

แนวทางการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษามัธยมศึกษาขนาดเล็ก
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา

มณฑววรรณ ฤทธิจันทร์

Graduate School ARU.

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต

สาขาการบริหารการศึกษา

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

มีนาคม 2566

แนวทางการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษามัธยมศึกษาขนาดเล็ก
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา

มณฑววรรณ ฤทธิจันทร์

Graduate School ARU.

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต
สาขาการบริหารการศึกษา
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา
มีนาคม 2566
ลิขสิทธิ์เป็นของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

SCHOOLS BUDGET ADMINISTRATION APPROACH OF THE SMALL SECONDARY UNDER
PHRA NAKHON SI AYUTTHAYA SECONDARY EDUCATION SERVICE AREA OFFICE

MONTHAWAN RITTHICHAN

A Thesis Submitted in Partial Fulfillment of the Requirements for the
Master of Education Degree in Educational Administration
Phranakhon Si Ayutthaya Rajabhat University
March 2023

มณฑลวรรณ ฤทธิจันทร์. (2566). แนวทางการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษามัธยมศึกษาขนาดเล็ก
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา. วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต
สาขาวิชาการบริหารการศึกษา, มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา. 171 หน้า. อาจารย์ที่ปรึกษา:
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พรเทพ ฐู่แผน

บทคัดย่อ

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อ 1) ศึกษาสภาพปัจจุบัน และปัญหาของการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษามัธยมศึกษาขนาดเล็ก และ2) นำเสนอแนวทางการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษามัธยมศึกษาขนาดเล็ก วิธีดำเนินการวิจัยมี 2 ขั้นตอน คือ ขั้นตอนที่ 1 การศึกษาสภาพปัจจุบันและปัญหาของการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษามัธยมศึกษาขนาดเล็ก กลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ ผู้บริหาร และครูที่ปฏิบัติงานในกลุ่มบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษา ซึ่งได้มาโดยวิธีการเลือกแบบเจาะจง จำนวน 70 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย คือ แบบสอบถาม มีค่าความเชื่อมั่นเท่ากับ 0.98 วิเคราะห์ข้อมูลด้วยค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และขั้นตอนที่ 2 การนำเสนอแนวทางการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษามัธยมศึกษาขนาดเล็ก ผู้ให้ข้อมูลหลัก คือ ผู้บริหารสถานศึกษามัธยมศึกษาขนาดเล็ก จำนวน 5 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย คือ แบบสัมภาษณ์แบบกึ่งโครงสร้าง และวิเคราะห์ข้อมูลโดยวิธีการวิเคราะห์เนื้อหา

ผลการวิจัย พบว่า 1) สภาพปัจจุบันการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษามัธยมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ การตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน ด้านที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ การจัดทำและเสนอของบประมาณ และส่วนปัญหาการบริหารงานงบประมาณ โดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง ด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ การบริหารพัสดุและสินทรัพย์ ด้านที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ การระดมทรัพยากร และการลงทุนเพื่อการศึกษา และ2) แนวทางการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษามัธยมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา ประกอบด้วยรายการปฏิบัติ 25 รายการปฏิบัติ โดยแบ่งเป็น 7 ด้าน คือ ด้านที่ 1 การจัดทำและเสนอของบประมาณ จำนวน 4 รายการปฏิบัติ เช่น สถานศึกษาควรมีการแต่งตั้งกรรมการประกอบด้วย คณะครูในสถานศึกษา คณะกรรมการสถานศึกษา ผู้ปกครอง และผู้นำชุมชน ด้านที่ 2 การจัดสรรงบประมาณ จำนวน 3 รายการปฏิบัติ เช่น สถานศึกษาควรมีการจัดลำดับความสำคัญของงบประมาณให้มีความสอดคล้องกับโครงการหรือกิจกรรมที่ปฏิบัติ และถูกต้องตามหลักเกณฑ์ของการใช้อย่างเหมาะสม และถูกต้อง ด้านที่ 3 การตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน จำนวน 3 รายการปฏิบัติ เช่น สถานศึกษาควรมีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบภายใน ที่เกี่ยวข้องกับกรจัดทำเครื่องมือวัดและประเมินผลให้สอดคล้องกับผลผลิต ผลลัพธ์และตัวชี้วัดความสำเร็จในแผนปฏิบัติการประจำปี ด้านที่ 4 การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา จำนวน 3 รายการปฏิบัติ เช่น สถานศึกษาควรมีกองทุนสวัสดิการเพื่อการศึกษา ซึ่งมีระเบียบการใช้เงินสวัสดิการ มีการกำกับ ติดตาม ตรวจสอบให้เป็นไปตามระเบียบที่กำหนดขึ้น ด้านที่ 5 การบริหารการเงิน จำนวน 4 รายการปฏิบัติ เช่น สถานศึกษาควรจัดทำรายงานการบริหารการเงินให้เป็นปัจจุบัน ตรวจสอบได้ ด้านที่ 6 การบริหารบัญชี จำนวน 4 รายการปฏิบัติ เช่น เจ้าหน้าที่การบัญชีต้องมีการตรวจสอบ ติดตามการจัดทำบัญชีอย่างสม่ำเสมอทุก ๆ เดือน และด้านที่ 7 การบริหารพัสดุและสินทรัพย์ จำนวน 4 รายการปฏิบัติ เช่น สถานศึกษาควรมีการควบคุม ติดตาม ตรวจสอบ การใช้ทรัพยากร อย่างชัดเจน และสม่ำเสมอทุก ๆ ปี

คณะ.....ครุศาสตร์.....ลายมือชื่อนักศึกษา.....
สาขาวิชา.....การบริหารการศึกษา.....ลายมือชื่อ อ.ที่ปรึกษา.....
ปีการศึกษา.....2565.....

Monthawan Ritthichan. (2023). **A Guideline for Budget Administration of the Small-sized Secondary Schools under Phranakhon Si Ayutthaya Secondary Educational Service Area Office.** Thesis for the Master of Educational Program in Educational Administration, Phranakhon Si Ayutthaya Rajabhat University. 171 pp. Advisor: Assistant Professor Pornthep Rupan, Ph.D.

ABSTRACT

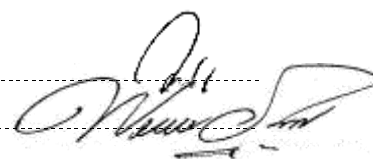
The purposes of this research were to: 1) explore the current state and problem of budget management in the small-sized secondary schools; and 2) propose a guideline for budget management in the small-sized secondary schools. The research procedure comprised 2 stages. Stage one was to explore the current state and problem of budget management found in the small-sized secondary schools under Phranakhon Si Ayutthaya Secondary Educational Service Area Office. The sample group, obtained by purposive sampling, consisted of 70 administrators and teachers who worked in the school budget management subdivision. The research instrument was a questionnaire, containing a reliability level at 0.98. Statistical analysis was performed in terms of mean and standard deviation. Stage two was to propose a guideline for budget management in the small-sized secondary schools. The key informants were 5 school administrators of the small-sized secondary schools. The research instrument was a semi-structured interview form.

The results revealed as follows: 1) the current state of budget management in the small-sized secondary schools under Phranakhon Si Ayutthaya Secondary Educational Service Area Office was found at a high level when it was considered as a whole. Examining, monitoring, evaluating, and reporting the results were found the highest, while budgeting and budget proposing were the lowest. The problem found in budget management was found at a moderate level when it was considered as a whole. Inventory and asset management were found the highest, while resource mobilization for education were the lowest; and 2) the proposed guideline for budget management of the small-sized secondary schools under Phranakhon Si Ayutthaya Secondary Educational Service Area Office consisted of 25 lists of practice within 7 aspects. (1) Budgeting and budget proposing included 4 lists of practice, as the committee should be formed from teachers, school committee, parents, and community leaders. (2) Budget allocation included 3 lists of practice, as prioritizing the budget in accordance with projects or activities as well as the righteousness. (3) Auditing, monitoring, evaluating, and reporting use of money and its outcome comprised 3 lists of practice, for instance, appointing internal audit committee who dealt with measurement and evaluation instruments to serve the output, outcome, and key performance indicators of the annual action plan. (4) Resource mobilization and investment in education comprised 3 lists of practice, to illustrate, an educational welfare fund should be raised under the regulations on the use of welfare money. In other words, regulating, monitoring, and auditing should be performed. (5) Financial management contained 4 lists of practice, to illustrate, current financial management report should be done. (6) Accounting management included 4 lists of practice, for instance, regular accounting auditing and monitoring must be performed. (7) Inventory and asset management consisted of 4 lists of practice, to illustrate, annual controlling, monitoring, and use of resource examination should be performed.

Faculty..... Education..... Student's signature.....

Field of study... Educational. Administration..... Advisor's signature.....

Academic year.... 2022.....



กิตติกรรมประกาศ

วิทยานิพนธ์เรื่องแนวทางการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษามัธยมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา สำเร็จได้ด้วยดีเพราะได้รับความกรุณาอย่างยิ่งจากอาจารย์ที่ปรึกษา ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พรเทพ ฐัฒน ที่กรุณาให้ความรู้ให้คำปรึกษา แนะนำช่วยเหลือ แก้ไขปรับปรุงข้อบกพร่องต่าง ๆ ด้วยความเอาใจใส่ตลอดมา ผู้วิจัยขอขอบพระคุณไว้ ณ โอกาสนี้

ขอขอบพระคุณผู้ทรงคุณวุฒิทุกท่านที่ได้ให้ความอนุเคราะห์ตรวจแบบสอบถามให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ในการจัดทำเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล และกลุ่มตัวอย่าง ซึ่งประกอบด้วย ผู้บริหารสถานศึกษาและครูผู้รับผิดชอบ กลุ่มงานงบประมาณของโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา ความอนุเคราะห์ตอบแบบสอบถามเป็นอย่างดี

ขอขอบพระคุณผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องทุกท่านที่ได้เสียสละเวลาในการให้ข้อมูลต่าง ๆ ในการศึกษาวิจัยครั้งนี้ และขอกราบขอบพระคุณบุพการีที่ให้การอบรมเลี้ยงดูและให้โอกาสการศึกษา คุณค่าและประโยชน์อันพึงมีจากวิทยานิพนธ์ฉบับนี้ ผู้วิจัยขอมอบเป็นความกตัญญู กตเวทิต์แด่บิดา มารดา ครูอาจารย์และผู้มีพระคุณทุกท่าน

มณฑวรรณ ฤทธิจันทร์

สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย.....	จ
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ.....	ฉ
กิตติกรรมประกาศ.....	ช
สารบัญ.....	ซ
สารบัญตาราง.....	ฅ
สารบัญภาพประกอบ.....	ฉ
บทที่	
1 บทนำ.....	1
ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา.....	1
คำถามการวิจัย.....	3
วัตถุประสงค์ของการวิจัย.....	3
ขอบเขตของการวิจัย.....	3
กรอบแนวความคิดในการวิจัย.....	7
นิยามศัพท์เฉพาะ.....	8
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ.....	9
2 เอกสาร และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	10
การบริหารงบประมาณ.....	11
ความหมายของงบประมาณ.....	11
ความสำคัญของงบประมาณ.....	13
ลักษณะของงบประมาณที่ดี.....	14
ข้อจำกัดของงบประมาณ.....	16
การบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษา.....	16
ความหมายของงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน.....	17
ประเภทของงบประมาณสถานศึกษา.....	17
ปัญหาของการบริหารงบประมาณ.....	20

สารบัญ (ต่อ)

บทที่	หน้า
2 (ต่อ) แนวทางการบริหารจัดการงบประมาณ.....	23
บริบทสถานศึกษาขนาดเล็ก สำนักงานเขตมัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา	
การบริหารจัดการสถานขนาดเล็ก สำนักงานเขตมัธยมศึกษาภาพรวม	
ของการบริหารจัดการสถานขนาดเล็ก สำนักงานเขตมัธยมศึกษา	
พระนครศรีอยุธยา.....	28
การบริหารสถานศึกษาขนาดเล็ก สำนักงานเขตมัธยมศึกษา	
พระนครศรีอยุธยา.....	30
งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	34
งานวิจัยในประเทศ.....	34
งานวิจัยต่างประเทศ.....	38
3 วิธีดำเนินการวิจัย.....	41
ขั้นตอนที่ 1 เพื่อศึกษาสภาพปัจจุบัน และปัญหา การบริหารงาน	
งบประมาณของสถานศึกษามัธยมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขต	
พื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา.....	41
ขั้นตอนที่ 2 การนำเสนอแนวทางการบริหารงานงบประมาณของ	
สถานศึกษามัธยมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	
มัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา.....	46
4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	53
ลำดับขั้นตอนการวิเคราะห์ข้อมูล.....	53
ผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	53
ขั้นตอนที่ 1 ผลศึกษาสภาพปัจจุบัน และปัญหาการบริหารงาน	
งบประมาณของสถานศึกษามัธยมศึกษาขนาดเล็ก สังกัด	
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา.....	53

สารบัญ (ต่อ)

บทที่		หน้า
4 (ต่อ)	ขั้นตอนที่ 2 ผลการวิเคราะห์แนวทางการบริหารงานงบประมาณของ สถานศึกษามัธยมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา.....	82
5	สรุปผล อภิปรายผล และขอเสนอแนะ.....	95
	สรุปผลการวิจัย.....	96
	อภิปรายผล.....	102
	ขอเสนอแนะ.....	113
	บรรณานุกรม.....	115
	ภาคผนวก.....	121
	ภาคผนวก ก รายชื่อผู้เชี่ยวชาญในการตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือ (แบบสอบถาม).....	122
	ภาคผนวก ข หนังสือเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญในการตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือ ที่ใช้ในการทำวิทยานิพนธ์ แบบสอบถาม).....	124
	ภาคผนวก ค แบบประเมินความสอดคล้องของแบบสอบถาม (IOC).....	130
	ภาคผนวก ง ผลการวิเคราะห์หาค่าความเชื่อมั่น.....	141
	ภาคผนวก จ หนังสือขอความอนุเคราะห์เก็บรวบรวมข้อมูล.....	145
	ภาคผนวก ฉ ผลการวิเคราะห์ ร้อยละ ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน....	158
	ภาคผนวก ช รายชื่อผู้เชี่ยวชาญในการสัมภาษณ์เพื่อจัดทำแนวทาง.....	163
	ภาคผนวก ซ แบบสัมภาษณ์เพื่อการวิจัย.....	165
	ประวัติย่อผู้วิจัย.....	169

สารบัญตาราง

ตาราง		หน้า
1	ข้อมูลพื้นฐานโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตมัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา.....	31
2	จำนวนบุคลากรในสถานศึกษามัธยมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตมัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา จำแนกตามตำแหน่งหน้าที่	32
3	จำนวนบุคลากร ประชากรและกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในงานวิจัย.....	47
4	ผลการวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม.....	53
5	ผลการวิเคราะห์ ข้อมูล สภาพปัจจุบัน และปัญหาของการบริหารงาน งบประมาณของสถานศึกษามัธยมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขต พื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา โดยภาพรวมด้านและ รายการ.....	55
6	ผลการวิเคราะห์ ข้อมูล สภาพปัจจุบัน และปัญหาของการบริหารงาน งบประมาณของสถานศึกษามัธยมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขต พื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา ด้านการจัดทำและเสนอขอ งบประมาณ.....	56
7	ผลการวิเคราะห์ ข้อมูล สภาพปัจจุบัน และปัญหาของการบริหารงาน งบประมาณของสถานศึกษามัธยมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา ด้านการจัดสรรงบประมาณ.....	58
8	ผลการวิเคราะห์ ข้อมูล สภาพปัจจุบัน และปัญหาของการบริหารงาน งบประมาณของสถานศึกษามัธยมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขต พื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยาด้านการตรวจสอบ ติดตามฯ.....	60
9	ผลการวิเคราะห์ ข้อมูล สภาพปัจจุบัน และปัญหาของการบริหารงาน งบประมาณของสถานศึกษามัธยมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขต พื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา ด้านการระดมทรัพยากร และการลงทุนเพื่อการศึกษา.....	62
10	ผลการวิเคราะห์ ข้อมูล สภาพปัจจุบัน และปัญหาของการบริหารงาน งบประมาณของสถานศึกษามัธยมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขต พื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา ด้านการบริหารการเงิน.....	65

สารบัญตาราง (ต่อ)

ตาราง		หน้า
11	ผลการวิเคราะห์ ข้อมูล สภาพปัจจุบัน และปัญหาของการบริหารงาน งบประมาณของสถานศึกษามัธยมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา ด้านการบริหารบัญชี.....	67
12	ผลการวิเคราะห์ ข้อมูล สภาพปัจจุบัน และปัญหาของการบริหารงาน งบประมาณของสถานศึกษามัธยมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา ด้านการบริหารพัสดุและ สินทรัพย์.....	69
13	ผลการวิเคราะห์ผลต่างของค่าเฉลี่ยสภาพปัจจุบัน และปัญหาของการบริหารงาน งบประมาณของสถานศึกษามัธยมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา.....	71

สารบัญญภาพประกอบ

ภาพประกอบ	หน้า
1 กรอบแนวคิดในการวิจัย.....	7
2 วงจรงบประมาณ (Budget Cycle).....	30
3 แนวทางการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษามัธยมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา.....	91

Graduate School ARU.

บทที่ 1

บทนำ

ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

งบประมาณเป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่งในการบริหารงานทุกชนิด ทุกหน่วยงานและทุกองค์กรไม่ว่าจะเป็นฝ่ายรัฐหรือเอกชน องค์กรฝ่ายธุรกิจ องค์กรด้านการศึกษา ทุกหน่วยงานและทุกองค์กรจะต้องจัดทำงบประมาณให้มีประสิทธิภาพ เพื่อสามารถใช้งบประมาณที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์สูงสุด รวมทั้งคาดการณ์ล่วงหน้าถึงการเปลี่ยนแปลงทางการเงินในอนาคตที่จะเพิ่มหรือลดด้วย เพื่อสามารถบริหารจัดการ หรือการแก้ปัญหาได้ทันสถานการณ์และไม่เป็นเหตุให้การดำเนินงานต้องหยุดชะงัก งบประมาณเป็นสิ่งซึ่งบ่งแนวความคิดในการบริหารงานตลอดจนวิธีการดำเนินงานงบประมาณ จึงมีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ นโยบาย วิธีดำเนินงานและโครงสร้างของหน่วยงาน การดำเนินการกับงบประมาณในรูปแบบที่เหมาะสม มีความจำเป็นในการช่วยส่งเสริมการดำเนินงานของหน่วยงานองค์กรหรือสถานศึกษาให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล การบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษาในปัจจุบันจะเน้นความเป็นอิสระในการบริหารให้มีความคล่องตัว โปร่งใส ตรวจสอบได้ ยึดหลักการบริหารมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์และบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน มีการจัดผลประโยชน์จากทรัพย์สินของโรงเรียน รวมทั้งจัดหารายได้จากบริการมาใช้ในการบริหารจัดการเพื่อประโยชน์ทางการศึกษา ส่งผลให้เกิดคุณภาพที่ดีต่อผู้เรียน การบริหารงบประมาณจึงให้ความสำคัญอย่างยิ่งต่อระบบการจัดการศึกษาทั้งระบบ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เป็นหน่วยงานทางด้านการศึกษาที่ได้รับการกำหนดให้มีขึ้นตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การกำหนดและแก้ไขเปลี่ยนแปลงเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ประกาศ ณ วันที่ 17 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2564 ในปัจจุบันมีโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา (สพม.พระนครศรีอยุธยา) มีสถานศึกษาทั้งหมด 29 สถานศึกษา มีการใช้หลักเกณฑ์ในการแบ่งขนาดของสถานศึกษาตาม คณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (ก.ค.ศ.) กำหนด แบ่งเป็นสถานศึกษาขนาดใหญ่พิเศษ (นักเรียน จำนวน 2,500 คน ขึ้นไป) จำนวน 2 สถานศึกษา สถานศึกษาขนาดใหญ่ (นักเรียน จำนวน 1,500 - 2,499 คน) จำนวน 4 สถานศึกษา สถานศึกษาขนาดกลาง (นักเรียน จำนวน 500 - 1,499 คน) จำนวน 11 สถานศึกษา

และสถานศึกษาขนาดเล็ก (นักเรียน จำนวนน้อยกว่า 500 คน) จำนวน 12 สถานศึกษา เพื่อให้การบริหารงานเป็นไปตามระบบ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานได้กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานสถานศึกษามัธยมศึกษา พ.ศ. 2560 (ปรับปรุง พ.ศ. 2562) ตามขอบข่ายและภารกิจการบริหารสถานศึกษา คือ การบริหารวิชาการ การบริหารงบประมาณ การบริหารงานบุคคล และการบริหารทั่วไป

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา ได้ตั้งขึ้นตามตามประกาศกฎกระทรวง เรื่อง การกำหนดและแก้ไขเปลี่ยนแปลงเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา พ.ศ.2564 จึงเป็นหน่วยงานที่มีการปรับโครงสร้างใหม่ที่ยังขาดความพร้อมในหลายด้าน และจากรายงานผลการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา ที่ผ่านมามีพบว่า สถานศึกษาขาดระบบการควบคุมงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจัดสรรตั้งนั้นเพื่อเป็นการพัฒนาส่งเสริมสนับสนุนการบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ของสถานศึกษาให้สอดคล้องกับเกณฑ์การพิจารณาเชิงคุณภาพของสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษาของกรมมหาน (2555) ระบุว่าในด้านการบริหารจัดการงบประมาณที่ผู้บริหารจะต้องจัดการบริหารที่คล่องตัวโปร่งใสตรวจสอบได้โดยบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานอีกทั้งยังสอดคล้องกับมาตรฐานการกระจายอำนาจการบริหารแบบใช้โรงเรียนเป็นฐานที่กำหนดให้สถานศึกษามีระบบงบประมาณที่มุ่งเน้นผลงาน

สถานศึกษาขนาดเล็กในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เป็นสถานศึกษาที่อยู่ในเป้าหมายที่ต้องได้รับการพัฒนา ปรับปรุงในทุก ๆ ด้าน โดยในส่วนของการบริหารงบประมาณมีความจำเป็นที่ต้องได้รับการพัฒนาเป็นอย่างมาก อย่างไรก็ตาม มีอุปสรรคและปัญหามากมายในการจัดการงบประมาณของสถานศึกษา เนื่องจากงานงบประมาณต้องเป็นไปตามกำหนดระเบียบหรือภายในกรอบระเบียบที่เกี่ยวข้อง แต่ในทางกลับกัน พบว่าสถานศึกษาแทบทุกแห่งขาดแคลนบุคลากรจำนวนมากที่เข้าใจโดยตรงเรื่องงบประมาณ การเงิน การบัญชี และการจัดหา โดยเฉพาะสถานศึกษาขนาดเล็กที่เปลี่ยนบุคลากรอย่างต่อเนื่อง และงานอื่น ๆ ส่งผลต่อความต่อเนื่องในการบริหารงานงบประมาณ ทั้งนี้เกิดจากการทำงานที่ไม่แล้วเสร็จและขาดความต่อเนื่องของบุคลากร รวมถึงการใช้ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อหาผลประโยชน์ส่วนตนเพื่อช่วยเหลือมิตรสหาย การแสวงประโยชน์จากหน้าที่และประพฤติมิชอบในการจัดซื้อจัดจ้าง การฉ้อโกงงบประมาณอาหารกลางวันนักเรียน การทุจริตโครงการผลิตนมของนักเรียน การจัดหาผ้าอนามัยไม่ได้มาตรฐาน การทุจริตสนามเด็กเล่นโดยใช้งบประมาณการจัดซื้อจัดจ้างที่แพงกว่าตลาด การทุจริต หุนกองทุนพัฒนาสมาชิกชีวิต ขาดทุนกว่า 88 ล้านบาท ผู้บริหารสถานศึกษาปลอมชื่อนักเรียนเพื่อโกงงบประมาณมาใช้ส่วนตัว เป็นต้น (นันทวุฒิ แดงอรุณ, 2565) ในการบริหารงบประมาณของสถานศึกษา ผู้บริหารสถานศึกษาครู และบุคลากรที่เกี่ยวข้องถือได้ว่ามีบทบาทสำคัญในการรับผิดชอบ ตั้งแต่ขั้นตอนการวางแผนการ

บริหารงบประมาณ การรายงานผล และการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า เพื่อให้การดำเนินงานของหน่วยงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ภายใต้งบประมาณที่จำกัด โดยสถานศึกษาจำเป็นต้องดำเนินงานตามเงื่อนไขการจัดการทางการเงิน

จากปัญหาดังกล่าว ผู้วิจัยจึงทำการศึกษาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษามัธยมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา ทั้งนี้เพื่อนำผลการวิจัยในครั้งนี้ ไปเป็นแนวทางในการพัฒนาการบริหารงานในกลุ่มบริหารงานงบประมาณของผู้บริหารและครูผู้ปฏิบัติงานของสถานศึกษามัธยมศึกษาขนาดเล็ก ให้มีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุดกับตัวนักเรียนรวมไปถึงสถานศึกษาเช่นกัน

คำถามการวิจัย

1. สถานศึกษามัธยมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา มีสภาพปัจจุบันการบริหารงานงบประมาณเป็นอย่างไร
2. สถานศึกษามัธยมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา มีปัญหาการบริหารงานงบประมาณมากน้อยเพียงใด
3. สถานศึกษามัธยมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา มีแนวทางการบริหารงานงบประมาณควรเป็นอย่างไร

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

1. เพื่อศึกษาสภาพปัจจุบัน และปัญหาของการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษามัธยมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา
2. เพื่อนำเสนอแนวทางการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษามัธยมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา

ขอบเขตของการวิจัย

การวิจัยเรื่อง แนวทางการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษามัธยมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา มีการดำเนินการวิจัย 2 ขั้นตอน โดยแต่ละขั้นตอนมีขอบเขตของการวิจัย ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 เพื่อศึกษาสภาพปัจจุบัน และปัญหาในการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษามัธยมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา

1. ขอบเขตด้านเนื้อหา

ในการวิจัยในครั้งนี้มุ่งศึกษา สภาพปัจจุบัน และปัญหาของการบริหารงานงบประมาณ ของสถานศึกษามัธยมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา จำนวน 7 ด้าน (กระทรวงศึกษาธิการ, 2546); (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน, 2562); (ปารีตา ศุภการกำจร และคณะ, 2558) และ (ซูบริ ม่วงกุ่ม, 2558)

1. การจัดทำและเสนอของบประมาณ
2. การจัดสรรงบประมาณ
3. การตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน
4. การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา
5. การบริหารการเงิน
6. การบริหารบัญชี
7. การบริหารพัสดุและสินทรัพย์

2. ขอบเขตด้านตัวแปร

ตัวแปรที่ศึกษา คือ

2.1 สภาพปัจจุบันการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษามัธยมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา

2.2 ปัญหาของการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษามัธยมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา

3. ขอบเขตด้านประชากร/ขอบเขตด้านกลุ่มตัวอย่าง

ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ คือ ผู้บริหารที่รับผิดชอบงานในกลุ่มบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษามัธยมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา ในปีการศึกษา 2564 จำนวน 12 แห่ง สถานศึกษาละ 1 คน และครูผู้รับผิดชอบการปฏิบัติงานในกลุ่มบริหารงานงบประมาณ จำนวน 12 สถานศึกษา สถานศึกษาละ 7 คน รวมทั้งสิ้น 84 คน

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ คือ ผู้บริหารที่รับผิดชอบงานในกลุ่มบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษามัธยมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา ในปีการศึกษา 2564 จำนวน 12 แห่ง สถานศึกษาละ 1 คน และครูที่ปฏิบัติงานในกลุ่มบริหารงานงบประมาณ จำนวน 12 สถานศึกษา จำนวน 58 คน รวมทั้งสิ้น 70 คน ซึ่งได้มาโดยทำวิเคราะห์ ตามขั้นตอน ดังนี้

3.1 การกำหนดขนาดกลุ่มตัวอย่างโดยการใช้สูตรการคำนวณของ ทาโร ยามาเน่ (Yamane อ้างถึงใน ธานินทร์ ศิลป์ จารุ, 2552) ได้กลุ่มตัวอย่างจำนวน 70 คน

3.2 การกำหนดกลุ่มตัวอย่างโดยวิธีการคัดเลือกแบบเฉพาะเจาะจง (Purposive Selection) ซึ่งเป็นกลุ่มตัวอย่าง โดยเลือก ผู้บริหาร และครูที่ปฏิบัติงานในกลุ่มบริหารงานงบประมาณ ได้สัดส่วนของกลุ่มตัวอย่าง ผู้บริหาร และครูที่ปฏิบัติงานในกลุ่มบริหารงานงบประมาณ ของสถานศึกษามัธยมศึกษาขนาดเล็ก จำนวน 70 คน

ขั้นตอนที่ 2 การนำเสนอแนวทางการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษามัธยมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา

1. ขอบเขตด้านเนื้อหา

การดำเนินงานพัฒนาแนวทางการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษามัธยมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา จำนวน 7 ด้าน (กระทรวงศึกษาธิการ, 2546); (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน, 2562); (ปารีดา ศุภการกำจร และคณะ, 2558)และ (ซูปรี่ ม่วงกุ่ม, 2558)

1. การจัดทำและเสนอของบประมาณ
2. การจัดสรรงบประมาณ
3. การตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน
4. การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา
5. การบริหารการเงิน
6. การบริหารบัญชี
7. การบริหารพัสดุและสินทรัพย์

2. ขอบเขตด้านตัวแปร

ตัวแปรที่ศึกษา คือ

แนวทางการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษามัธยมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา

3. ขอบเขตด้านประชากร

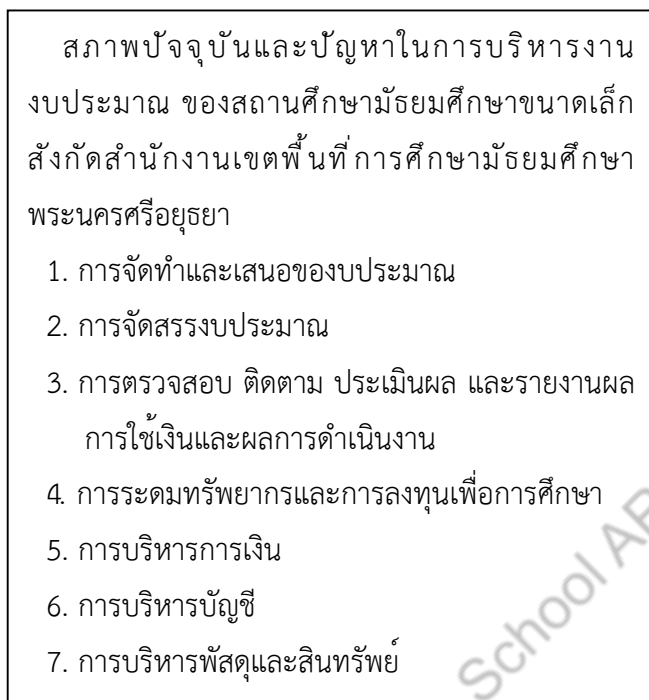
ผู้ให้ข้อมูลสำคัญโดยการสัมภาษณ์ เป็นผู้บริหารสถานศึกษาที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับทางการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษามัธยมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา ในปีการศึกษา 2564 โดยสัมภาษณ์จากผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง จำนวน

5 คน โดยการเลือกแบบเจาะจง (Purposive Sampling) จากสถานศึกษาที่ สถานศึกษา มัธยมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา ซึ่งได้แก่ โรงเรียนวัดโพธิ์ผักไห่(เวชพันธุ์อนุสรณ์) โรงเรียนบางบาล โรงเรียนสาคลีวิทยา โรงเรียนลาดชะโด สามัคคี และผู้อำนวยการโรงเรียนคอตันตามลำดับ ซึ่งผู้ให้ข้อมูลคือ ผู้รับผิดชอบงานในกลุ่มบริหาร งบประมาณ จำนวน 5 คน โดยมีคุณสมบัติตรงตามข้อใดข้อหนึ่ง ดังนี้ 1) เป็นหรือเคยเป็นผู้บริหาร ด้านการบริหารงานงบประมาณ 2) มีประสบการณ์ในการบริหารโรงเรียนขนาดเล็กไม่น้อยกว่า 10 ปี 3) เคยได้รับรางวัลยกย่องเชิดชูเกียรติด้านการบริหารงานงบประมาณ ของโรงเรียนจากหน่วยงานต้น สังกัดหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

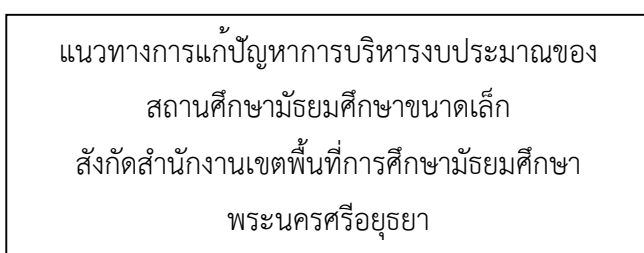
กรอบแนวคิดในการวิจัย

จากการศึกษาเอกสาร แนวคิด ทฤษฎี งานวิจัยที่เกี่ยวข้องทั้งในประเทศและต่างประเทศ เกี่ยวกับที่เกี่ยวข้องกับ สภาพ และปัญหาของการบริหารงานกลุ่มบริหารงบประมาณของสถานศึกษา มัธยมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา มาวิเคราะห์ และตามภารกิจที่กระทรวงศึกษาธิการกระจายอำนาจบริหารจัดการใน ส่วนการบริหารงาน งบประมาณ ไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษาขั้นพื้นฐานโดยตรง ตามเจตนารมณ์ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยพุทธศักราช 2540 และเป็นไปตามพระราชบัญญัติการศึกษา แห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 มาตราที่ 39 โดยได้กำหนดกรอบ แนวคิดวิจัยเกี่ยวกับภารกิจการบริหารงานงบประมาณในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน 7 ภารกิจ (กระทรวงศึกษาธิการ, 2546); (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน, 2562); (ปารีตา สุภการกำจร และคณะ, 2558)และ (ชุบริ ม่วงกุ่ม, 2558) ผู้วิจัยสามารถเขียนเป็นกรอบ แนวคิดได้ ดังนี้

กรอบแนวความคิดในการวิจัย



ตัวแปรที่ 1



ตัวแปรที่ 2

ภาพประกอบ 1 กรอบแนวคิดในการวิจัย

นิยามศัพท์เฉพาะ

ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้นิยามศัพท์เฉพาะที่ใช้ ดังต่อไปนี้

การบริหารงานงบประมาณในสถานศึกษา หมายถึง การดำเนินงานเกี่ยวกับการวางแผนในการบริหารงบประมาณ การใช้จ่ายงบประมาณ ควบคุมการใช้จ่ายเงินงบประมาณ การประเมินผล การดำเนินงาน เพื่อป้องกันการรั่วไหลของเงินงบประมาณ และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้เรียนและส่วนรวม โดยยึดหลักการบริหารมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์เพื่อให้ได้ผลผลิต ผลลัพธ์ และเป็นไปตามข้อตกลง การให้บริการตามภารกิจของการบริหารงานงบประมาณ มี 7 ภารกิจ ดังนี้

การจัดทำและเสนอของงบประมาณ หมายถึง การศึกษาวิเคราะห์ทิศทางการศึกษาศาสตร์ และกลยุทธ์ของหน่วยงานเหนือสถานศึกษา ข้อตกลงผลการปฏิบัติงานการพัฒนาการศึกษา และผลการดำเนินงานของสถานศึกษา แล้วจัดทำข้อมูลระบบสารสนเทศเพื่อเผยแพร่การจัดทำแผนกลยุทธ์ และวิเคราะห์ความเหมาะสม การขอเสนอของงบประมาณ โดยทำรายละเอียด แผนงานงบประมาณให้มีความเชื่อมโยงกับผลผลิตและผลลัพธ์ จัดทำกรอบงบประมาณรายจ่ายระยะปานกลาง และคำขอรับงบประมาณ

การจัดสรรงบประมาณ หมายถึง การกำหนดวงเงินงบประมาณภายในสถานศึกษา โดยจัดทำข้อตกลงบริการผลผลิต ศึกษาข้อมูลการจัดสรรงบประมาณ ตรวจสอบกรอบวงเงินงบประมาณ วิเคราะห์กิจกรรมตามภารกิจงาน จัดทำและเสนอรายละเอียดแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ แผนการใช้งบประมาณ การโอนเงินงบประมาณ การเบิกจ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการราชการประจำปี

การตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานการใช้จ่ายเงินและผลการดำเนินงาน หมายถึง การจัดทำแผนการตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการใช้งบประมาณ ผลการดำเนินงานและการป้องกันความเสี่ยงของโครงการ

การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา หมายถึง การวางระบบและสนับสนุนบุคลากรให้ใช้ทรัพยากรให้เกิดประโยชน์ จัดทำระบบสินทรัพย์ และแผนการระดม ทรัพยากร จัดหารายได้และผลประโยชน์ การดำเนินงานกองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา และกองทุนสวัสดิการเพื่อการศึกษา

การบริหารงานการเงิน หมายถึง การกำหนดแนวทางในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเบิกเงิน จากคลัง การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน การ จ่ายเงิน การโอนเงิน และการกันเงินไว้เบิกเหลือในปี

การบริหารงานบัญชี หมายถึง การจัดทำบัญชีทางการเงิน การจัดทำรายงานทางการเงิน และงบการเงิน การจัดหาแบบพิมพ์ บัญชี ทะเบียน และการรายงาน

การบริหารงานพัสดุและสินทรัพย์ หมายถึง การจัดระบบสินทรัพย์ของสถานศึกษา การจัดหาพัสดุ การกำหนดรูปแบบรายการหรือคุณลักษณะเฉพาะและจัดซื้อจัดจ้าง การควบคุม

บำรุงรักษาและการจำหน่ายพัสดุ ให้เป็นไปตามที่ กำหนดไว้ในระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และแนวปฏิบัติที่สถานศึกษากำหนด โดยมีการดำเนินงานในรูปแบบของคณะกรรมการในระดับสถานศึกษา

แนวทางการบริหารงานงบประมาณ หมายถึง ข้อเสนอแนะ และการหาวิธีการเพื่อนำมาซึ่งการควบคุมงบประมาณจากผู้เชี่ยวชาญ และสำนักงานตรวจสอบเพื่อให้การบริหารงานงบประมาณเกิดประโยชน์สูงสุด และคุ้มค่าต่อการบริหาร จัดการของสถานศึกษา

ผู้บริหารสถานศึกษา หมายถึง บุคลากรผู้ซึ่งดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา รองผู้อำนวยการสถานศึกษา หรือรักษาการในตำแหน่งดังกล่าวในสถานศึกษา หรือครูที่ได้รับการแต่งตั้งจากผู้บริหารให้ทำหน้าที่ผู้บริหารสถานศึกษา

ครูผู้รับผิดชอบงานงบประมาณ หมายถึง ข้าราชการครูที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นหัวหน้างานการเงิน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บริหารให้เป็นหัวหน้าในการบริหารงานเกี่ยวกับงบประมาณของสถานศึกษามัธยมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา

ขนาดโรงเรียน หมายถึง ขนาดของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา โดยแบ่งเป็น 4 ขนาด คือ โรงเรียนขนาดเล็ก โรงเรียนขนาดกลาง โรงเรียนขนาดใหญ่ และโรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ ได้แก่ (เบญจพร สุคนธร, 2565)

1. โรงเรียนขนาดเล็ก หมายถึง โรงเรียนที่มีนักเรียนน้อยกว่า 1 - 499 คน
2. โรงเรียนขนาดกลาง หมายถึง โรงเรียนที่มีนักเรียนตั้งแต่ 500 - 1,499 คน
3. โรงเรียนขนาดใหญ่ หมายถึง โรงเรียนที่มีนักเรียนตั้งแต่ 1,500 - 2,499 คนขึ้นไป
4. โรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ หมายถึง โรงเรียนที่มีนักเรียนตั้งแต่ 2,500 คนขึ้นไป

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

การวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยได้มุ่งศึกษาเกี่ยวกับแนวทางการบริหารงานในกลุ่มบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษามัธยมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตมัธยมศึกษา พระนครศรีอยุธยา ผู้วิจัยได้กำหนดประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจาก การวิจัย ดังนี้

1. เป็นข้อมูลพื้นฐานในการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษามัธยมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา
2. นำผลการวิจัยไปใช้เป็นแนวทางในการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษามัธยมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยาให้ประสบความสำเร็จ
3. ได้ข้อเสนอแนะแนวทางในการส่งเสริมการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษามัธยมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา

บทที่ 2

เอกสาร และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การศึกษาเอกสาร และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับแนวทางการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษามัธยมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตมัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา ผู้วิจัยได้แบ่งขอบเขตการศึกษาโดยนำเสนอตามลำดับ ดังนี้

1. การบริหารงบประมาณ
 - 1.1 ความหมายของงบประมาณ
 - 1.2 ความสำคัญของงบประมาณ
 - 1.3 ลักษณะของงบประมาณที่ดี
 - 1.4 ข้อจำกัดของงบประมาณ
2. การบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษา
 - 2.1 ความหมายของงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
 - 2.2 ประเภทของงบประมาณของสถานศึกษา
 - 2.3 ปัญหาของการบริหารงบประมาณ
 - 2.4 แนวทางการบริหารจัดการงบประมาณ
3. บริบทสถานศึกษาขนาดเล็ก สำนักงานเขตมัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา
 - 3.1 ภาพรวมของการบริหารจัดการสถานขนาดเล็ก สำนักงานเขตมัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา
 - 3.2 การบริหารสถานศึกษาขนาดเล็ก สำนักงานเขตมัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา
4. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
 - 4.1 งานวิจัยในประเทศ
 - 4.2 งานวิจัยต่างประเทศ

การบริหารงบประมาณ

งบประมาณเป็นทรัพยากรการบริหารที่มีความสำคัญยิ่งที่จะส่งผลต่อประสิทธิภาพขององค์กร ตลอดจนเป็นปัจจัยพื้นฐานที่จะนำมาซึ่งทรัพยากรบริหารด้านอื่น ๆ อาทิ บุคลากร วัสดุ อุปกรณ์ เทคโนโลยีวิธีการ หรือเทคโนโลยีสมัยใหม่ และด้วยเหตุที่งบประมาณมีความสำคัญทั้งในระดับชาติ และระดับองค์กร จึงได้รับความสนใจจากนักวิชาการและผู้บริหารทุกระดับชั้นโดยเฉพาะอย่างยิ่งการบริหารงานในสถานศึกษา ผู้บริหารควรจะต้องมีความรู้และสามารถวิเคราะห์งบประมาณของหน่วยงานได้

งบประมาณ (Budget) หมายถึง การจัดทำงบประมาณและการควบคุมโดยงบประมาณ รวมกันการจัดทำงบประมาณ (Budgeting) คือการจัดทำแผนการดำเนินงานของหน่วยงานเป็นลายลักษณ์อักษรพร้อมตัวเลขสำหรับระยะเวลาใดเวลาหนึ่งในภายหน้า โดยอาจทำเป็นแผนงานระยะยาว (3 - 5 ปี) และแผนงานระยะสั้น (6 เดือน / 1ปี) โดยแบ่งเป็นรายเดือนหรือรายไตรมาส

การควบคุมโดยงบประมาณ คือการติดตามและเปรียบเทียบผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นจริงกับแผนงานและงบประมาณที่วางไว้ เพื่อดูว่าการดำเนินงานนั้นเป็นไปตามแผนงาน และงบประมาณที่วางไว้หรือไม่ จะได้หาทางแก้ไขและพัฒนาปรับปรุงงานต่อไป

ความหมายของงบประมาณ

พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน (2542, หน้า 275) ให้ความหมายว่างบประมาณ หมายถึง บัญชีหรือจำนวนเงินที่กำหนดไว้เป็นรายรับและรายจ่าย ในแง่ของบัญชี งบประมาณที่แสดงรายรับและรายจ่าย ในแง่ของแผนงบประมาณเป็นแผนการใช้จ่ายของทรัพยากรของรัฐในการดำเนินการใด ๆ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ในช่วงระยะเวลาหนึ่ง

ศิริพงษ์ เศษกายน (2548) ได้ให้ความหมายของคำว่า งบประมาณ คือ

1. ความดั้งเดิมของงบประมาณ ในประเทศอังกฤษหมายถึงกระดาษหนังสือใบใหญ่ที่เสนาบดีกระทรวงการคลังใช้บรรจุเอกสารต่าง ๆ ที่จะแถลงต่อรัฐสภาซึ่งต่อมาก็หมายถึงเอกสารที่เสนาบดีหรือรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังแถลงต่อรัฐสภาในเรื่องที่เกี่ยวกับการใช้จ่ายและการหารายได้ของรัฐบาล

2. งบประมาณแผ่นดิน คือ แผนทางการเงินของรัฐบาลที่จัดทำขึ้นเพื่อแสดงรายรับและรายจ่ายตามโครงการต่าง ๆ ที่รัฐบาลกำหนดว่าจะทำในปีต่อไปโดยกำหนดจำนวนเงินที่จะใช้จ่ายในแต่ละโครงการว่าเป็นเท่าใดและจะหาเงินจากทางไหนเพื่อใช้ในโครงการนั้น ๆ

3. งบประมาณ หมายถึง แผนการปฏิบัติงานของรัฐบาลที่แสดงในรูปตัวเงินที่เสนอต่อรัฐสภาในช่วงระยะเวลาหนึ่งกล่าวคือรัฐบาลจะเสนองบประมาณในรูปของร่างกฎหมายต่อรัฐสภาเพื่อขออนุมัติดำเนินการต่าง ๆ ตามนโยบายของรัฐบาลซึ่งในแต่ละประเทศจะมีกฎหมายกำหนดไว้ว่าจะต้องทำหรือเสนองบประมาณอย่างไร

ปรัชญาวรณ วรณันท์ (2554) ได้กล่าวถึงความหมายของงบประมาณว่า งบประมาณ หมายถึง การวางแผนล่วงหน้าสำหรับการใช้จ่ายเงิน เพื่อให้สามารถดำเนินงานได้อย่างราบรื่นบรรลุเป้าหมายตามวัตถุประสงค์ขององค์กรหรือหน่วยงานที่ตั้งไว้ โดยมีการจัดเรียงตามลำดับความสำคัญไว้ สิ่งที่มีความสำคัญสูงสุดจะได้รับการจัดสรรงบประมาณก่อน

วรกาญจน์ สุขสดเขียว (2556) ให้ความหมายว่า การบริหารงานงบประมาณ หมายถึง การดำเนินการใช้ เงินงบประมาณที่ได้รับอย่างเป็นระบบ ตรงตามวัตถุประสงค์ถูกต้องตามระเบียบ ทันเวลาและเพื่อประโยชน์สูงสุดในการพัฒนานักเรียน

สีตีชอปีเยาะ มือแยบาสอ(2556) สรุปได้ว่า งบประมาณ คือ เครื่องมือในการบริหารงานที่มีองค์ประกอบสำคัญอย่างน้อย 4 ประการ คือ

