



แนวทางการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงานงบประมาณในสถานศึกษาสังกัดสำนักงาน
เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย



ดวงสมร เทศสมบูรณ์

การค้นคว้าอิสระเสนอบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยนเรศวร
เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา หลักสูตรการศึกษามหาบัณฑิต
สาขาวิชาการบริหารการศึกษา
ปีการศึกษา 2564
ลิขสิทธิ์เป็นของมหาวิทยาลัยนเรศวร

แนวทางการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงานงบประมาณในสถานศึกษาสังกัดสำนักงาน
เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย



การค้นคว้าอิสระเสนอบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยนเรศวร
เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา หลักสูตรการศึกษามหาบัณฑิต
สาขาวิชาการบริหารการศึกษา
ปีการศึกษา 2564
ลิขสิทธิ์เป็นของมหาวิทยาลัยนเรศวร

การค้นคว้าอิสระ เรื่อง "แนวทางการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงานงบประมาณในสถานศึกษา
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย"
ของ ดวงสมร เทศสมบูรณ์
ได้รับการพิจารณาให้นับเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร
ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา

.....
(รองศาสตราจารย์ ดร.ธีรศักดิ์ อุปไมยอริชัย)

อาจารย์ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระ

.....
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อัจฉรา ศรีพันธ์)

หัวหน้าภาควิชาบริหารและพัฒนการศึกษา



ชื่อเรื่อง	แนวทางการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงานงบประมาณใน สถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย
ผู้วิจัย	ดวงสมร เทศสมบูรณ์
ประธานที่ปรึกษา	รองศาสตราจารย์ ดร.ธีรศักดิ์ อุปไมยอริชัย
ประเภทสารนิพนธ์	การค้นคว้าอิสระ กศ.ม. สาขาวิชาการบริหารการศึกษา, มหาวิทยาลัย นเรศวร, 2564
คำสำคัญ	ประสิทธิภาพการบริหารงาน, งานงบประมาณ, แนวทางการพัฒนา, การบริหารงานในสถานศึกษา

บทคัดย่อ

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์ 1. เพื่อศึกษาประสิทธิภาพการบริหารงานงบประมาณในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย 2. เพื่อศึกษาแนวทางการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงานงบประมาณในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย กลุ่มผู้ให้ข้อมูลจำนวน 270 คน โดยการเลือกแบบเจาะจง เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาครั้งนี้เป็นแบบสอบถาม และแบบสัมภาษณ์ จำนวน 5 คน โดยการเลือกแบบเจาะจง วิเคราะห์ข้อมูลโดยการหาค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และการวิเคราะห์เชิงเนื้อหา

ผลการวิจัย พบว่า

1. ประสิทธิภาพการบริหารงานงบประมาณในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย ในภาพรวม อยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่าด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดได้แก่ ด้านการดำเนินงานงบประมาณ อยู่ในระดับมาก รองลงมาได้แก่ ด้านการประเมินผลการดำเนินงานงบประมาณ อยู่ในระดับมาก และด้านที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุดได้แก่ ด้านการจัดทำแผนงานงบประมาณ อยู่ในระดับมาก

2. แนวทางการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงานงบประมาณในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย ในแต่ละด้าน ดังนี้

2.1 ด้านการจัดทำแผนงานงบประมาณ ผู้บริหารวิเคราะห์สภาพแวดล้อม บริบท ของสถานศึกษา ใช้ทฤษฎี หลักการบริหารการศึกษาเข้ามาประยุกต์ใช้ในการวางแผนการดำเนินงาน

งบประมาณ แต่งตั้งคณะกรรมการในการจัดทำแผนงานงบประมาณ และร่วมกันจัดทำแผนงานงบประมาณประจำปีที่มีความสอดคล้องและตรงตามวัตถุประสงค์ของสถานศึกษา

2.2 ด้านการจัดสรร อนุมัติงบประมาณ ผู้บริหารแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณา และประเมินความคุ้มค่าของการใช้งบประมาณในปีการศึกษาที่ผ่านมา พิจารณา อนุมัติ จัดสรรงบประมาณให้สอดคล้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์การจัดกิจกรรม/โครงการของสถานศึกษา เพื่อให้เกิดความคุ้มค่า ประหยัด และเกิดประโยชน์ต่อผู้เรียนมากที่สุด

2.3 ด้านการดำเนินงานงบประมาณ ผู้บริหารออกคำสั่งแต่งตั้ง มอบหมายภาระงานที่มีความชัดเจนและตรงตามฝ่ายปฏิบัติงาน จัดทำคู่มือและแนวปฏิบัติในการดำเนินงานงบประมาณภายในสถานศึกษาให้สอดคล้องกับคู่มือการดำเนินงานงบประมาณของต้นสังกัด ให้ความสำคัญ ส่งเสริม สนับสนุนให้ครู และบุคลากรที่ปฏิบัติงานเกี่ยวข้องในฝ่ายบริหารงบประมาณได้รับการอบรม พัฒนาความรู้ในเรื่องของระเบียบ และการดำเนินงานงบประมาณ

2.4 ด้านการประเมินผลการดำเนินงานงบประมาณ ผู้บริหารจัดประชุม PLC ครูที่ปฏิบัติงานฝ่ายงบประมาณและกลุ่มบริหารการเงินและสินทรัพย์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อประเมินผลการดำเนินงาน แลกเปลี่ยนปัญหา และแนวทางการดำเนินงานงบประมาณ รายงานผลการใช้งบประมาณผลดำเนินงานงบประมาณ และจัดทำข้อมูลสารสนเทศเพื่อเป็นข้อมูลของสถานศึกษาในการดำเนินงานงบประมาณปีต่อไป

Title	DEVELOPMENT GUIDELINES OF EFFICIENCY OF BUDGETING ADMINISTRATIONS OF SCHOOLS UNDER THE SECONDARY EDUCATIONAL SERVICE AREA OFFICE SUKHOTHAI
Author	DAUNGSAMORN THEDSOMBOON
Advisor	Associate Professor Thirasak Uppamaiathichai, Ed.D
Academic Paper	M.Ed. Independent Study in Educational Administration, Naresuan University, 2021
Keywords	Administration Efficiency, Budgeting Administration, Development Guideline, Administration of Educational Institutions

ABSTRACT

This study aimed to: 1. study the efficiency of budgeting administration of educational institutions under The Secondary Educational Service Area Office Sukhothai; and 2. determine the development guideline for the efficiency of budgeting administration of educational institutions under The Secondary Educational Service Area Office Sukhothai. Two hundred and seventy (270) key informants were recruited by using purposive sampling method. Interview form was implemented with five (5) interviewees recruited by using purposive sampling method and questionnaire was used to collect information from participants. Analytical statistics employed in this study were Percentage, Mean, Standard Deviation, and Content analysis.

Results revealed that:

1. Overall, the efficiency of budgeting administration of educational institutions under The Secondary Educational Service Area Office Sukhothai was at high level. By considering in each aspect, it showed that, the budget operations

aspect had highest mean and was at high level, followed by evaluation of budget operations aspect had high mean, and budget planning aspect had lowest mean and was at high level.

2. The development guideline for the efficiency of budgeting administration of educational institutions under The Secondary Educational Service Area Office Sukhothai divided by aspects:

2.1 Budget planning: the administrators were responsible for environmental and contextual analysis of educational institutions by applying theories and principles of educational administration for planning budget operations. Additionally, they appointed a committee of budget planning and cooperatively formulated annual budget plan that was consistent with and met the objectives of the institutes.

2.2 Budget allocation and approval: the administrators were responsible for authorizing the committee to consider and evaluate the worthiness of the budget allocation in last academic year. They also cogitated, approved, allocated the budget to meet the criterion of activities/projects of the institutes in order to achieve the worthiness, economy, and benefit for the learners the most.

2.3 Budget operations: the administrators were responsible for authorizing the committee and assigning obvious and consistent tasks and missions; formulating manual and guideline for budget operations of educational institutes in line with the manual and guideline of original affiliation; emphasizing, encouraging, and supporting teachers and personnel who were responsible for budget administration-related tasks to achieve training and knowledge development related to and budget disciplines and operations.

2.4 Evaluation of budget operations: the administrators were responsible for managing PLC meeting for teachers who were working in budget department and Financial and Asset Management Group of The Secondary Educational Service Area

Office in order to evaluate the performance and overall operation as well as exchanged the suffered problems and shared the guideline for budget operations, reported the results of budget allocation, performance, and manipulated the database as basic information for budget operations of educational institutes in following years.



ประกาศคุณูปการ

การศึกษาค้นคว้าอิสระฉบับนี้ สำเร็จลงด้วยความเมตตากรุณาอย่างยิ่ง จากรองศาสตราจารย์ ดร.ธีรศักดิ์ อุปไมยอริชัย ที่ปรึกษาและผู้เชี่ยวชาญที่ได้ให้คำแนะนำคำปรึกษา ตลอดจนตรวจแก้ไขข้อบกพร่องต่าง ๆ ด้วยความเอาใจใส่เป็นอย่างยิ่ง จนการวิจัยในครั้งนี้สำเร็จสมบูรณ์ได้ ผู้วิจัยขอกราบขอบพระคุณเป็นอย่างสูง ณ ที่นี้

ขอขอบพระคุณ ดร.สถิรพร เซาว์นชัย อาจารย์ประจำภาควิชาบริหารและพัฒนาการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร ดร.กนกดาว เดชก้อง รองผู้อำนวยการโรงเรียนเฉลิมขวัญสตรี อำเภอเมืองพิษณุโลก จังหวัดพิษณุโลก และนางรุ่งฤดี มีลาศ ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาตาก จังหวัดตาก ที่กรุณาให้คำแนะนำแก้ไขและตรวจสอบเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย จนทำให้การวิจัยครั้งนี้สมบูรณ์และมีคุณค่า

ขอขอบพระคุณ ดร.ศรารุช คำแก้ว รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา สุโขทัย นายวัลลภ เอี่ยมมะ รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาตาก นายภิญโญ บุญมา ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา สุโขทัยเขต 1 นางคมคาย หลินเจริญ ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย และ ดร.อุไร ปัญญาสิทธิ์ ผู้อำนวยการโรงเรียนพรหมพิรามวิทยา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิษณุโลก ที่ให้ความอนุเคราะห์ในการสัมภาษณ์ ให้คำแนะนำ และข้อมูลอันเป็นประโยชน์ในการทำวิจัยครั้งนี้เป็นอย่างยิ่ง

ขอขอบพระคุณผู้บริหารสถานศึกษา ครู และบุคลากร สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาจังหวัดสุโขทัย ที่ให้ความอนุเคราะห์อำนวยความสะดวกและความร่วมมือเป็นอย่างดีในการเก็บรวบรวมข้อมูล ตอบแบบสอบถาม จนสามารถนำข้อมูลมาวิเคราะห์ผลได้อย่างสมบูรณ์

เหนือสิ่งอื่นใดขอกราบขอบพระคุณบิดา มารดา ของผู้วิจัยที่ทำให้กำลังใจและให้การสนับสนุนในทุก ๆ ด้านอย่างดีที่สุดเสมอมา คุณค่าและคุณประโยชน์อันพึงจะมีจากการศึกษาค้นคว้าอิสระฉบับนี้ ผู้วิจัยขอมอบและอุทิศแด่ผู้มีพระคุณทุก ๆ ท่าน ผู้วิจัยหวังเป็นอย่างยิ่งว่า งานวิจัยนี้จะเป็นประโยชน์ต่อบริหารงานงบประมาณในสถานศึกษาและผู้ที่เกี่ยวข้องบ้างไม่มากก็น้อย

สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย.....	ค
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ.....	จ
ประกาศคุณูปการ.....	ช
สารบัญ.....	ณ
สารบัญตาราง.....	ฉ
สารบัญภาพ.....	ฉ
บทที่ 1 บทนำ.....	1
ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา.....	1
วัตถุประสงค์ของการวิจัย.....	4
ประโยชน์ที่จะได้รับการวิจัย.....	4
ขอบเขตของการวิจัย.....	4
นิยามศัพท์เฉพาะ.....	6
บทที่ 2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	9
แนวคิดเกี่ยวกับประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน.....	10
แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารงานงบประมาณในสถานศึกษา.....	13
บริบทสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย.....	46
งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	51
กรอบแนวคิดในการวิจัย.....	59
บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย.....	60

ขั้นตอนที่ 1 การศึกษาประสิทธิภาพการบริหารงานงบประมาณในสถานศึกษา สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย.....	60
ขั้นตอนที่ 2 การศึกษาแนวทางการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงานงบประมาณ ในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย	64
บทที่ 4 ผลการวิจัย	68
ตอนที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม	69
ตอนที่ 2 ผลการศึกษาประสิทธิภาพการบริหารงานงบประมาณในสถานศึกษา สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย.....	70
ตอนที่ 3 ผลการศึกษาแนวทางในการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงานงบประมาณ ในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย	79
บทที่ 5 บทสรุป	84
สรุปผลการวิจัย.....	85
อภิปรายผล	87
ข้อเสนอแนะ	92
บรรณานุกรม.....	94
ภาคผนวก.....	100
ประวัติผู้วิจัย	131

สารบัญตาราง

หน้า

ตาราง 1 แสดงการสังเคราะห์ประสิทธิภาพการบริหารงานงบประมาณในสถานศึกษา....	38
ตาราง 2 รายละเอียดวัน เวลา และสถานที่ที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลจากการสัมภาษณ์	67
ตาราง 3 แสดงจำนวน และร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามตำแหน่ง วุฒิ การศึกษา และประสบการณ์ในการทำงาน.....	69
ตาราง 4 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับและอันดับประสิทธิภาพการ บริหารงานงบประมาณในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา สุโขทัย ในภาพรวม.....	70
ตาราง 5 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับและอันดับประสิทธิภาพการ บริหารงานงบประมาณในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา สุโขทัย ด้านการจัดทำแผนงานงบประมาณ.....	71
ตาราง 6 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับและอันดับประสิทธิภาพ การ บริหารงานงบประมาณในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา สุโขทัย ด้านการจัดสรร อนุมัติงบประมาณ.....	73
ตาราง 7 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับและอันดับประสิทธิภาพการ บริหารงานงบประมาณในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา สุโขทัย ด้านการดำเนินงานงบประมาณ.....	75
ตาราง 8 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับและอันดับประสิทธิภาพการ บริหารงานงบประมาณในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา สุโขทัย ด้านการประเมินผลการดำเนินงานงบประมาณ.....	77
ตาราง 9 แสดงสรุปแนวทางในการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงานงบประมาณใน สถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย.....	80

สารบัญภาพ

หน้า

ภาพ 1 แสดงกรอบแนวคิดในการวิจัย.....59



บทที่ 1

บทนำ

ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 กระทรวงศึกษาธิการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษาทั้งด้านวิชาการงบประมาณ การบริหาร บุคคล และการบริหารทั่วไป ไปยังคณะกรรมการ สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาและสถานศึกษา โดยกำหนดให้รัฐจัดสรรงบประมาณแผ่นดินให้กับการศึกษาในลักษณะเงินอุดหนุน (รายหัว) สำหรับเป็นค่าใช้จ่ายรายบุคคลที่เหมาะสมแก่ผู้เรียนการศึกษาภาคบังคับ และการศึกษาขั้นพื้นฐาน (จารุพันธ์ โปธิทอง, 2558: ออนไลน์) ซึ่งผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการเงินการบัญชี จะต้องมีความรู้ ความสามารถ ความรอบคอบและความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ซึ่งผู้มีส่วนเกี่ยวข้องพึงต้องระมัดระวังและต้องเป็นผู้สนใจศึกษาหาความรู้ปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมายที่กำหนดจะประมาทมิได้ เพราะงานการเงินเป็นงานเป็นอันตรายเป็นต่ออาชีพราชการ

การดำเนินงานเกี่ยวกับกระบวนการงบประมาณในสถานศึกษาเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานให้เกิดความรวดเร็ว สามารถใช้จ่ายงบประมาณได้ตั้งแต่ต้นปีงบประมาณตามกระบวนการงบประมาณมี 4 ขั้นตอน คือ การจัดทำงบประมาณ การอนุมัติงบประมาณ การบริหารงบประมาณ และการติดตามและประเมินผล ซึ่งกระบวนการงบประมาณทั้ง 4 ขั้นตอนนั้น ขั้นตอนการบริหารงบประมาณเป็นขั้นตอนที่สำคัญที่สุดขั้นตอนหนึ่ง กล่าวคือ ส่วนราชการจะต้องกำหนดแนวทางในการบริหารงบประมาณ โดยต้องนำงบประมาณที่ได้รับอนุมัติไปใช้จ่าย และการใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปีของส่วนราชการ จะต้องใช้ตามรายการประมาณการรายจ่ายที่ส่วนราชการได้ระบุไว้ในเอกสารประกอบพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี (กองนโยบายและแผน มหาวิทยาลัยสวนดุสิต, 2561: ออนไลน์) ซึ่งกระบวนการงบประมาณดังกล่าวจะส่งผลให้เกิดประสิทธิภาพการบริหารงานงบประมาณในสถานศึกษา อานง ปินตา (2552, น. 20) ได้กล่าวไว้ว่าประสิทธิภาพการบริหารงานงบประมาณเป็นปัจจัยและเป็นกระบวนการงบประมาณที่มีความสำคัญต่อการดำเนินงานงบประมาณให้เกิดประสิทธิภาพในปฏิบัติงานอย่างคุ้มค่า ประหยัด ไม่มีการสูญเปล่าเกินความจำเป็น รวมถึงการใช้กลยุทธ์ หรือเทคนิควิธีการปฏิบัติที่เหมาะสมสามารถนำไปสู่การควบคุมได้รวดเร็ว ตรง และมีคุณภาพ

การบริหารงบประมาณของสถานศึกษามีอุปสรรคและปัญหาอยู่หลายด้าน เนื่องจากการปฏิบัติงานด้านงบประมาณนั้นจะต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามที่ระเบียบกำหนดไว้ หรืออยู่ในกรอบของกฎ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง แต่ในปัจจุบันกลับพบว่าสถานศึกษาแทบทุกแห่ง ยังขาดแคลนบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถทางด้านงบประมาณ การเงิน บัญชี และพัสดุโดยตรง อยู่จำนวนมาก โดยเฉพาะสถานศึกษาขนาดเล็กที่มีการเปลี่ยนแปลงบุคลากรอยู่เสมอ ตลอดจนปัญหา การเบียดบังเวลาราชการเพื่องานอื่น ใช้ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตน การเอื้อประโยชน์ต่อพวกพ้อง การแสวงหาผลประโยชน์จากตำแหน่งหน้าที่ และประพฤติมิชอบ ในการจัดซื้อจัดจ้าง การทุจริตของผู้บริหารสถานศึกษาปลอมซื้อนักเรียนเพื่อโกงงบประมาณมาใช้ ส่วนตัว เป็นต้น (นันทวุฒิ แดงอรุณ, 2562: ออนไลน์) และจากการศึกษางานวิจัยของ วราภรณ์ ธนากุลจิรวัดน์ (2559, น. 98) พบว่าปัญหาการบริหารงานงบประมาณในสถานศึกษา มีปัญหาการบริหารงานงบประมาณแตกต่างกันในด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุน เพื่อการศึกษา นอกจากนี้ในงานวิจัยดังกล่าวได้เสนอแนะไว้ว่า สถานศึกษาควรแต่งตั้งคณะกรรมการ จัดทำแผนปฏิบัติราชการให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าประสงค์ของสถานศึกษา สถานศึกษาควรจัดทำแผนการใช้งบประมาณรายไตรมาสทุก ๆ ไตรมาส โดยยึดระบบปฏิบัติ อย่างเคร่งครัด สถานศึกษาควรจัดตั้งกองทุนเพื่อช่วยเหลือครู และนักเรียน โดยมีการกำหนด วัตถุประสงค์ หลักเกณฑ์ และวิธีการดำเนินงานกองทุนให้ชัดเจน มีคณะกรรมการพิจารณาช่วยเหลือ ครู นักเรียนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดและมีการประชาสัมพันธ์ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ สถานศึกษา ควรมีการกำกับให้มีการเบิกจ่ายงบประมาณในการดำเนินกิจกรรม หรือโครงการตามระยะเวลา ที่กำหนดไว้ในแผนการใช้งบประมาณและปฏิบัติตามแนวปฏิบัติว่าด้วยระเบียบการพัสดุและการเงิน อย่างเคร่งครัด สถานศึกษาควรมีการจัดทำรายงานการใช้งบประมาณ ในแต่ละประเภท และงบการเงินต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และมีการจัดทำบัญชีการเงินในแต่ละประเภทอย่างถูกต้อง ตามหลักการบัญชี สถานศึกษาควรมีจัดทำแผนการใช้พัสดุอย่างชัดเจน เพื่อเอื้อต่อการจัดซื้อจัดหา ให้ทันต่อการใช้งานโดยมีการตรวจสอบพัสดุประจำปี พร้อมทั้งรายงานและมีการกำกับติดตาม ให้ครูและบุคลากรใช้ทรัพยากรทางการศึกษามีคณะกรรมการควบคุมภายในเพื่อตรวจสอบ การใช้งบประมาณของแต่ละฝ่ายและมีการสรุปกิจกรรม โครงการที่ใช้จ่ายงบประมาณ ตามแผนปฏิบัติราชการ

ตามที่ราชกิจจานุเบกษา ได้เผยแพร่ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ (ศธ.) เรื่องการกำหนด และแก้ไขเปลี่ยนแปลงเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา วันที่ 28 มกราคม พ.ศ. 2564 เพื่อให้การบริหาร และจัดการการศึกษาขั้นพื้นฐานระดับมัธยมศึกษามีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุดของทางราชการ จึงประกาศกำหนดเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา โดยกำหนดให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 38 เปลี่ยนชื่อเป็น สำนักงานเขตพื้นที่

การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย มีโรงเรียนในสังกัดในเขตจังหวัดสุโขทัย จำนวน 27 โรงเรียน ทำหน้าที่ส่งเสริม สนับสนุน กำกับติดตาม การบริหารจัดการศึกษาของโรงเรียนมัธยมศึกษาในเขตพื้นที่จังหวัดสุโขทัย ให้สามารถจัดการในระดับมัธยมศึกษา เพื่อบริการประชาชนเป็นไปด้วยดี มีประสิทธิภาพตรงตามเป้าหมาย จุดเน้นของกระทรวงศึกษาธิการ แผนการศึกษาชาติอันมุ่งให้เกิด การพัฒนาที่ยั่งยืนและการอยู่ดีมีสุขในระบบวิถีชีวิตที่ดำรงของประเทศ และตรงตามความต้องการ ของประชาชน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย เป็นหน่วยงานที่อยู่ภายในการกำกับ ดูแลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการ

จากการสะท้อนปัญหาในรายงานการประชุม PCL และการรายงานผลการปฏิบัติงาน ของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย ซึ่งให้เห็นปัญหา ในด้านการบริหารจัดการฝ่ายบริหารงบประมาณของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย มีประสิทธิภาพด้านผลการดำเนินงานยังไม่เพียงพอ โดยสังเกตได้จากรายงาน ผลการประเมินแผนพัฒนาการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย (พ.ศ.2559-2562) ที่ผ่านมาและการสรุปสภาพการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย ด้านต่าง ๆ ในปัจจุบันรวมทั้งแนวโน้มการดำเนินงานตามแนวทางปฏิรูปการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย สามารถสรุป วิเคราะห์สภาพแวดล้อม ทั้งในส่วนของจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคที่สำคัญ (SWOT) พบว่า จุดอ่อน ด้านการบริหารงานงบประมาณในสถานศึกษาคือ สถานศึกษาจัดทำแผนงานงบประมาณประจำปี ไม่สอดคล้องกับบริบทและวัตถุประสงค์ของตนเอง ทำให้การจัดสรรงบประมาณไม่เพียงพอ ต่อการดำเนินงาน ผู้บริหาร ครู และบุคลากรขาดความรู้ ความเชี่ยวชาญด้านการบริหารการเงิน บัญชี และพัสดุ และการติดตาม รายงานผลการดำเนินงานงบประมาณไม่เป็นปัจจุบัน ส่งผลให้ การบริหารงานงบประมาณในสถานศึกษายังมีประสิทธิภาพไม่เพียงพอ

จากความสำคัญและปัญหา ผู้วิจัยจึงสนใจศึกษาประสิทธิภาพการบริหารงานงบประมาณ และหาแนวทางในการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงานงบประมาณในสถานศึกษา เพื่อนำผลการวิจัยในครั้งนี้ไปเป็นข้อมูลสารสนเทศที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานด้านงบประมาณ ในสถานศึกษาเพื่อให้การบริหารงานงบประมาณในสถานศึกษา ด้านการจัดทำแผนงานงบประมาณ มีแผนการดำเนินงานที่ตรงตามบริบทและสภาพแวดล้อมของสถานศึกษา ด้านการจัดสรร อนุมัติงบประมาณมีการจัดสรรงบประมาณอย่างคุ้มค่า และบรรลุวัตถุประสงค์ของสถานศึกษา ด้านการดำเนินงานงบประมาณเป็นไปตามมาตรฐานระเบียบปฏิบัติตามข้อกำหนดของทางราชการ และด้านการประเมินผลการดำเนินงานงบประมาณมีการติดตาม รายงาน และประเมินผล การดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ โดยผู้วิจัยคาดว่าผลจากการวิจัยครั้งนี้ผู้บริหารสถานศึกษา

หรือผู้ที่เกี่ยวข้องจะสามารถนำไปใช้เป็นแนวทางในการวางแผน ปรับปรุง และพัฒนาประสิทธิภาพ การบริหารงานงบประมาณ ของสถานศึกษาอันจะส่งผลดีต่อการบริหารสถานศึกษา ให้บรรลุตามเป้าหมาย และมีคุณภาพมากยิ่งขึ้น

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

1. เพื่อศึกษาประสิทธิภาพการบริหารงานงบประมาณในสถานศึกษา สังกัดสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย
2. เพื่อศึกษาแนวทางการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงานงบประมาณในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย

ประโยชน์ที่จะได้รับการวิจัย

1. ครูผู้สอนที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านงบประมาณสามารถนำไปปรับปรุงการดำเนินงาน ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
2. ผู้บริหารสถานศึกษาสามารถนำแนวทางการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงาน งบประมาณไปใช้ในการวางแผนพัฒนาในสถานศึกษาให้บรรลุตามเป้าหมายและมีคุณภาพมากยิ่งขึ้น

ขอบเขตของการวิจัย

การวิจัยเรื่องแนวทางการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงานงบประมาณในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย ในการวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยได้ดำเนินการ เป็น 2 ขั้นตอน โดยมีขอบเขตของการวิจัย ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 การศึกษาประสิทธิภาพการบริหารงานงบประมาณในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย

ขอบเขตเนื้อหา

ในการศึกษาวิจัยขั้นตอนนี้ มุ่งศึกษาประสิทธิภาพการบริหารงานงบประมาณในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย จำแนกเป็น 4 ด้าน คือ

1. ด้านการจัดทำแผนงานงบประมาณ
2. ด้านการจัดสรร อนุมัติงบประมาณ
3. ด้านการดำเนินงานงบประมาณ
4. ด้านการประเมินผลการดำเนินงานงบประมาณ

ขอบเขตกลุ่มผู้ให้ข้อมูล

ผู้วิจัยได้เลือกกลุ่มผู้ให้ข้อมูลโดยวิธีเลือกแบบเจาะจง เนื่องจากการวิจัยในครั้งนี้ ผู้วิจัยต้องการกลุ่มผู้ให้ข้อมูลที่ปฏิบัติงานในฝ่ายบริหารงานงบประมาณโดยมีคุณสมบัติ ดังนี้

1. ผู้บริหารสถานศึกษา ได้แก่ ผู้อำนวยการโรงเรียนหรือรองผู้อำนวยการโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย โรงเรียนละ 1 คน รวมทั้งสิ้น 27 คน
2. ครู ได้แก่ ครูที่ปฏิบัติงานด้านงานงบประมาณ และเจ้าหน้าที่งบประมาณในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย โรงเรียนละ 1 คน รวมทั้งสิ้น 27 คน
3. หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ ได้แก่ หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ 8 กลุ่มสาระ ของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย ได้แก่ หัวหน้ากลุ่มสาระ การเรียนรู้คณิตศาสตร์ หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี หัวหน้ากลุ่มสาระ การเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ หัวหน้ากลุ่มสาระ การเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา และหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ รวมทั้งสิ้น 216 คน

ขอบเขตตัวแปรที่ศึกษา

ได้แก่ ประสิทธิภาพการบริหารงานงบประมาณในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย

ขั้นตอนที่ 2 การศึกษาแนวทางการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงานงบประมาณ ในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย

ขอบเขตเนื้อหา

ในการศึกษาวิจัยขั้นตอนนี้ มุ่งการศึกษาแนวทางการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหาร งานงบประมาณในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย โดยนำข้อมูล จากการศึกษาประสิทธิภาพการบริหารงานงบประมาณในสถานศึกษาจากขั้นตอนที่ 1 ในข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุดของแต่ละด้านมาสร้างเป็นข้อคำถามในแบบสัมภาษณ์ จำแนกเป็น 4 ด้าน คือ

1. ด้านการจัดทำแผนงานงบประมาณ
2. ด้านการจัดสรร อนุมัติงบประมาณ
3. ด้านการดำเนินงานงบประมาณ
4. ด้านการประเมินผลการดำเนินงานงบประมาณ

ขอบเขตกลุ่มผู้ให้ข้อมูล

กลุ่มผู้ให้ข้อมูลเป็นผู้ทรงคุณวุฒิด้านการบริหารงานงบประมาณ จำนวน 5 คน ได้โดยการเลือกแบบเจาะจง โดยกำหนดคุณสมบัติ ดังนี้

1. รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาตาก กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ ผู้ที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญในการบริหารงานงบประมาณ มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาโทด้านการบริหารการศึกษาประสบการณ์การทำงานไม่น้อยกว่า 5 ปี มีวิทยฐานะชำนาญการพิเศษหรือสูงกว่า จำนวน 1 คน

2. ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุโขทัยเขต 1 ผู้ที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญด้านฝ่ายงบประมาณในสถานศึกษา มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาโท ประสบการณ์การทำงานไม่น้อยกว่า 5 ปี มีวิทยฐานะชำนาญการพิเศษหรือสูงกว่า จำนวน 1 คน

3. ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย ผู้ที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญในการบริหารงานงบประมาณ มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาโท ประสบการณ์การทำงานไม่น้อยกว่า 5 ปี มีวิทยฐานะชำนาญการพิเศษหรือสูงกว่า จำนวน 1 คน

4. ผู้อำนวยการโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิษณุโลก ผู้ที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญในการบริหารงานงบประมาณ มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาโท ประสบการณ์การทำงานไม่น้อยกว่า 5 ปี มีวิทยฐานะชำนาญการพิเศษหรือสูงกว่า จำนวน 1 คน

5. ครูหัวหน้าฝ่ายบริหารงบประมาณโรงเรียนสังกัดมัธยมศึกษาในจังหวัดสุโขทัย ผู้ที่มีความเชี่ยวชาญในการบริหารงานงบประมาณ ประสบการณ์การทำงานไม่น้อยกว่า 10 ปี มีวิทยฐานะชำนาญการพิเศษหรือสูงกว่า จำนวน 1 คน

ขอบเขตตัวแปรที่ศึกษา

ตัวแปรที่ศึกษา ได้แก่ แนวทางในการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงานงบประมาณในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย

นิยามศัพท์เฉพาะ

1. **การบริหารงานงบประมาณในสถานศึกษา** หมายถึง ภาระหน้าที่การบริหารงานงบประมาณประจำปีหรือทรัพยากรของสถานศึกษาโดยใช้การศึกษา วิเคราะห์ พัฒนาการจัดทำแผนให้กิจกรรมต่าง ๆ ให้เป็นไปอย่างต่อเนื่อง เป็นอิสระ ทุกฝ่ายมีส่วนร่วม ตรวจสอบได้ เกิดประโยชน์และประสิทธิภาพสูงสุด

2. **ประสิทธิภาพการบริหารงานงบประมาณในสถานศึกษา** หมายถึง ความสามารถของผู้บริหารและครูในบริหารงานงบประมาณในสถานศึกษา มีการจัดทำแผนงานงบประมาณ จัดสรรอนุมัติงบประมาณ ดำเนินงานงบประมาณ และประเมินผลการดำเนินงานงบประมาณ

โดยยึดการใช้ทรัพยากรที่มีอย่างคุ้มค่า ประหยัด ได้ผลงานบรรลุตามเป้าหมาย และบุคลากร
ในสถานศึกษาเกิดความพึงพอใจ ดังรายละเอียดดังต่อไปนี้

2.1 ด้านการจัดทำแผนงานงบประมาณ หมายถึง ผู้บริหารและครูผู้รับผิดชอบ
งานฝ่ายงบประมาณวิเคราะห์สภาพแวดล้อม บริบทของสถานศึกษา จัดทำข้อมูลสารสนเทศ
ทางการเงินเพื่อใช้ในการกำหนดเป้าหมายการดำเนินงาน วางแผนการดำเนินงานและประมาณการ
กำหนดวงเงินค่าใช้จ่ายงบประมาณ จัดทำแผนปฏิบัติการ จัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณ
ของสถานศึกษาที่ได้รับการจัดสรรประจำปีให้สอดคล้องกับนโยบายของสถานศึกษา
เสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานเพื่อให้การปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบ
แบบแผนทางราชการโดยยึดหลักการใช้ทรัพยากรที่มีอย่างประหยัด คุ้มค่า และได้ผลงาน
บรรลุตามเป้าหมาย

2.2 ด้านการจัดสรร อนุมัติงบประมาณ หมายถึง ผู้บริหารและครูผู้รับผิดชอบ
งานฝ่ายงบประมาณพิจารณากิจกรรมและโครงการเพื่อจัดลำดับและกำหนดกรอบวงเงิน
จัดสรรเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณและอนุมัติเบิก จ่าย โอนเงิน เปิดโอกาสให้บุคลากร
ทุกฝ่ายมีส่วนร่วมในการพิจารณา จัดสรรงบประมาณโดยยึดหลักการใช้ทรัพยากรที่มีอย่างประหยัด
คุ้มค่า และได้ผลงานบรรลุตามเป้าหมาย

2.3 ด้านการดำเนินงานงบประมาณ หมายถึง ผู้บริหารและครูผู้รับผิดชอบ
งานฝ่ายงบประมาณเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และนโยบายของสถานศึกษา เบิก จ่าย
เงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณให้เป็นไปตามขั้นตอน ตามแผนดำเนินงาน มีการตรวจสอบ
การเปลี่ยนแปลงขอโอน ย้ายงบประมาณโดยเสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการสถานศึกษา
ขั้นพื้นฐาน และปฏิบัติอย่างถูกต้องตามระเบียบแบบแผนทางราชการ โดยยึดหลักการใช้ทรัพยากร
ที่มีอย่างประหยัด คุ้มค่า และได้ผลงานบรรลุตามเป้าหมาย

2.4 ด้านการประเมินผลการดำเนินงานงบประมาณ หมายถึง ผู้บริหารและครู
ผู้รับผิดชอบงานฝ่ายงบประมาณจัดทำแผนการตรวจสอบ ติดตาม การใช้เงินงบประมาณ
และเงินนอกงบประมาณของสถานศึกษา ประเมินคุณภาพการดำเนินงานที่ได้กำหนดไว้
ในแผนดำเนินงานงบประมาณ รายงานสรุปผลการดำเนินงานงบประมาณภายในระยะเวลาที่กำหนด
วิเคราะห์ และวางแผนประเมินการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ
โดยยึดการใช้ทรัพยากรที่มีอย่างประหยัด คุ้มค่า และได้ผลงานบรรลุตามเป้าหมาย

3. ผู้บริหารสถานศึกษา หมายถึง ผู้อำนวยการโรงเรียนหรือรองผู้อำนวยการโรงเรียน
ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย ปีการศึกษา 2564

4. ครูผู้ปฏิบัติงานฝ่ายบริหารงบประมาณ หมายถึง ครูหรือบุคลากรที่ได้รับแต่งตั้งจากผู้บริหารสถานศึกษาให้รับผิดชอบหน้าที่ในฝ่ายบริหารงานงบประมาณในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย ปีการศึกษา 2564

5. หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ หมายถึง ครูที่ได้รับแต่งตั้งจากผู้บริหารสถานศึกษาให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มสาระทั้งหมด 8 กลุ่มสาระ คือ กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์ กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม กลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ กลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ และกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ ในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย ปีการศึกษา 2564

6. สถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย หมายถึง โรงเรียนมัธยมที่อยู่ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย จำนวน 27 โรงเรียน ได้แก่ โรงเรียนสุโขทัยวิทยาคม โรงเรียนอุดมดรุณี โรงเรียนบ้านด่านลานหอยวิทยา โรงเรียนศิริมาศพิทยาคม โรงเรียนกงไกรลาศวิทยา โรงเรียนตลิ่งชันวิทยานุสรณ์ โรงเรียนหนองตุมวิทยา โรงเรียนบ้านสวนวิทยา โรงเรียนไกรในวิทยาคม รัชมงคลาภิเชก โรงเรียนยางซ้ายพิทยาคม โรงเรียนลิไทพิทยาคม โรงเรียนบ้านใหม่เจริญผลพิทยาคม โรงเรียนเมืองเซ็ลียง โรงเรียนศรีสำโรงชนูปถัมภ์ โรงเรียนสวรรคค่อนันต์วิทยา โรงเรียนหนองปลาหมอวิทยาคม โรงเรียนบ้านไร่พิทยาคม โรงเรียนวังทองวิทยา โรงเรียนหนองกลับวิทยาคม โรงเรียนบ้านแก่งวิทยา โรงเรียนเมืองดั่งวิทยา โรงเรียนขุนไกรพิทยาคม โรงเรียนสวรรคค่อนันต์วิทยา โรงเรียนท่าชัยวิทยา โรงเรียนศรีนคร โรงเรียนทุ่งเสลี่ยมชนูปถัมภ์ และโรงเรียนชัยมงคลพิทยา

7. แนวทางการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงานงบประมาณในสถานศึกษา หมายถึง ข้อปฏิบัติหรือวิธีการที่ควรนำไปใช้ในการดำเนินงานบริหารงบประมาณในสถานศึกษาโดยผู้บริหารสถานศึกษาและครู ในการปฏิบัติงานบริหารงบประมาณ มีการจัดทำแผนงานงบประมาณ การจัดสรรอนุมัติงบประมาณ การดำเนินงานงบประมาณ และการประเมินผลการดำเนินงานงบประมาณ เพื่อนำไปสู่การบริหารงานงบประมาณในสถานศึกษาที่บรรลุเป้าหมายที่กำหนด และเกิดประสิทธิภาพสูงสุด

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การวิจัยเรื่อง แนวทางการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงานงบประมาณในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย ผู้วิจัยศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

1. แนวคิดเกี่ยวกับประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
 - 1.1 ความหมายของประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
 - 1.2 ความสำคัญของประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
2. แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารงานงบประมาณในสถานศึกษา
 - 2.1 ความหมายของการบริหารงานงบประมาณในสถานศึกษา
 - 2.2 ความสำคัญของการบริหารงานงบประมาณในสถานศึกษา
 - 2.3 ขอบข่ายของการบริหารงานงบประมาณในสถานศึกษา
 - 2.4 กระบวนการทำงานงานของการบริหารงานงบประมาณในสถานศึกษา
 - 2.5 ความหมายของประสิทธิภาพการบริหารงานงบประมาณในสถานศึกษา
3. บริบทสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย
4. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
 - 4.1 งานวิจัยในประเทศ
 - 4.2 งานวิจัยต่างประเทศ
5. กรอบแนวคิดในการวิจัย

แนวคิดเกี่ยวกับประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

ความหมายของประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

สมใจ ลักษณะ (2547, น. 296) ได้กล่าวว่า ประสิทธิภาพการทำงานขององค์กร ได้แก่ การบรรลุเป้าหมายความสำเร็จการจัดการและใช้ปัจจัยทรัพยากรกระบวนการปฏิบัติงาน และความพอใจของทุกฝ่ายรายละเอียด ดังนี้

1. การบรรลุเป้าหมายความสำเร็จ (Goal Accomplishment) โดยเน้นการพิจารณาผลผลิต (Output) ขององค์กรว่าตรงตามเป้าหมายที่ต้องการเพียงใด เช่น ต้องการผลิตสินค้าให้ได้ปริมาณตามเป้าหมายการขายและการบริการได้ครบถ้วนต้องการผลกำไรเพิ่มขึ้น 60% มากกว่าปีที่แล้วกรณีที่เป็นสัญญาณอันตรายว่ามีปัญหาในองค์กร คือ ผลผลิตต่ำกว่าเป้าหมายและบางครั้งเป็นเพราะตั้งเป้าหมายต่ำเกินไปจนเกิดภาพลวงว่าบรรลุเป้าหมายแล้ว และรูปแบบบรรลุเป้าหมาย (Goal Model or Goal Attainment Approach) เป็นการนำเอาผลผลิตเปรียบเทียบกับเป้าหมายที่กำหนดไว้เป็นการศึกษาความสำเร็จมากกว่าวิธีการในการกำหนดเป้าหมายผู้บริหารต้องตระหนักถึงสภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกที่มีอิทธิพลต่อการกำหนดเป้าหมาย ต้องมีความชัดเจน มีการจัดลำดับความสำคัญและเป็นที่ยอมรับของทุกฝ่าย

2. การจัดหาและใช้ปัจจัยทรัพยากร (System Resource) โดยเน้นพิจารณาว่าองค์กรจะมีผลผลิตได้ตามเป้าหมายความสำเร็จนั้น จำเป็นจะต้องจัดหาและใช้ปัจจัยทรัพยากร เช่น เงินงบประมาณได้ครบถ้วนพอเพียงใด เป็นการพิจารณาประสิทธิภาพของการใช้ทรัพยากรในลักษณะที่มีเงินเพียงพอสำหรับดำเนินงานตามแผนปฏิบัติและเงินนั้นถูกใช้อย่างมีคุณภาพได้มาตรฐานความถูกต้องเหมาะสม ไม่เกิดการสูญเปล่ารูปแบบทรัพยากร (System Resource Model) รูปแบบนี้อยู่บนพื้นฐานของทฤษฎีระบบเปิด กล่าวคือ องค์กรเป็นระบบเปิดที่ต้องการปัจจัยมีกระบวนการเปลี่ยนปัจจัยและมีผลผลิตต้องรักษาเสถียรภาพความสมดุล มุ่งสร้างความอยู่รอดให้องค์กรในระยะยาว ได้แก่ ความสามารถขององค์กรในการจัดหาทรัพยากรใช้ในการดำเนินการเพื่อรักษาระบบภายในองค์กรและองค์กรประสบความสำเร็จในการปฏิสัมพันธ์กับสภาพแวดล้อมภายนอกมุ่งเน้นวิธีการที่จำเป็นสำหรับทำให้เป้าหมายประสบผลสำเร็จ

