวิเคราะห์ ร่วมทำมีการกำหนดเป้าหมายแผนกลยุทธ์มีการประเมินผลของโรงเรียนอย่างเป็นระบบและสามารถตรวจสอบได้โดย

กรอบแนวคิดของการศึกษาค้นคว้า

ในการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ ผู้ศึกษาได้กำหนดกรอบแนวคิดในการศึกษาสภาพและปัญหาการบริหารงานงบประมาณในสถานศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 3 ได้แก่ การจัดทำและเสนอขอของบประมาณ การจัดสรรงบประมาณการตรวจสอบติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน การระดมทรัพยากร และการลงทุน เพื่อการศึกษา การบริหารการเงิน การบริหารบัญชี และการบริหารพัสดุและสินทรัพย์ โดยผู้ศึกษา กำหนดเพศและประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งของผู้บริหารเป็นตัวแปรต้นในการศึกษาดังภาพ 1



ภาพ 1 แสดงกรอบแนวคิดของการศึกษาค้นคว้า