1. การวางแผน
2. การประมาณการรายรับ
3. การประมาณการรายจ่าย
4. วิธีการประเมินผลการใช้จ่ายเงิน

ทั้ง 4 องค์ประกอบนี้ใช้ดำเนินการในช่วงเวลาใดเวลาหนึ่ง เพื่อดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพ โดยกระบวนการ 4 ขั้นตอน คือ การจัดเตรียมงบประมาณ การอนุมัติงบประมาณ การบริหารงบประมาณและการติดตามและรายงานผล

นุชา มาตหนองแขง (2562, หน้า 17) ได้กล่าวถึงความหมายของงบประมาณว่า คือ การวิเคราะห์การวางแผนการจัดดำเนินงานตลอดจนถึงการควบคุมบัญชีหรือจำนวนเงินที่กำหนดไว้ เป็นรายรับ รายจ่าย เพื่อการต่าง ๆ ภายในระยะเวลาหนึ่ง เงินรายจ่ายทุกแห่งจะเป็นตัวกำหนดขีดจำกัดการจัดสรรรายจ่ายไปเพื่อการบริหารและการจัดการหลักสูตรการเรียนการสอนต่าง ๆ ในปีการศึกษานั้น ๆ เพื่อให้งานดำเนินไปโดยเรียบร้อยตามแผนและบรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

สำนักงบประมาณ (2554) ให้ความหมายว่า งบประมาณ หมายถึง คู่มือปฏิบัติงบประมาณของกองจัดวางระบบงานของสำนักงานงบประมาณหรืออาจกล่าวได้ว่า งบประมาณ หมายถึง แผนงานหรืองานสำหรับประมาณการด้านรายรับ รายจ่าย แสดงในรูปตัวเลขจำนวนเงิน

กระทรวงศึกษาธิการ (2546) ได้ให้แนวทางของการบริหารงานประมาณว่า เป็นภารกิจงานเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์การจัด และพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา มีการวางแผนกลยุทธ์ จัดทำข้อมูลทรัพยากร จัดทำระบบฐานข้อมูลสินทรัพย์ และจัดตั้งกองทุนเพื่อการศึกษาที่มีการกำกับตรวจสอบติดตามประเมินผลและรายงานผลการใช้งบประมาณของสถานศึกษา

ความสำคัญของงบประมาณ

ความสำคัญและประโยชน์ของงบประมาณคือเป็นเครื่องมือในการจัดการ หน่วยงานตามแผนและทรัพยากรทางการเงินที่มีอยู่ตามแผนงานที่วางแผนไว้ ป้องกันการรั่วไหลและลดการทำงานที่ไม่จำเป็นในองค์กร เป็นเครื่องมือ การพัฒนาแผนก หากองค์กรบริหารจัดการงบประมาณการใช้จ่ายอย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพก็จะสามารถ เพื่อให้สถาบันและสังคมพัฒนาก้าวหน้า สถาบันต้องพยายามใช้จ่ายและจัดสรรงบประมาณให้กับโครงการที่จำเป็นอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อเป็นโครงการลงทุนเพื่อสร้าง ความสำเร็จของตัวแทน เป็นเครื่องมือสำหรับการจัดสรรทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพการใช้งบประมาณมีความจำเป็นเนื่องจากทรัพยากรหรืองบประมาณของสถาบันมีจำกัด เป็นเครื่องมือในการจัดสรรทรัพยากรหรือใช้จ่ายเงินอย่างมีประสิทธิภาพ แผนการใช้และ จัดสรรงบประมาณสำหรับแต่ละฝ่าย และมีแผนที่จะใช้จ่ายเงินกับทรัพยากรนั้น ยังเป็นเครื่องมือในการจัดสรรทรัพยากรและงบประมาณที่เป็นธรรม งบประมาณสามารถใช้เป็น เครื่องมือในการจัดสรรงบประมาณที่เป็นธรรมเพื่อให้หน่วยงานมีความจำเป็นและทั่วถึง สามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นเครื่องมือสำหรับการทำงานและงานสนับสนุน หน่วยงานเพราะว่างบประมาณคือผลรวมของโครงการและงานทั้งหมดที่จะดำเนินการในแต่ละปี ร่วมกับผลลัพธ์ที่จะเกิดขึ้น หน่วยงานจึงสามารถใช้งบประมาณหรือเอกสารงบประมาณที่แสดงถึงผลงานได้ จัดทำขึ้นเพื่อการสื่อสารและประชาสัมพันธ์สู่สาธารณะ

สี่ตีซอปีแยะ มื่อแยบาสอ (2556) ได้ความหมาย งบประมาณเป็นทรัพยากรการบริหารที่มีความสำคัญยิ่งที่จะส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพขององค์กร ตลอดจนเป็นปัจจัยพื้นฐานที่จำเป็นสำหรับทรัพยากรบริหารด้านอื่น ๆ อาทิ บุคคลกร วัสดุอุปกรณ์ เทคนิควิธีการหรือเทคโนโลยีสมัยใหม่ จนมีผู้มักกล่าวเสมอว่าคนมีเงินเป็นผู้มีอำนาจในทุกยุคทุกสมัยที่ผ่านมา

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2550) กล่าวว่า งบประมาณมีความสำคัญในการบริหารงานให้มีประสิทธิภาพ 3 ประการ ดังนี้

1. ความสำคัญต่อการวางแผน งบประมาณเป็นเครื่องมือสำคัญในการวางแผนของฝ่ายบริหาร เพราะในการจัดทำงบประมาณจะต้องวิเคราะห์ทางเลือกที่เหมาะสมโดยประหยัดเป็นประโยชน์และมีความเป็นไปได้ ซึ่งจะต้องกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายของงานที่จะทำ และระยะเวลาของการบรรลุวัตถุประสงค์ดังกล่าว ตลอดจนหน้าที่หรือกิจกรรมที่ส่วนต่าง ๆ ต้องรับผิดชอบเพื่อให้งานบรรลุเป้าหมายในรูปของ “แผนพัฒนา” หรือ “แผนของเงิน”

2. ความสำคัญต่อการประสานงาน เมื่อกำหนดนโยบาย วัตถุประสงค์ เป้าหมาย และแนวทางในการดำเนินงานให้บรรลุผลสำเร็จแล้ว เป็นหน้าที่ของหน่วยงานที่จะต้องวางแผนดำเนินงานให้หน่วยงานประสานสอดคล้องกันทั้งภายในและระหว่างหน่วยงานอื่น ซึ่งเราเรียกว่า “การประสานแผน” ในรูปของ “แผนปฏิบัติการ” หรือ “แผนการใช้จ่ายเงิน” หรือ “แผนงบประมาณ”

จะมีผลช่วยลดความซ้ำซ้อนความสูญเปล่าและความขัดแย้ง ตลอดจนประโยชน์สูงสุดของการใช้งบประมาณซึ่งมีอยู่ค่อนข้างจำกัดได้เป็นอย่างดี

3. ความสำคัญต่อการควบคุมและตรวจสอบการดำเนินงาน นอกจากงบประมาณจะมีความสำคัญต่อการวางแผนและการประสานงานแล้ว ฝ่ายบริหารยังสามารถใช้แผนงบประมาณเป็นเครื่องมือควบคุม กำกับ ติดตาม และตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆ ได้ในขั้นตอนการบริหารแผนและการติดตามประเมินผลแผน ซึ่งจะทำให้ทราบถึงความก้าวหน้าปัญหา อุปสรรค เพื่อปรับปรุงแก้ไขปัญหาได้ทันต่อเหตุการณ์และเป็นข้อมูลในการวางแผนปรับปรุงการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ลักษณะของงบประมาณที่ดี

งบประมาณที่ดีและเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน ควรจะต้องมีลักษณะ ดังนี้ (ณรงค์ สัจพันธ์, 2538)

1. เป็นศูนย์รวมของเงินงบประมาณทั้งหมด ปกติการใช้จ่ายเงินงบประมาณควรจะใช้จ่ายและพิจารณาจากศูนย์ หรือแหล่งรวมเดียวกันทั้งหมด ทั้งนี้เพื่อจะให้มีการพิจารณาเปรียบเทียบการใช้จ่ายในแต่ละรายการ หรือทุกโครงการว่ารายการใดมีความสำคัญจำเป็นมากน้อยกว่ากัน หากรายการใดมีความสำคัญและจำเป็นมาก ก็ควรให้การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายมาก ทั้งนี้เพื่อความยุติธรรมในการจัดสรรเงินงบประมาณทุกโครงการ ควรมีสิทธิเท่า ๆ กันในการเสนอเข้ารับการพิจารณายุติธรรมในการจัดสรรงบประมาณพร้อมกัน เพื่อจะได้มีการประสานงานและ โครงการเข้าด้วยกัน ป้องกันมิให้มีการทำงานหรือโครงการซ้ำซ้อน อันจะเป็นการสิ้นเปลืองงบประมาณ ดังนั้นจึงไม่ควรแยกการพิจารณางบประมาณไว้ในหลาย ๆ จุด หรือหลายครั้ง ซึ่งจะก่อให้เกิดการพิจารณาที่ต่างกันและไม่ยุติธรรม แต่อย่างไรก็ตาม ในบางโอกาสก็ยังมีความจำเป็นที่จะต้องแยกตั้งเงินไว้ต่างหากเป็นงบบุพิเศษ นอกเหนือจากงบประมาณ เช่น งบกลาง งบราชการลับ ซึ่งถ้ามีจำนวนไม่มากเกินไปก็มักจะไม่เป็นภัยทั้งยังช่วยให้เกิดความสะดวกบางอย่างด้วย แต่ถ้การตั้งงบบุพิเศษมีมากเกินไป จะเกิดผลเสียต่อการบริหารงบประมาณ เพราะจะทำให้เกิดการ คือ โอกาสแยกเงินมาใช้จ่ายได้ง่ายขึ้น และยังทำให้การบริหารงบประมาณเป็นไปแบบไม่มีแผนและเป้าหมายที่ชัดเจน

2. มีลักษณะของการพัฒนาเป็นหลัก งบประมาณที่ดีควรจะดำเนินการจัดสรร โดยยึดหลักการพัฒนาเพื่อให้เกิดความก้าวหน้าเป็นหลัก ทั้งนี้เนื่องจากมีงบประมาณจำกัด จึงควรมีการพิจารณาจัดสรรงบประมาณตามหลักการพัฒนาที่ดีว่าด้านไหนควรมาก่อนหลัง ตามสถานการณ์และความจำเป็น

3. การกำหนดเงินต้องสอดคล้องกับปัจจัยในการทำงาน การจัดงบประมาณในแผนงานต้องมีความเหมาะสมให้งานนั้น ๆ สามารถจัดทำกิจกรรมได้บรรลุตามเป้าหมายที่ตั้งไว้หรืออีกนัยหนึ่งคือ การกำหนดเป้าหมายหรือผลที่จะได้รับต้องสอดคล้องกับงบประมาณและความเป็นไปได้

4. มีลักษณะที่สามารถตรวจสอบได้ หรือเป็นเครื่องมือที่จะใช้ตรวจสอบการบริหารงานของหน่วยงานได้ การจัดงบประมาณในแผนงานต่างควรมีรายละเอียดของกิจกรรมต่าง ๆ อย่างพอเพียงและเกิดผลเป็นรูปธรรม

5. มีระยะการดำเนินงานที่เหมาะสม ตามปกติงบประมาณที่ดีควรมีระยะเวลาเหมาะสมตามสถานการณ์ ไม่สั้นไม่ยาวเกินไปโดยทั่วไปจะใช้ระยะเวลา ประมาณ 1 ปี การเริ่มต้นใช้งบประมาณจะเริ่มในเดือนใด ขึ้นอยู่กับความเหมาะสมของแต่ละหน่วยงาน เช่น งบประมาณแผ่นดินเริ่มเดือนตุลาคม ถึงเดือนกันยายน ของปีต่อไป งบประมาณเงินรายได้ของสถานศึกษาใช้ตามปีการศึกษา เป็นต้น

6. มีลักษณะช่วยให้เกิดการประหยัด ในการทำงานงบประมาณ ควรพยายามให้การใช้จ่ายเงินตามโครงการต่าง ๆ ได้ผลเต็มเม็ดเต็มหน่วย โดยพยายามไม่ให้เกิดการใช้จ่ายเกินความจำเป็นไม่เพื่อยหรือเป็นการใช้จ่ายที่สูญเปล่า ไม่เกิดประโยชน์คุ้มค่า

7. มีลักษณะชัดเจน งบประมาณที่ดีควรมีความชัดเจน เข้าใจง่ายเน้นถึงความสำคัญแต่ละโครงการได้ดี ไม่คลุมเครือง่ายต่อการพิจารณาวิเคราะห์ และเป็นประโยชน์ต่อผู้นำไปปฏิบัติด้วย

8. มีความถูกต้องและเชื่อถือได้ งบประมาณที่ดีจะต้องเป็นงบประมาณที่มีความถูกต้องทั้งในรายละเอียดทั้งในตัวเลขและรายละเอียดของโครงการต่าง ๆ หากงบประมาณมีข้อบกพร่องในคันความถูกต้อง ซึ่งอาจจะเกิดจากความผิดพลาดหรือความไม่รอบคอบก็ตามอาจเกิดผลเสียหายขึ้นได้ และต่อไปงบประมาณอาจไม่ได้รับความเชื่อถือ

9. จะต้องเปิดเผยได้ งบประมาณที่ดีจะต้องมีลักษณะที่สามารถจะเปิดเผยแก่สาธารณชนหรือผู้เกี่ยวข้องทราบได้ ไม่ถือเป็นการลับ เพราะการเปิดเผยเป็นการแสดงถึงความบริสุทธิ์และโปร่งใสในการบริหารหน่วยงาน

10. มีความยืดหยุ่น งบประมาณที่ดีควรจะยืดหยุ่นได้ตามความจำเป็น หากจัดวางงบประมาณไว้อย่างเคร่งครัดจนขยับไม่ได้ อาจก่อให้เกิดความไม่คล่องตัวในการทำงาน เพราะลักษณะของการทำงานงบประมาณเป็นการวางแผนการทำงานในอนาคต ซึ่งอาจมีปัจจุบันอื่นมากระทบทำให้การบริหารงบประมาณผิดพลาด และอย่างไรก็ตาม ถ้ามีความยืดหยุ่นมากก็อาจเกิดปัญหาการใช้งบประมาณที่ไม่มีประสิทธิภาพ

11. มีความเชื่อถือได้ในแง่ความบริสุทธิ์ งบประมาณที่ดีต้องสามารถตรวจสอบได้เพื่อป้องกันการทุจริต ซึ่งจะช่วยให้เกิดความเชื่อถือได้ ประหยัด และตรงตามวัตถุประสงค์

ข้อจำกัดของงบประมาณ

เนื่องจากงบประมาณเป็นแผนงานแสดงออกถึงความต้องการ ของหน่วยงานในอนาคตในการใช้จ่ายเงินเพื่อการดำเนินงานต่าง ๆ และงบประมาณปีการประมาณการรายรับและรายจ่ายที่ได้มาและจ่ายไปในอนาคต ดังนั้นงบประมาณจึงยังไม่สมบูรณ์แน่นอนว่าจะจะเป็นไปตามนั้น การดำเนินงานในเรื่องงบประมาณอาจต้องถูกกระทบกระเทือนอย่างหลีกเลี่ยงไม่ได้ที่จะทำให้การจัดสรรงบประมาณไม่เป็นตามที่วางแผนไว้ การบริหารงานของหน่วยงานในเรื่องงบประมาณนั้นมีความสำคัญ และเป็นตัวการที่กำหนดการบริหารงบประมาณว่าจะประสบผลสำเร็จหรือล้มเหลว หากผู้บริหารและองค์กรที่เกี่ยวข้องมีความรอบรู้ เข้าใจถึงระบบและกลไกงบประมาณดีแล้ว การจัดทำและการบริหารงบประมาณเพื่อไปสู่เป้าหมาย วัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้จะสำเร็จและเป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม

สรุปได้ว่า การบริหารงบประมาณ หมายถึง การตัดสินใจเกี่ยวกับการดำเนินงานที่กำหนดรายรับ รายจ่าย เพื่อควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับ ให้เป็นไปตามระเบียบตรงตามวัตถุประสงค์ของหน่วยงานอย่างถูกต้องอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

การบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษา

การบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษามุ่งเน้นความเป็นอิสระ ในการบริหารจัดการ มีความคล่องตัวโปร่งใส ตรวจสอบได้ ยึดหลักการบริหารมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์และบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน ให้มีการจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของสถานศึกษา รวมทั้งจัดหารายได้จากบริการมาใช้บริหารจัดการเพื่อประโยชน์ทางการศึกษา ส่งผลให้เกิดคุณภาพที่ดีขึ้นต่อผู้เรียน นอกจากนี้มีอำนาจหน้าที่ตามวัตถุประสงค์ข้างต้นแล้ว ยังมีอำนาจหน้าที่ตามที่กฎระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการบริหารจัดการและขอบเขตการปฏิบัติหน้าที่ของสถานศึกษา ขึ้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคล สังกัดเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. 2546 ลงวันที่ 7 กรกฎาคม พ.ศ. 2546 กฎหมายการศึกษาแห่งชาติ และกฎหมายระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ จึงกำหนดให้สถานศึกษานิติบุคคลมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

1. ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาเป็นผู้แทนนิติบุคคลในกิจการทั่วไปของสถานศึกษาที่เกี่ยวกับบุคคลภายนอก
2. ให้สถานศึกษามีอำนาจปกครอง ดูแล บำรุง รักษา ใช้และจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้เว้นแต่การจำหน่ายอสังหาริมทรัพย์ที่มีผู้บริจาคให้สถานศึกษา ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานของสถานศึกษา
3. ให้สถานศึกษาจดทะเบียนลิขสิทธิ์หรือดำเนินการทางทะเบียนทรัพย์สินต่าง ๆ ที่มีผู้อุทิศให้หรือโครงการซื้อแลกเปลี่ยนจากรายได้ของสถานศึกษาให้เป็นกรรมสิทธิ์ของสถานศึกษา

4. กรณีสถานศึกษาดำเนินคดีเป็นผู้ฟ้องร้องหรือถูกฟ้องร้อง ผู้บริหารจะต้องดำเนินคดีแทนสถานศึกษาหรือถูกฟ้องร่วมกับสถานศึกษา ถ้าถูกฟ้องโดยมิได้อยู่ในการปฏิบัติราชการ ในกรอบอำนาจผู้บริหารต้องรับผิดชอบเป็นการเฉพาะตัว

5. สถานศึกษาจัดทำงบดุลประจำปีและรายงานสารสนเทศทุกสิ้นปีงบประมาณ

ความหมายของงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

งบประมาณสถานศึกษา คือ แผนงานที่สถานศึกษากำหนดขึ้นเพื่อประมาณการรายรับรายจ่ายเพื่อดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ของสถานศึกษาให้บรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ภายในระยะเวลาที่กำหนด จากคำจำกัดความของงบประมาณสถานศึกษาจะเห็นได้ว่า ประกอบด้วยลักษณะงานที่สำคัญ 3 ประการ (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, 2534) คือ

1. การประมาณการรับจ่ายไว้ล่วงหน้าในการรับหรือจ่ายจริงอาจไม่เป็นไปตามจำนวนที่กำหนดไว้ก็ได้

2. การกำหนดงานหรือ โครงการที่จะจัดทำภายในโรงเรียนที่ต้องการจะให้บรรลุตามวัตถุประสงค์

3. การระบุช่วงเวลาชัดเจนว่าวงเงินที่ประมาณการไว้ในข้อ 1 เพื่อดำเนินการตาม ข้อ 2 จะใช้เวลาเท่าไร เช่น ครึ่งปี หนึ่งปี หรือห้าปี เป็นต้น

ประเภทของงบประมาณของสถานศึกษา

งบประมาณของสถานศึกษาสามารถแบ่งได้เป็น 2 ประเภท คือ เงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ

1. เงินงบประมาณ

เงินงบประมาณ หมายถึง เงินที่รัฐบาลได้จัดสรรให้แก่ส่วนราชการตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีการจ่ายก่อนนี้ผูกพันเงินงบประมาณสามารถดำเนินการได้ตามวัตถุประสงค์ของหน่วยงานนั้น ๆ โดยจะมีกำหนดระยะเวลา ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม ถึงวันที่ 30 กันยายน ซึ่งเรียกว่า ปีงบประมาณ

1.1 การจำแนกประเภทรายจ่ายของส่วนราชการ จำแนกออกเป็น 5 ประเภทรายจ่ายได้แก่

1.1.1 งบบุคลากร หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานบุคลากรภาครัฐ ได้แก่ รายจ่ายในลักษณะเงินเดือน ค่าจ้างประจำ ค่าจ้างชั่วคราว ค่าตอบแทน พนักงานราชการ

1.1.2 งบดำเนินงาน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานประจำ ได้แก่ 1) ค่าตอบแทน เช่น ค่าเช่าบ้านราชการ ค่าตอบแทนปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ค่าสอนพิเศษ

2) ค่าใช้สอย เช่น ค่าจ้างเหมาบริการ ค่าซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สิน ค่าเช่าทรัพย์สินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ เงินสมทบประกันสังคม ฯลฯ 3) ค่าวัสดุ หมายถึง รายจ่ายเพื่อจัดหาสิ่งของซึ่งโดยสภาพเมื่อใช้แล้วย่อมสิ้นเปลืองหมดไปแปรสภาพ หรือไม่คงสภาพเดิม หรือสิ่งของที่มีลักษณะคงทนถาวรและมีราคาต่อหน่วยไม่เกิน 5,000 บาท รายจ่ายเพื่อจัดหาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ ราคาต่อหน่วยหรือต่อชุดไม่เกิน 20,000 บาท รายจ่ายซ่อมบำรุงทรัพย์สินให้สามารถใช้งานได้ปกติ ฯลฯ 4) ค่าสาธารณูปโภค หมายถึง รายจ่ายค่าบริการสาธารณูปโภคสื่อสารและโทรคมนาคมรวมถึงค่าใช้จ่ายที่จ่ายชำระพร้อมกัน เช่น ค่าบริการ ค่าภาษีได้แก่ ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา ค่าน้ำบาดาลค่าโทรศัพท์ค่าบริการไปรษณีย์ ฯลฯ

1.1.3 งบลงทุน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการลงทุน ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะค่าครุภัณฑ์ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ได้แก่ 1) ค่าครุภัณฑ์หมายถึง รายจ่ายเพื่อจัดหาสิ่งของที่มีลักษณะคงทนถาวร และมีราคาต่อหน่วยเกินกว่า 5,000 บาท และรายจ่ายเพื่อจัดหาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีราคาต่อหน่วยเกินกว่า 20,000 บาท ฯลฯ 2) ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง หมายถึง รายจ่ายเพื่อได้มาซึ่งที่ดินและสิ่งก่อสร้าง รวมถึงสิ่งต่าง ๆ ซึ่งติดตั้งกับที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง เช่น อาคาร ถนน รั้ว เป็นต้น ค่าติดตั้งระบบไฟฟ้า ระบบน้ำประปา และรายจ่ายเพื่อประกอบ ดัดแปลง ต่อเติม ที่มีวงเงินเกินกว่า 50,000 บาท ฯลฯ

1.1.4 งบเงินอุดหนุน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเป็นค่าบำรุงหรือเพื่อช่วยเหลือสนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยงานแบ่งออกเป็น 2 ประเภท ได้แก่ 1) เงินอุดหนุนทั่วไป คือ เงินที่กำหนดจ่ายตามวัตถุประสงค์ของรายการ เช่น อุดหนุนรายหัว 2) เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ จะกำหนดเฉพาะกิจ เพื่อวัตถุประสงค์ของรายการนั้น ๆ ในส่วนของหน่วยงานการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยจะได้เงินงบประมาณอุดหนุนทั่วไป ซึ่งการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนทั่วไปของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย ต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ส่วนราชการกำหนด ซึ่งปัจจุบันใช้คำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการที่ 166/2549 เรื่องหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนของสำนักบริหารงานการศึกษานอกสถานศึกษาโดยสามารถเบิกจ่ายได้ทั้งบุคคลากรงบดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานเท่านั้น

1.1.5 งบรายจ่ายอื่น หมายถึง รายจ่ายที่ไม่เข้าลักษณะประเภทงบรายจ่ายใดงบรายจ่ายหนึ่ง หรือรายจ่ายที่สำนักงบประมาณกำหนดให้ใช้จ่ายในงบรายจ่ายนี้เช่น เงินราชการลับ ฯลฯ

1.2 การเบิกเงิน ในส่วนของเงินงบประมาณจะต้องดำเนินการเบิกเงินในระบบ Excel Loader เพื่อจ่ายต่อให้ผู้มีสิทธิและเจ้าหน้าที่

1.3 การจ่ายเงิน มีหลักเกณฑ์การจ่ายเงิน ดังนี้

1.3.1 การจ่ายเงินให้กระทำเฉพาะที่มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งกำหนดไว้ หรือมีมติคณะรัฐมนตรีอนุญาตให้จ่ายได้หรือตามที่ได้รับอนุญาตจาก กระทรวงการคลังและผู้มีอำนาจ ได้อนุมัติให้จ่ายได้

1.3.2 การจ่ายเงินต้องมีหลักฐานการจ่ายไว้เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

1.3.3 การจ่ายเงินที่ยังมิได้มีการจ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงิน ห้ามมิให้ผู้มีหน้าที่จ่ายเงินเรียกหลักฐานในการจ่ายหรือให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อรับเงินในหลักฐาน

1.3.4 ต้องมีผู้อนุมัติจ่ายเงิน

1.3.5 การจ่ายเงินทุกรายการต้องมีการบันทึกการจ่ายเงินไว้ในระบบและต้องตรวจสอบการจ่ายเงินกับหลักฐานในการจ่ายทุกสิ้นวัน

การจ่ายเงินของส่วนราชการ ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินหรือใบสำคัญรับเงิน ซึ่งผู้รับเงินเป็นผู้ออกให้หรือใบรับรองการจ่ายเงิน หรือเอกสารอื่นที่กระทรวงการคลังกำหนดเป็นหลักฐานการจ่าย ใบเสร็จรับเงินอย่างน้อยต้องมีรายการต่อไปนี้

1. ชื่อ สถานที่อยู่ หรือที่ทำการของผู้รับเงิน
2. วัน เดือน ปีที่รับเงิน
3. รายการแสดงการรับเงินระบุว่าเป็นค่าอะไร
4. จำนวนตัวเลขและตัวอักษร
5. ลายมือชื่อผู้รับเงิน

การเบิกจ่ายตามระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยที่สำคัญการเบิกจ่ายเงินจากการจัดกิจกรรมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย จะต้องเกี่ยวข้องกับระเบียบต่าง ๆ มาก ดังนั้น การจะขอเบิกจ่ายเงินงบประมาณหรือ เงินนอกงบประมาณ ขอให้ตรวจสอบว่ามีระเบียบที่เกี่ยวข้องในการเบิกจ่ายอย่างไร เบิกได้เท่าไรมีหลักเกณฑ์อะไรบ้าง นอกจากนั้น ยังมีหลักเกณฑ์ของกระทรวงการคลังที่อนุญาตให้สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย และหน่วยงานในสังกัดเบิกจ่ายได้เช่น ค่าตอบแทนวิทยากรวิชาชีพ ค่าตอบแทนครูศูนย์การเรียนชุมชน เป็นต้น ดังนั้น ขอให้ศึกษาระเบียบที่เกี่ยวข้องให้ชัดเจนก่อนดำเนินการเบิกจ่าย ตัวอย่างเฉพาะรายการที่มีการเบิกจ่ายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยที่สำคัญ และที่เบิกอยู่บ่อย

การเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ จะต้องมีหลักฐาน ที่แสดงว่าผู้ขอเบิกเงินได้ปฏิบัติงานจริง โดยระบุช่วงเวลาปฏิบัติงานด้วย 1) วันทำการ(วันจันทร์ถึงวันศุกร์) เบิกได้ไม่เกินวันละ 4 ชั่วโมง ๆ ละ 50 บาท 2) วันหยุดราชการ เบิกได้ไม่เกินวันละ 7 ชั่วโมง ๆ ละ 60 บาท 3) การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการไม่เต็มจำนวนชั่วโมง เบิกเงินค่าตอบแทนไม่ได้

เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล ผู้มีสิทธิเบิก ได้แก่ ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ผู้รับบำนาญ และบุคคลในครอบครัว (บุตรชอบด้วยกฎหมาย อายุไม่เกิน 20 ปีบริบูรณ์คู่สมรสบิดา มารดาของผู้มีสิทธิ) ระยะเวลาส่งเบิก ภายในระยะเวลา 1 ปี การเบิกค่ายานอกบัญชียาหลัก ต้องมีหนังสือรับรองของคณะกรรมการแพทย์ออกให้เป็นเอกสารประกอบการเบิกจ่ายการเข้ารับการรักษาพยาบาล ในสถานพยาบาลเอกชนจะต้องเป็นกรณีประสบอุบัติเหตุภัยหรือมีความจำเป็นเร่งด่วน ซึ่งหากไม่ได้รับการรักษาพยาบาลในทันทีทันใดอาจเป็นอันตรายต่อชีวิต

2. เงินนอกงบประมาณ

เงินนอกงบประมาณ หมายถึง เงินประเภทต่าง ๆ ที่ส่วนราชการหรือสถานศึกษาหรือหน่วยงานทางการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย ได้รับอนุญาตให้รับเป็นเงินรายได้และเก็บไว้ใช้จ่ายนอกเหนือจากเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ซึ่งการใช้จ่ายเงินนอกงบประมาณจะต้องเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง ตามวัตถุประสงค์ของเงินแต่ละประเภท โดยส่วนใหญ่สถานศึกษา การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยจะมีเงินนอกงบประมาณ ประเภทเงินรายได้ สถานศึกษาหรือเงินที่ได้รับอนุญาตให้เก็บไว้ใช้จ่ายได้ตามพระราชบัญญัติ วิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2502 มาตรา 24 ซึ่งสถานศึกษาจะได้รับ ดังนี้

- 2.1 เงินอุดหนุนทั่วไป
- 2.2 เงินรายได้สถานศึกษา
- 2.3 เงินภาษีหัก ณ ที่จ่าย
- 2.4 เงินลูกเสือ
- 2.5 เงินเนตรนารี
- 2.6 เงินยุวกาชาด
- 2.7 เงินประกันสัญญา
- 2.8 เงินประกันซอง

ปัญหาของการบริหารงบประมาณ

สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน (2564) ได้ตรวจพบปัญหาของการบริหารงบประมาณ ดังนี้ การบริหารงานคลังมีกระบวนการเกี่ยวข้องหลายประการเริ่มตั้งแต่การจัดการรายได้ การกำหนดโครงการดำเนินการและการจัดทำงบประมาณใช้จ่ายเงิน ตลอดจนการบริหารพัสดุและการดูแลทรัพย์สินจากการตรวจสอบการปฏิบัติงานคลังของหน่วยของรัฐมีข้อบกพร่องหลายประการ ซึ่งสามารถแยกได้เป็น 2 ประเภท คือ

1. ข้อบกพร่องจากการปฏิบัติไม่ถูกต้องตามระเบียบ กรณีนี้ยังไม่ถือว่าเป็นการทุจริต คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินจะแจ้งให้ปฏิบัติให้ถูกต้อง และอาจให้ดำเนินทางวินัยกับผู้ที่เกี่ยวข้อง

หากพบว่าจงใจหรือประมาทเลินเล่อในการปฏิบัติหน้าที่ ในบางกรณีอาจเป็นเรื่องที่ต้องมีผู้รับผิดชอบทางแพ่ง ชาติใช้เงินให้แก่หน่วยงานของรัฐ

2. กรณีมีพฤติการณ์น่าเชื่อว่าเป็นการทุจริต ตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา 1 ได้ให้นิยามของคำว่า “โดยทุจริต” หมายถึง “เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเองหรือผู้อื่น” คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินจะแจ้งให้ดำเนินการทางกฎหมายทางแพ่งและทางวินัยกับผู้ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งรายละเอียดของข้อตรวจสอบทั้งสองกรณีดังกล่าวมีดังนี้

2.1 กรณีปฏิบัติไม่ถูกต้องตามระเบียบสามารถแยกได้ ดังนี้

2.1.1 การจัดเก็บรายได้ ปัญหาที่พบในการจัดเก็บรายได้ของหน่วยงานของรัฐ ได้แก่ การประเมินหรือเรียกเก็บเงินไม่ถูกต้อง และไม่ปฏิบัติตามขั้นตอนที่กฎหมายกำหนด การไม่ส่งมอบเงินที่จัดเก็บได้ตามระเบียบที่กำหนดและปล่อยให้มีการส่งมอบเงินล่าช้า

2.1.2 การเงิน ข้อปฏิบัติทางการเงินของหน่วยงานของรัฐ ได้แก่ 1) การเก็บรักษาเงินมีข้อบกพร่องในการเก็บรักษาเงินที่พบมาก คือ เก็บรักษาเงินในมือเกินกว่าวงเงินที่ระเบียบกำหนด ผู้บังคับบัญชาไม่ควบคุมให้คณะกรรมการเก็บรักษา เงินตรวจนับเงินสดที่เก็บรักษา รวมทั้งหลักฐานแทนตัวเงินและควบคุมดูแลมิให้เจ้าหน้าที่เก็บรักษาเงินสดในมือเกินกว่าที่ระเบียบกำหนด 2) กรรมการเก็บรักษาเงินปฏิบัติหน้าที่ไม่เคร่งครัดตามระเบียบถ้ากรรมการเพียงคนเดียว ถือกุญแจตู้นิรภัยไม่ทำการตรวจสอบเงินสดและหลักฐานแทนตัวเงินต่าง ๆ ไม่จัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันและรายงานให้ผู้บังคับบัญชาราย 3) การรับส่งเงินที่ธนาคารหรือสถานที่อื่นนอกสำนักงาน หัวหน้าหน่วยงานของรัฐจะต้องแต่งตั้งกรรมการและอาจจัดให้มีเจ้าหน้าที่ตำรวจอารักขาเงินที่ไปรับหรือส่งตามระเบียบกำหนด แต่ปรากฏว่ามีหลายแห่งปฏิบัติไม่เคร่งครัดตามระเบียบไม่ให้กรรมการทุกคนร่วมกันไปรับหรือส่งเงินและไม่จัดให้มีเจ้าหน้าที่ตำรวจไปอารักขา

2.1.3 เงินยืมทดลอง

1. ผู้รับผิดชอบไม่เคร่งครัดติดตามให้ผู้ยืมส่งใช้เงินยืมภายในกำหนดซึ่งอาจเกิดความเสียหายขึ้นได้ เมื่อมีการ โอน ย้าย ออกจากราชการหรือการตายของผู้ยืม ทำให้ไม่สามารถเรียกให้ผู้ยืมเงินใช้เงินยืมหรือไปสำคัญได้

2. การอนุมัติเงินยืมให้กับผู้ยืมซึ่งยังคงค้างส่งเงินยืมซึ่งไม่เป็นไปตามที่ระเบียบกำหนด ทำให้มีเงินยืมของผู้ยืมรายเดียวกันค้างหลายรายการโดยไม่มีการส่งใช้การใช้จ่ายเงินงบประมาณเบิกจ่ายเงินเกินวงเงินอนุญาต เงินรับฝากต่าง ๆ เช่น เงินมัดจำ ประกันสัญญา เงินประกันการใช้น้ำ เงินภาษี ณ ที่จ่าย และเงินรับฝากอื่น ๆ หน่วยงานของรัฐไม่ได้จ่ายคืน เมื่อพ้นภาระผูกพันหรือนำส่งหน่วยงานที่มีหน้าที่รับเงินนั้นตามระเบียบที่กำหนด เมื่อมีการตรวจสอบการคลังโดยเฉพาะการตรวจสอบของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินและพบว่ามีพฤติการณ์ผิดระเบียบในการเบิกจ่ายเงินการหักทวงจะมี 2 ลักษณะ คือ 1) ให้เรียกเงินคืนสถานเดียว 2) ให้เรียกเงินคืนหรือขอทำความตกลงกับ

กระทรวงการคลัง กรณีการเรียกเงินคืนสถานเดียวมักจะเป็นกรณีเบิกจ่ายเงินโดยไม่มีระเบียบ กำหนดให้เบิกจ่ายได้เบิกจ่ายผิดระเบียบ โดยที่การเบิกจ่ายเงินนั้นหน่วยงานของรัฐเป็นฝ่ายเสียประโยชน์โดยชัดแจ้งหรือเสียในเรื่องที่ไม่จำเป็นต้องเสีย เช่น การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทาง เป็นค่าขนย้ายครุภัณฑ์เกินสิทธิ การเบิกจ่ายค่าโทรศัพท์ทางไกลโดยไม่มีหลักฐานว่าใช้ในส่วนราชการ กรณีให้เรียกเงินคืนหรือขอทำความเข้าใจกับกระทรวงการคลัง เช่น การเบิกจ่ายเงินเกินงบประมาณ การเบิกเงินผิดหมวดจ่าย เป็นต้น ซึ่งหน่วยงานของรัฐต้องชี้แจงเหตุผลความจำเป็นเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

2.2 การบัญชีหน่วยงานของรัฐต้องจัดทำบัญชีให้ครบถ้วน ถูกต้องตามรูปแบบที่ กระทรวงการคลังกำหนดข้อบกพร่องทางบัญชีที่พบบ่อยเสมอ คือ

2.2.1 ลงรายการไม่ถูกต้อง จัดทำบัญชีแยกประเภทไว้มิครบตามประเภทของเงินที่เกิดขึ้น นอกจากนี้ยังมีกรณีที่ทำบัญชีและทะเบียนต่าง ๆ ไม่ถูกต้องและครบถ้วนตามที่ กระทรวงการคลังกำหนด บางแห่งไม่ได้จัดทำบัญชีแยกประเภทหรือยังคงจะทำบัญชีที่เข้าใจหรือเคยปฏิบัติซึ่งไม่ถูกต้องอาจทำให้เกิดความเสียหายได้

2.2.2 การคำนวณและการลงรายการผิดพลาดอยู่เป็นประจำ ทำให้ยอดทางบัญชีผิดพลาดสืบสนไม่อาจพิสูจน์ยอดบัญชีต่าง ๆ ได้อาจเป็นเหตุให้เกิดเงินขาดบัญชีเงิน เช่น 1) ไม่จัดทำรายการบัญชีตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในระเบียบ เช่น 1) รายงานเงินคงเหลือประจำวัน 2) งบทดลองรายเดือน 3) รายงานบัญชีแยกประเภท 4) งบแสดงฐานะการเงินและงบประมาณอื่น ๆ

2.2.3 พัสดุ ได้แก่ 1) ลงรายการไม่ถูกต้อง จัดทำบัญชีแยกประเภทไม่ถูกต้อง ครบถ้วนตามชนิดและรายการ รวมทั้งไม่ให้เลขหมายประจำครุภัณฑ์ 2) การตรวจสอบพัสดุประจำปี ก่อนสิ้นเดือนกันยายนของทุกปีไม่ได้แต่งตั้งเจ้าหน้าที่เพื่อตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุประจำปีและตรวจนับพัสดुकงเหลืองวดตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคมปี ก่อนจนถึงวันที่ 30 กันยายนปัจจุบัน หรือมีการแต่งตั้งแต่เจ้าหน้าที่ไม่ได้ดำเนินการตรวจสอบอย่างจริงจัง เช่น บางอย่างมีในรายการแต่ข้อเท็จจริงไม่มี เป็นต้น 3) การจัดซื้อจัดจ้างไม่ได้ดำเนินการตามระเบียบ เช่น 1) อายุสัญญาจ้างให้กับผู้รับจ้างโดยไม่มีเหตุอันสมควรซึ่งเป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในระเบียบ 2) ผู้ควบคุมงานหรือกรรมการตรวจการจ้างไม่ปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบ ปล่อยปละละเลย ไม่ควบคุมตรวจสอบการก่อสร้างเป็นระยะ ๆ จนกระทั่งงานเสร็จจึงพบข้อบกพร่อง หรือรับมอบงานโดยที่งานยังไม่แล้วเสร็จ

2.2.4 การให้เช่าอาคาร แพงลอย ตลาดสด และทรัพย์สินอื่น ๆ เมื่อหมดสัญญาไม่ได้เรียกประมูลหรือเรียกผู้เข้ามาทำสัญญาใหม่

2.2.5 ทรัพย์สินที่ชำรุดหรือเสื่อมสภาพใช้การไม่ได้ไม่ทำการซ่อมแซมหรือจำหน่ายออกจากบัญชีการทุจริต

2.3 กรณีมีพฤติการณ์น่าเชื่อว่าเป็นการทุจริต

2.3.1 มูลเหตุแห่งการทุจริตอาจแยกเป็นหัวข้อใหญ่ ๆ ได้ดังนี้

1. เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับต่าง ๆ
2. วิธีปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ถ้าหากมีได้ มีการกำหนดอำนาจหน้าที่ของแต่ละบุคคลไว้ให้เป็นที่แน่นอนและรัดกุมหรือให้บุคคลคนเดียวทำงานหลายหน้าที่ ก็เป็นช่องทางที่จะก่อให้เกิดการทุจริตได้ง่าย
3. ผู้ปฏิบัติขาดสมรรถภาพในการปฏิบัติงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่งในด้านการเงินและบัญชี หรือไม่มีความซื่อสัตย์สุจริต ตลอดจนมีความประพฤติก่อให้เกิดความเสียหายส่วนตัวไม่เรียบร้อย หรือเป็นบุคคลที่มีสิ่งแวดล้อมบีบบังคับ เช่น รายได้ไม่เพียงพอ หากเกิดกรณีจำเป็นก็อาจทำการทุจริตได้ช่องทางที่ก่อให้เกิดการทุจริต

2.3.2 กรณีมีพฤติการณ์น่าเชื่อว่าเป็นการทุจริตยังสามารถแยกตามบทบาทหน้าที่ของแต่ละงานได้ ดังนี้

1. ด้านการเงิน

1.1 เจ้าหน้าที่คนเดียวทำหน้าที่ทั้งรับเงิน เก็บเงินรักษาเงิน และจัดทำเอกสารการรับจ่าย ตลอดจนลงบัญชีการเก็บรักษาเงิน

1.2 การเก็บรักษาเงิน ถึงแม้จะมีการแต่งตั้งกรรมการเก็บรักษาเงินไว้แต่กรรมการไม่ปฏิบัติหน้าที่ โดยมอบกุญแจให้กรรมการคนเดียวเป็นผู้เก็บรักษาและทำการเปิดและปิดตู้เงินหรือไม่มีการเก็บเงินเป็นสัดส่วน

1.3 การรับและการจ่ายเงินไม่มีเจ้าหน้าที่คอยตรวจสอบหลักฐานก่อนหรือหลังการรับและจ่ายเงิน

2. ด้านการบัญชี

2.1 ทำบัญชีไว้อย่างยากลำบาก ไม่ถูกต้องตามหลักบัญชีรายงาน ในบัญชีมีการขูดลบขีดฆ่า ไม่มีการรวบยอดหรือปิดบัญชีแสดงยอดคงเหลือ

2.2 ไม่มีหลักฐานหรือเรื่องราวประกอบการรับและจ่ายเงิน หรือมีแต่เก็บแยกไว้ต่างหาก

2.3 ไม่มีการตรวจสอบเป็นการภายในว่าทำบัญชีถูกต้องหรือไม่

3. ด้านการพัสดุ

3.1 ไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบพัสดุ

3.2 การตรวจรับเงินไม่ถูกต้องตามสัญญาหรือข้อกำหนด

3.3 การเอื้อประโยชน์ให้แก่บุคคลภายนอก

การจัดทำและการบริหารงบประมาณ เป็นปัญหาของการบริหารงบประมาณที่รวมอำนาจ การควบคุมการจัดสรรงบประมาณอย่างเข้มงวดมากเกินไป ทำให้เกิดผลเสียต่อประสิทธิภาพใน การบริการของรัฐ

สำนักงบประมาณ (2546, หน้า 34) ได้กล่าวถึงปัญหาการบริหารงบประมาณดังนี้

1. เกิดความสูญเสียหรือความไม่มีประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน เนื่องจากส่วนกลางไม่ สามารถจัดสรรงบประมาณตามความสำคัญก่อนหลังของระดับปฏิบัติการได้อย่างเหมาะสม
2. เกิดความล่าช้าในกระบวนการตัดสินใจ เนื่องจากกลไกที่ซับซ้อนส่งผลให้การตรวจสอบ ก่อนการปฏิบัติงานของส่วนงานชะลอความรวดเร็วของโครงการ
3. ขาดการกำหนดความรับผิดชอบในความสำเร็จของงาน เนื่องจากความรับผิดชอบถูก กระจายไปตามส่วนราชการต่าง ๆ แทนที่จะอยู่ที่หน่วยงานใดหน่วยงานหนึ่ง
4. เกิดความล้มเหลวในการมุ่งกระทำการเพื่อความสำเร็จของแผนงาน
5. เสียโอกาสที่ปรับปรุงแผนงาน
6. เกิดความล้มเหลวในการเสนอแนะการพัฒนาแผนงานใหม่ที่มีประสิทธิผลดีกว่า การ จัดทำงบประมาณเพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ

แนวทางการบริหารจัดการงบประมาณ

แนวทางการบริหารงบประมาณนั้น ผู้บริหารจำเป็นต้องกำหนดแนวทางการบริหาร งบประมาณไว้เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดจากการใช้งบประมาณของสถานศึกษา

การบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษาในยุคปัจจุบันเน้นความเป็นอิสระในการบริหาร ให้มีความคล่องตัว โปร่งใส ตรวจสอบได้ ยึดหลักการบริหารมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์และบริหารงบประมาณ แบบมุ่งเน้นผลงาน มีการจัดผลประโยชน์จากทรัพย์สินของสถานศึกษา รวมทั้งจัดหารายได้จากการ บริการมาใช้ในการบริหารจัดการเพื่อประโยชน์ทางการศึกษา ส่งผลให้เกิดคุณภาพ ที่ดีต่อผู้เรียน การ บริหารงบประมาณจึงให้ความสำคัญอย่างยิ่งต่อระบบการจัดการศึกษาทั้งระบบ ดังนั้น การบริหาร จัดการที่มีประสิทธิภาพ มีประสิทธิผล เท่าเทียมกัน จึงส่งผลต่อคุณภาพการศึกษา รวมทั้งการติดตาม ประเมินผลก็เป็นอีกเงื่อนไขหนึ่งที่ส่งผลให้การจัดการศึกษามีคุณภาพได้มาตรฐานตามเป้าหมายของ การจัดการศึกษา

การงบประมาณเป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่งในการบริหารงานทุกชนิด ทุกหน่วยงานและทุก องค์การไม่ว่าจะเป็นฝ่ายรัฐหรือเอกชน องค์กรการกุศลหรือฝ่ายธุรกิจ ทุกหน่วยงานและทุกองค์การ จะต้องจัดทำงบประมาณให้มีประสิทธิภาพ เพื่อสามารถใช้งบประมาณที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์สูงสุด รวมทั้งคาดการณ์ล่วงหน้าถึงการเปลี่ยนแปลงทางการเงินที่จะเพิ่มหรือลดในอนาคตด้วย เพื่อสามารถ วางแผนแก้ปัญหาได้ทันการณ์และไม่เป็นเหตุให้การดำเนินงานต้องหยุดชะงักงบประมาณเป็นสิ่งซึ่ง