3. กระบวนการปฏิบัติงาน (Internal Process and Operations) โดยเน้นพิจารณาจากกระบวนการปฏิบัติงานภายในองค์กรซึ่งจะเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ตามบทบาทของแต่ละกลุ่มงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงานการไหลเลื่อนส่งต่อ (Flow) มีประสิทธิภาพของการทำงานที่ไต่งานครบถ้วน ใช้เวลาน้อย ต้นทุนน้อยมีการใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีช่วยปฏิบัติงาน บุคคลทำงานศักยภาพไม่มีสภาพคนล้นงานหรืองานล้นคนความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและระหว่างกลุ่มงานมีความราบรื่นไม่มีข้อขัดแย้งอีกประการหนึ่งรูปแบบกระบวนการภายใน (Internal Process Model) เป็นการประเมินกระบวนการภายในองค์กรซึ่งบุคลากรมีความพึงพอใจ

ในการปฏิบัติงานและมีการเพิ่มผลผลิตเน้นอยู่บนพื้นฐานของบทบาทของบุคลากรที่มีต่อความสำเร็จขององค์กร ในระยะยาวเป้าหมายขององค์กรจะสามารถบรรลุได้โดยอาศัยพฤติกรรมของบุคคลในองค์กร

4. ความพอใจของทุกฝ่าย (Participant Satisfaction) เป็นการพิจารณาว่าผลงานความสำเร็จขององค์กรและกระบวนการปฏิบัติที่ใช้นำมาซึ่งความพอใจของผู้เกี่ยวข้องต่าง ๆ เพียงใด กลุ่มคนที่สมควรพิจารณาคือลูกค้าผู้ถือหุ้นที่มีบริหารองค์กรพนักงานและลูกจ้างทุกระดับชุมชนหน่วยงานของรัฐรูปแบบเชิงกลยุทธ์และกลุ่มที่เกี่ยวข้องจะเป็นระดับความสามารถขององค์กรในการตอบสนองความต้องการของกลุ่มที่เกี่ยวข้องในสภาพแวดล้อมขององค์กรจะคล้ายกับรูปแบบระบบทรัพยากรคือจะตระหนักถึงความสำคัญของการพึ่งพาอาศัยกันภายในระบบแต่มีจุดต่างกันคือรูปแบบเชิงกลยุทธ์กลุ่มที่เกี่ยวข้องจะพิจารณาสภาพแวดล้อมเฉพาะส่วนที่เกี่ยวข้องกับการอยู่รอดขององค์กรผู้บริหารขององค์กรจะไม่ละเลยต่อกลุ่มที่มีอำนาจที่มีอิทธิพลต่อการดำเนินงานองค์กรซึ่งมีแนวความคิดที่ว่ารูปแบบบูรณาการจะต้องผสมผสานกันระหว่างโครงสร้าง

ณัฐนันท์ มั่นตะพงศ์ (2554, น. 11) ได้กล่าวว่า ประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน หมายถึง การใช้ทรัพยากรในการดำเนินการใด ๆ ก็ตามโดยมีสิ่งมุ่งหวังถึงผลสำเร็จและผลสำเร็จนั้นได้มาโดยการใช้ทรัพยากรน้อยที่สุดและการดำเนินการเป็นไปอย่างประหยัด ไม่ว่าจะป็นระยะเวลาทรัพยากร แรงงาน รวมทั้งสิ่งต่าง ๆ ที่ต้องใช้ในการดำเนินการนั้น ๆ ให้เป็นผลสำเร็จและถูกต้อง

ไพบุลย์ ตั้งใจ (2554, น. 8) ได้กล่าวว่า ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน หมายถึง การกระทำของแต่ละบุคคลที่มีความสามารถและความพร้อมพยายามทุ่มเทอย่างเต็มที่ในการปฏิบัติงานของตนอย่างคล่องแคล่วด้วยความมีระเบียบ มีกฎเกณฑ์ ปฏิบัติงานให้เสร็จทันเวลารวดเร็ว ถูกต้อง มีคุณภาพและมาตรฐาน จึงสรุปได้ว่า บุคคลจะมีประสิทธิภาพการปฏิบัติงานต้องเกิดจากความขยันหมั่นเพียร มีความรับผิดชอบ และเอาใจใส่ในงานพร้อมด้วยจิตใจที่ซื่อสัตย์และภักดีต่อองค์กร งานจะประสบความสำเร็จตามเป้าหมายขององค์กรที่กำหนดไว้

อาณัติ สังขมณี (2555, น. 10) ได้กล่าวว่า ประสิทธิภาพ หมายถึง การทำงานที่บรรลุเป้าหมายของงานเป็นหลัก โดยมุ่งเน้นให้เกิดการประหยัดทรัพยากรอันเป็นปัจจัยการผลิตซึ่งนำมาสู่การเกิดประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน และในขณะเดียวกันที่ผลผลิตหรือบริการนั้น ๆ ตรงตามความต้องการของลูกค้าย่อมก่อให้เกิดประสิทธิภาพตามมา ส่งผลให้ลูกค้าได้รับผลผลิตที่มีคุณภาพ และก่อให้เกิดความพึงพอใจแก่ลูกค้าในที่สุด

ธนกร กรวัชรเจริญ (2555, น. 9) ได้กล่าวว่า ประสิทธิภาพในการทำงาน หมายถึง การปฏิบัติงานให้เกิดผลสำเร็จตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้และผลผลิตที่ออกมามีคุณภาพที่ได้มาตรฐานดีที่สุดในขณะเดียวกันมีการใช้ทรัพยากรให้น้อยที่สุดโดยการทำงาน

มีกลยุทธ์แบบแผน มีระบบการทำงานที่เป็นหลักการเพื่อให้สมาชิกในทีมมีความเห็น และเป้าหมายเดียวกัน

พิกุล จำปาสา (2556, น. 41) ได้กล่าวว่า ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานเป็นการ วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคลากร มุ่งเน้นในแง่การใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ ต่าง ๆ เพื่อให้ได้งานที่ได้รับมอบหมายบรรลุเป้าหมายที่องค์กรกำหนดไว้ ได้มาตรฐาน ทันทเวลา ประหยัด และใช้ทรัพยากรที่องค์กรมีอยู่อย่างคุ้มค่า ซึ่งเป็นการมองภาพประโยชน์ที่เกิดขึ้นกับองค์กร เป็นหลัก ทั้งนี้เพื่อให้ประโยชน์ที่จะตกกับองค์กรและสะท้อนไปสู่ความสามารถที่จะให้บริการ ประชาชนในที่สุด

วราภรณ์ ธนากุลจิรวัดน์ (2559, น. 15) ได้กล่าวว่า หมายถึง การปฏิบัติงานที่สำเร็จ และบรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้ โดยใช้ปัจจัยด้านเวลา ด้านบุคคล ด้านต้นทุน และด้านอื่น ๆ ให้น้อยที่สุดเพื่อให้องค์กรประสบความสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

สุมาลี ประชุม (2564, น. 40) ได้กล่าวว่า ประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน หมายถึง ความสามารถในการทำงานที่บรรลุเป้าหมายของงานเป็นหลักโดยมุ่งเน้นให้เกิดการประหยัด ทรัพยากรในการปฏิบัติงานอย่างคุ้มค่า ไม่มีการสูญเปล่าเกินความจำเป็น เป็นการทำสิ่งต่าง ๆ ให้ถูกต้องสามารถลดค่าใช้จ่ายหรือประหยัดทรัพยากรได้โดยใช้วิธีที่ดีที่สุด เวลาสั้นที่สุด และมีประสิทธิผลดีที่สุด

สรุพบว่า ประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน หมายถึง การปฏิบัติงานตามกลยุทธ์ให้บรรลุเป้าหมาย หรือวัตถุประสงค์โดยใช้ทรัพยากรด้านเวลา บุคคล งบประมาณอย่างคุ้มค่า รวดเร็ว ถูกต้อง อย่างมีคุณภาพ มีมาตรฐาน ประสิทธิภาพและเกิดความพึงพอใจของทุกฝ่าย

ความสำคัญของประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

Gibson, Ivancevich & Domelly, (1982, p. 37) ได้ให้ความสำคัญของประสิทธิภาพ ในการทำงาน ดังนี้

1. ประสิทธิภาพของบุคคลเป็นการทำงานเสร็จโดยสูญเสียวเวลาและเสียพลังงานน้อยที่สุด คำนิยมการทำงานที่ยึดกับสังคม คือ การทำงานได้เร็วและได้งานดี บุคคลที่มีประสิทธิภาพ ในการทำงาน คือ บุคคลที่ตั้งใจปฏิบัติงานอย่างเต็มความสามารถใช้กลวิธีหรือเทคนิคการทำงาน ที่จะสร้างผลงานได้มาก เป็นผลงานที่มีคุณภาพเป็นที่น่าพอใจโดยสิ้นเปลืองทุนค่าใช้จ่ายพลังงาน และเวลา น้อย เป็นบุคคลที่มีความสุขและพอใจในการทำงาน ซึ่งจะเพิ่มพูนคุณภาพและปริมาณ ของผลงาน คิดค้น ดัดแปลงวิธีการทำงานให้ได้ผลดียิ่งขึ้นอยู่เสมอ

2. ประสิทธิภาพขององค์กร เป็นการทำเนิการขององค์กร ตามภารกิจหน้าที่ ขององค์กร โดยใช้ทรัพยากรปัจจัยต่าง ๆ รวมถึงกำลังคนอย่างคุ้มค่าที่สุด มีการสูญเปล่าน้อยที่สุด มีลักษณะของการดำเนินงานไปสู่ผลตามวัตถุประสงค์ได้อย่างดีโดยประหยัดทั้งเวลา ทรัพยากร

และกำลังคน องค์การมีระบบการบริหารจัดการที่เอื้อต่อการผลิตและการบริการได้ตามเป้าหมาย องค์การมีความสามารถประยุกต์ใช้ยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ เทคนิควิธีการ และเทคโนโลยีอย่างฉลาด ทำให้เกิดวิธีการทำงานที่เหมาะสม มีความราบรื่นในการดำเนินงาน มีปัญหาอุปสรรค และความขัดแย้งน้อยที่สุด บุคลากรมีขวัญกำลังใจดี มีความสุขความพอใจในการทำงาน

บรยองค์ โตจินดา (2537, น. 70) ได้ให้ความสำคัญของประสิทธิภาพในการทำงาน จึงเป็นสิ่งที่เกิดจากความพึงพอใจของพนักงานที่ทำงานร่วมกันเป็นกลุ่ม การมีปฏิสัมพันธ์ระหว่างบุคคลโดยพิจารณาถึงภารกิจที่ปฏิบัติความสามารถความพึงพอใจที่จะทำงานร่วมกันในอนาคต ซึ่งการบรรลุผลการปฏิบัติงานตามเป้าหมายอยู่ในมาตรฐานด้านปริมาณ คุณภาพ และเหมาะสมกับเวลาในผลงานที่ออกมาซึ่งจะช่วยให้องค์กรบรรลุภารกิจขององค์การที่สำคัญได้สำเร็จ โดยเฉพาะในด้านการแสดงให้เห็นถึงศักยภาพในการทำงานร่วมกัน

สมिता สว่างวงศ์ (2552: ออนไลน์) ประสิทธิภาพมีความสำคัญต่อองค์กร คือมีการจัดองค์กรที่เหมาะสมบรรลุตามวัตถุประสงค์ทำงานไม่ซ้ำซ้อน ไม่มีแผนงานมากเกินไป เพื่อจะได้ลดต้นทุน และองค์กรสามารถปรับตัวเข้ากับสิ่งแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงได้ผู้บริหารสามารถบริหารงานง่าย สะดวก รู้ว่าใครรับผิดชอบอะไรมีหน้าที่ทำอะไร แก้ไขปัญหาซ้ำซ้อนได้ ทำให้งานไม่ค้าง ณ จุดใดจุดหนึ่งมีประโยชน์ต่อผู้ปฏิบัติงาน มีการแบ่งงานที่เหมาะสม

สรุปได้ว่า ความสำคัญของประสิทธิภาพคือ ประสิทธิภาพในการทำงานมีส่วนทำให้องค์กรสามารถปฏิบัติงานตามวัตถุประสงค์ โดยที่มีการปฏิบัติงานตามแผนงานโดยที่ไม่ซ้ำซ้อน ประหยัด และเกิดความความพึงพอใจของบุคคลทั้งในและระหว่างฝ่าย

แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารงานงบประมาณในสถานศึกษา

ความหมายของการบริหารงานงบประมาณในสถานศึกษา

ณัฐพงศ์ รัตนรังษี (2559, น. 12) ได้กล่าวว่า การบริหารงบประมาณในสถานศึกษา หมายถึง ภาระงานที่สถานศึกษาจัดทำเพื่อประมาณการรายรับที่ส่วนกลางจัดสรรมาให้ นำมาพัฒนาการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนในสถานศึกษาให้บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้ในสถานศึกษา

สรารุณี ตั้งดี (2558, น. 13) ได้กล่าวว่า การบริหารงบประมาณของสถานศึกษา หากพิจารณาในเชิงภาระหน้าที่ทางการบริหารแล้ว การบริหารงบประมาณก็คือ การจัดการด้านการเงิน ในเงื่อนไขและข้อจำกัดทางการจัดการเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ด้านต่าง ๆ ซึ่งโดยทั่วไป การบริหารงบประมาณในแต่ละปีเป็นไปตามระบบปีงบประมาณ ซึ่งเริ่มจากวันที่ 1 ตุลาคม ถึงวันที่ 30 กันยายนของปีถัดไป แต่ในสถานศึกษาการดำเนินการจะเริ่มตามปีการศึกษา คือ ตั้งแต่ต้นเดือนพฤษภาคมจนถึงสิ้นเดือนเมษายนของปีถัดไป ซึ่งไม่ตรงกับปีงบประมาณ หากเป็นสถานศึกษาของรัฐบาลใช้จ่ายเงินงบประมาณแต่ละปีการศึกษาจำเป็นต้องอาศัย

เงินงบประมาณทั้ง 2 ปีงบประมาณ คือตั้งแต่เปิดภาคเรียนจนถึงสิ้นเดือนกันยายน เป็นของปีงบประมาณหนึ่งและตั้งแต่เดือนตุลาคมจนปิดภาคเรียนเป็นของอีกปีงบประมาณหนึ่ง สถานศึกษาจำเป็นต้องกำหนดแผนงานหรือโครงการให้สอดคล้องกับงบประมาณในปีนั้น ๆ แต่หากเป็นสถานศึกษาของเอกชนไม่จำเป็นต้องอาศัยงบประมาณแผ่นดินก็อาจกำหนดงบประมาณการใช้จ่ายเงินให้สอดคล้องกับปีการศึกษาได้

วรกาญจน์ สุขสดเขียว (2556, น. 10) ได้กล่าวว่า บริหารงานงบประมาณของสถานศึกษา หมายถึง การบริหารสถานศึกษาโดยใช้งบประมาณเป็นเครื่องมือในการปฏิบัติการกิจต่าง ๆ ของสถานศึกษาให้สามารถดำเนินการไปได้อย่างต่อเนื่อง มีการจัดทำแผนงาน โครงการรองรับ โดยให้ทุกฝ่ายมีส่วนร่วม มีการจัดสรรทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดนำมาใช้ให้เกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผล มุ่งเน้นความเป็นอิสระในการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว โปร่งใส ตรวจสอบได้ ยึดหลักการบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อนักเรียน ยึดหลักความเท่าเทียม ความเสมอภาคและโอกาสทางการศึกษาของนักเรียน โดยมุ่งเน้น การเสริมสร้างประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการจัดการบริหารงบประมาณ โดยสถานศึกษา มีอิสระในการตัดสินใจ มีความโปร่งใสและรับผิดชอบ สามารถตรวจสอบได้จากผลสัมฤทธิ์ของงาน ประสิทธิภาพการใช้ทรัพยากรการกระจายอำนาจในการบริหารงานงบประมาณที่ได้รับจัดสรร เพื่อการพัฒนาขีดความสามารถในการบริหารงานงบประมาณตามมาตรฐาน

ภารดี อนันต์นาวิ (2555, น. 286) ได้กล่าวว่า การบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษา มุ่งเน้นความเป็นอิสระ ในการบริหารจัดการมีความคล่องตัว โปร่งใส ตรวจสอบได้ ยึดหลักการบริหาร มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ และบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน ให้มีการจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สิน ของสถานศึกษา รวมทั้งจัดหารายได้จากบริการมาใช้บริหารจัดการเพื่อประโยชน์ทางการศึกษา ส่งผลให้เกิดคุณภาพที่ดีขึ้นต่อผู้เรียน

กระทรวงศึกษาธิการ (2550, น. 40) ได้กล่าวว่า การบริหารงบประมาณในสถานศึกษา หมายถึง ภารกิจงานเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ การจัด และพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา มีการวางแผนกลยุทธ์ จัดทำข้อมูลทรัพยากร จัดทำระบบฐานข้อมูล สินทรัพย์ และจัดตั้งกองทุน เพื่อการศึกษา มีการกำกับ ตรวจสอบติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการใช้งบประมาณ ของสถานศึกษา

สรุปได้ว่า การบริหารงบประมาณในสถานศึกษา หมายถึง ภาระหน้าที่การบริหาร งบประมาณประจำปีหรือทรัพยากรของสถานศึกษา โดยใช้การศึกษา วิเคราะห์ พัฒนาการจัดทำแผน ให้กิจกรรมต่าง ๆ เป็นไปอย่างต่อเนื่อง เป็นอิสระ ทุกฝ่ายมีส่วนร่วม ตรวจสอบได้ เกิดประโยชน์ และประสิทธิภาพสูงสุด

ความสำคัญของการบริหารงานงบประมาณในสถานศึกษา

รุ่ง แก้วแดง (2546, น. 121) ได้กล่าวว่า การบริหารงานงบประมาณและการเงินโรงเรียนจะต้องให้ความสำคัญกับกาวางแผนกำหนดเป้าหมายและจัดลำดับความสำคัญของการใช้เงินให้ชัดเจน กล่าวคือ ต้องให้ความสำคัญกับกิจกรรมการเรียนการสอนเป็นอันดับแรก และในการดำเนินงานก็ต้องแสดงให้เห็นว่า ได้ใช้งบประมาณที่สอดคล้องกับแผน เป้าหมาย และวิสัยทัศน์ของสถานศึกษา

เชวงศักดิ์ บุญแสน (2553, น. 31) ได้กล่าวว่า สถานศึกษาเป็นองค์กรที่ผลิตคนให้มีคุณภาพโดยอาศัยทรัพยากรที่มีอยู่หรือแสวงหาเพิ่มเติมงบประมาณเป็นแผนการใช้จ่ายทรัพยากรของสถานศึกษา จึงมีความสำคัญ ดังนี้

1. ใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารสถานศึกษา ทั้งงานวิชาการ งานธุรการ งานกิจการนักเรียน งานบุคลากร งานชุมชน จำเป็นต้องใช้เงินทั้งสิ้น

2. ช่วยให้อาจสามารถจัดสรรทรัพยากรที่มีอยู่จำกัดให้เกิดประสิทธิภาพยิ่งขึ้น วิธีการของงบประมาณจะเป็นเครื่องมือในการใช้จ่าย หรือจัดสรรให้มีประสิทธิภาพสูงสุด คือมีการวางแผนการใช้จ่ายให้สอดคล้องกับรายรับรวมทั้งมีการจัดลำดับความสำคัญของงานโครงการกิจกรรม

3. เป็นประโยชน์ในการตรวจสอบดูแลการปฏิบัติงานว่าผลงานกับเงินที่ใช้จ่ายสอดคล้องกันหรือไม่เนื่องจากงบประมาณสถานศึกษาเกี่ยวข้องกับงานอื่น เช่น กิจการนักเรียน เรื่องการนำนักเรียนไปศึกษานอกสถานที่ต้องใช้เงินจากงบประมาณในด้านวิชาการต้องอาศัยเงินงบประมาณในการจัดซื้อสื่อ และอุปกรณ์ต่างๆ ที่ใช้ในการจัดการเรียนการสอน อย่างไรก็ตามการบริหารงานด้านธุรการ การเงิน และพัสดุของผู้บริหารโรงเรียน ถ้าบริหารผิดพลาดจะเกี่ยวข้องกับระเบียบวินัยของวินัยได้รวบรวมข้อมูลสถิติการทำผิดวินัยที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานธุรการ การเงิน และพัสดุซึ่งล้วนแต่เป็นผู้บริหารทั้งสิ้น มีการลงโทษ ตั้งแต่ตัดเงินเดือน ภาคทัณฑ์ และว่ากล่าวตักเตือน

ปัญญา ธิมาชัย (2557, น. 3) กล่าวว่า การบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษามุ่งเน้นความเป็นอิสระในการบริหารจัดการมีความคล่องตัว โปร่งใส ตรวจสอบได้ยึดหลักการบริหารมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์และ การบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน ให้มีการจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของสถานศึกษารวมทั้งการจัดหารายได้จากบริการมาใช้บริหารจัดการเพื่อประโยชน์ทางการศึกษา ส่งผลให้เกิดคุณภาพที่ดีขึ้นต่อผู้เรียน ความสำคัญของการบริหารงานงบประมาณมีดังนี้

1. ใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารหน่วยงาน ตามแผนงานและกำลังเงินที่มีอยู่ โดยให้มีการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับแผนงานที่วางไว้ เพื่อป้องกันการรั่วไหลและการปฏิบัติงาน

2. ให้เป็นเครื่องมือในการพัฒนาหน่วยงาน ถ้าหน่วยงานจัดงบประมาณการใช้จ่ายอย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ จะสามารถพัฒนาให้เกิดความเจริญก้าวหน้าแก่หน่วยงาน และสังคม โดยหน่วยงานต้องพยายามใช้จ่ายและจัดสรรงบประมาณให้เกิดประสิทธิผลไปสู่โครงการที่จำเป็น เป็นโครงการลงทุนเพื่อก่อให้เกิดความก้าวหน้าของหน่วยงาน

3. เป็นเครื่องมือในการจัดสรรทรัพยากรที่มีอยู่จำกัดให้มีประสิทธิภาพเนื่องจากทรัพยากรหรืองบประมาณของหน่วยงานมีจำกัด ดังนั้นจึงจำเป็นที่จะต้องใช้งบประมาณเป็นเครื่องมือในการจัดสรรทรัพยากรหรือใช้จ่ายเงินให้มีประสิทธิภาพ โดยมีการวางแผนในการใช้และจัดสรรเงินงบประมาณไปในแต่ละด้าน และมีการวางแผนการปฏิบัติงานในการใช้จ่ายทรัพยากรนั้น ๆ ด้วยเพื่อที่จะก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดในเวลาที่เร็วที่สุด และใช้ทรัพยากรน้อยที่สุด

4. เป็นเครื่องมือกระจายทรัพยากร และเงินงบประมาณที่เป็นธรรม งบประมาณสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการจัดสรรงบประมาณที่เป็นธรรมไปสู่จุดที่มีความจำเป็นและทั่วถึงที่จะทำให้องค์กรนั้นสามารถดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ

5. เป็นเครื่องมือประชาสัมพันธ์งานและผลงานของหน่วยงาน เนื่องจากงบประมาณเป็นที่รวมทั้งหมดของแผนงานและงานที่จะดำเนินการในแต่ละปีรวมทั้งผลที่จะเกิดขึ้น ดังนั้นหน่วยงานสามารถใช้งบประมาณหรือเอกสารงบประมาณที่แสดงถึงงานต่าง ๆ ที่ทำเพื่อเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ

ซูบริ ม่วงกุง (2558, น. 16) ได้กล่าวว่า การบริหารงบประมาณในสถานศึกษามีความสำคัญ โดยใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารสถานศึกษา ครอบคลุมกลุ่มงานทั้งหมด ทั้งงานวิชาการ กลุ่มบริหารงานบุคคล กลุ่มบริหารงบประมาณ และกลุ่มบริหารงานทั่วไป ผู้บริหารต้องบริหารองค์กรให้มีประสิทธิภาพภายใต้ความโปร่งใส จัดสรรทรัพยากรที่มีอยู่จำกัดให้เกิดประโยชน์และประสิทธิภาพสูงสุด โดยมีการวางแผนในการใช้และจัดสรรเงินงบประมาณไปในแต่ละด้าน เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดในเวลาที่เร็วที่สุด ใช้ทรัพยากรน้อยที่สุดและมีประสิทธิภาพมากที่สุด

ณัฐพงศ์ รัตนรังษี (2559, น. 13) ได้กล่าวว่า การบริหารงานงบประมาณมีประโยชน์ โดยตรงต่อฝ่ายบริหาร ไม่ว่าจะเป็นในรูปองค์กรทั้งขนาดเล็กและขนาดใหญ่ ไม่ว่าจะเป็นองค์กรทางด้านธุรกิจ หรือองค์กรด้านการศึกษาก็ตามเพราะว่างบประมาณมีส่วนสำคัญทำให้การทำงานสำเร็จไปสู่วัตถุประสงค์หลักขององค์กร ส่งผลให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และยังสามารถเป็นเครื่องมือในการตรวจสอบ กำกับ ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานด้านอื่นที่เกี่ยวข้อง

สรุปได้ว่า ความสำคัญของการบริหารงานงบประมาณในสถานศึกษา คือ การบริหารงานงบประมาณมีความสำคัญในการขับเคลื่อนสถานศึกษาให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของสถานศึกษาอย่างมีขั้นตอนและแบบแผน เป็นไปตามความต้องการของผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย ทำให้เกิดการพัฒนาและเจริญก้าวหน้าของการศึกษาทั้งภายในหน่วยงานและทางสังคม ภายใต้การบริหารงบประมาณ

ให้น้อยที่สุดแต่เกิดประสิทธิภาพมากที่สุด อีกทั้งการบริหารงานงบประมาณทำให้สามารถคาดการณ์ล่วงหน้าถึงการเปลี่ยนแปลงทางการเงินที่จะเพิ่มหรือลดในอนาคตได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถวางแผนแก้ปัญหาได้ทันการณ์และไม่ส่งผลให้การดำเนินงานต้องล่าช้าหรือหยุดชะงัก งบประมาณเป็นสิ่งซึ่งบ่งแนวความคิดในการบริหารงาน ตามวัตถุประสงค์ นโยบาย และโครงสร้างของสถานศึกษาได้เป็นอย่างดี

ขอบข่ายของการบริหารงานงบประมาณในสถานศึกษา

กระทรวงศึกษาธิการ (2546, น. 39) ได้กำหนดขอบข่ายการดำเนินงานบริหารงบประมาณของสถานศึกษา ดังนี้

1. การจัดทำและเสนอของงบประมาณ วิเคราะห์และพัฒนานโยบายทางการศึกษาการจัดทำแผนกลยุทธ์หรือแผนพัฒนาการศึกษา วิเคราะห์ความเหมาะสม การเสนอขอเงินงบประมาณ การจัดสรรงบประมาณ
2. การจัดสรรงบประมาณในสถานศึกษา การเบิกจ่ายและการอนุมัติงบประมาณ การโอนเงินงบประมาณ
3. การตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการใช้เงิน และผลการดำเนินงาน การตรวจสอบติดตาม การใช้เงินและผลการดำเนินงาน การประเมินผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา การจัดการทรัพยากร การระดมทรัพยากร การจัดหารายได้และผลประโยชน์ กองทุนกั๊ยมเพื่อการศึกษา กองทุนสวัสดิการเพื่อการศึกษา
4. การบริหารการเงิน การเบิกเงินคงคลัง การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน การจ่ายเงิน การนำส่งเงินการกันเงินไว้เบิกเหลือในปี
5. การบริหารบัญชี การจัดทำบัญชีการเงิน การจัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงิน การจัดทำและจัดหาแบบพิมพ์บัญชี ทะเบียนและรายงาน
6. การบริหารพัสดุและสินทรัพย์ การจัดทำระบบฐานข้อมูลสินทรัพย์ของสถานศึกษา การจัดหาพัสดุ การกำหนดแบบรูปรายการหรือคุณลักษณะเฉพาะและจัดซื้อจัดจ้าง การควบคุมดูแล บำรุง และจำหน่ายพัสดุ

เทศ แก้วกสิกรรม (2546, น. 192 อ้างถึงในกิติมา ปรีดีติลก, 2532, น. 144) กล่าวถึงขอบเขตการบริหารงานงบประมาณ การเงินโรงเรียนว่าควรประกอบด้วยส่งต่อไปนี้ คือ

1. การวางแผนการเงินของโรงเรียนมีการคาดการณ์ล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้จ่ายและดำเนินการเกี่ยวกับการเงินโรงเรียนซึ่งผู้บริหารจะต้องพิจารณาถึงผลกระทบกระเทือน

ที่มีต่อการให้ได้มา หรือการจ่ายไปซึ่งการเงินของโรงเรียน เช่น ฐานะทางเศรษฐกิจของประเทศ รายได้ของประชาชนในท้องถิ่น เป็นต้น

2. การจัดการเกี่ยวกับทรัพย์สินของโรงเรียนโดยส่วนรวม เช่น ที่ดินสิ่งก่อสร้างและวัสดุ ครุภัณฑ์ต่างๆ ของโรงเรียน

3. การควบคุมการดำเนินงานทางการเงิน เพื่อให้มีประสิทธิภาพให้เป็นไปตามมาตรฐานและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องซึ่งประกอบด้วยระบบบัญชีและวิธีการต่าง ๆ ในการตรวจสอบเงินและทรัพย์สินของโรงเรียน

4. การจัดการเกี่ยวกับการรับและจ่ายเงินของโรงเรียนอย่างมีประสิทธิภาพหลักการทางเศรษฐศาสตร์ หลักการทางการบริหาร และรวมทั้งหลักการคลังทั่วไปการเงิน หมายถึง การดำเนินการเกี่ยวกับการเงินของทางราชการ ได้แก่

4.1 กิจกรรมด้านการเบิกเงินต้องเป็นไปตามแผนงานและโครงการที่กำหนดไว้ในกฎหมายงบประมาณรายจ่ายประจำปี

4.1.1 กระทำได้ภายในปีงบประมาณ

4.1.2 กระทำได้ภายในวงเงินประจำงวดที่ได้รับอนุมัติ

4.1.3 ต้องถึงกำหนดหรือใกล้ถึงจะกำหนดที่ต้องจ่ายเงิน

4.1.4 ต้องมีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี หรือที่กระทรวงการคลังอนุญาต

4.1.5 ต้องมีหลักฐานการขอเบิก

4.1.6 ต้องมีการลงบัญชีในวันนั้น

4.2 กิจกรรมด้านการรับเงิน

4.2.1 ตรวจสอบเงินที่จะรับว่าเป็นเงินประเภทใด

4.2.2 รับเงินสดในวันเวลาทำการ รับเช็ค ดราฟ ตราสารอื่น ๆ ต้องปฏิบัติตามกระทรวงการคลังกำหนด

4.2.3 ออกใบเสร็จรับเงิน

4.2.4 เก็บรักษาเงิน ในสถานที่เก็บรักษาเงินของทางราชการ สถานที่เก็บรักษาเงิน ศูนย์รักษคลัง ธนาคารที่กระทรวงการคลังอนุญาต

4.2.5 นำเงินส่งคณะกรรมการ เพื่อไปเก็บรักษา

4.2.6 ลงบัญชี

4.2.7 ตรวจสอบ เงิน หลักฐาน บัญชี รายงานเงินคงเหลือประจำวัน

4.3 กิจกรรมด้านการจ่ายเงิน

4.3.1 ต้องมีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรีให้จ่ายได้ หรือตามที่กระทรวงการคลังอนุญาต

4.3.2 ต้องมีผู้มีอำนาจอนุมัติการจ่ายเงิน

4.3.3 ต้องให้แก่เจ้าหนี้ หรือผู้มีสิทธิ

4.3.4 ต้องจ่ายภายในเวลาที่กำหนด

4.3.5 ต้องมีหลักฐานการจ่ายให้ตรวจสอบ

4.3.6 ต้องมีการลงบัญชีในวันที่จ่ายเงิน

4.3.7 ต้องมีการตรวจสอบรายการจ่ายเงิน

4.4 กิจกรรมด้านการเก็บรักษาเงิน

4.4.1 สถานที่เก็บรักษาเงิน

- 1) กระทรวงการคลัง ในบัญชีเงินฝากกระทรวงการคลัง
- 2) ธนาคารที่กระทรวงการคลังอนุญาต
- 3) ตู้নিরภัยของทางราชการ

4.4.2 คณะกรรมการเก็บรักษาเงิน มีหน้าที่

- 1) ถือกุญแจ
- 2) ตรวจสอบ ตัวเงิน หลักฐานแทนตัวเงิน รายงานเงินคงเหลือประจำวัน ลงชื่อกำกับ
- 3) เปิด ปิด ประตูห้องมั่นคง
- 4) นำเงินเข้าเก็บในตู้ใส่กุญแจ
- 5) นำเงินออกจากตู้ มอบให้เจ้าหน้าที่การเงินเพื่อไปจ่าย

4.4.3 วิธีการเก็บรักษาเงิน

- 1) จัดทำรายการเงินคงเหลือประจำวัน
- 2) สิ้นวัน เจ้าหน้าที่การเงินนำเงินรายงานเงินคงเหลือประจำวัน

ส่งมอบคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน

4.5 กิจกรรมด้านการนำส่งเงิน

4.5.1 กำหนดเวลานำเงินส่ง

- 1) เช็ค นำส่ง/ฝาก ในวันที่ได้รับแต่ไม่เกินวันทำการถัดไป
- 2) เงินรายได้แผ่นดิน นำส่งอย่างน้อยเดือนละครึ่ง ถ้าวันใดมีเงินมากกว่า 10,000 บาท ให้นำส่งโดยด่วนอย่างช้าไม่เกิน 7 วัน

3) เงินเบิกเงินส่งคืน เงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืน ให้นำเงินส่งภายใน 15 วันทำการนับวันรับเงินจากคลังหรือนับจากวันที่ได้รับคืน

4.6 วิธีการนำเงินส่ง

4.6.1 สถานที่นำส่ง ผ่านธนาคารฯ แล้วแจ้งคลังฯ

4.6.2 ผู้นำส่ง หัวหน้าส่วนราชการเป็นผู้ควบคุมดูแล

4.6.3 การนำเงินส่ง แต่งตั้งข้าราชการ ฯ และมีตำรวจรักษาความปลอดภัย

ภาคี อนันต์นาวิ (2555, น. 286) ได้กำหนดขอบข่ายของการบริหารงบประมาณในสถานศึกษา มีดังนี้

1. การจัดทำและเสนอของบประมาณ ได้แก่
 - 1.1 การวิเคราะห์และพัฒนานโยบาย
 - 1.2 การจัดทำแผนกลยุทธ์หรือแผนพัฒนาการศึกษา
 - 1.3 การวิเคราะห์ความเหมาะสมการเสนอของบประมาณ
2. การจัดสรรงบประมาณ ได้แก่
 - 2.1 การจัดสรรงบประมาณในสถานศึกษา
 - 2.2 การเบิกจ่ายและการอนุมัติงบประมาณ
 - 2.3 การโอนเงินงบประมาณ
3. การตรวจสอบ ติดตาม ประเมินและรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน ได้แก่
 - 3.1 การตรวจสอบติดตามการใช้เงินและผลการดำเนินงาน
 - 3.2 การประเมินผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน
4. การระดมทรัพยากร และการลงทุนเพื่อการศึกษา ได้แก่
 - 4.1 การระดมทรัพยากร
 - 4.2 การจัดหารายได้และผลประโยชน์
 - 4.3 กองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา
 - 4.4 กองทุนสวัสดิการเพื่อการศึกษา
5. การบริหารการเงิน ได้แก่
 - 5.1 การเบิกเงินจากคลัง
 - 5.2 การรับเงิน
 - 5.3 การเก็บรักษาเงิน
 - 5.4 การจ่ายเงิน

- 5.5 การนำส่งเงิน
- 5.6 การกักเงินไว้เบิกเหลือมปี
- 6. การบริหารบัญชี ได้แก่
 - 6.1 การจัดทำบัญชีการเงิน
 - 6.2 การจัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงิน
 - 6.3 การจัดทำและจัดหาแบบพิมพ์บัญชี ทะเบียน และรายงาน
- 7. การบริหารพัสดุและสินทรัพย์ ได้แก่
 - 7.1 การจัดทำระบบฐานข้อมูลสินทรัพย์ของสถานศึกษา
 - 7.2 การจัดหาพัสดุ
 - 7.3 การกำหนดแบบรูปรายการหรือคุณลักษณะเฉพาะและจัดซื้อจัดจ้าง
 - 7.4 การควบคุมดูแล บำรุงรักษา และจำหน่ายพัสดุ

สำนักนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ (2556, น. 59) ได้กำหนดขอบเขตการบริหารงานงบประมาณในสถานศึกษา ดังนี้

1. การจัดทำแผนงบประมาณและคำขอตั้งงบประมาณเพื่อเสนอต่อเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
2. การจัดทำแผนปฏิบัติการใช้จ่ายเงิน ตามที่ได้รับจัดสรรงบประมาณจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยตรง
3. การอนุมัติการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับจัดสรร
4. การขอโอนและขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณ
5. การรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ
6. การตรวจสอบติดตามและรายงานการใช้งบประมาณ
7. การตรวจสอบติดตามและรายงานการใช้ผลผลิตจากงบประมาณ
8. การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา
9. การปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายเกี่ยวกับกองทุนเพื่อการศึกษา
10. การบริหารจัดการทรัพยากรเพื่อการศึกษา
11. การวางแผนพัสดุ
12. การกำหนดรูปแบบรายการ หรือคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์ หรือสิ่งก่อสร้างที่ใช้เงินงบประมาณเพื่อเสนอต่อเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
13. การพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศเพื่อการจัดทำและจัดหาพัสดุ

14. การจัดหาพัสดุ
15. การควบคุมดูแล บำรุงรักษา และจำหน่ายพัสดุ
16. การจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สิน
17. การเบิกเงินจากคลัง
18. การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการจ่ายเงิน
19. การนำเงินส่งคลัง
20. การจัดทำบัญชีการเงิน
21. การจัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงิน
22. การจัดทำและจัดหาแบบพิมพ์บัญชี ทะเบียน และรายงาน

ปัญหา ธิมาชัย (2557, น. 141) การบริหารงานงบประมาณหรือที่เรียกว่า งานการเงิน และพัสดุของโรงเรียนเป็นการดำเนินงานโดยยึดระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม งานการเงินในสถานศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานต้องเกี่ยวข้องกับเงิน 3 ประเภท คือ เงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ และเงินรายได้แผ่นดินซึ่งต้องปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบว่าด้วยเรื่องนั้น ๆ ด้วย

1. เงินงบประมาณ พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ.2502 ได้ให้ความหมายเงินงบประมาณว่า เงินที่ทางราชการจัดสรรให้แก่ส่วนราชการและอนุญาตให้จ่ายและก่อหนี้ผูกพันได้ตามวัตถุประสงค์ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย กล่าวคือ โดยปกติถ้าไม่มีการกันเงินก็ต้องจ่ายภายใน 30 กันยายนของปีงบประมาณ เงินงบประมาณจำแนกประเภทตามลักษณะรายจ่ายได้ 2 ลักษณะ คือ รายจ่ายของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ และรายจ่ายงบกลาง สรุปได้ว่า เงินงบประมาณ หมายถึง เงินที่ทางราชการจัดสรรให้แก่ส่วนราชการและอนุญาตให้ใช้จ่ายหรือก่อหนี้ผูกพันได้ตามวัตถุประสงค์ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย คือภายใน 30 กันยายนของทุกปี

2. เงินรายได้แผ่นดิน ระเบียบการเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการ พ.ศ.2520 ระเบียบการเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลังในหน้าที่ของอำเภอและกิ่งอำเภอ พ.ศ.2520 และระเบียบว่าด้วยวิธีการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.2520 ให้ความหมายว่า เงินทั้งปวงที่ส่วนราชการจัดเก็บหรือได้รับไว้เป็นกรรมสิทธิ์ตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับหรือจากนิติกรรมหรือนิติเหตุ และกฎหมายว่าด้วยเงินคงคลังและกฎหมายว่าด้วย วิธีการงบประมาณบัญญัติไม่ให้ส่วนราชการนั้น ๆ นำไปใช้จ่ายหรือหักไว้เพื่อการใด ๆ เช่น เงินค่าขายแบบรูปรายการเงิน ขยายอาคารแสดมภ์เงินดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร เงินค่าขายพัสดุชำรุด จึงสรุปได้ว่า เงินรายได้แผ่นดินเป็นเงินที่สถานศึกษาได้รับหรือจัดเก็บตามกฎหมายและต้องนำส่งเป็นรายได้แผ่นดินตามที่กำหนดไว้และไม่ให้นำไปใช้จ่ายหรือหักไว้เพื่อการใด ๆ

3. เงินนอกงบประมาณ ระเบียบการเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลังในหน้าที่ของอำเภอ และกิ่งอำเภอ พ.ศ.2520 ให้ความหมายในทำนองเดียวกันว่าเงินทั้งปวงที่อยู่ในความรับผิดชอบ ของส่วนราชการนอกจากเงินงบประมาณรายจ่าย เงินรายได้แผ่นดิน เงินเบิกเกินส่งคืน และเงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืนเงินนอกงบประมาณ ที่เกี่ยวข้องในระดับสถานศึกษาสถานศึกษา สำหรับเงินที่สถานศึกษาอาจได้รับจากหน่วยงานต้นสังกัดหรือบุคลากรภายนอกอื่น เช่น เงินอุดหนุนทั่วไปเงินรายได้สถานศึกษา เงินกองทุนอาหารกลางวัน เงินกิจกรรมลูกเสือ-เนตรนารี เงินบริจาค เงินประกันสัญญา เงินทดลองราชการ เมื่อสถานศึกษาได้รับเงินให้เก็บรักษาตามระเบียบ และการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของเงินนั้น ๆ เงินนอกงบประมาณ หมายถึง เงินอื่น ที่สถานศึกษาที่ได้รับจากต้นสังกัด หรือบุคคลภายนอก นอกจากเงินงบประมาณรายจ่าย เงินรายได้แผ่นดิน เงินเบิกเกินส่งคืน และจ่ายปีเก่าส่งคืน ได้แก่เงินอุดหนุนทั่วไป เงินราชการ ได้แก่สถานศึกษา เงินกองทุนอาหารกลางวัน เงินกิจกรรม ลูกเสือ - เนตรนารี เงินบริจาค เงินประกันสัญญา เงินทดลองราชการ เงินทั้ง 3 ประเภท สถานศึกษาจะต้องปฏิบัติให้ถูกต้อง ตามระเบียบว่าด้วยเรื่องนั้น ๆ ด้วยและเมื่อสถานศึกษาได้รับเงินจะต้องวิเคราะห์ว่าเป็นเงินอะไร มีเกณฑ์การจัดสรรเงินอย่างไร ให้ใคร ระเบียบที่เกี่ยวข้องกำหนดไว้อย่างไร แล้วประชาสัมพันธ์ ให้คณะกรรมการสถานศึกษาทราบประชุมจัดทำแผนการใช้จ่ายเงิน แผนการจัดซื้อจัดจ้าง แผนปฏิทิน กำกับงาน การบริหารงบประมาณ