แนวความคิดในการบริหารงานตลอดจนวิธีการดำเนินงานงบประมาณ จึงมีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ นโยบาย วิธีดำเนินงานและโครงสร้างของหน่วยงาน การดำเนินการกึ่งงบประมาณในรูปแบบที่เหมาะสม มีความจำเป็นในการช่วยส่งเสริมการดำเนินงานของหน่วยงานองค์การให้บรรลุวัตถุประสงค์ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

1. ขอบข่ายในการบริหารการเงินสถานศึกษา ควรจะประกอบด้วยสิ่งต่อไปนี้

1.1 การวางแผนการเงินของสถานศึกษา มีการคาดการณ์ล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้จ่ายและดำเนินการเกี่ยวกับการเงินของสถานศึกษา ซึ่งผู้บริหารจะต้องพิจารณาถึงผลกระทบกระเทือนที่มีต่อการให้ได้อะไรหรือการยุบไปซึ่งการเงินของสถานศึกษา เช่น ฐานะทางเศรษฐกิจของประเทศ รายได้ของประชาชนในท้องถิ่น ฯลฯ เป็นต้น

1.2 การจัดการเกี่ยวกับทรัพย์สินของสถานศึกษา โดยส่วนรวม เช่น ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง วัสดุครุภัณฑ์ต่าง ๆ ของสถานศึกษา เป็นต้น

1.3 การควบคุมการดำเนินงานทาง ด้านการเงิน เพื่อให้มีประสิทธิภาพให้เป็นไปตามมาตรฐานและกฎเกณฑ์เกี่ยวข้อง ซึ่งประกอบไปด้วยระบบบัญชี และวิธีการต่าง ๆ ในการตรวจสอบเงินและทรัพย์สินของสถานศึกษา

1.4 การจัดการเกี่ยวกับการรับและจ่ายเงินของสถานศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับหลักการทางเศรษฐศาสตร์ หลักการทางการบริหารและรวมทั้งหลักการคลังทั่วไป

การบริหารงานมีความสำคัญต่อผู้บริหารมาเนื่องจากผลของการปฏิบัติงานกระทบกระเทือนทั้งต่อหน่วยงานและประเทศชาติ หน่วยงานจะพัฒนาได้มากน้อยเพียงใดขึ้นอยู่กับผู้บริหารการเงินว่าดีหรือไม่เพียงใด หากผู้บริหารมีความรู้ความเข้าใจเรื่องการเงินของหน่วยงานของตนและหน่วยงานที่ต้องเกี่ยวข้องด้วยแล้ว ผลก็จะทำให้หน่วยงานพัฒนาและได้ชื่อว่าเป็นผู้บริหารงานที่มีความสามารถ

หน่วยงานที่เกี่ยวกับการศึกษาโดยเฉพาะสถานศึกษา เป็นหน่วยงานหนึ่งที่ต้องใช้เงินในการดำเนินงานและพัฒนาตนเอง ผู้บริหารสถานศึกษาจึงจำเป็นต้องมีความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารการเงินของสถานศึกษาเป็นอย่างดี ไม่ว่าจะเป็นนโยบายการจัดสรรเงินเพื่อการศึกษา แนวปฏิบัติในการบริหารการเงินในสถานศึกษาซึ่งประกอบด้วย งานการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่ง การซื้อ การข่าง บัญชีพัสดุ การตรวจสอบและรายงานการเงิน เป็นต้น

การเงินที่ผู้บริหารการศึกษาควรทราบเพื่อยึดเป็นแนวปฏิบัติตามระเบียบของราชการ ซึ่งมีการเปลี่ยนแปลงไปตามคำสั่งของทางราชการ บางครั้งก็เปลี่ยนไปตามฐานะทางเศรษฐกิจของประเทศ บางครั้งก็เปลี่ยนไปตามความผันผวนทางการเมืองและบางครั้งก็ขึ้นอยู่กับทัศนคติและหลักการที่ผู้บริหารระดับสูงไปส่วนกลางยึดถือตามแนวที่ตนคิดว่าดีหรือควรปฏิบัติ

ผู้บริหารการศึกษาระดับสูงควรจะทำหน้าที่หาเงินหรือจัดตั้งงบประมาณเพื่อการศึกษาด้วย มิใช่มีหน้าที่เพียงใช้เงินอย่างผู้บริหารระดับสถานศึกษาส่วนมากทำอยู่เพียงอย่างเดียว

ความไม่ทราบทฤษฎีการเงินสถานศึกษาทำให้ผู้บริหารการศึกษาในประเทศไทยจัดสรรงบประมาณและการเงินให้แก่สถานศึกษาตามความพอใจของส่วนบุคคลและตามวิถีทางการเมือง ตลอดมาทุกยุคทุกสมัยจะเห็นได้ว่าสภาพสถานศึกษาปัจจุบันนี้สถานศึกษาที่ดีอยู่แล้วกลับได้งบประมาณมากขึ้นทุกปี แต่สถานศึกษาที่ขาดแคลนก็ยิ่งขาดแคลนลง เพราะการให้เงินงบประมาณมักจะคิดเป็นเปอร์เซ็นต์ของงบประมาณที่ได้รับเดิมจึงทำให้ดูคล้ายกับว่าการได้รับงบประมาณของสถานศึกษามีสภาพเป็น สถานศึกษาที่ต้องการเงินมากกลับได้น้อยสถานศึกษาที่ต้องการเงินน้อยกลับได้มาก

ผู้บริหารมีหน้าที่ในการบริหารการเงินให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบกฎเกณฑ์หน้าที่เกี่ยวกับการเงินพอสรุปได้ดังนี้

1. งานเกี่ยวกับการเงิน มีหน้าที่ 1) ทำการรับเงินค่าธรรมเนียม 2) รับเงินบริจาค 3) รับเงินผลประโยชน์อื่น ๆ 4) รับเงินทุนการศึกษา ซึ่งมีผู้มอบให้เพื่อจ่ายเป็นทุนอุดหนุนการศึกษา 5) รับฝากเงินรายได้ของหน่วยงานในสังกัด 6) รับฝากเงินค่าประกันของเสียหาย และเงินประกันสัญญา 7) จ่ายเงินงบประมาณทุกหมวด 8) จ่ายเงินรายได้ สำหรับการดำเนินงานของหน่วยงาน 9) จ่ายเงินบริจาคเพื่อกิจการของหน่วยงาน 10) จ่ายเงินอุดหนุนการศึกษา 11) จ่ายคืนเงินฝาก 12) ทำฎีกาเบิกจ่ายงบประมาณทุกหมวด และเงินนอกงบประมาณ 13) ตรวจสอบใบสำคัญและหลักฐานรับ 14) จ่ายเงินทุกประเภท 15) คำนวณ และเก็บภาษีหัก ณ ที่จ่าย เพื่อแจ้งและส่งสรรพากร 16) ดูแลรักษา เงินสดให้ถูกต้อง เพื่อส่งมอบกรมการรักษาดูแลเงิน 17) จัดเตรียมใบเสร็จรับเงิน เมื่อรับเงินประเภทต่าง ๆ 18) เบิกจ่ายเงินนอกงบประมาณ 19) เบิกเงินและนำเงินฝากธนาคารแห่งประเทศไทย และธนาคารพาณิชย์ 20) เก็บหลักฐานการเงิน 21) จัดทำหลักฐานจ่ายเงินเดือนและลูกจ้าง และ 22) ทำใบส่งเงิน กระทรวงการคลัง

2. งานเกี่ยวกับบัญชี มีหน้าที่ 1) จัดทำบัญชีการเงินประเภทต่าง ๆ ตามหลักบัญชีส่วนราชการ ทั้งเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ 2) ทำบัญชีลูกหนี้เงินยืมตรงราชการ และเงินยืมนอกงบประมาณ 3) ลงทะเบียนรายจ่ายย่อยตามงบประมาณ 4) ลงทะเบียนรายจ่ายเงินรับฝากต่าง ๆ 5) จัดทำรายงานการเงินทุกประเภท 6) จัดทำงบเดือนเงินงบประมาณทุกหมวด 7) จัดทำงบเดือนรายได้ของหน่วยงาน 8) จัดทำทะเบียนการชำระเงินค่าบำรุงของนิสิต 9) ดำเนินการรวบรวมรายละเอียด ตั้งงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ของหน่วยงาน 10) รวบรวมรายละเอียดเสนอตั้งงบประมาณประจำปี 11) ดำเนินการจัดทำรายละเอียดของเงินประจำงวดจากสำนักงานงบประมาณสำหรับหน่วยงาน 12) ดำเนินการจัดสรรเงินไปตั้งจ่ายทางจังหวัดสำหรับหน่วยงานในสังกัด 13) ดำเนินการแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ 13) ดำเนินการขอโอน เปลี่ยนแปลงหมวดเงิน

งบประมาณ เมื่อจำเป็น 14) ดำเนินการขออนุมัติกันเงิน ตัดฝาก ขยายเวลาตัดฝาก เงินงบประมาณ
15) ดำเนินการ ขออนุมัติจัดซื้อ จ้างทำ วัสดุ ครุภัณฑ์ ตลอดจนการจัดสร้างอาคารต่าง ๆ และ 16)
ดำเนินการ จัดทำสัญญาซื้อขาย ข้างทำวัสดุครุภัณฑ์ ตลอดจนสัญญาจ้างเหมาก่อสร้าง

3. งานเกี่ยวกับพัสดุครุภัณฑ์ มีหน้าที่ 1) ดำเนินการ จัดหา วัสดุ ครุภัณฑ์ แบบพิมพ์ต่าง ๆ
เพื่อใช้ในกิจการของหน่วยงาน 2) ดูแลรักษา ซ่อมแซม เครื่องมือ เครื่องใช้ต่าง ๆ เพื่อใช้ในกิจการของ
หน่วยงาน 3) ดูแลรักษาซ่อมแซมยานพาหนะ 4) ดูแลรักษาและซ่อมแซมอาคารต่าง ๆ 5) จัดทำ
ทะเบียนครุภัณฑ์ 6) จัดทำบัญชีพัสดุ 7) เขียนหมายเลขประจำครุภัณฑ์ 8) ง่ายพัสดุ เพื่อใช้ในการ
ปฏิบัติงานของหน่วยงาน 9) เก็บรักษาทะเบียนยานพาหนะ 10) สำรวจวัสดุครุภัณฑ์คงเหลือ 11)
จัดทำรายงานการสำรวจทรัพย์สิน และ 12) จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี

4. งานเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ 1) ตรวจสอบเงินสดคงเหลือประจำวันที่ทำการ
ตรวจสอบ 2) ตรวจสอบหลักฐานการรับเงิน 3) ตรวจสอบหลักฐานและใบสำคัญการจ่ายเงิน 4) ตรวจสอบการ
ลงบัญชีต่าง ๆ 5) ตรวจสอบทะเบียนต่าง ๆ 6) ตรวจสอบบัญชีพัสดุครุภัณฑ์ 7) ตรวจสอบหลักฐาน
การฝากเงินกับธนาคาร และ 8) รายงานการตรวจสอบและเสนอแนะวิธีการแก้ไขในการปฏิบัติ
อาจจะมีเปลี่ยนแปลงแนวการจัดงานต่างไปจากข้างต้นที่กล่าวมาบ้างทั้งนี้แล้วแต่ผู้บริหารที่จะ
พิจารณาตามขนาด และงานที่ต้องปฏิบัติ

1.5 หลักในการบริหารการเงินสถานศึกษา

ในการบริหารการเงิน สถานศึกษานั้น อดต้องอาศัยหลักการมากมายเพื่อก่อให้เกิด
ประสิทธิภาพในการบริหาร หลักการบริหารการเงินสถานศึกษาที่ผู้บริหารทุกระดับจะต้องคำนึงถึงมี
ดังต่อไปนี้

1. หลักสารัตถประโยชน์ (Utility Principle) ในการบริหารการเงินสถานศึกษานั้น จะต้อง
คำนึงถึงการใช้จ่ายเงินให้เกิดประโยชน์มากที่สุดทำที่จะทำได้ โดยเฉพาะประเทศไทย ซึ่งจัดว่าเป็น
ประเทศที่ยากจน มีงบประมาณในการจัดการศึกษาอยู่ในขอบเขตอันจำกัด ดังนั้นการใช้จ่ายเงินต่าง ๆ
ควรเป็นไปเพื่อก่อให้เกิดประโยชน์อันสูงสุด

2. หลักแห่งเอกภาพ (Unity Principle) ใน การบริหารงานการคลังทั่วไปนิยมการแยก
รายการต่าง ๆ ออกจากกันและรวมกันไว้เป็นหมวดหมู่เดียวกัน ให้เป็นเอกภาพ เช่นเป็นหมวดรายจ่าย
หมวดรายรับ หมวดหนี้สิน เป็นต้น นอกจากนี้เอกสารและบัญชีต่าง ๆ มักจะแยกประเภทเพื่อให้ง่าย
ต่อการตรวจสอบ

3. หลักแห่งความสมดุล (Balance Principle) เนื่องจากหน้าที่รับผิดชอบของรัฐนั้นมี
มากมาย ดังนั้นการทุ่มเงินส่วนใหญ่มาใช้ทางการศึกษา โดยไม่สมดุลกับรายจ่ายด้านอื่น ๆ ย่อมไม่เกิด
ผลดีอย่างแน่นอน ดังนั้นผู้บริหารการศึกษาจะต้องพิจารณาในแง่ของประเทศโดยส่วนรวมด้วย

4. หลักความเป็นธรรม (Equity Principle) ในการพิจารณาจัดสรรเงินใช้ในสถานศึกษา ควรพิจารณาตามความจำเป็นและความเหมาะสม ตามหลักการแห่งเหตุผลอันแท้จริง มิควรพิจารณาจัดสรรเงินตามความสัมพันธ์ส่วนตัวเป็นหลัก

5. หลักแห่งความชัดเจน แจ่มแจ้ง (Clarity Principle) ในการจัดการเกี่ยวกับการเงินของสถานศึกษาจะต้องทำให้ผู้ที่เกี่ยวข้องเข้าใจทุกอย่าง เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามแนวทางเดียวกัน เช่น เกี่ยวกับวัน เวลา และสถานที่ การปฏิบัติ การจัดรายการ จำนวนเงินที่ใช้จ่ายหรือได้มาเป็นต้น ซึ่งจะก่อให้เกิดความสะดวกในการพิจารณาการกำหนดแยกรายการเป็นหมวดหมู่เพื่อให้เข้าใจง่าย และการคำนวณตัวเลขให้แน่นอนเป็นการสนับสนุนหลักการนี้เช่นเดียวกัน

6. หลักจารีตประเพณีนิยม (Conservative Principle) ในการปฏิบัติเกี่ยวกับการเงินนั้น เรามักจะประพฤติปฏิบัติไปในทำนองเดียวกัน และสืบทอดกันมาตั้งแต่อดีตและปัจจุบัน เป็นการทำให้เกิดความเข้าใจและง่ายต่อการปฏิบัติ

7. หลักสมานฉันท์ (Harmony Principle) การบริหารงานคลังจะต้องคำนึงถึงการขอจัดซื้อแย่งระหว่างบุคคลและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยกิจการทุกอย่างเกี่ยวกับคลังของสถานศึกษาจะต้องได้รับการยอมรับจากทุกคน และไม่ขัดแย้งกันและกัน และพยายามก่อให้เกิดความช่วยเหลือซึ่งกันและกันด้วย

8. หลักความถูกต้องกับความเป็นจริง (Accuracy Principle) ในการบริหารการเงินสถานศึกษาจะต้องมีลักษณะเปิดเผย สามารถพิสูจน์ความบริสุทธิ์ได้ตลอดเวลาและทุกรายการ

9. หลักการกำหนดเวลา (Annuity Principle) ในการบริหารงานคลังสถานศึกษา จำเป็นต้องกำหนดเวลาไว้ให้แน่นอนเพื่อสะดวกในการติดตามและประเมินผลโดยทั่วไปจะกำหนดไว้เป็นหนึ่งปี โดยให้สอดคล้องกับปีงบประมาณ

10. หลักการคาดการณ์ล่วงหน้า (Foresight Principle) ในการบริหารการเงินผู้บริหารจะต้องรู้จักคาดการณ์ล่วงหน้าได้ถูกต้อง เพื่อความรอบคอบในการปฏิบัติงาน

11. หลักความมีลักษณะเฉพาะอย่าง (Specification Principle) การปฏิบัติงานในหน่วยงานการเงินควรแบ่งงานรับผิดชอบระหว่างบุคลากรในหน่วยงานให้แน่นอนและเฉพาะบุคคลไม่ก้าวก่ายหน้าที่ซึ่งกันและกัน เช่น แยกฝ่ายปฏิบัติการกับฝ่ายตรวจสอบออกจากกัน เป็นต้น การให้ผู้รับผิดชอบงานเฉพาะอย่างนั้นเป็นการทำให้คนได้ทำงานเฉพาะอย่าง ซึ่งทำให้เกิดความแน่นอนในการปฏิบัติงานป้องกันความผิดพลาดที่จะเกิดขึ้นได้

12. หลักการประหยัด (Economy Principle) การใช้จ่ายเงินทุกอย่างของสถานศึกษาการเป็นไป โดยความประหยัด พิจารณาถึงความจำเป็นในการดำเนินงานใดที่ต้องใช้เงินมากและเป็นงานที่ไม่จำเป็น และไม่ใช่ว่าประหยัดคือการตัดรายการนั้นทิ้งไป

กันตัทธ บุตระคำ (2549) แนวทางการจัดทำงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์
สรุปได้ ดังนี้

1. แนวนโยบายการปรับเปลี่ยนกระบวนการจัดทำและการจัดสรรงบประมาณของรัฐบาล
คือ การจัดสรรทรัพยากรให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนกลยุทธ์ในการพัฒนาประเทศเพิ่มบทบาท
ในการตัดสินใจของกระทรวง ทบวง กรม ให้มีความโปร่งใสตรวจสอบได้

2. แนวทางในการจัดทำงบประมาณคือ กำหนดยุทธศาสตร์ระดับชาติตามนโยบายของ
รัฐบาล และกำหนดยุทธศาสตร์กระทรวง และเป้าหมายการให้บริการที่เชื่อมโยงยุทธศาสตร์ระดับชาติ

3. กำหนดผลผลิตของส่วนราชการระดับกรม และตัวชี้วัดผลสำเร็จ

4. การมอบอำนาจการบริหารงบประมาณแก่ส่วนราชการ

5. เน้นความรับผิดชอบของผู้เกี่ยวข้อง 3 ระดับคือ ระดับรัฐบาลรับผิดชอบความสำเร็จของ
เป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์หรือยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณ ระดับกระทรวงรับผิดชอบ
ความสำเร็จของเป้าหมายการให้บริการ และระดับกรมรับผิดชอบความสำเร็จของการดำเนินงานตาม
ผลผลิต

ทิพานัน นูนสุวรรณ และคณะ (2564) ได้ให้ความหมายของงบประมาณประเภทหลัก
หมายถึง แผนการดำเนินงานในรูปของรายงานทางการเงินที่ฝ่ายบริหารประมาณการไว้ล่วงหน้า
เกี่ยวกับ ยอดขาย ต้นทุน และรายการทางการเงินอื่น ๆ สำหรับระยะเวลาใดเวลาหนึ่ง โดยการจัดทำ
งบประมาณจะต้องมีความสอดคล้องกับเป้าหมายขององค์กรที่วางแผนไว้ การดำเนินการให้บรรลุตาม
แผนประกอบด้วยการทำงาน 3 ขั้นตอน คือ

1. การจัดเตรียมงบประมาณ (Budget Preparation)

2. การอนุมัติงบประมาณ (Budget Approval)

3. การบริหารงบประมาณ (Budget Execution)

ตรงครีตัน กล้าหาญ (2559) ได้กล่าวถึง แนวคิดการบริหารงบประมาณคือ คือ การใช้จ่าย
งบประมาณให้เป็นไปตามที่ฝ่ายนิติบัญญัติหรือรัฐสภาโดยการควบคุมการปฏิบัติงานให้เป็นไปตาม
วัตถุประสงค์เป้าหมาย แผนงาน ตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และเอกสาร
งบประมาณและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายเงินแผ่นดิน โดยมีแนวทางการบริหารงบประมาณ
4 ขั้นตอน ดังนี้

1. การจัดทำงบประมาณ (Budget Preparation) โดย แต่งตั้งคณะกรรมการ กำหนด
นโยบาย และจัดทำรายละเอียดงบประมาณรายรับ/รายจ่าย/ระยะเวลา

2. การอนุมัติงบประมาณ (Presentation and Approval of Budget) โดยผ่าน
คณะกรรมการกลั่นกรอง/อนุมัติแผนงบประมาณ

3. การบริหารงบประมาณ (Budgeting Execution) คือ การควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามแผนงาน งาน และโครงการที่ได้รับอนุมัติงบประมาณ เพื่อป้องกันการรั่วไหล โดยการควบคุมการเบิกจ่ายเงิน การตรวจสอบ ตามระเบียบที่หน่วยงานกำหนด โดยมีขั้นตอนการดำเนินงาน 4 ขั้นตอน ดังนี้

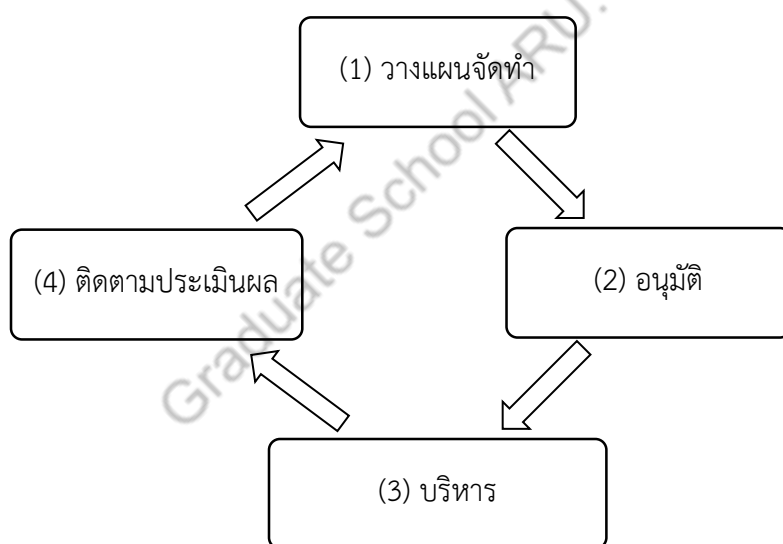
3.1 การจัดทำแผน การจัดทำแผนปฏิบัติการ/แผนการใช้จ่ายงบประมาณ

3.2 ขออนุมัติ /โอนเปลี่ยนแปลง/ยกเลิก/ของบฯเพิ่มเติม

3.3 จัดซื้อ จัดหา/การเบิกจ่าย/การตรวจสอบ

3.4 ติดตามประเมินผล ติดตามประเมินการใช้จ่าย/จัดทำรายงานผลการใช้จ่าย/ปรับเปลี่ยนแผน

4. การติดตามประเมินผลหรือการควบคุมโดยงบประมาณ (Control of Budget) โดยติดตามการใช้จ่ายงบประมาณรายไตรมาส จัดทำสรุปและรายงานทางการเงิน



ภาพประกอบ 2 วงจรงบประมาณ (Budget Cycle)

ที่มา : ดร.ศรีรัตน์ กล้าหาญ, 2559, หน้า 10

สรุปได้ว่า การบริหารงบประมาณของสถานศึกษา หมายถึง การควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามแผนงาน/งาน/โครงการ/กิจกรรมที่ได้รับอนุมัติงบประมาณเพื่อป้องกันการรั่วไหลโดยการควบคุมการเบิกจ่ายเงิน การตรวจสอบตามระเบียบที่สถานศึกษากำหนดอย่างมีระบบในการใช้จ่ายเงินหรือก่องหนี่ผู้กพนให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของสถานศึกษาอย่างถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ

บริบทสถานศึกษาขนาดเล็ก สำนักงานเขตมัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา

1.ภาพรวมของการบริหารจัดการสถานศึกษาขนาดเล็ก สำนักงานเขตมัธยมศึกษา

พระนครศรีอยุธยา

สำนักงานเขตมัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา มีหน้าที่บริหารและจัดการศึกษาในเขตพื้นที่ทั้งหมด 16 อำเภอ คือ อำเภอพระนครศรีอยุธยา อำเภอบางบาล อำเภอบางปะอิน อำเภอบางปะหัน อำเภอผักไห่ อำเภอภาชี อำเภอลาดบัวหลวง อำเภอวังน้อย อำเภอเสนา อำเภอบางซ้าย อำเภออุทัย อำเภอพระราช และอำเภอบ้านแพรก มีภารกิจหลักในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน 2 ระดับ คือ ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น และระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย จำนวนโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตมัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา ทั้งหมด 29 โรงเรียน เป็นโรงเรียนขนาดเล็ก จำนวน 12 โรงเรียน คิดเป็นร้อยละ 41.38 ของโรงเรียนทั้งหมด แยกตามจำนวนนักเรียนและบริบทของพื้นที่ ได้ดังตารางที่ 1

ตาราง 1 ข้อมูลพื้นฐานโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตมัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา

ที่	โรงเรียน	ประเภท	จำนวน นร.
1	โรงเรียนท่าช้างวิทยาคม	มัธยมศึกษาตอนต้น - ตอนปลาย	341
2	โรงเรียนปากกรานพิทยา	มัธยมศึกษาตอนต้น - ตอนปลาย	122
3	โรงเรียนท่าหลวงวิทยานุกูล	มัธยมศึกษาตอนต้น - ตอนปลาย	178
4	โรงเรียนหนองน้ำส้มวิทยาคม	มัธยมศึกษาตอนต้น - ตอนปลาย	183
5	โรงเรียนมหาราช “ประชานิมิต”	มัธยมศึกษาตอนต้น - ตอนปลาย	121
6	โรงเรียนบ้านแพรกประชาสรรค์	มัธยมศึกษาตอนต้น - ตอนปลาย	245
7	โรงเรียนบางบาล	มัธยมศึกษาตอนต้น - ตอนปลาย	299
8	โรงเรียนอุดมศิลป์วิทยา	มัธยมศึกษาตอนต้น - ตอนปลาย	233
9	โรงเรียนลาดชะโดสามัคคี	มัธยมศึกษาตอนต้น - ตอนปลาย	133
10	โรงเรียนวัดโพธิ์ผักไห่(เวชพันธุอนุสรณ์)	มัธยมศึกษาตอนต้น - ตอนปลาย	263
11	โรงเรียนสาคลีวิทยา	มัธยมศึกษาตอนต้น - ตอนปลาย	178
12	โรงเรียนลาดงาประชาบำรุง	มัธยมศึกษาตอนต้น - ตอนปลาย	61
	รวม		2,357

ที่มา : สังกัดสำนักงานเขตมัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา, 2564, หน้า 14

ตาราง 2 จำนวนบุคลากรในสถานศึกษามัธยมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตมัธยมศึกษา
พระนครศรีอยุธยา จำแนกตามตำแหน่งหน้าที่

ที่	โรงเรียน	จำนวน				
		ผู้บริหาร	ครู	ลูกจ้างประจำ	พนักงานราชการ	ลูกจ้างชั่วคราว
1	โรงเรียนท่าช้างวิทยาคม	2	17	1	-	1
2	โรงเรียนปากกรานพิทยา	1	14	-	-	2
3	โรงเรียนท่าหลวงวิทยานุกูล	1	12	-	-	3
4	โรงเรียนหนองน้ำส้มวิทยาคม	-	12	-	1	2
5	โรงเรียนนวมราช “ประชานิมิต”	1	11	-	-	3
6	โรงเรียนบ้านแพรกประชาสรรค์	-	8	-	-	1
7	โรงเรียนบางบาล	-	17	1	-	-
8	โรงเรียนอุดมศิลป์วิทยา	-	16	1	-	3
9	โรงเรียนลาดชะโดสามัคคี	2	9	1	-	-
10	โรงเรียนวัดโพธิ์ผักไห่(เวชพันธุ์อนุสรณ์)	1	9	-	-	2
11	โรงเรียนสาคลีวิทยา	-	7	2	-	2
12	โรงเรียนลาดงาประชาบำรุง	-	9	-	-	1
	รวม	8	141	6	1	20

ที่มา : สังกัดสำนักงานเขตมัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา, 2564, หน้า 14

2. การบริหารสถานศึกษาศึกษาขนาดเล็ก สำนักงานเขตมัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา

การบริหารราชการของสังกัดสำนักงานเขตมัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เป็นหน่วยงานที่อยู่ภายใต้การกำกับดูแล สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2553 และมาตรา 27 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 และประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. 2546 กำหนดให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

1. จัดทำนโยบายแผนพัฒนาและมาตรฐานการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบาย มาตรฐานการศึกษา แผนการศึกษา แผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน และความต้องการของท้องถิ่น

2. วิเคราะห์ การจัดตั้งงบประมาณ เงินอุดหนุนทั่วไปของสถานศึกษา และหน่วยงานในเขตพื้นที่การศึกษาและแจ้งการจัดสรรงบประมาณที่ได้รับให้หน่วยงานข้างต้นรับทราบ รวมทั้ง กำกับ ตรวจสอบ ติดตามการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานดังกล่าว

3. ประสาน ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาหลักสูตร ร่วมกับสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา

4. กำกับ ดูแล ติดตาม และประเมินผลสถานศึกษาขั้นพื้นฐานและในเขตพื้นที่การศึกษา

5. ศึกษา วิเคราะห์วิจัย และรวบรวมข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา

6. ประสานการระดมทรัพยากรด้านต่าง ๆ รวมทั้งทรัพยากรบุคคล เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษาและพัฒนาการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา

7. จัดระบบการประกันคุณภาพการศึกษา และประเมินผลสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา

8. ประสาน ส่งเสริม สนับสนุน การจัดการศึกษาของสถานศึกษาของเอกชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งบุคคล องค์กรชุมชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันอื่นที่จัดรูปแบบที่หลากหลายในเขตพื้นที่การศึกษา

9. ดำเนินการและประสาน ส่งเสริม สนับสนุน การวิจัยและพัฒนาการศึกษาในเขตพื้นที่

10. ประสาน ส่งเสริมการดำเนินงานของคณะกรรมการและคณะทำงานด้านการศึกษา

11. ประสานการปฏิบัติราชการทั่วไปกับองค์กร หน่วยงานภาครัฐ เอกชน และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในฐานะสำนักงานผู้แทนกระทรวงศึกษาธิการในเขตพื้นที่การศึกษา

12. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมภายในเขตพื้นที่การศึกษาที่ได้รับมอบหมายให้เป็นหน้าที่ของผู้ใดโดยเฉพาะ หรือปฏิบัติงานอื่นตามที่มอบหมายนอกจากนี้ กระทรวงศึกษาธิการได้กำหนดให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มี โครงสร้างสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประกอบด้วย 5 กลุ่ม 1 หน่วย ดังนี้

1. กลุ่มอำนวยการ ประกอบด้วย 4 กลุ่มงาน

1.1 กลุ่มงานบริหารทั่วไป

1.2 กลุ่มประชาสัมพันธ์

1.3 กลุ่มงานประสานงาน

1.4 กลุ่มงานบริหารการเงินและสินทรัพย์

2. กลุ่มบริหารงานบุคคล ประกอบด้วย 6 กลุ่มงาน
 - 2.1 งานธุรการ
 - 2.2 กลุ่มงานวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง
 - 2.3 กลุ่มงานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
 - 2.4 กลุ่มงานบำเหน็จความชอบและทะเบียนประวัติ
 - 2.5 กลุ่มงานพัฒนาบุคลากร
 - 2.6 กลุ่มงานวินัยและนิติกร
3. กลุ่มนโยบายและแผน ประกอบด้วย 6 กลุ่มงาน
 - 3.1 งานธุรการ
 - 3.2 กลุ่มงานข้อมูลสารสนเทศ
 - 3.3 กลุ่มงานนโยบายและแผน
 - 3.4 กลุ่มงานวิเคราะห์งบประมาณ
 - 3.5 กลุ่มงานติดตาม ประเมินผล และรายงาน
 - 3.6 กลุ่มงานเลขานุการคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา
4. กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา ประกอบด้วย 6 กลุ่มงาน
 - 4.1 งานธุรการ
 - 4.2 กลุ่มงานส่งเสริมคุณภาพการจัดการศึกษา
 - 4.3 กลุ่มงานส่งเสริมกิจการนักเรียน
 - 4.4 กลุ่มงานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพ และกองทุนเพื่อการศึกษา
 - 4.5 กลุ่มงานส่งเสริมกิจการพิเศษ
 - 4.6 กลุ่มงานส่งเสริมการจัดการศึกษาเอกชน
5. กลุ่มงานนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา ประกอบด้วย 7 กลุ่มงาน
 - 5.1 งานธุรการ
 - 5.2 กลุ่มงานพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานและกระบวนการเรียนรู้
 - 5.3 กลุ่มงานวัดและประเมินผลการศึกษา
 - 5.4 กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาสื่อวัตกรรมการและเทคโนโลยีทางการศึกษา
 - 5.5 กลุ่มงานนิเทศติดตาม และประเมินผลระบบบริหารและการจัดการศึกษา
 - 5.6 กลุ่มงานส่งเสริมพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษา

5.7 กลุ่มงานเลขานุการคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และนิเทศการศึกษา

6. หน่วยงานตรวจสอบภายใน ประกอบด้วย 3 กลุ่มงาน

6.1 งานธุรการ

6.2 งานตรวจสอบการเงินและการบัญชี

6.3 งานตรวจสอบการดำเนินงาน

การพัฒนาการศึกษาตามแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ กลยุทธ์ ค่านิยมองค์กร ยุทธศาสตร์การพัฒนาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา ดังนี้ (สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา, 2565ข)

วิสัยทัศน์ (Vision)

องค์กรคุณภาพ (Quality Organization) ผู้เรียนเป็นพลโลก (World Citizen) บริหารจัดการศึกษาด้วยระบบเทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Technology Management) ตามหลักของปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง (Sufficiency Economy) บนพื้นฐานความเป็นไทย

พันธกิจ (Mission)

1. ส่งเสริม สนับสนุนการมีส่วนร่วม รับผิดชอบต่อคุณภาพการศึกษา บูรณาการจัดการศึกษากับทุกหน่วยงาน เพื่อการบริหารจัดการศึกษาที่มีประสิทธิภาพ
2. ส่งเสริม พัฒนาผู้บริหาร ครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีสมรรถนะคุณภาพสู่มืออาชีพ
3. ส่งเสริม สนับสนุนพัฒนาผู้เรียนทุกคนให้ได้รับโอกาสและคุณภาพทางการศึกษาที่มีมาตรฐานอย่างทั่วถึง
4. ส่งเสริม พัฒนาระบบบริหารจัดการศึกษาที่มีประสิทธิภาพและรักษาสິงแวดล้อม

เป้าประสงค์ (Goal)

1. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษาเป็นองค์กรยุคใหม่ บริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล มีวัฒนธรรมการทำงานที่มุ่งผลสัมฤทธิ์ มีระบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ
2. ผู้บริหาร ครูและบุคลากรทางการศึกษามีความรู้ ทักษะ มีสมรรถนะและมีคุณภาพ
3. ผู้เรียนทุกคนได้รับบริการทางการศึกษาอย่างทั่วถึง เสมอภาค และเป็นธรรม
4. ผู้เรียนมีคุณธรรม จริยธรรม มีคุณภาพตามมาตรฐาน

5.สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษา บริหารงานเชิงบูรณาการ มีระบบบริหารจัดการ

6.สิ่งแวดล้อม ระบบเทคโนโลยีดิจิทัล ทันสมัยและมีประสิทธิภาพ ใช้ข้อมูลสารสนเทศและการวิจัยขับเคลื่อนคุณภาพ

กลยุทธ์ (Strategy)

กลยุทธ์ที่ 1 พัฒนาผู้เรียนให้ได้รับการศึกษาที่มีคุณภาพและลดความเหลื่อมล้ำทางการศึกษา

กลยุทธ์ที่ 2 พัฒนาผู้บริหาร ครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีสมรรถนะและคุณภาพ

กลยุทธ์ที่ 3 พัฒนาการจัดการศึกษาเพื่อเสริมสร้างคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

กลยุทธ์ที่ 4 เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ

ค่านิยมองค์กร (Corporate Values)

คุณธรรม (Moral)

รับผิดชอบ (Responsible)

มีวินัย (Discipline)

ใจบริการ (Service Mind)

ประสานความร่วมมือ (Cooperate)

ยุทธศาสตร์การพัฒนาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา

โดยได้ศึกษา วิเคราะห์ และสังเคราะห์ถึงสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงทุก ด้านที่เกิดขึ้นเพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเป็นองค์กรยุคใหม่ ทันสมัย มีการพัฒนาคุณภาพที่สอดคล้องกับการศึกษาปัจจุบันโดยใช้ภาวะผู้นำการเปลี่ยนแปลง สร้างวัฒนธรรมคุณภาพ ส่งเสริมให้องค์กร สถานศึกษาน้อมนำหลักการของ “ศาสตร์พระราชา” “ระเบิดจากข้างใน เข้าใจ เข้าถึง พัฒนาการมีส่วนร่วม” จึงกำหนดแนวทางในการพัฒนาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา ให้มีความสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ กลยุทธ์ ดำเนินการ ภายใต้กรอบความคิดการพัฒนาคุณภาพการศึกษามัธยมศึกษาแบบ 4 G's Model ซึ่งมีองค์ประกอบสำคัญ 3 ส่วนคือ การบริหารจัดการเชิงระบบกระบวนการพัฒนา และระดับการพัฒนา การบริหารจัดการเชิงระบบ นั้น ได้แก่ Plan (วางแผน) Do (ปฏิบัติ) Check (ตรวจสอบ) และ Act (การปรับปรุง)

แก้ไข) ด้วยการมีส่วนร่วม (Participation) ใช้ระบบดิจิทัล (Digital) นวัตกรรม (Innovation) และการวิจัยและพัฒนา (Research and Development) ที่เป็นองค์ประกอบ สนับสนุนคุณภาพ คุณลักษณะและทักษะผู้เรียน (3R8Cs) มีการประเมินผลการพัฒนา 3 ระดับ ได้แก่ ระดับบุคคล ระดับกลุ่ม และระดับองค์การ

การพัฒนาการศึกษาตามแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา ของการบริหารราชการของสังกัด สำนักงานเขตมัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา จำเป็นต้องได้รับความร่วมมือจากทุกคนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งหมด รวมถึงการ จัดทำโครงการเพื่อสนับสนุนและส่งเสริมให้บรรลุเป้าหมายตามแผนกลยุทธ์ของการบริหารราชการของสังกัดสำนักงานเขตมัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เพื่อใช้เป็น เครื่องมือผลักดันให้การศึกษาของการบริหารราชการของสังกัดสำนักงานเขตมัธยมศึกษา พระนครศรีอยุธยา บรรลุผลสำเร็จและเกิดความยั่งยืนต่อไป

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

งานวิจัยในประเทศ

พิสมัย สุนันทนาม (2554, บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การบริหารงบประมาณแบบ มุ่งเน้นผลงาน เขตพื้นที่การศึกษาชลบุรี เขต 2 ซึ่งการวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาและ เปรียบเทียบการบริหาร งบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน จำแนกตามประเภทของโรงเรียน กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้า ได้แก่ เจ้าหน้าที่งานการเงิน จำนวน 93 คน ผลการวิจัยพบว่า สภาพการบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน เขตพื้นที่การศึกษาชลบุรี เขต 2 โดยรวมและราย ด้านอยู่ในระดับมาก

วรกาญจน์ สุขสดเขียว (2556, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาการบริหารงบประมาณสถานศึกษาชั้น พื้นฐานที่เป็นนิติบุคคลสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 9 พบว่าการบริหาร งบประมาณสถานศึกษาชั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคลสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 9 อยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านอยู่ในระดับมาก 5 ด้าน คือ ด้านการตรวจสอบ ภายใน ด้านการบริหารสินทรัพย์ ด้านการกำหนดผลผลิต และด้านการคำนวณต้นทุน ด้านการ วางแผนงบประมาณการรายงานทางการเงินและผลการดำเนินงาน และพบว่าอยู่ในระดับปานกลาง 2 ด้านคือ ด้านการจัดระบบจัดซื้อจัดจ้าง และลำดับสุดท้ายคือ ด้านการบริหารการเงินและควบคุม งบประมาณ

นิวิศณีย์ ลอมา (2556, บทคัดย่อ) ศึกษาเรื่อง การบริหารงานงบประมาณแบบมุ่งเน้น ผลงานของสถานศึกษาชั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต 3 พบว่า ระดับการบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานของสถานศึกษาชั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขต

พื้นที่การศึกษาปัตตานี เขต 3 ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก ซึ่งด้านการวางแผนงบประมาณมีค่าเฉลี่ยสูงสุด และด้านการตรวจสอบภายในมีค่าเฉลี่ยต่ำสุด ซึ่งผลการวิจัยเนื่องมาจากฝ่ายงานบริหารมีบทบาทและอำนาจในด้านการบริหารโดยรับความร่วมมือจากทุกฝ่ายในการดำเนินการตามระเบียบ

นางลักษณ์ พรหมพา (2557, บทคัดย่อ) ได้ศึกษา การบริหารงบประมาณในสถานศึกษา ชั้นพื้นฐานสหวิทยา เขต 3 พบว่า

1. สภาพการบริหารงบประมาณในสถานศึกษาชั้นพื้นฐานสหวิทยา เขต 3 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษา เขต 29 ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก เพื่อพิจารณารายด้านพบว่า ด้านที่มีการปฏิบัติสูงสุดคือ ด้านการวางแผนงบประมาณ ด้านการปฏิบัติต่ำสุดคือ ด้านการจัดระบบการจัดซื้อจัดจ้าง

2. เปรียบเทียบการบริหารงบประมาณในสถานศึกษาชั้นพื้นฐานสหวิทยา เขต 3 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษา เขต 29 ตามความคิดเห็นของบุคลากรที่มีประสบการณ์ทำงานต่างกันพบว่า ในภาพรวมมีการปฏิบัติแตกต่างกันแต่ไม่มีนัยยะสำคัญ เมื่อพิจารณารายด้านพบว่า ด้านการบริหารทรัพย์สินมีการปฏิบัติแตกต่างกันอย่างมีนัยยะสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

3. เปรียบเทียบการบริหารงบประมาณในสถานศึกษาชั้นพื้นฐานสหวิทยา เขต 3 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษา เขต 29 จำแนกตามขนาดสถานศึกษาพบว่า ในภาพรวมและรายด้านมีการปฏิบัติแตกต่างกันแต่ไม่มีนัยสำคัญ ยกเว้นด้านการกำหนดผลผลิตและการคำนวณต้นทุนมีการปฏิบัติแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ .05 เมื่อพิจารณาเปรียบเทียบเป็นหลายขนาดพบว่า สถานศึกษาทุกขนาดมีการปฏิบัติแตกต่างกัน

4. ผลการศึกษาแนวทางแก้ปัญหาการพัฒนาเปรียบเทียบการบริหารงบประมาณในสถานศึกษาชั้นพื้นฐานสหวิทยา เขต 3 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษา เขต 29 พบว่า ควรมีการวางแผนงบประมาณให้เชื่อมโยงกับกิจกรรมของหน่วยงานควรมีการจําแนกเงินงบประมาณที่ต้องใช้ในการจัดทำแผนโครงการ ควรมีการกำหนดวัตถุประสงค์ในการจัดซื้ออย่างชัดเจนควรมีระบบบัญชีและควบคุมบัญชีอย่างชัดเจนควรมีการวางแผนกำหนดความต้องการในการใช้ทรัพย์สินควรมีการวางแผนตรวจสอบภายใน

ซูบรี ม่วงกุ่ม (2558, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาการบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ในสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากฎเก็ด ผลการวิจัยสรุปได้ดังนี้ 1) ผู้บริหารสถานศึกษาและครูมีความคิดเห็นต่อการบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ในสถานศึกษา ภาพรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก 2) ผู้บริหารสถานศึกษาและครูมีความคิดเห็นต่อการบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ในสถานศึกษาแตกต่างกันตามประสบการณ์ในการทำงาน และการปฏิบัติงานในสถานศึกษาที่มีขนาดต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ

ทางสถิติที่ระดับ .05 แต่ไม่แตกต่างกันตามตำแหน่ง 3) ปัญหาที่พบในการบริหารงบประมาณ ได้แก่ สถานศึกษามีการกำหนดแผนงานโครงการ แต่ในทางปฏิบัติไม่สามารถปฏิบัติได้ครอบคลุมทุกด้าน ขาดการมีส่วนร่วมของบุคลากรในระดับปฏิบัติงาน ระบบการตรวจสอบภายในไม่มีอิสระ และขาดความต่อเนื่อง โดยมีข้อเสนอแนะ ได้แก่ ผู้บริหารสถานศึกษาควรกำหนดแผนงาน โครงการต่าง ๆ อย่างเป็นระบบเพื่อนำไปสู่แนวปฏิบัติจริงอย่างชัดเจน ส่งเสริมให้ทุกคนมีส่วนร่วมในการวางแผน สร้างแรงจูงใจตลอดจนจัดให้มีคณะกรรมการตรวจสอบ ติดตาม การจัดทำตัวชี้วัด และรายงานผลอย่างต่อเนื่อง

บุญยวีร์ พัฒนธนกิติโชค (2559) ศึกษาเรื่อง สภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 ผลการวิจัยพบว่า สภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 โดยภาพรวมและรายได้มีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก โดยผู้บริหารสถานศึกษาและครูให้ความสำคัญและปฏิบัติไปในทางเดียวกัน

วิไลภรณ์ เทพมนตรี (2559) ศึกษาเรื่อง แนวทางการบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานของสถานศึกษาประถมศึกษาขนาดใหญ่พื้นที่สูงจังหวัดเชียงราย ผลการวิจัยพบว่า สภาพการบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่สูงจังหวัดเชียงราย โดยภาพรวมและรายด้านอยู่ในระดับมากทุกด้าน และด้านการจัดระบบการจัดซื้อจัดจ้างมีค่าเฉลี่ยสูงที่สุดเพราะมีการบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานที่สอดคล้องกับความต้องการขององค์กร

ดลนภา เรื่องสมบัติ (2560) ศึกษาเรื่องกระบวนการนำวงจรการบริหารงานคุณภาพ (PDCA) มาใช้ในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ผลการวิจัยพบว่า กระบวนการนำวงจรการบริหารงานคุณภาพ (PDCA) มาใช้ในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี มีดังนี้ 1) การวางแผน มีการวางแผนการปฏิบัติงาน โดยมีปฏิทินงบประมาณ เป็นกรอบระยะเวลาในการจัดทำงบประมาณ 2) การลงมือปฏิบัติในการจัดทำงบประมาณ ผู้จัดทำงบประมาณจะต้องปฏิบัติตามแผน ตามหลักเกณฑ์ ที่วางไว้อย่างเคร่งครัดทุกขั้นตอน 3) การตรวจสอบมีการตรวจสอบจาก คณะอนุกรรมการคณะกรรมการรวมถึงคณะกรรมการ ก่อนที่จะออกเป็นกฎหมาย 4) การปฏิบัติการแก้ไขหาก เกิดข้อสังเกต ข้อผิดพลาด หรือมีการแสดงความคิดเห็นของผู้จัดทำงบประมาณสามารถเสนอต่อคณะกรรมการใน การพิจารณางบประมาณภายในสำนักงบประมาณได้