สรุปได้ว่า ขอบข่ายของการบริหารงบประมาณในสถานศึกษา มีดังนี้

1. การวางแผนการเงินของโรงเรียน มีการคาดการณ์ล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้จ่าย และดำเนินการเกี่ยวกับการเงินของโรงเรียน ซึ่งผู้บริหารจะต้องพิจารณาถึงผลกระทบ ที่มีต่อการให้ได้อาหรือการจ่ายไปซึ่งการเงินของศึกษา
2. การจัดการเกี่ยวกับทรัพย์สินของสถานศึกษาโดยส่วนรวม เช่น วัสดุครุภัณฑ์ต่าง ๆ
3. การควบคุมการดำเนินงานทางด้านงบประมาณ เพื่อให้มีประสิทธิภาพให้เป็นไปตาม มาตรฐานและกฎเกณฑ์เกี่ยวข้อง ซึ่งประกอบไปด้วยระบบบัญชี และวิธีการต่าง ๆ ในการตรวจสอบ เงินและทรัพย์สิน

4.การจัดการเกี่ยวกับการรับและจ่ายเงินอย่างมีประสิทธิภาพสอดคล้องกับหลักการ ทางเศรษฐศาสตร์ หลักการทางการบริหารและรวมทั้งหลักการคลังทั่วไป

4. กระบวนการบริหารงานงบประมาณในสถานศึกษา

นิยม โพธิ์ทอง (2549, น. 16) ได้กล่าวไว้ว่า กระบวนการดำเนินงานงบประมาณ ในสถานศึกษามีขั้นตอน ดังนี้

1. คือการกำหนดยุทธศาสตร์ระดับชาติให้มีความชัดเจน สามารถใช้เป็นกรอบหลัก ในการปฏิบัติงานของหน่วยงานและการจัดสรรงบประมาณให้มีความสอดคล้องและเพียงพอ

กับการปฏิบัติงานตามยุทธศาสตร์ระดับชาติอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลดำเนินการ กำหนดยุทธศาสตร์สู่แผนงบประมาณในกระบวนการจัดสรรงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน ตามยุทธศาสตร์ โดยการกำหนดศาสตร์ระดับชาติ ระดับกระทรวง ให้มีความสอดคล้องกัน รวมถึงการกำหนดเป้าตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานของกระทรวง แปลงยุทธศาสตร์ระดับกระทรวง สู่แผนงานการให้บริการระดับกระทรวง ซึ่งประกอบด้วยแผนกลยุทธ์ระดับส่วนราชการ และผลผลิตหลัก จัดทำแผนงบประมาณที่จะมารองรับการปฏิบัติงานตามแผนการให้บริการ นโยบายต่าง ๆ นั้น ต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก การจัดสรรงบประมาณ และการเบิกจ่าย

2. คือการจัดสรรงบประมาณและเบิกจ่าย จะต้องจัดสรรงบประมาณให้เหมาะสม และเพียงพอต่อการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ ทำให้สามารถสัมฤทธิ์ผลตามยุทธศาสตร์ที่กำหนดไว้ ในการจัดสรรและเบิกจ่ายงบประมาณจะต้องดำเนินการอยู่บนหลักธรรมาภิบาล โดยคำนึงถึงความโปร่งใสตรวจสอบได้และกระจายอำนาจ หน้าที่ ความรับผิดชอบ รวมทั้งการตัดสินใจ เพื่อให้เกิดความยืดหยุ่นในการบริหารจัดการแก่ส่วนราชการ

3. คือการประเมินสัมฤทธิ์ผลของการจัดสรรงบประมาณ ระบบการจัดสรรงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ มีระบบการประเมินสัมฤทธิ์ผล เพื่อเป็นเครื่องมือในการให้ข้อมูลสะท้อนกลับโดยมุ่งเน้นในเรื่องของความยืดหยุ่นในการบริหารจัดการ รวมถึงหลักธรรมาภิบาล ที่จะเอื้อต่อการมีส่วนร่วมในการตรวจสอบ

4. คือการกำหนดวงเงินงบประมาณ เพื่อให้การกำหนดวงเงินงบประมาณมีความสอดคล้องกับเสถียรภาพทางการคลัง จึงจำเป็นต้องนำข้อมูลทางการคลังของประเทศมาประกอบการพิจารณา กำหนดวงเงินงบประมาณ ทั้งนี้ข้อมูลจะต้องมีความครอบคลุมทั้งสถานภาพการเงินในปัจจุบัน และข้อมูลผลการใช้จ่ายงบประมาณปีที่ผ่านมา เพราะจะทำให้ทราบถึงศักยภาพทางการเงินที่มีอยู่ และผลสัมฤทธิ์ในการจัดสรรและการบริหารงบประมาณในอดีตเพื่อการตัดสินใจในการกำหนดวงเงินให้สอดคล้องกับเสถียรภาพทางการคลังของประเทศไปในทิศทางที่เหมาะสม

เพ็ญแข สนิทวงศ์ ณ อยุธยา (2539, น. 11) ได้กล่าวไว้ว่า เพื่อให้งบประมาณเป็นเครื่องมือช่วยในการบริหารการจัดทำงบประมาณควรมีขั้นตอนต่าง ๆ ในการจัดทำดังนี้

1. การประเมินสภาวะแวดล้อมขององค์การ
2. การกำหนดวัตถุประสงค์ (Objectives) ขององค์การ
3. การกำหนดเป้าหมาย (Goals) การดำเนินงาน
4. การกำหนดนโยบายการปฏิบัติการ (Strategies) เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่วางไว้
5. การกำหนดข้อสมมติฐานในการวางแผน (Planning premises)

6. การประเมินและจัดทำแผนสำหรับโครงการต่าง ๆ (Evaluating and planning projects)
7. การจัดทำแผนงบประมาณระยะยาว (Strategic long-range plan)
8. การจัดทำแผนงบประมาณระยะสั้น (Tactical short-range plan)
9. การจัดทำรายการวิเคราะห์ต่าง ๆ
10. การจัดทำรายงานผลการปฏิบัติภารกิจ (Performance report) เพื่อติดตามผลการปฏิบัติงานตามแผนงบประมาณ

กระทรวงศึกษาธิการ (2546, น. 39) การบริหารงบประมาณของสถานศึกษามุ่งเน้นความเป็นอิสระในการบริหารจัดการมีความคล่องตัว โปร่งใส ตรวจสอบได้ ยึดหลักการบริหารมุ่งผลสัมฤทธิ์ และบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน ให้มีการจัดหาประโยชน์จากทรัพย์สินทางสถานศึกษา รวมทั้งจัดหารายได้จากการบริหารมาใช้บริการจัดการเพื่อประโยชน์ทางการศึกษา ส่งผลให้คุณภาพ ที่ดีขึ้นต่อผู้เรียน มีภารกิจ และแนวปฏิบัติการบริหารงานงบประมาณมี ดังนี้

1. การจัดทำและเสนอของบประมาณ

1.1 การวิเคราะห์ และพัฒนานโยบายทางการศึกษา แนวทางการปฏิบัติดังนี้

1.1.1 วิเคราะห์ทิศทาง และยุทธศาสตร์ของหน่วยงานเหนือสถานศึกษา ได้แก่ เป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ระดับชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนการศึกษาแห่งชาติ แผนปฏิบัติราชการกระทรวงศึกษาธิการ และแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน

1.1.2 ศึกษาข้อตกลงผลการปฏิบัติงาน และเป้าหมายการให้บริการสาธารณะทุกระดับ ได้แก่ เป้าหมายให้บริการสาธารณะ ข้อตกลงการจัดทำผลผลิต ข้อตกลงผลการปฏิบัติงานของเขตพื้นที่ และผลการดำเนินงานของสถานศึกษาที่ต้องดำเนินการ เพื่อให้บรรลุข้อตกลงที่สถานศึกษากำหนดกับเขตพื้นที่การศึกษา

1.1.3 ศึกษาวิเคราะห์ วิจัยการจัด และพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษาตามกรอบทิศทางของเขตพื้นที่การศึกษา และความต้องการของสถานศึกษา

1.1.4 วิเคราะห์ผลการดำเนินงานของสถานศึกษาตามข้อตกลงที่ทำกับเขตพื้นที่ การศึกษาด้านปริมาณ คุณภาพ เวลา ตลอดจนต้นทุน ซึ่งต้องคำนวณต้นทุนผลผลิตขององค์กร และผลผลิตของงานโครงการ

1.1.5 จัดทำข้อมูลสารสนเทศผลการศึกษาวិเคราะห์วิจัยเพื่อใช้ในการวิเคราะห์ สภาพแวดล้อมที่มีผลกระทบต่อการจัดการศึกษาของสถานศึกษา

1.1.6 เผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศให้เขตพื้นที่การศึกษา และสาธารณะชนรับทราบ

1.2 การจัดทำแผนกลยุทธ์หรือแผนพัฒนาการศึกษา แนวทางการปฏิบัติ ดังนี้
ครู บุคลากรทางการศึกษา ผู้เรียน คณะกรรมการสถานศึกษา และชุมชนมีส่วนร่วมดำเนินการ ดังนี้

1.2.1 ทบทวนภารกิจจัดการศึกษาของสถานศึกษา และศึกษารายงานข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง

1.2.2 วิเคราะห์สภาพแวดล้อมของสถานศึกษาที่มีผลกระทบต่อการจัดการศึกษา (SWOT) และประเมินสถานการณ์ของสถานศึกษา

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

1.2.4 กำหนดกลยุทธ์ของสถานศึกษา

1.2.5 กำหนดผลผลิต (Outputs) ผลลัพธ์ (Outcomes) และตัวชี้วัดความสำเร็จ (Key Performance Indications : KPIs) โดยจัดทำเป็นข้อมูลสารสนเทศ

1.2.6 กำหนดเป้าหมายระยะปานกลางของผลผลิตในเชิงปริมาณคุณภาพและผลลัพธ์ที่สอดคล้องกับผลการปฏิบัติงานของสถานศึกษาที่จะทำร่องข้อตกลงกับเขตพื้นที่การศึกษา

1.2.7 จัดทำรายละเอียดโครงสร้าง แผนงาน งาน/โครงการ และกิจกรรม

1.2.8 จัดให้รับฟังความคิดเห็นจากผู้เกี่ยวข้อง เพื่อปรับปรุง และนำเสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการสถานศึกษา

1.2.9 เผยแพร่ประกาศต่อสาธารณชน และผู้เกี่ยวข้อง

1.3 การวิเคราะห์ความเหมาะสมเสนอของงบประมาณ แนวทางการปฏิบัติดังนี้

1.3.1 จัดทำรายละเอียดแผนงบประมาณ แผนงาน งาน/โครงการ ให้มีความเชื่อมโยงกับผลลัพธ์ ตามตัวชี้วัดความสำเร็จของสถานศึกษา พร้อมกับวิเคราะห์และจัดลำดับความสำคัญของแผนงาน งานโครงการ เมื่อเขตพื้นที่การศึกษาแจ้งนโยบาย แผนพัฒนามาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐานหลักเกณฑ์ ขั้นตอน และวิธีการจัดตั้งงบประมาณให้สถานศึกษา ดำเนินการ

1.3.2. จัดทำกรอบประมาณการรายจ่ายระยะปานกลาง (Medium Term Expenditure Framework : MTEF) โดยวิเคราะห์นโยบายหน่วยเหนือที่มีการเปลี่ยนแปลงไปจากเดิม วิเคราะห์ผลการดำเนินงานปีงบประมาณที่ผ่านมาของสถานศึกษา เพื่อปรับเป้าหมายผลผลิตที่ต้องการดำเนินการใน 3 ปีข้างหน้า พร้อมกับปรับแผนงาน งาน/โครงการ และกิจกรรมหลักให้สอดคล้องกับประมาณรายได้ของสถานศึกษาทั้งจากเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ

1.3.3 จัดทำคำรับงบประมาณของสถานศึกษา และกรอบประมาณการรายจ่ายระยะปานกลาง (MTEF) เสนอต่อเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อพิจารณาความเหมาะสมสอดคล้องเชิงนโยบาย

1.3.4 จัดทำร่างข้อตกลงบริการผลผลิต (ร่างข้อตกลงผลการปฏิบัติงาน) ของสถานศึกษาที่จะต้องทำกับเขตพื้นที่การศึกษา เมื่อได้รับงบประมาณ โดยมีเป้าหมายการให้บริการ ที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของสถานศึกษา โดยผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษา

2. การจัดสรรงบประมาณ

2.1 การจัดสรรงบประมาณในสถานศึกษา แนวทางปฏิบัติดังนี้

2.1.1 จัดทำข้อตกลงบริการผลผลิตของสถานศึกษากับเขตพื้นที่การศึกษา เมื่อได้รับงบประมาณ

2.1.2 ศึกษาข้อมูลการจัดสรรงบประมาณที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานแจ้งผ่านเขตพื้นที่การศึกษา แจ้งให้สถานศึกษาทราบในเรื่องนโยบายแผนพัฒนามาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน หลักเกณฑ์ ขั้นตอน และวิธีการจัดสรรงบประมาณ

2.1.3 ตรวจสอบกรอบวงเงินประมาณที่ได้รับจากหลักเกณฑ์ และวิธีการจัดสรรที่เขตพื้นที่การศึกษาแจ้ง ตลอดจนตรวจสอบวงเงินนอกงบประมาณที่ได้จากแผนการระดมทรัพยากร

2.1.4 วิเคราะห์กิจกรรมตามภารกิจที่จะต้องดำเนินการตามมาตรฐานโครงสร้างสายงาน และตามแผนงาน งานโครงการของสถานศึกษา เพื่อจัดลำดับความสำคัญ และกำหนดงบประมาณ ทรัพยากรของแต่ละสายงาน งาน/โครงการ ให้เป็นไปตามกรอบวงเงินงบประมาณที่ได้รับ และวงเงินนอกงบประมาณตามแผนระดมทรัพยากร

2.1.5 ปรับปรุงกรอบงบประมาณรายจ่ายระยะปานกลางให้สอดคล้องกับวงเงินที่ได้รับแผนงานโครงการที่สอดคล้องวงเงินงบประมาณที่ได้รับ และวงเงินนอกงบประมาณที่ได้ตามแผน

2.1.6 จัดทำรายละเอียดแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ซึ่งระบุระดมทรัพยากร

2.1.7 จัดทำขอร่างตกลงผลผลิตของหน่วยงานภายในสถานศึกษาและกำหนดผู้รับผิดชอบ

2.1.8 นำเสนอแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ และร่างข้อตกลงผลผลิตขอความเห็นชอบคณะกรรมการสถานศึกษา

2.1.9 แจ้งจัดสรรวงเงิน และจัดทำข้อตกลงผลผลิตให้หน่วยงานภายในสถานศึกษา รับผิดชอบดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ

2.2 การเบิกจ่าย และการอนุมัติงบประมาณ แนวทางการปฏิบัติดังนี้

2.2.1 จัดทำแผนการใช้งบประมาณรายไตรมาส โดยกำหนดปฏิทินปฏิบัติงานระยะเดือนให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ แล้วสรุปแยกเป็นรายไตรมาส

เป็นงบประมาณบุคคล งบอุดหนุน งบลงทุน (แยกเป็นค่าครุภัณฑ์ และค่าก่อสร้าง) และงบดำเนินการ (ตามนโยบายพิเศษ)

2.2.2 เสนอแผนการใช้งบประมาณวงเงินรวม เพื่อขออนุมัติเงินประจำงวดเป็นรายไตรมาสผ่านเขตพื้นที่การศึกษา ไปยังคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน รวบรวมเสนอต่อสำนักงานงบประมาณ

2.2.3 เบิกจ่ายงบประมาณประเภทต่างๆ ให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปี และอนุมัติการใช้งบประมาณของสถานศึกษาตามประเภท และรายการตามที่ได้รับงบประมาณ

2.3 การโอนเงินงบประมาณ แนวทางการปฏิบัติตั้งนี้การโอนเงินให้เป็นไปตามขั้นตอน และวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด

3. การตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการใช้เงิน และผลการดำเนินงาน

3.1 การตรวจสอบติดตาม และรายงานการใช้งบประมาณ แนวทางปฏิบัติดังต่อไปนี้

3.1.1 จัดทำแผนการตรวจสอบ ติดตามการใช้งบประมาณและเงินนอกงบประมาณของสถานศึกษาให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณและแผนการใช้งบประมาณรายไตรมาส

3.1.2 จัดทำแผนการตรวจสอบ ติดตาม การดำเนินงานตามข้อตกลงการให้บริการ ผลผลิตของสถานศึกษาให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณและแผนการใช้งบประมาณรายไตรมาส

3.1.3 จัดทำแผนการกำกับ ตรวจสอบ ติดตาม และป้องกันความเสี่ยง สำหรับโครงการที่มีความเสี่ยงสูง

3.1.4 ประสานแผน และดำเนินการตรวจสอบ ติดตาม และนิเทศให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบ ติดตามของสถานศึกษา โดยเฉพาะโครงการที่มีความเสี่ยงสูง

3.1.5 จัดทำข้อสรุปผลการตรวจสอบ ติดตาม และนิเทศ พร้อมทั้งเสนอข้อปัญหาที่อาจทำให้การดำเนินงานไม่ประสบผลสำเร็จ เพื่อให้สถานศึกษาเร่งแก้ปัญหาได้ทันสถานการณ์

3.1.6 รายงานผลการดำเนินการตรวจสอบต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

3.1.7 สรุปข้อมูลสารสนเทศที่ได้ และจัดรายงานข้อมูลการใช้งบประมาณผลการดำเนินงานของสถานศึกษาเป็น

3.2. การประเมินผลการใช้เงิน และผลการดำเนินงาน แนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

3.2.1 จัดกำหนดปัจจัยหลักความสำเร็จ และตัวชี้วัดของสถานศึกษา

3.2.2 จัดทำตัวชี้วัดความสำเร็จของผลผลิตที่กำหนดตามข้อตกลงการให้บริการ ผลผลิตของสถานศึกษา

3.2.3 สร้างเครื่องมือเพื่อการประเมิน ผลผลิตตามตัวชี้วัดความสำเร็จที่กำหนดไว้ตามข้อตกลงการให้บริหารผลผลิตของสถานศึกษา

3.2.4 ประเมินแผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษาและจัดทำรายงานประจำปี

3.2.5 รายงานการประเมินต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานและเขตพื้นที่การศึกษา

4. การระดมทรัพยากร และการลงทุนเพื่อการศึกษา

4.1 การจัดการทรัพยากร

4.2 การระดมทรัพยากร

4.3 การจัดการรายได้ และผลประโยชน์

4.4 จัดทำแนวปฏิบัติหรือระเบียบของสถานศึกษา เพื่อจัดการรายได้และบริหารรายได้ และผลประโยชน์ตามแต่ละสภาพของสถานศึกษาโดยไม่ขัดต่อกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง

4.5 กองทุนสวัสดิการเอการศึกษา

5. การบริหารการเงิน แนวทางปฏิบัติ ดังนี้

5.1 การเบิกเงินจากคลัง

5.2 การรับเงิน

5.3 การนำส่งเงิน

5.4 การโอนเงิน

5.5 การกันเงินไว้เบิกเลื่อนปี

6. การบริหารบัญชี แนวทางปฏิบัติ ดังนี้

6.1 การจัดทำบัญชีการเงิน

6.2 การจัดทำรายงานทางการเงิน

6.3 การจัดทำ และจัดหาแบบพิมพ์บัญชีทะเบียน และรายงาน

7. การบริหารพัสดุ และสินทรัพย์ ดังนี้

7.1 การจัดทำระบบฐานข้อมูลสินทรัพย์ของสถานศึกษา

7.2 การจัดหาพัสดุ

7.3 การกำหนดรูปแบบรายการหรือคุณลักษณะเฉพาะและจัดซื้อจัดจ้าง

7.4 การควบคุมดูแล บำรุงรักษา และจำหน่ายวัสดุ

พรจันท์ พงศ์ศักดิ์กุล (2550, น. 332) กระบวนการงบประมาณในสถานศึกษามีขั้นตอนที่สำคัญ 4 ขั้นตอน ดังนี้

1. การจัดทำงบประมาณ หมายถึง การจัดทำแผนทางการศึกษาการคำนวณรายจ่ายที่ต้องใช้ในการดำเนินงานตามแผน และการคาดคะเนรายได้จากแหล่งต่าง ๆ ที่จะนำมาใช้จ่ายในการดำเนินการตามแผน การจัดทำงบประมาณมีขั้นตอนที่สำคัญ 4 ขั้นตอน คือ

1.1 การกำหนดแนวทางจัดทำงบประมาณ เป็นการกำหนดขอบเขตทิศทางการจัดทำงบประมาณใน 2 เรื่องคือ

1.1.1 การกำหนดนโยบายงบประมาณ เป็นการชี้แจงแนวทางเกี่ยวกับงบประมาณ โดยบอกให้ทราบว่าต้องการทำอะไร เน้นสิ่งใด ส่งเสริมเรื่องใด หรือสนองมาตรการที่เหมาะสมประกอบไปด้วย โดยจัดลำดับความสำคัญของคณะกรรมการสถานศึกษา

1.1.2 การจัดทำปฏิทินงบประมาณ เป็นการจัดทำใบแจ้งกำหนดเวลา ในการจัดทำงบประมาณ โดยมีรายละเอียดเกี่ยวกับช่วงเวลาและกิจกรรมที่ต้องดำเนินการเกี่ยวกับงบประมาณ ตั้งแต่ต้นจนจบ

1.2 การทบทวนแผนระยะยาว หลักการจัดการทำงบประมาณมีลักษณะเป็นสามเหลี่ยมด้านเท่า ฐานของสามเหลี่ยม คือ แผนงานทางการศึกษา ซึ่งเป็นการวางแผนเพื่อสนองความต้องการของผู้เรียน ด้านข้างอีกด้านหนึ่งเป็นค่าใช้จ่ายทางการศึกษา ที่สนับสนุนแผนงานและอีกด้านหนึ่งแผนรายได้ สามเหลี่ยมนี้ชี้ให้เห็นว่าแผนการศึกษาจะเป็นตัวชี้นำงบประมาณที่จ่าย ดังนั้นงบประมาณจะเริ่มทำที่การจัดทำแผนงานการศึกษา

1.2.1 ทบทวนแผนกลยุทธ์ เป็นแผนระยะยาวที่ปรับตามสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงตลอดเวลา จึงเหมาะกับการใช้กับสถานศึกษาที่เป็นองค์กรเปิดแผนกลยุทธ์เป็นแผนที่กำหนดทิศทางขององค์กรและแสดงภาพรวมขององค์กรทั้งหมด การทบทวนแผนกลยุทธ์ควรดำเนินการดังนี้ ทบทวนวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในและภายนอกทุกปี วิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในและภายนอกให้ครอบคลุมทุกปัจจัยที่มีผลกระทบต่อการจัดการศึกษา กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจและเป้าประสงค์ให้มีความสอดคล้องและสนับสนุนซึ่งกันและกัน กำหนดยุทธศาสตร์ที่นำไปสู่การบรรลุวัตถุประสงค์ระยะสั้นและระยะยาว มีการวิเคราะห์กลยุทธ์ที่เคยใช้ในอดีตและปัจจุบัน ก่อนที่จะปรับกลยุทธ์ใหม่

1.2.2 การทบทวนแผนงานงบประมาณระยะปานกลาง แผนงานงบประมาณระยะปานกลางเป็นแผนที่กำหนดวงเงินค่าใช้จ่ายในช่วง 3-5 ปี ข้างหน้าที่เป็นแผนที่ปรับหมุนไปข้างหน้าอีก 1 ปี เมื่อได้รับงบประมาณปีปัจจุบัน โดยปรับตามผลการดำเนินงานที่ผ่านมาและสถานการณ์

1.2.3 การจัดทำแผนระยะสั้น หรือเรียกว่าแผนปฏิบัติการ เป็นแผนที่มีระยะเวลา 1 ปีแต่ก่อย่มาจากแผนระยะยาวมีการกำหนดจุดมุ่งหมายระยะสั้นที่ชัดเจนและกำหนดกิจกรรมที่จะดำเนินการ แผนปฏิบัติการเป็นการนำแผนกลยุทธ์มาดำเนินการเป็นหลายปีตามงบประมาณและแผนที่ดำเนินการเพื่อให้บรรลุจุดมุ่งหมายระยะสั้น ซึ่งจะนำไปสู่การบรรลุจุดมุ่งหมายระยะยาวในแผนกลยุทธ์ ขั้นตอนในการทำแผนปฏิบัติการมีดังนี้ จัดทำแผนปฏิบัติการให้สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ จัดทำแผนปฏิบัติการโดยแปลงแผนกลยุทธ์ไปสู่ปฏิบัติ กำหนดวัตถุประสงค์ที่ต้องบรรลุให้ชัดเจนจัดทำโครงการ/กิจกรรมรองรับวัตถุประสงค์ให้ครบถ้วน กำหนดงบประมาณที่สอดคล้องกับนโยบายงบประมาณ และลำดับความสำคัญ กำหนดเวลาในการดำเนินกิจกรรมในโครงการต่าง ๆ ให้ชัดเจน และกำหนดผู้รับผิดชอบกิจกรรมงาน/โครงการ

1.2.4 การประมาณรายรับรายจ่าย การจัดทำงบประมาณจะต้องมีการทำแผนทั้งระยะสั้นและระยะยาวจัดทำแผนระยะยาวคือแผนกลยุทธ์และแผนและงบประมาณระยะปานกลางและแผนระยะสั้น คือ แผนปฏิบัติการดังนั้นจึงต้องมีการประมาณรายรับและรายจ่าย

2. การอนุมัติงบประมาณ

2.1 พิจารณางบประมาณ เป็นการดำเนินการเกี่ยวกับการพิจารณางบประมาณของสถานศึกษา โดยพิจารณารายรับ รายจ่ายและรายละเอียดเกี่ยวกับการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี

2.2 จัดทำเอกสารงบประมาณ เป็นการจัดทำเอกสารที่แสดงสาระสำคัญของงบประมาณและการเผยแพร่เอกสารให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกคน ได้รับรู้เกี่ยวกับงบประมาณที่ได้อนุมัติเอกสารงบประมาณ

3. การบริหารงบประมาณ คือ กระบวนการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อให้บรรลุจุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์ตามแผนที่ได้รับอนุมัติ เมื่องบประมาณได้รับอนุมัติแล้ว เป็นหน้าที่ของผู้บริหารสถานศึกษาที่จะต้องใช้งบประมาณตามที่ได้รับอนุมัติ โดยมีขั้นตอน 3 ขั้นตอน คือ

3.1 การควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณ

3.2 การเปลี่ยนแปลงงบประมาณ

3.3 การจัดทำข้อตกลงผลการปฏิบัติงาน

4. การประเมินผลงบประมาณ เป็นขั้นตอนสุดท้ายของกระบวนการงบประมาณเป็นขั้นตอนที่จะตรวจสอบว่างบประมาณที่ใช้ไปได้นำไปสู่การบรรลุจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการหรือไม่ การประเมินผลงบประมาณมี 2 ขั้นตอน คือ

4.1 การประเมินผล เป็นการตรวจสอบว่า หน่วยงานใดใช้จ่ายงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลหรือไม่

4.2 การรายงานผล เป็นการนำเสนอผลการประเมินต่อผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสีย การรายงานทำให้เกิดความโปร่งใสและเป็นการแสดงความรับผิดชอบในการใช้งบประมาณของหน่วยงาน การรายงานผลต้องนำเสนอข้อมูลที่ตรงกับความต้องการของผู้อ่านรายงาน การจัดทำรายงานควรนำเสนอใน 2 เรื่องคือ รายงานทางการเงินและการรายงานผลการดำเนินงาน

สมศักดิ์ กรอบสูงเนิน (2552, น. 37) ได้กำหนดกระบวนการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษา ไว้ในคู่มือบริหารสถานศึกษา ดังนี้

1. การจัดทำและของงบประมาณ
2. การจัดสรรงบประมาณ
3. การตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลและรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน
4. การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา
5. การบริหารการเงิน
6. การบริหารบัญชี
7. การบริหารพัสดุและสินทรัพย์

สมาน อัครภูมิ (2553, น. 327) ได้สรุปกระบวนการบริหารงบประมาณในสถานศึกษาว่ามี 5 ขั้นตอน คือ

1. การวางแผน (work planning) เป็นขั้นตอนการพัฒนาหรือการวางแผนการดำเนินงานตามภารกิจขององค์กร ซึ่งอาจจะมีการวางแผนทั้งระยะยาว ระยะปานกลาง และแผนปฏิบัติการ
2. การวางแผนค่าใช้จ่าย (expending planning) เป็นการวิเคราะห์และจัดสรรวงเงินที่จะใช้ในการดำเนินงานตามกิจกรรมและแผนที่กำหนดไว้โดยมีกระบวนการ ดังนี้ 1) การจัดตั้งคณะทำงานที่ประกอบด้วยหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ประธานควรเป็นผู้บริหารที่สามารถมอบหมายนโยบายและมีความรู้ด้านงบประมาณ ส่วนคณะทำงาน คือ ผู้ทำหน้าที่วางแผนงานเพื่อประเมินรายรับ ผู้รับผิดชอบโครงการและฝ่ายจัดซื้อ เพื่อทำหน้าที่ประมาณการรายจ่าย ผู้แทนส่วนกลางที่รับผิดชอบค่าใช้จ่ายด้านการบริหารจัดการ ผู้แทนจากฝ่ายบัญชีและการเงินที่จะช่วยตรวจสอบรายละเอียดงบประมาณและงบกระแสเงินสด 2) การกำหนดระยะเวลาที่ต้องใช้ในการจัดเตรียมรายละเอียดงบประมาณของหน่วยต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งหมดเพื่อปฏิบัติร่วมกันให้แล้วเสร็จก่อนปีงบประมาณ 3) การตรวจสอบรายละเอียดของแบบร่างงบประมาณรายรับรายจ่ายก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร หรือที่ประชุมของคณะกรรมการใช้พิจารณาต่อไป
3. การอนุมัติงบประมาณ (budget adopting) เป็นขั้นตอนการนำเสนอแผนงานและแผนค่าใช้จ่าย (แผนเงิน) เพื่อการพิจารณาและอนุมัติแผน ซึ่งในระหว่างการนำเสนออาจจะมีการแก้ไขหรือตัดทอน หรือเพิ่มเติมงบประมาณในบางส่วน ทั้งนี้ฝ่ายพัสดุและฝ่ายการเงิน

จะมีการจัดตั้งคณะทำงานขึ้นมาทำหน้าที่พิจารณาถ่วงดุลงบประมาณรายจ่ายประจำปี ก่อนนำเสนอคณะกรรมการบริหารพิจารณา ซึ่งอาจมีการอนุมัติแบบมีเงื่อนไขให้ปรับปรุง ก่อนประกาศใช้งบประมาณประจำปีต่อไป

4. การบริหารงบประมาณ (budget controlling) เป็นขั้นตอนการบริหารงบประมาณ ให้เป็นไปตามแผนและงบประมาณที่ได้การอนุมัติไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ซึ่งขั้นตอนนี้ ถือเป็นขั้นตอนที่สำคัญที่สุดที่จะแปลงแผนงาน ให้เกิดขึ้นเป็นรูปธรรม ผู้บริหารในทุกๆระดับชั้น จำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องมีข้อมูลต่าง ๆ ตั้งแต่ขั้นแผนงานจนถึงขั้นงบประมาณ ตลอดจนควรเป็นผู้มีส่วน ตั้งแต่เริ่มต้น ในการจัดทำแผนงานและงบประมาณดังกล่าว เพื่อที่เมื่อต้องลงมือปฏิบัติงานจะได้เข้าใจ ภาพรวมในการบริหารจัดการ ซึ่งจะช่วยให้กิจการสามารถก้าวหน้าได้อย่างรวดเร็วและเป็นระบบ อีกทั้งหากมีปัจจัยเสี่ยงเกิดขึ้น จะได้มีส่วนร่วมในการแก้ไขปัญหาให้กับองค์กรตลอดจนกำกับดูแลงาน ในความรับผิดชอบของตนให้มีประสิทธิภาพ ทั้งด้านการบริหารจัดการและการควบคุมต้นทุน รวมทั้งค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ให้เกิดประโยชน์สูงสุดขึ้นกับองค์กรด้วย

5. การประเมินผลงบประมาณ (budget evaluating) เป็นขั้นตอนการพิจารณา และประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณและผลการดำเนินงานตามแผนว่าเป็นอย่างไร คำนวณ ในการลงทุนหรือไม่เพียงใด เป็นการจัดทำรายงานและติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน ของแต่ละหน่วยงาน ในช่วงเวลาที่กำหนดว่าสามารถบรรลุเป้าหมาย และวัตถุประสงค์ ของโครงการได้หรือไม่ มีปัญหาอุปสรรคอย่างไร และมีความจำเป็นต้องปรับปรุง หรือทบทวน แผนงานหรือไม่นับเป็นขั้นตอนสำคัญที่ฝ่ายบริหารต้องทำหน้าที่ติดตามประเมินผลดังกล่าว ทั้งนี้ก็เพื่อเป็นเครื่องมือวัดผลการดำเนินงานของแต่ละหน่วยงานได้อย่างดีด้วย

ศิริพงษ์ เสาภายน (2555, น. 1) ได้สรุปขั้นตอนการบริหารงบประมาณในสถานศึกษา ว่ามี 6 ขั้นตอน คือ

1. จัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อขอรับการจัดสรร งบประมาณครั้งแรกของปีงบประมาณ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงานงบประมาณกำหนด โดยพิจารณาดำเนินการเพื่อจัดทำผลผลิตหรือโครงการให้สอดคล้องกับเป้าหมายการให้บริการ ของกระทรวงตามวงเงินที่ระบุไว้ในเอกสารแนบประกอบ พ.ร.บ. รายจ่ายประจำปี

2. การขออนุมัติเงินประจำงวดเมื่อสำนักงานงบประมาณให้ความเห็นชอบแผนการปฏิบัติงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณแล้วส่วนราชการใช้เป็นหลักในการใช้จ่ายและเบิกจ่ายงบประมาณ หากมีความจำเป็นต้องปรับปรุงแผนต้องขอทำความเข้าใจกับสำนักงานงบประมาณการจัดสรร งบประมาณโดยใช้การอนุมัติเงินประจำงวด จะกระทำได้อต่อเมื่อ พ.ร.บ.งบประมาณรายจ่ายประจำปี ผ่านความเห็นชอบจากรัฐสภาแล้ว สำนักงานงบประมาณจะระบุงบประมาณรายจ่ายในแต่ละงาน หรือโครงการ และประเภทงบรายจ่าย

3. การใช้จ่ายเงินประจำงวด พ.ร.บ. วิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2502 และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนดไว้ว่าส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจจะจ่ายเงินหรือก่อนนี้ผู้กักเงินได้เฉพาะที่กำหนดไว้ใน พ.ร.บ. งบประมาณรายจ่ายประจำปีหรือ พ.ร.บ. งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม เมื่อได้รับอนุมัติ เงินประจำงวดแล้ว

การใช้จ่ายเงินหรือก่อนนี้ผู้กักเงิน ส่วนราชการจะใช้จ่ายเงินหรือก่อนนี้ผู้กักเงินก่อนได้รับอนุมัติ เงินงวดไม่ได้ และการใช้จ่ายเงินประจำงบประมาณของส่วนราชการต้องเป็นไปตามระเบียบ บริหารงบประมาณ พ.ศ. 2546

4. การโอนและเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ ให้ดำเนินการเพื่อแก้ไขปัญหา ในการเพิ่มประสิทธิภาพ หรือคุณภาพการให้บริการ หรือเพื่อการพัฒนาบุคลากรหรือเทคโนโลยี โดยให้คำนึงถึงความประหยัด คุ่มค่า และจะต้องแสดงเหตุผล ความจำเป็นหรือความเหมาะสม ได้ ทั้งนี้ต้องไม่ทำให้เป้าหมายผลผลิตตามแผน การปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ เปลี่ยนแปลงไปในทางที่ลดลงในสาระสำคัญและต้องไม่มีหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระ

5. การกักเงินไว้เบิกเหลืออมปีและการขยายเวลาเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี กำหนดให้ใช้ในปีงบประมาณนั้น ๆ กรณีที่ไม่สามารถเบิกจ่ายให้แล้วก็เสร็จภายในปีงบประมาณ ส่วนราชการเสนอขอเบิกเงินได้เบิกเหลืออมปีได้ดังนี้

5.1 การขอเบิกเงินกรณีมีหนี้ผู้กักเงิน เมื่อส่วนราชการกักเงินผู้กักเงินทำสัญญาแล้ว และไม่สามารถเบิกจ่ายได้ทันในปีงบประมาณก็สามารถกักเงินเบิกเหลืออมปีและขอขยายเวลาเบิกจ่าย กับกรมบัญชีกลางหรือคลังจังหวัดได้ จนถึงวันครบกำหนดอายุสัญญาจ้างโดยมีเงื่อนไขว่า

5.1.1 ระยะเวลาที่ขอเบิกเงินและขอขยายเวลาเบิกจ่ายรวมกันแล้วต้องไม่เกิน 1 ปี

5.1.2 วงเงินในสัญญาตั้งแต่ 50,000 บาท

5.1.3 เสนอขอเบิกเงินก่อนสิ้นปีอย่างน้อย 30 วัน เว้นแต่จะมีเหตุผลสมควร แต่ต้องไม่เกินวันทำการสุดท้ายของปี

5.2 การกักเงินกรณีไม่มีหนี้ผู้กักเงิน โดยปกติการขอเบิกเงินต้องมีคู่สัญญา เว้นแต่ กรม. มีมติอนุมัติในหลักการจึงจะสามารถกระทำได้โดยดำเนินการตาม 5.1.1 และขอทำความตกลง กับกระทรวงการคลัง

6. การรายงานงบประมาณ เพื่อเป็นการควบคุม ติดตามและประเมินผลงบประมาณส่วน ราชการจะต้องรายงานผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณตามแบบที่กำหนด โดยมีหน่วยงานที่มีหน้าที่ ควบคุมดูแลและตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ ของส่วนราชการต่างๆ ให้ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ คือ สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน

บรรดิษฐ์ ม่วงอ่อง (2555, น. 20) ได้สรุปกระบวนการบริหารงานงบประมาณ
ในสถานศึกษา โดยแบ่งออกเป็น 3 ด้าน มี 22 งาน ดังนี้

1. ด้านการเงิน
 - 1.1 จัดทำแผนงบประมาณต่อต้นสังกัด
 - 1.2 การจัดทำแผนปฏิบัติการใช้จ่าย
 - 1.3 การอนุมัติใช้จ่ายงบประมาณ
 - 1.4 การขอโอนและเปลี่ยนแปลงงบประมาณ
 - 1.5 การรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ
 - 1.6 การตรวจสอบติดตามและรายงานการใช้งบประมาณ
 - 1.7 การตรวจสอบติดตามและรายงานผลผลิตจากการใช้งบประมาณ
 - 1.8 การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา
 - 1.9 กองทุนกั๊ยมเพื่อการศึกษา
 - 1.10 การบริหารจัดการทรัพยากรทางการศึกษา
 - 1.11 การนำเงินส่งคลัง
 - 1.12 การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการจ่ายเงิน
 - 1.13 การเบิกจ่ายเงิน
2. ด้านบัญชี
 - 2.1 การจัดทำบัญชีการเงิน
 - 2.2 การจัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงิน
 - 2.3 การจัดทำหรือจัดพิมพ์บัญชี ทะเบียน และรายงาน
3. ด้านพัสดุ
 - 3.1 การวางแผนพัสดุ
 - 3.2 การกำหนดรูปแบบรายการ หรือคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์
 - 3.3 การพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศเพื่อการจัดทำและจัดหาพัสดุ
 - 3.4 การจัดหาพัสดุ
 - 3.5 การควบคุมดูแลบำรุงรักษาและจำหน่ายพัสดุ
 - 3.6 การจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สิน

อนุรักษ์ ทองสุโขวงศ์ (2559, น. 5) ได้กล่าวไว้ว่า ขั้นตอนการจัดทำงบประมาณ
ในแต่ละธุรกิจแตกต่างกันไปตามสภาพแวดล้อมของธุรกิจนั้น อย่างไรก็ตามขั้นตอนสำคัญ
ที่ควรจะมี ประกอบด้วย

1. การประเมินสถานะแวดล้อมขององค์กร (Environmental analysis) เช่น สถานะแวดล้อมภายนอกองค์กร (External analysis) สภาพอุตสาหกรรม (Industrial analysis) คู่แข่งขัน (Competitive analysis) ลูกค้า (Customer analysis) เป็นต้น

2. การกำหนดวัตถุประสงค์ขององค์กร (Organization objectives) ให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ (Vision) และพันธกิจ (Mission) ขององค์กร

3. การกำหนดเป้าหมายการดำเนินงาน (Goals) ให้สอดคล้องและสามารถบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ขององค์กรได้

4. การกำหนดนโยบายเชิงกลยุทธ์ (Strategies) เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่วางไว้

5. การประเมินและจัดทำแผนโครงการ (Evaluating and planning projects)

6. การจัดทำแผนงบประมาณ ทั้งงบประมาณระยะยาว (Strategic plan) และงบประมาณระยะสั้น (Tactical plan) ซึ่งประกอบด้วยงบประมาณดำเนินงาน (Operation plan) และงบประมาณการเงิน (Financial plan)

เมื่อจัดทำงบประมาณเสร็จและนำไปใช้ในการดำเนินงานแล้ว ในระหว่างการดำเนินงานตามแผนงานต้องจัดทำรายงานการวิเคราะห์ และรายงานผลการปฏิบัติงานเพื่อติดตามผลการปฏิบัติงานตามงบประมาณด้วย ซึ่งรายงานเหล่านี้จะแสดงให้เห็นถึงความสำเร็จในการดำเนินงานขององค์กรเพื่อนำไปสู่การปรับปรุงและพัฒนาองค์กรอย่างต่อเนื่อง

กองนโยบายและแผนมหาวิทยาลัยสวนดุสิต (2561, น. 7) ได้กำหนดกระบวนการงบประมาณ ไว้ 4 ขั้นตอน คือ

1. การจัดทำงบประมาณ

1.1 การทบทวนงบประมาณ

1.2 การวางแผนงบประมาณ

2. การอนุมัติงบประมาณ

3. การบริหารงบประมาณ

3.1 การจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี

3.2 การจัดสรรงบประมาณรายจ่าย

3.3 การขออนุมัติใช้งบประมาณ

3.4 การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย

4. การติดตามและประเมินผล

4.1 รายงานผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณ

4.2 รายงานประจำปีที่แสดงถึงความสำเร็จในการปฏิบัติงาน

ความหมายของประสิทธิภาพการบริหารงานงบประมาณในสถานศึกษา

อนาง ปินตา (2552, น. 20) ได้กล่าวว่า ประสิทธิภาพการบริหารงานงบประมาณในสถานศึกษา คือปัจจัยและกระบวนการในการดำเนินงานที่มีต่อผลผลิตที่เป็นตัวกำกับประสิทธิภาพของการดำเนินงานในการปฏิบัติงานอย่างคุ้มค่า ประหยัด ไม่มีการสูญเปล่าเกินความจำเป็น รวมถึงการใช้กลยุทธ์ หรือเทคนิควิธีการปฏิบัติที่เหมาะสมสามารถนำไปสู่การบังคับได้เร็ว ตรง และมีคุณภาพ

อนัญญา ผมทอง (2553, น. 21) ได้กล่าวว่า ประสิทธิภาพการบริหารงานงบประมาณในสถานศึกษา หมายถึง ความสามารถในการปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่ให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ สามารถตอบสนองความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ได้พิจารณาถึงความพยายาม ความพร้อม ความสามารถ และความคล่องแคล่วในการปฏิบัติโดยพิจารณาเปรียบเทียบกับผลที่ได้ คือ การบรรลุวัตถุประสงค์ ที่ตั้งไว้และความพึงพอใจของผู้รับบริการ

วราภรณ์ ธนากุลจิรวัดน์ (2560, น. 33) ได้กล่าวว่า ประสิทธิภาพการบริหารงานงบประมาณในสถานศึกษา เป็นการบริหารงานงบประมาณให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามที่กำหนดไว้ โดยการดำเนินงานนั้นใช้ปัจจัยที่มีอยู่อย่างประหยัดและคุ้มค่า

สุริดา หลั่งจิจิ (2560, น. 8) ได้กล่าวว่า ประสิทธิภาพการบริหารงานงบประมาณในสถานศึกษา คือ หลักการบริหารงบประมาณ ให้มีประสิทธิภาพในการบริหารงาน จะต้องมีการวางแผน การใช้งบประมาณ การบริหารจัดการงบประมาณ การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค จุดแข็งจุดอ่อนในการบริหารจัดการงบประมาณ ทบทวน ประเมินผลแผนกลยุทธ์ของส่วนงานในระดับปฏิบัติเพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์ ภารกิจ เป้าหมาย พันธกิจและวัตถุประสงค์ของส่วนงาน รวมถึงกระบวนการ ตัดสินใจของผู้บริหาร การตัดสินใจช่วยให้ผู้บริหารทราบว่าทำอะไรและเมื่อใด ใช้ทรัพยากรอย่างไรให้เกิดประโยชน์สูงสุดและมีประสิทธิภาพเป็นเครื่องชี้ทางการดำเนินงาน ซึ่งจะช่วยให้การบริหารจัดการราบรื่นหากมีปัญหาอุปสรรคสามารถแก้ไขได้ทันที ช่วยลดต้นทุน การปฏิบัติงานลดการทำงานที่ไม่สัมพันธ์กัน เช่น การแก้ไขปัญหาอุปสรรคโดยการบูรณาการ โครงการต่าง ๆ ร่วมกันเพื่อให้ สามารถนำมาใช้ในการประกันคุณภาพการศึกษา กิจกรรมโครงการ หรือ กิจกรรมการเรียนการสอน ซึ่งถือว่าการประหยัดงบประมาณในการบริหารดำเนินการไปด้วย เพื่อให้การดำเนินงานเกิดประสิทธิภาพและได้รับผลเป็นที่น่าพึงพอใจ

สรุปว่า ประสิทธิภาพการบริหารงานงบประมาณในสถานศึกษา หมายถึง ปัจจัยในการดำเนินงานตามกระบวนการบริหารงานงบประมาณในสถานศึกษา มีการจัดทำแผนงานงบประมาณ จัดสรรอนุมัติงบประมาณ ดำเนินงานงบประมาณ และประเมินผลการดำเนินงานงบประมาณ โดยยึดหลักประสิทธิภาพการบริหารงานงบประมาณ อย่างคุ้มค่า ประหยัด บรรลุตามวัตถุประสงค์ และบุคคลในสถานศึกษาเกิดความพึงพอใจ

ประสิทธิภาพ การบริหาร งานงบประมาณ ในสถานศึกษา	กระทรวงศึกษาธิการ (2546)	นิยม โพธิ์ทอง (2549)	พรจันทร์ พงศ์ศักดิ์กุล (2550)	สมศักดิ์ กรอบสูงเนิน (2552)	สมาน อัครภูมิ (2553)	บรรดิษฐ์ ม่วงอ่อง (2555)	ศิริพงษ์ เศษกายน (2555)	อนุรักษ์ ทองสุโขวงศ์ (2559)	กองนโยบายและแผน มหาวิทยาลัยสวนดุสิต (2561)
2.4 การอนุมัติการใช้ จ่ายงบประมาณ	/	/	/	/	/	/	/	/	/
3. ด้านการดำเนินงาน งบประมาณ									
3.1 ดำเนินการบริหาร งบประมาณให้เป็นไป ตามระเบียบทาง ราชการ	/	/	/	/	/	/	/	/	/
3.2 เบิก จ่ายเงินนอก งบประมาณและเงินใน งบประมาณให้เป็นไป ตามขั้นตอนตาม แผนการดำเนินงาน	/	/	/	/	/	/	/	/	/
3.3 ขอคืนเงินไว้เบิก เหลือในปี	/					/	/		
3.4 การขอโอนและ การขอเปลี่ยนแปลง งบประมาณ	/		/	/	/	/	/		/
4. ด้านการประเมินผล การดำเนินงาน งบประมาณ									
4.1 รายงานผลการ ปฏิบัติงาน	/		/	/	/	/	/	/	/

ประสิทธิภาพ การบริหาร งานงบประมาณ ในสถานศึกษา	กระทรวงศึกษาธิการ (2546)	นิยม โพธิ์ทอง (2549)	พรจันทร์ พงศ์ศักดิ์กุล (2550)	สมศักดิ์ กรอบสูงเนิน (2552)	สมาน อัครภูมิ (2553)	บรรดิษฐ์ ม่วงอ่อง (2555)	ศิริพงษ์ เศษกายน (2555)	อนุรักษ์ ทองสุโขวงศ์ (2559)	กองนโยบายและแผน มหาวิทยาลัยสวนดุสิต (2561)
4.2 รายงานแผนการใช้ จ่ายงบประมาณ	/	/	/	/	/	/	/	/	/
4.3 ตรวจสอบ ติดตาม และรายงานการใช้ งบประมาณ	/	/	/	/	/	/	/	/	/
4.4 การตรวจสอบ ติดตามและรายงาน การใช้ผลผลิตจาก งบประมาณ	/	/	/	/	/	/	/	/	/
4.5 ประเมินผลการใช้ จ่ายงบประมาณ	/	/	/	/	/	/	/	/	/
4.6 ประเมินผลการการ ดำเนินงาน	/	/	/	/	/	/	/	/	/
4.7 การพัฒนาระบบ ข้อมูลและสารสนเทศ เพื่อการจัดทำและ จัดหาพัสดุ	/	/	/	/	/	/	/	/	/

จากตารางที่ 1 ผู้วิจัยได้การศึกษาแนวคิด ทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวกับประสิทธิภาพการบริหารงานงบประมาณในสถานศึกษา ผู้วิจัยได้นำทุกแนวคิดมากำหนดนิยามและรายละเอียดประสิทธิภาพการบริหารงานงบประมาณในสถานศึกษา ซึ่งประกอบไปด้วย 4 ด้าน ได้แก่ 1) ด้านการจัดทำแผนงานงบประมาณ 2) ด้านการจัดสรร อนุมัติงบประมาณ 3) ด้านการดำเนินงานงบประมาณ และ 4) ด้านการประเมินผลการดำเนินงานงบประมาณ โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. ด้านการจัดทำแผนงานงบประมาณ

พรจันท์ พงศ์ศักดิ์กุล (2550, น. 332) ได้กล่าวไว้ว่า การจัดทำแผนงานงบประมาณ หมายถึง การจัดทำแผนทางการศึกษา การคำนวณรายจ่ายที่ต้องใช้ในการดำเนินงานตามแผน และการคาดคะเนรายได้จากแหล่งต่าง ๆ ที่จะนำมาใช้จ่ายในการดำเนินการตามแผนการจัดทำงบประมาณมีขั้นตอนที่สำคัญ คือ 1) การกำหนดแนวทางจัดทำงบประมาณ เป็นการกำหนดขอบเขตทิศทางในการจัดทำงบประมาณ 2) การทบทวนแผนระยะยาว หลักการจัดการทำงบประมาณ มีลักษณะเป็นสามเหลี่ยมด้านเท่า ฐานของสามเหลี่ยมคือ แผนงานทางการศึกษาซึ่งเป็นการวางแผนเพื่อสนองความต้องการของผู้เรียนด้านข้างอีกด้านหนึ่งเป็นค่าใช้จ่ายทางการศึกษาที่สนับสนุนแผนงานและอีกด้านหนึ่งแผนรายได้สามเหลี่ยมนี้ชี้ให้เห็นว่าแผนการศึกษาจะเป็นตัวชี้นำงบประมาณที่จ่าย ดังนั้นงบประมาณจะเริ่มทำที่การจัดทำแผนงานการศึกษา

อนุรักษ์ ทองสุโขวงศ์ (2559, น. 5) ได้กล่าวไว้ว่า การจัดทำแผนงานงบประมาณนั้นเป็นการจัดทำแผนงบประมาณ ทั้งงบประมาณระยะยาว (Strategic plan) และงบประมาณระยะสั้น (Tactical plan) มีการประเมินสถานะแวดล้อมขององค์กร (Environmental analysis) กำหนดวัตถุประสงค์ขององค์กร (Organization objectives) ให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ (Vision) และพันธกิจ (Mission) ขององค์กร การกำหนดเป้าหมายการดำเนินงาน (Goals) ให้สอดคล้องและสามารถบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ขององค์กรได้ และกำหนดนโยบายเชิงกลยุทธ์ (Strategies) เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่วางไว้

ศิริพงษ์ เศาภายน (2555, น. 1) ได้กล่าวไว้ว่า การจัดทำแผนงานงบประมาณ คือการจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อขอรับการจัดสรรงบประมาณครั้งแรกของปีงบประมาณ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงานงบประมาณกำหนดโดยพิจารณาดำเนินการเพื่อจัดทำผลผลิตหรือโครงการให้สอดคล้องกับเป้าหมายการให้บริการของกระทรวงตามวงเงินที่ระบุไว้ในเอกสารแนบประกอบ พ.ร.บ. รายจ่ายประจำปี

สมาน อัสวภูมิ (2553, น. 327) ได้กล่าวไว้ว่า การจัดทำแผนงานงบประมาณเป็นขั้นตอนการพัฒนาหรือการวางแผนการดำเนินงานตามภารกิจขององค์กร ซึ่งอาจจะมีการวางแผนทั้งระยะยาว ระยะปานกลาง แผนปฏิบัติการ และการวางแผนค่าใช้จ่าย (expending planning) เป็นการวิเคราะห์และจัดสรรวงเงินที่จะใช้ในการดำเนินงานตามกิจกรรมและแผนที่กำหนดไว้โดยมีกระบวนการ

กระทรวงศึกษาธิการ (2546, น. 39) ได้กล่าวไว้ว่า การจัดทำแผนงานงบประมาณ คือ การวิเคราะห์และพัฒนานโยบายทางการศึกษา เป็นการจัดทำแผนกลยุทธ์หรือแผนพัฒนาการศึกษา โดยให้ ครู บุคลากรทางการศึกษา ผู้เรียน คณะกรรมการสถานศึกษา และชุมชนมีส่วนร่วมดำเนินการ คือ ทบทวนภารกิจจัดการศึกษา วิเคราะห์สภาพแวดล้อมของสถานศึกษา

กำหนดวิสัยทัศน์ (Vision) พันธกิจ (Mission) และเป้าประสงค์ (Corporate Objective) กำหนดกลยุทธ์ของสถานศึกษา กำหนดผลผลิต (Outputs) ผลลัพธ์ (Outcomes) และตัวชี้วัดความสำเร็จ (Key Performance Indicators : KPIs) โดยจัดทำเป็นข้อมูลสารสนเทศ

นิยม โพธิ์ทอง (2549, น. 16) ได้กล่าวไว้ว่า การจัดทำแผนงานงบประมาณ คือการกำหนดยุทธศาสตร์ระดับชาติให้มีความชัดเจน สามารถใช้เป็นกรอบหลักในการปฏิบัติงานของหน่วยงานและการจัดสรรงบประมาณให้มีความสอดคล้องและเพียงพอ กับ การปฏิบัติงานตามยุทธศาสตร์ระดับชาติอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลดำเนินการ กำหนดยุทธศาสตร์สู่แผนงบประมาณในกระบวนการจัดสรรงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ โดยการกำหนดศาสตร์ระดับชาติ ระดับกระทรวงให้มีความสอดคล้องกัน รวมถึงการกำหนดเป้าหมายตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานของกระทรวง แปลงยุทธศาสตร์ระดับกระทรวงสู่แผนงานการให้บริการระดับกระทรวง ซึ่งประกอบด้วยแผนกลยุทธ์ระดับส่วนราชการและผลผลิตหลักจัดทำแผนงบประมาณที่จะมารองรับการปฏิบัติงานตามแผนการให้บริการนโยบายต่าง ๆ นั้นต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก การจัดสรรงบประมาณและการเบิกจ่าย

สรุปได้ว่า การจัดทำแผนงานงบประมาณ หมายถึง การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมบริบทของสถานศึกษา จัดทำข้อมูลสารสนเทศทางการเงินเพื่อใช้ในการกำหนดเป้าหมายการดำเนินงาน วางแผนการดำเนินงานและประมาณการกำหนดวงเงินค่าใช้จ่ายงบประมาณจัดทำแผนปฏิบัติการ จัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณของสถานศึกษาที่ได้รับการจัดสรรประจำปีให้สอดคล้องกับนโยบายของสถานศึกษา เสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานเพื่อให้การปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบแบบแผนทางราชการ โดยยึดหลักการใช้ทรัพยากรที่มีอย่างประหยัด คุ่มค่า และได้ผลงานบรรลุตามเป้าหมาย

2. ด้านการจัดสรร อนุมัติงบประมาณ

พรจันท์ พงศ์ศักดิ์กุล (2550, น. 334) ได้กล่าวไว้ว่า การอนุมัติงบประมาณ คือการพิจารณางบประมาณ และจัดทำเอกสารงบประมาณเป็นการจัดทำเอกสารที่แสดงสาระสำคัญของงบประมาณและการเผยแพร่เอกสารให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกคน ได้รับรู้เกี่ยวกับงบประมาณที่ได้อนุมัติเอกสารงบประมาณ

นิยม โพธิ์ทอง (2549, น. 16) ได้กล่าวไว้ว่า การอนุมัติงบประมาณ คือการจัดสรรงบประมาณและเบิกจ่าย จะต้องจัดสรรงบประมาณให้เหมาะสม และเพียงพอต่อการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ ทำให้สามารถสัมฤทธิ์ผลตามยุทธศาสตร์ที่กำหนดไว้ ในการจัดสรรและเบิกจ่ายงบประมาณจะต้องดำเนินการอยู่บนหลักธรรมาภิบาล โดยคำนึงถึงความโปร่งใสตรวจสอบได้ และกระจายอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ รวมทั้งการตัดสินใจเพื่อให้เกิดความยืดหยุ่นในการบริหารจัดการแก่ส่วนราชการ

ศิริพงษ์ เสาภายน (2555, น. 1) ได้กล่าวไว้ว่า การอนุมัติงบประมาณ คือ การขออนุมัติเงินประจำงวดเมื่อสำนักงบประมาณให้ความเห็นชอบแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณแล้วส่วนราชการใช้เป็นหลักในการใช้จ่ายและเบิกจ่ายงบประมาณ หากมีความจำเป็นแก้ไขปรับปรุงแผนต้องขอทำความตกลงกับสำนักงบประมาณการจัดสรรงบประมาณโดยใช้การอนุมัติเงินประจำงวดจะกระทำได้อต่อเมื่อ พ.ร.บ.งบประมาณรายจ่ายประจำปี ผ่านความเห็นชอบจากรัฐสภาแล้วสำนักงบประมาณจะระบุงบประมาณรายจ่ายในแต่ละงานหรือโครงการ และประเภทงบรายจ่าย

สมาน อัครภูมิ (2553, น. 327) ได้กล่าวไว้ว่า การอนุมัติงบประมาณ คือ การอนุมัติงบประมาณ (budget adopting) เป็นขั้นตอนการนำเสนอแผนงานและแผนค่าใช้จ่าย (แผนเงิน) เพื่อการพิจารณาและอนุมัติแผน ซึ่งในระหว่างการนำเสนออาจจะมีการแก้ไขหรือตัดทอนหรือเพิ่มเติมงบประมาณในบางส่วน ทั้งนี้ฝ่ายและฝ่ายการเงินจะมีการจัดตั้งคณะทำงานขึ้นมาทำหน้าที่พิจารณากลับกรองงบประมาณรายจ่ายประจำปีก่อนนำเสนอคณะกรรมการบริหารพิจารณา ซึ่งอาจมีการอนุมัติแบบมีเงื่อนไขให้ปรับปรุง ก่อนประกาศใช้งบประมาณประจำปีต่อไป

กระทรวงศึกษาธิการ (2546, น. 39) ได้กล่าวไว้ว่า การอนุมัติงบประมาณ คือ เสนอแผนการใช้งบประมาณวงเงินรวม เพื่อขออนุมัติเงินประจำงวดเป็นรายไตรมาสผ่านเขตพื้นที่การศึกษาไปยังคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน รวบรวมเสนอต่อสำนักงบประมาณ เพื่อเบิกจ่ายงบประมาณประเภทต่างๆ ให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีและอนุมัติการใช้งบประมาณของสถานศึกษาตามประเภท และรายการตามที่ได้รับงบประมาณ

สรุปได้ว่า การจัดสรร อนุมัติงบประมาณ หมายถึง การพิจารณากิจกรรมและโครงการเพื่อจัดลำดับและกำหนดกรอบวงเงิน จัดสรรเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ และอนุมัติเบิกจ่าย โอนเงิน เปิดโอกาสให้บุคลากรทุกฝ่ายมีส่วนร่วมในการพิจารณา จัดสรรงบประมาณ โดยยึดหลักการใช้ทรัพยากรที่มีอย่างประหยัด คุ่มค่า และได้ผลงานบรรลุตามเป้าหมาย

3. ด้านการดำเนินงานงบประมาณ

พรจันท์ พงศ์ศักดิ์กุล (2550, น. 334) ได้กล่าวไว้ว่า การดำเนินงานงบประมาณ คือ กระบวนการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อให้บรรลุจุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์ตามแผนที่ได้รับอนุมัติเมื่องบประมาณได้รับอนุมัติแล้ว เป็นหน้าที่ของผู้บริหารสถานศึกษาที่จะต้องใช้งบประมาณตามที่ได้รับอนุมัติ โดยมีขั้นตอนสามขั้นตอน คือ 1) การควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณ 2) การเปลี่ยนแปลงงบประมาณ 3) การจัดทำข้อตกลงผลการปฏิบัติงาน

ศิริพงษ์ เสาภายน (2555, น. 1) ได้กล่าวไว้ว่า การดำเนินงานงบประมาณ คือการใช้จ่ายเงินประจำงวด พ.ร.บ. วิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2502 และที่แก้ไขเพิ่มเติมกำหนดไว้ว่า ส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจจะจ่ายเงินหรือก่อหนี้ผูกพันได้เฉพาะที่กำหนดไว้ใน พ.ร.บ. งบประมาณรายจ่ายประจำปีหรือ พ.ร.บ. งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม เมื่อได้รับอนุมัติเงินประจำงวดแล้ว

สมาน อัครภูมิ (2553, น. 327) ได้กล่าวไว้ว่า การดำเนินงานงบประมาณ คือ ขั้นตอนการบริหารงบประมาณให้เป็นไปตามแผนและงบประมาณที่ได้การอนุมัติไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ซึ่งขั้นตอนนี้ถือเป็นขั้นตอนที่สำคัญที่สุดที่จะแปลงแผนงานให้เกิดขึ้นเป็นรูปธรรม ผู้บริหารในทุกระดับชั้นจำเป็นต้องมีข้อมูลต่าง ๆ ตั้งแต่ขั้นแผนงานจนถึงขั้นงบประมาณ ตลอดจนควรเป็นผู้มีส่วนตั้งแต่เริ่มต้นในการจัดทำแผนงานและงบประมาณดังกล่าว เพื่อที่เมื่อต้องลงมือปฏิบัติงานจะได้เข้าใจภาพรวมในการบริหารจัดการ ซึ่งจะช่วยให้กิจการสามารถก้าวหน้าได้อย่างรวดเร็วและเป็นระบบ อีกทั้งหากมีปัจจัยเสี่ยงเกิดขึ้นจะได้มีส่วนร่วมในการแก้ไขปัญหาให้กับองค์กร ตลอดจนกำกับดูแลงานในความรับผิดชอบของตนให้มีประสิทธิภาพ ทั้งด้านการบริหารจัดการ และการควบคุมต้นทุนรวมทั้งค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ให้เกิดประโยชน์สูงสุดขึ้นกับองค์กรด้วย

เดช ดอนจันทร์โคตร (2550, น. 24) ได้กล่าวไว้ว่า การดำเนินงานงบประมาณ คือ กระบวนการ การดำเนินการเบิกจ่ายเงินและการควบคุม ตรวจสอบเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านการเงินของโรงเรียนทุกประเภททั้งเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ ซึ่งครอบคลุมถึงการดำเนินการในเรื่องต่อไปนี้ คือการขอเบิกเงิน การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษา และการนำส่งเงิน การตรวจสอบและการรายงาน ถูกต้องและเป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ และแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

สมศักดิ์ กรอบสูงเนิน (2552, น. 42) ได้กล่าวไว้ว่า การดำเนินงานงบประมาณ คือ การเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน การจ่ายเงิน การนำส่งเงิน การโอนเงิน การกักเงินไว้เบิกเหลืออมปี ให้เป็นไปตามขั้นตอนและวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยมีเจ้าหน้าที่การเงิน นำเสนอเอกสารทางการเงินต่อผู้บริหาร

ไอพี หะยีสาแม็ง (2552, น. 23) ได้กล่าวไว้ว่า การดำเนินงานงบประมาณ คือ การใช้เงิน การเบิกเงินการจ่ายเงิน การแต่งตั้งผู้รับผิดชอบการรับเงิน การเก็บรักษาเงิน การจัดทำรายงานเสนอต่อหน่วยงานต้นสังกัด การจัดทำรายงานที่เป็นปัจจุบัน การนิเทศและควบคุมการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่การเงิน การนำเสนอเอกสารทางการเงินต่อผู้บริหารตามขั้นตอนและวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด

สรุปได้ว่า การดำเนินงานงบประมาณ หมายถึง การดำเนินงานงบประมาณเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และนโยบายของสถานศึกษา เบิก จ่ายเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ ให้เป็นไปตามขั้นตอน ตามแผนดำเนินงาน มีการตรวจสอบการเปลี่ยนแปลง ขอโอน ย้ายงบประมาณ โดยเสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และปฏิบัติอย่างถูกต้องตามระเบียบแบบแผนทางราชการ โดยยึดหลักการใช้ทรัพยากรที่มีอย่างประหยัด คุ่มค่า และได้ผลงานบรรลุตามเป้าหมาย

4. ด้านการประเมินผลการดำเนินงานงบประมาณ

พรจันท์ พงศ์ศักดิ์กุล (2550, น. 332) ได้กล่าวไว้ว่า การประเมินผลงบประมาณ หมายถึง การประเมินผลงบประมาณเป็นขั้นตอนสุดท้ายของกระบวนการงบประมาณ เป็นขั้นตอนที่จะตรวจสอบว่างบประมาณที่ใช้ ไปได้นำไปสู่การบรรลุจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการหรือไม่ การประเมินผลงบประมาณมี 2 ขั้นตอนคือ 1) การประเมินผล เป็นการตรวจสอบว่า หน่วยงานใดใช้จ่ายงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลหรือไม่ 2) การรายงานผล เป็นการนำเสนอผลการประเมินต่อผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสีย การรายงานทำให้เกิดความโปร่งใส และเป็นการแสดงความรับผิดชอบในการใช้งบประมาณของหน่วยงาน การรายงานผลต้องนำเสนอข้อมูลที่ตรงกับความต้องการของผู้อ่านรายงาน การจัดทำรายงานควรนำเสนอใน 2 เรื่อง คือ รายงานทางการเงิน และการรายงานผลการดำเนินงาน

นิยม โพธิ์ทอง (2549, น. 16) ได้กล่าวไว้ว่า การประเมินผลงบประมาณ คือ การประเมินสัมฤทธิ์ผลของการจัดสรรงบประมาณ ระบบการจัดสรรงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน ตามยุทธศาสตร์ มีระบบการประเมินสัมฤทธิ์ผล เพื่อเป็นเครื่องมือในการให้ข้อมูลสะท้อนกลับโดยมุ่งเน้น ในเรื่องของความยืดหยุ่นในการบริหารจัดการ รวมถึงหลักธรรมาภิบาลที่จะเอื้อต่อการมีส่วนร่วมในการตรวจสอบ

กองนโยบายและแผนมหาวิทยาลัยสวนดุสิต (2561, น. 7) กล่าวไว้ว่า การประเมินผลงบประมาณ คือ การติดตามและประเมินผล รายงานผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณ และรายงานประจำปีที่แสดงถึงความสำเร็จในการปฏิบัติงาน

ศิริพงษ์ เศษภายน (2555, น. 1) กล่าวไว้ว่า การประเมินผลงบประมาณ คือ การรายงานงบประมาณ เพื่อเป็นการควบคุม ติดตามและประเมินผลงบประมาณส่วนราชการจะต้องรายงานผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณตามแบบที่กำหนด โดยมีหน่วยงานที่มีหน้าที่ควบคุมดูแลและตรวจสอบ การใช้จ่ายงบประมาณของส่วนราชการต่าง ๆ ให้ถูกต้องและมีประสิทธิภาพ คือ สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน

สมาน อัครภูมิ (2553, น. 327) กล่าวไว้ว่า การประเมินผลงบประมาณ คือ การประเมินผลงบประมาณ (budget evaluating) เป็นขั้นตอนการพิจารณาและประเมินผล การใช้จ่ายงบประมาณและผลการดำเนินงานตามแผนว่าเป็นอย่างไร คุ่มค่าในการลงทุนหรือไม่ เพียงใด เป็นการจัดทำรายงานและติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของแต่ละหน่วยงาน ในช่วงเวลาที่กำหนดว่าสามารถบรรลุเป้าหมาย และวัตถุประสงค์ของโครงการได้หรือไม่ มีปัญหาอุปสรรคอย่างไร และมีความจำเป็นต้องปรับปรุง หรือทบทวนแผนงานหรือไม่นับเป็นขั้นตอนสำคัญที่ฝ่ายบริหาร ต้องทำหน้าที่ติดตามประเมินผลดังกล่าว ทั้งนี้ก็เพื่อเป็นเครื่องมือวัดผลการดำเนินงานของแต่ละหน่วยงานได้อย่างดีด้วย

สรุปได้ว่า การประเมินผลการดำเนินงานงบประมาณ หมายถึง การจัดทำแผน การตรวจสอบ ติดตาม การใช้เงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณของสถานศึกษา ประเมินคุณภาพการดำเนินงานที่ได้กำหนดไว้ในแผนดำเนินงานงบประมาณ รายงานสรุป ผลการดำเนินงานงบประมาณภายในระยะเวลาที่กำหนด วิเคราะห์และวางแผนประเมินการใช้จ่าย งบประมาณให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ โดยยึดการใช้ทรัพยากรที่มีอย่างประหยัด คุ่มค่า และได้ผลงานบรรลุตามเป้าหมาย

บริบทสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย

1. บริบทของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย

ตามที่ราชกิจจานุเบกษา ได้เผยแพร่ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ (ศธ.) เรื่องการกำหนด และแก้ไขเปลี่ยนแปลงเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา วันที่ 28 มกราคม 2564 เพื่อให้การบริหาร และจัดการการศึกษาขั้นพื้นฐานระดับมัธยมศึกษามีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเกิดประโยชน์ สูงสุดของทางราชการ จึงประกาศกำหนดเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา โดยกำหนดให้สำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 38 เปลี่ยนชื่อเป็น สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา สุโขทัย มีโรงเรียนในสังกัดในเขตจังหวัดสุโขทัย จำนวน 27 โรงเรียน ทำหน้าที่ส่งเสริม สนับสนุน กำกับติดตาม การบริหารจัดการศึกษาของโรงเรียนมัธยมศึกษาในเขตพื้นที่จังหวัดตาก และจังหวัด สุโขทัย ให้สามารถจัดการในระดับมัธยมศึกษา เพื่อบริการประชาชนทั้งสองจังหวัดเป็นไปด้วยดี มีประสิทธิภาพตรงตามเป้าหมาย จุดเน้นของกระทรวงศึกษาธิการ แผนการศึกษาชาติอันมุ่งให้เกิด การพัฒนาที่ยั่งยืนและการอยู่ดีมีสุขในระบบวิถีชีวิตที่ดิ้งามของประเทศและตรงตามความต้องการ ของประชาชน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย เป็นหน่วยงานที่อยู่ภายในการกำกับ ดูแลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการ

2. ที่ตั้งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา สุโขทัย ตั้งอยู่เลขที่ 138 ถนนสิงห์วัฒน์ ตำบลธานี อำเภอเมืองสุโขทัย จังหวัดสุโขทัย ตั้งอยู่ภาคเหนือตอนล่างของประเทศ ห่างจาก กรุงเทพมหานครประมาณ 440 กิโลเมตรโดยทางรถยนต์ มีเนื้อที่ประมาณ 6,596,092 ตารางกิโลเมตรหรือประมาณ 4,122,557.50 ไร่ ประกอบด้วย 9 อำเภอ คืออำเภอเมืองสุโขทัย อำเภอกงไกรลาศ อำเภอดรชมนคร อำเภอบ้านด่านลานหอย อำเภอศรีสำโรง อำเภอสวรรคโลก อำเภอศรีสัชชนาลัย อำเภอทุ่งเสลี่ยม และอำเภอดรชมนคร มีโรงเรียนมัธยม 27 โรงเรียน

3. ทิศทางการพัฒนาคุณภาพการศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย ดำเนินการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานตามภารกิจที่ได้รับผิดชอบ โดยน้อมนำแนวพระราชดำริสืบสานพระราชปณิธานและพระบรมราโชบายด้านการศึกษาของพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร พระบาทสมเด็จพระปรเมนทรรามาธิบดีศรีสินทรมหาวชิราลงกรณ พระวชิรเกล้าเจ้าอยู่หัว และยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12 (พ.ศ.2560 – 2564) แผนการศึกษาแห่งชาติ (พ.ศ.2560 – 2579) นโยบายรัฐบาล รวมทั้งการประเมินผลการดำเนินงานที่ผ่านมา นำมาวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกและปัจจัยภายในสู่การกำหนด ในทิศทางการพัฒนาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย พร้อมทั้งได้นำจุดเน้นเชิงนโยบายของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ นโยบายและจุดเน้นของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานมาวิเคราะห์สู่การทำแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2562 เพื่อกำหนดทิศทางการขับเคลื่อนการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย

4. วิสัยทัศน์

การศึกษาระดับมัธยมศึกษาของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย มีคุณภาพและมาตรฐานระดับสากลบนพื้นฐานความเป็นไทย

5. พันธกิจ

1. ส่งเสริมและสนับสนุนให้นักเรียนระดับมัธยมศึกษาทุกคนได้รับการศึกษาอย่างทั่วถึงและมีคุณภาพ
2. ส่งเสริมให้นักเรียนระดับมัธยม มีคุณธรรม จริยธรรม มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ตามหลักสูตรและค่านิยมหลัก 12 ประการ
3. พัฒนาระบบการบริหารจัดการที่เน้นการมีส่วนร่วม เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบูรณาการจัดการศึกษา
4. ส่งเสริมและพัฒนา ครู ผู้บริหารสถานศึกษา และบุคลากรทางการศึกษาให้มีทักษะที่มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์

6. เป้าประสงค์

1. นักเรียนระดับมัธยมศึกษาทุกคน มีพัฒนาการที่เหมาะสมตามวัย มีคุณภาพและได้รับโอกาสในการศึกษาระดับมัธยมศึกษาอย่างทั่วถึงและเสมอภาค
2. ครู ผู้บริหารสถานศึกษา และบุคลากรทางการศึกษาอื่น มีทักษะที่เหมาะสมและมีวัฒนธรรมการทำงานที่มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์

3. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย และสถานศึกษาในสังกัด มีประสิทธิภาพ และเป็นกลไกขับเคลื่อนการศึกษาขั้นพื้นฐานสู่คุณภาพระดับมาตรฐานสากล

4. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา สุโขทัย เน้นการทำงานแบบบูรณาการ การบริหารงานแบบมีส่วนร่วมจากทุกภาพส่วนในการจัดการศึกษา

7. ค่านิยม

“ทำงานเป็นทีม บริหารว่องไว ได้มาตรฐานสากล บนพื้นฐานธรรมาภิบาล” หรือที่ทราบกัน โดยทั่วไปของบุคลากรในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย ที่มุ่งมั่นมุ่งมั่น การทำงานเป็นทีมอย่างเป็นระบบและกระบวนการมีส่วนร่วม โดยผู้นำองค์กรที่ใช้หลักการทำงาน สำหรับบุคลากรทุกกลุ่มงานโดยยึดหลักการที่เรียกว่า “4G” ได้แก่

1. Good Team
2. Good Service
3. Good Standard
4. Good Governance

8. นโยบายของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย

1. ศาสตร์พระราชา สู่การพัฒนาที่ยั่งยืน
2. การพัฒนาคุณภาพการศึกษา
3. การพัฒนาระบบบริหารจัดการ
4. การพัฒนาระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
5. การพัฒนาระบบสารสนเทศ และระบบ ICT

9. จุดเน้นสำคัญของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย

1. การประกันคุณภาพ และการควบคุมภายใน
2. O-NET
3. การนิเทศการสอน
4. ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
5. ทักษะวิชาการ ทักษะวิชาชีพ ทักษะชีวิต
6. มาตรฐานป้องกันภัย
7. SCQA, OBECQA
8. คู่มือการบริหารงาน
9. ICT
10. การเบิกจ่ายงบประมาณ
11. Smart Teacher, Smart Student

10. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม (SWOT) เพื่อกำหนดยุทธศาสตร์พัฒนาการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย

จากผลการประเมินแผนพัฒนาการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย (พ.ศ.2559-2562) ที่ผ่านมาและการสรุปสถานการณ์ดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย ด้านต่าง ๆ ในปัจจุบันรวมทั้งแนวโน้มการดำเนินงานตามแนวทางปฏิรูปการศึกษาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย แผนงานที่สำคัญในอนาคตตามข้างต้นจึงสามารถนำมาใช้สรุปวิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งในส่วนของจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคที่สำคัญ (SWOT) เพื่อจัดทำยุทธศาสตร์พัฒนาการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย ในอนาคตระยะ 3 ปีข้างหน้า (พ.ศ. 2563-2565) ได้ดังนี้

จุดแข็ง (Strength)

1. มีเครือข่ายร่วมในพัฒนาคุณภาพการศึกษา
2. บุคลากรมีความรู้ความสามารถที่เข้มแข็ง มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
3. มีเทคโนโลยีที่เอื้อต่อการติดต่อสื่อสาร และการปฏิบัติงาน
4. สถานศึกษาในสังกัดมีระบบบริหารจัดการ สอดคล้องกับบริบทของสถานศึกษา
5. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย มีรูปแบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ
6. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย โครงสร้างการบริหารงานชัดเจน
7. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย มีวิสัยทัศน์ พันธกิจ นโยบาย และจุดเน้นของที่ชัดเจนและเหมาะสม
8. โรงเรียนมีโครงการ/กิจกรรม ที่ส่งเสริมให้ผู้เรียนมีคุณธรรม จริยธรรม คุณลักษณะอันพึงประสงค์
9. สถานศึกษามีหลักสูตรที่หลากหลายสนองต่อความต้องการของผู้เรียน
10. การบริหารงบประมาณเป็นระบบ มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้
11. มีการส่งเสริม สนับสนุน สร้างขวัญกำลังใจให้ผู้บริหาร ครู และบุคลากรทางการศึกษาให้มีความก้าวหน้าทางวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง
12. ผลการประเมินคุณภาพภายในของสถานศึกษาในสังกัด ผ่านเกณฑ์การประเมินระดับดีมาก
13. มีการจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

จุดอ่อน (Weakness)

1. มีงบประมาณในการสนับสนุน ไม่เพียงพอและไม่ต่อเนื่อง
2. สถานศึกษาขนาดเล็ก มีครูผู้สอนไม่ตรง/ไม่เพียงพอตามสาขาวิชาเอกที่สถานศึกษาต้องการ
3. ผลสัมฤทธิ์ภาพรวมทางการเรียนของนักเรียน ต่ำกว่าเป้าหมายที่กำหนด
4. ครูขาดความเชี่ยวชาญในการจัดการเรียนการสอนให้ผู้เรียนเป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้ริเริ่มสร้างสรรค์ เป็นนวัตกรรม
5. ผู้บริหาร ครู บุคลากรทางการศึกษา และนักเรียนขาดทักษะการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร
6. สถิติการออกกลางคันของผู้เรียนมีอัตราสูง
7. ครู และบุคลากรทางการศึกษาขาดความเชี่ยวชาญเรื่องการบริหารการเงิน บัญชี และพัสดุ

โอกาส (Opportunity)

1. ภาครัฐเครือข่ายมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการ สพฐ.
2. มีแหล่งการเรียนรู้ ภูมิปัญญาท้องถิ่น ประชาชนชาวบ้าน เอื้อต่อการบริหารจัดการการศึกษา
3. มีเทคโนโลยีที่เอื้อต่อการติดต่อสื่อสาร และการปฏิบัติงาน
4. มีระเบียบ กฎหมาย และข้อบังคับเอื้อต่อการบริหารจัดการ

อุปสรรค (Threat)

1. การกระจายอำนาจการบริหารจัดการศึกษาจากส่วนกลางไปสู่สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษาสขโขทัย ตามที่กฎหมายได้กำหนดไว้ ยังไม่สามารถดำเนินการได้อย่างแท้จริง
2. ผู้ปกครองมีการเลี้ยงดูบุตรหลานในครอบครัว หรืออบรมสั่งสอน ไม่มุ่งให้เด็ก และเยาวชนรักการทำงานสุ้งาน ทำงานให้จนสำเร็จ
3. การเปลี่ยนแปลงผู้บริหาร นโยบายจากส่วนกลาง ทำให้ขาดความต่อเนื่อง ในการปฏิบัติงาน
4. มีความหลากหลายทางด้านชาติพันธุ์เป็นอุปสรรคต่อการบริหารจัดการ
5. ลักษณะทางภูมิศาสตร์ที่แตกต่างกัน ทั้งพื้นที่สูง และพื้นที่ราบ ภูเขาสลับซับซ้อน
6. ผู้ปกครองมีการย้ายถิ่นที่อยู่ เคลื่อนย้ายแรงงาน ทำให้นักเรียนขาดโอกาสทางการศึกษา
7. ค่านิยมของผู้ปกครองในการส่งบุตรหลานเข้าเรียน ในสถานศึกษาที่มีการแข่งขันสูง มากกว่าสถานศึกษาในเขตบริการ

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

1. งานวิจัยในประเทศ

วรกาญจน์ สุขสดเขียว (2559) ได้ทำการศึกษาการบริหารงบประมาณสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคล สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 9 พบว่า 1) การบริหารงบประมาณสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคล โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่าอยู่ในระดับมาก 5 ด้าน โดยเรียงค่าเฉลี่ยจากมากไปน้อย ดังนี้ การตรวจสอบภายใน การบริหารสินทรัพย์ การกำหนดผลผลิต และพบว่าอยู่ในระดับปานกลาง 2 ด้าน โดยเรียงค่าเฉลี่ย จากมากไปน้อยดังนี้ การจัดระบบจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารการเงินและควบคุมงบประมาณ 2) แนวทางการบริหารงบประมาณสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคล พบว่า สถานศึกษาควรมีบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถทำหน้าที่โดยตรงด้านการจัดทำบัญชี การรายงานทางการเงิน และผลการดำเนินงานการบริหารการเงิน และควบคุมงบประมาณ และด้านกฎหมายเกี่ยวกับการจัดระบบจัดซื้อ จัดจ้าง กรณีสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคลขนาดเล็ก สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาควรจัดระบบโดยกำหนดเครือข่ายการให้บริการความรู้ ด้านการจัดทำบัญชี การรายงานทางการเงิน และผลการดำเนินงาน การบริหารการเงิน และควบคุมงบประมาณ ด้านกฎหมายเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง หรือจัดทำเป็นโรงเรียนคู่พัฒนา กับสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคลขนาดใหญ่ เพื่อให้การช่วยเหลือ หรือจัดทำกลุ่มเครือข่ายระหว่างสถานศึกษาขั้นพื้นฐานนิติบุคคลขนาดเล็กกันเอง และศูนย์ที่ปรึกษาเพื่อพัฒนาการบริหารงบประมาณสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคลให้มี ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