วีระพงษ์ ก้านกิ่ง (2560) ศึกษาเรื่องสภาพและปัญหาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 29 โดยสำรวจข้อมูลจากกลุ่มตัวอย่าง 359 คน ประกอบด้วย ข้าราชการตำแหน่งผู้บริหาร เจ้าหน้าที่การเงิน และครูผู้สอน ซึ่งผลการวิจัยพบว่า ทั้ง 7 ด้าน คือ ด้านการจัดทำงบประมาณและเสนอของบประมาณ ด้านการจัดสรรงบประมาณ ด้านการตรวจสอบติดตามประเมินผล ด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อ

การศึกษา ด้านการบริหารการเงิน ด้านการบริหารบัญชี และด้านการบริหารพัสดุและสินทรัพย์ โดยรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก ทั้งนี้อาจเนื่องมาจากผู้บริหารนำรูปแบบการบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานมาบริหารในสถานศึกษา ทำให้การบริหารงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ ก่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพ มีความโปร่งใส

ตุลยาภรณ์ ตุยาสัย และพัชรวิพรรณ กิจมี (2561) ได้ศึกษาการบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานของโรงเรียนประถมศึกษาแนวทางการบริหารงานงบประมาณของโรงเรียนประถมศึกษา ผลการวิจัยพบว่า 1) ด้านสภาพการบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานของโรงเรียนประถมศึกษา แสดงให้เห็นว่าโรงเรียนประถมศึกษาได้ปฏิบัติตามกระบวนการบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานครบทั้ง 7 ด้าน ได้แก่ 1) ด้านการวางแผนงบประมาณมีการจัดสรรงบประมาณโครงการพร้อมจัดประชุมชี้แจงแผนงบประมาณให้แก่บุคลากรที่เกี่ยวข้อง 2) ด้านการคำนวณต้นทุนผลผลิตได้มีการคำนวณต้นทุนของโครงการต่าง ๆ ในกระบวนการดำเนินงาน 3) ด้านการจัดระบบการจัดซื้อจัดจ้างโรงเรียนได้ดำเนินขั้นตอนตามระเบียบพัสดุ พ.ศ.2535 4) ด้านการบริหารทางการเงินและการควบคุมงบประมาณ มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่การเงินเพื่อบริหารงานบัญชี 5) ด้านการบริหารสินทรัพย์โรงเรียนได้ตรวจสอบความต้องการสินทรัพย์ มีการควบคุม ตรวจสอบพัสดุ ครุภัณฑ์ตามระบบ 6) ด้านการรายงานทางการเงินและผลการดำเนินงานจะมีการรายงานผลการดำเนินงานเป็นวาระให้กับหน่วยงานต้นสังกัดรับทราบ และ 7) ด้านการตรวจสอบภายในโรงเรียนได้แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อตรวจสอบภายในพร้อมทั้งให้การตรวจสอบภายในจากหน่วยงานต้นสังกัดเพื่อแสดงถึงการบริหารงบประมาณที่โปร่งใส

เพ็ญพรรณ บางอร (2562) ศึกษาเรื่องแนวทางการบริหารจัดการระบบบริหารงานงบประมาณของโรงเรียนสพเมยวิทยาคม อำเภอสพเมย จังหวัดแม่ฮ่องสอน ผลการวิจัยพบว่า 1) สภาพการบริหารจัดการระบบบริหารงานงบประมาณ โดยเฉลี่ยอยู่ในระดับ ปานกลาง ซึ่งงานที่มีค่าเฉลี่ยของปัญหามากที่สุด คืองานแผนและควบคุมภายใน มีค่าเฉลี่ย 3.2 รองลงมาคืองานบัญชี ค่าเฉลี่ย 3.2 และงานการเงิน ค่าเฉลี่ย 3.09 งานที่มีค่าเฉลี่ยของสภาพปัญหา อยู่ในระดับน้อย ได้แก่งานสารสนเทศ รองลงมาคืองานพัสดุและสินทรัพย์ 2) แนวทางการบริหารจัดการระบบบริหารงานงบประมาณของโรงเรียนสพเมยวิทยาคม อำเภอสพเมย จังหวัดแม่ฮ่องสอน โดยใช้วงจรคุณภาพ PDCA แบ่งเป็น 4 ขั้นตอน คือ ขั้นการวางแผน (P) เป็นขั้นของการวางแผนร่วมกันทั้งกลุ่มงานนี้เป็นหน้าที่หลักของงานแผนงาน ในการจัดทำเอกสาร การติดตาม และตรวจสอบ ขั้นการดำเนินงาน (D) เป็นการขอใช้งบประมาณ ที่ต้องมีความความถูกต้องแม่นยำ รวดเร็วตรงตามความต้องการของผู้ใช้งาน เป็นหน้าที่หลัก ของงานการพัสดุและสินทรัพย์งานการเงินและงานบัญชี ขั้นการตรวจสอบการดำเนินงาน (C) เป็นการตรวจสอบเอกสารหลักฐานทางการเงิน บัญชี พักและสินทรัพย์ ทั้งจากผู้ตรวจสอบภายใน และภายนอก ขั้นปรับปรุงแก้ไข (A) เป็นการสรุปผลโครงการโดยระบุปัญหาวิธีการ

ขอเสนอและการบริหารความเสี่ยงต่าง ๆ เพื่อนำข้อมูลมาจัดทำเป็นแผนปฏิบัติการในปีงบประมาณถัดไป

ขวัญเรือน มุ่งผลกลาง และปทุมพร เปี้ยถนอม (2563) ศึกษาเรื่องการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2 ผลการวิจัยพบว่า 1) สถานศึกษาขั้นพื้นฐานสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2 มีการบริหารงบประมาณด้านการบริหารการเงิน ด้านการบริหารบัญชี และด้านการบริหารพัสดุและสินทรัพย์ และในภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุด ยกเว้นด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา มีการบริหารอยู่ในระดับมาก และ 2) ข้าราชการครูที่มีระดับการศึกษาและประสบการณ์ในการทำงานต่างกัน มีความคิดเห็นต่อการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2 ด้านการบริหารการเงิน ด้านการบริหารพัสดุและสินทรัพย์ และด้านระดมทรัพยากรและการลงทุนและในภาพรวมไม่แตกต่างกัน ยกเว้นด้านการบริหารบัญชี

ศิริโชค เจริญราช (2564) ศึกษาเรื่องการศึกษาปัญหาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 42 พบว่าผลการศึกษาพบว่า 1) ปัญหาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษา ทั้ง 7 ด้าน โดยภาพรวมมีปัญหาอยู่ในระดับมาก เมื่อเรียงลำดับเป็นรายด้าน จากค่าเฉลี่ยสูงสุดไปหาต่ำสุด คือ ด้านรายงานทางการเงินและผลการดำเนินงานด้านบริหารสินทรัพย์ด้านวางแผนงบประมาณด้านตรวจสอบภายในด้านคำนวณต้นทุนผลผลิต ด้านบริหารทางการเงินและการควบคุมงบประมาณ ด้านจัดระบบการจัดหาพัสดุ ตามลำดับ 2) ผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและครูที่มีต่อปัญหาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาที่มีเพศ ตำแหน่งในสถานศึกษาและประสบการณ์การทำงานแตกต่างกัน

สุวิษ มูลเมืองแสน (2564) ศึกษาเรื่องสภาพปัญหาและแนวทางการบริหารงานพัสดุในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดเขตตรวจราชการที่ 11 ผลการวิจัย พบว่า 1) สภาพการบริหารงานพัสดุในโรงเรียน สังกัดเขตตรวจราชการที่ 11 ตามความคิดเห็นของ ผู้บริหารสถานศึกษา หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุโรงเรียน เจ้าหน้าที่พัสดุโรงเรียน และครู โดยรวมอยู่ในระดับมาก ส่วนปัญหาโดยรวมอยู่ในระดับน้อย 2) ผู้บริหารสถานศึกษา หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุโรงเรียน เจ้าหน้าที่พัสดุโรงเรียน และครู มีความคิดเห็นต่อสภาพการบริหารงานพัสดุในโรงเรียน โดยรวมแตกต่างกัน 3) ผู้บริหารสถานศึกษา หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุโรงเรียน เจ้าหน้าที่พัสดุโรงเรียน และครู จำแนกตามขนาดโรงเรียน มีความคิดเห็นต่อสภาพการบริหารงานพัสดุในโรงเรียน โดยรวมไม่แตกต่างกัน ส่วนความคิดเห็นต่อปัญหาการบริหารงานพัสดุในโรงเรียน โดยรวมไม่แตกต่างกัน 4) ผู้บริหารสถานศึกษา หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุโรงเรียน เจ้าหน้าที่พัสดุโรงเรียน และครู จำแนกตามประสบการณ์ปฏิบัติงาน มีความคิดเห็นต่อสภาพการบริหารงานพัสดุในโรงเรียน โดยรวมแตกต่างกัน ส่วนความคิดเห็นต่อปัญหาการบริหารงานพัสดุในโรงเรียน โดยรวมแตกต่างกัน 5) แนวทางการบริหารงานพัสดุในโรงเรียนมัธยม นำเสนอแนวทาง

พัฒนา 2 ด้าน ประกอบด้วย 1) ด้านการบำรุงรักษา การตรวจสอบ ผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่ ต้องศึกษา ระเบียบ ข้อบังคับ หากพบพัสดุที่ชำรุดเสียหาย ให้ดำเนินการซ่อมบำรุงให้กลับมาอยู่ในสภาพที่พร้อม ใช้งาน อยู่ตลอดเวลา แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุอย่างเคร่งครัดมีการจัดอบรม คู่มือแบบ แผนในการตรวจสอบพัสดุที่แน่นอนและ 2) ด้านการจำหน่ายพัสดุ ควรมีการอบรมเชิงปฏิบัติการ ศึกษาดูงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และจัดทำคู่มือประกอบการปฏิบัติงานพัสดุ ให้ความรู้ความเข้าใจใน ด้านการจำหน่ายพัสดุและปฏิบัติตามขั้นตอนการจำหน่ายพัสดุอย่างเคร่งครัด มีการแต่งตั้ง คณะกรรมการในการจำหน่ายพัสดุที่ชัดเจน มีการจัดอบรมเพื่อเพิ่มความรู้ความเข้าใจในการ ปฏิบัติงาน มีการจัดทำคู่มือในการจำหน่ายพัสดุเพื่อเป็นไปในทิศทางเดียวกัน พร้อมทั้งการนิเทศ กำกับ ติดตามจากฝ่ายบริหารโรงเรียนในด้านการจำหน่าย

งานวิจัยต่างประเทศ

พาวาล์ปแจ็ค (Pareljck, 1995) ศึกษาเรื่อง ความรู้ของครูในการงบประมาณของโรงเรียน ผลการวิจัยพบว่า ครูทั่วไปและครูการศึกษาพิเศษยังขาดความรู้เกี่ยวกับกระบวนการจัดทำ งบประมาณ โดยผู้ตอบแบบสอบถามมีความคิดเห็นว่า ต้องการให้ครูสนใจและมีความกระตือรือร้นใน การเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการจัดทำงบประมาณและควรได้รับความรู้เกี่ยวกับการจัดทำ งบประมาณมากขึ้น จากการศึกษาวิจัยนี้ทำให้เห็นว่าครูที่มีระดับการศึกษาต่าง ๆ มีความเป็นไปได้ที่จะขาด ความรู้เกี่ยวกับงบประมาณของสถานศึกษาซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อมาตรฐานการจัดการทางการเงินของ สถานศึกษาได้

บรูซส์ (Bruce, 1995) ได้ทำการศึกษาวินิจฉัยเรื่อง การวางแผนการเงินของโรงเรียนประจำ อำเภอนในเมืองแพลทเบอร์ค รัฐนิวยอร์ก ประเทศสหรัฐอเมริกา เป็นการศึกษาเฉพาะกรณี ผลการวิจัย พบว่าการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างของงบประมาณด้านการศึกษาในเขตชนบทมีความจำเป็นเพราะจะ เป็นแนวทางในการกำหนดรายจ่ายให้เหมาะสมกับรายได้ของโรงเรียน ความผิดพลาดหรือข้อบกพร่อง ที่เกิดขึ้นจากรายได้และรายจ่ายไม่สมดุลกันจะทำให้เสียหายต่อระบบการเงินของโรงเรียน

ออดซ์ (Ood, 2002) ได้ศึกษาการเปลี่ยนแปลงการรายงานงบประมาณของภาครัฐ การศึกษาการจัดการรายได้ภายใต้การใช้ โครงสร้างแบบเพิ่มพูนผลประโยชน์และมั่นคง พบว่า การ จัดหารายได้ของภาคเอกชนมีการ รายงานการใช้โครงสร้างเพิ่มพูนผลประโยชน์และมั่นคง ยังพบอีก ว่าเป็นเรื่องสำคัญที่ควรต้องมีเหตุผลหลายอย่างที่พวกเขาให้ข้อมูลเกี่ยวกับความสำเร็จที่เกิดจากการ จัดทำบัญชีในแบบเพิ่มพูนผลประโยชน์และมั่นคงของภาคเอกชน ได้สรุปย่อภาพรวมของคุณภาพที่ได้ และข้อมูลที่รายงานเพื่อแสดงถึงความสำเร็จที่เกิดขึ้น พบว่ามีความสำคัญอย่างมากในวันข้างหน้าจะมี การใช้ข้อมูลของงานงบประมาณเป็นเครื่องมือที่ใช้ปรับปรุงและจัดการในชุมชนต่อไป

วิลเลียม (William, 2013) ได้ทำการศึกษาโดยการ สัมภาษณ์วิทยาลัษชุมชนในรัฐแคลิฟอร์เนีย จำนวน 170 แห่งพบว่า 1) มีการใช้กรอบการวางแผน 2) มีขอบเขตการจัดสรรงบประมาณโดยอาศัย

พื้นฐานรูปแบบการจัดสรรที่เป็นทางการ 3) การวางแผนและการจัดทำงบประมาณตลอดจนกระบวนการจัดสรรด้านการเงินมีการกระทำแบบผสมผสาน และ 4) มีระดับความไม่สัมพันธ์กันระหว่างการปฏิบัติงานไม่สอดคล้องกับแผนที่วางไว้ รวมทั้งด้านการจัดสรรทรัพยากรด้านการเงิน วิธีดำเนินการศึกษาในครั้งนี้ ใช้แบบสำรวจและแบบสอบถามปรากฏผลดังนี้ 1) มีความเชื่อมโยงกันน้อยมากระหว่างการวางแผนและการจัดสรรงบประมาณและการจัดทำแผนงบประมาณในวิทยาลัยชุมชนรัฐแคลิฟอร์เนีย 2) การวางแผนระยะยาวมีการปฏิบัติอยู่ในระดับมากแต่การจัดสรรการเงินมีระดับการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง 3) มีการบูรณาการระหว่างการวางแผนในการจัดทำแผนและการจัดสรรทรัพยากรด้านการเงินมีการปฏิบัติอยู่ในระดับน้อยและ 4) มีการเชื่อมโยงระหว่างประสิทธิผลด้านการวางแผน เชิงกลยุทธ์การจัดทำงบประมาณและการจัดสรรทรัพยากรพบว่าประสิทธิผลขององค์กรจะเพิ่มขึ้นเพราะใช้กระบวนการที่บูรณาการโดยจัดทำแผนแบบใหม่

ลูเนเบิร์ก (Lunenburg, 2010) ได้ศึกษา ระบบการบริหารงบประมาณโดยใช้แบบบรรทัดรายการเป็นรูปแบบที่พบมากที่สุดของการจัดทำระบบงบประมาณในการใช้งานในสถานศึกษา การจัดทำงบประมาณ 3 ทางเลือก แนวทางคือจัดทำงบประมาณเป็นศูนย์ตามงบประมาณ การวางแผนเขียนโปรแกรมระบบงบประมาณและการจัดทำงบประมาณ ซึ่งงบประมาณเป็นกระบวนการของการคำนวณค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานโปรแกรมการศึกษาและใช้ทบทวนผู้ติดตามกฎหมายของท้องถิ่นรัฐและกฎหมายรัฐบาลกลางและข้อจำกัดในการตรวจสอบเพื่อสนองการจ่ายที่คาดการณ์ไว้การพิจารณาจำนวนของวิธีการที่แตกต่างในการพัฒนางบประมาณ 4 วิธี รวมกัน คือ 1) การจัดทำงบประมาณบรรทัดรายการงบประมาณ 2) Zero - Based 3) ระบบการวางแผน การเขียนโปรแกรมการจัดทำงบประมาณ และ 4) การจัดทำงบประมาณตามเว็บไซต์ 1) งบประมาณบรรทัดรายการ เป็นขั้นตอนแต่ละบรรทัดที่จะใช้ในการอธิบายการจัดสรรสำหรับรายการต่าง ๆ ของค่าใช้จ่าย เช่น เงินเดือน ตารางเรียน อุปกรณ์และวัสดุบริการ และค่าใช้จ่าย เป็นรูปแบบที่พบมากที่สุดของการจัดทำงบประมาณในการใช้งานในสถานศึกษาตาม ความสำคัญของการจัดทำงบประมาณบรรทัดรายการจึงเป็นสิ่งที่ใช้งบประมาณบรรทัดรายการสำหรับการวางแผนระยะยาว ในเรื่องการจัดการเนื่องจากรายการที่ขายกัน เช่น เงินเดือนครู ได้รับการจัดสรรงบประมาณภายใต้บรรทัดรายการเดียวกันเป็นเรื่องที่ยากที่จะตรวจสอบเท่าไร คือ การใช้จ่ายสำหรับครูผู้สอน 2) Zero-based budgeting มีในสถานศึกษามากที่สุดกระบวนการจัดทำงบประมาณเริ่มต้นด้วยงบประมาณของปีก่อนหน้าว่ามีผู้บริหารวางแผนค่าใช้จ่ายในอนาคต เช่น การเพิ่มขึ้นหรือลดลงจากปีก่อนภายใต้งบประมาณ (ZBB) ศูนย์ฐานผู้ดูแลระบบ กระบวนการจัดทำงบประมาณที่ศูนย์ทุกปีจะต้องพิสูจน์ทุกค่าใช้จ่ายและต่อเนื่อง แม็คเคย์ (Mackays, 2010) ดังนั้นงบประมาณค่าใช้จ่ายทั้งหมดจะต้องเป็นธรรมมากกว่าเพียงการปรับเปลี่ยนเพื่อให้งบประมาณที่อยู่ได้รับการพัฒนาขึ้น สำหรับใช้งานในองค์กรภาครัฐ 3) การวางแผน การเขียนโปรแกรม ระบบงบประมาณ PPBS เป็นที่นิยมโดยประธานาธิบดีลินคอล์น

จอห์นสัน เมื่อเขาทำกับหน่วยงานของรัฐบาลกลางทั้งหมดที่จะใช้เทคนิค การจัดทำงบประมาณมีข้อมูลวัตถุประสงค์เพื่อให้ช่วยในการวางแผนโปรแกรมการศึกษาและทางเลือกในการจัดสรรเงินทุนให้บรรลุเป้าหมายของสถานศึกษา PBS จะคล้ายกับ Zero - Base Budgeting แต่ก็ไม่ได้คิดว่าโปรแกรมทั้งหมดจะต้องเป็นธรรมต้องมีวิธีพิจารณาต่างหากเพื่อความเป็นธรรม 4) งบประมาณ ฐานเว็บไซต์งบประมาณที่ได้รับการจัดทำโดยเจ้าหน้าที่การเงินสถานศึกษาด้วยความเห็นชอบของผู้กำกับและการจากนั้นกำหนดไว้ว่าผู้บริหารจะมีส่วนร่วมในกระบวนการของการกำหนดงบประมาณและการใช้งบประมาณเหล่านี้เป็นคู่มือทำงานที่จะใช้แผนศึกษาของพวกเขา แม้ว่ากระบวนการจะเริ่มในเกือบทุกพื้นที่ใดที่สถานศึกษามักจะเริ่มต้นด้วยงบประมาณรายได้ซึ่งได้มาจากสามแหล่งที่มาของท้องถิ่น รัฐ และรัฐบาลกลาง ผู้บริหารอาคารจัดเตรียมงบประมาณค่าใช้จ่ายในหน่วยงานของตนเองและขออนุมัติผู้บริหารระดับบน

Graduate School ARU.

บทที่ 3

วิธีดำเนินการวิจัย

การวิจัยเรื่องแนวทางการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษามัธยมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตมัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา โดยมีวัตถุประสงค์ 1) เพื่อศึกษาสภาพปัจจุบัน และปัญหาของการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษามัธยมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา และ 2) เพื่อนำเสนอแนวทางการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษามัธยมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา จำแนกตามเพศ วุฒิการศึกษา และประสบการณ์ในการทำงาน ผู้วิจัยได้ดำเนินการตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

ขั้นตอนที่ 1 การศึกษาสภาพปัจจุบัน และปัญหา การบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษามัธยมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา

ขั้นตอนที่ 2 การนำเสนอแนวทางการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษามัธยมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา

ขั้นตอนที่ 1 การศึกษาสภาพปัจจุบัน และปัญหา การบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษามัธยมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา

1. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ คือ ผู้บริหารที่รับผิดชอบงานในกลุ่มบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษามัธยมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา ในปีการศึกษา 2564 จำนวน 12 โรงเรียน โรงเรียนละ 1 คน และครูที่ปฏิบัติงานในกลุ่มบริหารงบประมาณ จำนวน 12 โรงเรียน จำนวน 72 คน รวมทั้งสิ้น 84 คน

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ ผู้บริหารที่รับผิดชอบงานในกลุ่มบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษามัธยมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา ในปีการศึกษา 2564 จำนวน 12 โรงเรียน โรงเรียนละ 1 คน และครูที่ปฏิบัติงานในกลุ่มบริหารงบประมาณ จำนวน 12 โรงเรียน จำนวน 63 คน รวมทั้งสิ้น 84 คน 58 คน รวมทั้งสิ้น 70 คน โดยกำหนดขนาดของกลุ่มตัวอย่างโดยใช้โดยกำหนดกลุ่มตัวอย่างจากสูตรการคำนวณของทาโร ยามาเน่ (Yamane, 1967 อ้างถึงใน ธาณินทร์ ศิลป์จารุ, 2552, หน้า 38) มีระดับความเชื่อมั่นร้อยละ 95 และให้มีความคลาดเคลื่อนในการสุ่ม .05 โดยใช้วิธีสุ่มอย่างง่าย (Simple Random Sampling) ได้กลุ่มตัวอย่าง จำนวน 70 คน มีวิธีการคำนวณกลุ่มตัวอย่าง ดังนี้

สมการ
$$n = \frac{N}{1+Ne^2}$$

โดยที่ n = ขนาดของกลุ่มตัวอย่าง
 N = จำนวนประชากรทั้งหมดของประชากรที่ใช้ในการศึกษา
 e = ความผิดพลาดที่ยอมรับได้
 (การศึกษาครั้งนี้กำหนดให้ เท่ากับ .05)

แทนค่า

$$n = \frac{84}{1+84(0.05^2)}$$

$$= 70$$

ดำเนินการสุ่มกลุ่มตัวอย่างโดยวิธีการสุ่มแบบแบ่งชั้นภูมิ (Stratified Random Sampling) โดยมีขั้นตอนการสุ่มดังนี้

1. จำแนกประชากรออกเป็นชั้นภูมิ โดยใช้สถานศึกษามัธยมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เป็นตัวแบ่งชั้น
2. กำหนดขนาดกลุ่มตัวอย่างของผู้บริหารรับผิดชอบงานในกลุ่มบริหารงานงบประมาณของแต่ละสถานศึกษา และครูที่ปฏิบัติงานในกลุ่มบริหารงบประมาณของแต่ละสถานศึกษา ตามสัดส่วนประชากรในแต่ละชั้นภูมิ
3. ทำการสุ่มกลุ่มผู้บริหารรับผิดชอบงานในกลุ่มบริหารงานงบประมาณของแต่ละสถานศึกษา และครูที่ปฏิบัติงานในกลุ่มบริหารงบประมาณของแต่ละสถานศึกษา โดยวิธีการคัดเลือกแบบเฉพาะเจาะจง (Purposive Selection) ซึ่งในแต่ละชั้นภูมิ ตามจำนวนกลุ่มตัวอย่างโดยวิธีสุ่มอย่างง่าย (Simple Random Sampling)

วิธีการกำหนดสัดส่วนของจำนวนกลุ่มตัวอย่างในแต่ละชั้นภูมิแบบเป็นสัดส่วน (จิตาภา นิสสัยสุข, 2554) โดยคำนวณจากสูตร ดังนี้

สมการ
$$\square \square = \frac{N_i}{N/I}$$

โดยที่ $\square \square$ = ขนาดตัวอย่างในชั้นภูมิที่ \square
 \square = ขนาดตัวอย่าง
 $\square \square$ = ขนาดของประชากรในชั้นภูมิที่ \square
 \square = ขนาดของประชากร

ในการศึกษาครั้งนี้ผู้ศึกษาขอเก็บข้อมูลจากกลุ่มตัวอย่าง 70 คน และกลุ่มตัวอย่างในสถานศึกษาอื่น ๆ ดังตารางที่ 3

ตาราง 3 จำนวนบุคลากร ประชากรและกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในงานวิจัย

ที่	โรงเรียน	บุคลากร	จำนวน			
			ประชากร		กลุ่มตัวอย่าง	
			ผู้บริหารกลุ่ม บริหารงาน งบประมาณ	ครูกลุ่ม บริหาร งบประมาณ	ผู้บริหารกลุ่ม บริหารงาน งบประมาณ	ครูกลุ่ม บริหาร งบประมาณ
1	โรงเรียนท่าช้างวิทยาคม	19	1	8	1	7
2	โรงเรียนปากกรานพิทยา	15	1	6	1	5
3	โรงเรียนท่าหลวงวิทยานุกูล	13	1	6	1	5
4	โรงเรียนหนองน้ำส้มวิทยาคม	11	1	6	1	5
5	โรงเรียนนมหาราช “ประชานิมิต”	12	1	4	1	3
6	โรงเรียนบ้านแพรงประชาสรรค์	8	1	6	1	5
7	โรงเรียนบางบาล	17	1	8	1	6
8	โรงเรียนอุดมศีลวิทยา	16	1	8	1	6
9	โรงเรียนลาดชะโดสามัคคี	11	1	4	1	3
10	โรงเรียนวัดโพธิ์ผักไห่(เวชพันธุอนุสรณ์)	10	1	6	1	5
11	โรงเรียนสาครลีวิทยา	7	1	6	1	5
12	โรงเรียนลาดงาประชาบำรุง	9	1	4	1	3
	รวม	148	12	72	12	58

ที่มา : สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน, 2565ก.

กลุ่มตัวอย่างที่จะทำการศึกษานี้ จะถูกกำหนดจากผู้บริหารรับผิดชอบงานในกลุ่มบริหารงานงบประมาณของแต่ละสถานศึกษา และครูที่ปฏิบัติงานในกลุ่มบริหารงานงบประมาณของแต่ละสถานศึกษา ซึ่งแบ่งสถานศึกษา 70 คน โดยใช้วิธีการสุ่มตัวอย่างแบบชั้นภูมิ (Stratified sampling) แล้วดำเนินการเก็บข้อมูลจนได้ครบถ้วนตามจำนวนกลุ่มตัวอย่าง

1. เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลครั้งนี้ เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม มีลักษณะเป็นแบบสอบถาม เป็นมาตราประมาณค่าของลิเคิร์ต (Likert Scale) ในสภาพปัจจุบัน และปัญหาการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษามัธยมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา ณ สถานศึกษาซึ่งปฏิบัติหน้าที่ในปัจจุบัน และขนาดสถานศึกษาที่ปฏิบัติหน้าที่ในปัจจุบันจาก 1- 5 น้อยที่สุดถึงมากที่สุด เพื่อสอบถามครูที่รับผิดชอบงานในกลุ่มบริหารงบประมาณตามระบบงบประมาณในสถานศึกษามัธยมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา แบบสอบถามมีจำนวน 67 ข้อ โดยแบ่งออกเป็น 2 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม มีลักษณะเป็นแบบสำรวจรายการ (Check - List) ได้แก่ เพศ วุฒิการศึกษา ตำแหน่ง ประสบการณ์ในการทำงานในตำแหน่ง ณ สถานศึกษาซึ่งปฏิบัติหน้าที่ในปัจจุบัน และขนาดสถานศึกษาที่ปฏิบัติหน้าที่ในปัจจุบัน

ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับความคิดเห็นของผู้บริหาร และครูที่รับผิดชอบงานในกลุ่มบริหารงบประมาณตามระบบงบประมาณในสถานศึกษามัธยมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา ในปีการศึกษา 2564 ตามกรอบมาตรฐานการจัดการทางการเงิน 7 ด้านประกอบด้วย ข้อคำถามตามเนื้อหาของแต่ละด้าน จำนวน 67 ข้อ จำแนกเป็นรายด้าน ดังนี้

1. การจัดทำและเสนอของบประมาณ
2. การจัดสรรงบประมาณ
3. การตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน
4. การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา
5. การบริหารการเงิน
6. การบริหารบัญชี
7. การบริหารพัสดุและสินทรัพย์

ลักษณะแบบสอบถามในส่วนที่ 2 เป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) โดยกำหนดตัวเลือกไว้ 5 ระดับ คือ มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย และน้อยที่สุด โดยมีเกณฑ์ ให้นำน้ำหนักคะแนนตามแนวทางการสร้างเครื่องมือของลิเคิร์ต (Likert) ดังนี้ (บุญชม ศรีสะอาด, 2553)

- ระดับ 5 หมายถึง มีการบริหารงบประมาณสถานศึกษาในระดับ มากที่สุด
- ระดับ 4 หมายถึง มีการบริหารงบประมาณสถานศึกษาในระดับ มาก
- ระดับ 3 หมายถึง มีการบริหารงบประมาณสถานศึกษาในระดับ ปานกลาง

ระดับ 2 หมายถึง มีการบริหารงบประมาณสถานศึกษาในระดับ น้อย
 ระดับ 1 หมายถึง มีการบริหารงบประมาณสถานศึกษาในระดับ น้อยที่สุด

3. ขั้นตอนการสร้างเครื่องมือวิจัย

การสร้างเครื่องมือ ผู้วิจัยได้ดำเนินการสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยเป็นแบบสอบถาม มีขั้นตอนการสร้างแบบสอบถาม (Questionnaire) แบ่งเป็น 8 ขั้นตอนตามลำดับดังนี้

1. ศึกษาหลักการ ทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง แล้วนำผลการศึกษามาสร้างแบบสอบถาม โดยขอคำแนะนำจากอาจารย์ที่ปรึกษา
2. กำหนดกรอบแนวคิดในการสร้างเครื่องมือ
3. นำข้อมูลที่ได้จากการศึกษามาเรียบเรียงและสร้างเป็นแบบสอบถาม
4. เสนอร่างเครื่องมือต่ออาจารย์ที่ปรึกษางานวิทยานิพนธ์ เพื่อตรวจสอบและให้ข้อเสนอแนะ เป็นแบบสอบถามชนิดมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ จำนวน 67 ข้อ
5. นำแบบสอบถามที่ได้ปรับปรุงแก้ไขแล้วให้ผู้เชี่ยวชาญ เพื่อขอความอนุเคราะห์ในการตรวจสอบความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหา (Content Validity) ด้านความสอดคล้อง ความถูกต้องเหมาะสม ความครอบคลุม และความครบถ้วนของรายการที่ถามในสิ่งที่ต้องการจะวัด ซึ่งผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 5 ท่าน
6. นำผลการประเมินความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหาของแบบสอบถามมาคำนวณหาค่า (Index of Item Objective Congruence: IOC) ได้ค่าดัชนีความสอดคล้องของข้อคำถามแต่ละข้อมากกว่า 0.6
7. ปรับปรุงแบบสอบถามตามข้อเสนอแนะของผู้เชี่ยวชาญ
8. นำแบบสอบถามที่ผ่านการทดลองใช้ทำการแก้ไข ปรับปรุงแบบสอบถามและเสนออาจารย์ที่ปรึกษาตรวจสอบความสมบูรณ์อีกครั้ง ก่อนนำไปใช้จริง

4. การเก็บรวบรวมข้อมูล

ในการเก็บรวบรวมข้อมูล ผู้วิจัยดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

1. ขอหนังสือแนะนำตัวจากสำนักงานบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ถึงผู้อำนวยการสถานศึกษามัธยมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา
2. ขอหนังสือจากผู้อำนวยการสถานศึกษามัธยมศึกษาขนาดเล็ก ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยาเพื่อแนะนำตัวและขอความร่วมมือในการตอบแบบสอบถาม
3. ผู้วิจัยส่งแบบสอบถามถึงสถานศึกษาด้วยตนเอง หลังจากส่งแบบสอบถามแล้วผู้วิจัยไปรับแบบสอบถามคืนด้วยตนเอง
4. นำแบบสอบถามที่ได้รับคืนมาตรวจสอบความสมบูรณ์ แล้วดำเนินการวิเคราะห์สรุปผล ตามขั้นตอนของการวิจัย

5. การวิเคราะห์ข้อมูลและสถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยนำแบบสอบถามที่มีความสมบูรณ์แล้วมาวิเคราะห์ข้อมูลดังกล่าว โดยอาศัยการคำนวณจากโปรแกรมสำเร็จรูปทางสถิติ กำหนดค่าสถิติสำหรับการวิเคราะห์ข้อมูลอธิบายตัวแปรของการศึกษาวิจัย ดังนี้

1. ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม ทำการวิเคราะห์โดยหาความถี่ (Frequency) และร้อยละ (Percentage) แล้วนำเสนอในรูปแบบตารางประกอบความเรียง
2. ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพปัจจุบัน และปัญหาการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษามัธยมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา มาทำการวิเคราะห์หาค่าเฉลี่ย (Mean) ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation) เกณฑ์การแปลความหมายเพื่อจัดระดับคะแนนเฉลี่ยค่าการปฏิบัติ กำหนดเป็นช่วงคะแนน ดังนี้

ค่าเฉลี่ย	4.50 - 5.00	หมายถึง	มากที่สุด
ค่าเฉลี่ย	3.50 - 4.49	หมายถึง	มาก
ค่าเฉลี่ย	2.50 - 3.49	หมายถึง	ปานกลาง
ค่าเฉลี่ย	1.50 - 2.49	หมายถึง	น้อย
ค่าเฉลี่ย	1.00 - 1.49	หมายถึง	น้อยที่สุด

3. ข้อมูลเกี่ยวกับข้อเสนอแนะแนวทางการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษามัธยมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา ดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลโดยการวิเคราะห์เนื้อหา

ขั้นตอนที่ 2 การวิเคราะห์แนวทางการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษามัธยมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา

1. ผู้ให้ข้อมูลหลัก

ผู้ให้ข้อมูลสำคัญโดยการสัมภาษณ์ เป็นผู้บริหารสถานศึกษาที่มีส่วนเกี่ยวข้องการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษามัธยมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา และใกล้เคียงในปีการศึกษา 2564 จำนวน 5 คน โดยการเลือกแบบเจาะจง (Purposive Sampling) จากสถานศึกษาที่ สถานศึกษามัธยมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา ซึ่งได้แก่ โรงเรียนวัดโพธิ์ผักไห่ (เวชพันธุ์อนุสรณ์) โรงเรียนบางบาล โรงเรียนสาครสีวิทยา โรงเรียนลาดชะโดสามัคคี

และผู้อำนวยการโรงเรียนคอตันตามลำดับ ซึ่งผู้ให้ข้อมูลคือ ผู้รับผิดชอบงานในกลุ่มบริหารงบประมาณ จำนวน 5 คน โดยมีคุณสมบัติตรงตามข้อใดข้อหนึ่ง ดังนี้

1. เป็นหรือเคยเป็นผู้บริหารด้านการบริหารงานงบประมาณ
2. มีประสบการณ์ในการบริหารโรงเรียนขนาดเล็กไม่น้อยกว่า 10 ปี
3. เคยได้รับรางวัลยกย่องเชิดชูเกียรติด้านการบริหารงานงบประมาณ ของโรงเรียนจากหน่วยงานต้นสังกัดหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

2. เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

เครื่องมือที่ผู้วิจัยใช้ในการวิจัยเชิงคุณภาพ คือ แบบสัมภาษณ์ (Interview) โดยเก็บข้อมูลจากผู้ให้ข้อมูล จำนวน 5 ท่าน การสร้างและหาคุณภาพของแบบสัมภาษณ์ ผู้วิจัยได้ดำเนินการสร้างและหาคุณภาพของแบบสัมภาษณ์ดังนี้

1. ศึกษาเอกสาร และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาทรัพยากรบุคคล
2. ศึกษาหลักการสร้างแบบสัมภาษณ์
3. สร้างแบบสัมภาษณ์เกี่ยวกับแนวทางการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษา โดยมีประเด็นหลักในการสัมภาษณ์ ได้แก่ แนวทางการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษามัธยมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา ทั้ง 7 ด้าน ได้แก่
 - 1) การจัดทำและเสนอของบประมาณ
 - 2) การจัดสรรงบประมาณ
 - 3) การตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน
 - 4) การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา
 - 5) การบริหารการเงิน
 - 6) การบริหารบัญชี และ
 - 7) การบริหารพัสดุและสินทรัพย์
 จากผลการวิเคราะห์หาผลต่างของค่าเฉลี่ยสภาพปัจจุบัน กับปัญหาของการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษามัธยมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา ในแต่ละด้านโดยพิจารณารายการที่มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุด
4. นำแบบสัมภาษณ์ที่สร้างขึ้นเสนอต่อผู้เชี่ยวชาญเพื่อตรวจสอบ
5. ปรับปรุงแบบสัมภาษณ์ตามข้อเสนอแนะของผู้เชี่ยวชาญ และเตรียมนำไปใช้เพื่อการสัมภาษณ์ต่อไป

3. การเก็บรวบรวมข้อมูล

ผู้วิจัยใช้วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลการวิจัยเชิงคุณภาพ โดยการสัมภาษณ์ ดังนี้

1. ผู้วิจัยดำเนินการขอหนังสือขอความอนุเคราะห์ที่ออกจากสำนักงานบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา และส่งหนังสือขอความอนุเคราะห์เก็บข้อมูลโดยการสัมภาษณ์ พร้อมทั้งแจ้งนัดหมายผู้ให้สัมภาษณ์เกี่ยวกับวัน เวลา และสถานที่ในการสัมภาษณ์

2. ผู้วิจัยประสานงานกับผู้ให้สัมภาษณ์อีกครั้งทางโทรศัพท์ เพื่อยืนยัน นัดหมาย วัน เวลา และสถานที่ที่จะดำเนินการสัมภาษณ์
3. ผู้วิจัยส่งแบบสัมภาษณ์ ไปยังผู้ให้สัมภาษณ์ล่วงหน้าก่อนไปสัมภาษณ์เพื่อผู้ให้สัมภาษณ์ ทราบแนวคำถามและเตรียมการตอบ ในระหว่างวันที่ 13 กันยายน 2565 ถึง วันที่ 26 กันยายน 2565
4. ผู้วิจัยดำเนินการสัมภาษณ์ และจัดบันทึกด้วยตนเอง

4. การวิเคราะห์ข้อมูลจากการสัมภาษณ์

ดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูล โดยการวิเคราะห์เนื้อหา (Content Analysis) ซึ่งนำเนื้อหาที่บันทึกไว้ในแบบบันทึกการสัมภาษณ์มาวิเคราะห์ตามประเด็นที่เกี่ยวข้องกับแนวทางการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษามัธยมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา ได้แก่ การจัดทำและเสนอของบประมาณ การจัดสรรงบประมาณ การตรวจสอบติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา การบริหารการเงิน การบริหารบัญชี และการบริหารพัสดุและสินทรัพย์ โดยนำมาเปรียบเทียบระหว่างแต่ละบุคคล จัดลำดับความสำคัญ วิเคราะห์ข้อมูลรวมกันอย่างเป็นระบบและนำไปสู่การเชื่อมโยงข้อมูลเข้าด้วยกัน แสดงความสัมพันธ์ของข้อมูลให้ชัดเจนยิ่งขึ้น และวิเคราะห์ออกมาในรูปแบบเชิงพรรณนา เพื่อให้มีความครบถ้วนครอบคลุมตามวัตถุประสงค์ในการวิจัย และสอดคล้องกับกรอบแนวคิดในการวิจัยที่กำหนดไว้ นำไปสู่แนวทางการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษามัธยมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา

บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การวิจัยเรื่องแนวทางการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษามัธยมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตมัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา โดยมีวัตถุประสงค์ของการวิจัย คือ 1) เพื่อศึกษาสภาพปัจจุบัน และปัญหาของการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษามัธยมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา และ 2) เพื่อนำเสนอแนวทางการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษามัธยมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา ผู้วิจัยได้ดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูล แบ่งออกเป็น 2 ตอน เป็นลำดับ ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 ผลการศึกษาสภาพปัจจุบัน และปัญหาของการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษามัธยมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา

ขั้นตอนที่ 2 ผลการวิเคราะห์ข้อเสนอแนะแนวทางการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษามัธยมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ขั้นตอนที่ 1 ผลศึกษาสภาพปัจจุบัน และปัญหาของการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษามัธยมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา

การนำเสนอผลการศึกษาสภาพปัจจุบัน และปัญหาของการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษามัธยมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา ประกอบด้วยผลการวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม การวิเคราะห์สภาพปัจจุบัน และปัญหา ของการบริหารงบประมาณ ทั้งในภาพรวม และรายด้าน ดังแสดงผลในตารางที่ 4 – 10 ดังนี้

ตาราง 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ข้อมูลทั่วไป	จำนวน	คิดเป็นร้อยละ
1. ตำแหน่งหน้าที่		
1.1 ผู้บริหาร	7	10.00
1.2 ครู	63	90.00
รวม	70	100
2. เพศ		
2.2 หญิง	50	71.43
รวม	70	100

ตาราง 4 (ต่อ)

ข้อมูลทั่วไป	จำนวน	คิดเป็นร้อยละ
2.1 ชาย	20	28.57
2.2 หญิง	50	71.43
รวม	70	100
3.อายุ		
3.1 อายุต่ำกว่า 30ปี	28	40.00
3.2 อายุ30 – 40ปี	21	30.00
3.3 อายุ41 – 50ปี	14	20.00
3.4 50 ปีขึ้นไป	7	10.00
รวม	70	100
4.วุฒิการศึกษา		
4.1 ปริญญาตรี	48	69.57
4.2 ปริญญาโท	20	28.57
4.3 สูงกว่าปริญญาโท	2	2.86
รวม	70	100
5. ประสบการณ์ทำงาน		
5.1 ต่ำกว่า 5 ปี	20	28.57
5.2 5 – 10 ปี	20	28.57
5.3 11 – 15 ปี	12	17.15
5.4 16 – 20 ปี	10	14.29
5.5 21 – 25 ปี	4	5.71
5.6 25 ปีขึ้นไป	4	5.71
รวม	70	100

จากตาราง 4 การตอบแบบสอบถามของกลุ่มตัวอย่าง พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามของสถานศึกษามัธยมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา ส่วนใหญ่ดำรงตำแหน่งครู จำนวน 63 คน คิดเป็นร้อยละ 90.00 เป็นเพศหญิง จำนวน 50 คน

คิดเป็นร้อยละ 71.43 มีอายุต่ำกว่า 30 ปี จำนวน 28 คน คิดเป็นร้อยละ 40.00 จบการศึกษาระดับปริญญาตรี จำนวน 48 คน คิดเป็นร้อยละ 69.57 มีประสบการณ์ทำงานอยู่ระหว่าง 5 – 10 ปี จำนวน 20 คน เท่ากัน คิดเป็นร้อยละ 28.57

ตาราง 5 ผลการวิเคราะห์ ข้อมูล สภาพปัจจุบัน และปัญหาของการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษามัธยมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา โดยภาพรวม

การบริหารงานงบประมาณ	สภาพปัจจุบัน		ระดับ	ปัญหา		ระดับ
	\bar{X}	S.D.		\bar{X}	S.D.	
1. ด้านการจัดทำและเสนอของบประมาณ	4.15	.84	มาก	3.40	1.38	ปานกลาง
2. ด้านการจัดสรรงบประมาณ	4.19	.83	มาก	3.36	1.43	ปานกลาง
3. ด้านการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานฯ	4.23	.84	มาก	3.36	1.41	ปานกลาง
4. ด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา	4.20	.80	มาก	3.35	1.41	ปานกลาง
5. ด้านการบริหารการเงิน	4.21	.82	มาก	3.37	1.48	ปานกลาง
6. ด้านการบริหารบัญชี	4.23	.81	มาก	3.40	1.38	ปานกลาง
7. ด้านการบริหารพัสดุและสินทรัพย์	4.21	.83	มาก	3.43	1.39	ปานกลาง
รวม	4.20	.80	มาก	3.38	1.39	ปานกลาง

จากตาราง 5 พบว่า สภาพปัจจุบันของการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษามัธยมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา โดยภาพรวมมีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.20$, S.D. = .80) ด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ การตรวจสอบติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.23$, S.D. = .84) รองลงมา คือ การบริหารบัญชี อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.23$, S.D. = .81) และด้านที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ การจัดทำและเสนอของบประมาณ อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.15$, S.D. = .84)

ส่วนปัญหาการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษามัธยมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา โดยภาพรวมมีปัญหาการปฏิบัติอยู่

ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.38$, S.D. = 1.39) ด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุด คือ การบริหารพัสดุและสินทรัพย์ อยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.43$, S.D. = 1.39) รองลงมา คือ การจัดทำและเสนอของบประมาณ อยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.40$, S.D. = 1.38) และด้านที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา อยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.35$, S.D. = 1.41)

ตาราง 6 ผลการวิเคราะห์ ข้อมูล สภาพปัจจุบัน และปัญหาของการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษามัธยมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา ด้านการจัดทำและเสนอของบประมาณ