วรารักษ์ ธนากุลจิระวัฒน์ (2559) ได้ทำการศึกษาประสิทธิภาพการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 9 มีวัตถุประสงค์เพื่อ 1) ศึกษาประสิทธิภาพการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษา 2) เปรียบเทียบความคิดเห็นต่อประสิทธิภาพการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษา จำแนกตามสถานภาพส่วนบุคคล และขนาดของสถานศึกษา และ 3) เสนอแนะแนวทางการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษา กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยประกอบด้วย 1) กลุ่มผู้ตอบแบบสอบถาม ได้แก่ ผู้บริหารสถานศึกษาและครูผู้สอนที่ปฏิบัติงานในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 9 จำนวน 346 คน ได้มาโดยการสุ่มแบบแบ่งชั้นตามสัดส่วนตามขนาดสถานศึกษา และ 2) กลุ่มผู้ตอบแบบสัมภาษณ์ ได้แก่ ผู้บริหารสถานศึกษาและครูผู้สอนที่รับผิดชอบงานงบประมาณ ได้มาโดยเลือกแบบเจาะจง จำนวน 14 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ แบบสอบถามและแบบสัมภาษณ์ที่ผู้วิจัยสร้างขึ้น วิเคราะห์ข้อมูลโดยการหาค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน การทดสอบที่การวิเคราะห์ความแปรปรวนแบบทางเดียว และการวิเคราะห์เนื้อหา ผลการศึกษาพบว่าประสิทธิภาพการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษาโดยภาพรวม

และรายด้านอยู่ในระดับมาก เรียงลำดับจากมากไปหาน้อย ได้แก่ ด้านการบริหารการเงิน การบริหารบัญชี การตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล รายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน การจัดทำและเสนอของงบประมาณการจัดสรรงบประมาณ การบริหารพัสดุและสินทรัพย์ และการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา ประสิทธิภาพการบริหารงานงบประมาณ ของสถานศึกษาตามความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาและครูผู้สอน จำแนกตามเพศ ตำแหน่ง หน้าที่ ประสบการณ์การทำงาน และขนาดของสถานศึกษาแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ที่ระดับ 0.05 ส่วนนวัตกรรมการศึกษาไม่แตกต่างกัน และแนวทางการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหาร งานงบประมาณสถานศึกษาประกอบด้วยควรแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการ การทำแผนการใช้งบประมาณ โดยกำกับให้มีการเบิกจ่ายตามโครงการ จัดทำแผนงานให้เป็นปัจจุบัน มีการตรวจสอบพัสดุประจำปี มีการตรวจสอบกำกับติดตาม และประเมินผลการใช้งบประมาณ

ปรานี คະหาราช (2559) ได้ทำการศึกษาประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการเงิน และการคลังตามหลักธรรมาภิบาลของเทศบาลตำบลในจังหวัดร้อยเอ็ด มีวัตถุประสงค์เพื่อ 1) เพื่อศึกษาระดับประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานด้านการเงินและการคลังตามหลักธรรมาภิบาล ของเทศบาลตำบลในจังหวัดร้อยเอ็ด 2) เพื่อเปรียบเทียบ เพศ อายุ ระดับการศึกษา ตำแหน่ง และระยะเวลาในการปฏิบัติงานกับการปฏิบัติงานด้านการเงินและการคลังตามหลักธรรมาภิบาล ของเทศบาลตำบล ในจังหวัดร้อยเอ็ด 3) เพื่อศึกษาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานด้านการเงิน และการคลังที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานด้านการเงินและการคลังตามหลักธรรมาภิบาลของเทศบาล ตำบลในจังหวัดร้อยเอ็ด และ 4) เพื่อศึกษาแนวทางในการพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ด้านการเงิน และการคลังตามหลักธรรมาภิบาลของเทศบาลตำบลในจังหวัดร้อยเอ็ด กลุ่มตัวอย่าง ที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ บุคลากรด้านการเงินและการคลังของเทศบาลตำบลในจังหวัดร้อยเอ็ด จำนวน 241 คน สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ ความถี่ ร้อยละ ค่าเฉลี่ย ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (t - test) และ f - test (One - way ANOVA) การทดสอบเปรียบเทียบ รายคู่ด้วยวิธีของ LSD ซึ่ง กำหนดค่าความเชื่อมั่นที่ระดับ .05 สัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ของเพียร์สัน และการวิเคราะห์การถดถอยเชิงพหุคูณ ผลการศึกษาพบว่า 1) ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ด้านการเงินและการคลัง ของเทศบาลตำบลในจังหวัดร้อยเอ็ด โดยรวมอยู่ในระดับมาก และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า อยู่ในระดับมากทุกด้าน เรียงลำดับจากค่าเฉลี่ยมากไปน้อย ดังนี้ ด้านเวลาตรงตามกำหนด รองลงมาได้แก่ด้านปริมาณงานครบถ้วนตามมอบหมาย ด้านคุณภาพของ งานตามมาตรฐาน และด้านค่าใช้จ่ายคุ้มค่ากับงาน ตามลำดับ 2) การปฏิบัติงานด้านการเงินและการ คลังตามหลักธรรมาภิบาลของเทศบาลตำบล ในจังหวัดร้อยเอ็ด โดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่าอยู่ในระดับมากที่สุด 4 ด้าน เรียงลำดับจากค่าเฉลี่ยมากไปน้อย ดังนี้ ด้านหลักนิติธรรม รองลงมา ได้แก่ ด้านหลักความโปร่งใส ด้านหลักคุณธรรม และด้านหลัก

ความรับผิดชอบ ระดับมาก 2 ด้าน ได้แก่ ด้านหลักการมีส่วนร่วม และหลักความคุ้มค่า ตามลำดับ

3) การเปรียบเทียบปัจจัยส่วนบุคคลของบุคลากรด้านการเงินและการคลังของเทศบาลตำบล ในจังหวัดร้อยเอ็ด โดยรวมพบว่าไม่แตกต่างกันเมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่าบุคลากร ด้านการเงิน และการคลังของเทศบาลตำบลในจังหวัดร้อยเอ็ดที่มีเพศ อายุ และระดับการศึกษาแตกต่างกัน มีความคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านการเงินและการคลังตามหลักธรรมาภิบาลไม่แตกต่างกัน บุคลากรด้านการเงินและการคลังของเทศบาลตำบลในจังหวัดร้อยเอ็ดที่มี ตำแหน่งงาน และระยะเวลาในการปฏิบัติงานแตกต่างกัน มีความคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านการเงิน และการคลังตามหลักธรรมาภิบาลของเทศบาลตำบลในจังหวัดร้อยเอ็ดแตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญ ทางสถิติที่ระดับ .05

4) ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานด้านการเงินและการคลังส่งผล ต่อการปฏิบัติงานด้านการเงินและการคลังตามหลักธรรมาภิบาลของเทศบาลตำบลในจังหวัดร้อยเอ็ด จำนวน 3 ตัวแปร ได้แก่ ด้านเวลาตรงตามกำหนด ด้านปริมาณงานครบถ้วนตามมอบหมาย และด้านค่าใช้จ่ายคุ้มค่ากับงาน ส่วนด้านคุณภาพของงานตามมาตรฐาน ไม่ส่งผลต่อการปฏิบัติงาน ตามหลักธรรมาภิบาลของเทศบาลตำบลในจังหวัด ตัวแปรอิสระมีค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์พหุคูณ เท่ากับ 0.874 ตัวแปรอิสระทั้งหมดสามารถอธิบายการผันแปรของตัวแปรตามได้ร้อยละ 76.40

5) แนวทางในการพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานด้านการเงินและการคลังของเทศบาลตำบล ในจังหวัดร้อยเอ็ด คือ (1) ด้านคุณภาพของงานตามมาตรฐานควรมีการปฏิบัติงานถูกต้องเป็นปัจจุบัน ตามที่ได้รับมอบหมาย (2) ด้านปริมาณงานครบถ้วนตามมอบหมายควรมีความรับผิดชอบ ในการปฏิบัติงาน และมีเครื่องมือเทคโนโลยีที่ทันสมัย (3) ด้านเวลาตรงตามกำหนดควรมีการรายงาน ต่างๆ ให้เสร็จตามเวลาที่กำหนด (4) ด้านค่าใช้จ่ายคุ้มค่ากับงานควรมีการตรวจสอบการใช้วัสดุ ให้เพียงพอและเหมาะสม (5) ด้านหลักนิติธรรม ควรปฏิบัติตามกฎระเบียบอย่างเคร่งครัด (6) ด้านหลักคุณธรรม ควรมีการให้ความเป็นธรรมแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาทุกระดับเท่าเทียมกัน (7) ด้านหลักความโปร่งใส ควรมีการปิดประกาศรายงานต่าง ๆ ไว้อย่างเปิดเผย (8) ด้านหลักการมีส่วนร่วม ประชาชนควรได้มีส่วนร่วมในการปฏิบัติงาน และยอมรับฟังความคิดเห็น จากเพื่อนร่วมงาน (9) ด้านหลักความรับผิดชอบ ควรมีการจัดทำแผนที่ภาษี และส่งเสริม ให้มีการบันทึกบัญชีระบบคอมพิวเตอร์ (10) ด้านหลักความคุ้มค่า ควรมีการประหยัดวัสดุอุปกรณ์ และลดปริมาณการใช้ไม่ให้ฟุ่มเฟือย

วีระพงษ์ ก้านกิ่ง (2560) ได้ทำการศึกษาสภาพและปัญหาการบริหารงานงบประมาณ ของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 29 มีวัตถุประสงค์ เพื่อศึกษา เปรียบเทียบ และเพื่อศึกษาปัญหาและแนวทางการพัฒนาสภาพการบริหารงบประมาณ ของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 29 จำแนกตามตำแหน่ง ประสบการณ์ในการทำงาน และขนาดสถานศึกษา ประชากรที่ใช้ในการวิจัย

คือ ผู้บริหารและหัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษา เขต 29 ปีการศึกษา 2559 จำนวน 162 คน เครื่องมือที่ใช้เป็นแบบสอบถาม ประเมินค่า 5 ระดับ ซึ่งมีค่าความเชื่อมั่นทั้งฉบับ เท่ากับ 0.89 สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน การทดสอบค่า t และการทดสอบค่า F ผลการศึกษาพบว่า สภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษา เขต 29 ทั้ง 7 ด้าน โดยรวมอยู่ในระดับมาก ผลการเปรียบเทียบความคิดเห็น ของข้าราชการครูที่มีตำแหน่งและประสบการณ์ในการทำงานต่างกัน มีความคิดเห็น ต่อสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษา เขต 29 โดยรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน ส่วนข้าราชการครูที่ปฏิบัติงานในสถานศึกษา ที่มีขนาดต่างกัน มีความคิดเห็นในภาพรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 แต่รายด้านพบว่าแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ .01 อยู่ 4 ด้าน ส่วนที่เหลืออีก 3 ด้าน ไม่แตกต่างกันและปัญหาที่สำคัญ คือ การมีส่วนร่วมของชุมชนในการจัดทำแผนงบประมาณ แผนงาน/โครงการ และการจัดทำแผนการใช้งบประมาณ ปฏิทินปฏิบัติงาน และการประเมิน แผนกลยุทธ์ ส่วนแนวทางการพัฒนาการบริหารงบประมาณที่สำคัญคือ สถานศึกษาควรจัดประชุม บุคลากรและผู้เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจ และจัดอบรมเกี่ยวกับดำเนินการจัดทำรายละเอียด แผนงบประมาณ

อภิชาติ วิจิตระกูล (2562) ได้ทำการศึกษาแนวทางการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหาร งานพัสดุของเจ้าหน้าที่พัสดุ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา มีวัตถุประสงค์เพื่อ

- 1) ศึกษาประสิทธิภาพการบริหารงานพัสดุของเจ้าหน้าที่พัสดุ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา
- 2) เปรียบเทียบประสิทธิภาพการบริหารงานพัสดุของเจ้าหน้าที่พัสดุ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา จำแนกตามปัจจัย เพศ อายุ วุฒิการศึกษา และประสบการณ์การทำงาน
- 3) ศึกษาแนวทางการพัฒนา ประสิทธิภาพการบริหารงานพัสดุของเจ้าหน้าที่พัสดุ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

กลุ่มผู้ให้ข้อมูล ได้แก่ หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยในครั้งนี้คือ หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ เจ้าหน้าที่พัสดุ หน่วยงานต่างๆ จำนวน 122 คน ได้มาโดยวิธีสุ่มกลุ่มตัวอย่างอย่างง่าย เครื่องมือที่ใช้ เป็นแบบสอบถาม สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลได้แก่ ความถี่ ร้อยละ ค่าส่วนเบี่ยงเบน มาตรฐาน ผลการศึกษาพบว่า 1) ประสิทธิภาพการบริหารงานพัสดุของเจ้าหน้าที่พัสดุมหาวิทยาลัยราชภัฏ นครราชสีมา โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก และเมื่อพิจารณาตามด้านพบว่าอยู่ในระดับมาก 3 ด้าน โดยด้านการจัดหาพัสดุมีค่าเฉลี่ยสูงสุด รองลงมาคือด้านการควบคุมพัสดุและด้านการบำรุงรักษา ตามลำดับ ส่วนด้านการจำหน่ายพัสดุอยู่ในระดับปานกลาง มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด โดยกลุ่มตัวอย่างเพศ แตกต่างกัน ระดับประสิทธิภาพการบริหารงานพัสดุแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ กลุ่มตัวอย่างอายุแตกต่างกัน ระดับประสิทธิภาพการบริหารงานพัสดุแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญ

ทางสถิติกลุ่มตัวอย่างวุฒิการศึกษาแตกต่างกัน ระดับประสิทธิภาพการบริหารงานพัสดุแตกต่างกัน อย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติกลุ่มตัวอย่างประสบการณ์ทำงานแตกต่างกัน ระดับประสิทธิภาพการบริหารงานพัสดุแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติแนวทางการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงานพัสดุของเจ้าหน้าที่พัสดุมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา 1) ด้านการจัดหาควรมุ่งหาความต้องการครุภัณฑ์หรือกำหนดรูปแบบครุภัณฑ์ให้คุ้มค่าต่อการใช้งาน 2) ด้านการควบคุมควรมีระบบฐานข้อมูลตรวจสอบพัสดุกงเหลือให้ตรงตามบัญชีได้เร็วขึ้น 3) ด้านการบำรุงรักษาควรมีการจัดอบรมเจ้าหน้าที่ให้มีความรู้ในการบำรุงรักษาครุภัณฑ์เบื้องต้น 4) ด้านการจำหน่ายควรมีขั้นตอนการทำลายพัสดุที่ชำรุดหรือใช้งานไม่ได้รวดเร็วไม่ซับซ้อน

สุมาลี ประชุม (2563) ได้ทำการศึกษาการส่งเสริมประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานด้านพัสดุของครูในโรงเรียนอนุบาลประจำจังหวัดภาคเหนือ โดยมีวัตถุประสงค์ 1) เพื่อศึกษาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานด้านพัสดุของครูในโรงเรียนอนุบาลประจำจังหวัด 2) เพื่อศึกษาแนวทางการส่งเสริมประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานด้านพัสดุของครูในโรงเรียนอนุบาลประจำจังหวัดภาคเหนือภาคเหนือ ได้กำหนดกลุ่มผู้ให้ข้อมูล จำนวน 144 คน โดยวิธีเลือกแบบเจาะจงเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้เป็นแบบสอบถาม (Questionnaire) แบบมาตราส่วนประเมินค่า (Rating Scale) 5 ระดับ กำหนดตามแบบวัดโดยวิธีของ Likert Scale ผลการศึกษาพบว่า ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานด้านพัสดุของครูในโรงเรียนอนุบาลประจำจังหวัดภาคเหนือในภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุด เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ ด้านความถูกต้องอยู่ในระดับมากที่สุด ด้านที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด ได้แก่ ด้านความคุ้มค่าอยู่ในระดับมาก ผลการศึกษาแนวทางการส่งเสริมประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานด้านพัสดุของครูในโรงเรียนอนุบาลประจำจังหวัดภาคเหนือพบว่า ด้านความถูกต้อง พบว่า เจ้าหน้าที่พัสดุควรศึกษาแผนปฏิบัติงานประจำปีเพื่อทราบปฏิทินการดำเนินงานตามโครงการต่าง ๆ และเตรียมวางแผนการจัดหาพัสดุให้ทันตามความต้องการใช้งาน เจ้าหน้าที่พัสดุควรจัดหาแหล่งซื้อวัสดุและผู้รับจ้าง เพื่อความรวดเร็วในการจัดหาพัสดุ และควรวางแผนการจัดซื้อจัดจ้างตามโครงการ ด้านความคุ้มค่า พบว่าเจ้าหน้าที่พัสดุแยกพัสดุดอกเป็นวัสดุและครุภัณฑ์ และจัดทำทะเบียนคุมวัสดุ ครุภัณฑ์ สถานที่จัดเก็บพัสดุเหมาะสมกับพัสดุแต่ละประเภทและเก็บในสถานที่ที่มีความปลอดภัย ด้านความโปร่งใสพบว่า เจ้าหน้าที่พัสดุมีการวางแผนการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเป็นระบบ โปร่งใส มีการเผยแพร่ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างตามขั้นตอนที่ระเบียบกำหนดอย่างเคร่งครัด โดยการติดป้ายประชาสัมพันธ์ และเผยแพร่บนเว็บไซต์ และด้านความรวดเร็วในการให้บริการ พบว่า เจ้าหน้าที่พัสดุควรดำเนินการตรวจสอบวัสดุ ครุภัณฑ์ที่เกิดการชำรุดทันที และประสานผู้รับจ้างเพื่อประเมินราคาการซ่อมแซม เจ้าหน้าที่พัสดุสำรวจพัสดุที่สึกหรอเป็นระยะ โดยการกระจายตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ หรือสายชั้นจัดเตรียมพัสดุสำรองไว้ทดแทนพัสดุที่รอซ่อมจำนวนหนึ่ง

ณัฐพร นาคสุวรรณ (2564) ได้ทำการศึกษาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขนาดเล็กตามความคิดเห็นของครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสงคราม โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาและเปรียบเทียบความคิดเห็นของครูที่มีต่อการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขนาดเล็ก ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสงคราม โดยจำแนกตามวุฒิการศึกษา และประสบการณ์ในการทำงาน กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ ครูที่ปฏิบัติงานในสถานศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสงคราม กำหนดขนาดกลุ่มตัวอย่าง ได้กลุ่มตัวอย่างจำนวน 132 คน จากนั้นใช้วิธีการสุ่มแบบจับสลาก เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้เป็นแบบสอบถาม (Questionnaire) แบบมาตราส่วนประเมินค่า (Rating Scale) 5 ระดับ กำหนดตามแบบวัดโดยวิธีของ Likert Scale สถิติที่ใช้ในการวิจัยเพื่อศึกษาการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษาขนาดเล็ก คือการแจกแจงความถี่ (Frequency) ร้อยละ (Percentage) การหาค่าเฉลี่ย (\bar{X}) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) สถิติการทดสอบค่าที (t - test) และการทดสอบความแปรปรวนทางเดียว (One Way ANOVA) ผลการศึกษาพบว่า ครูมีความคิดเห็นต่อการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสงคราม โดยภาพรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก ครูที่มีวุฒิการศึกษาต่างกันมีความคิดเห็นการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสงคราม โดยภาพรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน และครูที่มีประสบการณ์ในการทำงานต่างกันมีความคิดเห็นการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสงครามโดยภาพรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน เมื่อพิจารณารายด้านย่อยมีผลดังนี้ 1) ด้านการวางแผนงบประมาณ พบว่า ครูมีความคิดเห็นต่อการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสงคราม โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่าสถานศึกษาต้องจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา แผนปฏิบัติการประจำปี และแผนการใช้จ่ายเงินที่สอดคล้องกับแผนงบประมาณโครงการหรือกิจกรรมของต้นสังกัดและงบที่ได้รับอย่างเหมาะสม โดยให้ครูทุกคนมีส่วนร่วม และยังต้องผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานด้วย สถานศึกษาทราบถึงเป้าหมายและผลผลิตของสถานศึกษาแผนงาน งาน/โครงการ กิจกรรมที่จะดำเนินการ กำหนดงบประมาณของแผนงาน งาน/โครงการ กิจกรรมและผู้รับผิดชอบงานนั้น ๆ 2) ด้านการบริหารทางการเงินและการควบคุมงบประมาณ พบว่า ครูมีความคิดเห็นต่อการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสงคราม โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่า สถานศึกษามีการใช้ระบบสารสนเทศในการปฏิบัติงาน และได้จัดทำเอกสารและหลักฐานการเบิกจ่ายตามกฎระเบียบและข้อบังคับของกระทรวงการคลังอย่างครบถ้วน รวมทั้งควบคุมการใช้จ่ายโดยการลงทะเบียนคุม

แยกประเภทต่าง ๆ อย่างชัดเจน นอกจากนี้ยังได้รับการติดตามจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาสมุทรสงคราม ที่ให้สถานศึกษาในสังกัดทุกแห่งดำเนินการจัดทำรายงานทางการเงิน ให้เป็นปัจจุบันและจัดส่งสำเนาให้เป็นประจำทุกเดือน 3) ด้านการบริหารพัสดุและสินทรัพย์ พบว่า ครูมีความคิดเห็นต่อการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคามโดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่า สถานศึกษาขนาดเล็กมีกระบวนการบริหารจัดการที่ดี มีความต้องการใช้พัสดุและสินทรัพย์ ในปริมาณไม่มาก จึงทำให้สามารถสำรวจความต้องการ วางแผนจัดหาได้เพียงพอ และดำเนินการ จัดซื้อจัดจ้างตามขั้นตอนได้อย่างรวดเร็วและโปร่งใส มีการจัดทำทะเบียนคุมบัญชีทรัพย์สิน และบัญชีพัสดุที่เป็นปัจจุบัน และควบคุมการเบิกจ่ายพัสดุตามระเบียบ รวมทั้งมีการตรวจสอบ พักตร์ประจำปีและจำหน่ายพัสดุที่ชำรุดหรือเสื่อมสภาพตามขั้นตอนและระเบียบว่าด้วยการจำหน่าย พักตร์อย่างถูกต้อง 4) ด้านการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล รายงานผลการใช้เงินและผล การดำเนินงาน พบว่า ครูมีความคิดเห็นการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่า ผู้บริหารได้ติดตามให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบงบประมาณ อย่างต่อเนื่อง มีการกำหนดขั้นตอนและวิธีการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการ และดำเนินการตรวจสอบ ติดตามการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามแผนการใช้จ่ายเงินอย่างมีประสิทธิภาพ เพราะมีการจัดทำระบบฐานข้อมูลทางการเงินที่สัมพันธ์กับข้อมูลจริง นอกจากนี้ ยังได้รับการตรวจสอบและประเมินโดยหน่วยตรวจสอบภายในจากต้นสังกัด เพื่อป้องกัน ความเสี่ยงอยู่เสมอ

2. งานวิจัยต่างประเทศ

Paveljack (1995, อ้างถึงใน พรจันท์ พรศักดิ์กุล, 2550) ได้ศึกษาความรู้ของครู การศึกษาพิเศษและครูทั่วไปเกี่ยวกับงบประมาณ รวมถึงความสนใจของครูในการเข้าร่วมใน กระบวนการจัดทำงบประมาณของโรงเรียน งานวิจัยนี้สำรวจข้อมูลจากครูในโรงเรียนประถมศึกษา 5 โรงเรียนผลการวิจัยพบว่า ครูการศึกษาพิเศษ และครูทั่วไป ขาดความรู้เกี่ยวกับกระบวนการจัดทำ งบประมาณและเห็นว่า ครูควรมีส่วนร่วมในการตัดสินใจที่เกี่ยวกับงบประมาณของโรงเรียนผู้ตอบ แบบสำรวจอยากให้ครูสนใจในกระบวนการจัดทำงบประมาณของโรงเรียน และกระตือรือร้นที่จะ เข้ามามีส่วนร่วม รวมทั้งการได้รับความรู้เกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณให้มากขึ้น

Harington (1996, อ้างถึงใน ปีติ วัลยะพีเชร, 2549) ได้ให้คำนิยามประสิทธิภาพรวม ขององค์กรโดยให้ความสำคัญที่โครงสร้างและเป้าหมายขององค์กร ซึ่งกำหนดหลักประสิทธิภาพ ขององค์กรไว้ 12 ประการ มีรายละเอียด ดังนี้

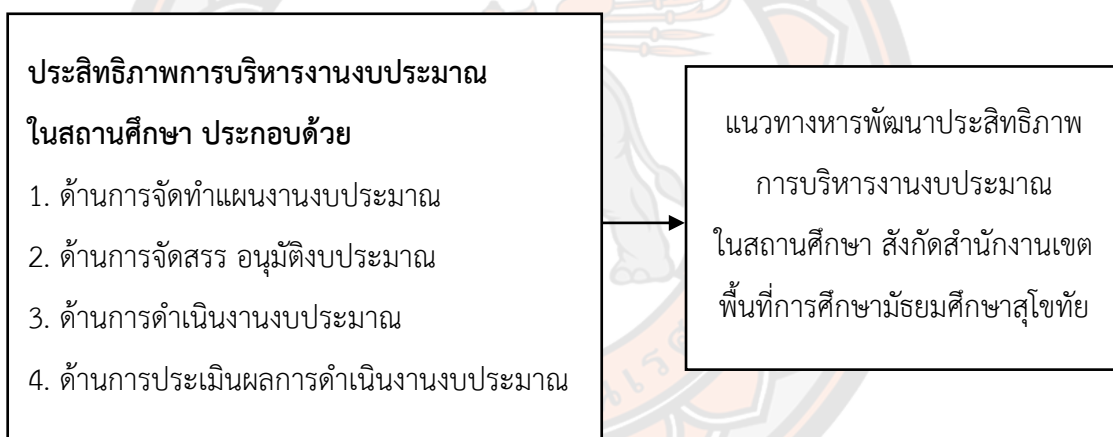
1. กำหนดจุดมุ่งหมายที่ชัดเจน (Clearly Defined Ideal) ผู้บริหารต้องทราบถึงสิ่งที่ต้องการ เพื่อลดความคลุมเครือและความเป็นมา
2. ใช้หลักเหตุผลทั่วไป (Common Sense) ผู้บริหารต้องพัฒนาความสามารถสร้างความแตกต่าง โดยค้นหาความรู้และคำแนะนำให้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้
3. คำแนะนำที่ดี (Competent Counsel) ผู้บริหารต้องการคำแนะนำจากบุคคลอื่น
- ความยุติธรรม (Fair Deal) ผู้บริหารควรให้ความยุติธรรมและความเหมาะสม
4. วินัย (Discipline) ผู้บริหารควรกำหนดดองค์กร เพื่อให้พนักงานเชื่อถือตามกฎและวินัย
5. ปฏิบัติงานด้วยความยุติธรรม (The fair deal)
6. มีข้อมูลที่เชื่อถือได้เป็นปัจจุบัน ถูกต้อง และแน่นอน (Reliable, Diatec, Accurate, and permanent Record) ผู้บริหารควรมีข้อเท็จจริงเพื่อใช้ในการตัดสินใจ
7. ความฉับไวของการจัดส่ง (Dispatching) ผู้บริหารควรใช้การวางแผนตามหลักวิทยาศาสตร์สำหรับแต่ละหน้าที่ เพื่อให้องค์กรทำหน้าที่ได้อย่างราบรื่นและบรรลุจุดหมาย
8. มาตรฐานและตารางเวลา (Standards and Schedules) ผู้บริหารต้องพัฒนาวิธีการทำงานและกำหนดเวลาทำงานสำหรับแต่ละหน้าที่
9. สภาพมาตรฐาน (Standardized Operations) ผู้บริหารควรรักษาสภาพแวดล้อมให้ดี
10. การปฏิบัติการที่มีมาตรฐาน (Standardized Operation) ผู้บริหารต้องระบุงการดำเนินงานที่มีระบบ ถูกต้อง และเป็นลายลักษณ์อักษร
11. มีคำสั่งการปฏิบัติงานที่มีมาตรฐาน (Written Standard-Practice Instruction) ผู้บริหารต้องระบุงการดำเนินงานที่มีระบบ ถูกต้อง และเป็นลายลักษณ์อักษร
12. การให้รางวัลที่มีประสิทธิภาพ (Efficiency Reward) ผู้บริหารควรให้รางวัลพนักงานสำหรับการทำงานที่เสร็จสมบูรณ์หลักประสิทธิภาพ 12 ประการ ได้สะท้อนให้เห็นถึงความสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหารกับบุคคลในองค์กรในด้านการบริหารจัดการที่มีระบบ โดยมุ่งเน้นที่การทำงานให้เหมาะสมและง่ายซึ่งจะเป็นการลดความสับสนเปลืองในด้านต่าง ๆ สามารถบรรลุถึงเป้าหมายขององค์กรและประสิทธิภาพการทำงาน

Lau (2003, อ้างถึงใน ชูบริ ม่วงกุง, 2558) ได้ศึกษากระบวนการงบประมาณของมหาวิทยาลัยแพทยศาสตร์และวิทยาศาสตร์ (แคลิฟอร์เนีย) ซึ่งมีปัญหาขาดทุนส่งผลต่อการรับรองมาตรฐานและการตรวจสอบประจำปี การวิจัยครั้งนี้ชี้ให้เห็นถึงองค์ประกอบที่สำคัญของระบบงบประมาณที่มีประสิทธิผลและองค์ประกอบที่มหาวิทยาลัยแห่งนี้ยังขาดอยู่ ผลของการศึกษาพบว่า การตัดสินใจแบบมีส่วนร่วมเป็นกลยุทธ์ที่มีประสิทธิผลของการงบประมาณ

ผู้สำรวจชี้ว่ากระบวนการงบประมาณมีความสำคัญมากกว่าผลงาน การวางแผนเชิงกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัยไม่ได้แสดงบทบาทที่เข้มแข็งในกระบวนการงบประมาณ โดยมีข้อเสนอแนะควรปรับปรุงการติดต่อสื่อสารระหว่างคณาจารย์และพนักงานของมหาวิทยาลัย ควรมีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณให้มากขึ้น ควรจะพัฒนาโครงสร้างขององค์กรให้มีความชัดเจนทั้งตำแหน่ง บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ การขาดสารสนเทศจะทำให้ผู้บริหารและกรรมการขาดความไว้วางใจกันควรให้การศึกษา และการฝึกอบรมแก่คณะบริหารอย่างต่อเนื่อง ส่วนตำแหน่งและเพศต่างกันจะให้การยอมรับกระบวนการงบประมาณของมหาวิทยาลัยแตกต่างกัน

กรอบแนวคิดในการวิจัย

จากการศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับประสิทธิภาพการบริหารงานงบประมาณในสถานศึกษา ผู้วิจัยสามารถกำหนดกรอบแนวคิดในการวิจัย ดังภาพ 1



ภาพ 1 แสดงกรอบแนวคิดในการวิจัย

บทที่ 3

วิธีดำเนินการวิจัย

การวิจัยเรื่อง แนวทางการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงานงบประมาณในสถานศึกษา สถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย มีวัตถุประสงค์ของการวิจัย เพื่อศึกษาประสิทธิภาพการบริหารงานงบประมาณในสถานศึกษา และศึกษาแนวทางการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงานงบประมาณในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย ผู้วิจัยมีวิธีการดำเนินการวิจัยแบ่งออกเป็น 2 ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 การศึกษาประสิทธิภาพการบริหารงานงบประมาณในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย

กลุ่มผู้ให้ข้อมูล

ผู้วิจัยได้เลือกกลุ่มผู้ให้ข้อมูลโดยวิธีเลือกแบบเจาะจง เนื่องจากการวิจัยในครั้งนี้ผู้วิจัยต้องการกลุ่มผู้ให้ข้อมูลที่ปฏิบัติงานเกี่ยวข้องข้อในฝ่ายบริหารงานงบประมาณรวมทั้งสิ้นจำนวน 270 คน โดยคุณสมบัติ ดังนี้

1. ผู้บริหารสถานศึกษา ได้แก่ ผู้อำนวยการโรงเรียนหรือรองผู้อำนวยการโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา สุโขทัย โรงเรียนละ 1 คน รวมทั้งสิ้น 27 คน
2. ครู ได้แก่ ครูที่ปฏิบัติงานด้านงานงบประมาณ และเจ้าหน้าที่งบประมาณในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย โรงเรียนละ 1 คน รวมทั้งสิ้น 27 คน
3. หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ ได้แก่ หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ 8 กลุ่มสาระของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย ได้แก่ หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์ หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ สุขศึกษาและพลศึกษา และหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ รวมทั้งสิ้น 216 คน

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล ได้แก่ แบบสอบถามประสิทธิภาพการบริหารงานงบประมาณในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย แบ่งออกเป็น 2 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถามประกอบด้วย ตำแหน่ง วุฒิการศึกษา และประสบการณ์ในการทำงาน มีลักษณะตรวจสอบรายการ (Check list)

ตอนที่ 2 แบบสอบถามมาตราส่วนประมาณค่า (Rating scale) แบ่งเป็น 5 ระดับ จำนวน 35 ข้อ โดยแต่ละคำถามครอบคลุมเนื้อหาเกี่ยวกับประสิทธิภาพการบริหารงานงบประมาณในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย ประกอบด้วย 4 ด้าน ดังนี้

1. ด้านการจัดทำแผนงานงบประมาณ จำนวน 8 ข้อ
2. ด้านการจัดสรร อนุมัติงบประมาณ จำนวน 8 ข้อ
3. ด้านการดำเนินงานงบประมาณ จำนวน 10 ข้อ
4. ด้านการประเมินผลการดำเนินงานงบประมาณ จำนวน 9 ข้อ

ลักษณะแบบสอบถามเกี่ยวกับประสิทธิภาพการบริหารงานงบประมาณในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย เป็นมาตราส่วนประมาณค่า (Rating scale) 5 ระดับดังนี้

- | | |
|---|------------------------|
| 5 หมายถึง มีประสิทธิภาพในการบริหารงานงบประมาณ | อยู่ในระดับ มากที่สุด |
| 4 หมายถึง มีประสิทธิภาพในการบริหารงานงบประมาณ | อยู่ในระดับ มาก |
| 3 หมายถึง มีประสิทธิภาพในการบริหารงานงบประมาณ | อยู่ในระดับ ปานกลาง |
| 2 หมายถึง มีประสิทธิภาพในการบริหารงานงบประมาณ | อยู่ในระดับ น้อย |
| 1 หมายถึง มีประสิทธิภาพในการบริหารงานงบประมาณ | อยู่ในระดับ น้อยที่สุด |

การสร้างและหาคุณภาพเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

แบบสอบถามประสิทธิภาพการบริหารงานงบประมาณในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย มีขั้นตอนในการสร้างและหาคุณภาพเครื่องมือ ดังนี้

1. การศึกษาเอกสารงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับประสิทธิภาพการบริหารงานงบประมาณในสถานศึกษา

2. กำหนดกรอบแนวคิดในการวิจัย แบ่งออกเป็น 4 ด้าน ได้แก่ 1) ด้านการจัดทำแผนงานงบประมาณ 2) ด้านการจัดสรร อนุมัติงบประมาณ 3) ด้านการดำเนินงานงบประมาณ 4) ด้านการประเมินผลการดำเนินงานงบประมาณ

3. กำหนดนิยามศัพท์เฉพาะ เพื่อเป็นแนวทางในการสร้างแบบสอบถาม

4. สร้างแบบสอบถามฉบับร่างตามนิยามศัพท์ และนำฉบับร่างเสนอต่ออาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อพิจารณาตรวจสอบและปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของอาจารย์ที่ปรึกษา

5. นำเสนอแบบสอบถามที่ปรับปรุงแก้ไขแล้ว จากนั้นเสนอผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 3 คน เพื่อตรวจสอบความตรงเชิงเนื้อหา (Content Validity) และการใช้สำนวนภาษา โดยพิจารณาความสอดคล้องระหว่างนิยามศัพท์เฉพาะข้อคำถาม วิทยานามผู้เชี่ยวชาญ ประกอบด้วย

5.1 ดร.สถิรพร เขาวนชัย อาจารย์ประจำภาควิชาบริหารและพัฒนการศึกษา
คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยนครสวรรค์

5.2 ดร.กนกดาว เดชก้อง รองผู้อำนวยการโรงเรียนเฉลิมขวัญสตรี
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิษณุโลก

5.3 นางรุ่งฤดี มีลาภ นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาตาก

โดยมีเกณฑ์ในการพิจารณาความสอดคล้อง ดังนี้

- +1 หมายถึง แน่ใจว่าข้อคำถามมีความสอดคล้องกับนิยามศัพท์
- 0 หมายถึง ไม่แน่ใจว่าข้อคำถามมีความสอดคล้องกับนิยามศัพท์
- 1 หมายถึง แน่ใจว่าข้อคำถามไม่มีความสอดคล้องกับนิยามศัพท์

นำผลที่ได้จากการตรวจสอบความตรงเชิงเนื้อหาของผู้เชี่ยวชาญไปหาค่าดัชนีความสอดคล้องของแบบสอบถาม (Index of Item Objective Congruence : IOC) โดยใช้สูตร ดังนี้

$$IOC = \frac{\sum R}{N}$$

- | | |
|-----------|---|
| เมื่อ IOC | คือ ดัชนีความสอดคล้องของแบบสอบถาม |
| $\sum R$ | คือ ผลรวมของคะแนนผลการตัดสินข้อคำถามของผู้เชี่ยวชาญ |
| N | คือ จำนวนผู้เชี่ยวชาญ |

ผลปรากฏว่าได้ค่า IOC ตั้งแต่ 0.67-1.00 (ผลการหาคุณภาพเครื่องมืออยู่ในภาคผนวก ฉ หน้า 117)

6. ปรับปรุงแบบสอบถามให้มีความเหมาะสมตามค่า IOC และข้อเสนอแนะของผู้เชี่ยวชาญ โดยผ่านความเห็นชอบของอาจารย์ที่ปรึกษา

7. นำแบบสอบถามไปทดลองใช้ (try out) จำนวน 30 คน ที่ไม่ใช่กลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ ผู้บริหารสถานศึกษา และครูผู้สอนโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิษณุโลก เพื่อหาความเชื่อมั่น (Reliability) ของแบบสอบถามด้วยการวิเคราะห์ค่าสัมประสิทธิ์แอลฟา (Alpha-coefficient) ของครอนบาค (Cronbach) พบว่ามีค่าความเชื่อมั่นเท่ากับ 0.87

8. นำข้อมูลจากการทดลองมาปรับปรุงแก้ไขให้สมบูรณ์ แล้วนำไปเสนออาจารย์ที่ปรึกษา ตรวจสอบอีกครั้งหนึ่ง เพื่อจัดพิมพ์เป็นแบบสอบถามฉบับสมบูรณ์และนำไปใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลต่อไป

การเก็บรวบรวมข้อมูล

การเก็บรวบรวมข้อมูล ผู้วิจัยได้ดำเนินการเก็บรวบรวมตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

1. ติดต่อขอหนังสือจากบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยนเรศวร เพื่อขออนุญาตและขอความร่วมมือจากโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

2. จัดส่งแบบสอบถามจำนวน 270 ฉบับ ให้แก่ ผู้อำนวยการโรงเรียน รองผู้อำนวยการโรงเรียนฝ่ายบริหารงานงบประมาณ หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ 8 กลุ่มสาระการเรียนรู้ และครูผู้ปฏิบัติงานงบประมาณในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย ซึ่งระบุวันส่งแบบสอบถามคืน ทางไปรษณีย์ พร้อมทั้งแนบซองเปล่าติดแสตมป์ และเจ้าหน้าที่ส่งถึงผู้วิจัยเพื่อความสะดวกในการจัดส่งกลับคืนให้ผู้วิจัย

3. ผู้วิจัยตรวจสอบความสมบูรณ์ของการตอบคำถามจากแบบสอบถาม เมื่อได้รับแบบสอบถามคืนมาแล้ว พบว่าได้รับแบบสอบถามคืนมาจำนวน 270 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 100

4. รวบรวมข้อมูลจากแบบสอบถามเพื่อดำเนินการตรวจสอบความสมบูรณ์

การวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลโดยการนำแบบสอบถามฉบับสมบูรณ์มาวิเคราะห์ ข้อมูลโดยใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์สำเร็จรูป ซึ่งแบ่งการวิเคราะห์ออกเป็น ดังนี้

1. วิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม โดยใช้สถิติพื้นฐาน ได้แก่ ความถี่ และร้อยละ (Percentage)

2. วิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับประสิทธิภาพการบริหารงานงบประมาณในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย โดยใช้สถิติพื้นฐาน ได้แก่ ค่าเฉลี่ย (\bar{X}) และค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.)