รายการ	สภาพปัจจุบัน		ระดับ	ปัญหา		ระดับ
	\bar{X}	S.D.		\bar{X}	S.D.	
1. สถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการด้านแผนงานและงบประมาณอย่างชัดเจนไว้เป็นลายลักษณ์อักษร	4.24	.94	มาก	3.29	1.45	ปานกลาง
2. สถานศึกษาจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษาที่สอดคล้องกับบริบทและนโยบายของสถานศึกษา	4.41	.89	มาก	3.44	1.38	ปานกลาง
3. สถานศึกษาจัดทำแผนงบประมาณโดยการมีส่วนร่วมของครู บุคลากรทางการศึกษา นักเรียน คณะกรรมการสถานศึกษา และชุมชนอย่างทั่วถึง	4.06	.95	มาก	3.46	1.40	ปานกลาง
4. สถานศึกษาจัดทำคำของบประมาณที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา	4.14	.98	มาก	3.47	1.47	ปานกลาง
5. สถานศึกษากำหนดผลผลิต ผลลัพธ์ และตัวชี้วัดความสำเร็จในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษาไว้อย่างชัดเจน และครบถ้วน	3.96	1.10	มาก	3.40	1.52	ปานกลาง
6. สถานศึกษาจัดทำรายละเอียดของแผนงาน/โครงการและกิจกรรมภายใต้แผนปฏิบัติการประจำปี ที่สอดคล้องกับผลลัพธ์และตัวชี้วัดความสำเร็จ	4.03	1.10	มาก	3.46	1.40	ปานกลาง
7. สถานศึกษานำแผนปฏิบัติการประจำปีมาจัดทำรายละเอียดงบประมาณของสถานศึกษาและกรอบประมาณการรายจ่ายเสนอต่อหน่วยงานต้นสังกัดภายในกรอบเวลาที่กำหนดไว้	4.01	1.04	มาก	3.33	1.48	ปานกลาง

ตาราง 6 (ต่อ)

รายการ	สภาพปัจจุบัน		ระดับ	ปัญหา		ระดับ
	\bar{X}	S.D.		\bar{X}	S.D.	
8. สถานศึกษามีการกระจายอำนาจการดำเนินงานในการเสนอคำขอของงบประมาณไปยังหน่วยงานต่าง ๆ ภายใต้งานบังคับบัญชาในลักษณะที่สอดคล้องและสัมพันธ์กัน	4.17	1.05	มาก	3.39	1.49	ปานกลาง
9. สถานศึกษาจัดทำประมาณการงบประมาณรายรับรายจ่ายเป็นการล่วงหน้า สำหรับแผนงานและโครงการในแต่ละปี	4.16	.96	มาก	3.30	1.49	ปานกลาง
11. สถานศึกษามีนำผลการติดตาม และประเมินมาใช้ในการปรับปรุงการจัดทำและเสนอขอประมาณของสถานศึกษาในปีต่อไปอย่างต่อเนื่อง	4.20	1.04	มาก	3.34	1.46	ปานกลาง
รวม	4.15	.84	มาก	3.40	1.38	ปานกลาง

จากตาราง 6 พบว่า สภาพปัจจุบันของการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษามัธยมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา ด้านการจัดทำและเสนอของงบประมาณ โดยภาพรวมมีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.15$, S.D. = .84) เมื่อพิจารณารายการที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ สถานศึกษาจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษาที่สอดคล้องกับบริบทและนโยบายของสถานศึกษา อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.41$, S.D. = .89) รองลงมา คือ สถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการด้านแผนงานและงบประมาณอย่างชัดเจนไว้เป็นลายลักษณ์อักษร อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.24$, S.D. = .94) และรายการที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ สถานศึกษากำหนดผลผลิต ผลลัพธ์ และตัวชี้วัด ความสำเร็จในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษาไว้อย่างชัดเจน และครบถ้วน อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.96$, S.D. = 1.10)

ส่วนปัญหาการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษามัธยมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา ด้านการจัดทำและเสนอของงบประมาณ โดยภาพรวมมีปัญหาการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.40$, S.D. = 1.38) เมื่อพิจารณารายการที่มีค่าเฉลี่ยที่สุด คือ สถานศึกษามีการควบคุม ติดตาม และประเมินผลการจัดทำ

และเสนองบประมาณของสถานศึกษาในแต่ละปีอย่างต่อเนื่อง อยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.49$, S.D. = 1.50) รองลงมา คือ สถานศึกษาจัดทำคำขอของงบประมาณที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา อยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.47$, S.D. = 1.47) และรายการที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุดคือ สถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการด้านแผนงานและงบประมาณอย่างชัดเจนไว้เป็นลายลักษณ์อักษร อยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.29$, S.D. = 1.45)

ตาราง 7 ผลการวิเคราะห์ ข้อมูล สภาพปัจจุบัน และปัญหาของการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษามัธยมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา ด้านการจัดสรรงบประมาณ

รายการ	สภาพปัจจุบัน		ระดับ	ปัญหา		ระดับ
	\bar{X}	S.D.		\bar{X}	S.D.	
1. สถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำงบประมาณซึ่งประกอบด้วยผู้บริหาร ครู และผู้แทนกรรมการสถานศึกษา	4.24	.91	มาก	3.40	1.49	ปานกลาง
2. สถานศึกษามีการตรวจสอบเป้าหมายและผลผลิตของโครงการ หรือกิจกรรมให้สอดคล้องกับประมาณการรายได้ทั้งเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ และมีความเป็นไปได้	4.21	.96	มาก	3.39	1.40	ปานกลาง
3. สถานศึกษามีการจัดลำดับความสำคัญของงบประมาณที่ต้องการจัดสรรในแต่ละกิจกรรมภายในแต่ละโครงการหรือกิจกรรมตามลำดับความจำเป็นก่อนหลังอย่างเป็นเหตุเป็นผล	4.07	.95	มาก	3.43	1.50	ปานกลาง
4. สถานศึกษามีการจัดสรรงบประมาณในหมวดครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง ตามแนวทางของสำนักงบประมาณซึ่งได้กำหนด	4.19	.92	มาก	3.44	1.39	ปานกลาง
5. สถานศึกษามีการวิเคราะห์กิจกรรม/งานภายใต้แผนงานและโครงการ พร้อมทั้งจัดลำดับความสำคัญ เพื่อจัดสรรงบประมาณให้สอดคล้องกับกรอบเงินที่ได้รับ/รายได้ของสถานศึกษา	4.06	1.05	มาก	3.23	1.57	ปานกลาง

ตาราง 7 (ต่อ)

รายการ	สภาพปัจจุบัน		ระดับ	ปัญหา		ระดับ
	\bar{X}	S.D.		\bar{X}	S.D.	
6. สถานศึกษาจัดทำรายละเอียดรายจ่ายภายใต้แผนการปฏิบัติการประจำปีให้สอดคล้องกับผลการวิเคราะห์ ตามข้อ 3 และ 5	4.17	1.04	มาก	3.43	1.55	ปานกลาง
7. สถานศึกษามีการนำแผนการปฏิบัติการประจำปีที่มีรายละเอียดงบประมาณรายจ่ายเสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการสถานศึกษาก่อนการปิดงบประมาณประจำปี	4.17	.98	มาก	3.23	1.57	ปานกลาง
8. สถานศึกษาจัดทำแผน/ปฏิทินการใช้จ่ายเงินงบประมาณภายใต้แผนงบประมาณประจำปีให้สอดคล้องกับปีงบประมาณ เพื่อเสนอขออนุมัติเงินประจำงวดต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	4.20	.97	มาก	3.39	1.57	ปานกลาง
9. มีการอนุมัติการใช้งบประมาณสถานศึกษาตรงตามประเภทรายการที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ	4.31	.88	มาก	3.36	1.55	ปานกลาง
10. สถานศึกษามีการขอปรับปรุงแผนการใช้จ่ายงบประมาณในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติได้โดยขออนุมัติเปลี่ยนแปลงจากคณะกรรมการสถานศึกษาอย่างถูกต้องก่อนที่จะเบิกจ่ายงบประมาณต่อ	4.26	.90	มาก	3.36	1.51	ปานกลาง
รวม	4.19	.83	มาก	3.36	1.43	ปานกลาง

จากตาราง 7 พบว่า สภาพปัจจุบันของการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษามัธยมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา ด้านการจัดสรรงบประมาณ โดยภาพรวมมีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.19$, S.D. = .83) เมื่อพิจารณารายการที่มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุด คือ มีการอนุมัติการใช้งบประมาณสถานศึกษาตรงตามประเภทรายการที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.31$, S.D. = .88) รองลงมา คือ สถานศึกษามีการขอปรับปรุงแผนการใช้จ่ายงบประมาณในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติได้โดยขออนุมัติเปลี่ยนแปลงจาก

คณะกรรมการสถานศึกษาอย่างถูกต้องก่อนที่จะเบิกจ่ายงบประมาณต่อ อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.26$, S.D. = .90) และรายการที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ สถานศึกษามีการวิเคราะห์กิจกรรม/งาน ภายใต้แผนงานและโครงการ พร้อมทั้งจัดลำดับความสำคัญ เพื่อจัดสรรงบประมาณให้สอดคล้องกับกรอบวงเงินที่ได้รับ/รายได้ของสถานศึกษา อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.06$, S.D. = 1.05)

ส่วนปัญหาการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษามัธยมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา ด้านการจัดสรรงบประมาณ โดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.36$, S.D. = 1.43) เมื่อพิจารณารายการที่มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุด คือ สถานศึกษามีการจัดสรรงบประมาณในหมวดครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง ตามแนวทางของสำนักงบประมาณซึ่งได้กำหนด อยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.44$, S.D. = 1.39) รองลงมา คือ สถานศึกษาจัดทำรายละเอียดรายจ่ายภายใต้แผนการปฏิบัติการประจำปี ให้สอดคล้องกับผลการวิเคราะห์ ตามข้อ 3 และ 5 อยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.43$, S.D. = 1.55) และรายการที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ สถานศึกษามีการวิเคราะห์กิจกรรม/งาน ภายใต้แผนงานและโครงการ พร้อมทั้งจัดลำดับความสำคัญ เพื่อจัดสรรงบประมาณให้สอดคล้องกับกรอบวงเงินที่ได้รับ/รายได้ของสถานศึกษา และสถานศึกษามีการนำแผนการปฏิบัติการประจำปีที่มีรายละเอียดงบประมาณรายจ่าย เสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการสถานศึกษาก่อนการปิดงบประมาณประจำปี อยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.23$, S.D. = 1.57)

ตาราง 8 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลสภาพปัจจุบันและปัญหาของการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษามัธยมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา ด้านการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน

รายการ	สภาพปัจจุบัน		ระดับ	ปัญหา		ระดับ
	\bar{X}	S.D.		\bar{X}	S.D.	
1. สถานศึกษามีการจัดโครงสร้างการบริหารงบประมาณและมีการมอบหมายงานด้านงบประมาณโดยมีผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกคนได้รับรู้	4.23	.97	มาก	3.30	1.48	ปานกลาง
2. สถานศึกษาจัดทำแผนการตรวจสอบ ติดตาม และประเมินผลด้านการใช้เงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีและแผนการใช้งบประมาณไว้อย่างชัดเจน	4.24	.97	มาก	3.34	1.45	ปานกลาง

ตาราง 8 (ต่อ)

รายการ	สภาพปัจจุบัน		ระดับ	ปัญหา		ระดับ
	\bar{X}	S.D.		\bar{X}	S.D.	
3. สถานศึกษามีการแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบติดตามประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงานไว้อย่างชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษร และสอดคล้องกับกฎหมาย	4.37	.94	มาก	3.34	1.56	ปานกลาง
4. สถานศึกษาจัดทำเครื่องมือวัดและประเมินผลการดำเนินงานที่สอดคล้องกับผลผลิต ผลลัพธ์ และตัวชี้วัดความสำเร็จในแผนปฏิบัติการประจำปี	4.09	.97	มาก	3.44	1.47	ปานกลาง
5. สถานศึกษาได้ดำเนินการตรวจสอบ ติดตามให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบ ติดตามของสถานศึกษาและสรุปผลการตรวจสอบรายงานต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	4.33	.94	มาก	3.37	1.54	ปานกลาง
6. สถานศึกษาสรุปข้อมูลสารสนเทศและ จัดทำรายงานข้อมูลการใช้งบประมาณของสถานศึกษาเป็นรายไตรมาสต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	4.13	.98	มาก	3.37	1.37	ปานกลาง
7. สถานศึกษาประเมินแผนปฏิบัติการประจำปี จัดทำรายงานประจำปีและรายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการสถานศึกษาและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	4.27	.90	มาก	3.33	1.53	ปานกลาง
8. สถานศึกษามีการนำผลการติดตามตรวจสอบ รายงานผลมาจัดทำสารสนเทศด้านการใช้งบประมาณ และเงินนอกงบประมาณให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีอย่างครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน	4.16	.90	มาก	3.37	1.42	ปานกลาง
รวม	4.23	.84	มาก	3.36	1.41	ปานกลาง

จากตาราง 8 พบว่า สภาพปัจจุบันของการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษา มัธยมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา ด้านการ ตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน โดยภาพรวมอยู่ใน ระดับมาก ($\bar{X} = 4.23, S.D. = .84$) เมื่อพิจารณารายการที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ สถานศึกษามีการ แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบติดตามประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงานไว้อย่างชัดเจน เป็นลายลักษณ์อักษรและสอดคล้องกับกฎหมาย อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.37, S.D. = .94$) รองลงมา คือ สถานศึกษาได้ดำเนินการตรวจสอบ ติดตามให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบ ติดตามของ สถานศึกษาและสรุปผลการตรวจสอบรายงานต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน อยู่ในระดับ มาก ($\bar{X} = 4.33, S.D. = .94$) และรายการที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ สถานศึกษาจัดทำเครื่องมือวัดและ ประเมินผลการดำเนินงานที่สอดคล้องกับผลผลิต ผลลัพธ์และตัวชี้วัดความสำเร็จในแผนปฏิบัติการ ประจำปี อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.09, S.D. = .97$)

ส่วนปัญหาการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษามัธยมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา ด้านการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน โดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.36, S.D. = 1.41$) เมื่อพิจารณารายการที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ สถานศึกษาจัดทำเครื่องมือวัดและประเมินผลการ ดำเนินงานที่สอดคล้องกับผลผลิต ผลลัพธ์และตัวชี้วัดความสำเร็จในแผนปฏิบัติการประจำปี อยู่ในระดับ ปานกลาง ($\bar{X} = 3.44, S.D. = 1.47$) รองลงมา คือ สถานศึกษาได้ดำเนินการตรวจสอบ ติดตามให้ เป็นไปตามแผนการตรวจสอบ ติดตามของสถานศึกษาและสรุปผลการตรวจสอบรายงานต่อ คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน อยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.37, S.D. = 1.54$) และรายการที่มี ค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ สถานศึกษามีการจัดโครงสร้างการบริหารงบประมาณและมีการมอบหมายงานด้าน งบประมาณโดยมีผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกคนได้รับรู้ อยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.30, S.D. = 1.48$)

ตาราง 9 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลสภาพปัจจุบันและปัญหาของการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษา มัธยมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา ด้านการ ระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา

รายการ	สภาพปัจจุบัน		ระดับ	ปัญหา		ระดับ
	\bar{X}	S.D.		\bar{X}	S.D.	

1. สถานศึกษาได้แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการ ระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษาซึ่ง ประกอบด้วยผู้บริหารและครูผู้สอน ตาราง 9 (ต่อ)

รายการ	สภาพปัจจุบัน		ระดับ	ปัญหา		ระดับ
	\bar{x}	S.D.		\bar{x}	S.D.	
2. สถานศึกษามีการจัดทำข้อมูลสารสนเทศในการ ระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษาอย่าง ครบถ้วนและปัจจุบัน	4.23	.84	มาก	3.30	1.44	ปานกลาง
3. สถานศึกษาได้ศึกษาวิเคราะห์กิจกรรม งาน/ โครงการตามกรอบงบประมาณ และแผนปฏิบัติการ ประจำปีที่ต้องใช้วงเงินเพิ่มเติมและ หาแหล่ง ทรัพยากรบุคคล หน่วยงานองค์กรและท้องถิ่นที่มี ศักยภาพให้การสนับสนุนการจัดการศึกษา	4.09	.96	มาก	3.44	1.51	ปานกลาง
4. สถานศึกษามีข้อมูลสารสนเทศของนักเรียนที่ ต้องการได้รับการสนับสนุนทุนการศึกษาตามเกณฑ์ การรับทุนผ่านการพิจารณาคัดเลือกจาก คณะกรรมการ	4.23	.95	มาก	3.36	1.48	ปานกลาง
5. สถานศึกษาจัดทำแผนการระดมทรัพยากรทาง การศึกษาและทุนการศึกษาเสนอแผนต่อ คณะกรรมการสถานศึกษาเพื่อขอความเห็นชอบ	4.21	.98	มาก	3.47	1.50	ปานกลาง
7. สถานศึกษามีการจัดโครงการ กิจกรรมเพื่อระดม ทรัพยากรทางการศึกษาและทุนการศึกษาจาก สมาคมศิษย์เก่า เสนอแผนต่อคณะกรรมการ สถานศึกษาเพื่อขอความเห็นชอบเป็นไปตาม กฎหมาย	4.16	1.00	มาก	3.41	1.49	ปานกลาง
8. สถานศึกษาจัดทำระเบียบหรือแนวปฏิบัติของ สถานศึกษาในการจัดหารายได้และผลประโยชน์และ จัดทำ ทะเบียนคุมเก็บรักษาเงินและการเบิกจ่ายเงินที่ได้ จากการจัดหาให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่ เกี่ยวข้อง	4.31	.89	มาก	3.23	1.46	ปานกลาง

9. สถานศึกษามีกองทุนกู้ยืมเงินเพื่อการศึกษา 4.20 .93 มาก 3.29 1.42 ปานกลาง
ให้บริการแก่นักเรียนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และมี
การติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและรายงานผล
การดำเนินงานของกองทุน
ตาราง 9 (ต่อ)

รายการ	สภาพปัจจุบัน		ระดับ	ปัญหา		ระดับ
	\bar{X}	S.D.		\bar{X}	S.D.	
10. สถานศึกษามีกองทุนสวัสดิการเพื่อการศึกษา ซึ่งมีระเบียบการใช้เงินสวัสดิการ มีการกำกับ ติดตามตรวจสอบให้เป็นไปตามระเบียบ	4.17	.83	มาก	3.34	1.53	ปานกลาง
รวม	4.20	.80	มาก	3.35	1.41	ปานกลาง

จากตาราง 9 พบว่า สภาพปัจจุบันของการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษามัธยมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา ด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.20$, S.D. = .80) เมื่อพิจารณารายการที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ สถานศึกษาจัดทำระเบียบหรือแนวปฏิบัติของสถานศึกษาในการจัดหารายได้และผลประโยชน์และจัดทำ ทะเบียนคุมเก็บรักษาเงินและการเบิกจ่ายเงินที่ได้จากการจัดทำให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.31$, S.D. = .89) รองลงมา คือ สถานศึกษามีข้อมูลสารสนเทศของนักเรียนที่ต้องการได้รับการสนับสนุนทุนการศึกษาตามเกณฑ์การรับทุนโดยผ่านการพิจารณาคัดเลือกจากคณะกรรมการ อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.23$, S.D. = .95) และรายการที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ สถานศึกษาได้ศึกษาวิเคราะห์กิจกรรม งาน/โครงการตามกรอบงบประมาณ และแผนปฏิบัติการประจำปีที่ต้องใช้วงเงินเพิ่มเติมและ หาแหล่งทรัพยากรบุคคล หน่วยงานองค์กรและท้องถิ่นที่มีศักยภาพให้การสนับสนุนการจัดการศึกษา อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.09$, S.D. = .96)

ส่วนปัญหาการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษามัธยมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา ด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา โดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.35$, S.D. = 1.41) เมื่อพิจารณารายการที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ สถานศึกษาจัดทำแผนการระดมทรัพยากรทางการศึกษา

และทุนการศึกษาเสนอแผนต่อคณะกรรมการสถานศึกษาเพื่อขอความเห็นชอบ อยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.47$, S.D. = 1.50) รองลงมา คือ สถานศึกษาได้ศึกษาวิเคราะห์กิจกรรม งาน/โครงการตามกรอบงบประมาณ และแผนปฏิบัติการประจำปีที่ต้องใช้เงินเพิ่มเติมและ หาแหล่งทรัพยากรบุคคล หน่วยงานองค์กรและท้องถิ่นที่มีศักยภาพให้การสนับสนุนการจัดการศึกษา อยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.44$, S.D. = 1.51) และรายการที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ สถานศึกษาจัดทำระเบียบหรือแนวปฏิบัติของสถานศึกษาในการจัดการรายได้และผลประโยชน์และจัดทำ ทะเบียนคุมเก็บรักษาเงิน และการเบิกจ่ายเงินที่ได้จากการจัดหาให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง อยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.23$, S.D. = 1.46)

ตาราง 10 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลสภาพปัจจุบันและปัญหาของการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษามัธยมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา ด้านการบริหารการเงิน

รายการ	สภาพปัจจุบัน		ระดับ	ปัญหา		ระดับ
	\bar{X}	S.D.		\bar{X}	S.D.	
1. สถานศึกษาดำเนินการรับ - จ่ายเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ ได้ถูกต้องตามระเบียบ	4.30	.92	มาก	3.46	1.58	ปานกลาง
2. สถานศึกษาดำเนินการเก็บรักษาเงินงบประมาณ และเงินรายได้แผ่นดินได้ถูกต้องตามระเบียบของกระทรวงการคลัง	4.26	.90	มาก	3.34	1.56	ปานกลาง
3. สถานศึกษาดำเนินการนำส่งเงินงบประมาณ และเงินรายได้แผ่นดินได้ถูกต้องตามระเบียบของกระทรวงการคลัง	4.07	1.05	มาก	3.40	1.56	ปานกลาง
4. สถานศึกษามีการตรวจสอบความถูกต้องของตัวเงินและเอกสารหลักฐานทางการเงิน	4.14	.92	มาก	3.34	1.46	ปานกลาง
5. สถานศึกษาดำเนินการรับเงินโดยออกใบเสร็จออกหลักฐานทางการเงินหรือหลักฐานหรือเอกสารอื่น ๆ ที่เป็นไปตามระเบียบ	4.20	.96	มาก	3.41	1.58	ปานกลาง

6. สถานศึกษาดำเนินการจ่ายเงินงบประมาณตามหมวดต่าง ๆ โดยมีหลักฐานการจ่ายและเอกสารอื่นเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง 4.21 .96 มาก 3.31 1.50 ปานกลาง
7. การติดตามผลการรับ - การจ่ายเงินตามแผนปฏิบัติการประจำปี และระเบียบของทางราชการ 4.26 .93 มาก 3.39 1.54 ปานกลาง

ตาราง 10 (ต่อ)

รายการ	สภาพปัจจุบัน		ระดับ	ปัญหา		ระดับ
	\bar{x}	S.D.		\bar{x}	S.D.	
8. สถานศึกษามีการติดตาม และประเมินผลการทำงานด้านการเงินและการควบคุมงบประมาณอย่างสม่ำเสมอ พร้อมทั้งนำผลการประเมินมาปรับปรุงการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง	4.26	.94	มาก	3.37	1.47	ปานกลาง
9. สถานศึกษามีระบบการอนุมัติ การตรวจสอบ และกระบวนการบันทึกเพื่อควบคุมการเบิกจ่ายเงินงบประมาณเป็นปัจจุบัน	4.23	.90	มาก	3.29	1.52	ปานกลาง
รวม	4.21	.82	มาก	3.37	1.48	ปานกลาง

จากตาราง 10 พบว่า สภาพปัจจุบันของการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษามัธยมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา ด้านการบริหารการเงิน โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{x} = 4.21$, S.D. = .82) เมื่อพิจารณารายการที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ สถานศึกษาดำเนินการรับ - จ่ายเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ ได้ถูกต้องตามระเบียบ อยู่ในระดับมาก ($\bar{x} = 4.30$, S.D. = .92) รองลงมา คือ สถานศึกษามีการติดตาม และประเมินผลการทำงานด้านการเงินและการควบคุมงบประมาณอย่างสม่ำเสมอ พร้อมทั้งนำผลการประเมินมาปรับปรุงการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง อยู่ในระดับมาก ($\bar{x} = 4.26$, S.D. = .94) และรายการที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ สถานศึกษาดำเนินการนำส่งเงินงบประมาณเงินนอกงบประมาณและเงินรายได้แผ่นดินได้ถูกต้องตามระเบียบของกระทรวงการคลัง อยู่ในระดับมาก ($\bar{x} = 4.07$, S.D. = 1.05)

ส่วนปัญหาการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษามัธยมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา ด้านการบริหารการเงิน โดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.37$, S.D. = 1.48) เมื่อพิจารณารายการที่มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุด คือ สถานศึกษาดำเนินการรับ - จ่ายเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ ได้ถูกต้องตามระเบียบ อยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.46$, S.D. = 1.58) รองลงมา คือ สถานศึกษาดำเนินการรับเงินโดยออกใบเสร็จออกหลักฐานทางการเงินหรือหลักฐานหรือเอกสารอื่น ๆ ที่เป็นไปตามระเบียบ อยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.41$, S.D. = 1.58) และรายการที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ สถานศึกษามีระบบการอนุมัติ การตรวจสอบและกระบวนการบันทึกเพื่อควบคุมการเบิกจ่ายเงินงบประมาณเป็นปัญหา อยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.29$, S.D. = 1.52)

ตาราง 11 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลสภาพปัจจุบันและปัญหาของการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษามัธยมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา ด้านการบริหารบัญชี

รายการ	สภาพปัจจุบัน		ระดับ	ปัญหา		ระดับ
	\bar{X}	S.D.		\bar{X}	S.D.	
1. สถานศึกษาบันทึกบัญชีรายวัน ครอบคลุมการรับจ่ายทั้งเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ	4.29	.94	มาก	3.39	1.48	ปานกลาง
2. สถานศึกษาสรุปรายการบันทึกบัญชีในการรับ - จ่ายเงินทุกวันทำการ	4.21	.98	มาก	3.46	1.36	ปานกลาง
3. สถานศึกษาได้ตรวจสอบความถูกต้องของเงินสดเงินฝากธนาคารตามรายงานเงินคงเหลือประจำวัน	4.16	.94	มาก	3.27	1.42	ปานกลาง
4. สถานศึกษาได้จัดทำบัญชีหน่วยงาย่อย	4.24	.91	มาก	3.44	1.46	ปานกลาง
5. สถานศึกษาจัดทำรายงานประจำเดือน และรายงานประจำปีเพื่อรายงานหน่วยงานต้นสังกัด	4.36	.90	มาก	3.44	1.42	ปานกลาง
6. การจัดทำเอกสารบัญชีและการจัดเก็บเอกสารงานการบัญชี	4.23	.89	มาก	3.36	1.46	ปานกลาง

7. สถานศึกษามีเอกสารทางการบัญชีประเภทต่าง ๆ และมีการลงบัญชีอย่างถูกต้อง เป็นปัจจุบัน ตรวจสอบได้	4.13	.90	มาก	3.43	1.42	ปานกลาง
8. สถานศึกษามีหลักฐาน/เอกสารที่จำเป็น เพื่อใช้สำหรับการอนุมัติการลงรายการทางบัญชี	4.34	.87	มาก	3.37	1.56	ปานกลาง

ตาราง 11 (ต่อ)

รายการ	สภาพปัจจุบัน		ระดับ	ปัญหา		ระดับ
	\bar{x}	S.D.		\bar{x}	S.D.	
9. สถานศึกษามีการแบ่งระดับชั้น การเข้าถึงข้อมูลทางการบัญชี	4.09	.94	มาก	3.46	1.52	ปานกลาง
รวม	4.23	.81	มาก	3.40	1.38	ปานกลาง

จากตาราง 11 พบว่า สภาพปัจจุบันของการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษามัธยมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา ด้านการบริหารบัญชี โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{x} = 4.23$, S.D. = .81) เมื่อพิจารณารายการที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ สถานศึกษาจัดทำรายงานประจำเดือน และรายงานประจำปีเพื่อรายงานหน่วยงานต้นสังกัด อยู่ในระดับมาก ($\bar{x} = 4.36$, S.D. = .90) รองลงมา คือ สถานศึกษามีหลักฐาน/เอกสารที่จำเป็น เพื่อใช้สำหรับการอนุมัติการลงรายการทางบัญชี อยู่ในระดับมาก ($\bar{x} = 4.34$, S.D. = .87) และรายการที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ สถานศึกษามีการแบ่งระดับชั้น การเข้าถึงข้อมูลทางการบัญชี อยู่ในระดับมาก ($\bar{x} = 4.09$, S.D. = .94)

ส่วนปัญหาการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษามัธยมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา ด้านการบริหารบัญชี โดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{x} = 3.40$, S.D. = 1.38) เมื่อพิจารณารายการที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ สถานศึกษามีการแบ่ง

ระดับชั้น การเข้าถึงข้อมูลทางการบัญชี อยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.46$, S.D. = 1.52) รองลงมา คือ สถานศึกษาสรุปรายการบันทึกบัญชีในการรับ - จ่ายเงินทุกวันทำการ อยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.46$, S.D. = 1.36) และรายการที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ สถานศึกษาได้ตรวจสอบความถูกต้องของเงินสดเงินฝากธนาคารตามรายงานเงินคงเหลือประจำวัน อยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.27$, S.D. = 1.42)

Graduate School ARU.

ตาราง 12 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลสภาพปัจจุบันและปัญหาของการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษามัธยมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา ด้านการบริหารพัสดุและสินทรัพย์

รายการ	สภาพปัจจุบัน		ระดับ	ปัญหา		ระดับ
	\bar{x}	S.D.		\bar{x}	S.D.	
1. สถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการด้านการบริหารพัสดุและสินทรัพย์อย่างชัดเจนไว้เป็นลายลักษณ์อักษร	4.34	1.01	มาก	3.34	1.49	ปานกลาง
2. สถานศึกษามีการจัดซื้อ จัดจ้างโดยตรวจสอบงบประมาณรายละเอียดเกณฑ์ และคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ	4.19	.94	มาก	3.44	1.40	ปานกลาง
3. สถานศึกษามีการจัดสรรการใช้ทรัพย์สินที่เกิดจากการจัดหาของสถานศึกษาที่ตรงกับความต้องการหรืองานอย่างแท้จริง	4.30	.95	มาก	3.49	1.51	ปานกลาง
4. สถานศึกษามีการจัดทำระบบฐานข้อมูลสินทรัพย์ของสถานศึกษา	4.20	.86	มาก	3.57	1.51	ปานกลาง
5. สถานศึกษาได้จัดทำทะเบียนคุมสินทรัพย์ที่เป็นวัสดุครุภัณฑ์ให้เป็นปัจจุบัน	4.10	1.08	มาก	3.47	1.48	ปานกลาง
6. สถานศึกษาได้ขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุสำหรับที่ดินอาคาร และสิ่งปลูกสร้างเป็นปัจจุบัน	4.20	.99	มาก	3.39	1.44	ปานกลาง
7. สถานศึกษาได้จำหน่าย บริจาค หรือขายทอดตลาดสำหรับพัสดุที่หมดสภาพและไม่ได้ใช้ประโยชน์	4.14	1.05	มาก	3.47	1.49	ปานกลาง
8. สถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการสำรวจวัสดุครุภัณฑ์ ที่ดิน อาคารและสิ่งก่อสร้างเพื่อทราบข้อมูลการใช้งาน	4.31	.91	มาก	3.36	1.49	ปานกลาง
9. สถานศึกษามีการควบคุม บำรุงรักษาและจำหน่ายพัสดุ	4.16	.97	มาก	3.41	1.48	ปานกลาง

ตาราง 12 (ต่อ)

รายการ	สภาพปัจจุบัน		ระดับ	ปัญหา		ระดับ
	\bar{X}	S.D.		\bar{X}	S.D.	
10. สถานศึกษามีการตรวจสอบพัสดุประจำปี และขออนุญาตจำหน่ายกรณีพัสดุชำรุดเป็นประจำทุกปี	4.14	.97	มาก	3.36	1.54	ปานกลาง
รวม	4.21	.83	มาก	3.43	1.39	ปานกลาง

จากตาราง 12 พบว่า สภาพปัจจุบันของการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษามัธยมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา ด้านการบริหารพัสดุและสินทรัพย์ โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.21$, S.D. = .83) เมื่อพิจารณารายการที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ สถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการด้านการบริหารพัสดุและสินทรัพย์อย่างชัดเจนไว้เป็นลายลักษณ์อักษร อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.34$, S.D. = 1.01) รองลงมา คือ สถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการสำรวจวัสดุครุภัณฑ์ ที่ดิน อาคารและสิ่งก่อสร้างเพื่อทราบข้อมูลการใช้งาน อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.31$, S.D. = .91) และรายการที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ สถานศึกษาได้จัดทำทะเบียนคุมสินทรัพย์ที่เป็นวัสดุครุภัณฑ์ให้เป็นปัจจุบัน อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.10$, S.D. = 1.08)

ส่วนปัญหาการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษามัธยมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา ด้านการบริหารพัสดุและสินทรัพย์ โดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.43$, S.D. = 1.39) เมื่อพิจารณารายการที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ สถานศึกษามีการจัดทำระบบฐานข้อมูลสินทรัพย์ของสถานศึกษา อยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.57$, S.D. = 1.51) รองลงมา คือ สถานศึกษามีการจัดสรรการใช้ทรัพย์สินที่เกิดจากการจัดหาของสถานศึกษาที่ตรงกับความต้องการหรืองานอย่างแท้จริง อยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.49$, S.D. = 1.51) และรายการที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ สถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการด้านการบริหารพัสดุและสินทรัพย์อย่างชัดเจนไว้เป็นลายลักษณ์อักษร อยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.34$, S.D. = 1.49)

จากการวิเคราะห์ข้อมูลสภาพปัจจุบัน และปัญหาของการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษามัธยมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา ดังตารางที่ 6 ถึงตารางที่ 12 ผู้วิจัยได้นำมาวิเคราะห์หาผลต่างของค่าเฉลี่ยสภาพปัจจุบัน และปัญหา

ของการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษามัธยมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เพื่อกำหนดประเด็นการพัฒนาตามลำดับความสำคัญในแต่ละ ด้านของการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษามัธยมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา ดังแสดงในตารางที่ 13

ตาราง 13 ผลการวิเคราะห์ผลต่างของค่าเฉลี่ยสภาพปัจจุบัน และปัญหาของการบริหารงานงบประมาณ ของสถานศึกษามัธยมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษา พระนครศรีอยุธยา

การบริหารงานงบประมาณ	สภาพปัจจุบัน		ปัญหา		ผลต่าง	อันดับ
	\bar{x}	S.D.	\bar{x}	S.D.		
1.การจัดทำและเสนอของบประมาณ						
1.1 สถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการด้านแผนงาน และงบประมาณอย่างชัดเจนไว้เป็นลายลักษณ์อักษร	4.24	.94	3.29	1.45	0.95	2
1.2 สถานศึกษาจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของ สถานศึกษาที่สอดคล้องกับบริบทและนโยบาย ของสถานศึกษา	4.41	.89	3.44	1.38	0.97	1
1.3 สถานศึกษาจัดทำแผนงบประมาณโดยการมี ส่วนร่วมของครู บุคลากรทางการศึกษา นักเรียน คณะกรรมการสถานศึกษา และชุมชนอย่างทั่วถึง	4.06	.95	3.46	1.40	0.60	9
1.4 สถานศึกษาจัดทำคำของบประมาณที่ สอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษาของ สถานศึกษา	4.14	.98	3.47	1.47	0.67	8
1.5 สถานศึกษากำหนดผลผลิต ผลลัพธ์ และ ตัวชี้วัด ความสำเร็จในการจัดทำแผนพัฒนาการ จัดศึกษาของสถานศึกษาไว้อย่างชัดเจน และ ครบถ้วน	3.96	1.10	3.40	1.52	0.56	11
1.6 สถานศึกษาจัดทำรายละเอียดของแผนงาน/ โครงการและกิจกรรมภายใต้แผนปฏิบัติการ ประจำปี ที่สอดคล้องกับผลลัพธ์และตัวชี้วัด ความสำเร็จ	4.03	1.10	3.46	1.40	0.57	10

ตาราง 13 (ต่อ)

รายการ	สภาพปัจจุบัน		ระดับ	ปัญหา		ระดับ
	\bar{x}	S.D.		\bar{x}	S.D.	
1.7 สถานศึกษานำแผนปฏิบัติการประจำปีมาจัดทำรายละเอียดงบประมาณของสถานศึกษา และกรอบประมาณการรายจ่ายเสนอต่อหน่วยงานต้นสังกัด ภายในกรอบเวลาที่กำหนดไว้	4.01	1.04	3.33	1.48	0.68	7
1.8 สถานศึกษามีการกระจายอำนาจการดำเนินงานในการเสนอคำขอของงบประมาณไปยังหน่วยงานต่าง ๆ ภายใต้งานบังคับบัญชาในลักษณะที่สอดคล้องและสัมพันธ์กัน	4.17	1.05	3.39	1.49	0.78	5
1.9 สถานศึกษาจัดทำประมาณการงบประมาณรายรับรายจ่ายเป็นการล่วงหน้า สำหรับแผนงานและโครงการในแต่ละปี	4.16	.96	3.30	1.49	0.86	4
1.10 สถานศึกษามีการควบคุม ติดตาม และประเมินผลการจัดทำและเสนอของบประมาณของสถานศึกษาในแต่ละปีอย่างต่อเนื่อง	4.23	.95	3.49	1.50	0.74	6
1.11 สถานศึกษามีนำผลการติดตาม และประเมินมาใช้ในการปรับปรุงการจัดทำและเสนอของบประมาณของสถานศึกษาในปีต่อไปอย่างต่อเนื่อง	4.20	1.04	3.34	1.46	0.86	3
2.การจัดสรรงบประมาณ						
2.1 สถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำงบประมาณซึ่งประกอบด้วยผู้บริหาร ครู และผู้แทนกรรมการสถานศึกษา	4.24	.91	3.40	1.49	0.84	4
2.2 สถานศึกษามีการตรวจสอบเป้าหมายและผลผลิตของโครงการ หรือกิจกรรมให้สอดคล้องกับประมาณการรายได้ทั้งเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ และมีความเป็นไปได้	4.21	.96	3.39	1.40	0.82	6

ตาราง 13 (ต่อ)

การบริหารงานงบประมาณ	สภาพปัจจุบัน		ปัญหา		ผลต่าง	อันดับ
	\bar{x}	S.D.	\bar{x}	S.D.		
2.3 สถานศึกษามีการจัดลำดับความสำคัญของงบประมาณที่ต้องการจัดสรรในแต่ละกิจกรรมภายในแต่ละโครงการหรือกิจกรรมตามลำดับความจำเป็นก่อนหลังอย่างเป็นเหตุเป็นผล	4.07	.95	3.43	1.50	0.64	10
2.4 สถานศึกษามีการจัดสรรงบประมาณในหมวดครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง ตามแนวทางของสำนักงบประมาณซึ่งได้กำหนด	4.19	.92	3.44	1.39	0.75	8
2.5 สถานศึกษามีการวิเคราะห์กิจกรรม/งานภายใต้แผนงานและโครงการ พร้อมทั้งจัดลำดับความสำคัญ เพื่อจัดสรรงบประมาณให้สอดคล้องกับกรอบวงเงินที่ได้รับ/รายได้ของสถานศึกษา	4.06	1.05	3.23	1.57	0.83	5
2.6 สถานศึกษาจัดทำรายละเอียดรายจ่ายภายใต้แผนการปฏิบัติการประจำปี ให้สอดคล้องกับผลการวิเคราะห์ ตามข้อ 3 และ 5	4.17	1.04	3.43	1.55	0.74	9
2.7 สถานศึกษามีการนำแผนการปฏิบัติการประจำปีที่มีรายละเอียดงบประมาณรายจ่ายเสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการสถานศึกษาก่อนการปิดงบประมาณประจำปี	4.17	.98	3.23	1.57	00.94	2
2.8 สถานศึกษาจัดทำแผน/ปฏิทินการใช้จ่ายเงินงบประมาณภายใต้แผนงบประมาณประจำปีให้สอดคล้องกับปีงบประมาณ เพื่อเสนอขออนุมัติเงินประจำงวดต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	4.20	.97	3.39	1.57	0.81	7
2.9 มีการอนุมัติการใช้งบประมาณสถานศึกษาตรงตามประเภทรายการที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ	4.31	.88	3.36	1.55	0.95	1

ตาราง 13 (ต่อ)

การบริหารงานงบประมาณ	สภาพปัจจุบัน		ปัญหา		ผลต่าง	อันดับ
	\bar{x}	S.D.	\bar{x}	S.D.		
2.10 สถานศึกษามีการขอปรับปรุงแผนการใช้จ่ายงบประมาณในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติได้โดยขออนุมัติเปลี่ยนแปลงจากคณะกรรมการสถานศึกษาอย่างถูกต้องก่อนที่จะเบิกจ่ายงบประมาณต่อ	4.26	.90	3.36	1.51	0.90	3
3.การตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน						
3.1 สถานศึกษามีการจัดโครงสร้างการบริหารงบประมาณและมีการมอบหมายงานด้านงบประมาณโดยมีผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกคนได้รับรู้	4.23	.97	3.30	1.48	0.93	4
3.2 สถานศึกษาจัดทำแผนการตรวจสอบ ติดตาม และประเมินผลด้านการใช้เงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีและแผนการใช้งบประมาณไว้อย่างชัดเจน	4.24	.97	3.34	1.45	0.90	5
3.3 สถานศึกษามีการแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบติดตามประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงานไว้อย่างชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษร และสอดคล้องกับกฎหมาย	4.37	.94	3.34	1.56	1.03	1
3.4 สถานศึกษาจัดทำเครื่องมือวัดและประเมินผลการดำเนินงานที่สอดคล้องกับผลผลิตผลลัพธ์และตัวชี้วัดความสำเร็จในแผนปฏิบัติการประจำปี	4.09	.97	3.44	1.47	0.65	8
3.5 สถานศึกษาได้ดำเนินการตรวจสอบ ติดตามให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบ ติดตามของสถานศึกษาและสรุปผลการตรวจสอบรายงานต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	4.33	.94	3.37	1.54	0.96	2

ตาราง 13 (ต่อ)

การบริหารงานงบประมาณ	สภาพปัจจุบัน		ปัญหา		ผลต่าง	อันดับ
	\bar{x}	S.D.	\bar{x}	S.D.		
3.6. สถานศึกษาสรุปข้อมูลสารสนเทศและจัดทำรายงานข้อมูลการใช้งบประมาณของสถานศึกษาเป็นรายไตรมาสต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	4.13	.98	3.37	1.37	0.76	7
3.7 สถานศึกษาประเมินแผนปฏิบัติการประจำปีจัดทำรายงานประจำปีและรายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการสถานศึกษาและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	4.27	.90	3.33	1.53	0.94	3
3.8 สถานศึกษามีการนำผลการติดตามตรวจสอบรายงานผลมาจัดทำสารสนเทศด้านการใช้งบประมาณ และเงินนอกงบประมาณให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีอย่างครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน	4.16	.90	3.37	1.42	0.79	6
4. การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา						
4.1 สถานศึกษาได้แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษาซึ่งประกอบด้วยผู้บริหารและครูผู้สอน	4.14	.95	3.30	1.55	0.84	6
4.2 สถานศึกษามีการจัดทำข้อมูลสารสนเทศในการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษาอย่างครบถ้วนและปัจจุบัน	4.23	.84	3.30	1.44	0.93	3
4.3 สถานศึกษาได้ศึกษาวิเคราะห์กิจกรรมงาน/โครงการตามกรอบงบประมาณ และแผนปฏิบัติการประจำปีที่ต้องใช้เงินเพิ่มเติมและหาแหล่งทรัพยากรบุคคล หน่วยงานองค์กรและท้องถิ่นที่มีศักยภาพให้การสนับสนุนการจัดการศึกษา	4.09	.96	3.44	1.51	0.65	10

ตาราง 13 (ต่อ)

การบริหารงานงบประมาณ	สภาพปัจจุบัน		ปัญหา		ผลต่าง	อันดับ
	□	S.D.	□	S.D.		
4.4 สถานศึกษามีข้อมูลสารสนเทศของนักเรียนที่ต้องการได้รับการสนับสนุนทุนการศึกษาตามเกณฑ์การรับทุนโดยผ่านการพิจารณาคัดเลือกจากคณะกรรมการ	4.23	.95	3.36	1.48	0.87	5
4.5 สถานศึกษาจัดทำแผนการระดมทรัพยากรทางการศึกษาและทุนการศึกษาเสนอแผนต่อคณะกรรมการสถานศึกษาเพื่อขอความเห็นชอบ	4.21	.98	3.47	1.50	0.74	9
4.6 สถานศึกษาได้ดำเนินการตามแผนการระดมทรัพยากรทางการศึกษา และการลงทุนการศึกษาเสนอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการสถานศึกษา	4.23	.89	3.30	1.55	0.93	2
4.8 สถานศึกษาจัดทำระเบียบหรือแนวปฏิบัติของสถานศึกษาในการจัดหารายได้ และผลประโยชน์และจัดทำทะเบียนคุมเก็บรักษาเงินและการเบิกจ่ายเงินที่ได้จากการจัดหาให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง	4.31	.89	3.23	1.46	1.08	1
4.9 สถานศึกษามีกองทุนกั้มเงินเพื่อการศึกษาให้บริการแก่นักเรียนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และมีการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงานของกองทุน	4.20	.93	3.29	1.42	0.91	4
4.10 สถานศึกษามีกองทุนสวัสดิการเพื่อการศึกษา ซึ่งมีระเบียบการใช้เงินสวัสดิการมีการกำกับ ติดตามตรวจสอบให้เป็นไปตามระเบียบ	4.17	.83	3.34	1.53	0.83	7

ตาราง 13 (ต่อ)

การบริหารงานงบประมาณ	สภาพปัจจุบัน		ปัญหา		ผลต่าง	อันดับ
	\bar{x}	S.D.	\bar{x}	S.D.		
5.การบริหารการเงิน						
5.1 สถานศึกษาดำเนินการรับ - จ่ายเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ ได้ถูกต้องตามระเบียบ	4.30	.92	3.46	1.58	0.84	6
5.2 สถานศึกษาดำเนินการเก็บรักษาเงินงบประมาณเงินนอกงบประมาณ และเงินรายได้แผ่นดินได้ถูกต้องตามระเบียบของกระทรวงการคลัง	4.26	.90	3.34	1.56	0.92	2
5.3 สถานศึกษาดำเนินการนำส่งเงินงบประมาณเงินนอกงบประมาณและเงินรายได้แผ่นดินได้ถูกต้องตามระเบียบของกระทรวงการคลัง	4.07	1.05	3.40	1.56	0.67	9
5.4 สถานศึกษามีการตรวจสอบความถูกต้องของตัวเงินและเอกสารหลักฐานทางการเงิน	4.14	.92	3.34	1.46	0.80	7
5.6 สถานศึกษาดำเนินการจ่ายเงินงบประมาณตามหมวดต่าง ๆ โดยมีหลักฐานการจ่ายและเอกสารอื่นเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง	4.21	.96	3.31	1.50	0.90	3
5.7 การติดตามผลการรับ - การจ่ายเงินตามแผนปฏิบัติการประจำปี และระเบียบของทางราชการ	4.26	.93	3.39	1.54	0.87	5
5.8 สถานศึกษามีการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานด้านการเงินและการควบคุมงบประมาณอย่างสม่ำเสมอ พร้อมทั้งนำผลการประเมินมาปรับปรุงการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง	4.26	.94	3.37	1.47	0.89	4
5.9 สถานศึกษามีระบบการอนุมัติ การตรวจสอบและกระบวนการบันทึกเพื่อควบคุมการเบิกจ่ายเงินงบประมาณเป็นปัจจุบัน	4.23	.90	3.29	1.52	0.94	1