3. แปลความหมายค่าเฉลี่ยประสิทธิภาพการบริหารงานงบประมาณในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย โดยกำหนดเกณฑ์ ดังนี้

(บุญชม ศรีสะอาด, 2560, น. 121)

4.51 - 5.00 หมายถึง มีประสิทธิภาพการบริหารงานงบประมาณในสถานศึกษา อยู่ในระดับมากที่สุด

3.51 - 4.50 หมายถึง มีประสิทธิภาพการบริหารงานงบประมาณในสถานศึกษา อยู่ในระดับมาก

2.51- 3.50 หมายถึง	มีประสิทธิภาพการบริหารงานงบประมาณในสถานศึกษา อยู่ในระดับปานกลาง
1.51- 2.50 หมายถึง	มีประสิทธิภาพการบริหารงานงบประมาณในสถานศึกษา อยู่ในระดับน้อย
1.00 - 1.50 หมายถึง	มีประสิทธิภาพการบริหารงานงบประมาณในสถานศึกษา อยู่ในระดับน้อยที่สุด

ขั้นตอนที่ 2 การศึกษาแนวทางการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงานงบประมาณ ในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย

กลุ่มผู้ให้ข้อมูล

1. กลุ่มผู้ให้ข้อมูลเป็นผู้ทรงคุณวุฒิด้านการบริหารงานงบประมาณ จำนวน 5 คน
ได้มาโดยการเลือกแบบเจาะจง ตามคุณสมบัติ ดังนี้

1.1 รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัยกลุ่มบริหารงาน
การเงินและสินทรัพย์ ผู้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญในการบริหารงานงบประมาณ มีวุฒิการศึกษาระดับ
ปริญญาโทด้านการบริหารการศึกษา ประสบการณ์การทำงานไม่น้อยกว่า 5 ปี มีวิทยฐานะ
ชำนาญการพิเศษหรือสูงกว่า จำนวน 1 คน

1.2 รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาตาก กลุ่มบริหารงาน
การเงินและสินทรัพย์ ผู้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญในการบริหารงานงบประมาณ มีวุฒิการศึกษาระดับ
ปริญญาโทด้านการบริหารการศึกษา มีวิทยฐานะชำนาญการพิเศษหรือ สูงกว่า จำนวน 1 คน

1.3 ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษาสุโขทัยเขต 1 ผู้ที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญด้านฝ่ายงบประมาณในสถานศึกษา
มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาโท ประสบการณ์การทำงานไม่น้อยกว่า 5 ปี มีวิทยฐานะชำนาญการ
พิเศษหรือสูงกว่า จำนวน 1 คน

1.4 ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย ผู้ที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญในการบริหารงานงบประมาณ
มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาโท ประสบการณ์การทำงานไม่น้อยกว่า 5 ปี จำนวน 1 คน

1.5 ผู้อำนวยการโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิษณุโลก
ผู้ที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญในการบริหารงานงบประมาณ มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาโท
ประสบการณ์การทำงานไม่น้อยกว่า 5 ปี มีวิทยฐานะชำนาญการพิเศษหรือสูงกว่า จำนวน 1 คน

2. รายนามผู้ให้ข้อมูล จำนวน 5 คน โดยใช้วิธีเลือกแบบเจาะจง (Purposive Selection)
ที่มีคุณสมบัติดังกล่าวมาข้างต้น ดังนี้

- 2.1 ดร.ศรารุช คำแก้ว รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย
- 2.2 นายวัลลภ เอี่ยมมะ รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาตาก
- 2.3 นายภิญโญ บุญมา ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา
สุโขทัยเขต 1
- 2.4 นางคมคาย หลินเจริญ ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย
- 2.5 ดร.อุไร ปัญญาสิทธิ์ ผู้อำนวยการโรงเรียนพรหมพิรามวิทยา
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิษณุโลก

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

การศึกษาแนวทางในการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงานงบประมาณในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย ผู้วิจัยใช้แบบสัมภาษณ์แนวทางการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงานงบประมาณในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย โดยนำข้อมูลจากการศึกษาประสิทธิภาพการบริหารงานงบประมาณในสถานศึกษาจากขั้นตอนที่ 1 ในข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุดของแต่ละด้านมาสร้างเป็นข้อคำถามในแบบสัมภาษณ์ จำแนกเป็น 4 ด้าน แบ่งออกเป็น 2 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสัมภาษณ์ มีลักษณะเป็นแบบเติมคำตอบ

ตอนที่ 2 แนวทางในพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงานงบประมาณในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย มีลักษณะเป็นแบบสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้าง (Structured Interview) โดยแบ่งออกเป็น 4 ด้าน รวมทั้งสิ้น 4 ข้อ ดังนี้

1. ด้านการจัดทำแผนงานงบประมาณ
2. ด้านการจัดสรร อนุมัติงบประมาณ
3. ด้านการดำเนินงานงบประมาณ
4. ด้านการประเมินผลการดำเนินงานงบประมาณ

การสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

สำหรับการศึกษาแนวทางการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงานงบประมาณในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย ผู้วิจัยได้สร้างแบบสัมภาษณ์ โดยดำเนินการตามขั้นตอนและวิธีการ ดังนี้

1. ศึกษาเอกสาร หลักการสัมภาษณ์ การสร้างคำถาม เพื่อนำมาเป็นกรอบแนวคิด ในการสร้างเครื่องมือให้ครอบคลุมขอบเขตด้านเนื้อหาตามที่กำหนด

2. สร้างคำถามในการสัมภาษณ์ โดยนำข้อมูลที่ได้จากการศึกษาเอกสาร และข้อมูล จากแบบสอบถามประสิทธิภาพการบริหารงานงบประมาณในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย ในข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุดของแต่ละด้านมาเป็นกรอบแนวคิดในการวิจัย และสร้างข้อคำถามให้ครอบคลุมจากการศึกษาในขั้นตอนที่ 1

3. นำแบบสัมภาษณ์ไปให้อาจารย์ที่ปรึกษาตรวจสอบความถูกต้อง ความเหมาะสมพร้อมทั้ง ให้ข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุง แก้ไข

4. ปรับปรุงแก้ไขแบบสัมภาษณ์ตามคำแนะนำของอาจารย์ที่ปรึกษา

5. พิมพ์แบบสัมภาษณ์ฉบับสมบูรณ์เพื่อเก็บข้อมูลกับกลุ่มผู้ให้ข้อมูล

การเก็บรวบรวมข้อมูล

การเก็บรวบรวมข้อมูลในครั้งนี้ผู้วิจัยดำเนินการตามลำดับ ดังนี้

1. ขออนุญาตจากบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยนเรศวรถึงผู้ให้ข้อมูลเพื่อขอความร่วมมือ ในการเก็บรวบรวมข้อมูลจากการสัมภาษณ์

2. ผู้วิจัยติดต่อกันนัดหมายกับผู้ทรงคุณวุฒิที่ให้สัมภาษณ์เป็นรายบุคคล นัดวัน เวลา และสถานที่ในการสัมภาษณ์

3. ดำเนินการสัมภาษณ์ตามแนวประเด็นที่กำหนดไว้ในแบบสัมภาษณ์ในวันที่ 14-26 ตุลาคม 2564 โดยมีรายละเอียด ดังตาราง 2

ตาราง 2 รายละเอียดวัน เวลา และสถานที่ที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลจากการสัมภาษณ์

ที่	รายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิ	วันที่ สัมภาษณ์	เวลาที่ สัมภาษณ์	สถานที่ สัมภาษณ์
1	ดร.ศราวุธ คำแก้ว รองผู้อำนวยการเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย	21 ต.ค. 2564	09.00 น.	สำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษาสุโขทัย
2	นายวัลลภ เอี่ยมมะ รองผู้อำนวยการเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษาตาก	15 ต.ค. 2564	13.00 น.	ออนไลน์ ผ่านระบบ Zoom
3	นายภิญโญ บุญมา ผู้อำนวยการหน่วย ตรวจสอบภายใน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การ ศึกษาประถมศึกษาสุโขทัยเขต 1	14 ต.ค. 2564	13.00 น.	ออนไลน์ ผ่านระบบ Zoom
4	นางคมคาย หลินเจริญ ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารการเงิน และสินทรัพย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย	26 ต.ค. 2564	09.30 น.	สำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษาสุโขทัย
5	ดร.อุไร ปัญญาสิทธิ์ ผู้อำนวยการโรงเรียนพรหมพิราม วิทยา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษาพิษณุโลก	15 ต.ค. 2564	10.00 น.	ออนไลน์ ผ่านระบบ MEET

การวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยได้ทำการวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์มาจัดกระทำข้อมูลและสรุปข้อมูล
ด้วยการวิเคราะห์เนื้อหา (Content Analysis)

บทที่ 4

ผลการวิจัย

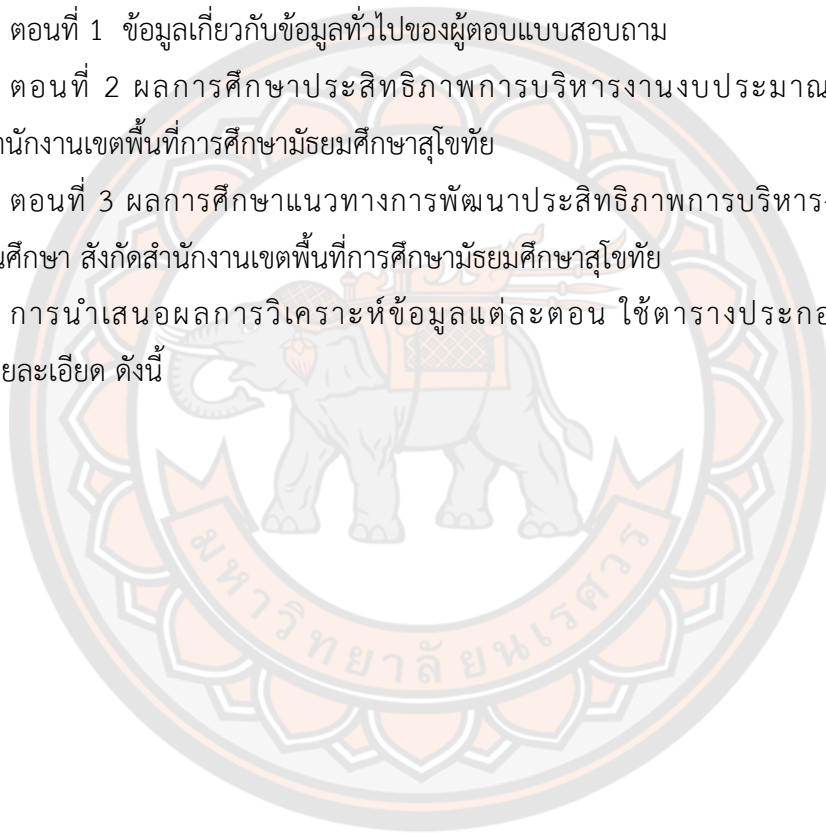
ในการนำเสนอผลการวิจัยแนวทางการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงานงบประมาณ
ในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย ในการนำเสนอผลการวิจัย
ผู้วิจัยได้นำเสนอโดยแบ่งออกเป็น 3 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 ผลการศึกษาประสิทธิภาพการบริหารงานงบประมาณในสถานศึกษา
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย

ตอนที่ 3 ผลการศึกษาแนวทางการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงานงบประมาณ
ในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย

การนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลแต่ละตอน ใช้ตารางประกอบการบรรยาย
โดยมีรายละเอียด ดังนี้



ตอนที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตาราง 3 แสดงจำนวน และร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามตำแหน่ง วุฒิการศึกษา และประสบการณ์ในการทำงาน

ข้อมูลทั่วไป	จำนวน	ร้อยละ
1. ตำแหน่ง จำแนกเป็น		
1.1 ผู้บริหารสถานศึกษา	27	10.00
1.2 ครูผู้ปฏิบัติงานฝ่ายงบประมาณ	27	10.00
1.3 หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้	216	80.00
รวม	270	100.00
2. วุฒิการศึกษา จำแนกเป็น		
2.1 ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า	177	65.56
2.2 สูงกว่าปริญญาตรี	93	34.44
รวม	270	100.00
3. ประสบการณ์ในการทำงาน จำแนกเป็น		
3.1 ต่ำกว่า 5 ปี	27	10.00
3.2 ระหว่าง 5-10 ปี	145	53.70
3.3 มากกว่า 10 ปี	98	36.30
รวม	270	100.00

จากตาราง 3 แสดงจำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามตำแหน่ง พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษา จำนวน 27 คน คิดเป็นร้อยละ 10.00 ครูผู้ปฏิบัติงานฝ่ายงบประมาณ จำนวน 27 คน คิดเป็นร้อยละ 10.00 และหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้จำนวน 216 คน คิดเป็นร้อยละ 80.00 จำแนกตามวุฒิการศึกษาพบว่าวุฒิปริญญาตรีหรือเทียบเท่า จำนวน 177 คน คิดเป็นร้อยละ 65.56 และวุฒิสูงกว่าปริญญาตรี จำนวน 93 คน คิดเป็นร้อยละ 34.44 จำแนกตามประสบการณ์ในการทำงานพบว่าต่ำกว่า 5 ปี จำนวน 27 คน คิดเป็นร้อยละ 10 ระหว่าง 5-10 ปี จำนวน 145 คน คิดเป็นร้อยละ 53.70 และมากกว่า 10 ปี จำนวน 98 คน คิดเป็นร้อยละ 36.30

ตอนที่ 2 ผลการศึกษาประสิทธิภาพการบริหารงานงบประมาณในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย

ตาราง 4 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับและอันดับประสิทธิภาพการบริหารงานงบประมาณในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย ในภาพรวม

ด้านที่	รายการ	(n=270)		ระดับ	อันดับ
		\bar{X}	S.D.		
1	ด้านการจัดทำแผนงานงบประมาณ	4.32	0.55	มาก	4
2	ด้านการจัดสรร อนุมัติงบประมาณ	4.34	0.58	มาก	3
3	ด้านการดำเนินงานงบประมาณ	4.39	0.61	มาก	1
4	ด้านการประเมินผลการดำเนินงานงบประมาณ	4.36	0.54	มาก	2
	รวม	4.35	0.53	มาก	

จากตาราง 4 พบว่าประสิทธิภาพการบริหารงานงบประมาณในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.35$) เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่าด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ ด้านการดำเนินงานงบประมาณ อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.39$) รองลงมา ได้แก่ ด้านการประเมินผลการดำเนินงานงบประมาณ อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.36$) และด้านที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด ได้แก่ ด้านการจัดทำแผนงานงบประมาณ อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.32$)

ตาราง 5 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับและอันดับประสิทธิภาพการบริหารงานงบประมาณในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย ด้านการจัดทำแผนงานงบประมาณ

ข้อ	ด้านการจัดทำแผนงานงบประมาณ	(n=270)		ระดับ	อันดับ
		\bar{X}	S.D.		
1	ผู้บริหารจัดทำกรอบงบประมาณให้สอดคล้องกับนโยบายของสถานศึกษา	4.40	0.74	มาก	5
2	ผู้บริหารและครูร่วมกันวิเคราะห์สภาพแวดล้อม บริบทของสถานศึกษา และความเหมาะสมของการจัดทำแผนงานงบประมาณ โดยยึดหลักการใช้ทรัพยากรที่มีอย่างคุ้มค่า ประหยัด และตรงตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้	3.67	1.00	มาก	8
3	ผู้บริหารและครูผู้รับผิดชอบงานฝ่ายงบประมาณจัดทำข้อมูลสารสนเทศทางการเงินเพื่อใช้ในการกำหนดเป้าหมายการดำเนินงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของสถานศึกษา	4.41	0.69	มาก	4
4	ครูจัดทำแผนการใช้เงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรประจำปีให้ครอบคลุมทุกแหล่งของเงิน สอดคล้องกับนโยบาย และจุดเน้นของต้นสังกัด โดยยึดหลักการใช้ทรัพยากรที่มีอย่างคุ้มค่า ประหยัด	4.54	0.68	มากที่สุด	3
5	ครูจัดทำรายละเอียดโครงการและกิจกรรมสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของแผนงาน ของเป้าหมายสถานศึกษา และคำนึงถึงความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากรในการดำเนินกิจกรรม	3.96	0.98	มาก	7

ข้อ	ด้านการจัดทำแผนงานงบประมาณ	(n=270)		ระดับ	อันดับ
		\bar{X}	S.D.		
6	ผู้บริหารและครูจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีสอดคล้องกับนโยบายของสถานศึกษาและได้ผลงานบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้	4.38	0.85	มาก	6
7	ผู้บริหารสถานศึกษาเสนอแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานเพื่อขอความเห็นชอบ	4.57	0.77	มากที่สุด	2
8	สถานศึกษามีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์สู่สาธารณชน	4.64	0.67	มากที่สุด	1
รวม		4.32	0.47	มาก	

จากตาราง 5 พบว่าประสิทธิภาพการบริหารงานงบประมาณในสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย ด้านการจัดทำแผนงานงบประมาณ ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.32$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ สถานศึกษามีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์สู่สาธารณชน อยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X} = 4.64$) รองลงมา ได้แก่ ผู้บริหารสถานศึกษาเสนอแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานเพื่อขอความเห็นชอบ อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.57$) และข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด ได้แก่ ผู้บริหารและครูร่วมกันวิเคราะห์สภาพแวดล้อม บริบทของสถานศึกษา และความเหมาะสมของการจัดทำแผนงานงบประมาณ โดยยึดหลักการใช้ทรัพยากรที่มีอย่างคุ้มค่า ประหยัด และตรงตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.67$)

ตาราง 6 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับและอันดับประสิทธิภาพ การบริหารงานงบประมาณในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย ด้านการจัดสรรอนุมัติงบประมาณ

ข้อ	ด้านการจัดสรร อนุมัติงบประมาณ	(n=270)		ระดับ	อันดับ
		\bar{X}	S.D.		
1	ผู้บริหารพิจารณาโครงการของ สถานศึกษาด้วยการจัดลำดับและกำหนด กรอบวงเงินอย่างคุ้มค่า ประหยัด	4.44	0.79	มาก	4
2	ครูหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้พิจารณา กิจกรรมภายในโครงการของกลุ่มสาระ การเรียนรู้ เพื่อคำนึงถึงการใช้ทรัพยากร อย่างประหยัด คุ้มค่า และเกิดประโยชน์ สูงสุดต่อนักเรียน	3.92	0.98	มาก	7
3	ผู้บริหารพิจารณา จัดสรรเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณโดยคำนึงถึง วัตถุประสงค์ จุดเน้น และความคุ้มค่าที่ ต้องดำเนินการงบประมาณในแต่ละกิจกรรม	4.46	0.75	มาก	3
4	ผู้บริหารเปิดโอกาสให้บุคลากรทุกฝ่าย มีส่วนร่วมในการพิจารณา จัดสรร งบประมาณ โดยคำนึงถึงความประหยัด และคุ้มค่าในการดำเนินการทาง งบประมาณของสถานศึกษา	4.38	0.81	มาก	5
5	ผู้บริหารอนุมัติการใช้งบประมาณของ สถานศึกษาให้เป็นไปตามประเภทและ รายการที่ระบุไว้ในแผนปฏิบัติการ ประจำปีและแผนการใช้งบประมาณ	4.53	0.72	มากที่สุด	2
6	การโอนเงินงบประมาณของสถานศึกษา เป็นไปตามขั้นตอนและวิธีการที่ กระทรวงการคลังกำหนดและบรรลุตาม เป้าหมายของสถานศึกษา	4.64	0.68	มากที่สุด	1

ข้อ	ด้านการจัดสรร อนุมัติงบประมาณ	(n=270)		ระดับ	อันดับ
		\bar{X}	S.D.		
7	ครูผู้รับผิดชอบงานฝ่ายงบประมาณ อนุมัติ การเบิก จ่ายงบประมาณของสถานศึกษา ประเภทต่างๆ เป็นไปตามแผนปฏิบัติ ราชการประจำปีโดยคำนึงถึงควมมี ประสิทธิภาพและประสิทธิผล ในการปฏิบัติงาน	4.00	1.00	มาก	6
รวม		4.34	0.85	มาก	

จากตาราง 6 พบว่าประสิทธิภาพการบริหารงานงบประมาณในสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย ด้านการจัดสรร อนุมัติงบประมาณในภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.34$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ การโอนเงินงบประมาณของสถานศึกษาเป็นไปตามขั้นตอนและวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด และบรรลุตามเป้าหมายของสถานศึกษา อยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X} = 4.64$) รองลงมา ได้แก่ ผู้บริหารอนุมัติการใช้งบประมาณของสถานศึกษาให้เป็นไปตามประเภทและรายการที่ระบุไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปีและแผนการใช้งบประมาณ อยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X} = 4.53$) และข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด ได้แก่ ครูหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้พิจารณากิจกรรมภายในโครงการของกลุ่มสาระการเรียนรู้เพื่อคำนึงถึงการใช้ทรัพยากรอย่างประหยัด คุ่มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อนักเรียน อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.92$)

ตาราง 7 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับและอันดับประสิทธิภาพการบริหารงานงบประมาณในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย ด้านการดำเนินงานงบประมาณ

ข้อ	ด้านการดำเนินงานงบประมาณ	(n=270)		ระดับ	อันดับ
		\bar{X}	S.D.		
1	ผู้บริหารติดตามเร่งรัดให้มีความสำคัญกับการเบิก จ่ายเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณให้เป็นไปตามขั้นตอนและระเบียบทางราชการ	3.87	1.07	มาก	10
2	ผู้บริหารดำเนินการบริหารงานงบประมาณโดยยึดหลักความคุ้มค่า ประหยัด และบรรลุวัตถุประสงค์ ตามนโยบายของสถานศึกษา และเกิดประโยชน์ต่อการจัดการศึกษา	4.02	0.97	มาก	9
3	ครูผู้รับผิดชอบงานฝ่ายงบประมาณ เบิก จ่าย เงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณโดยเป็นไปตามขั้นตอน ตามแผนดำเนินงานที่กำหนดห้วงเวลา การเบิกจ่าย และได้ผลงานบรรลุตามเป้าหมาย	4.50	0.75	มากที่สุด	4
4	สถานศึกษาจัดหาสถานที่เก็บรักษาเงิน ที่เหมาะสมเพื่อความปลอดภัย	4.67	0.67	มากที่สุด	1
5	สถานศึกษานำส่งเงินที่เหลือจ่ายแต่ละประเภทเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	4.54	0.69	มากที่สุด	3
6	ผู้บริหารตรวจสอบการเปลี่ยนแปลง การขอโอน ย้ายงบประมาณ	4.38	0.76	มาก	8
7	สถานศึกษาปรับปรุง การรับ-จ่ายเงิน ตามปีงบประมาณ เพื่อแสดงการใช้จ่าย ที่ประหยัด คุ้มค่า และบรรลุเป้าหมาย	4.45	0.76	มาก	7

ข้อ	ด้านการดำเนินงานงบประมาณ	(n=270)		ระดับ	อันดับ
		\bar{X}	S.D.		
8	ผู้บริหารเสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในการดำเนินงานงบประมาณในสถานศึกษา	4.60	0.88	มากที่สุด	2
9	ครูผู้รับผิดชอบงานฝ่ายงบประมาณติดตามเร่งรัดจัดทำรายการการใช้เงินแต่ละประเภทและงบการเงินเพื่อรายงานต่อต้นสังกัดด้วยความรวดเร็วตามระยะเวลาที่กำหนด และบันทึกเสนอรายงานปัญหาต่อผู้บริหารสถานศึกษา	4.44	0.85	มาก	6
10	ผู้บริหารและครูมีส่วนร่วมในการแก้ไขปัญหาของการดำเนินงานงบประมาณในสถานศึกษา	4.48	0.81	มาก	5
รวม		4.40	0.61	มาก	

จากตาราง 7 พบว่าประสิทธิภาพการบริหารงานงบประมาณในสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย ด้านการดำเนินงานงบประมาณในภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.40$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ สถานศึกษาจัดหาสถานที่เก็บรักษาเงินที่เหมาะสมเพื่อความปลอดภัย อยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X} = 4.67$) รองลงมา ได้แก่ ผู้บริหารเสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในการดำเนินงานงบประมาณในสถานศึกษาอยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X} = 4.60$) และข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด ได้แก่ ผู้บริหารติดตามเร่งรัดให้ความสำคัญกับการเบิก จ่ายเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณให้เป็นไปตามขั้นตอนและระเบียบทางราชการ อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.87$)

ตาราง 8 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับและอันดับประสิทธิภาพการบริหารงานงบประมาณในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย ด้านการประเมินผลการดำเนินงานงบประมาณ

ข้อ	ด้านการประเมินผลการดำเนินงาน งบประมาณ	(n=270)		ระดับ	อันดับ
		\bar{X}	S.D.		
1	ผู้บริหารจัดทำแผนการตรวจสอบ ติดตาม การใช้เงินงบประมาณ และเงิน นอกงบประมาณของสถานศึกษา	4.44	0.70	มาก	6
2	ผู้บริหารกำกับ ติดตาม ประเมิน แผน ปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ เป็นประจำทุกปี	4.43	0.79	มาก	7
3	ผู้บริหารและครูผู้รับผิดชอบงานฝ่าย งบประมาณร่วมกันประเมินคุณภาพ การดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ ที่ได้กำหนดไว้ในแผนงบประมาณ และเกิดประโยชน์ต่อการจัดการศึกษา	4.34	0.85	มาก	9
4	ครูผู้รับผิดชอบงานฝ่ายงบประมาณ มีการจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนิน งานงบประมาณเสนอต่อผู้บริหาร สถานศึกษา	4.66	0.69	มากที่สุด	1
5	ผู้บริหารรายงาน สรุปผลการดำเนิน งานงบประมาณในสถานศึกษาไปยัง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาต้นสังกัด ทุกไตรมาส ภายในระยะเวลาที่กำหนด	4.62	0.69	มากที่สุด	2
6	สถานศึกษาจัดทำรายงานประจำปี และรายงานปัญหาอุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลการดำเนินงานงบประมาณ เสนอต่อต้นสังกัดและหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง	4.56	0.71	มากที่สุด	4

ข้อ	ด้านการประเมินผลการดำเนินงาน งบประมาณ	(n=270)		ระดับ	อันดับ
		\bar{X}	S.D.		
7	สถานศึกษาใช้กระบวนการควบคุม ภายในเพื่อกำกับติดตามการใช้จ่ายเงิน ให้ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบที่ราชการ กำหนด	4.55	0.70	มากที่สุด	5
8	ผู้บริหารและครูผู้รับผิดชอบงาน ฝ่ายงบประมาณร่วมกันวิเคราะห์ วางแผน ประเมินการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไป ตามระเบียบของทางราชการอย่างถูกต้อง และเกิดความพึงพอใจต่อบุคลากร ในสถานศึกษา	4.42	0.80	มาก	8
9	สถานศึกษาได้รับการประเมินโดยหน่วย ตรวจสอบภายในจากต้นสังกัดอย่าง ต่อเนื่องเพื่อป้องกันความเสี่ยง	4.57	0.74	มากที่สุด	3
10	ผู้บริหารประเมินความพึงพอใจ ของบุคลากรในสถานศึกษา และผู้มี ส่วนได้ส่วนเสียต่อการบริหารงาน งบประมาณในสถานศึกษา	3.03	0.24	ปานกลาง	10
รวม		4.36	0.54	มาก	

จากตาราง 8 พบว่าประสิทธิภาพการบริหารงานงบประมาณในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย ด้านการประเมินผลการดำเนินงานงบประมาณ ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.36$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ ครูผู้รับผิดชอบงานฝ่ายงบประมาณมีการจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานงบประมาณเสนอต่อผู้บริหารสถานศึกษา อยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X} = 4.66$) รองลงมา ได้แก่ ผู้บริหารรายงาน สรุปผลการดำเนินงานงบประมาณในสถานศึกษาไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาต้นสังกัดทุกไตรมาส ภายในระยะเวลาที่กำหนด อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.62$) และข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด ได้แก่ ผู้บริหาร ประเมินความพึงพอใจของบุคลากรในสถานศึกษาและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่อการบริหารงาน งบประมาณในสถานศึกษา อยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.03$)

ตอนที่ 3 ผลการศึกษาแนวทางในการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงานงบประมาณ ในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย

ผู้วิจัยได้ศึกษาแนวทางในการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงานงบประมาณในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย ใน 4 ด้าน ได้แก่ 1) ด้านการจัดทำแผนงานงบประมาณ 2) ด้านการจัดสรร อนุมัติงบประมาณ 3) ด้านการดำเนินงานงบประมาณ 4) ด้านการประเมินผลการดำเนินงานงบประมาณ โดยการสัมภาษณ์ผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 5 คน โดยนำผลจากการศึกษาประสิทธิภาพการบริหารงานงบประมาณในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัยมาเป็นกรอบในการสัมภาษณ์ ผู้วิจัยขอเสนอผลศึกษาแนวทางในการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงานงบประมาณในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย จากผลการสัมภาษณ์ศึกษาแนวทางในการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงานงบประมาณในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย ผู้วิจัยสรุปได้ตารางดังตาราง 9 ดังนี้



ตาราง 9 แสดงสรุปแนวทางในการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงานงบประมาณในสถานศึกษา
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย

ชื่อ	ข้อความ	แนวทางในการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหาร งานงบประมาณในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย
1	<p>ด้านการจัดทำแผนงาน งบประมาณ</p> <p>ท่านมีแนวทางในการจัดทำ แผนงานงบประมาณของ สถานศึกษาที่มีความ สอดคล้องกับ สภาพแวดล้อม บริบท และตรงตามวัตถุประสงค์ ของสถานศึกษา ที่ตั้งไว้อย่างไร</p>	<p>1. ผู้บริหารวิเคราะห์สภาพแวดล้อม บริบทของสถานศึกษา โดยใช้วิธีการ SWOT ในองค์กรเพื่อหาจุดอ่อน จุดแข็ง โอกาส และอุปสรรคและใช้ทฤษฎี หลักการบริหารการศึกษา เข้ามาประยุกต์ใช้ในการวางแผนการดำเนินงานงบประมาณ ในสถานศึกษา</p> <p>2. ผู้บริหารแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนงานงบประมาณ ให้สอดคล้องกับ วิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์ ของสถานศึกษา</p> <p>3. ผู้บริหารและครูร่วมกันจัดทำแผนงานงบประมาณประจำปี โดยเป็นแผนการดำเนินงาน ที่สามารถนำมาปฏิบัติได้จริง สอดคล้องกับสภาพแวดล้อม บริบท และตรงตามวัตถุประสงค์ ของสถานศึกษา</p>

แนวทางในการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหาร งานงบประมาณในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย		
ข้อ	ข้อความ	
2	<p>ด้านการจัดสรร อนุมัติ งบประมาณ</p> <p>ท่านมีแนวทางในการ พิจารณาการจัดสรร อนุมัติ งบประมาณในการจัด กิจกรรม/โครงการของ สถานศึกษาเพื่อคำนึงถึง การใช้ทรัพยากรอย่าง ประหยัด คุ่มค่า และเกิด ประโยชน์สูงสุดต่อนักเรียน อย่างไร</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. ผู้บริหารแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาและประเมิน ความคุ้มค่าของการใช้งบประมาณในปีการศึกษาที่ผ่านมา 2. สถานศึกษาจัดทำลำดับขั้นตอนการใช้งบประมาณที่ชัดเจน เริ่มตั้งแต่บันทึกการเสนอ ขอใช้งบประมาณผ่านแผนงานงบประมาณ พัสตุคัตกรอง การจัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์เพื่อเป็นการคัดกรองการใช้งบประมาณ ที่เกิดความคุ้มค่าก่อนการขอจัดสรร อนุมัติงบประมาณ จากผู้บริหาร 3. ผู้บริหารพิจารณา อนุมัติ จัดสรรงบประมาณให้สอดคล้อง เป็นไปตามหลักเกณฑ์การจัดกิจกรรม/โครงการของ สถานศึกษา เพื่อให้เกิดความคุ้มค่า ประหยัด และเกิดประโยชน์ต่อผู้เรียนมากที่สุด 4. ผู้บริหารจัดทำประเมินโครงการ และสรุปการใช้ งบประมาณในแต่ละปีการศึกษาเพื่อนำผลการประเมิน โครงการไปวางแผนและปรับปรุงการจัดกิจกรรม/โครงการ ในปีต่อไป 5. ผู้บริหารส่งเสริมให้สถานศึกษามีระบบควบคุมเรื่องของ การใช้น้ำ ใช้ไฟฟ้าเพื่อคำนึงถึงการใช้ทรัพยากรอย่างประหยัด และคุ้มค่ามากที่สุด

แนวทางในการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหาร งานงบประมาณในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย		
ข้อ	ข้อความ	
3	ด้านการดำเนินงาน งบประมาณ ท่านมีแนวทางในการ ดำเนินงานในการเบิกจ่าย เงินงบประมาณและเงิน นอกงบประมาณให้เป็นไป ตามขั้นตอนและระเบียบ ทางราชการอย่างไร	<ol style="list-style-type: none"> 1. ผู้บริหารจัดทำคู่มือและแนวปฏิบัติในการดำเนินงาน งบประมาณภายในสถานศึกษาให้สอดคล้องกับคู่มือการ ดำเนินงานงบประมาณของต้นสังกัด และเผยแพร่ทางเว็บไซต์ ของสถานศึกษา 2. ผู้บริหารออกคำสั่งแต่งตั้ง มอบหมายภาระงานที่ มีความชัดเจนและตรงตามฝ่ายปฏิบัติงาน 3. ผู้บริหารให้ความสำคัญ ส่งเสริม สนับสนุนให้ครู และบุคลากรที่ปฏิบัติงานเกี่ยวข้องในฝ่ายบริหารงบประมาณ ได้รับการอบรม พัฒนาความรู้ ความสามารถในเรื่องของ ระเบียบและการดำเนินงานงบประมาณ 4. ผู้บริหารติดตามการดำเนินงานงบประมาณ และการบริหาร บัญชีของสถานศึกษาให้ดำเนินงานเป็นปัจจุบัน

ชื่อ	ข้อความคำถาม	แนวทางในการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงาน งบประมาณในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย
4	<p>ด้านการประเมินผลการดำเนินงานงบประมาณ</p> <p>ท่านมีแนวทางในการติดตาม ตรวจสอบผลการดำเนินงานงบประมาณ และประเมินความพึงพอใจของบุคลากรในสถานศึกษาต่อการบริหารงานงบประมาณในสถานศึกษาอย่างไร</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. ผู้บริหารนิเทศ กำกับ ติดตามการดำเนินงานเน้น การให้คำปรึกษา แนะนำ ชี้แนะให้ผู้รับผิดชอบงาน งบประมาณ โดยแบ่งการนิเทศเป็น 3 ช่วงคือ ก่อนการ ดำเนินการ ระหว่างการดำเนินการ และหลังการดำเนินการ 2. ผู้บริหารออกแบบการประเมินผลการดำเนินงาน งบประมาณที่สอดคล้องกับสถานศึกษา เช่น แบบประเมิน ความพึงพอใจการสังเกต การสัมภาษณ์ เป็นต้น 3. ผู้บริหารจัดประชุม PLC ครูที่ปฏิบัติงานฝ่ายงบประมาณ และกลุ่มบริหารการเงินและสินทรัพย์ของสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา เพื่อประเมินผลการดำเนินงาน แลกเปลี่ยนปัญหา และแนวทางการดำเนินงานงบประมาณ 4. ผู้บริหารแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อตรวจสอบการใช้ งบประมาณในสถานศึกษา 5. ผู้บริหารรายงานผลการใช้งบประมาณผลดำเนินงาน งบประมาณ และจัดทำข้อมูลสารสนเทศเพื่อเป็นข้อมูล ของสถานศึกษาในการดำเนินงานงบประมาณในปีการศึกษา ต่อ ๆ ไป

บทที่ 5

บทสรุป

การวิจัยเรื่องแนวทางการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงานงบประมาณในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย มีวัตถุประสงค์เพื่อ 1) เพื่อศึกษาประสิทธิภาพการบริหารงานงบประมาณในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย 2) เพื่อศึกษาแนวทางการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงานงบประมาณในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย

การวิจัยครั้งนี้แบ่งเป็น 2 ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 การศึกษาประสิทธิภาพการบริหารงานงบประมาณในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย

1. การศึกษาประสิทธิภาพการบริหารงานงบประมาณในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย กลุ่มผู้ให้ข้อมูลคือ ผู้อำนวยการโรงเรียนหรือรองผู้อำนวยการโรงเรียน ครูผู้ปฏิบัติงานฝ่ายบริหารงบประมาณ และหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย จำนวนทั้งหมด 270 คน

2. เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล คือ แบบสอบถามประสิทธิภาพการบริหารงานงบประมาณในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย มีลักษณะเป็นมาตราประมาณค่า (Rating Scale) 5 ระดับ จำนวน 35 ข้อ สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลคือค่าเฉลี่ย ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน

ขั้นตอนที่ 2 การศึกษาแนวทางการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงานงบประมาณในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย

1. การศึกษาแนวทางการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงานงบประมาณในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย ผู้ให้สัมภาษณ์เป็นผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความเชี่ยวชาญด้านการบริหารงานงบประมาณ จำนวนทั้งหมด 5 คน ได้มาจากการเลือกแบบเจาะจง

2. เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลคือแบบสัมภาษณ์แนวทางการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงานงบประมาณในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล คือวิเคราะห์เชิงเนื้อหา (Content Analysis) ผลการวิจัยสรุปได้ ดังนี้

สรุปผลการวิจัย

ผลการวิจัยการศึกษาประสิทธิภาพการบริหารงานงบประมาณในสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย ผู้วิจัยสรุปผลการศึกษาได้ ดังนี้

1. ผลการศึกษาประสิทธิภาพการบริหารงานงบประมาณในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย พบว่าประสิทธิภาพการบริหารงานงบประมาณในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณารายด้านพบว่า ด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ ด้านการดำเนินงานงบประมาณอยู่ในระดับมาก และด้านที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด ได้แก่ ด้านการจัดทำแผนงานงบประมาณ เมื่อพิจารณาในแต่ละด้านปรากฏผลดังนี้

1.1 ประสิทธิภาพการบริหารงานงบประมาณในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย ด้านการจัดทำแผนงานงบประมาณ ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ สถานศึกษามีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์สู่สาธารณะชนอยู่ในระดับมากที่สุด และข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด ได้แก่ ผู้บริหารและครูร่วมกันวิเคราะห์สภาพแวดล้อม บริบทของสถานศึกษา และความเหมาะสมของการจัดทำแผนงานงบประมาณ โดยยึดหลักการใช้ทรัพยากรที่มีอย่างคุ้มค่า ประหยัด และตรงตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

1.2 ประสิทธิภาพการบริหารงานงบประมาณในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย ด้านการจัดสรรอนุมัติงบประมาณ ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ การโอนเงินงบประมาณของสถานศึกษาเป็นไปตามขั้นตอนและวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด และบรรลุตามเป้าหมายของสถานศึกษา อยู่ในระดับมากที่สุด และข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด ได้แก่ ครูหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้พิจารณากิจกรรมภายในโครงการของกลุ่มสาระการเรียนรู้ เพื่อคำนึงถึงการใช้ทรัพยากรอย่างประหยัด คุ้มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อนักเรียน

1.3 ประสิทธิภาพการบริหารงานงบประมาณในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย ด้านการดำเนินงานงบประมาณ ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ สถานศึกษาจัดหาสถานที่เก็บรักษาเงินที่เหมาะสมเพื่อความปลอดภัย อยู่ในระดับมากที่สุด และข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด ได้แก่ ผู้บริหารติดตามเร่งรัดให้มีความสำคัญกับการเบิก จ่ายเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณให้เป็นไปตามขั้นตอน และระเบียบทางราชการ

1.4 ประสิทธิภาพการบริหารงานงบประมาณในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย ด้านการประเมินผลการดำเนินงานงบประมาณ ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ ครูผู้รับผิดชอบงานฝ่ายงบประมาณมีการจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานงบประมาณเสนอต่อผู้บริหารสถานศึกษา

อยู่ในระดับมากที่สุด และข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด ได้แก่ ผู้บริหารประเมินความพึงพอใจของบุคลากร ในสถานศึกษา และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่อการบริหารงานงบประมาณในสถานศึกษา

2. ผลการศึกษาแนวทางการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงานงบประมาณ ในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย ดังนี้

2.1 ด้านการจัดทำแผนงานงบประมาณ มีแนวทางในการพัฒนาโดยผู้บริหารควร วิเคราะห์สภาพแวดล้อม บริบทของสถานศึกษา โดยใช้วิธีการ SWOT analysis ภายในองค์กรเพื่อหา จุดอ่อน จุดแข็ง โอกาส อุปสรรค และใช้ทฤษฎี และหลักการบริหารการศึกษาเข้ามาประยุกต์ร่วม ในการวิเคราะห์เพื่อทำการวางแผนงานงบประมาณ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนงานงบประมาณ ให้มีความครอบคลุมทุกกลุ่มงานและกลุ่มสาระการเรียนรู้เพื่อจัดทำแผนงานงบประมาณให้สอดคล้อง กับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์ของสถานศึกษา ผู้บริหารและครูร่วมกันจัดทำแผนงาน งบประมาณประจำปีโดยเป็นแผนการดำเนินงานที่สามารถนำมาปฏิบัติได้จริงเพื่อให้เกิดแผนงาน งบประมาณที่มีประสิทธิภาพและตรงตามวัตถุประสงค์ของสถานศึกษา

2.2 ด้านการจัดสรร อนุมัติงบประมาณ มีแนวทางในการพัฒนาโดย ผู้บริหารแต่งตั้ง คณะกรรมการในการพิจารณาและประเมินความคุ้มค่าของการใช้งบประมาณในการศึกษาที่ผ่านมา ผู้บริหารมีการจัดทำลำดับขั้นตอนการใช้งบประมาณที่ชัดเจน เริ่มตั้งแต่บันทึกการเสนอ ขอใช้งบประมาณผ่านแผนงานงบประมาณ พัสตุคัตกรองการจัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ เพื่อเป็นการคัดกรอง การใช้งบประมาณที่เกิดความคุ้มค่าก่อนการขออนุมัติ จัดสรรงบประมาณจากผู้บริหาร ผู้บริหาร พิจารณา อนุมัติ จัดสรรงบประมาณให้สอดคล้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์การจัดกิจกรรม/โครงการ ของสถานศึกษา เพื่อให้เกิดความคุ้มค่า ประหยัด และเกิดประโยชน์ต่อผู้เรียนมากที่สุด จัดทำประเมิน โครงการ สรุปการใช้งบประมาณในแต่ละปีการศึกษา และส่งเสริมให้สถานศึกษามีระบบมีควบคุม เรื่องของการใช้น้ำ ใช้ไฟฟ้าเพื่อคำนึงถึงการใช้ทรัพยากรอย่างประหยัด และคุ้มค่ามากที่สุด

2.3 ด้านการดำเนินงานงบประมาณ มีแนวทางในการพัฒนาโดย ผู้บริหารออกคำสั่ง แต่งตั้งมอบหมายภาระงานให้มีความชัดเจนและตรงตามฝ่ายปฏิบัติงาน มีการจัดทำคู่มือ และแนวปฏิบัติในการดำเนินงานงบประมาณภายในสถานศึกษาให้สอดคล้องกับคู่มือการดำเนินงาน งบประมาณของต้นสังกัด และจัดเผยแพร่ทางเว็บไซต์ของสถานศึกษา ผู้บริหารให้ความสำคัญ ส่งเสริม สนับสนุนให้ครู และบุคลากรที่ปฏิบัติงานเกี่ยวข้องในฝ่ายบริหารงบประมาณได้รับการอบรม พัฒนาความรู้ ความสามารถในเรื่องของระเบียบ และการดำเนินงานงบประมาณ ติดตาม การดำเนินงานงบประมาณ และการบริหารบัญชีของสถานศึกษาให้ดำเนินการเป็นปัจจุบัน

2.4 ด้านการประเมินผลการดำเนินงานงบประมาณ มีแนวทางในการพัฒนา โดย ผู้บริหารนิเทศ กำกับ ติดตามการดำเนินงานเน้นการให้คำปรึกษา แนะนำ ชี้แนะให้ผู้รับผิดชอบ งานงบประมาณ โดยแบ่งการนิเทศเป็น 3 ช่วงคือ ก่อนการดำเนินการ ระหว่างการดำเนินการ

และหลังการดำเนินการ ผู้บริหารออกแบบการประเมินผลการดำเนินงานงบประมาณที่สอดคล้องกับสถานศึกษา เช่น แบบประเมินความพึงพอใจ การสังเกต การสัมภาษณ์ เป็นต้น ผู้บริหารจัดประชุม PLC ครู และบุคลากรที่ปฏิบัติงานฝ่ายงบประมาณกับกลุ่มบริหารการเงินและสินทรัพย์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อประเมินผลการดำเนินงาน แลกเปลี่ยนปัญหา และแนวทางการดำเนินงานงบประมาณ ผู้บริหารแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อตรวจสอบการใช้งบประมาณในสถานศึกษา และรายงานผลการใช้งบประมาณ ผลดำเนินงานงบประมาณ และจัดทำข้อมูลสารสนเทศเพื่อเป็นข้อมูลของสถานศึกษาในการดำเนินงานงบประมาณในปีการศึกษาต่อ ๆ ไป