ตาราง 13 (ต่อ)

การบริหารงานงบประมาณ	สภาพปัจจุบัน		ปัญหา		ผลต่าง	อันดับ
	\bar{x}	S.D.	\bar{x}	S.D.		
6. การบริหารบัญชี						
6.1 สถานศึกษาบันทึกบัญชีรายวัน ครอบคลุมการรับจ่ายทั้งเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ	4.29	.94	3.39	1.48	0.90	3
6.2 สถานศึกษาสรุปรายการบันทึกบัญชีในการรับ - จ่ายเงินทุกวันทำการ	4.21	.98	3.46	1.36	0.75	7
6.3 สถานศึกษาได้ตรวจสอบความถูกต้องของเงินสดเงินฝากธนาคารตามรายงานเงินคงเหลือประจำวัน	4.16	.94	3.27	1.42	0.89	4
6.4 สถานศึกษาได้จัดทำบัญชีหน่วยงายย่อย	4.24	.91	3.44	1.46	0.80	6
6.5 สถานศึกษาจัดทำรายงานประจำเดือนและรายงานประจำปีเพื่อรายงานหน่วยงานต้นสังกัด	4.36	.90	3.44	1.42	0.92	2
6.6 การจัดทำเอกสารบัญชีและการจัดเก็บเอกสารงานการบัญชี	4.23	.89	3.36	1.46	0.87	5
6.7 สถานศึกษามีเอกสารทางการบัญชีประเภทต่าง ๆ และมีการลงบัญชีอย่างถูกต้องเป็นปัจจุบันตรวจสอบได้	4.13	.90	3.43	1.42	0.70	8
6.8 สถานศึกษามีหลักฐาน/เอกสารที่จำเป็นเพื่อใช้สำหรับการอนุมัติการลงรายการทางบัญชี	4.34	.87	3.37	1.56	0.63	9
6.9 สถานศึกษามีการแบ่งระดับชั้น การเข้าถึงข้อมูลทางการบัญชี	4.09	.94	3.46	1.52	0.97	1
7. การบริหารพัสดุและสินทรัพย์						
7.1 สถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการด้านการบริหารพัสดุและสินทรัพย์อย่างชัดเจนไว้เป็นลายลักษณ์อักษร	4.34	1.01	3.34	1.49	1.00	1

ตาราง 13 (ต่อ)

การบริหารงานงบประมาณ	สภาพปัจจุบัน		ปัญหา		ผลต่าง	อันดับ
	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.		
7.2 สถานศึกษามีการจัดซื้อ จัดจ้างโดย ตรวจสอบงบประมาณรายละเอียดเกณฑ์ และ คุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ	4.19	.94	3.44	1.40	0.75	6
7.3 สถานศึกษามีการจัดสรรการใช้ทรัพย์สินที่ เกิดจากการจัดหาของสถานศึกษาที่ตรงกับ ความต้องการหรืองานอย่างแท้จริง	4.30	.95	3.49	1.51	0.81	4
7.4 สถานศึกษามีการจัดทำระบบฐานข้อมูล สินทรัพย์ของสถานศึกษา	4.20	.86	3.57	1.51	0.63	9
7.5 สถานศึกษาได้จัดทำทะเบียนคุมสินทรัพย์ที่ เป็นวัสดุครุภัณฑ์ให้เป็นปัจจุบัน	4.10	1.08	3.47	1.48	0.63	10
7.6 สถานศึกษาได้ขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุสำหรับ ที่ดินอาคาร และสิ่งปลูกสร้างเป็นปัจจุบัน	4.20	.99	3.39	1.44	0.81	3
7.7 สถานศึกษาได้จำหน่าย บริจาค หรือขาย ทอดตลาดสำหรับพัสดุที่หมดสภาพและไม่ได้ใช้ ประโยชน์	4.14	1.05	3.47	1.49	0.67	8
7.8 สถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการสำรวจวัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดิน อาคารและสิ่งก่อสร้างเพื่อทราบ ข้อมูลการใช้งาน	4.31	.91	3.36	1.49	0.95	2
7.9 สถานศึกษามีการควบคุม บำรุงรักษาและ จำหน่ายพัสดุ	4.16	.97	3.41	1.48	0.75	7
7.10 สถานศึกษามีการตรวจสอบพัสดุประจำปี และขออนุญาตจำหน่ายกรณีพัสดุชำรุดเป็น ประจำทุกปี	4.14	.97	3.36	1.54	0.78	5

จากตาราง 13 พบว่า การวิเคราะห์ผลต่างของค่าเฉลี่ยสภาพปัจจุบัน และปัญหาของการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษามัธยมศึกษาขนาดเล็ก ที่มีผลต่างค่าเฉลี่ยของสภาพปัจจุบันและปัญหาต่ำที่สุด ซึ่งผู้วิจัยจะนำไปใช้ในการหาแนวทางการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษามัธยมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา จำแนกเป็นรายด้านสรุปได้ดังนี้

1. ด้านการจัดทำและเสนอของงบประมาณ เมื่อเรียงอันดับรายการที่มีผลต่างของค่าเฉลี่ยสภาพปัจจุบันและปัญหา คือ สถานศึกษากำหนดผลผลิต ผลลัพธ์ และตัวชี้วัด ความสำเร็จในการจัดทำแผนพัฒนาการจัดการศึกษาของสถานศึกษาไว้อย่างชัดเจน และครบถ้วน

2. ด้านการจัดสรรงบประมาณ เมื่อเรียงอันดับรายการที่มีผลต่างของค่าเฉลี่ยสภาพปัจจุบันและปัญหา คือ สถานศึกษามีการจัดลำดับความสำคัญของงบประมาณที่ต้องการจัดสรรในแต่ละกิจกรรมภายในแต่ละโครงการหรือกิจกรรมตามลำดับความจำเป็นก่อนหลังอย่างเป็นมีเหตุผลอยาก

3. ด้านการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน เมื่อเรียงอันดับรายการที่มีผลต่างของค่าเฉลี่ยสภาพปัจจุบันและปัญหา คือ สถานศึกษาจัดทำเครื่องมือวัดและประเมินผลการดำเนินงานที่สอดคล้องกับผลผลิต ผลลัพธ์และตัวชี้วัดความสำเร็จในแผนปฏิบัติการประจำปี

4. ด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา เมื่อเรียงอันดับรายการที่มีผลต่างของค่าเฉลี่ยสภาพปัจจุบันและปัญหา คือ สถานศึกษาได้ศึกษาวิเคราะห์กิจกรรม งาน/โครงการตามกรอบงบประมาณ และแผนปฏิบัติการประจำปีที่ต้องใช้เงินเพิ่มเติมและ หาแหล่งทรัพยากรบุคคล หน่วยงานองค์กรและท้องถิ่นที่มีศักยภาพให้การสนับสนุนการจัดการศึกษา

5. ด้านการบริหารการเงิน เมื่อเรียงอันดับรายการที่มีผลต่างของค่าเฉลี่ยสภาพปัจจุบันและปัญหา คือ สถานศึกษาดำเนินการนำส่งเงินงบประมาณเงินนอกงบประมาณและเงินรายได้แผ่นดินได้ถูกต้องตามระเบียบของกระทรวงการคลัง

6. ด้านการบริหารบัญชี เมื่อเรียงอันดับรายการที่มีผลต่างของค่าเฉลี่ยสภาพปัจจุบันและปัญหา คือ สถานศึกษามีหลักฐาน/เอกสารที่จำเป็น เพื่อใช้สำหรับการอนุมัติการลงรายการทางบัญชี

7. ด้านการบริหารพัสดุและสินทรัพย์ เมื่อเรียงอันดับรายการที่มีผลต่างของค่าเฉลี่ยสภาพปัจจุบันและปัญหา คือ สถานศึกษาได้จัดทำทะเบียนคุมสินทรัพย์ที่เป็นวัสดุครุภัณฑ์ให้เป็นปัจจุบัน

ขั้นตอนที่ 2 ผลการวิเคราะห์นำเสนอแนวทางการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษา มัธยมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา

ส่วนที่ 1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลนำเสนอแนวทางการบริหารงานงบประมาณของ สถานศึกษามัธยมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา พระนครศรีอยุธยา

ผู้วิจัยได้นำผลการวิเคราะห์หาผลต่างของค่าเฉลี่ยสภาพปัจจุบัน กับปัญหาของการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษามัธยมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา ในแต่ละด้านโดยพิจารณารายการที่มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุดไปสัมภาษณ์ผู้บริหารสถานศึกษาที่มีส่วนเกี่ยวข้องของการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษามัธยมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารสถานศึกษาที่มีส่วนเกี่ยวข้องของการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษามัธยมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา ในปีการศึกษา 2564 จำนวน 5 ท่าน ดังปรากฏผลการวิเคราะห์ข้อมูล ดังนี้

1. ด้านการจัดทำและเสนอของบประมาณ

1.1 ประเด็นการพัฒนา : สถานศึกษากำหนดผลผลิต ผลลัพธ์ และตัวชี้วัดความสำเร็จในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษาไว้อย่างชัดเจน และครบถ้วน

1.2 ข้อมูลที่ได้รับจากการสัมภาษณ์

“สถานศึกษาต้องมีการกำหนดนโยบายในจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา และสถานศึกษาควรมีการแต่งตั้งกรรมการประกอบด้วย คณะครูในสถานศึกษา คณะกรรมการสถานศึกษา ผู้ปกครอง และผู้นำชุมชน ร่วมถึงทำการ SWOT วิเคราะห์สภาพปัญหาจากทุก ๆ ฝ่ายงานที่เกี่ยวข้องเป็นแนวทางการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษาที่ชัดเจนและครบถ้วน” (ผู้ให้ข้อมูลคนที่ 1)

“สถานศึกษากำหนดเป้าหมายในการดำเนินงานอย่างชัดเจน ในแผนพัฒนาการจัดการศึกษา และต้องการจัดทำข้อมูลสารสนเทศ และผลการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมา เพื่อให้มีการประสานงาน ช่วยเหลือด้านข้อมูลต่าง ๆ” (ผู้ให้ข้อมูลคนที่ 2)

“สถานศึกษาควรมีการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และข้อจำกัดหรืออุปสรรค ในทุกด้าน เพื่อให้การจัดสรรงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพเป็นไปตามวัตถุประสงค์ ของแผนพัฒนา การจัดการศึกษาของสถานศึกษาในแต่ละปี” (ผู้ให้ข้อมูลคนที่ 3)

“เจ้าหน้าที่งานงบประมาณต้องการจัดลำดับความสำคัญของปัญหาภายในสถานศึกษา การกำกับ ติดตาม และสรุปผลการประเมินโครงการ และบันทึกข้อมูลเป็นลายลักษณ์อักษรทุก ๆ งานที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำแผนในแต่ละปี เพื่อเป็นข้อมูลสารสนเทศ และนำไปสู่การจัดทำผลผลิต ผลลัพธ์และตัวชี้วัดของสถานศึกษา” (ผู้ให้ข้อมูลคนที่ 4)

“ผู้บริหารควรส่งเสริมให้ทุกคนในสถานศึกษามีส่วนร่วมในการวางแผนการจัดทำ แผนพัฒนาการจัดการศึกษาของสถานศึกษา เพื่อให้ได้ ผลผลิต ผลลัพธ์ ตรงตาม ตัวชี้วัดความสำเร็จของ สถานศึกษา” (ผู้ให้ข้อมูลคนที่ 5)

1.3 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

สรุปผลการสัมภาษณ์ผู้ทรงคุณวุฒิได้ให้ข้อเสนอแนะทางทางการบริหารงานงบประมาณ ของสถานศึกษามัธยมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษา พระนครศรีอยุธยา ด้านการจัดทำและเสนอของบประมาณ ดังนี้

1. สถานศึกษาควรมีการแต่งตั้งกรรมการประกอบด้วย คณะครูในสถานศึกษา คณะกรรมการ สถานศึกษา ผู้ปกครอง และผู้นำชุมชน
2. สถานศึกษาต้องวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และข้อจำกัดหรืออุปสรรค ในทุกด้าน เพื่อให้การจัดสรรงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ
3. เจ้าหน้าที่ควรจัดทำข้อมูลสารสนเทศ และผลการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมา
4. เจ้าหน้าที่ควรการจัดลำดับความสำคัญของปัญหาภายในสถานศึกษา การกำกับ ติดตาม และสรุปผลการประเมินโครงการ โดยผู้บริหารควรส่งเสริมให้ทุกคนมีส่วนร่วมในการวางแผนการ จัดทำแผนพัฒนาการจัดการศึกษาของสถานศึกษา

2. ด้านการจัดสรรงบประมาณ

2.1 ประเด็นการพัฒนา : สถานศึกษามีการจัดลำดับความสำคัญของงบประมาณ ที่ต้องการจัดสรรในแต่ละกิจกรรมภายในแต่ละโครงการหรือกิจกรรมตามลำดับความจำเป็นก่อนหลัง อย่างเป็นเหตุเป็นผล

2.2 ข้อมูลที่ได้รับจากการสัมภาษณ์

“ผู้บริหารที่เกี่ยวข้องกับงานงบประมาณของสถานศึกษาต้องศึกษาข้อมูลการจัดสรรงบประมาณ และควรมีการจัดลำดับความสำคัญของงบประมาณให้มีความสอดคล้องกับโครงการหรือกิจกรรมที่ปฏิบัติ และถูกต้องตามหลักเกณฑ์ของการใช้อย่างเหมาะสม และถูกต้อง” (ผู้ให้ข้อมูลคนที่ 1)

“สถานศึกษาจัดสรรงบประมาณให้มีความครอบคลุมกับความจำเป็น ความสำคัญ จึงควรมีการจัดลำดับของปัญหาที่ควรแก้ไขอย่างเร่งด่วนก่อนให้เป็นไปตามลำดับ เพื่อให้เกิดการมีประสิทธิภาพในงานงบประมาณ” (ผู้ให้ข้อมูลคนที่ 2)

“สถานศึกษาควรปรับปรุงกรอบงบประมาณรายรับ – จ่ายที่เกิดความสมดุลในการจัดสรรงบประมาณที่ได้รับการอนุมัติ เพื่อใช้ในการบริหารงานงบประมาณให้เป็นไปตามลำดับขั้นตอน และความจำเป็นในการใช้งบประมาณอย่างเหมาะสมของแต่ละโครงการหรือกิจกรรมในสถานศึกษา” (ผู้ให้ข้อมูลคนที่ 3)

“สถานศึกษามีการศึกษาค้นคว้าหาข้อมูลสารสนเทศย่อยหลังในการจัดตั้งงบประมาณ โดยคำนึงถึงปัญหาที่เกิดขึ้นตามลำดับ และเน้นให้บุคคลกรใช้งบประมาณให้คุ้มค่าเหมาะสมกับโครงการหรือกิจกรรม” (ผู้ให้ข้อมูลคนที่ 4)

“สถานศึกษาวิเคราะห์อุปสรรคในการจัดทำโครงการหรือกิจกรรมในปีที่ผ่านมา และนำมาจัดลำดับความสำคัญของ โครงการหรือกิจกรรมที่มีปัญหาที่ควรเร่งแก้ไขก่อนตามลำดับ เพื่อให้การบริหารสถานศึกษาเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้” (ผู้ให้ข้อมูลคนที่ 5)

2.3 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

สรุปผลการสัมภาษณ์ผู้ทรงคุณวุฒิได้ให้ข้อเสนอแนะทางทางการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษามัธยมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา ด้านการจัดสรรงบประมาณ ดังนี้

1. สถานศึกษาควรมีการจัดลำดับความสำคัญของงบประมาณให้มีความสอดคล้องกับโครงการหรือกิจกรรมที่ปฏิบัติ และถูกต้องตามหลักเกณฑ์ของการใช้อย่างเหมาะสม และถูกต้อง
2. สถานศึกษามีการศึกษาค้นคว้าหาข้อมูลสารสนเทศย่อยหลังในการจัดตั้งงบประมาณ โดยคำนึงถึงปัญหาที่เกิดขึ้นตามลำดับในการใช้งบประมาณให้มีประสิทธิภาพ
3. สถานศึกษาวิเคราะห์อุปสรรคในการจัดทำโครงการหรือกิจกรรมในปีที่ผ่านมา และนำมาจัดลำดับความสำคัญของ โครงการหรือกิจกรรมที่มีปัญหาที่ควรเร่งแก้ไขก่อนตามลำดับ

3. ด้านการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการใช้เงินและผลการ

ดำเนินงาน

3.1 ประเด็นการพัฒนา : สถานศึกษาจัดทำเครื่องมือวัดและประเมินผลการดำเนินงานที่สอดคล้องกับผลผลิต ผลลัพธ์และตัวชี้วัดความสำเร็จในแผนปฏิบัติการประจำปี

3.2 ข้อมูลที่ได้รับจากการสัมภาษณ์

“เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับงานงบประมาณของสถานศึกษาควรจัดทำจัดทำเครื่องมือวัดและประเมินผลการดำเนินงานที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการประจำปี” (ผู้ให้ข้อมูลคนที่ 1)

“สถานศึกษาควรมีการจัดทำแผนการตรวจสอบ ความสำเร็จของแผนงาน โดยกำหนดเครื่องมือในการวัดผลให้เป็นไปตามเกณฑ์ที่ตรงกัน” (ผู้ให้ข้อมูลคนที่ 2)

“สถานศึกษามีการประชุม อบรมการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ให้แก่บุคลากร รวมถึงไปถึงเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับงบประมาณของสถานศึกษาให้มีความรู้ในการจัดทำเครื่องมือวัดและประเมินผลของแผนปฏิบัติการประจำปี” (ผู้ให้ข้อมูลคนที่ 3)

“สถานศึกษาควรแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบภายใน ที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำเครื่องมือวัดและประเมินผลให้สอดคล้องกับผลผลิต ผลลัพธ์และตัวชี้วัดความสำเร็จในแผนปฏิบัติการประจำปี” (ผู้ให้ข้อมูลคนที่ 4)

“สถานศึกษาควรมีการจัดทำแผนการตรวจสอบ ติดตามและป้องกันความเสี่ยง สำหรับโครงการที่มีความเสี่ยงสูงในการใช้งบประมาณของสถานศึกษา และการประเมิน สรุปผลทุกกิจกรรม ตามโครงการ งานของแผนปฏิบัติการ ในรูปแบบ PDCA และให้สอดคล้องกับตัวชี้วัดความสำเร็จ” (ผู้ให้ข้อมูลคนที่ 5)

3.3 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

สรุปผลการสัมภาษณ์ผู้ทรงคุณวุฒิได้ให้ข้อเสนอแนะทางทางการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษามัธยมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษา พระนครศรีอยุธยา ด้านการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน ดังนี้

1. สถานศึกษามีการประชุม อบรมการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ให้แก่บุคลากรเพื่อให้มีความรู้ในการจัดทำเครื่องมือวัดและประเมินผล

2. สถานศึกษาควรแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบภายใน ที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำเครื่องมือวัดและประเมินผลให้สอดคล้องกับผลผลิต ผลลัพธ์และตัวชี้วัดความสำเร็จในแผนปฏิบัติการประจำปี

3. สถานศึกษาควรมีการประเมิน สรุปผลทุกกิจกรรม ตามโครงการ งาน ของแผนปฏิบัติการ ในรูปแบบ PDCA ให้สอดคล้องกับตัวชี้วัดความสำเร็จ

4. ด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา

4.1 ประเด็นการพัฒนา : สถานศึกษาได้ศึกษาวิเคราะห์กิจกรรม งาน/โครงการตามกรอบงบประมาณ และแผนปฏิบัติการประจำปีที่ต้องใช้เงินเพิ่มเติมและ หาแหล่งทรัพยากรบุคคล หน่วยงานองค์กรและท้องถิ่นที่มีศักยภาพให้การสนับสนุนการจัดการศึกษา

4.2 ข้อมูลที่ได้รับจากการสัมภาษณ์

“ผู้บริหารที่เกี่ยวข้องอาจต้องใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัว ในการระดมทรัพยากร และการลงทุนเพื่อการศึกษา อาจจากเพื่อน ผู้ใหญ่ในชุมชน ในการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา โดยมีการแต่งตั้งคณะกรรมการช่วยเหลือในการดำเนินการ และต้องมีกองทุนสวัสดิการเพื่อการศึกษา ซึ่งมีระเบียบการใช้เงินสวัสดิการ มีการกำกับ ติดตาม ตรวจสอบให้เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด โปร่งใส” (ผู้ให้ข้อมูลคนที่ 1)

“สถานศึกษาควรมีการจัดหารายได้ ขอบริจาคจากผู้ปกครองนักเรียน ในการจัดกิจกรรมต่าง ๆ เช่น กิจกรรมมอบทุนการศึกษา กิจกรรมชมรมศิษย์เก่า กิจกรรมช่วยน้อง กิจกรรมผ้าป่า งานการกุศลต่าง ๆ ฯลฯ” (ผู้ให้ข้อมูลคนที่ 2)

“สถานศึกษาควรให้ทุกฝ่ายที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการจัดการศึกษามีส่วนร่วมในการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษาทั้งภายในและภายนอกอย่างมีประสิทธิภาพต่อการจัดการศึกษา และสถานศึกษาต้องพิจารณาการอนุมัติดำเนินการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษาในแต่ละครั้ง” (ผู้ให้ข้อมูลคนที่ 3)

“สถานศึกษาควรมีกองทุนสวัสดิการเพื่อการศึกษา ซึ่งมีระเบียบการใช้เงินสวัสดิการ มีการกำกับ ติดตาม ตรวจสอบให้เป็นไปตามระเบียบที่กำหนดขึ้น” (ผู้ให้ข้อมูลคนที่ 4)

“สถานศึกษาต้องจัดทำข้อมูล และเชิญคณะกรรมการประชุมเห็นชอบ ในการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา” (ผู้ให้ข้อมูลคนที่ 5)

4.3 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

สรุปผลการสัมภาษณ์ผู้ทรงคุณวุฒิได้ให้ข้อเสนอแนะทางทางการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษามัธยมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา ด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา ดังนี้

1. สถานศึกษาควรมีการจัดหารายได้โดยขอบริจาคจากผู้ปกครองนักเรียน ในการจัดกิจกรรมต่าง ๆ เช่น กิจกรรมมอบทุนการศึกษา กิจกรรมชมรมศิษย์เก่า กิจกรรมช่วยน้อง กิจกรรมผ้าป่า งานการกุศลต่าง ๆ ฯลฯ

2. สถานศึกษาควรให้ทุกฝ่ายที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการจัดการศึกษามีส่วนร่วมในการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษาทั้งภายในและภายนอกอย่างมีประสิทธิภาพต่อการจัดการศึกษา

3. สถานศึกษาควรมีกองทุนสวัสดิการเพื่อการศึกษา ซึ่งมีระเบียบการใช้จ่ายเงินสวัสดิการมีการกำกับ ติดตาม ตรวจสอบให้เป็นไปตามระเบียบที่กำหนดขึ้น

5. ด้านการบริหารการเงิน

5.1 ประเด็นการพัฒนา : สถานศึกษาดำเนินการนำส่งเงินงบประมาณเงินนอกงบประมาณและเงินรายได้แผ่นดินได้ถูกต้องตามระเบียบของกระทรวงการคลัง

5.2 ข้อมูลที่ได้รับจากการสัมภาษณ์

“ผู้บริหารสถานศึกษา ควรสร้างความตระหนัก และมีมาตรการให้แก่บุคลากรเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและคุ้มค่า ตรงตามระเบียบของกระทรวงการคลัง” (ผู้ให้ข้อมูลคนที่ 1)

“สถานศึกษาควรการจัดทำรายงานการบริหารการเงินให้เป็นปัจจุบัน ตรวจสอบได้ และนำส่งเงินงบประมาณเงินนอกงบประมาณและเงินรายได้แผ่นดิน” (ผู้ให้ข้อมูลคนที่ 2)

“สถานศึกษามีการควบคุม ติดตาม ตรวจสอบ การใช้ทรัพยากร อย่างชัดเจนเป็นปัจจุบัน รายงานการบริหารการเงินให้เป็นปัจจุบัน ตามการบริหารการเงินของภาครัฐในสถานศึกษา และติดตามการนำส่งเงินงบประมาณเงินนอกงบประมาณและเงินรายได้แผ่นดินได้ถูกต้องตามระเบียบของกระทรวงการคลัง” (ผู้ให้ข้อมูลคนที่ 3)

“สถานศึกษาต้องมีการตรวจสอบความเรียบร้อยของระบบบัญชีทางการเงินของสถานศึกษาว่าจัดทำรายการถูกต้อง และใช้เงินตามโครงการและทำเวลาที่กำหนดหรือไม่ และเจ้าหน้าที่การเงินต้องมีความรู้และประสบการณ์ มีความซื่อตรง เสียสละต่อการดำเนินการเบิกจ่ายเงินงบประมาณไปตามระเบียบ โดยการจัดอบรมเจ้าหน้าที่ให้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานและถูกต้องตามระเบียบที่กำหนดไว้” (ผู้ให้ข้อมูลคนที่ 4)

“สถานศึกษาต้องมอบหมายผู้รับผิดชอบรายงานการบัญชีทุก ๆ สัปดาห์แก่ผู้บริหารสถานศึกษา และสรุปการนำส่งเงินนอกงบประมาณและเงินรายได้แผ่นดินได้ถูกต้องตามระเบียบของกระทรวงการคลัง” (ผู้ให้ข้อมูลคนที่ 5)

5.3 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

สรุปผลการสัมภาษณ์ผู้ทรงคุณวุฒิได้ให้ข้อเสนอแนะทางทางการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษามัธยมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา ด้านการบริหารการเงิน ดังนี้

1. ผู้บริหารสถานศึกษา ควรสร้างความตระหนัก และมีมาตรการให้แก่บุคลากรเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและคุ้มค่า
2. สถานศึกษาควรการจัดทำรายงานการบริหารการเงินให้เป็นปัจจุบัน ตรวจสอบได้ และนำส่งเงินงบประมาณเงินนอกงบประมาณและเงินรายได้แผ่นดิน
3. เจ้าหน้าที่การเงินควรมีการตรวจสอบความเรียบร้อยของระบบบัญชีทางการเงินของสถานศึกษาว่าจัดทำรายการถูกต้อง เป็นปัจจุบัน ตรวจสอบได้ และนำส่งเงินงบประมาณเงินนอกงบประมาณและเงินรายได้แผ่นดิน
4. เจ้าหน้าที่การเงินต้องมีความรู้และประสบการณ์ มีความซื่อตรง เสียสละต่อการดำเนินการเบิกจ่ายเงินงบประมาณไปตามระเบียบ โดยการจัดอบรมเจ้าหน้าที่ให้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานและถูกต้องตามระเบียบที่กำหนดไว้

6. ด้านการบริหารบัญชี

6.1 ประเด็นการพัฒนา : สถานศึกษามีหลักฐาน/เอกสารที่จำเป็น เพื่อใช้สำหรับการอนุมัติการลงรายการทางบัญชี

6.2 ข้อมูลที่ได้รับจากการสัมภาษณ์

“เจ้าหน้าที่การบัญชี และผู้ที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามระเบียบ และตัวอย่างเอกสารที่ได้รับจาก สพฐ. ให้ถูกต้องเป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ” (ผู้ให้ข้อมูลคนที่ 1)

“เจ้าหน้าที่การบัญชี และผู้ที่เกี่ยวข้องต้องส่งเอกสารการบัญชีที่คงเหลือประจำทุกเดือนภายใน วันที่ 15 ของเดือนถัดไป” (ผู้ให้ข้อมูลคนที่ 2)

“สถานศึกษาควรมีเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความสามารถด้านบัญชีโดยตรง หรือมีความชำนาญด้านการบริหารการบัญชีเฉพาะตำแหน่งในการปฏิบัติงาน หรือสถานศึกษาควรจัดอบรมเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเพื่อประสิทธิภาพการทำงานอย่างต่อเนื่อง ในการใช้เครื่องมือที่ทันสมัยอำนวยความสะดวกในการบริหารจัดการการบัญชี” (ผู้ให้ข้อมูลคนที่ 3)

“เจ้าหน้าที่การบัญชี และผู้ที่เกี่ยวข้องต้องจัดทำบัญชีรายรับ รายจ่าย แลกประเภท อดหนุน รายได้ และบัญชีคงเหลือประจำวัน ให้เป็นปัจจุบัน ต้องมีการตรวจสอบ ติดตามการจัดทำบัญชี อย่างสม่ำเสมอ ทุก ๆ เดือน อัปเดตข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน” (ผู้ให้ข้อมูลคนที่ 4)

“สถานศึกษาต้องมีการแต่งตั้งคณะกรรมการในการดำเนินงานทุกปีงบประมาณ ใหม่ทุกปี รวมถึงคณะกรรมการในการตรวจสอบการบริหารการบัญชี ด้วยเช่นกัน” (ผู้ให้ข้อมูลคนที่ 5)

6.3 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

สรุปผลการสัมภาษณ์ผู้ทรงคุณวุฒิได้ให้ข้อเสนอแนะทางทางการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษามัธยมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา ด้านการบริหารบัญชี ดังนี้

1. สถานศึกษาควรมีเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความสามารถด้านบัญชีโดยตรง หรือมีความชำนาญด้านการบริหารการบัญชีเฉพาะตำแหน่งในการปฏิบัติงาน
2. เจ้าหน้าที่การบัญชีต้องจัดทำบัญชีของสถานศึกษาให้ถูกต้องตามระเบียบที่กำหนด
3. ผู้บริหารควรสนับสนุนให้มีการจัดอบรมเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเพื่อประสิทธิภาพการทำงานอย่างต่อเนื่อง ในการใช้เครื่องมือที่ทันสมัยอำนวยความสะดวกในการบริหารจัดการการบัญชี
4. เจ้าหน้าที่การบัญชีต้องมีการตรวจสอบ ติดตามการจัดทำบัญชี อย่างสม่ำเสมอ ทุก ๆ เดือน

7. ด้านการบริหารพัสดุและสินทรัพย์

7.1 ประเด็นการพัฒนา : สถานศึกษาได้จัดทำทะเบียนคุมสินทรัพย์ที่เป็นวัสดุครุภัณฑ์ให้เป็นปัจจุบัน

7.2 ข้อมูลที่ได้รับจากการสัมภาษณ์

“ผู้บริหารที่เกี่ยวข้องต้องให้ความสำคัญในเรื่องการบริหารพัสดุและสินทรัพย์ ทั้งนี้จะได้ทราบถึงความต้องการพัสดุและสินทรัพย์ในอนาคต และสภาพปัจจุบัน และต้องมีการแต่งตั้งคณะกรรมการในการดำเนินงานการบริหารพัสดุและสินทรัพย์ ทุก ๆ ปี และผู้บริหารสถานศึกษาควรสร้างความตระหนัก และมีมาตรการให้แก่บุคลากรเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและคุ้มค่า” (ผู้ให้ข้อมูลคนที่ 1)

“สถานศึกษาต้องมีการแต่งตั้งคณะกรรมการในการดำเนินงานการบริหารพัสดุและสินทรัพย์ ทุก ๆ ปี อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง” (ผู้ให้ข้อมูลคนที่ 2)

“สถานศึกษาต้องมีการจัดทำระเบียบการใช้ทรัพย์สินของสถานศึกษาให้เป็นปัจจุบัน โดยการแต่งตั้งคณะกรรมการในการดำเนินงานการจัดทำระเบียบการใช้ทรัพย์สินของสถานศึกษา ในทุก ๆ ปีการศึกษา และสถานศึกษาต้องมีการตรวจสอบทรัพย์สินทุก ๆ สิ้นปีงบประมาณให้แล้วเสร็จในเดือนตุลาคม และรายงานต่อต้นสังกัด” (ผู้ให้ข้อมูลคนที่ 3)

“สถานศึกษาต้องมีการสำรวจความคิดเห็นของบุคลากรทุก ๆ ฝ่าย กับความต้องการในการใช้ก่อนการจัดหาทรัพย์สินมาใช้ ซึ่งก็จะตรงกับความต้องการอย่างแท้จริง”

“สถานศึกษาควรมีการควบคุม ติดตาม ตรวจสอบ การใช้ทรัพยากร อย่างชัดเจน และสม่ำเสมอทุก ๆ ปี และผู้บริหารควรมอบหมายงานให้เป็นระบบ โปร่งใส ตรวจสอบได้”

7.3 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

สรุปผลการสัมภาษณ์ผู้ทรงคุณวุฒิได้ให้ข้อเสนอแนะทางทางการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษามัธยมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา ด้านการบริหารพัสดุและสินทรัพย์ ดังนี้

1. สถานศึกษาควรมีการจัดทำระเบียบการใช้ทรัพย์สินของสถานศึกษาให้เป็นปัจจุบัน

2. ผู้บริหารสถานศึกษา ควรสร้างความตระหนัก และมีมาตรการให้แก่บุคลากรเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและคุ้มค่า
3. สถานศึกษาควรมีการควบคุม ติดตาม ตรวจสอบ การใช้ทรัพยากร อย่างชัดเจน และสม่ำเสมอทุก ๆ ปี
4. ผู้บริหารควรมอบหมายงานให้เป็นระบบ โปร่งใส ตรวจสอบได้

ส่วนที่ 2 การวิเคราะห์การนำเสนอแนวทางการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษา มัธยมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา

ผู้วิจัยได้นำผลการวิเคราะห์แนวทางการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษา
มัธยมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา จากการ
สัมภาษณ์ผู้บริหารสถานศึกษาที่มีส่วนเกี่ยวข้อง การบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษา
มัธยมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา ในปี
การศึกษา 2564 จำนวน 5 ท่าน โดยนำเสนอภาพรวมของทุกด้าน ซึ่งสามารถสรุปเป็นแนวทางการ
บริหารงานงบประมาณของสถานศึกษามัธยมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
มัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เป็นองค์ความรู้ใหม่จากการสัมภาษณ์ ดังนี้

**แนวทางการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษามัธยมศึกษาขนาดเล็ก
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา**

ด้านที่ 1 การจัดทำและเสนอของงบประมาณ

1. สถานศึกษาควรมีการแต่งตั้งกรรมการประกอบด้วย คณะครูในสถานศึกษา คณะกรรมการ สถานศึกษา ผู้ปกครอง และผู้นำชุมชน
2. สถานศึกษาต้องวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และข้อจำกัดหรืออุปสรรค ในทุกด้าน เพื่อให้การจัดสรรงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ
3. เจ้าหน้าที่ควรการจัดทำข้อมูลสารสนเทศ และผลการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมา
4. เจ้าหน้าที่ควรจัดลำดับความสำคัญของปัญหาภายในสถานศึกษา การกำกับติดตาม และสรุปผลการประเมินโครงการ โดยผู้บริหารควรส่งเสริมให้ทุกคนมีส่วนร่วมในการวางแผนการจัดทำแผนพัฒนาการจัด

ด้านที่ 2 การจัดสรรงบประมาณ

1. สถานศึกษาควรมีการจัดลำดับความสำคัญของงบประมาณให้มีความสอดคล้องกับโครงการหรือกิจกรรมที่ปฏิบัติ และถูกต้องตามหลักเกณฑ์ของการใช้ที่เหมาะสมและถูกต้อง
2. สถานศึกษามีการศึกษาค้นข้อมูลสารสนเทศย้อนหลังในการจัดตั้งงบประมาณ โดยคำนึงถึงปัญหาที่เกิดขึ้นตามลำดับ
3. สถานศึกษาวิเคราะห์อุปสรรคในการจัดทำโครงการหรือกิจกรรมในปีที่ผ่านมา และนำมาจัดลำดับความสำคัญของ โครงการหรือกิจกรรมที่มีปัญหาที่ควรเร่งแก้ไขก่อนตามลำดับ

ด้านที่ 3 การตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน

1. สถานศึกษามีการประชุม อบรมการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ให้แก่บุคลากรเพื่อให้มีความรู้ในการจัดทำเครื่องมือวัดและประเมินผล
2. สถานศึกษาควรแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบภายใน ที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำเครื่องมือวัดและประเมินผลให้สอดคล้องกับผลผลิต ผลลัพธ์และตัวชี้วัดความสำเร็จใน
3. สถานศึกษาควรมีการประเมิน สรุปผลทุกกิจกรรม ตามโครงการ งาน ของแผนปฏิบัติการ ในรูปแบบ PDCA ให้สอดคล้องกับตัวชี้วัดความสำเร็จ

**แนวทางการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษามัธยมศึกษาขนาดเล็ก
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา (ต่อ)**

ด้านที่ 4 การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา

1. สถานศึกษาควรมีการจัดหารายได้โดยขอบริจาคจากผู้ปกครองนักเรียน ในการจัดกิจกรรมต่าง ๆ เช่น กิจกรรมมอบทุนการศึกษา กิจกรรมชมรมศิษย์เก่า กิจกรรมช่วยน้อง กิจกรรมผ้าป่า งานการกุศลต่าง ๆ ฯลฯ
2. สถานศึกษาควรให้ทุกฝ่ายที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการจัดการศึกษามีส่วนร่วมในการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษาทั้งภายในและภายนอกอย่างมีประสิทธิภาพต่อการจัดการศึกษา
3. สถานศึกษาควรมีกองทุนสวัสดิการเพื่อการศึกษา ซึ่งมีระเบียบการใช้เงินสวัสดิการมีการกำกับ ติดตาม ตรวจสอบให้เป็นไปตามระเบียบที่กำหนดขึ้น

ด้านที่ 5 การบริหารการเงิน

1. ผู้บริหารสถานศึกษา ควรสร้างความตระหนัก และมีมาตรการให้แก่บุคลากรเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและคุ้มค่า
2. สถานศึกษาควรจัดทำรายงานการบริหารการเงินให้เป็นปัจจุบัน ตรวจสอบได้ และนำส่งเงินงบประมาณเงินนอกงบประมาณและเงินรายได้แผ่นดิน
- 3) เจ้าหน้าที่การเงินควรมีการตรวจความเรียบร้อยของระบบบัญชีทางการเงินของสถานศึกษาว่าจัดทำรายการถูกต้อง เป็นปัจจุบัน ตรวจสอบได้ และนำส่งเงิน
4. เจ้าหน้าที่การเงินต้องมีความรู้และประสบการณ์ มีความซื่อตรง เสียสละต่อการดำเนินการเบิกจ่ายเงินงบประมาณไปตามระเบียบ โดยการจัดอบรมเจ้าหน้าที่ให้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานและถูกต้องตามระเบียบที่กำหนดไว้
งบประมาณเงินนอกงบประมาณและเงินรายได้แผ่นดิน

**แนวทางการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษามัธยมศึกษาขนาดเล็ก
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา (ต่อ)**

ด้านที่ 6 การบริหารบัญชี

1. สถานศึกษาควรมีเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความสามารถด้านบัญชีโดยตรง หรือมีความชำนาญด้านการบริหารการบัญชีเฉพาะตำแหน่งในการปฏิบัติงาน
2. เจ้าหน้าที่การบัญชีต้องจัดทำบัญชีของสถานศึกษาให้ถูกต้องตามระเบียบที่กำหนด
3. ผู้บริหารควรสนับสนุนให้มีการจัดอบรมเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเพื่อประสิทธิภาพการทำงานอย่างต่อเนื่อง ในการใช้เครื่องมือที่ทันสมัยอำนวยความสะดวกในการบริหารจัดการการบัญชี
4. เจ้าหน้าที่การบัญชีต้องมีการตรวจสอบ ติดตามการจัดทำบัญชี อย่างสม่ำเสมอ ทุก ๆ เดือน

ด้านที่ 7 การบริหารพัสดุและสินทรัพย์

1. สถานศึกษาควรมีการจัดทำระเบียบการใช้ทรัพย์สินของสถานศึกษาให้เป็นปัจจุบัน
2. ผู้บริหารสถานศึกษา ควรสร้างความตระหนัก และมีมาตรการให้แก่บุคลากรเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและคุ้มค่า
งบประมาณเงินนอกงบประมาณและเงินรายได้แผ่นดิน
3. สถานศึกษาควรมีการควบคุม ติดตาม ตรวจสอบ การใช้ทรัพยากร อย่างชัดเจน และสม่ำเสมอทุก ๆ ปี
4. ผู้บริหารควรมอบหมายงานให้เป็นระบบ โปร่งใส ตรวจสอบได้

บทที่ 5

สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์คือ 1) เพื่อศึกษาสภาพปัจจุบันการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษามัธยมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา 2) เพื่อศึกษาปัญหาของการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษามัธยมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา และ 3) เพื่อนำเสนอแนวทางการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษามัธยมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา วิธีดำเนินการวิจัยแบ่งเป็น 2 ขั้นตอน คือ ขั้นตอนที่ 1 เพื่อศึกษาสภาพปัจจุบัน และปัญหา การบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษามัธยมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยในครั้งนี้ คือครู และผู้บริหารที่ปฏิบัติงานในกลุ่มบริหารงานงบประมาณของมัธยมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา ปีการศึกษา 2564 จำนวน 70 คน เครื่องมือที่ใช้เป็นแบบสอบถามเป็นมาตรฐานค่าของลิเคิร์ต (Likert Scale) 5 ระดับ จำนวน 67 ข้อ วิเคราะห์ข้อมูลด้วยสถิติพื้นฐานได้แก่ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ยเลขคณิต ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ขั้นตอนที่ 2 การนำเสนอแนวทางการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษามัธยมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา โดยศึกษาจากขั้นตอนที่ 1 นำมาสังเคราะห์เพื่อหาทางการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษามัธยมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา โดยสัมภาษณ์ผู้ให้ข้อมูลหลัก คือ ผู้บริหารสถานศึกษามีส่วนเกี่ยวข้องกับการบริหารงานงบประมาณของสถาน จำนวน 7 คน และวิเคราะห์ข้อมูลด้วยเทคนิควิเคราะห์เนื้อหา

สรุปผลการวิจัย

1. สภาพปัจจุบัน และปัญหาของการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษามัธยมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เป็นรายด้าน ดังนี้

1.1 ด้านการจัดทำและเสนอของงบประมาณ มีสภาพปัจจุบันของการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษามัธยมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา โดยภาพรวมมีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณารายการที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ สถานศึกษาจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษาที่สอดคล้องกับบริบทและนโยบายของสถานศึกษา อยู่ในระดับมาก รองลงมา คือ สถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการด้านแผนงานและงบประมาณอย่างชัดเจนไว้เป็นลายลักษณ์อักษร อยู่ในระดับมาก และรายการที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ สถานศึกษากำหนดผลผลิต ผลลัพธ์ และตัวชี้วัด ความสำเร็จในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษาไว้อย่างชัดเจน และครบถ้วน อยู่ในระดับมาก

ส่วนปัญหาการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษามัธยมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา ด้านการจัดทำและเสนอของงบประมาณ โดยภาพรวมมีปัญหาการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณารายการที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ สถานศึกษามีการควบคุม ติดตาม และประเมินผลการจัดทำและเสนอของงบประมาณของสถานศึกษาในแต่ละปีอย่างต่อเนื่อง อยู่ในระดับปานกลาง รองลงมา คือ สถานศึกษาจัดทำคำขอของงบประมาณที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา อยู่ในระดับปานกลาง และรายการที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ สถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการด้านแผนงานและงบประมาณอย่างชัดเจนไว้เป็นลายลักษณ์อักษร อยู่ในระดับปานกลาง

1.2 ด้านการจัดสรรงบประมาณ มีสภาพปัจจุบันของการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษามัธยมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา โดยภาพรวมมีการปฏิบัติอยู่ในระดับ เมื่อพิจารณารายการที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ มีการอนุมัติการใช้งบประมาณสถานศึกษาตรงตามประเภทรายการที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ อยู่ในระดับมาก รองลงมา คือ สถานศึกษามีการขอปรับปรุงแผนการใช้จ่ายงบประมาณในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติได้โดยขออนุมัติเปลี่ยนแปลงจากคณะกรรมการสถานศึกษาอย่างถูกต้องก่อนที่จะเบิกจ่ายงบประมาณต่อ อยู่ในระดับมาก และรายการที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ สถานศึกษามีการวิเคราะห์กิจกรรม/งาน ภายใต้แผนงานและโครงการ พร้อมทั้งจัดลำดับความสำคัญ เพื่อจัดสรรงบประมาณให้สอดคล้องกับกรอบวงเงินที่ได้รับ/รายได้ของสถานศึกษา อยู่ในระดับมาก

ส่วนปัญหาการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษามัธยมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา ด้านการจัดสรรงบประมาณ โดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณารายการที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ สถานศึกษามีการจัดสรรงบประมาณในหมวดครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง ตามแนวทางของสำนักงบประมาณซึ่งได้กำหนด อยู่ในระดับปานกลาง รองลงมา คือ สถานศึกษาจัดทำรายละเอียดรายจ่ายภายใต้แผนการปฏิบัติการประจำปี ให้สอดคล้องกับผลการวิเคราะห์ ตามข้อ 3 และ 5 อยู่ในระดับปานกลาง และรายการที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ สถานศึกษามีการวิเคราะห์กิจกรรม/งาน ภายใต้แผนงานและโครงการ พร้อมทั้งจัดลำดับความสำคัญ เพื่อจัดสรรงบประมาณให้สอดคล้องกับกรอบวงเงินที่ได้รับ/รายได้ของสถานศึกษา และสถานศึกษามีการนำแผนการปฏิบัติการประจำปีที่มีรายละเอียดงบประมาณรายจ่ายเสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการสถานศึกษาก่อนการปิดงบประมาณประจำปี อยู่ในระดับปานกลาง

1.3 ด้านการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน มีสภาพปัจจุบันของการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษามัธยมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา โดยภาพรวมอยู่ในระดับ เมื่อพิจารณารายการที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ สถานศึกษามีการแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงานไว้อย่างชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษรและสอดคล้องกับกฎหมาย อยู่ในระดับมาก รองลงมา คือ สถานศึกษาได้ดำเนินการตรวจสอบ ติดตามให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบ ติดตามของสถานศึกษาและสรุปผลการตรวจสอบรายงานต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน อยู่ในระดับมาก) และรายการที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ สถานศึกษาจัดทำเครื่องมือวัดและประเมินผลการดำเนินงานที่สอดคล้องกับผลผลิต ผลลัพธ์และตัวชี้วัดความสำเร็จในแผนปฏิบัติการประจำปี อยู่ในระดับมาก

ส่วนปัญหาการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษามัธยมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา ด้านการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน โดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณา รายการที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ สถานศึกษาจัดทำเครื่องมือวัดและประเมินผลการดำเนินงานที่สอดคล้องกับผลผลิต ผลลัพธ์และตัวชี้วัดความสำเร็จในแผนปฏิบัติการประจำปี อยู่ในระดับปานกลาง รองลงมา คือ สถานศึกษาได้ดำเนินการตรวจสอบ ติดตามให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบ ติดตามของสถานศึกษาและสรุปผลการตรวจสอบรายงานต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน อยู่ในระดับปานกลาง และรายการที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ สถานศึกษามีการจัดโครงสร้างการบริหารงบประมาณและมีการมอบหมายงานด้านงบประมาณโดยมีผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกคนได้รับรู้ อยู่ในระดับปานกลาง

1.4 ด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา มีสภาพปัจจุบันของการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษามัธยมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณารายการที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ สถานศึกษาจัดทำระเบียบหรือแนวปฏิบัติของสถานศึกษาในการจัดหารายได้และผลประโยชน์ และจัดทำ ทะเบียนคุมเก็บรักษาเงินและการเบิกจ่ายเงินที่ได้จากการจัดทำให้เป็นไปตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง อยู่ในระดับมาก รองลงมา คือ สถานศึกษามีข้อมูลสารสนเทศของนักเรียนที่ต้องการได้รับการสนับสนุนทุนการศึกษาตามเกณฑ์การรับทุนโดยผ่านการพิจารณาคัดเลือกจากคณะกรรมการ อยู่ในระดับมาก และรายการที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ สถานศึกษาได้ศึกษาวิเคราะห์กิจกรรม งาน/โครงการตามกรอบงบประมาณ และแผนปฏิบัติการประจำปีที่ต้องใช้เงินเพิ่มเติมและหาแหล่งทรัพยากรบุคคล หน่วยงานองค์กรและท้องถิ่นที่มีศักยภาพให้การสนับสนุนการจัดการศึกษา อยู่ในระดับมาก

ส่วนปัญหาการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษามัธยมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา ด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา โดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณารายการที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ สถานศึกษาจัดทำแผนการระดมทรัพยากรทางการศึกษาและทุนการศึกษาเสนอแผนต่อคณะกรรมการสถานศึกษาเพื่อขอความเห็นชอบ อยู่ในระดับปานกลาง รองลงมา คือ สถานศึกษาได้ศึกษาวิเคราะห์กิจกรรม งาน/โครงการตามกรอบงบประมาณ และแผนปฏิบัติการประจำปีที่ต้องใช้เงินเพิ่มเติมและหาแหล่งทรัพยากรบุคคล หน่วยงานองค์กรและท้องถิ่นที่มีศักยภาพให้การสนับสนุนการจัดการศึกษา อยู่ในระดับปานกลาง และรายการที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ สถานศึกษาจัดทำระเบียบหรือแนวปฏิบัติของสถานศึกษาในการจัดหารายได้และผลประโยชน์และจัดทำ ทะเบียนคุมเก็บรักษาเงินและการเบิกจ่ายเงินที่ได้จากการจัดทำให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง อยู่ในระดับปานกลาง

1.5 ด้านการบริหารการเงิน มีสภาพปัจจุบันของการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษามัธยมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณารายการที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ สถานศึกษาดำเนินการรับ - จ่ายเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ ได้ถูกต้องตามระเบียบ อยู่ในระดับมาก รองลงมา คือ สถานศึกษามีการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานด้านการเงินและการควบคุมงบประมาณอย่างสม่ำเสมอ พร้อมทั้งนำผลการประเมินมาปรับปรุงการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง อยู่ในระดับมาก และรายการที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ สถานศึกษาดำเนินการนำส่งเงินงบประมาณเงินนอกงบประมาณและเงินรายได้แผ่นดินได้ถูกต้องตามระเบียบของกระทรวงการคลัง อยู่ในระดับมาก

ส่วนปัญหาการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษามัธยมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา ด้านการบริหารการเงิน โดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณารายการที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ สถานศึกษาดำเนินการรับ - จ่ายเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ ได้ถูกต้องตามระเบียบ อยู่ในระดับปานกลาง รองลงมา คือ สถานศึกษาดำเนินการรับเงินโดยออกใบเสร็จออกหลักฐานทางการเงินหรือหลักฐานหรือเอกสารอื่น ๆ ที่เป็นไปตามระเบียบ อยู่ในระดับปานกลาง และรายการที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ สถานศึกษามีระบบการอนุมัติ การตรวจสอบและกระบวนการบันทึกเพื่อควบคุมการเบิกจ่ายเงินงบประมาณเป็นปัญหา อยู่ในระดับปานกลาง

1.6 ด้านการบริหารบัญชี มีสภาพปัจจุบันของการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษามัธยมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณารายการที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ สถานศึกษาจัดทำรายงานประจำเดือน และรายงานประจำปีเพื่อรายงานหน่วยงานต้นสังกัด อยู่ในระดับมาก รองลงมา คือ สถานศึกษามีหลักฐาน/เอกสารที่จำเป็น เพื่อใช้สำหรับการอนุมัติการลงรายการทางบัญชี อยู่ในระดับมาก และรายการที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ สถานศึกษามีการแบ่งระดับชั้น การเข้าถึงข้อมูลทางการบัญชี อยู่ในระดับมาก

ส่วนปัญหาการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษามัธยมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา ด้านการบริหารบัญชี โดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณารายการที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ สถานศึกษามีการแบ่งระดับชั้น การเข้าถึงข้อมูลทางการบัญชี อยู่ในระดับปานกลาง รองลงมา คือ สถานศึกษาสรุปรายการบันทึกบัญชีในการรับ - จ่ายเงินทุกวันทำการ อยู่ในระดับปานกลาง และรายการที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ สถานศึกษาได้ตรวจสอบความถูกต้องของเงินสดเงินฝากธนาคารตามรายงานเงินคงเหลือประจำวัน อยู่ในระดับปานกลาง

1.7 ด้านการบริหารพัสดุและสินทรัพย์ สภาพปัจจุบันของการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษามัธยมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณารายการที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ สถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการด้านการบริหารพัสดุและสินทรัพย์อย่างชัดเจนไว้เป็นสายลักษณะอักษร อยู่ในระดับมาก รองลงมา คือ สถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการสำรวจวัสดุครุภัณฑ์ ที่ดิน อาคารและสิ่งก่อสร้างเพื่อทราบข้อมูลการใช้งาน อยู่ในระดับมาก และรายการที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ สถานศึกษาได้จัดทำทะเบียนคุมสินทรัพย์ที่เป็นวัสดุครุภัณฑ์ให้เป็นปัจจุบัน อยู่ในระดับมาก

ส่วนปัญหาการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษามัธยมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา ด้านการบริหารพัสดุและสินทรัพย์ โดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณารายการที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ สถานศึกษามีการจัดทำระบบฐานข้อมูลสินทรัพย์ของสถานศึกษา อยู่ในระดับปานกลาง รองลงมา คือ สถานศึกษามีการจัดสรรการใช้ทรัพย์สินที่เกิดจากการจัดหาของสถานศึกษาที่ตรงกับความต้องการหรืองานอย่างแท้จริง อยู่ในระดับปานกลาง และรายการที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ สถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการด้านการบริหารพัสดุและสินทรัพย์อย่างชัดเจนไว้เป็นลายลักษณ์อักษร อยู่ในระดับปานกลาง

2. แนวทางการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษามัธยมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา ประกอบไปด้วยชุดการปฏิบัติ จำนวน 25 รายการ โดยแบ่งเป็น 7 ด้านตามขอบเขตงานงบประมาณ ดังนี้

2.1 ด้านการจัดทำและเสนอของบประมาณ

1. สถานศึกษาควรมีการแต่งตั้งกรรมการประกอบด้วย คณะครูในสถานศึกษา คณะกรรมการ สถานศึกษา ผู้ปกครอง และผู้นำชุมชน
2. สถานศึกษาต้องวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และข้อจำกัดหรืออุปสรรค ในทุกด้าน เพื่อให้การจัดสรรงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ
3. เจ้าหน้าที่ควรการจัดทำข้อมูลสารสนเทศ และผลการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมา
4. เจ้าหน้าที่ควรการจัดลำดับความสำคัญของปัญหาภายในสถานศึกษา การกำกับ ติดตาม และสรุปผลการประเมินโครงการ โดยผู้บริหารควรส่งเสริมให้ทุกคนมีส่วนร่วมในการวางแผนการจัดทำแผนพัฒนาการจัดศึกษาของสถานศึกษา

2.2 ด้านการจัดสรรงบประมาณ

1. สถานศึกษาควรมีการจัดลำดับความสำคัญของงบประมาณให้มีความสอดคล้องกับโครงการหรือกิจกรรมที่ปฏิบัติ และถูกต้องตามหลักเกณฑ์ของการใช้อย่างเหมาะสม และถูกต้อง
2. สถานศึกษามีการศึกษาข้อมูลสารสนเทศย่อยหลังในการจัดตั้งงบประมาณ โดยคำนึงถึงปัญหาที่เกิดขึ้นตามลำดับในการใช้งบประมาณให้มีประสิทธิภาพ
3. สถานศึกษาวิเคราะห์อุปสรรคในการจัดทำโครงการหรือกิจกรรมในปีที่ผ่านมา และนำมาจัดลำดับความสำคัญของ โครงการหรือกิจกรรมที่มีปัญหาที่ควรเร่งแก้ไขก่อนตามลำดับ

2.3 ด้านการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน

1. สถานศึกษามีการประชุม อบรมการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ให้แก่บุคลากรเพื่อให้มีความรู้ในการจัดทำเครื่องมือวัดและประเมินผล
2. สถานศึกษาควรแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบภายใน ที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำเครื่องมือวัดและประเมินผลให้สอดคล้องกับผลผลิต ผลลัพธ์และตัวชี้วัดความสำเร็จในแผนปฏิบัติการประจำปี
3. สถานศึกษาควรมีการประเมิน สรุปผลทุกกิจกรรม ตามโครงการ งาน ของแผนปฏิบัติการ ในรูปแบบ PDCA ให้สอดคล้องกับตัวชี้วัดความสำเร็จ

2.4 ด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา

1. สถานศึกษาควรมีการจัดหารายได้โดยขอบริจาคจากผู้ปกครองนักเรียน ในการจัดกิจกรรมต่าง ๆ เช่น กิจกรรมมอบทุนการศึกษา กิจกรรมชมรมศิษย์เก่า กิจกรรมช่วยน้อง กิจกรรมผ้าป่า งานการกุศลต่าง ๆ ฯลฯ
2. สถานศึกษาควรให้ทุกฝ่ายที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการจัดการศึกษามีส่วนร่วมในการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษาทั้งภายในและภายนอกอย่างมีประสิทธิภาพต่อการจัดการศึกษา
3. สถานศึกษาควรมีกองทุนสวัสดิการเพื่อการศึกษา ซึ่งมีระเบียบการใช้เงินสวัสดิการมีการกำกับ ติดตาม ตรวจสอบให้เป็นไปตามระเบียบที่กำหนดขึ้น

2.5 ด้านการบริหารการเงิน

1. ผู้บริหารสถานศึกษา ควรสร้างความตระหนัก และมีมาตรการให้แก่บุคลากรเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและคุ้มค่า
2. สถานศึกษาควรจัดทำรายงานการบริหารการเงินให้เป็นปัจจุบัน ตรวจสอบได้ และนำส่งเงินงบประมาณเงินนอกงบประมาณและเงินรายได้แผ่นดิน
3. เจ้าหน้าที่การเงินควรมีการตรวจความเรียบร้อยของระบบบัญชีทางการเงินของสถานศึกษาว่าจัดทำรายการถูกต้อง เป็นปัจจุบัน ตรวจสอบได้ และนำส่งเงินงบประมาณเงินนอกงบประมาณและเงินรายได้แผ่นดิน
4. เจ้าหน้าที่การเงินต้องมีความรู้และประสบการณ์ มีความซื่อตรง เสียสละต่อการดำเนินการเบิกจ่ายเงินงบประมาณไปตามระเบียบ โดยการจัดอบรมเจ้าหน้าที่ให้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานและถูกต้องตามระเบียบที่กำหนดไว้

2.6 ด้านการบริหารบัญชี

1. สถานศึกษาควรมีเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความสามารถด้านบัญชีโดยตรง หรือมีความชำนาญด้านการบริหารการบัญชีเฉพาะตำแหน่งในการปฏิบัติงาน
2. เจ้าหน้าที่การบัญชีต้องจัดทำบัญชีของสถานศึกษายังให้ถูกต้องตามระเบียบที่กำหนด
3. ผู้บริหารควรสนับสนุนให้มีการจัดอบรมเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเพื่อประสิทธิภาพการทำงานอย่างต่อเนื่อง ในการใช้เครื่องมือที่ทันสมัยอำนวยความสะดวกในการบริหารจัดการการบัญชี
4. เจ้าหน้าที่การบัญชีต้องมีการตรวจสอบ ติดตามการจัดทำบัญชี อย่างสม่ำเสมอ ทุก ๆ เดือน

2.7 ด้านการบริหารพัสดุและสินทรัพย์

1. สถานศึกษาควรมีการจัดทำระเบียบการใช้ทรัพย์สินของสถานศึกษาให้เป็นปัจจุบัน
2. ผู้บริหารสถานศึกษา ควรสร้างความตระหนัก และมีมาตรการให้แก่บุคลากรเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและคุ้มค่า
3. สถานศึกษาควรมีการควบคุม ติดตาม ตรวจสอบ การใช้ทรัพยากร อย่างชัดเจน และสม่ำเสมอทุก ๆ ปี
4. ผู้บริหารควรมอบหมายงานให้เป็นระบบ โปร่งใส ตรวจสอบได้

อภิปรายผล

ผลการศึกษาสภาพปัจจุบัน และปัญหาการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษามัธยมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา จากข้อค้นพบของการศึกษามีประเด็นที่อภิปรายผลรายด้าน 7 ด้าน ดังนี้

1. ด้านการจัดทำและเสนอของบประมาณ

สภาพปัจจุบันการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษามัธยมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา พบว่า ภาพรวมมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณารายการ ทุกข้อมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุด คือ การตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน รองลงมา คือ การบริหารบัญชี และรายการที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ การจัดทำและเสนอของบประมาณ การจัดทำงบประมาณเป็นแผนทางการเงินที่แสดงถึงทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ไปในการทำกิจกรรม และสอดคล้องกับเป้าหมายทางการเงินสำหรับแต่ละงวดเวลาในอนาคต งบประมาณจะแสดงภาพรวมของแผนทางการเงินของกิจกรรมสำหรับระยะเวลาหนึ่ง ๆ เป้าหมายที่สำคัญของกิจการ คือมีกำไรจากการดำเนินงานสอดคล้องกับการวิจัย วรกาญจน์ สุขสดเขียว (2556) ซึ่งได้ศึกษา การบริหารงบประมาณสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคล สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา 9

พบว่า การบริหารงบประมาณสถานศึกษาที่เป็นนิติบุคคล และได้ให้ความเห็นไว้ว่า สถานศึกษาที่เป็นนิติบุคคลจะต้องมีการวางแผนกลยุทธ์ โดยวิเคราะห์สภาพการณ์ทั้งภายใน และภายนอกของสถานศึกษาและมีการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินสอดคล้องกับแผนปฏิบัติราชการประจำปี และแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา ซึ่งสอดคล้องกับการวิจัยของนางลักษณ์ พรหมพา (2557) ได้ศึกษา การบริหารงบประมาณในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานสภวิทยา เขต 3 พบว่า สภาพการบริหารงบประมาณในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานสภวิทยา เขต 3 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 29 ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก เพื่อพิจารณารายด้านพบว่า ด้านที่มีการปฏิบัติสูงสุดคือ ด้านการวางแผน และการจัดทำงบประมาณ

ส่วนปัญหาการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษามัธยมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา ด้านการจัดทำและเสนอของบประมาณ พบว่า ภาพรวมมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณารายการ ทุกข้อมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ สถานศึกษามีการควบคุม ติดตาม และประเมินผล การจัดทำและเสนอของบประมาณของสถานศึกษาในแต่ละปีอย่างต่อเนื่อง รองลงมา คือ สถานศึกษาจัดทำค่าของงบประมาณที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา และรายการที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ สถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการด้านแผนงานและงบประมาณอย่างชัดเจนไว้เป็นลายลักษณ์อักษร ผลจากการวิจัยปรากฏเช่นนี้อาจเป็นเพราะ กระบวนการตรวจสอบภายในต้องได้รับการสนับสนุนจากผู้บริหารสถานศึกษา และเป็นอิสระ ให้อำนาจหน้าที่อย่างชัดเจน แต่ในขณะเดียวกันผู้บริหารสถานศึกษาต้องจัดอบรมความรู้ด้านการตรวจสอบภายในกับเจ้าหน้าที่หรือผู้ที่ได้รับการแต่งตั้ง สอดคล้องกับสุพจน์ นันทะเทศ(2559) ศึกษาเรื่อง สภาพ ปัญหาและแนวทางการพัฒนาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2 ได้ผลวิเคราะห์ข้อมูลสภาพ ปัญหาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ด้านการจัดทำและเสนอขอของงบประมาณว่ามีการวิเคราะห์ความเหมาะสมการเสนอขอของงบประมาณของสถานศึกษาและกรอบประมาณการรายจ่ายระยะปานกลางเสนอต่อเขตพื้นที่การศึกษา จัดทำกรอบงบประมาณรายจ่ายระยะปานกลาง (MTEF) โดยวิเคราะห์จากหน่วยงานต้นสังกัดและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและจัดทำรายละเอียดแผนงบประมาณ แผนงาน งาน โครงการให้มีความเชื่อมโยงกับผลผลิตและผลลัพธ์ตามตัวชี้วัดความสำเร็จของสถานศึกษาและต้นสังกัด ตามลำดับ

แนวทางการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษามัธยมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา ด้านการจัดทำและเสนอขอของงบประมาณ มี 4 รายการที่สำคัญ คือ 1) สถานศึกษาควรมีการแต่งตั้งกรรมการประกอบด้วย คณะครูในสถานศึกษา คณะกรรมการ สถานศึกษา ผู้ปกครอง และผู้นำชุมชน 2) สถานศึกษาต้องวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และข้อจำกัดหรืออุปสรรค ในทุกด้าน เพื่อให้การจัดสรรงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ 3)

เจ้าหน้าที่ควรการจัดทำข้อมูลสารสนเทศ และผลการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมา 4) เจ้าหน้าที่ควรการจัดลำดับความสำคัญของปัญหาภายในสถานศึกษา การกำกับ ติดตาม และสรุปผลการประเมินโครงการ โดยผู้บริหารควรส่งเสริมให้ทุกคนมีส่วนร่วมในการวางแผนการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา สอดคล้องกับ งานวิจัยของสีตีซอปีเยาะ มือแยบาสอ(2556) เรื่อง การบริหารงานงบประมาณในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต 1 กล่าวว่า ผู้บริหารสถานศึกษาและหัวหน้าบริหารงบประมาณต้องดำเนินงานร่วมกัน โดยมีการวางแผนในการจัดทางงบประมาณในโรงเรียนจาก ฐานข้อมูลในเรื่องเดียวกัน ด้วยเหตุนี้ จึงมีทิศต่อการบริหารไปในทางเดียวกัน

2. ด้านการจัดสรรงบประมาณ

สภาพปัจจุบันการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษามัธยมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา พบว่า ภาพรวมมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณารายการ ทุกข้อมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ มีการอนุมัติการใช้จ่ายงบประมาณสถานศึกษาตรงตามประเภทรายการที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ รองลงมา คือ สถานศึกษามีการขอปรับปรุงแผนการใช้จ่ายงบประมาณในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติได้โดยขออนุมัติเปลี่ยนแปลงจากคณะกรรมการสถานศึกษาอย่างถูกต้องก่อนที่จะเบิกจ่ายงบประมาณต่อ และรายการที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ สถานศึกษามีการวิเคราะห์กิจกรรม/งาน ภายใต้แผนงานและโครงการ พร้อมทั้งจัดลำดับความสำคัญ เพื่อจัดสรรงบประมาณให้สอดคล้องกับกรอบวงเงินที่ได้รับ/รายได้ของสถานศึกษา ผลจากการวิจัยปรากฏเช่นนี้อาจเป็นเพราะ การดำเนินงานของสถานศึกษาในปัจจุบันได้มีการให้ความสำคัญต่อการจัดการเรียนการสอน เพื่อพัฒนาผู้เรียนในทุก ๆ ด้านจึงคำนึงถึงลำดับความสำคัญของกิจกรรมในแต่ละกิจกรรม โดยมีการจัดสรรงบประมาณโดยเน้นผลผลิตและต้นทุนของผลผลิต หรืออาจเป็นเพราะโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดเล็กที่ได้รับเงินจัดสรรงบประมาณน้อย เนื่องจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานจัดสรรงบประมาณให้สถานศึกษาตามจำนวนผู้เรียนงบประมาณจึงไม่เพียงพอต่อการใช้จ่ายเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของพิสมัย สุนนท์นาม (2554) พบว่า สภาพการบริหารงบประมาณ ด้านคำนวณต้นทุนผลผลิตอยู่ในระดับมาก

ส่วนปัญหาการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษามัธยมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา ด้านการจัดสรรงบประมาณ พบว่า ภาพรวมมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณารายการ ทุกข้อมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ สถานศึกษามีการจัดสรรงบประมาณในหมวดครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง ตามแนวทางของสำนักงบประมาณซึ่งได้กำหนด รองลงมา คือ สถานศึกษาจัดทำรายละเอียดรายจ่าย

ภายใต้แผนการปฏิบัติการประจำปี ให้สอดคล้องกับผลการวิเคราะห์ และรายการที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ สถานศึกษามีการวิเคราะห์กิจกรรม/งาน ภายใต้แผนงานและโครงการ พร้อมทั้งจัดลำดับความสำคัญ เพื่อจัดสรรงบประมาณให้สอดคล้องกับกรอบเงินที่ได้รับ/รายได้ของสถานศึกษา และสถานศึกษามีการนำแผนการปฏิบัติการประจำปีที่มีรายละเอียดงบประมาณรายจ่าย เสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการสถานศึกษา ก่อนการปิดงบประมาณประจำปี ผลจากการวิจัยปรากฏเช่นนี้อาจเป็นเพราะ สถานศึกษาในปัจจุบันคงต้องการสื่อการเรียนรู้ที่ทันสมัย อำนวยความสะดวกในการจัดการเรียนรู้ที่เหมาะสม แต่การดำเนินการใช้งบประมาณได้ตรงตามต้องการของสถานศึกษานั้น ต้องขออนุมัติก่อน โดยต้องแสดงเหตุผล ความจำเป็นให้เห็นเด่นชัดจึงจะได้รับงบประมาณนั้น ตามลักษณะงานที่บรรยายขออนุมัติงบประมาณ ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของวิไลภรณ์ เทพมนตรี (2559) ศึกษาเรื่อง แนวทางการบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานของสถานศึกษาประถมศึกษาขนาดใหญ่พื้นที่สูงจังหวัดเชียงราย ผลการวิจัยพบว่า สภาพการบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่สูงจังหวัดเชียงราย โดยภาพรวมและรายด้านอยู่ในระดับมากทุกด้าน

แนวทางการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษามัธยมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา ด้านการจัดสรรงบประมาณ มี 3 รายการที่สำคัญ คือ 1) สถานศึกษาควรมีการจัดลำดับความสำคัญของงบประมาณให้มีความสอดคล้องกับโครงการหรือกิจกรรมที่ปฏิบัติ และถูกต้องตามหลักเกณฑ์ของการใช้อย่างเหมาะสม และถูกต้อง 2) สถานศึกษามีการศึกษาค้นคว้าหาข้อมูลสารสนเทศย่อยหลังในการจัดตั้งงบประมาณ โดยคำนึงถึงปัญหาที่เกิดขึ้นตามลำดับในการใช้งบประมาณให้มีประสิทธิภาพ 3) สถานศึกษาวิเคราะห์อุปสรรคในการจัดทำโครงการหรือกิจกรรมในปีที่ผ่านมา และนำมาจัดลำดับความสำคัญของโครงการหรือกิจกรรมที่มีปัญหาที่ควรเร่งแก้ไขก่อนตามลำดับ ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของเพ็ญพรรณ บางอร (2562) ที่ศึกษาเรื่อง แนวทางการบริหารจัดการระบบบริหารงานงบประมาณของโรงเรียนสพเมยวิทยาคม อำเภอสพเมย จังหวัดแม่ฮ่องสอน ได้กล่าวไว้ว่า การดำเนินงานบริหารงบประมาณทุกขั้นตอนมีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการ บริหารจัดการสถานศึกษา โดยเฉพาะขั้นตอนการจัดทำและเสนอขอ งบประมาณ การจัดสรร งบประมาณ หากสถานศึกษาได้มีการวิเคราะห์กลยุทธ์ มาตรฐาน/ตัวชี้วัด และแนวนโยบายของ หน่วยเหนือ รวมทั้งการวิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐานของโรงเรียน (SWOT) เพื่อให้ได้มาซึ่งความต้องการ จำเป็นที่แท้จริงของสถานศึกษาและกำหนดเป็นแนวนโยบายการพัฒนา สถานศึกษาทำให้สามารถ จัดสรรงบประมาณได้อย่างมีประสิทธิภาพและย่อมส่งผลต่อการพัฒนา สถานศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพได้

3. การตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน

สภาพปัจจุบันการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษามัธยมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา พบว่า ภาพรวมมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณารายการ ทุกข้อมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุดคือ สถานศึกษามีการแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบติดตามประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงานไว้อย่างชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษรและสอดคล้องกับกฎหมาย รองลงมา คือ สถานศึกษาได้ดำเนินการตรวจสอบ ติดตามให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบ ติดตามของสถานศึกษาและสรุปผลการตรวจสอบรายงานต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และรายการที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุดคือ สถานศึกษามีการวิเคราะห์กิจกรรม/งาน ภายใต้งานและโครงการ พร้อมทั้งจัดลำดับความสำคัญ เพื่อจัดสรรงบประมาณให้สอดคล้องกับกรอบวงเงินที่ได้รับ/รายได้ของสถานศึกษา ผลจากการวิจัยปรากฏเช่นนี้อาจเป็นเพราะ การดำเนินการติดตามและรายงานผลในปัจจุบัน ยังขาดความต่อเนื่อง และความสม่ำเสมอในการรายงานผลกิจกรรม โครงการ กล่าวคือ ติดตามบ้างไม่ติดตามบ้าง จำทำบ้างไม่จัดทำบ้าง ขาดตอนในการติดตาม ประเมินผลอยู่เสมอ รวมถึงการรายงานผลยังไม่ดำเนินการให้เป็นปัจจุบัน ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของพิสมัย สุนันทนาม (2554) พบว่า สภาพการบริหารงานงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานในโรงเรียนด้านการตรวจสอบอยู่ในระดับมาก

ส่วนปัญหาการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษามัธยมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา ด้านการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน พบว่า ภาพรวมมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณารายการ ทุกข้อมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุดคือ สถานศึกษาจัดทำเครื่องมือวัดและประเมินผลการดำเนินงานที่สอดคล้องกับผลผลิต ผลลัพธ์และตัวชี้วัดความสำเร็จในแผนปฏิบัติการประจำปี รองลงมา คือ สถานศึกษาได้ดำเนินการตรวจสอบ ติดตามให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบ ติดตามของสถานศึกษาและสรุปผลการตรวจสอบรายงานต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และรายการที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ สถานศึกษามีการจัดโครงสร้างการบริหารงบประมาณและมีการมอบหมายงานด้านงบประมาณโดยมีผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกคนได้รับรู้ ผลจากการวิจัยปรากฏเช่นนี้อาจเป็นเพราะ การจัดทำเครื่องมือในการตรวจสอบภายใน ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงานของสถานศึกษานั้น กระบวนการบริหารต้องได้รับการสนับสนุนเป็นอย่างดีจากผ่านบริหารสถานศึกษา มีความเป็นอิสระ กำหนดพันธกิจ จุดประสงค์และอำนาจหน้าที่ที่ชัดเจน จึงส่งผลให้สภาพปัญหาการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงานของสถานศึกษามีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง สอดคล้องกับงานวิจัยของ วรกาญจน์ สุขสดเขียว (2556) เรื่อง

การบริหารงบประมาณสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคล สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 9 อยู่ในระดับมาก

แนวทางการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษามัธยมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา ด้านการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน มี 3 รายการที่สำคัญ คือ 1) สถานศึกษามีการประชุมอบรมการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ให้แก่บุคลากรเพื่อให้มีความรู้ในการจัดทำเครื่องมือวัดและประเมินผล 2) สถานศึกษาควรแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบภายใน ที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำเครื่องมือวัดและประเมินผลให้สอดคล้องกับผลผลิต ผลลัพธ์และตัวชี้วัดความสำเร็จในแผนปฏิบัติการประจำปี 3) สถานศึกษาควรมีการประเมิน สรุปผลทุกกิจกรรม ตามโครงการ งาน ของแผนปฏิบัติการในรูปแบบ PDCA ให้สอดคล้องกับตัวชี้วัดความสำเร็จ สอดคล้องกับงานวิจัยของดลนภา เรืองสมบัติ (2560) เรื่อง กระบวนการนำวงจรการบริหารงานคุณภาพ (PDCA) มาใช้ในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ได้สรุปไว้ว่า การนำวงจรการบริหารงานคุณภาพ PDCA ที่ประกอบด้วย 4 ขั้นตอน คือ การวางแผน (Plan) การลงมือปฏิบัติ (Do) การตรวจสอบ (Check) การปฏิบัติการแก้ไข (Act) โดยทั้ง 4 ขั้นตอนสามารถนำไปปฏิบัติได้จริงในทุกหน่วยงาน และหากหน่วยงานหรือองค์กร ไหนสามารถนำไปปฏิบัติก็จะสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ได้อย่างมีคุณภาพได้ โดย ขั้นตอนตรวจสอบ คือ การตรวจสอบหลังจาก ปฏิบัติตามแผน และการแก้ปัญหาตามแผนที่วางไว้ เพื่อตรวจสอบว่าสามารถปฏิบัติตามแผนและบรรลุ วัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ได้หรือไม่ ตรวจสอบความเหมาะสมของแผนที่วางไว้ รวมถึงการวิเคราะห์ปัญหาและ อุปสรรคที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานในครั้งนี้อีกด้วย

4. การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา

สภาพปัจจุบันการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษามัธยมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา พบว่า ภาพรวมมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณารายการ ทุกข้อมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุดคือ สถานศึกษาจัดทำระเบียบหรือแนวปฏิบัติของสถานศึกษาในการจัดหารายได้และผลประโยชน์ และจัดทำ ทะเบียนคุมเก็บรักษาเงินและการเบิกจ่ายเงินที่ได้จากการจัดทำให้เป็นไปตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง รองลงมา คือ สถานศึกษามีข้อมูลสารสนเทศของนักเรียนที่ต้องการได้รับการสนับสนุนทุนการศึกษาตามเกณฑ์การรับทุนผ่านการพิจารณาคัดเลือกจากคณะกรรมการ และรายการที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ สถานศึกษาได้ศึกษาวิเคราะห์กิจกรรม งาน/โครงการตามกรอบงบประมาณ และแผนปฏิบัติการประจำปีที่ต้องใช้เงินเพิ่มเติมและ หาแหล่งทรัพยากรบุคคล หน่วยงานองค์กรและท้องถิ่นที่มีศักยภาพให้การสนับสนุนการจัดการศึกษา สอดคล้องกับงานวิจัย วีระพงษ์ ก้านกิ่ง (2560) ศึกษาเรื่องสภาพและปัญหาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษา

ชั้นพื้นฐานสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 29 ซึ่งผลการวิจัยพบว่า ทั้ง 7 ด้าน คือ ด้านการจัดทางงบประมาณและเสนอของงบประมาณ ด้านการจัดสรรงบประมาณ ด้านการตรวจสอบติดตามประเมินผล ด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา ด้านการบริหารการเงิน ด้านการบริหารบัญชี และด้านการบริหารพัสดุและสินทรัพย์ โดยรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก ทั้งนี้อาจเนื่องมาจากผู้บริหารนำรูปแบบการบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานมาบริหารในสถานศึกษา ทำให้การบริหารงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ก่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพ มีความโปร่งใส

ส่วนปัญหาการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษามัธยมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา ด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา พบว่า ภาพรวมมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณารายการ ทุกข้อมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุด คือ สถานศึกษาจัดทำแผนการระดมทรัพยากรทางการศึกษาและทุนการศึกษาเสนอแผนต่อคณะกรรมการสถานศึกษาเพื่อขอความเห็นชอบรองลงมา คือ สถานศึกษาได้ศึกษาวิเคราะห์กิจกรรม งาน/โครงการตามกรอบงบประมาณ และแผนปฏิบัติการประจำปีที่ต้องใช้เงินเพิ่มเติมและ หาแหล่งทรัพยากรบุคคล หน่วยงานองค์กร และท้องถิ่นที่มีศักยภาพให้การสนับสนุนการจัดการศึกษา และรายการที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ สถานศึกษาจัดทำระเบียบหรือแนวปฏิบัติของสถานศึกษาในการจัดหารายได้และผลประโยชน์และจัดทำ ทะเบียนคุมเก็บรักษาเงินและการเบิกจ่ายเงินที่ได้จากการจัดทำให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของพิสมัย สุนันทนาม (2554) เรื่องสภาพการบริหารงบประมาณแบบ มุ่งเน้นผลงานในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาชลบุรี เขต 2

แนวทางการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษามัธยมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา ด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา มี 3 รายการที่สำคัญ คือ 1)สถานศึกษาควรมีการจัดหารายได้โดยขอบริจาคจากผู้ปกครองนักเรียน ในการจัดกิจกรรมต่าง ๆ เช่น กิจกรรมมอบทุนการศึกษา กิจกรรมชมรมศิษย์เก่า กิจกรรมช่วยน้อง กิจกรรมผ้าป่า งานการกุศลต่าง ๆ ฯลฯ 2)สถานศึกษาควรให้ทุกฝ่ายที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการจัดการศึกษามีส่วนร่วมในการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษาทั้งภายในและภายนอกอย่างมีประสิทธิภาพต่อการจัดการศึกษา 3)สถานศึกษาควรมีกองทุนสวัสดิการเพื่อการศึกษา ซึ่งมีระเบียบการใช้เงินสวัสดิการ มีการกำกับ ติดตาม ตรวจสอบให้เป็นไปตามระเบียบที่กำหนดขึ้น สอดคล้องกับงานวิจัยของ วันทนา ฤทธิงู (2565) เรื่อง การระดมทรัพยากรทางการศึกษาได้สรุปองค์ความรู้ใหม่ไว้ว่า บทบาทของผู้บริหารนอกจากจะมีหน้าที่ใช้ทรัพยากรให้มีประโยชน์เกิดกับโรงเรียนแล้วผู้บริหารยังต้องยึดหลักธรรมาภิบาลในการใช้ทรัพยากรในการบริหารสถานศึกษาเพื่อความโปร่งใสถูกต้องตรวจสอบง่ายและง่ายต่อการได้รับความร่วมมือสนับสนุนในการระดมทรัพยากร

ทางการศึกษาครั้งต่อไป เกิดความศรัทธา ความเชื่อมั่น ความเชื่อใจ จากคณะครู บุคลากรในโรงเรียน และทุกภาคส่วนที่มีส่วนระดมทรัพยากรทางการศึกษา

5. การบริหารการเงิน

สภาพปัจจุบันการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษามัธยมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา พบว่า ภาพรวมมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณารายการ ทุกข้อมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ สถานศึกษาดำเนินการรับ - จ่ายเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ ได้ถูกต้องตามระเบียบ รองลงมา คือ สถานศึกษามีการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานด้านการเงินและการควบคุมงบประมาณอย่างสม่ำเสมอ พร้อมทั้งนำผลการประเมินมาปรับปรุงการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง และรายการที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ สถานศึกษาดำเนินการนำส่งเงินงบประมาณเงินนอกงบประมาณ และเงินรายได้แผ่นดินได้ถูกต้องตามระเบียบของกระทรวงการคลัง ผลจากการวิจัยปรากฏเช่นนี้อาจเป็นเพราะสถานศึกษามีเอกสารทางการเงินการบัญชีประเภทต่าง ๆ และมีการบันทึกข้อมูลที่ชัดเจน มีข้อมูลสารสนเทศ อย่างถูกต้องเป็นปัจจุบันสามารถตรวจสอบได้ มีระบบการอนุมัติการตรวจสอบ และกระบวนการบันทึกเพื่อควบคุมการเบิกจ่ายเงินงบประมาณเป็นปัจจุบัน และสถานศึกษามีการเก็บรวบรวมหลักฐาน/เอกสารที่จำเป็นในการเบิก - จ่ายการเงินงบประมาณที่จำเป็น สำหรับการอนุมัติ ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ พิสมัย สุนนท์นาม (2554) พบว่า สภาพการบริหารงานงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานในโรงเรียนด้านการบริหารทางการเงินและการควบคุมงบประมาณอยู่ในระดับมาก และยังสอดคล้องกับงานวิจัยของ บรูซส์ (1995) ได้ทำการศึกษาวิจัยเรื่อง การวางแผนการเงินของโรงเรียนประจำอำเภอในเมืองแพลทเบอร์ค รัฐนิวยอร์ก ประเทศสหรัฐอเมริกา เป็นการศึกษาเฉพาะกรณี ผลการวิจัย พบว่าการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างของงบประมาณด้านการศึกษาในเขตชนบทมีความจำเป็นเพราะจะเป็นแนวทางในการกำหนดรายจ่ายให้เหมาะสมกับรายได้ของโรงเรียน ความผิดพลาดหรือข้อบกพร่องที่เกิดขึ้นจากรายได้และรายจ่ายไม่สมดุลกันจะทำให้เสียหายต่อระบบการเงินของโรงเรียน

ส่วนปัญหาการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษามัธยมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา ด้านการบริหารการเงิน พบว่า ภาพรวมมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณารายการ ทุกข้อมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ สถานศึกษาดำเนินการรับ - จ่ายเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ ได้ถูกต้องตามระเบียบ รองลงมา คือ สถานศึกษาดำเนินการรับเงินโดยออกใบเสร็จออกหลักฐานทางการเงินหรือหลักฐานหรือเอกสารอื่น ๆ ที่เป็นไปตามระเบียบ และรายการที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุดคือ สถานศึกษามีระบบการอนุมัติ การตรวจสอบและกระบวนการบันทึกเพื่อควบคุมการเบิกจ่ายเงินงบประมาณเป็นปัญหา ผลจากการวิจัยปรากฏเช่นนี้อาจเป็นเพราะ การดำเนินการรับ - จ่ายเงิน

งบประมาณและเงินนอกงบประมาณในการบริหารงบประมาณยังมีขั้นตอนที่ล่าช้า มีกระบวนการหลายขั้นตอน จึงส่งผลทำให้การดำเนินการเบิก – จ่ายต้องใช้เวลาในการดำเนินการ และต้องสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับการเบิก – จ่ายเงินงบประมาณแก่บุคลากร สอดคล้องกับงานวิจัยของรัตนา ศรีศักดิ์ (2555) ศึกษาเรื่องการศึกษาสภาพและปัญหาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 29 กล่าวว่า ผู้บริหารต้องมีความรู้และความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ในการบริหารงบประมาณโดยยึดถือกฎหมายระเบียบและข้อบังคับต่าง ๆ ในการเบิก – จ่ายเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ

แนวทางการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษามัธยมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา ด้านการบริหารการเงินมี 4 รายการที่สำคัญคือ 1)ผู้บริหารสถานศึกษา ควรสร้างความตระหนัก และมีมาตรการให้แก่บุคลากรเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและคุ้มค่า 2)สถานศึกษาควรจัดทำรายงานการบริหารการเงินให้เป็นปัจจุบัน ตรวจสอบได้ และนำส่งเงินงบประมาณเงินนอกงบประมาณและเงินรายได้แผ่นดิน 3)เจ้าหน้าที่การเงินควรมีการตรวจสอบความเรียบร้อยของระบบบัญชีทางการเงินของสถานศึกษาว่าจัดทำรายการถูกต้อง เป็นปัจจุบัน ตรวจสอบได้ และนำส่งเงินงบประมาณเงินนอกงบประมาณและเงินรายได้แผ่นดิน 4)เจ้าหน้าที่การเงินต้องมีความรู้และประสบการณ์ มีความซื่อตรง เสียสละต่อการดำเนินการเบิกจ่ายเงินงบประมาณไปตามระเบียบ โดยการจัดอบรมเจ้าหน้าที่ให้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานและถูกต้องตามระเบียบที่กำหนดไว้ และยังสอดคล้องกับศิริโชค เจริญราช (2564) กล่าวไว้ว่าในด้านการบริหารทางการเงินและการควบคุมงบประมาณ พบว่า ระดับปัญหาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาตามความคิดของผู้บริหารและครู โดยภาพรวมมีปัญหายอยู่ในระดับปานกลาง ปัญหาการจัดทำแผนงบประมาณภายในวงเงินของแผนงาน การควบคุมงบประมาณของสถานศึกษาเป็นไปตามระเบียบที่กำหนดไว้ ทั้งนี้เพราะปัญหาในการบริหารทางการเงินต้องโปร่งใสและมีระยะเวลาที่ชัดเจน มีการการควบคุมงบประมาณของสถานศึกษาเป็นไปตามระเบียบที่กำหนดไว้

6. การบริหารบัญชี

สภาพปัจจุบันการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษามัธยมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา พบว่า ภาพรวมมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณารายการ ทุกข้อมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ สถานศึกษาจัดทำรายงานประจำเดือน และรายงานประจำปีเพื่อรายงานหน่วยงานต้นสังกัด รองลงมา คือ สถานศึกษามีหลักฐาน/เอกสารที่จำเป็น เพื่อใช้สำหรับการอนุมัติการลงรายการทางบัญชี และรายการที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ สถานศึกษามีการแบ่งระดับชั้น การเข้าถึงข้อมูลทางการบัญชี ทั้งนี้อาจเนื่องจาก ผู้บริหารให้ความสำคัญต่อการเก็บข้อมูลสามารถเทศเงินงบประมาณของสถานศึกษา ทำให้การบริหารงานงบประมาณเป็นอย่างระบบระเบียบตามหลักการมาตรฐานการบัญชี

ภาครัฐ สอดคล้องกับงานวิจัยของขวัญเรือน มุ่งผลกลาง และปทุมพร เปี้ยถนอม (2563) เรื่องการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2 พบว่า ด้านการบริหารบัญชี อยู่ในระดับมากที่สุด

ส่วนปัญหาการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษามัธยมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา ด้านการบริหารบัญชี พบว่า ภาพรวมมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณารายการ ทุกข้อมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุด คือ สถานศึกษามีการแบ่งระดับชั้น การเข้าถึงข้อมูลทางการบัญชี รองลงมา คือ สถานศึกษาสรุปรายการบันทึกบัญชีในการรับ - จ่ายเงินทุกวันทำการ และรายการที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ สถานศึกษาได้ตรวจสอบความถูกต้องของเงินสดเงินฝากธนาคารตามรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ผลการวิจัยที่เป็นเช่นนี้อาจเป็นเพราะ บางสถานศึกษามีบุคลากรที่รับผิดชอบปฏิบัติงานไท่ตรงวิชาเอก (การบัญชี) รวมทั้งต้องรับผิดชอบทั้งงานด้านการสอนและงานหน้าที่พิเศษ และระบบงานบัญชีไม่เป็นปัจจุบัน รวมทั้งการบันทึกและสรุปบัญชีเงินคงเหลือประจำวัน ดังนั้น สถานศึกษาควรแต่งตั้งบุคลากรที่ปฏิบัติงานที่มีความรู้ ความเข้าใจ ด้านการบัญชีมาปฏิบัติหน้าที่และส่งเสริมให้ครูผู้รับผิดชอบเข้าอบรม สัมมนา เพื่อเพิ่มเติมประสบการณ์ จัดทำเอกสาร หลักฐานทางการบัญชีให้ครบถ้วน สมบูรณ์ และเป็นปัจจุบัน บันทึกบัญชีให้ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบการรับจ่ายเงินประจำวัน รายงานฐานะทางการเงินต่อคณะกรรมการสถานศึกษา สอดคล้องกับงานวิจัยของขวัญเรือน มุ่งผลกลาง และปทุมพร เปี้ยถนอม (2563) เรื่องการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2 พบว่าด้านการบริหารบัญชี อยู่ในระดับมากที่สุด

แนวทางการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษามัธยมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา ด้านการบริหารบัญชีมี 3 รายการที่สำคัญ คือ 1)สถานศึกษาควรมีเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความสามารถด้านบัญชีโดยตรง หรือมีความชำนาญด้านการบริหารการบัญชีเฉพาะตำแหน่งในการปฏิบัติงาน 2)เจ้าหน้าที่การบัญชีต้องจัดทำบัญชีของสถานศึกษาให้ถูกต้องตามระเบียบที่กำหนด 3)ผู้บริหารควรสนับสนุนให้มีการจัดอบรมเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเพื่อประสิทธิภาพการทำงานอย่างต่อเนื่อง ในการใช้เครื่องมือที่ทันสมัยอำนวยความสะดวกในการบริหารจัดการการบัญชี 4)เจ้าหน้าที่การบัญชีต้องมีการตรวจสอบ ติดตามการจัดทำบัญชี อย่างสม่ำเสมอ ทุก ๆ เดือน สอดคล้องกับออร์ทซ (2002) พบว่า การจัดการรายได้ของภาคเอกชน มีการ รายงานการใช้โครงสร้างเพิ่มพูนผลประโยชน์และมั่นคง ยังพบอีกว่าเป็นเรื่องสำคัญที่รู้ว่ามีเหตุผลหลายอย่างที่พวกเขาให้ข้อมูลเกี่ยวกับความสำเร็จที่เกิดจากการจัดทำบัญชีในแบบเพิ่มพูนผลประโยชน์และมั่นคงของภาคเอกชน ได้สรุปย่อภาพรวมของคุณภาพที่ได้และข้อมูลที่รายงานเพื่อ

แสดงถึงความสำเร็จที่เกิดขึ้น พบว่ามีความสำคัญอย่างมากในวันข้างหน้าจะมีการใช้ข้อมูลของงานงบประมาณเป็นเครื่องมือที่ใช้ปรับปรุงและจัดการในชุมชนต่อไป