อภิปรายผล

1. ผลการศึกษาประสิทธิภาพการบริหารงานงบประมาณในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย ในภาพรวมพบว่าอยู่ในระดับมาก อาจเนื่องมาจากการบริหารงานงบประมาณเป็นหนึ่งในกลุ่มงานหลักของการบริหารสถานศึกษา ซึ่งทุกสถานศึกษาต้องดำเนินการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงานงบประมาณให้เป็นไปตามมาตรฐาน ระเบียบปฏิบัติตามข้อกำหนดของทางราชการ โดยคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และในโรงเรียนมัธยมศึกษาจะได้รับการจัดสรรงบประมาณค่อนข้างมาก จึงต้องมีระบบการบริหารจัดการงบประมาณที่มีคุณภาพ โดยอาศัยหลักประสิทธิภาพในการดำเนินงาน สอดคล้องกับผลงานวิจัยของวราภรณ์ ธนากุลจิรวัดน์ (2559) ที่ได้ศึกษาประสิทธิภาพการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 9 ผลการวิจัย พบว่าประสิทธิภาพการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษา โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก เนื่องจากสถานศึกษาได้ดำเนินการบริหารงานงบประมาณให้เป็นไปตามระเบียบ มีการจัดทำทะเบียนคุมเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณไว้อย่างครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน ดำเนินการจัดวางระบบบริหารจัดการงบประมาณที่มีคุณภาพ ตรวจสอบเอกสารหลักฐานเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน โดยคำนึงถึงความถูกต้องตามแผนงานงบประมาณ และจัดทำแนวปฏิบัติการรับเงินและจ่ายเงินให้เป็นไปตามขั้นตอนที่กระทรวงการคลังกำหนด และสอดคล้องกับงานวิจัยของวีระพงษ์ ก้านกิ่ง (2560) ที่ทำวิจัยเรื่องการศึกษาสภาพและปัญหาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 29 ผลการวิจัยพบว่า สภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 29 ทั้ง 7 ด้าน ได้แก่ ด้านการจัดทำและเสนอของบประมาณ ด้านการจัดสรรงบประมาณ ด้านการตรวจสอบติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการใช้เงิน และผลการดำเนินงาน ด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา ด้านการบริหารการเงิน ด้านการบริหารบัญชี และด้านการบริหารพัสดุและสินทรัพย์ โดยรวมอยู่ในระดับมาก

ทั้งนี้ยังสอดคล้องกับงานวิจัยของ ญัฐพร นาคสุวรรณ (2564) ที่ทำวิจัยเรื่องการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษาขนาดเล็กตามความคิดเห็นของครูสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสงคราม ผลวิจัยพบว่าภาพรวมอยู่ในระดับมาก เนื่องจากการบริหารงานงบประมาณเป็นงานที่สำคัญและมีส่วนเกี่ยวข้องกับการบริหารงานทุกฝ่ายในการช่วยขับเคลื่อนสถานศึกษาให้สามารถดำเนินงานทั้งหมดสำเร็จตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ ผู้ปฏิบัติงานจึงให้ความสำคัญและดำเนินงานงบประมาณแบบ มุ่งเน้นผลงานตามแผนที่กำหนดไว้และเป็นไปตามระเบียบข้อบังคับที่หน่วยงานราชการจะต้องปฏิบัติไปในแนวทางเดียวกันเพื่อความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตด้วย และสามารถดำเนินงานงบประมาณได้อย่างครบถ้วนและมีประสิทธิภาพ

1.1 ผลการศึกษาประสิทธิภาพการบริหารงานงบประมาณในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย ด้านการจัดทำแผนงานงบประมาณ พบว่าอยู่ในระดับมาก อาจเนื่องมาจากการจัดทำแผนงานงบประมาณเป็นส่วนสำคัญในการดำเนินงานงบประมาณให้เกิดประสิทธิภาพ สถานศึกษาจึงต้องให้ความสำคัญ ผู้บริหารสถานศึกษาและบุคลากรที่เกี่ยวข้องต้องร่วมกันวิเคราะห์สภาพแวดล้อมของโรงเรียน จัดทำข้อมูลสารสนเทศทางการเงินเพื่อใช้ในการกำหนดเป้าหมายการดำเนินงานและกำหนดแผนการใช้จ่ายงบประมาณวางแผนการดำเนินงานและประมาณการ กำหนดวงเงินค่าใช้จ่ายงบประมาณ จัดทำแผนปฏิบัติการ และจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณของสถานศึกษาที่ได้รับการจัดสรรประจำปีให้สอดคล้องกับนโยบายของสถานศึกษา เสนอขอความเห็นชอบแผนการดำเนินงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานเพื่อให้การปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบแบบแผนทางราชการ โดยยึดหลักประสิทธิภาพการบริหารงานงบประมาณ อย่างคุ้มค่า ประหยัด บรรลุตามวัตถุประสงค์ และบุคคลในสถานศึกษาเกิดความพึงพอใจ สอดคล้องกับงานวิจัยของญัฐพร นาคสุวรรณ (2564) ที่ทำวิจัย เรื่องการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษาขนาดเล็กตามความคิดเห็นของครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสงคราม ผลวิจัยพบว่า ด้านการวางแผนงบประมาณ อยู่ในระดับมาก

1.2 ผลการศึกษาประสิทธิภาพการบริหารงานงบประมาณในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย ด้านการจัดสรร อนุมัติงบประมาณ พบว่า อยู่ในระดับมาก อาจเนื่องมาจาก ผู้บริหารสถานศึกษาและครูผู้ที่เกี่ยวข้องมีการร่วมกันพิจารณากิจกรรม และโครงการต่าง ๆ เพื่อจัดลำดับและกำหนดกรอบวงเงิน จัดสรรเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ และอนุมัติเบิก จ่าย โอนเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ เปิดโอกาสให้บุคลากรทุกฝ่ายมีส่วนร่วมในการพิจารณาจัดสรรงบประมาณโดยยึดหลักประสิทธิภาพการบริหารงานงบประมาณ สอดคล้องกับงานวิจัยของวีรพงษ์ ก้านกิ่ง (2560) ที่ทำวิจัยเรื่อง

สภาพปัญหาการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษา เขต 29 ผลวิจัยพบว่าด้านการจัดสรร อนุมัติงบประมาณ อยู่ในระดับมาก

1.3 ผลการศึกษาประสิทธิภาพการบริหารงานงบประมาณในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย ด้านการดำเนินงานงบประมาณพบว่า อยู่ในระดับมาก อาจเนื่องมาจากผู้บริหารและครูผู้รับผิดชอบงานฝ่ายงบประมาณร่วมกันวิเคราะห์ สภาพแวดล้อม บริบทของสถานศึกษาและมีการจัดทำข้อมูลสารสนเทศทางการเงินเพื่อใช้ในการกำหนดเป้าหมายการดำเนินงาน การวางแผนการดำเนินงาน และประมาณการกำหนดกรอบ วงเงินค่าใช้จ่ายงบประมาณ และผู้บริหาร ครูผู้รับผิดชอบได้ปฏิบัติตามระเบียบแบบแผน ทางราชการ โดยยึดคู่มือของต้นสังกัดเป็นแนวปฏิบัติในสถานศึกษา สอดคล้องกับงานวิจัยของ วราภรณ์ ธนากุลจิรวัดน์ (2559) ที่ได้ศึกษาประสิทธิภาพการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 9 กล่าวไว้ว่าผู้บริหารควรมีการกำกับ ให้มีการเบิกจ่ายงบประมาณในการดำเนินกิจกรรม/โครงการตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแผน การใช้งบประมาณ มีการตรวจสอบการดำเนินงานกลุ่มงานงบประมาณและแผนงาน ให้ปฏิบัติตาม แนวปฏิบัติว่าด้วยระเบียบการพัสดุและการเงินอย่างเคร่งครัด ควรมีการตรวจสอบ การจัดซื้อ/จัดจ้าง และการเบิกจ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามระเบียบอย่างเคร่งครัด ควรมีการกำกับ ให้มีการเบิกจ่ายงบประมาณของสถานศึกษาให้เป็นไปตามสัดส่วนที่สำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

1.4 ผลการศึกษาประสิทธิภาพการบริหารงานงบประมาณในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย ด้านการประเมินผลการดำเนินงานงบประมาณ พบว่าอยู่ในระดับมาก อาจเนื่องมาจากผู้บริหารได้มีการจัดทำแผนการตรวจสอบ ติดตาม การใช้งบ งบประมาณ และเงินนอกงบประมาณของสถานศึกษา ประเมินคุณภาพการดำเนินงานที่ได้กำหนดไว้ ในแผนดำเนินงานงบประมาณ จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานงบประมาณภายในระยะเวลา ที่กำหนด วิเคราะห์และวางแผนประเมินการใช้งบประมาณให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ สอดคล้องกับงานวิจัยของวราภรณ์ สุขสดเขียว (2556) ได้ศึกษาวิจัยเรื่องการบริหารงบประมาณ สถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคล สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 9 ผลวิจัยพบว่า ด้านการประเมินผลการดำเนินงานงบประมาณ ผู้บริหารสถานศึกษา ที่สังกัดในสำนักงานเขต ลาดพร้าวกรุงเทพมหานครมีการรายงานทางการเงินและผลการดำเนินงานของโรงเรียนต่อประชุม คณะกรรมการสถานศึกษาและผู้เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ และได้ดำเนินงานตามระเบียบ และแนวปฏิบัติของทางต้นสังกัดอย่างเคร่งครัด

2. การศึกษาแนวทางการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงานงบประมาณในสถานศึกษา
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย

2.1 ด้านการจัดทำแผนงานงบประมาณ พบว่าผู้บริหารควรวิเคราะห์สภาพแวดล้อม
บริบทของสถานศึกษา โดยใช้วิธีการ SWOT analysis ภายในองค์กรเพื่อหาจุดอ่อน จุดแข็ง โอกาส
อุปสรรค ใช้ทฤษฎี และหลักการบริหารการศึกษาเข้ามาประยุกต์ร่วมในการวิเคราะห์เพื่อนำผล
การวิเคราะห์ มาทำการวางแผนงานงบประมาณ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนงานงบประมาณ
ให้มีความครอบคลุมทุกกลุ่มงานและกลุ่มสาระการเรียนรู้ เพื่อจัดทำแผนงานงบประมาณให้สอดคล้อง
กับบริบท วิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์ของสถานศึกษา ผู้บริหารและครูร่วมกันจัดทำแผนงาน
งบประมาณประจำปี โดยเป็นการจัดทำแผนการดำเนินงานที่สามารถนำมาปฏิบัติได้จริงเพื่อให้เกิด
แผนงานงบประมาณที่มีประสิทธิภาพและตรงตามวัตถุประสงค์ของสถานศึกษา ทั้งนี้เนื่องจากการ
จัดทำแผนงานงบประมาณเป็นหัวใจสำคัญของการดำเนินงานงบประมาณ ผู้บริหารควร
ให้ความสำคัญทั้งเรื่องของการจัดทำแผนงานงบประมาณ และการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน
งบประมาณ สอดคล้องกับงานวิจัยของวราภรณ์ ธนากุลจิรวัดน์ (2559) ได้ศึกษาประสิทธิภาพ
การบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 9
ควรควรจัดทำแผนการใช้งบประมาณรายไตรมาสทุก ๆ ไตรมาส ควรจัดสรรงบประมาณให้เป็นไปตาม
หลักเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด ควรแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณา
การขอใช้งบประมาณรายภาคการศึกษา และควรมีการติดตาม ตรวจสอบ การใช้งบประมาณให้บรรลุ
เป้าหมายที่วางไว้จึงจะทำให้มีประสิทธิภาพในการจัดทำแผนงานงบประมาณในสถานศึกษา

2.2 ด้านการจัดสรร อนุมัติงบประมาณ พบว่าผู้บริหารควรแต่งตั้งคณะกรรมการ
ในการพิจารณาและประเมินความคุ้มค่าของการใช้งบประมาณในปีการศึกษาที่ผ่านมา เพื่อนำผล
การประเมินมาพิจารณาในการอนุมัติงบประมาณในการจัดกิจกรรม/โครงการในปีการศึกษาปัจจุบัน
ผู้บริหารควรจัดทำลำดับขั้นตอนการใช้งบประมาณที่ชัดเจน เริ่มตั้งแต่บันทึกการเสนอ
ขอใช้งบประมาณผ่านแผนงานงบประมาณ พัสดุดัดกรองการจัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ เพื่อเป็นการคัดกรอง
การใช้งบประมาณที่เกิดความคุ้มค่าก่อนการขออนุมัติ จัดสรรงบประมาณจากผู้บริหาร ผู้บริหาร
พิจารณา อนุมัติ จัดสรรงบประมาณให้สอดคล้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์การจัดกิจกรรม/โครงการ
ของสถานศึกษา เพื่อให้เกิดความคุ้มค่า ประหยัด และเกิดประโยชน์ต่อผู้เรียนมากที่สุด จัดทำประเมิน
โครงการ สรุปรายการใช้งบประมาณในแต่ละปีการศึกษาและส่งเสริมให้สถานศึกษามีระบบมีควบคุม
เรื่องของการใช้น้ำ ใช้ไฟฟ้าเพื่อคำนึงถึงการใช้ทรัพยากรอย่างประหยัด และคุ้มค่ามากที่สุดสอดคล้อง
กับงานวิจัยของวราภรณ์ ธนากุลจิรวัดน์ (2559) ได้ศึกษาประสิทธิภาพการบริหารงานงบประมาณ
ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 9 ผู้บริหารสถานศึกษาควร
จัดทำแผนการใช้งบประมาณรายไตรมาสทุก ๆ ไตรมาส ควรจัดสรรงบประมาณให้เป็นไปตาม

หลักเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด ควรแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาการขอใช้งบประมาณรายภาคการศึกษา

2.3 ด้านการดำเนินงานงบประมาณ ผลการศึกษาแนวทางการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงานงบประมาณในสถานศึกษาพบว่า ผู้บริหารควรออกคำสั่งแต่งตั้งมอบหมายภาระงานให้มีความชัดเจนและตรงตามฝ่ายปฏิบัติงานเพื่อให้การดำเนินงานงบประมาณรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ มีการจัดทำคู่มือและแนวปฏิบัติในการดำเนินงานงบประมาณภายในสถานศึกษาให้สอดคล้องกับคู่มือการดำเนินงานงบประมาณของต้นสังกัด เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงานของครู และบุคลากรในโรงเรียนและจัดเผยแพร่ทางเว็บไซต์ของสถานศึกษา ผู้บริหารควรติดตามการดำเนินงานงบประมาณ การบริหารบัญชีของสถานศึกษา เพื่อตรวจสอบ และกระตุ้นให้ดำเนินงานงบประมาณเป็นปัจจุบัน ผู้บริหารให้ความสำคัญ ส่งเสริม สนับสนุนให้ครูและบุคลากรที่ปฏิบัติงานเกี่ยวข้องในฝ่ายบริหารงบประมาณได้รับการอบรม พัฒนาความรู้ ความสามารถในเรื่องของระเบียบและการดำเนินงานงบประมาณ เพื่อให้เกิดขวัญและกำลังใจที่ดีต่อการดำเนินงานซึ่งจะส่งผลให้การดำเนินงานงบประมาณเกิดประสิทธิภาพ สอดคล้องกับงานวิจัยของ วรกาญจน์ สุขสดเขียว (2556) ว่าปัญหาในการรายงานทางการเงินและผลการดำเนินงาน เกิดจากบุคลากรขาดความรู้ ขาดบุคลากรและบุคลากรที่มีปฏิบัติงานในหลายหน้าที่ จึงให้ข้อเสนอแนะว่าควรจัดอบรมสัมมนา และนิเทศติดตามการดำเนินการตามระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานและควรประสานจัดหาบุคลากรที่มีความรู้ในด้านการจัดทำรายงานทางการเงินและผลการดำเนินงาน เข้ามาเป็นที่ปรึกษาช่วยเหลือแนะนำแก่บุคลากรที่รับผิดชอบในด้านนี้ของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคล เพื่อให้การทำงานรายงานทางการเงินและผลการดำเนินงาน ได้อย่างถูกต้องเป็นไปตามมาตรฐาน มีประสิทธิภาพ และสถานศึกษาควรมีบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถทำหน้าที่โดยตรงด้านการจัดทำบัญชี การรายงานทางการเงินและผลการดำเนินงาน การบริหารการเงินและควบคุมงบประมาณ และด้านกฎหมายเกี่ยวกับการจัดระบบจัดซื้อจัดจ้างเพื่อให้การทำงานรายงานทางการเงินและผลการดำเนินงานได้อย่างถูกต้องเป็นไปตามมาตรฐาน มีประสิทธิภาพ

2.4 ด้านการประเมินผลการดำเนินงานงบประมาณ ผลการศึกษาแนวทางการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงานงบประมาณในสถานศึกษาพบว่า ผู้ควรบริหารนิเทศ กำกับ ติดตามการดำเนินงานเน้นการให้คำปรึกษา แนะนำ ชี้แนะให้ผู้รับผิดชอบงานงบประมาณ โดยแบ่งการนิเทศเป็น 3 ช่วงคือ ก่อนการดำเนินการ ระหว่างการดำเนินการ และหลังการดำเนินการเพื่อเป็นการติดตาม และรับฟังผลการดำเนินงานและช่วยแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน ผู้บริหารออกแบบการประเมินผลการดำเนินงานงบประมาณที่สอดคล้องกับสถานศึกษา เช่น แบบประเมินความพึงพอใจ การสังเกต การสัมภาษณ์ เป็นต้น เพื่อปรับให้เข้ากับบริบท และตรงตามวัตถุประสงค์ของสถานศึกษา ผู้บริหารจัดประชุม PLC ครู และบุคลากรที่ปฏิบัติงานฝ่ายงบประมาณ

กับกลุ่มบริหารการเงินและสินทรัพย์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อประเมินผลการดำเนินงาน แลกเปลี่ยนปัญหาและแนวทางการดำเนินงานงบประมาณ ผู้บริหารแต่งตั้งคณะกรรมการ เพื่อตรวจสอบการใช้งบประมาณในสถานศึกษา และรายงานผลการใช้งบประมาณ ผลดำเนินงาน งบประมาณ และจัดทำข้อมูลสารสนเทศเพื่อเป็นข้อมูลของสถานศึกษาในการดำเนินงานงบประมาณ ในปีการศึกษาต่อ ๆ ไป สอดคล้องกับงานวิจัยของ วราภรณ์ ธนากุลจิรวัดน์ (2559) กล่าวว่า สถานศึกษามีการตรวจสอบ กำกับ ติดตาม ประเมินผลและรายงานการใช้จ่าย งบประมาณ ในทุกไตรมาส มีคณะกรรมการควบคุมภายในเพื่อตรวจสอบการใช้งบประมาณของแต่ละฝ่าย และมีการสรุปกิจกรรม/โครงการ ที่ใช้งบประมาณตามแผนปฏิบัติราชการ และผู้บริหาร จัดทำข้อมูลสารสนเทศเพื่อเป็นแนวทางในการวางแผนการใช้งบประมาณในปีต่อไป

ข้อเสนอแนะ

1. ข้อเสนอแนะในการนำผลวิจัยไปใช้

1.1 ด้านการจัดทำแผนงานงบประมาณ

ผู้บริหารสถานศึกษา และครูควรมีการร่วมกันวิเคราะห์สภาพแวดล้อม บริบท และความเหมาะสมของสถานศึกษา เพื่อดำเนินการในการจัดทำแผนงานงบประมาณ ให้มีความสอดคล้องกับบริบท เกิดแผนการดำเนินงานงบประมาณที่ใช้งานได้จริง ตรงตามวัตถุประสงค์ของสถานศึกษา

1.2 ด้านการอนุมัติงบประมาณ

หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ควรพิจารณากิจกรรม/โครงการต่าง ๆ ภายในกลุ่มสาระการเรียนรู้ให้ตรงตามวัตถุประสงค์ของสถานศึกษา และคำนึงถึงประโยชน์ของการจัดกิจกรรม การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า เพื่อให้การอนุมัติจัดสรรงบประมาณเกิดประโยชน์ต่อผู้เรียนมากที่สุด

1.3 ด้านการดำเนินงานงบประมาณ

ผู้บริหารสถานศึกษาควรส่งเสริม พัฒนาความรู้ของครูผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวข้อง ในฝ่ายบริหารงบประมาณ และให้ความสำคัญในการดำเนินงานงบประมาณ เพื่อให้การดำเนินงาน งบประมาณในสถานศึกษาเป็นไปตามขั้นตอน และระเบียบทางราชการ

1.4 ด้านการประเมินผลการดำเนินงานงบประมาณ

ผู้บริหารสถานศึกษาควรตรวจสอบ กำกับ ติดตาม ประเมินผลและรายงาน งบประมาณอย่างสม่ำเสมอ โดยรายงานผลการดำเนินงานต่อหน่วยงานต้นสังกัด และเผยแพร่ ทางเว็บไซต์ของโรงเรียน เพื่อเป็นสารสนเทศในการดำเนินงานงบประมาณในสถานศึกษา ปีต่อ ๆ ไป

2. ข้อเสนอแนะในการวิจัยครั้งต่อไป

2.1 ควรมีการศึกษาปัจจัยที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านอื่น ๆ ของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย เพื่อให้ทราบประสิทธิภาพการดำเนินงานของบุคลากรในภาพรวม และนำผลจากการศึกษาที่ได้มาเปรียบเทียบกับความสอดคล้องหรือแตกต่างกันอย่างไร

2.2 ควรมีการวิจัยและพัฒนารูปแบบการพัฒนาครูผู้ปฏิบัติหน้าที่ในฝ่ายงานบริหารงบประมาณในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย





บรรณานุกรม

- กระทรวงศึกษาธิการ. (2545). *หลักสูตรการศึกษาพื้นฐาน พุทธศักราช 2544* (พิมพ์ครั้งที่ 3). กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว.
- กองนโยบายและแผน มหาวิทยาลัยสวนดุสิต. (2561). *คู่มือการปฏิบัติงานกระบวนการบริหารงบประมาณ*. สืบค้น 17 เมษายน 2564, จาก http://www.planning.dusit.ac.th/download/sduplan_budget2562.pdf
- ชวงศักดิ์ บุญแสน. (2553). *การจัดการงบประมาณเพื่อการศึกษาของโรงเรียนประถมศึกษาในตำบลแม่วิน อำเภอแม่วาง จังหวัดเชียงใหม่* (วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารศึกษาศาสตร์). เชียงใหม่: มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
- ชูปรี ม่วงกุ่ม. (2558). *การบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ในสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาภูเก็ต* (วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารศึกษาศาสตร์). สงขลา: มหาวิทยาลัยหาดใหญ่
- ณัฐพงศ์ รัตนรังสี. (2559). *ปัญหาและแนวทางการพัฒนาการบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานโรงเรียนวัดศรีเมือง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสาคร* (วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารศึกษาศาสตร์). ชลบุรี: มหาวิทยาลัยบูรพา.
- ณัฐพร นาคสุวรรณ. (2564). *การบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขนาดเล็กตามความคิดเห็นของครูสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสาคร*. *Journal of Roi Kaensarn Academ*, 6(2), 167-179. สืบค้น 2 สิงหาคม 2564 จาก <https://so02.tcithaijo.org/index.php/JRKA/article/view/247093/167522>
- ณัฐนันท์ มั่นตะพงค์. (2554). *ประสิทธิภาพการบริหารงานของโรงเรียนชลประทานสงเคราะห์ จังหวัดนนทบุรี* (วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารศึกษาศาสตร์). พระนครศรีอยุธยา: มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย.
- เดช ดอนจันทร์โคตร. (2550). *การบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเลย เขต 2* (การค้นคว้าอิสระปริญญาโทบริหารศึกษาศาสตร์). ขอนแก่น: มหาวิทยาลัยขอนแก่น.
- เทศ แก้วกลีกรม. (2546). *หลักการบริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา*. กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยรามคำแหง.

- ธนกร กรวัชรเจริญ. (2555). ปัจจัยที่ส่งผลประสิทธิภาพการทำงานเป็นทีมของพนักงานบริษัท
ควอลิตี้เฮาส์ จำกัด (มหาชน) (วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารธุรกิจ).
ปทุมธานี: มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี.
- ธนกร เอกเผ่าพันธุ์. (2543). การวางแผนควบคุมโดยงบประมาณ. กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์
ฟิสิกส์เซ็นเตอร์.
- นันทวุฒิ แดงอรุณ. (2562). 'โรงเรียน' จุดแก๊ง หรือ จุดเริ่มโกง.
สืบค้น 11 ธันวาคม 2563. จาก: <https://news.thaipbs.or.th/content/270872>.
- นิยม โพธิ์ทอง. (2549). การบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ของสถานศึกษา
ชั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครราชสีมา เขต 2
(วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารธุรกิจ). นครราชสีมา: มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา.
- บรรยงค์ โตจินดา. (2537). การบริหารงานบุคคล (การจัดการทรัพยากรมนุษย์).
กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์รวมสาส์น (1977).
- บุญชม ศรีสะอาด. (2560). การวิจัยเบื้องต้น (พิมพ์ครั้งที่ 10). กรุงเทพฯ: สุวีริยาสาส์น.
- ปัญญา ธิมาชัย. (2557). ปัญหาและแนวทางการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการบริหารงาน
งบประมาณของโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 2
(วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารธุรกิจ). บุรีรัมย์: มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์.
- ปรีชา คัมภีร์ปกรณ์ และคณะ. (2545). แนวคิดการบริหารทรัพยากรทางการศึกษา ในประมวล
ชุดวิชาการบริหารทรัพยากรทางการศึกษา.
นนทบุรี: สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช.
- พรจันทร์ พงศ์ศักดิ์กุล. (2550). รูปแบบกระบวนการงบประมาณของโรงเรียนที่บริหารงบประมาณ
แบบใช้โรงเรียนเป็นฐานในโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการ
การศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปริญญาโทบริหารธุรกิจ).
กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.
- พิกุล จำปาสา. (2556). กระบวนการบริหารงานบุคคลที่มีผลต่อการเพิ่มประสิทธิภาพการ
ปฏิบัติงานของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลในเขตอำเภอเดอดมจังหวัด
อุบลราชธานี (วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารธุรกิจ).
อุบลราชธานี: มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี.

เพ็ญแข สนิทวงศ์ ณ อยุธยา. (2539). *การงบประมาณ*. (พิมพ์ครั้งที่ 7).

กรุงเทพฯ: คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

ไพบูลย์ ตั้งใจ. (2554). *ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของพนักงานตามหลักอิทธิบาท 4:*

กรณีศึกษาบริษัทแอมบาสดิสตรี จำกัด จังหวัดสมุทรปราการ

(วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารธุรกิจ). พระนครศรีอยุธยา:

มหาวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์ราชวิทยาลัย.

พอดา บุญสุทธิวงศ์. (ม.ป.ป.). *การบริหารสถานศึกษาและการประกันคุณภาพการศึกษา*

(พิมพ์ครั้งที่ 2). กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์มิตรภาพการพิมพ์และสตีวดีโอ.

ภารดี อนันต์นาวิ. (2555). *หลักการ แนวคิด ทฤษฎีทางการบริหารการศึกษา*

(พิมพ์ครั้งที่ 4). ชลบุรี: บริษัทสำนักพิมพ์มนตรี.

รุ่ง แก้วแดง. (2546). *โรงเรียนนิติบุคคล*. กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์วัฒนาพานิช

วีระพงษ์ ก้านกิ่ง. (2560). *สภาพและปัญหาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน*

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 29 (วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารธุรกิจ).

อุบลราชธานี: มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี.

วรกาญจน์ สุขสดเขียว. (2559). *การบริหารงบประมาณสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคล*

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เขต 9 (วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารธุรกิจ).

นครปฐม: มหาวิทยาลัยศิลปากร.

วราภรณ์ ธนากุลจิราวัฒน์. (2559). *ประสิทธิภาพการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษา สังกัด*

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 9 (วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารธุรกิจ).

นครปฐม: มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม.

ศิริพงษ์ เศาภายน. (2555). *วิชาการบริหารทรัพยากรและการจัดการทางการศึกษา (พิมพ์ครั้งที่ 2).*

กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์มิตรภาพการพิมพ์และสตีวดีโอ.

สมาน อัครภูมิ. (2553). *การบริหารการศึกษาสมัยใหม่: แนวคิดทฤษฎีและปฏิบัติ.*

อุบลราชธานี: โรงพิมพ์อุบลกิจออฟเซตการพิมพ์.

สมिता สว่างวงศ์. (2552). *องค์กรที่มีประสิทธิภาพ*. สืบค้น 17 เมษายน 2564,

จาก <http://www.stou.ac.th>

สรารุติ ตั้งดี. (2559). *การศึกษาการบริหารงานงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยนาท (วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารศึกษาศาสตร์)*. พระนครศรีอยุธยา: มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา.

สาโรจน์ โอปัทธ์ชีวิน. (2546). *การวางแผนเชิงกลยุทธ์*. กรุงเทพมหานคร: แมคกรอ-ฮิล.

สมใจ ลักษณะ. (2547). *การพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงาน (พิมพ์ครั้งที่4)*.

กรุงเทพฯ: เพิ่มทรัพย์การพิมพ์

สมศักดิ์ กรอบสูงเนิน. (2552). *การศึกษาและแนวทางแก้ไขปัญหาการบริหารงานงบประมาณในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครราชสีมา เขต 1 (วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารศึกษาศาสตร์)*. นครราชสีมา: มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา.

สุมาลี ประชุม. (2564). *การส่งเสริมประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานด้านพัสดุของครูในโรงเรียนอนุบาลประจำจังหวัดภาคเหนือ (การค้นคว้าอิสระปริญญาโทบริหารศึกษาศาสตร์)*. พิษณุโลก: มหาวิทยาลัยนเรศวร.

สุโขทัยธรรมมาธิราช, มหาวิทยาลัย. (2547). *การคลังและงบประมาณ (พิมพ์ครั้งที่ 15)*.

กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช.

สุริดา หลั่งจี. (2556). *ประสิทธิภาพและประสิทธิผลการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา (วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารศึกษาศาสตร์)*. ยะลา: มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา.

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย, สำนักงาน. (2562). *รายงานผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562*. สุโขทัย: กลุ่มนโยบายและแผน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย,สำนักงาน. (2563).

แผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา 3 ปี (2563-2565). สุโขทัย: กลุ่มนโยบายและแผนสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย.

สำนักนโยบายและแผนการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กระทรวงศึกษาธิการ. (2556). *การบริหารงบประมาณในสถานศึกษา*.

สืบค้น 3 เมษายน 2564, จาก <https://www.obec.go.th/>

- หวน พิณรุฬพันธ์. (2548). *การบริหารการศึกษา: นักบริหารมืออาชีพ*. นนทบุรี: พิณรุฬพันธ์การพิมพ์.
- อนัญญา ผมทอง. (2553). *ปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพการบริหารงานคลังขององค์การบริหารส่วนตำบลในเมือง จังหวัดนครสวรรค์* (วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารศึกษาด้านบริหารงานคลัง). นครสวรรค์: มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์.
- อนุรักษ์ ทองสุโขวงศ์. (2559). *การบัญชีต้นทุน (Cost Accounting)*. กรุงเทพฯ: ซีเอ็ดดูเคชั่น.
- อานงค์ ปินตา. (2552). *การศึกษาปัจจัยที่ส่งผลต่อปัญหาและอุปสรรคในการบริหารงานงบประมาณของเจ้าหน้าที่งบประมาณกองบัญชาการ หน่วยบัญชาการทหารพัฒนา* (วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารศึกษาด้านบริหารงานงบประมาณ). กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต.
- อาณัติ สังขมณี. (2555). *การศึกษาประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของพนักงานคลังสินค้าแผนกแพ็คเกจ บริษัท เอสทีซีเอ็นไรซ์เซอร์วิส จำกัด* (วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารศึกษาด้านบริหารงานคลังสินค้า). กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร.
- ไอพี ะยีสานเม็ง. (2552). *ปัญหาการบริหารงบประมาณในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานราธิวาส* (วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต). ยะลา: วิทยาลัยมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา.
- Gibson, J. L., Ivancevich, J. M. & Domelly, J. H. (1982). *Organization: Behavior, structure, processes* (4th ed.). Plano, TX: Business Publications.
- Lau Ron. (2003). *A formative study on the Budget Process at Urban University of Medicine(California)*. Dissertation Abstracts International. USA. [n.p.].
- Harington, H. (1996). *High Performance Benchmarking-20 Step to Success*. NY:McGraw-Hill.



ภาคผนวก

ภาคผนวก ก รายนามผู้ทรงคุณวุฒิในงานวิจัย

รายนามผู้เชี่ยวชาญตรวจแก้ไขเครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้า แบบสอบถามประสิทธิภาพการบริหารงานงบประมาณในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย

1. ดร.สกริพร เซาว์ชัย อาจารย์ประจำภาควิชาบริหารและพัฒนาการศึกษา
คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร
2. ดร.กนกดาว เดชก้อง รองผู้อำนวยการโรงเรียนเฉลิมขวัญสตรี
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิษณุโลก
3. นางรุ่งฤดี มีลาภ นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาตาก

รายนามผู้ทรงคุณวุฒิ สัมภาษณ์แนวทางการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงานงบประมาณในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย

1. ดร.ศราวุธ คำแก้ว รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย
2. นายวัลลภ เอี่ยมมะ รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาตาก
3. นายภิญโญ บุญมา ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา สุโขทัยเขต 1
4. นางคมคาย หลินเจริญ ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย
5. ดร.อุไร ปัญญาสิทธิ์ อำนวยการโรงเรียนพรหมพิรามวิทยา
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิษณุโลก

ภาคผนวก ข หนังสือขอความอนุเคราะห์ผู้เชี่ยวชาญในการตรวจเครื่องมือ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ บัณฑิตวิทยาลัย งานวิชาการ โทร. ๘๘๒๗

ที่ อว ๐๖๐๓.๐๒/ว ๐๓๒๙ วันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ตรวจแก้ไขเครื่องมือที่ใช้ในการค้นคว้าอิสระ

เรียน ดร.สัทธิพร เซาว์นชัย

ด้วย นางสาวดวงสมร เทศสมบุรณ์ รหัสประจำตัว ๖๓๐๗๐๒๕๓ นิสิตปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารการศึกษา สังกัดบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยนเรศวร ได้ทำการค้นคว้าอิสระ เรื่อง “แนวทางการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงานงบประมาณในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย” เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต โดยมีรองศาสตราจารย์ ดร.ธีรศักดิ์ อุปไมยอริชัย เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระ

ในการค้นคว้าอิสระเกี่ยวกับเรื่องนี้ บัณฑิตวิทยาลัย พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้ที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญในเรื่องนี้เป็นอย่างยิ่ง จึงใคร่ขอเรียนเชิญท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจแก้ไขเครื่องมือที่ใช้ในการค้นคว้าอิสระ ดังแนบมาพร้อมนี้ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยนเรศวร หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี และขอขอบคุณอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์

(รองศาสตราจารย์ ดร.อนามัย นาอุดม)

รองคณบดีฝ่ายวิชาการ ปฏิบัติราชการแทน

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

ที่ อว ๐๖๐๓.๐๒/ว ๐๓๒๙

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยนเรศวร
อำเภอเมือง จังหวัดพิษณุโลก ๖๕๐๐๐

๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ตรวจแก้ไขเครื่องมือที่ใช้ในการค้นคว้าอิสระ

เรียน ดร.กนกดาว เดชก้อง

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. โครงร่างการค้นคว้าอิสระ จำนวน ๑ ฉบับ

๒. เครื่องมือที่ใช้ในการค้นคว้าอิสระ จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วย นางสาวดวงสมร เทศสมบุรณ์ รหัสประจำตัว ๖๓๐๗๐๒๕๓ นิสิตปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารการศึกษา สังกัดบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยนเรศวร ได้ทำการค้นคว้าอิสระ เรื่อง “แนวทางการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงานงบประมาณในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย” เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต โดยมีรองศาสตราจารย์ ดร.ธีรศักดิ์ อุปไมยอริชัย เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระ

ในการค้นคว้าอิสระเกี่ยวกับเรื่องนี้ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยนเรศวร พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้ที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญในเรื่องนี้เป็นอย่างยิ่ง จึงใคร่ขอเรียนเชิญท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจแก้ไขเครื่องมือที่ใช้ในการค้นคว้าอิสระ ดังแนบมาพร้อมนี้ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยนเรศวร หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคงจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี และขอขอบคุณอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.อนามัย นาอุดม)
รองคณบดีฝ่ายวิชาการ ปฏิบัติราชการแทน
คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยนเรศวร

๑. งานวิชาการ บัณฑิตวิทยาลัย

โทร. ๐-๕๕๕๖-๘๘๒๗

โทรสาร ๐-๕๕๕๖-๘๘๒๖

๒. นางสาวดวงสมร เทศสมบุรณ์

โทร. ๐๘-๗๕๐๒-๔๑๗๓



ที่ อว ๐๖๐๓.๐๒/ว ๐๓๒๙

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยนเรศวร
อำเภอเมือง จังหวัดพิษณุโลก ๖๕๐๐๐

๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ตรวจแก้ไขเครื่องมือที่ใช้ในการค้นคว้าอิสระ

เรียน คุณรุ่งฤดี มีลาภ

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. โครงร่างการค้นคว้าอิสระ จำนวน ๑ ฉบับ

๒. เครื่องมือที่ใช้ในการค้นคว้าอิสระ จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วย นางสาวดวงสมร เทศสมบุรณ์ รหัสประจำตัว ๖๓๐๗๐๒๕๓ นิสิตปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารการศึกษา สังกัดบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยนเรศวร ได้ทำการค้นคว้าอิสระ เรื่อง “แนวทางการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงานงบประมาณในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย” เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต โดยมีรองศาสตราจารย์ ดร.ธีรศักดิ์ อุปไมยอริชัย เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระ

ในการค้นคว้าอิสระเกี่ยวกับเรื่องนี้ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยนเรศวร พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้ที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญในเรื่องนี้เป็นอย่างยิ่ง จึงใคร่ขอเรียนเชิญท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจแก้ไขเครื่องมือที่ใช้ในการค้นคว้าอิสระ ดังแนบมาพร้อมนี้ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยนเรศวร หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคงจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี และขอขอบคุณอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.อนามัย นาอูตม)
รองคณบดีฝ่ายวิชาการ ปฏิบัติราชการแทน
คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยนเรศวร

๑. งานวิชาการ บัณฑิตวิทยาลัย

โทร. ๐-๕๕๕๖-๘๘๒๗

โทรสาร ๐-๕๕๕๖-๘๘๒๖

๒. นางสาวดวงสมร เทศสมบุรณ์

โทร. ๐๘-๗๕๐๒-๔๑๗๓

ภาคผนวก ค หนังสือขอความร่วมมือเก็บข้อมูลเพื่อการศึกษาค้นคว้าอิสระ



ที่ อว 0603.05/พิเศษ

คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยนครสวรรค์
อำเภอเมือง จังหวัดพิจิตร 65000

8 กรกฎาคม 2564

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เก็บข้อมูลเพื่อการวิจัย

เรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บข้อมูล จำนวน.....ฉบับ

ด้วย นางสาวดวงสมร เทศสมบุญ รหัสประจำตัว 63070253 นิสิตระดับปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารการศึกษา ภาควิชาบริหารและพัฒนาการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยนครสวรรค์ ได้ดำเนินการทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “แนวทางการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงานงบประมาณในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย” เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต โดยมี รองศาสตราจารย์ ดร.ธีรศักดิ์ อุปไมยอริชัย เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

ในการทำวิทยานิพนธ์เรื่องนี้ นิสิตมีความจำเป็นต้องขอเก็บข้อมูลจากหน่วยงานของท่าน คณะศึกษาศาสตร์ จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่านโปรดอนุญาตให้นิสิตดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลในการวิจัย ซึ่งเป็นประโยชน์ทางวิชาการต่อไป คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยนครสวรรค์ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดีและขอขอบคุณอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์

ขอแสดงความนับถือ



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อนุชา กอนพวง)

รักษาราชการแทนหัวหน้าภาควิชาบริหารและพัฒนาการศึกษา ปฏิบัติราชการแทน
คณบดีคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยนครสวรรค์

คณะศึกษาศาสตร์
โทร. 0-5596-2432
โทรสาร 0-5596-2402

ภาคผนวก ง การประเมินความสอดคล้องของแบบสอบถาม (IOC)

แบบประเมินความสอดคล้องกับนิยามศัพท์

แบบสอบถามเรื่อง การศึกษาประสิทธิภาพการบริหารงานงบประมาณในสถานศึกษา

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย

แบบประเมินความสอดคล้องฉบับนี้เป็นแบบประเมินความสอดคล้องของข้อความกับนิยามศัพท์เฉพาะ เรื่องการศึกษาประสิทธิภาพการบริหารงานงบประมาณในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย ของนางสาวดวงสมร เทศสมบูรณ์ นิสิตระดับปริญญาโท สาขาการบริหารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร ซึ่งมีรองศาสตราจารย์ ดร. ธีรศักดิ์ อุปไมยอริชัย เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา โดยขอให้ท่านแสดงความคิดเห็นโดยใส่เครื่องหมาย ✓ ลงในช่องว่าง ตามความคิดเห็น ดังนี้

เกณฑ์ในการพิจารณาความสอดคล้อง

+1	หมายถึง	แน่ใจว่าข้อความมีความสอดคล้องกับนิยามศัพท์
0	หมายถึง	ไม่แน่ใจว่าข้อความมีความสอดคล้องกับนิยามศัพท์
-1	หมายถึง	แน่ใจว่าข้อความไม่มีความสอดคล้องกับนิยามศัพท์

นางสาวดวงสมร เทศสมบูรณ์

นิสิตระดับปริญญาโท สาขาการบริหารการศึกษา

คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร

ข้อ	ประสิทธิภาพการบริหารงานงบประมาณ ในสถานศึกษา	ความคิดเห็น			ข้อเสนอแนะ เพิ่มเติม
		+1	0	-1	
<p>ด้านการจัดทำแผนงานงบประมาณ ผู้บริหารและครูผู้รับผิดชอบงานฝ่ายงบประมาณวิเคราะห์สภาพแวดล้อมบริบทของสถานศึกษา จัดทำข้อมูลสารสนเทศทางการเงินเพื่อใช้ในการกำหนดเป้าหมายการดำเนินงานวางแผนการดำเนินงานและประมาณการกำหนดวงเงินค่าใช้จ่ายงบประมาณ จัดทำแผนปฏิบัติการ จัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณของสถานศึกษาที่ได้รับการจัดสรรประจำปีให้สอดคล้องกับนโยบายของสถานศึกษา เสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานเพื่อให้การปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบแบบแผนทางราชการ โดยยึดหลักการใช้ทรัพยากรที่มีอย่างประหยัด คุ่มค่า และได้ผลงานบรรลุตามเป้าหมาย</p>					
1	ผู้บริหารจัดทำกรอบงบประมาณสอดคล้องกับนโยบายของสถานศึกษา				
2	ผู้บริหารและครูร่วมกันวิเคราะห์สภาพแวดล้อม บริบทของสถานศึกษา และความเหมาะสมของการจัดทำแผนงานงบประมาณ โดยยึดหลักการใช้ทรัพยากรที่มีอย่างคุ้มค่า ประหยัด และตรงตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้				
3	ผู้บริหารและครูผู้รับผิดชอบงานฝ่ายงบประมาณจัดทำข้อมูลสารสนเทศทางการเงินเพื่อใช้ในการกำหนดเป้าหมายการดำเนินงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของสถานศึกษา				
4	ครูจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรประจำปีให้ครอบคลุมทุกแหล่งของเงิน สอดคล้องกับนโยบายและจุดเน้นของต้นสังกัด โดยยึดหลักการใช้ทรัพยากรที่มีอย่างคุ้มค่า ประหยัด				
5	ครูจัดทำรายละเอียดโครงการ และกิจกรรม สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของแผนงาน ของเป้าหมาย ของสถานศึกษา และคำนึงถึงความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากรในการดำเนินกิจกรรม				
6	ผู้บริหารและครูจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีสอดคล้องกับนโยบายของสถานศึกษา และได้ผลงานบรรลุตามเป้าหมาย				
7	ผู้บริหารสถานศึกษาเสนอแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานเพื่อขอความเห็นชอบ				

ข้อ	ประสิทธิภาพการบริหารงานงบประมาณ ในสถานศึกษา	ความคิดเห็น			ข้อเสนอแนะ เพิ่มเติม
		+1	0	-1	
8	สถานศึกษามีการเผยแพร่ต่อประชาสัมพันธ์สู่สาธารณชน				
ด้านการจัดสรร อนุมัติงบประมาณ ผู้บริหารและครูผู้รับผิดชอบงานฝ่ายงบประมาณพิจารณากิจกรรมและโครงการเพื่อจัดลำดับและกำหนดกรอบวงเงิน จัดสรรเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ และอนุมัติเบิก จ่าย โอนเงิน เปิดโอกาสให้บุคลากรทุกฝ่ายมีส่วนร่วมในการพิจารณา จัดสรรงบประมาณ โดยยึดหลักการใช้ทรัพยากร ที่มีอย่างประหยัด คุ่มค่า และได้ผลงานบรรลุตามเป้าหมาย					
9	ผู้บริหารพิจารณาโครงการของสถานศึกษาด้วยการจัดลำดับและกำหนดกรอบวงเงินอย่างคุ่มค่า ประหยัด				
10	ครูหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้พิจารณากิจกรรมภายในโครงการของกลุ่มสาระการเรียนรู้เพื่อคำนึงถึงการใช้ทรัพยากรอย่างประหยัด คุ่มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อนักเรียน				
11	ผู้บริหารพิจารณา จัดสรรเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณโดยคำนึงถึงวัตถุประสงค์ จุดเน้น และความคุ่มค่าที่ต้องดำเนินการงบประมาณในแต่ละกิจกรรม				
12	ผู้บริหารเปิดโอกาสให้บุคลากรทุกฝ่ายมีส่วนร่วมในการพิจารณา จัดสรรงบประมาณโดยคำนึงถึงความประหยัด และคุ่มค่าในการดำเนินการทางงบประมาณของสถานศึกษา				
13	ผู้บริหารอนุมัติการใช้งบประมาณของสถานศึกษาให้เป็นไปตามประเภทและรายการที่ระบุไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปีและแผนการใช้งบประมาณ				
14	การโอนเงินงบประมาณของสถานศึกษาเป็นไปตามขั้นตอนและวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด และบรรลุตามเป้าหมายของสถานศึกษา				
15	ครูผู้รับผิดชอบงานฝ่ายงบประมาณเบิกอนุมัติการเบิก จ่ายงบประมาณของสถานศึกษาประเภทต่าง ๆ เป็นไปตามแผนปฏิบัติการราชการประจำปีโดยคำนึงถึงควมมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน				

ข้อ	ประสิทธิภาพการบริหารงานงบประมาณ ในสถานศึกษา	ความคิดเห็น			ข้อเสนอแนะ เพิ่มเติม
		+1	0	-1	
<p>ด้านการดำเนินงานงบประมาณ ผู้บริหารและครูผู้รับผิดชอบงานฝ่ายงบประมาณดำเนินงานงบประมาณเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และนโยบายของสถานศึกษา เบิก จ่ายเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณให้เป็นไปตามขั้นตอน ตามแผนดำเนินงาน มีการตรวจสอบการเปลี่ยนแปลง ขอโอน ย้ายงบประมาณโดยเสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และปฏิบัติอย่างถูกต้องตามระเบียบแบบแผนทางราชการ โดยยึดหลักการใช้ทรัพยากรที่มีอย่างประหยัด คุ่มค่า และได้ผลงานบรรลุตามเป้าหมาย</p>					
16	ผู้บริหารติดตามเร่งรัดให้ความสำคัญกับการเบิก จ่ายเงิน งบประมาณ และเงินนอกงบประมาณให้เป็นไปตาม ขั้นตอนและระเบียบทางราชการ				
17	ผู้บริหารดำเนินการบริหารงานงบประมาณโดยยึดหลัก ความคุ้มค่า ประหยัด และบรรลุวัตถุประสงค์ตามนโยบาย ของสถานศึกษา และเกิดประโยชน์ต่อการจัดการศึกษา				
18	ครูผู้รับผิดชอบงานฝ่ายงบประมาณเบิก จ่าย เงิน งบประมาณ และเงินนอกงบประมาณโดยเป็นไปตาม ขั้นตอนตามแผนดำเนินงานที่กำหนดช่วงเวลาการ เบิกจ่าย และได้ผลงานบรรลุตามเป้าหมาย				
19	สถานศึกษาจัดหาสถานที่เก็บรักษาเงินที่เหมาะสมเพื่อ ความปลอดภัย				
20	สถานศึกษานำส่งเงิน ที่เหลือจ่าย แต่ละประเภทเป็นไป ตามระยะเวลาที่กำหนด				
21	ผู้บริหารตรวจสอบการเปลี่ยนแปลงการขอโอน ย้าย งบประมาณ				
22	สถานศึกษาปรับปรุง การรับ-จ่ายเงิน ตามปีงบประมาณ เพื่อแสดงการใช้จ่ายที่ประหยัด คุ่มค่า และบรรลุเป้าหมาย				
23	ผู้บริหารเสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการ สถานศึกษาขั้นพื้นฐานในการดำเนินงานงบประมาณ ในสถานศึกษา				
24	ครูผู้รับผิดชอบงานฝ่ายงบประมาณติดตามเร่งรัดจัดทำ รายการการใช้เงินแต่ละประเภทและงบการเงินเพื่อ รายงานต่อต้นสังกัดด้วยความรวดเร็วตามระยะเวลาที่				

ข้อ	ประสิทธิภาพการบริหารงานงบประมาณ ในสถานศึกษา	ความคิดเห็น			ข้อเสนอแนะ เพิ่มเติม
		+1	0	-1	
	กำหนด และบันทึกเสนอรายงานปัญหาต่อผู้บริหาร สถานศึกษา				
25	ผู้บริหารและครูมีส่วนร่วมในการแก้ไขปัญหาของการ ดำเนินงานงบประมาณ ในสถานศึกษา				
<p>ด้านการประเมินผลการดำเนินงานงบประมาณ ผู้บริหารและครูผู้รับผิดชอบงานฝ่ายงบประมาณจัดทำแผนการ ตรวจสอบ ติดตาม การใช้เงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณของสถานศึกษา ประเมินคุณภาพการ ดำเนินงานที่ได้กำหนดไว้ในแผนดำเนินงานงบประมาณ รายงานสรุปผลการดำเนินงานงบประมาณภายใน ระยะเวลาที่กำหนด วิเคราะห์และวางแผนประเมินการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ โดยยึดการใช้ทรัพยากรที่มีอย่างประหยัด คุ่มค่า และได้ผลงานบรรลุตามเป้าหมาย</p>					
26	ผู้บริหารจัดทำแผนการตรวจสอบ ติดตาม การใช้เงิน งบประมาณและเงินนอกงบประมาณของสถานศึกษา				
27	ผู้บริหารกำกับ ติดตาม ประเมินแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณเป็นประจำทุกปี				
28	ผู้บริหารและครูผู้รับผิดชอบงานฝ่ายงบประมาณร่วมกัน ประเมินคุณภาพการดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ ได้กำหนดไว้ในแผนงบประมาณและเกิดประโยชน์ต่อการ จัดการศึกษา				
29	ครูผู้รับผิดชอบงานฝ่ายงบประมาณมีการจัดทำรายงาน สรุปผลการดำเนินงานงบประมาณเสนอต่อผู้บริหาร สถานศึกษา				
30	ผู้บริหารรายงาน สรุปผลการดำเนินงานงบประมาณ ในสถานศึกษาไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาดันสังกัด ทุกไตรมาส ภายในระยะเวลาที่กำหนด				
31	สถานศึกษาจัดทำรายงานประจำปีและรายงานปัญหา อุป สรรค ข้อเสนอแนะผลการดำเนินงานงบประมาณ เสนอต่อ ต้นสังกัดและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง				
32	สถานศึกษาใช้กระบวนการควบคุมภายในเพื่อกำกับ ติดตามการใช้จ่ายเงินให้ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบที่ ราชการกำหนด				

ข้อ	ประสิทธิภาพการบริหารงานงบประมาณ ในสถานศึกษา	ความคิดเห็น			ข้อเสนอแนะ เพิ่มเติม
		+1	0	-1	
33	ผู้บริหารและครูผู้รับผิดชอบงานฝ่ายงบประมาณร่วมกัน วิเคราะห์ วางแผนประเมินการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไป ตามระเบียบของทางราชการอย่างถูกต้องและเกิดความพึง พอใจต่อบุคลากรในสถานศึกษา				
34	สถานศึกษาได้รับการประเมินโดยหน่วยตรวจสอบภายใน จากต้นสังกัดอย่างต่อเนื่องเพื่อป้องกันความเสี่ยง				
35	ผู้บริหารประเมินความพึงพอใจของบุคลากรในสถานศึกษา และผู้มีส่วนได้ ส่วนเสียต่อการบริหารงานงบประมาณใน สถานศึกษา				

ภาคผนวก จ แบบสอบถามประสิทธิภาพการบริหารงานงบประมาณในสถานศึกษา

แบบสอบถามประสิทธิภาพการบริหารงานงบประมาณในสถานศึกษา

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของงานวิจัย เรื่อง แนวทางการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงานงบประมาณในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย โดยมี รองศาสตราจารย์ ดร. ธีรศักดิ์ อุปไมยอริชัย เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา

2. แบบสอบถามนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาประสิทธิภาพการบริหารงานงบประมาณในสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย

3. แบบสอบถามแบ่งออกเป็น 2 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 ประสิทธิภาพการบริหารงานงบประมาณในสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย

4. ผลการศึกษาจะกล่าวเป็นภาพรวมไม่มีผลกระทบต่อบุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือสถานศึกษาใดสถานศึกษาหนึ่ง แต่จะเป็นข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานเพื่อการศึกษาต่อไป

จึงขอความกรุณาท่านได้ตอบแบบสอบถามทุกข้อคำถามทุกข้อตามสภาพที่เป็นจริง เพื่อจะช่วยให้การวิจัยในครั้งนี้มีประโยชน์และมีคุณค่าทางการศึกษา

ขอขอบคุณอย่างยิ่งที่กรุณาตอบแบบสอบถามมา ณ โอกาสนี้

นางสาวดวงสมร เทศสมบุญ

นิสิตปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารการศึกษา

คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร

**แบบสอบถามประสิทธิภาพการบริหารงานงบประมาณในสถานศึกษา
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย**

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง กรุณาทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน หน้าข้อความให้ตรงกับสถานภาพของท่าน

1. ตำแหน่ง

- ผู้บริหารสถานศึกษา ครูผู้ปฏิบัติงานฝ่ายงบประมาณ
 หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้

2. วุฒิการศึกษา

- ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า สูงกว่าปริญญาตรี

3. ประสบการณ์ในการทำงานในตำแหน่งปัจจุบัน

- ต่ำกว่า 5 ปี ระหว่าง 5-10 ปี มากกว่า 10 ปี
-

**ตอนที่ 2 ประสิทธิภาพการบริหารงานงบประมาณในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย**

คำชี้แจง ขอให้ท่านพิจารณาข้อความในแต่ละข้อและเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องให้ตรงตาม
ความคิดเห็นของท่าน

เกณฑ์ระดับคะแนน

- | | |
|---|------------------------|
| 5 หมายถึง มีประสิทธิภาพในการบริหารงานงบประมาณ | อยู่ในระดับ มากที่สุด |
| 4 หมายถึง มีประสิทธิภาพในการบริหารงานงบประมาณ | อยู่ในระดับ มาก |
| 3 หมายถึง มีประสิทธิภาพในการบริหารงานงบประมาณ | อยู่ในระดับ ปานกลาง |
| 2 หมายถึง มีประสิทธิภาพในการบริหารงานงบประมาณ | อยู่ในระดับ น้อย |
| 1 หมายถึง มีประสิทธิภาพในการบริหารงานงบประมาณ | อยู่ในระดับ น้อยที่สุด |

ข้อ ที่	ประสิทธิภาพการบริหารงานงบประมาณ ในสถานศึกษา	ระดับประสิทธิภาพ				
		5	4	3	2	1
ด้านการจัดทำแผนงานงบประมาณ						
1	ผู้บริหารและครูร่วมกันวิเคราะห์สภาพแวดล้อม บริบทของสถานศึกษา และความเหมาะสมของการจัดทำแผนงานงบประมาณ โดยยึดหลักการใช้ทรัพยากรที่มีอย่างคุ้มค่าและประหยัด					
2	ผู้บริหารและครูผู้รับผิดชอบงานฝ่ายงบประมาณจัดทำข้อมูลสารสนเทศทางการเงินเพื่อใช้ในการกำหนดเป้าหมายการดำเนินงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของสถานศึกษา					
3	ครูจัดทำแผนการใช้เงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรประจำปี สอดคล้องกับนโยบายและจุดเน้นของต้นสังกัดโดยยึดหลักการใช้ทรัพยากรที่มีอย่างคุ้มค่า ประหยัด					
4	ครูจัดทำรายละเอียดโครงการ และกิจกรรมสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของสถานศึกษา และคำนึงถึงความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากรในการดำเนินกิจกรรม					
5	ผู้บริหารจัดทำกรอบงบประมาณ สอดคล้องกับนโยบายของสถานศึกษา					
6	ผู้บริหารและครูจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี สอดคล้องกับนโยบายของสถานศึกษา และได้ผลงานบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้					
7	ผู้บริหารสถานศึกษาเสนอแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานเพื่อขอความเห็นชอบ					
8	สถานศึกษาส่งแบบคำของบประมาณได้ทันตามระยะเวลาที่กำหนด					
ด้านการจัดสรร อนุมัติงบประมาณ						
9	ผู้บริหารพิจารณาโครงการของสถานศึกษาด้วยการจัด ลำดับและกำหนดกรอบวงเงินอย่างคุ้มค่า และประหยัด					
10	ครูหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้พิจารณากิจกรรมภายในโครงการของกลุ่มสาระการเรียนรู้เพื่อคำนึงถึงการใช้ทรัพยากรอย่างประหยัด คุ้มค่า และเกิดประโยชน์ต่อนักเรียน					
11	ผู้บริหารพิจารณา จัดสรรเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ โดยคำนึงถึงความคุ้มค่าที่ต้องดำเนินการงบประมาณในแต่ละกิจกรรม					

ข้อ ที่	ประสิทธิภาพการบริหารงานงบประมาณ ในสถานศึกษา	ระดับประสิทธิภาพ				
		5	4	3	2	1
12	ผู้บริหารเปิดโอกาสให้บุคลากรทุกฝ่ายมีส่วนร่วมในการพิจารณา จัดสรรงบประมาณโดยคำนึงถึงความประหยัดและคุ้มค่า ในการดำเนินการทางงบประมาณของสถานศึกษา					
13	ผู้บริหารอนุมัติการใช้งบประมาณของสถานศึกษาให้เป็นไปตาม ประเภทและรายการที่ระบุไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปี และแผนการใช้งบประมาณ					
14	การโอนเงินงบประมาณของสถานศึกษาเป็นไปตามขั้นตอน และวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด และบรรลุตามเป้าหมาย ของสถานศึกษา					
15	ครูผู้รับผิดชอบงานฝ่ายงบประมาณเบิก จ่ายงบประมาณ ของสถานศึกษาประเภทต่าง ๆ เป็นไปตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีโดยคำนึงถึงความประหยัด และคุ้มค่า					
ด้านการดำเนินงานงบประมาณ						
16	ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการเบิก จ่ายเงินงบประมาณ และเงิน นอกงบประมาณให้เป็นไปตามขั้นตอนและระเบียบทางราชการ					
17	ผู้บริหารดำเนินการบริหารงานงบประมาณโดยยึดหลักความคุ้มค่า ประหยัด และบรรลุวัตถุประสงค์ตามนโยบายของสถานศึกษา และเกิดประโยชน์ต่อการจัดการศึกษา					
18	ครูผู้รับผิดชอบงานฝ่ายงบประมาณเบิก จ่าย เงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณโดยเป็นไปตามขั้นตอนตามแผน ดำเนินงาน ได้ผลงานบรรลุตามเป้าหมาย และบุคลากร ในสถานศึกษามีความพึงพอใจ					
19	สถานศึกษาจัดหาสถานที่เก็บรักษาเงิน ที่เหมาะสมเพื่อ ความปลอดภัย					
20	สถานศึกษานำส่งเงิน ที่เหลือจ่าย แต่ละประเภทเป็นไปตาม ระยะเวลาที่กำหนด					
21	ผู้บริหารตรวจสอบการเปลี่ยนแปลงการขอโอน ย้ายงบประมาณ					
22	สถานศึกษาปรับปรุง การรับ-จ่ายเงิน ตามปีงบประมาณ เพื่อแสดงการใช้จ่ายที่ประหยัด คุ้มค่า และบรรลุเป้าหมาย					
23	ผู้บริหาร เสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการสถานศึกษา ชั้นพื้นฐานในการดำเนินงานงบประมาณในสถานศึกษา					

ข้อ ที่	ประสิทธิภาพการบริหารงานงบประมาณ ในสถานศึกษา	ระดับประสิทธิภาพ				
		5	4	3	2	1
24	ครูผู้รับผิดชอบงานฝ่ายงบประมาณจัดทำรายการการใช้เงินแต่ละประเภทและงบการเงินเพื่อรายงานต่อต้นสังกัดด้วยความรวดเร็ว และตามระยะเวลาที่กำหนด					
25	ผู้บริหาร และครูมีส่วนร่วมในการแก้ไขปัญหาของการดำเนินงานงบประมาณในสถานศึกษา					
ด้านการประเมินผลการดำเนินงานงบประมาณ						
26	ผู้บริหารจัดทำแผนการตรวจสอบ ติดตาม การใช้เงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณของสถานศึกษา					
27	ผู้บริหารกำกับ ติดตาม ประเมินแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ เป็นประจำทุกปี					
28	ผู้บริหารและครูผู้รับผิดชอบงานฝ่ายงบประมาณร่วมกันประเมินคุณภาพการดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ได้กำหนดไว้ในแผนงบประมาณและเกิดประโยชน์ต่อการจัดการศึกษา					
29	ครูผู้รับผิดชอบงานฝ่ายงบประมาณมีการจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานงบประมาณเสนอต่อผู้บริหารสถานศึกษา					
30	ผู้บริหารรายงาน สรุปผลการดำเนินงานงบประมาณในสถานศึกษาไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาต้นสังกัดทุกไตรมาส ภายในระยะเวลาที่กำหนด					
31	สถานศึกษาจัดทำรายงานประจำปีและรายงานผลการตรวจสอบงบประมาณ เสนอต่อต้นสังกัดและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง					
32	สถานศึกษาใช้กระบวนการควบคุมภายในเพื่อกำกับติดตามการใช้จ่ายเงินให้ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบที่ราชการกำหนด					
33	ผู้บริหารและครูครูผู้รับผิดชอบงานฝ่ายงบประมาณร่วมกันวิเคราะห์ วางแผนประเมินการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการอย่างถูกต้องและเกิดความพึงพอใจต่อบุคลากรในสถานศึกษา					
34	สถานศึกษาได้รับการประเมินโดยหน่วยตรวจสอบภายในจากต้นสังกัดอย่างต่อเนื่องเพื่อป้องกันความเสี่ยง					
35	ผู้บริหารประเมินความพึงพอใจของบุคลากรในสถานศึกษาต่อการบริหารงานงบประมาณในสถานศึกษา					

ภาคผนวก ฉ ผลการหาค่าดัชนีความสอดคล้องของแบบสอบถามเพื่อการวิจัย

ตารางแสดงการพิจารณาความสอดคล้อง
ระหว่างนิยามศัพท์เฉพาะกับข้อความคำถามเพื่อหาความตรงเชิงเนื้อหา
เรื่อง ประสิทธิภาพการบริหารงานงบประมาณในสถานศึกษา
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย

ข้อ	ประสิทธิภาพการบริหารงานงบประมาณ ในสถานศึกษา	ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ				IOC	แปล ผล
		คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3	รวม		
ด้านการจัดทำแผนงานงบประมาณ							
1.	ผู้บริหารและครูร่วมกันวิเคราะห์ สภาพแวดล้อม บริบทของสถานศึกษาและความเหมาะสมของการจัดทำแผนงานงบประมาณ โดยยึดหลักการใช้ทรัพยากรที่มีอย่างคุ้มค่า ประหยัด	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
2.	ผู้บริหารและครูผู้รับผิดชอบงานฝ่ายงบประมาณ จัดทำข้อมูลสารสนเทศทางการเงินเพื่อใช้ในการกำหนดเป้าหมายการดำเนินงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของสถานศึกษา	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
3.	ครูจัดทำแผนการใช้เงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรประจำปี สอดคล้องกับนโยบายและจุดเน้นของต้นสังกัดโดยยึดหลักการใช้ทรัพยากรที่มีอย่างคุ้มค่า ประหยัด	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
4.	ครูจัดทำรายละเอียดโครงการและกิจกรรม สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของสถานศึกษา และคำนึงถึงความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากรในการดำเนินกิจกรรม	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
5.	ผู้บริหารจัดทำกรอบงบประมาณ สอดคล้องกับนโยบายของสถานศึกษา	+1	0	+1	2	0.67	ใช้ได้
6.	ผู้บริหารและครูจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี สอดคล้องกับนโยบายของสถานศึกษา และได้ผลงานบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้

ข้อ	ประสิทธิภาพการบริหารงานงบประมาณ ในสถานศึกษา	ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ				IOC	แปล ผล
		คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3	รวม		
7	ผู้บริหารสถานศึกษาเสนอแผนการดำเนินงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ต่อ คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานเพื่อขอ ความเห็นชอบ	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
8	สถานศึกษาส่งแบบคำของบประมาณ ได้ทันตามระยะเวลาที่กำหนด	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
ด้านการจัดสรร อนุมัติงบประมาณ							
9	ผู้บริหารพิจารณาโครงการของสถานศึกษา ด้วยการจัดลำดับและกำหนดกรอบวงเงิน อย่างคุ้มค่า ประหยัด	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
10	ครูหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้พิจารณา กิจกรรมภายในโครงการของกลุ่มสาระ การเรียนรู้เพื่อคำนึงถึงการใช้ทรัพยากรอย่าง ประหยัด คุ้มค่า และเกิดประโยชน์ต่อนักเรียน	+1	0	+1	2	0.67	ใช้ได้
11	ผู้บริหารพิจารณา จัดสรรเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ โดยคำนึงถึง ความคุ้มค่าที่ต้องดำเนินการงบประมาณ ในแต่กิจกรรม	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
12	ผู้บริหารเปิดโอกาสให้บุคลากรทุกฝ่าย มีส่วนร่วมในการพิจารณา จัดสรรงบประมาณ โดยคำนึงถึงความประหยัดและคุ้มค่า ในการดำเนินการทางงบประมาณของ สถานศึกษา	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
13	ผู้บริหารอนุมัติการใช้งบประมาณ ของสถานศึกษาให้เป็นไปตามประเภท และรายการที่ระบุไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปี และแผนการใช้งบประมาณ	+1	0	+1	2	0.67	ใช้ได้
14	การโอนเงินงบประมาณของสถานศึกษาเป็นไป ตามขั้นตอนและวิธีการที่กระทรวงการคลัง กำหนด และบรรลุตามเป้าหมายของ สถานศึกษา	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
15	ครูผู้รับผิดชอบงานฝ่ายงบประมาณ อนุมัติการ เบิก ใช้จ่ายงบประมาณของสถานศึกษาประเภท	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้

ข้อ	ประสิทธิภาพการบริหารงานงบประมาณ ในสถานศึกษา	ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ				IOC	แปล ผล
		คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3	รวม		
	ต่าง ๆ เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปี โดยคำนึงถึงความประหยัดและคุ้มค่า						
ด้านการดำเนินงานงบประมาณ							
16	ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการเบิก จ่ายเงิน งบประมาณ และเงินนอกงบประมาณให้เป็นไป ตามขั้นตอน และระเบียบทางราชการ	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
17	ผู้บริหารดำเนินการบริหารงานงบประมาณโดย ยึดหลักความคุ้มค่า ประหยัด และบรรลุ วัตถุประสงค์ตามนโยบายของสถานศึกษา และเกิดประโยชน์ต่อการจัดการศึกษา	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
18	ครูผู้รับผิดชอบงานฝ่ายงบประมาณ เบิก จ่าย เงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ โดยเป็นไปตามขั้นตอนตามแผนดำเนินงาน ได้ผลงานบรรลุตามเป้าหมาย และบุคลากร ในสถานศึกษามีความพึงพอใจ	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
19	สถานศึกษาจัดหาสถานที่เก็บรักษาเงิน ที่เหมาะสมเพื่อความปลอดภัย	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
20	สถานศึกษานำส่งเงิน ที่เหลือจ่ายแต่ละ ประเภทเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
21	ผู้บริหารตรวจสอบการเปลี่ยนแปลง การขอโอน ย้ายงบประมาณ	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
22	สถานศึกษาปรับปรุง การรับ-จ่ายเงินตาม ปีงบประมาณ เพื่อแสดงการใช้จ่าย ที่ประหยัด คุ้มค่า และบรรลุเป้าหมาย	+1	0	+1	2	0.67	ใช้ได้
23	ผู้บริหาร เสนอขอความเห็นชอบต่อ คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ในการดำเนินงานงบประมาณในสถานศึกษา	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
24	ครูผู้รับผิดชอบงานฝ่ายงบประมาณจัดทำ รายการการใช้เงินแต่ละประเภทและงบ การเงินเพื่อรายงานต่อต้นสังกัดด้วยความ รวดเร็ว และตามระยะเวลาที่กำหนด	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
25	ผู้บริหาร และครูมีส่วนร่วมในการแก้ไขปัญหา ของการดำเนินงานงบประมาณในสถานศึกษา	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้

ข้อ	ประสิทธิภาพการบริหารงานงบประมาณ ในสถานศึกษา	ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ				IOC	แปล ผล
		คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3	รวม		
ด้านการประเมินผลการดำเนินงานงบประมาณ							
26	ผู้บริหารจัดทำแผนการตรวจสอบ ติดตาม การใช้เงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ ของสถานศึกษา	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
27	ผู้บริหารกำกับ ติดตาม ประเมินแผนปฏิบัติ ราชการประจำปีงบประมาณเป็นประจำทุกปี	+1	+1	+1	3		ใช้ได้
28	ผู้บริหารและครูผู้รับผิดชอบงานฝ่าย งบประมาณ ร่วมกัน ประเมิน คุณ ภาพ การดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ได้ กำหนดไว้ในแผนงบประมาณ และเกิด ประโยชน์ต่อการจัดการศึกษา	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
29	ครูผู้รับผิดชอบงานฝ่ายงบประมาณมีการ จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงาน งบประมาณเสนอต่อผู้บริหารสถานศึกษา	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
30	ผู้บริหารรายงาน สรุปผลการดำเนินงาน งบประมาณในสถานศึกษาไปยังสำนักงานเขต พื้นที่ การศึกษาต้นสังกัดทุกไตรมาส ภายในระยะเวลาที่กำหนด	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
31	สถานศึกษาจัดทำรายงานประจำปี และ รายงานผลการตรวจสอบงบประมาณ เสนอต่อ ต้นสังกัดและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
32	สถานศึกษาใช้กระบวนการควบคุมภายใน เพื่อกำกับติดตามการใช้จ่ายเงินให้ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบที่ราชการกำหนด	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
33	ผู้บริหารและครูผู้รับผิดชอบงานฝ่าย งบประมาณ ร่วมกันวิเคราะห์ วางแผนประเมิน การใช้จ่ายงบประมาณให้เป็น ไปตามระเบียบ ของทางราชการอย่างถูกต้องและเกิดความ พึงพอใจต่อบุคลากรในสถานศึกษา	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
34	สถานศึกษาได้รับการประเมินโดย หน่วยตรวจสอบภายในจากต้นสังกัด อย่างต่อเนื่องเพื่อป้องกันความเสี่ยง	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้

ข้อ	ประสิทธิภาพการบริหารงานงบประมาณ ในสถานศึกษา	ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ				IOC	แปล ผล
		คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3	รวม		
35	ผู้บริหารประเมินความพึงพอใจของบุคลากร ในสถานศึกษาต่อการบริหาร งานงบประมาณ ในสถานศึกษา	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้



ภาคผนวก ข แบบสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้าง

ขั้นตอนที่ 2 การศึกษาแนวทางการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงานงบประมาณในสถานศึกษา
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย

แบบสัมภาษณ์

แนวทางการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงานงบประมาณในสถานศึกษา
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย

คำชี้แจง

แบบสัมภาษณ์นี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาแนวทางการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงาน
งบประมาณในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย แบ่งออก
เป็น 2 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ให้สัมภาษณ์

ตอนที่ 2 แนวทางการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงานงบประมาณในสถานศึกษา
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย 4 ด้าน ได้แก่

1. ด้านการจัดทำแผนงานงบประมาณ
2. ด้านการจัดสรร อนุมัติงบประมาณ
3. ด้านการดำเนินงานงบประมาณ
4. ด้านการประเมินผลการดำเนินงานงบประมาณ



แบบสัมภาษณ์การวิจัย

แนวทางการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงบประมาณในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย

คำชี้แจง

1. แบบสัมภาษณ์ฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของงานวิจัย เรื่อง ประสิทธิภาพการบริหารงบประมาณในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย โดยมี รศ.ดร. ชีรศักดิ์ อุปไมยอริชัย เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาการศึกษาค้นคว้าอิสระ

2. แบบสัมภาษณ์นี้มีวัตถุประสงค์เพื่อ ศึกษาแนวทางการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงบประมาณสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย

3. แบบสัมภาษณ์นี้แบ่งออกเป็น 2 ตอน

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ให้สัมภาษณ์

ตอนที่ 2 แนวทางการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงบประมาณในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย

ขอขอบพระคุณที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสัมภาษณ์ฉบับนี้

นางสาวดวงสมร เทสสมบูรณ์

นิสิตปริญญาโท สาขาการบริหารการศึกษา

คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ให้สัมภาษณ์

ชื่อ-นามสกุล.....

ตำแหน่ง.....

สังกัด.....

ประสบการณ์การทำงาน.....

วัน/เดือน/ปี ที่สัมภาษณ์.....เวลา.....

สถานที่หมายเลขโทรศัพท์.....

ตอนที่ 2 แนวทางการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงบประมาณในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย

ท่านมีความคิดเห็นอย่างไรเกี่ยวกับแนวทางการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงบประมาณในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย ในประเด็นต่อไปนี้

1. ด้านการจัดทำแผนงานงบประมาณ

ท่านคิดว่าการจัดทำแผนงานงบประมาณของสถานศึกษาให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมและบริบทของสถานศึกษาที่ตั้งไว้ควรมีแนวทางการพัฒนาอย่างไร

.....

.....

.....

.....

2. ด้านการจัดสรร อนุมัติงบประมาณ

ท่านคิดว่าการพิจารณา จัดสรร อนุมัติงบประมาณในการจัดกิจกรรม/โครงการของสถานศึกษาควรมีแนวทางการพัฒนาอย่างไรให้สอดคล้องกับการใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดคุ้มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อนักเรียน

.....

.....

.....

.....

3. ด้านการดำเนินงานงบประมาณ

ท่านคิดว่าการดำเนินงานในการเบิกจ่าย งบประมาณและเงินนอกงบประมาณให้เป็นไปตามขั้นตอนและระเบียบทางราชการควรมีแนวทางการพัฒนาอย่างไร

.....

.....

.....

.....

.....

4. ด้านการตรวจสอบ ติดตาม และรายงานผลการดำเนินงานงบประมาณ

ท่านคิดว่าการติดตาม ตรวจสอบผลการดำเนินงานงบประมาณของสถานศึกษาควรมีแนวทางการพัฒนาอย่างไรให้เกิดความพึงพอใจแก่บุคลากรในสถานศึกษา

.....

.....

.....

.....

.....



ภาคผนวก ข ข้อมูลสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย

รายชื่อโรงเรียนมัธยมในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย
ทั้งหมด 27 โรงเรียน ได้แก่

ที่	ชื่อโรงเรียน	ที่อยู่
1	โรงเรียนสุโขทัยวิทยาคม	เลขที่ 2/3 ม.5 ตำบลบ้านกล้วย อำเภอเมืองสุโขทัย จังหวัดสุโขทัย รหัสไปรษณีย์ 64000 เบอร์โทรศัพท์ 0-5561-1786
2	โรงเรียนอุดมดรุณี	เลขที่ 351 ถนนจรดวิถีถ่อง ตำบลธานี อำเภอเมืองสุโขทัย จังหวัดสุโขทัย รหัสไปรษณีย์ 64000 เบอร์โทรศัพท์ 055611271
3	โรงเรียนบ้านด่านลานหอยวิทยา	เลขที่ 1 หมู่ที่ 2 ตำบลบ้านด่าน อำเภอบ้านด่านลานหอย จังหวัดสุโขทัย รหัสไปรษณีย์ 64140 โทรศัพท์ 055-689118
4	โรงเรียนคีรีมาศพิทยาคม	เลขที่ 3 หมู่ 16 ตำบลโตนด อำเภอกีรีมาศ จังหวัดสุโขทัย รหัสไปรษณีย์ 64160 เบอร์โทรศัพท์ 0-5569-5022
5	โรงเรียนกงไกรลาศวิทยา	เลขที่ 147 หมู่ที่ 4 ถนนสิงห์วัฒน์ ตำบลไกรกลาง อำเภอกงไกรลาศ จังหวัดสุโขทัย รหัสไปรษณีย์ 64170 โทรศัพท์ : 0-5569-1221
6	โรงเรียนตลิ่งชันวิทยานุสรณ์	เลขที่ 130/3 หมู่ที่ 3 ตำบลตลิ่งชัน อำเภอบ้านด่านลานหอย จังหวัดสุโขทัย รหัสไปรษณีย์ 64140 เบอร์โทรศัพท์ 055-019749

7	โรงเรียนหนองตูมวิทยา	เลขที่ 99 ม.5 ตำบลหนองตูม อำเภอองไกรลาศ จังหวัดสุโขทัย รหัสไปรษณีย์ 64170 เบอร์โทรศัพท์ 055655243
8	โรงเรียนบ้านสวนวิทยา	เลขที่ 85 หมู่ 2 ตำบลบ้านสวน อำเภอเมืองสุโขทัย จังหวัดสุโขทัย รหัสไปรษณีย์ 64220 เบอร์โทรศัพท์ 055699403
9	โรงเรียนไกรในวิทยาคมรัชมังคลาภิเษก	เลขที่180 หมู่ 3 ตำบลไกรใน อำเภอองไกรลาศ จังหวัดสุโขทัย รหัสไปรษณีย์ 64170 เบอร์โทรศัพท์ 0 5594 0628
10	โรงเรียนยางซ้ายพิทยาคม	เลขที่ - หมู่ที่ 2 บ้านยางซ้าย ตำบลยางซ้าย อำเภอเมืองสุโขทัย จังหวัดสุโขทัย รหัสไปรษณีย์ 64000 โทรศัพท์ : 055-615653
11	โรงเรียนลิไทพิทยาคม	เลขที่ ม.3 ตำบลเมืองเก่า อำเภอเมืองสุโขทัย จังหวัดสุโขทัย รหัสไปรษณีย์ 64210 เบอร์โทรศัพท์ 055-697087
12	โรงเรียนบ้านใหม่เจริญผลพิทยาคม	เลขที่ - หมู่ที่ 9 บ้านใหม่เจริญผล ตำบลศรีคีรีมาศ อำเภอคีรีมาศ จังหวัดสุโขทัย รหัสไปรษณีย์ 64160 โทรศัพท์ : 055-912531
13	โรงเรียนเมืองเซลิยง	เลขที่ 417 หมู่ 2 ตำบลหาดเสี้ยว อำเภอศรีสัชชนาลัย จังหวัดสุโขทัย รหัสไปรษณีย์ 64130 เบอร์โทรศัพท์ 0-5567-1034

14	โรงเรียนศรีสำโรงชนูปถัมภ์	เลขที่ 97 หมู่ 6 ตำบลคลองตาล อำเภอศรีสำโรง จังหวัดสุโขทัย รหัสไปรษณีย์ 64120 โทรศัพท์ : 055-681344
15	โรงเรียนสวรรคค่อนันต์วิทยา	เลขที่ 87 หมู่ 3 ถนนจรดวิถีถ่อง ตำบลย่านยาว อำเภอสวรรคโลก จังหวัดสุโขทัย รหัสไปรษณีย์ 64110
16	โรงเรียนหนองปลาหมอวิทยาคม	เลขที่ 36 หมู่ 7 บ้านคลองกระจง ตำบลคลองกระจง อำเภอสวรรคโลก จังหวัดสุโขทัย รหัสไปรษณีย์ 64110 โทรศัพท์ : 055911201
17	โรงเรียนบ้านไร่พิทยาคม	เลขที่ 102 ม.7 ตำบลบ้านไร่ อำเภอศรีสำโรง จังหวัดสุโขทัย รหัสไปรษณีย์ 64120 เบอร์โทรศัพท์ 055-685011
18	โรงเรียนวังทองวิทยา	เลขที่ 17 หมู่ 7 ตำบลวังทอง อำเภอศรีสำโรง จังหวัดสุโขทัย รหัสไปรษณีย์ 64120 เบอร์โทรศัพท์ 055-641606
19	โรงเรียนหนองกลับวิทยาคม	เลขที่ 208/4 หมู่ที่ 1 ตำบลหนองกลับ อำเภอสวรรคโลก จังหวัดสุโขทัย รหัสไปรษณีย์ 64110
20	โรงเรียนบ้านแก่งวิทยา	เลขที่ 343 หมู่ 1 ตำบลบ้านแก่ง อำเภอศรีสัชชนาลัย จังหวัดสุโขทัย รหัสไปรษณีย์ 64130 เบอร์โทรศัพท์ 055911508
21	โรงเรียนเมืองดั่งวิทยา	หมู่ที่ 1 บ้านแม่รากใต้ ตำบลบ้านตึก อำเภอศรีสัชชนาลัย จังหวัดสุโขทัย รหัสไปรษณีย์ 64130 โทรศัพท์ : 055-677-028

22	โรงเรียนขุนไกรพิทยาคม	เลขที่ 272 หมู่4 ตำบลนาขุนไกร อำเภอศรีสำโรง จังหวัดสุโขทัย รหัสไปรษณีย์ 64120 เบอร์โทรศัพท์ 055-010-210
23	โรงเรียนสวรรคค่อนันต์วิทยา 2	หมู่ที่ 4 บ้านคลองยาง ตำบลคลองยาง อำเภอสวรรคโลก จังหวัดสุโขทัย รหัสไปรษณีย์ 64110 โทรศัพท์ : 055-951-088
24	โรงเรียนท่าชัยวิทยา	หมู่ที่ 11 บ้านท่าชัย ตำบลท่าชัย อำเภอศรีสัชชาลัย จังหวัดสุโขทัย รหัสไปรษณีย์ 64190 โทรศัพท์ : 055-679-037
25	โรงเรียนศรีนคร	เลขที่ 414 หมู่ 3 ตำบลศรีนคร อำเภอศรีนคร จังหวัดสุโขทัย รหัสไปรษณีย์ 64140
26	โรงเรียนทุ่งเสลี่ยมชนูปถัมภ์	เลขที่ - ตำบลทุ่งเสลี่ยม อำเภอทุ่งเสลี่ยม จังหวัดสุโขทัย รหัสไปรษณีย์ 64150 เบอร์โทรศัพท์ 055659217
27	โรงเรียนชัยมงคลพิทยา	หมู่ที่ 9 บ้านใหม่ไชยมงคล ตำบลเขาแก้วศรีสมบูรณ์ อำเภอทุ่งเสลี่ยม จังหวัดสุโขทัย รหัสไปรษณีย์ 64230 โทรศัพท์ : 055-624107

ภาคผนวก ฅ ค่าความเชื่อมั่น (try out) ของแบบสอบถามประสิทธิภาพการบริหารงานงบประมาณในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย

Reliability

Scale: ALL VARIABLES

Case Processing Summary

		N	%
Cases	Valid	30	100.0
	Excluded ^a	0	.0
	Total	30	100.0

a. Listwise deletion based on all variables in the procedure.

Reliability Statistics

Reliability Statistics

Cronbach's	
Alpha	N of Items
.869	35