7. การบริหารพัสดุและสินทรัพย์

สภาพปัจจุบันการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษามัธยมศึกษาขนาดเล็กสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา พบว่า ภาพรวมมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณารายการ ทุกข้อมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ สถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการด้านการบริหารพัสดุและสินทรัพย์อย่างชัดเจนไว้เป็นลายลักษณ์อักษร รองลงมา คือ สถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการสำรวจวัสดุครุภัณฑ์ ที่ดิน อาคารและสิ่งก่อสร้างเพื่อทราบข้อมูลการใช้งาน และรายการที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ สถานศึกษาได้จัดทำทะเบียนคุมสินทรัพย์ที่เป็นวัสดุครุภัณฑ์ให้เป็นปัจจุบัน ที่เป็นเช่นนี้อาจเป็นเพราะผู้บริหารสถานศึกษาให้ความสำคัญและให้การสนับสนุนต่องานบริหารพัสดุและสินทรัพย์ สถานศึกษามีการแต่งตั้งคณะกรรมการด้านการบริหารพัสดุและสินทรัพย์อย่างชัดเจนไว้เป็นลายลักษณ์อักษร มีระเบียบและขั้นตอนที่สนับสนุนให้เกิดการใช้สินทรัพย์อย่างคุ้มค่า และมีการบันทึกข้อมูลพัสดุและสินทรัพย์อย่างเป็นระบบครอบคลุมอย่างสม่ำเสมอ สอดคล้องกับงานวิจัยของนิวิศณีย์ ลอมา (2556) เรื่องการบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปัตตานีเขต 3 ด้านการบริหารสินทรัพย์ พบว่า ภาพรวมอยู่ในระดับมาก

ส่วนปัญหาการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษามัธยมศึกษาขนาดเล็กสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา ด้านการบริหารพัสดุและสินทรัพย์ พบว่า ภาพรวมมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณารายการ ทุกข้อมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ สถานศึกษามีการจัดทำระบบฐานข้อมูลสินทรัพย์ของสถานศึกษารองลงมา คือ สถานศึกษามีการจัดสรรการใช้ทรัพย์สินที่เกิดจากการจัดหาของสถานศึกษาที่ตรงกับความต้องการหรืองานอย่างแท้จริง และรายการที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ สถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการด้านการบริหารพัสดุและสินทรัพย์อย่างชัดเจนไว้เป็นลายลักษณ์อักษร ที่เป็นเช่นนี้อาจเป็นเพราะ ปัจจุบันการเก็บข้อมูลพัสดุและสินทรัพย์ ยังคงใช้เอกสารในการเก็บข้อมูล ซึ่งส่งผลต่อการค้นหา สืบค้นต้นทาง ปลายทางของข้อมูล ดังนั้นสถานศึกษาต้องจัดระบบฐานข้อมูลสินทรัพย์สถานศึกษา แบบดิจิทัลเพื่อรองรับการใช้งานในอนาคต รวมถึงการจัดสรรสินทรัพย์ให้ตรงตามความต้องการของงานในแต่ละประเภท และสถานศึกษาควรแต่งตั้งคณะกรรมการผู้รับผิดชอบด้านการบริหารพัสดุและสินทรัพย์ขอสถานศึกษาอย่างชัดเจน เป็นธรรมและโปร่งใส ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของตุลยภาค ตูยาสัย และพัชรีวรรณ กิจมี (2561) เรื่องการบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานของโรงเรียนประถมศึกษาแนวทางสำหรับการบริหารงานงบประมาณของโรงเรียนประถมศึกษา

พบว่า ด้านการบริหารสินทรัพย์ โรงเรียนได้ตรวจสอบความต้องการสินทรัพย์ มีการควบคุมตรวจสอบพัสดุ ครุภัณฑ์ตามระบบ อยู่ในระดับปานกลาง

แนวทางการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษามัธยมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา ด้านการบริหารพัสดุและสินทรัพย์ มี 3 รายการที่สำคัญ คือ 1)สถานศึกษาควรมีการจัดทำระเบียบการใช้ทรัพย์สินของสถานศึกษาให้เป็นปัจจุบัน 2)ผู้บริหารสถานศึกษา ควรสร้างความตระหนัก และมีมาตรการให้แก่บุคลากรเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและคุ้มค่า 3)สถานศึกษาควรมีการควบคุม ติดตาม ตรวจสอบ การใช้ทรัพยากร อย่างชัดเจน และสม่ำเสมอทุก ๆ ปี 4) ผู้บริหารควรมอบหมายงานให้เป็นระบบ โปร่งใส ตรวจสอบได้ สอดคล้องกับ สุวัช มูลเมืองแสน(2564) ได้สรุปว่า แนวทางการบริหารงานพัสดุในโรงเรียนมัธยม นำเสนอแนวทางพัฒนา 2 ด้าน ประกอบด้วย 1) ด้านการบำรุงรักษา การตรวจสอบ ผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่ ต้องศึกษาระเบียบ ข้อบังคับ หากพบพัสดุที่ชำรุดเสียหาย ให้ดำเนินการซ่อมบำรุงให้กลับมาอยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งาน อยู่ตลอดเวลา แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุอย่างเคร่งครัด มีความรู้ความเข้าใจในการจำหน่ายพัสดุและปฏิบัติตามขั้นตอนการจำหน่ายพัสดุอย่างเคร่งครัด มีการแต่งตั้งคณะกรรมการในการจำหน่ายพัสดุที่ชัดเจนมีการจัดอบรมเพื่อเพิ่มความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน มีการจัดทำคู่มือในการจำหน่ายพัสดุสื่อเป็นไปในทิศทางเดียวกัน พร้อมทั้งการนิเทศ กำกับ ติดตามจากฝ่ายบริหารโรงเรียนในด้านการจำหน่าย

ข้อเสนอแนะ

จากผลการวิจัยแนวทางการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษามัธยมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา ผู้วิจัยขอเสนอแนะในการวิจัยครั้งนี้อย่างนี้

1. ข้อเสนอแนะในการนำผลการวิจัยไปใช้

ผู้บริหารสถานศึกษาที่มีส่วนเกี่ยวข้อง การบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษามัธยมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา ให้ข้อเสนอแนะแนวทางการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษามัธยมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา ดังนี้

1.1 สถานศึกษาควรมีการแต่งตั้งกรรมการประกอบด้วย คณะครูในสถานศึกษา คณะกรรมการ สถานศึกษา ผู้ปกครอง ผู้นำชุมชน รวมถึงบุคลากรในสำนักงานเขตฯ เพื่อให้มีส่วนร่วมในการบริหารงานงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ และโปร่งใส

1.2 สถานศึกษามีการประเมิน สรุปผลทุกกิจกรรม ตามโครงการ งาน ของแผนปฏิบัติการ ในรูปแบบ PDCA ให้สอดคล้องกับตัวชี้วัดความสำเร็จ แล้ววิเคราะห์อุปสรรคในการจัดทำโครงการในปีที่ผ่านมา และนำมาจัดลำดับความสำคัญสิ่งที่มีปัญหาที่ควรเร่งแก้ไขก่อนตามลำดับ

1.3 สถานศึกษาควรให้ทุกฝ่ายที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการจัดการศึกษามีส่วนร่วมในการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษาทั้งภายในและภายนอกอย่างมีประสิทธิภาพต่อการจัดการศึกษา ๆ เช่น กิจกรรมมอบทุนการศึกษา กิจกรรมชมรมศิษย์เก่า กิจกรรมช่วยน้อง กิจกรรมผ้าป่า งานการกุศลต่าง ๆ ฯลฯ

1.4 ครูผู้ปฏิบัติงานในสถานศึกษาที่เกี่ยวข้องกับงานบริหารงบประมาณ ไม่ว่าจะเป็นเจ้าหน้าที่การเงิน เจ้าหน้าที่บัญชี และเจ้าหน้าที่พัสดุ ควรต้องมีความรู้และประสบการณ์ โดยการศึกษา ระเบียบ ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การทำงานถูกต้องแม่นยำ

1.5 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา ควรมีการจัดอบรมเจ้าหน้าที่ให้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานและถูกต้องตามระเบียบที่กำหนดไว้

2. ข้อเสนอแนะสำหรับการวิจัยครั้งต่อไป

2.1 ควรมีการศึกษาแนวทางเกี่ยวกับปัจจัยที่ส่งเสริม และปัจจัยที่มีอุปสรรคต่อการบริหารงบประมาณในสถานศึกษามัธยมศึกษาขนาดเล็ก ในแต่ละเขตพื้นที่การศึกษา

2.2 ควรศึกษาปัจจัยด้านต่าง ๆ ที่ส่งผลต่อความผูกพันองค์กร เช่น ปัจจัยด้านสวัสดิการ ปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน เป็นต้น เพื่อนำข้อมูลมาพัฒนาการจัดสวัสดิการหรือการดำเนินงานของหน่วยงาน

2.3 ควรมีการศึกษาเกี่ยวกับการมีส่วนร่วมในการบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา

Graduate School ARU.

บรรณานุกรม

บรรณานุกรม

- กันตพัช บุตรคำ. (2549). **สภาพและปัญหาการบริหารงบประมาณตามระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน** สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาชลบุรี เขต 3. ปรินญาครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา, มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์.
- กระทรวงศึกษาธิการ. (2546). **คู่มือการบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคล**. กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช.
- ขวัญเรือน มุ่งผลกลาง และปทุมพร เปี้ยถนอม. (2563, กรกฎาคม-ธันวาคม). การบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2. **วารสารมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง**, 9 (2). 1-13.
- จิตาภา นิสสัยสุข. (2554). **การมีส่วนร่วมของประชาชนในการเข้าร่วมประชาคมในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลคลองตาหุ อำเภอมือจึง จังหวัดชลบุรี**. ปรินญารัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารทั่วไป, มหาวิทยาลัยบูรพา.
- ชาคริต ชาญชิตปรีชา. (2544). **การบริหารงานและงบประมาณ**. สกลนคร : สถาบันราชภัฏสกลนคร.
- ซูบรี ม่วงกุ่ม (2558). **การบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ในสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาภูเก็ต**. วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา, มหาวิทยาลัยหาดใหญ่.
- ณรงค์ สัจพันโรจน์. (2538). **การจัดทำอนุมัติและบริหารงานงบประมาณแผ่นดิน ทฤษฎีและปฏิบัติ**. กรุงเทพฯ : บพิธการพิมพ์.
- ตรงศรีรัตน์ กล้าหาญ. (2559). **การบริหารงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ**. ค้นเมื่อ 5 มกราคม 2565, จาก<https://president.su.ac.th/personnel/images/Project/Project59/Support-01/11-03032559.pdf>.
- ดลนภา เรืองสมบัติ. (2560). **กระบวนการนำวงจรการบริหารงานคุณภาพ (PDCA) มาใช้ในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ**. วิทยานิพนธ์รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยรามคำแหง.
- ตุลยภาค ตุยาสัย และพัชรีวรรณ กิจมี. (2561, ตุลาคม). การบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานของโรงเรียนประถมศึกษาแนวทางสำหรับการบริหารงานงบประมาณของโรงเรียนประถมศึกษา. **วารสารวิชาการมหาวิทยาลัยฟาร์อีสเทอร์น**, 12, 98-112.
- ทิพานัน นูนสุวรรณนัสสร สมบัติไทย, และคณะ. (2554). **การจัดทำงบประมาณเพื่อการวางแผนและควบคุม**. (ม.ป.ท.).

- ธานีรินทร์ ศิลป์จารุ. (2552). การวิจัยและวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติด้วย SPSS. กรุงเทพฯ: วี อินเทอร์เน็ตพรีน.
- นงลักษณ์ พรหมพา. (2557). การบริหารงานงบประมาณในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานสหวิทยา เขต 3 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 29. ใน การประชุมวิชาการและเสนอผลงานวิจัยระดับชาติ “สร้างสรรค์และพัฒนาเพื่อก้าวหน้าสู่ประช9คมอิงเขียน” ครั้งที่ 2. นันทวัตติ์ แดงอรุณ. โรงเรียน’ จุดแก้งโกง หรือ จุดเริ่มโกง. คั่นเมื่อ 5 มกราคม 2565, จาก <https://www.naewna.com/anticorruption/columnist/38632>.
- นิวิสนีย์ ลอมา. (2556). การบริหารงานงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปัตตานี เขต 3. การค้นคว้าอิสระ ศึกษาศาสตรมหาบัณชิต, มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา.
- นุชา มาตรหนองแวง. (2562). สภาพการบริหารงบประมาณของโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษา นครราชสีมา เขต 3. วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณชิต, มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์.
- บุญชม ศรีสะอาด. (2553). การวิจัยเบื้องต้น (พิมพ์ครั้งที่ 8). กรุงเทพฯ : สุวีริยาสาส์น.
- บุญยวีร์ พัฒนธนภิตติโชค.(2559). สภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขต เมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32. วารสารวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์, 8.
- เบญจพร สุคนธร. (2565). บทบาทของผู้บริหารสถานศึกษาในการส่งเสริมการจัดการเรียนการสอนออนไลน์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา กรุงเทพมหานคร เขต 2. วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตรมหาบัณชิต สาขาการบริหารการศึกษา, มหาวิทยาลัยเกริก.
- ปทุมพร เปี้ยถนอม. (2554). รูปแบบการพัฒนาภาวะผู้นำเชิงบูรณาการสำหรับผู้บริหารสถาบันอุดมศึกษา (Unpublished Doctoral dissertation). กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- ปรัชญวรณ วนานันท์. (2554). การพัฒนากระบวนการงบประมาณของสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษา. วิทยานิพนธ์ครุศาสตรดุษฎีบัณชิต สาขาการบริหารการศึกษา, จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- ปรียวดี ผลอเนก. (2553). การจัดการคุณภาพ. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี.
- ปาริตา ศุภการกำจร อัมเรศ เนตาสีถี และสุรพล บัวพิมพ์. (2558). การบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษา เขต 35. วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณชิต สาขาการบริหารการศึกษา,

มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง.

- พิสมัย สุนนท์นาม. (2554). การศึกษาสภาพการบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานของ
โรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาชลบุรี เขต 2. วิทยานิพนธ์
การศึกษามหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยบูรพา.
- เพ็ญพรรณ บางอร. (2562). แนวทางการบริหารจัดการระบบบริหารงานงบประมาณของโรงเรียน
สเปเมยวิทยาคมอำเภอสมเด็จจังหวัดแม่ฮ่องสอน. วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต
สาขาการบริหารศึกษา, มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่.
- ราชบัณฑิตสถาน. (2546). พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตสถาน พ.ศ.2542. กรุงเทพฯ :
นานมีบุ๊คส์พับลิเคชั่นส์.
- วรกาญจน์ สุขสดเขียว. (2556). การบริหารงบประมาณสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคล
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เขต 9. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศิลปากร.
- วันทนา ฤทธิง. (2565, กันยายน-ตุลาคม). การระดมทรัพยากรทางการศึกษา.
วารสารมณีเชษฐาราม, 5(2), 135-148.
- วิฑูรย์ สิมะโชคดี. (2545). TQM วิธียุทธศาสตร์คุณภาพยุค 2000 (พิมพ์ครั้งที่ 4). กรุงเทพฯ :
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- วิไลภรณ์ เทพมนตรี. (2559). แนวทางการบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานของโรงเรียน
ประถมศึกษาขนาดใหญ่บนพื้นที่สูงจังหวัดเชียงราย. การศึกษาอิสระ
ครุศาสตรมหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย.
- วีระพงษ์ ก้านกิ่ง. (2560, เมษายน – มิถุนายน). สภาพและปัญหาการบริหารงบประมาณของ
สถานศึกษาขั้นพื้นฐานสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 29.
วารสารราชธานีนวัตกรรมทางวิทยาศาสตร์สุขภาพ, 1(1), 41-56 .
- ศิริโชค เจริญราช. (2564, พฤษภาคม-สิงหาคม). การศึกษาปัญหาการบริหารงบประมาณของ
สถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษาเขต 42. วารสารครุศาสตร์,
4(2), 10-22.
- ศิริพงษ์ เสากายน. (2548). หลักการบริหารงบประมาณและการเงินสถานศึกษา (พิมพ์ครั้งที่2).
กรุงเทพฯ : มิตรภาพการพิมพ์และสตูดิโอ.
- สตีซอปีเยาะ มือแยะบาสอ. (2556). การบริหารงานงบประมาณในโรงเรียนประถมศึกษาสังกัด
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต 1. การค้นคว้าอิสระ
ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา, มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา.
- สำนักงานงบประมาณ (2546). แนวทางการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.2546. กรุงเทพฯ
: ผู้แต่ง.

- สำนักงานงบประมาณ. (2554). **ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ(ฉบับที่4) พ.ศ.2554 และหลักเกณฑ์การแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายละเอียดรายการงบประมาณรายจ่ายตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ.2548 และแก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่4) พ.ศ.2554.** ค้นเมื่อ 24 พฤศจิกายน 2564, จาก <http://www.bb.go.th>.
- สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. (2550). **แนวทางการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา ให้คณะกรรมการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและศาสนาตามกฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา พ.ศ. 2550.** กรุงเทพฯ : ผู้แต่ง.
- _____. (2562). **คู่มือการปฏิบัติงาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กลุ่มบริหารงานการเงินและทรัพย์สิน.** ค้นเมื่อ 24 พฤศจิกายน 2564, จาก <https://www.obec.go.th/archives/119865>
- _____. (2565 ก). **ข้อมูลพื้นฐานโรงเรียนสำนักงานเขตมัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา.** ค้นเมื่อ 7 มกราคม 2565, จาก https://data.bop-obec.info/emis/school.php?Area_CODE=140001
- _____. (2565 ข). **แนวทางการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษาให้คณะกรรมการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและศาสนาตามกฎกระทรวง กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา พ.ศ 2550.** ค้นเมื่อ 5 มกราคม 2565, จาก http://financial.obec.go.th/work/2_6-8-47doc.
- สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษาองค์กรมหาชน. (2555). **คำรับรองการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2555** ค้นเมื่อ 24 พฤศจิกายน 2564, จาก <https://www.onesqa.or.th/th/index.php>
- สำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา. (2564). **ข้อมูลสารสนเทศประจำปีการศึกษา 2564.** ค้นเมื่อ 25 พฤศจิกายน 2564, จาก https://spmay.go.th/new_web/SPM_Information.php
- สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ. (2534). **คู่มือการบริหารงบประมาณแบบครบวงจร.** กรุงเทพฯ: ผู้แต่ง.
- สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน. (2564). **บริหารหนี้สาธารณะสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2564.** กรุงเทพฯ : ผู้แต่ง.
- สี่ตี่ขอปีเ้าะ มื่อแยบาสอ. (2556). **การบริหารงานงบประมาณในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานราธิวาส เขต 1. วิทยานิพนธ์**

- ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา, มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา.
- สุพจน์ นันทะเทศ. (2559, เมษายน-มิถุนายน). สภาพ ปัญหาและแนวทางการพัฒนาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2. วารสารบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร, 13(11), 225-242.
- สุวัช มุลเมืองแสน. (2563). สภาพปัญหาและแนวทางการบริหารงานพัสดุในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดเขตตรวจราชการที่ 11. วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา, มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร.
- อีโตชิ. (2540). การบริหารคุณภาพ (Management by quality) (ปรีชา ลีลานุกรม, ผู้แปล). กรุงเทพฯ : ส.เอเชียเพรส.
- Bruce, W. W. (1995). A case study in financial planning: The Plattsburgh City School District. Columbia University. ProQuest Dissertation. No.9539881.
- Lunenburg, F. C. (2010). School Guidance and Counselling Services. *Schooling*, 1(1), 1-9.
- Odd, J. S. (2002). Governmental accounting and financial reporting in transition: A study of "Earnings management" under the accrual and consolidation model. *Dissertation Abstracts International*. 63: 2364-A.
- Paveljack, J. L. (1995). Teacher's Knowledge of School Budget Development. *Masters Abstracts International*, 34(01), 940-B. (UMI No. 1375225).
- William, J. E. (2013). Linking Strategic Planning' Budgeting, and Financial Resource Allocation in California Community Colleges. Retrieved 2021, 26 November, from <http://scholar.google.co.th/>

ภาคผนวก

Graduate School ARU.

ภาคผนวก ก
รายชื่อผู้เชี่ยวชาญในการตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือ

Graduate School / RU.

รายชื่อผู้เชี่ยวชาญในการตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือ

1. ผศ.ดร.จันทร์ศม์ ภูติอริยวัฒน์ อาจารย์ประจำสาขาวิชาการบริหารการศึกษา
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
2. ดร.สกาวัฒน์ จรุงนันทกาล ศึกษานิเทศก์ชำนาญการ
สำนักงานเขตพื้นที่มัธยมศึกษา นนทบุรี
3. นางกุสุมา ยี่ภู่ ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านแพรกประชาสรรค์
สำนักงานเขตพื้นที่มัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา
4. นายไพฑ อุดมสกุลรัตน์ ผู้อำนวยการโรงเรียนผักไห่ “สุธาประมุข”
สำนักงานเขตพื้นที่มัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา
5. นางสาวภณิดา ทรัพย์บวร หัวหน้างานพัสดุโรงเรียนเสนา “เสนาประสิทธิ์”
สำนักงานเขตพื้นที่มัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา

ภาคผนวก ข

หนังสือเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญในการตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือ

Graduate School / RU.



ที่ อว.๐๖๒๔.๙/ว ๒๔๗

บัณฑิตวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

อ. พระนครศรีอยุธยา จ.พระนครศรีอยุธยา ๓๓๐๐๐

๙ พฤษภาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอเรียนเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญในการตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือที่ใช้ในการทำวิทยานิพนธ์

เรียน ดร.จันทร์คม ภูติอริยวัฒน์

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. เครื่องมือที่ใช้ในการทำวิทยานิพนธ์ และแบบแสดงความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ จำนวน ๑ ชุด

ด้วย นางสาวมณฑวรรณ ฤทธิจันทร์ นักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ได้รับอนุมัติให้ทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “แนวทางการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษามัธยมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา” ภายใต้การควบคุมของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ คือ ผศ.ดร.พรเทพ รุ่งแผน

ในการนี้อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ความสามารถเกี่ยวกับการจัดทำวิทยานิพนธ์เรื่องดังกล่าว จึงใคร่ขอเรียนเชิญท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลพร้อมทั้งแสดงความคิดเห็นตามแบบฟอร์มที่แนบมาพร้อมนี้แล้ว ทั้งนี้เพื่อนำผลที่ได้มาเป็นแนวทางปรับปรุงแก้ไขให้เครื่องมือมีคุณภาพและเหมาะสมกับการเก็บรวบรวมข้อมูลประกอบการจัดทำวิทยานิพนธ์ในโอกาสต่อไป

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคงได้รับความอนุเคราะห์จากท่านรับเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือในการทำวิทยานิพนธ์ของ นางสาวมณฑวรรณ ฤทธิจันทร์ และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เอกชาติ พานสุวรรณ)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

บัณฑิตวิทยาลัย

โทร/โทรสาร ๐-๓๕๓๒-๒๐๘๓



ที่ อว.๐๖๒๙.๙/ว ๒๔๗

บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา
อ. พระนครศรีอยุธยา จ.พระนครศรีอยุธยา ๓๓๐๐๐

๙ พฤษภาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอร้องเรียนเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญในการตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือที่ใช้ในการทำวิทยานิพนธ์

เรียน ดร.สกวรัตน์ จรุงนันทกาล

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. เครื่องมือที่ใช้ในการทำวิทยานิพนธ์ และแบบแสดงความเห็นของผู้เชี่ยวชาญ จำนวน ๑ ชุด

ด้วย นางสาวมณฑวรรณ ฤทธิจันทร์ นักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ได้รับอนุมัติให้ทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “แนวทางการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษามัธยมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา” ภายใต้การควบคุมของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ คือ ผศ.ดร.พรเทพ ฐิ์แผน

ในการนี้อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ความสามารถเกี่ยวกับการจัดทำวิทยานิพนธ์เรื่องดังกล่าว จึงใคร่ขอร้องเรียนเชิญท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลพร้อมทั้งแสดงความคิดเห็นตามแบบฟอร์มที่แนบมาพร้อมนี้แล้ว ทั้งนี้เพื่อนำผลที่ได้มาเป็นแนวทางปรับปรุงแก้ไขให้เครื่องมือมีคุณภาพและเหมาะสมกับการเก็บรวบรวมข้อมูลประกอบการจัดทำวิทยานิพนธ์ในโอกาสต่อไป

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคงได้รับความอนุเคราะห์จากท่านรับเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือในการทำวิทยานิพนธ์ของ นางสาวมณฑวรรณ ฤทธิจันทร์ และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อภิชาติ พานสุวรรณ)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

บัณฑิตวิทยาลัย

โทร/โทรสาร ๐-๓๕๓๒-๒๐๘๓



ที่ อว.๐๖๒๔.๔/ ๖๒๔๗

บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา
อ. พระนครศรีอยุธยา จ.พระนครศรีอยุธยา ๑๓๐๐๐

๙ พฤษภาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอเรียนเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญในการตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือที่ใช้ในการทำวิทยานิพนธ์

เรียน นางสาวมา ยี่งู

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. เครื่องมือที่ใช้ในการทำวิทยานิพนธ์ และแบบแสดงความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ จำนวน ๑ ชุด

ด้วย นางสาวมณฑวรรณ ฤทธิจันทร์ นักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ได้รับอนุมัติให้ทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “แนวทางการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษามัธยมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา” ภายใต้การควบคุมของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ คือ ผศ.ดร.พรเทพ ฐิ์แผน

ในการนี้อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ความสามารถเกี่ยวกับการจัดทำวิทยานิพนธ์เรื่องดังกล่าว จึงใคร่ขอเรียนเชิญท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลพร้อมทั้งแสดงความคิดเห็นตามแบบฟอร์มที่แนบมาพร้อมนี้แล้ว ทั้งนี้เพื่อนำผลที่ได้มาเป็นแนวทางปรับปรุงแก้ไขให้เครื่องมือมีคุณภาพและเหมาะสมกับการเก็บรวบรวมข้อมูลประกอบการจัดทำวิทยานิพนธ์ในโอกาสต่อไป

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคงได้รับความอนุเคราะห์จากท่านรับเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือในการทำวิทยานิพนธ์ของ นางสาวมณฑวรรณ ฤทธิจันทร์ และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อภิชาติ พานสุวรรณ)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

บัณฑิตวิทยาลัย

โทร/โทรสาร ๐-๓๕๓๒-๒๐๘๓



ที่ อว.๐๖๒๙.๙/ว ๒๔๗

บัณฑิตวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

อ. พระนครศรีอยุธยา จ.พระนครศรีอยุธยา ๑๓๐๐๐

๙ พฤษภาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอเรียนเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญในการตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือที่ใช้ในการทำวิทยานิพนธ์

เรียน นายไมท อุทุมสุภรัตน์

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. เครื่องมือที่ใช้ในการทำวิทยานิพนธ์ และแบบแสดงความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ จำนวน ๑ ชุด

ด้วย นางสาวมณฑวรรณ ฤทธิจันทร์ นักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ได้รับอนุมัติให้ทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “แนวทางการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษามัธยมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา” ภายใต้การควบคุมของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ คือ ผศ.ดร.พรเทพ ฐิ์แผน

ในการนี้อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ความสามารถเกี่ยวกับการจัดทำวิทยานิพนธ์เรื่องดังกล่าว จึงใคร่ขอเรียนเชิญท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลพร้อมทั้งแสดงความคิดเห็นตามแบบฟอร์มที่แนบมาพร้อมนี้แล้ว ทั้งนี้เพื่อนำผลที่ได้มาเป็นแนวทางปรับปรุงแก้ไขให้เครื่องมือมีคุณภาพและเหมาะสมกับการเก็บรวบรวมข้อมูลประกอบการจัดทำวิทยานิพนธ์ในโอกาสต่อไป

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคงได้รับความอนุเคราะห์จากท่านรับเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือในการทำวิทยานิพนธ์ของ นางสาวมณฑวรรณ ฤทธิจันทร์ และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อภิชาติ พานสุวรรณ)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

บัณฑิตวิทยาลัย

โทร/โทรสาร ๐-๓๕๓๒-๒๐๘๓



ที่ ฮว.๐๖๒๙.๙/ว ๒๕๗

บัณฑิตวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

อ. พระนครศรีอยุธยา จ.พระนครศรีอยุธยา ๑๓๐๐๐

๙ พฤษภาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอเรียนเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญในการตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือที่ใช้ในการทำวิทยานิพนธ์

เรียน นางสาวภณิดา ทรัพย์บวร

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. เครื่องมือที่ใช้ในการทำวิทยานิพนธ์ และแบบแสดงความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ จำนวน ๑ ชุด

ด้วย นางสาวมณฑวรรณ ฤทธิจันทร์ นักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ได้รับอนุมัติให้ทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง "แนวทางการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษามัธยมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา" ภายใต้การควบคุมของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ คือ ผศ.ดร.พรเทพ ฐิ์แผน

ในการนี้อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ความสามารถเกี่ยวกับการจัดทำวิทยานิพนธ์เรื่องดังกล่าว จึงใคร่ขอเรียนเชิญท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลพร้อมทั้งแสดงความคิดเห็นตามแบบฟอร์มที่แนบมาพร้อมนี้แล้ว ทั้งนี้เพื่อนำผลที่ได้มาเป็นแนวทางปรับปรุงแก้ไขให้เครื่องมือมีคุณภาพและเหมาะสมกับการเก็บรวบรวมข้อมูลประกอบการจัดทำวิทยานิพนธ์ในโอกาสต่อไป

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคงได้รับความอนุเคราะห์จากท่านรับเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือในการทำวิทยานิพนธ์ของ นางสาวมณฑวรรณ ฤทธิจันทร์ และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อภิชาติ พานสุวรรณ)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

บัณฑิตวิทยาลัย

โทร/โทรสาร ๐-๓๕๓๒-๒๐๘๓

ภาคผนวก ค
การพิจารณาความสอดคล้องของแบบสอบถาม (IOC)

Graduate School ARU.

แบบประเมิน IOC สำหรับผู้เชี่ยวชาญ และแบบสอบถามเพื่อการวิจัย ร่างแบบสอบถามเพื่อการวิจัย (IOC)

คำชี้แจงสำหรับผู้เชี่ยวชาญ

1. แบบสอบถามฉบับนี้ มีจุดประสงค์เพื่อ ตรวจสอบความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหา (Content Validity) ของข้อคำถามแต่ละข้อในแบบสอบถามเพื่อการวิจัยเรื่อง แนวทางการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษามัธยมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา

2. แบบสอบถามฉบับนี้ แบ่งออกเป็น 2 ตอน คือ

ตอนที่ 1 แบบสอบถามที่เกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามความคิดเห็นที่มีต่อความตรงเชิงเนื้อหาของข้อคำถาม ในแบบสอบถามเพื่องานวิจัยเรื่อง แนวทางการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษามัธยมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา จำนวน 67 ข้อ โดยแบ่งออกเป็น 7 ด้าน คือ 1) การจัดทำและเสนอของบประมาณ จำนวน 11 ข้อ 2) การจัดสรรงบประมาณ จำนวน 10 ข้อ 3) การตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน จำนวน 8 ข้อ 4) การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา จำนวน 10 ข้อ 5) การบริหารการเงิน จำนวน 9 ข้อ 6) การบริหารบัญชี จำนวน 9 ข้อ และ 7) การบริหารพัสดุและสินทรัพย์ จำนวน 10 ข้อ

3. ขอความกรุณาผู้ทรงคุณวุฒิหรือท่านผู้เชี่ยวชาญ ช่วยพิจารณาร่างแบบสอบถามว่ามีความสอดคล้องกับตัวแปรของการวิจัยเรื่องนี้หรือไม่ โดยพิจารณาจากกรอบแนวคิดในการวิจัยและนิยามศัพท์เฉพาะที่ได้แนบมาพร้อมนี้ ด้วยการให้คะแนนในแต่ละข้อคำถามในระบบ IOC โดยการทำเครื่องหมาย

✓ ลงในช่องว่าง

เกณฑ์การให้คะแนนในระบบ IOC

- 1) ให้ +1 คะแนน เมื่อแน่ใจว่าข้อนั้นมีเนื้อหาที่สอดคล้องกับตัวแปรที่ต้องการศึกษา
- 2) ให้ 0 คะแนน เมื่อไม่แน่ใจว่าข้อนั้นมีเนื้อหาที่สอดคล้องตัวแปรที่ต้องการศึกษา
- 3) ให้ -1 คะแนน เมื่อแน่ใจว่าข้อนั้นมีเนื้อหาไม่สอดคล้องกับตัวแปรที่ต้องการศึกษา

4. ขอความอนุเคราะห์จากผู้เชี่ยวชาญ ได้โปรดพิจารณาให้ความเห็นในประเด็นความตรงเชิงเนื้อหาของแบบสอบถามโดยพิจารณาว่า ข้อคำถามแต่ละข้อมีความตรงตามเนื้อหาในเรื่องที่ต้องการศึกษาหรือไม่ อย่างไร โดยความคิดเห็นของท่านจะเป็นประโยชน์ต่องานวิจัยในครั้งนี้เป็นอย่างยิ่ง ผู้วิจัยจึงขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูง ณ โอกาสนี้

นางสาวมณฑวรรณ ฤทธิจันทร์

นักศึกษาปริญญาโท สาขาการบริหารการศึกษา

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจงสำหรับผู้เชี่ยวชาญ : โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง “ความสอดคล้อง” ลงในช่องว่างที่ตรงกับความคิดเห็นของท่าน

ข้อ	รายการพิจารณา	ความสอดคล้อง			ข้อเสนอแนะ
		+1	0	-1	
1.	เพศ				
	<input type="checkbox"/> 1. ชาย				
	<input type="checkbox"/> 2. หญิง				
2.	อายุ				
	<input type="checkbox"/> 1. ต่ำกว่า 30ปี				
	<input type="checkbox"/> 2. 31 - 39ปี				
	<input type="checkbox"/> 40 - 49ปี				
	<input type="checkbox"/> 50ปี ขึ้นไป				
3.	วุฒิการศึกษา				
	<input type="checkbox"/> ต่ำกว่าปริญญาตรี				
	<input type="checkbox"/> สูงกว่าปริญญาตรี				
4.	ประสบการณ์การทำงาน				
	<input type="checkbox"/> ต่ำกว่า 10ปี				
	<input type="checkbox"/> 10ปี ขึ้นไป				

ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามความคิดเห็นแนวทางการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษา

คำชี้แจง โปรดอ่านข้อความแล้วทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องว่างระดับความคิดเห็นที่มีต่อแนวทางการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษามัธยมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา ตามค่าของตัวเลือกดังนี้

ข้อ	รายการพิจารณา	ความสอดคล้อง			ข้อเสนอแนะ
		+1	0	-1	
1. การจัดทำและเสนอของบประมาณ					
1	สถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการด้านแผนงานและงบประมาณอย่างชัดเจนไว้เป็นลายลักษณ์อักษร				
2	สถานศึกษาจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษาที่สอดคล้องกับบริบทและนโยบายของสถานศึกษา				
3	สถานศึกษาจัดทำแผนงบประมาณโดยการมีส่วนร่วมของครู บุคลากรทางการศึกษา นักเรียน คณะกรรมการสถานศึกษา และชุมชนอย่างทั่วถึง				
4	สถานศึกษาจัดทำค่าของบประมาณที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา				
5	สถานศึกษากำหนดผลผลิต ผลลัพธ์ และตัวชี้วัดความสำเร็จในการจัดทำแผนพัฒนาการจัดศึกษาของสถานศึกษาไว้อย่างชัดเจน และครบถ้วน				
6	สถานศึกษาจัดทำรายละเอียดของแผนงาน/โครงการและกิจกรรมภายใต้แผนปฏิบัติการประจำปี ที่สอดคล้องกับผลลัพธ์และตัวชี้วัดความสำเร็จ				
7	สถานศึกษานำแผนปฏิบัติการประจำปีมาจัดทำรายละเอียดงบประมาณของสถานศึกษาและกรอบประมาณการรายจ่ายเสนอต่อหน่วยงานต้นสังกัด ภายในกรอบเวลาที่กำหนดไว้				

ข้อ	รายการพิจารณา	ความสอดคล้อง			ข้อเสนอแนะ
		+1	0	-1	
8	สถานศึกษามีการกระจายอำนาจการดำเนินงานในการเสนอคำขอของงบประมาณไปยังหน่วยงานต่างๆ ภายใต้งานบังคับบัญชาในลักษณะที่สอดคล้องและสัมพันธ์กัน				
9	สถานศึกษาจัดทำประมาณการงบประมาณรายรับรายจ่ายเป็นการล่วงหน้า สำหรับแผนงานและโครงการในแต่ละปี				
10	สถานศึกษามีการควบคุม ติดตาม และประเมินผลการจัดทำและเสนองบประมาณของสถานศึกษาในแต่ละปีอย่างต่อเนื่อง				
11	สถานศึกษามีนำผลการติดตาม และประเมินมาใช้ในการปรับปรุงการจัดทำและเสนองบประมาณของสถานศึกษาในปีต่อไปอย่างต่อเนื่อง				
2. การจัดสรรงบประมาณ					
1	สถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำงบประมาณซึ่งประกอบด้วยผู้บริหาร ครู และผู้แทนกรรมการสถานศึกษา				
2	สถานศึกษามีการตรวจสอบเป้าหมายและผลผลิตของโครงการ หรือกิจกรรมให้สอดคล้องกับประมาณการรายได้ทั้งเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ และมีความเป็นไปได้				
3	สถานศึกษามีการจัดลำดับความสำคัญของงบประมาณที่ต้องการจัดสรรในแต่ละกิจกรรมภายในแต่ละโครงการหรือกิจกรรมตามลำดับความจำเป็นก่อนหลังอย่างเป็นมีเหตุผลอยาก				
4	สถานศึกษามีการจัดสรรงบประมาณในหมวดครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง ตามแนวทางของสำนักงบประมาณซึ่งได้กำหนด				

ข้อ	รายการพิจารณา	ความสอดคล้อง			ข้อเสนอแนะ
		+1	0	-1	
5	สถานศึกษามีการวิเคราะห์กิจกรรม/งาน ภายใต้แผนงานและโครงการ พร้อมทั้งจัดลำดับความสำคัญ เพื่อจัดสรรงบประมาณให้สอดคล้องกับกรอบเงินที่ได้รับ/รายได้ของสถานศึกษา				
6	สถานศึกษาจัดทำรายละเอียดรายจ่ายภายใต้แผนการปฏิบัติการประจำปี ให้สอดคล้องกับผลการวิเคราะห์ ตามข้อ 3 และ 5				
7	สถานศึกษามีการนำแผนการปฏิบัติการประจำปี ที่มีรายละเอียดงบประมาณรายจ่าย เสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการสถานศึกษาก่อนการปิดงบประมาณประจำปี				
8	สถานศึกษาจัดทำแผน/ปฏิทินการใช้จ่ายเงินงบประมาณภายใต้แผนงบประมาณประจำปี ที่สอดคล้องกับปีงบประมาณ เพื่อเสนอขออนุมัติเงินประจำงวดต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา				
9	มีการอนุมัติการใช้งบประมาณสถานศึกษาตรงตามประเภทรายการที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ				
10	สถานศึกษามีการขอปรับปรุงแผนการใช้จ่ายงบประมาณในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติได้โดยขออนุมัติ เปลี่ยนแปลงจากคณะกรรมการสถานศึกษาอย่างถูกต้องก่อนที่จะเบิกจ่ายงบประมาณต่อ				
3. การตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผล การใช้เงินและผลการดำเนินงาน					
1	สถานศึกษามีการจัดโครงสร้างการบริหารงบประมาณและมีการมอบหมายงานด้านงบประมาณโดยมีผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกคนได้รับรู้				

ข้อ	รายการพิจารณา	ความสอดคล้อง			ข้อเสนอแนะ
		+1	0	-1	
2	สถานศึกษาจัดทำแผนการตรวจสอบ ติดตาม และประเมินผลด้านการใช้งบประมาณ และเงินนอกงบประมาณให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีและแผนการใช้งบประมาณไว้อย่างชัดเจน				
3	สถานศึกษามีการแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการ ตรวจสอบติดตามประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงานไว้อย่างชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษร และสอดคล้องกับกฎหมาย				
4	สถานศึกษาจัดทำเครื่องมือวัดและประเมินผล การดำเนินงานที่สอดคล้องกับผลผลิต ผลลัพธ์ และตัวชี้วัดความสำเร็จในแผนปฏิบัติการ ประจำปี				
5	สถานศึกษาได้ดำเนินการตรวจสอบ ติดตาม ให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบ ติดตามของ สถานศึกษาและสรุปผลการตรวจสอบรายงานต่อ คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน				
6	สถานศึกษาสรุปข้อมูลสารสนเทศและ จัดทำ รายงานข้อมูลการใช้งบประมาณของสถานศึกษา เป็นรายไตรมาสต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา				
7	สถานศึกษาประเมินแผนปฏิบัติการประจำปี จัดทำรายงานประจำปีและรายงานผลการ ประเมินต่อคณะกรรมการสถานศึกษาและ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา				
8	สถานศึกษามีการนำผลการติดตามตรวจสอบ รายงานผลมาจัดทำสารสนเทศด้านการใช้งบ งบประมาณ และเงินนอกงบประมาณให้เป็นไป ตามแผนปฏิบัติการประจำปีอย่างครบถ้วนและ เป็นปัจจุบัน				

ข้อ	รายการพิจารณา	ความสอดคล้อง			ข้อเสนอแนะ
		+1	0	-1	
4. การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา					
1	สถานศึกษาได้แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษาซึ่งประกอบด้วยผู้บริหารและครูผู้สอน				
2	สถานศึกษามีการจัดทำข้อมูลสารสนเทศในการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษาอย่างครบถ้วนและปัจจุบัน				
3	สถานศึกษาได้ศึกษาวิเคราะห์กิจกรรม งาน/โครงการตามกรอบงบประมาณ และแผนปฏิบัติการประจำปีที่ต้องใช้เงินเพิ่มเติมและ หาแหล่งทรัพยากรบุคคล หน่วยงานองค์กรและท้องถิ่นที่มีศักยภาพให้การสนับสนุนการจัดการศึกษา				
4	สถานศึกษามีข้อมูลสารสนเทศของนักเรียนที่ต้องการได้รับการสนับสนุนทุนการศึกษาตามเกณฑ์การรับทุนโดยผ่านการพิจารณาคัดเลือกจากคณะกรรมการ				
5	สถานศึกษาจัดทำแผนการระดมทรัพยากรทางการศึกษาและทุนการศึกษาเสนอแผนต่อคณะกรรมการสถานศึกษาเพื่อขอความเห็นชอบ				
6	สถานศึกษาได้ดำเนินการตามแผนการระดมทรัพยากรทางการศึกษา และการลงทุนการศึกษาเสนอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการสถานศึกษา				
7	สถานศึกษามีการจัดโครงการ กิจกรรมเพื่อระดมทรัพยากรทางการศึกษาและทุนการศึกษาจากสมาคมศิษย์เก่า เสนอแผนต่อคณะกรรมการสถานศึกษาเพื่อขอความเห็นชอบเป็นไปตามกฎหมาย				

ข้อ	รายการพิจารณา	ความสอดคล้อง			ข้อเสนอแนะ
		+1	0	-1	
8	สถานศึกษาจัดทำระเบียบหรือแนวปฏิบัติของสถานศึกษาในการจัดหารายได้และผลประโยชน์ และจัดทำ ทะเบียนคุมเก็บรักษาเงินและการเบิกจ่ายเงินที่ได้จากการจัดทำให้เป็นไปตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง				
9	สถานศึกษามีกองทุนกั้มเงินเพื่อการศึกษา ให้บริการแก่นักเรียนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และมีการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงานของกองทุน				
10	สถานศึกษามีกองทุนสวัสดิการเพื่อการศึกษา ซึ่งมีระเบียบการใช้เงินสวัสดิการ มีการกำกับ ติดตามตรวจสอบให้เป็นไปตามระเบียบ				
5. การบริหารการเงิน					
1	สถานศึกษามีการแต่งตั้งผู้รับ - จ่ายเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ อย่างชัดเจนไว้เป็นลายลักษณ์อักษร				
1	สถานศึกษาดำเนินการรับ - จ่ายเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ ได้ถูกต้องตามระเบียบ				
2	สถานศึกษาดำเนินการเก็บรักษาเงินงบประมาณเงินนอกงบประมาณ และเงินรายได้แผ่นดินได้ถูกต้องตามระเบียบของกระทรวงการคลัง				
3	สถานศึกษาดำเนินการนำส่งเงินงบประมาณเงินนอกงบประมาณและเงินรายได้แผ่นดินได้ถูกต้องตามระเบียบของกระทรวงการคลัง				
4	สถานศึกษามีการตรวจสอบความถูกต้องของตัวเงินและเอกสารหลักฐานทางการเงิน				
5	สถานศึกษาดำเนินการรับเงินโดยออกใบเสร็จออกหลักฐานทางการเงินหรือหลักฐานหรือเอกสารอื่น ๆ ที่เป็นไปตามระเบียบ				

ข้อ	รายการพิจารณา	ความสอดคล้อง			ข้อเสนอแนะ
		+1	0	-1	
6	สถานศึกษาดำเนินการจ่ายเงินงบประมาณตามหมวดต่าง ๆ โดยมีหลักฐานการจ่ายและเอกสารอื่นเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง				
7	การติดตามผลการรับ - การจ่ายเงินตามแผนปฏิบัติการประจำปี และระเบียบของทางราชการ				
8	สถานศึกษามีการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานด้านการเงินและการควบคุมงบประมาณอย่างสม่ำเสมอ พร้อมทั้งนำผลการประเมินมาปรับปรุงการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง				
9	สถานศึกษามีระบบการอนุมัติ การตรวจสอบและกระบวนการบันทึกเพื่อควบคุมการเบิกจ่ายเงินงบประมาณเป็นปัจจุบัน				
6. การบริหารบัญชี					
1	สถานศึกษามีบัญชีรายวัน ครอบคลุมการรับจ่ายทั้งเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ				
2	สถานศึกษาสรุปรายการบันทึกบัญชีในการรับ - จ่ายเงินทุกวันทำการ				
3	สถานศึกษาได้ตรวจสอบความถูกต้องของเงินสดเงินฝากธนาคารตามรายงานเงินคงเหลือประจำวัน				
4	สถานศึกษาได้จัดทำบัญชีหน่วยงายย่อย				
5	สถานศึกษาจัดทำรายงานประจำเดือน และรายงานประจำปีเพื่อรายงานหน่วยงานต้นสังกัด				
6	การจัดทำเอกสารบัญชีและการจัดเก็บเอกสารงานการบัญชี				
7	สถานศึกษามีเอกสารทางการบัญชีประเภทต่างๆ และมีการลงบัญชีอย่างถูกต้อง เป็นปัจจุบันตรวจสอบได้				
8	สถานศึกษามีหลักฐาน/เอกสารที่จำเป็น เพื่อใช้สำหรับการอนุมัติการลงรายการทางบัญชี				

ข้อ	รายการพิจารณา	ความสอดคล้อง			ข้อเสนอแนะ
		+1	0	-1	
9	สถานศึกษามีการแบ่งระดับชั้น การเข้าถึงข้อมูลทางการบัญชี				
7. การบริหารพัสดุและสินทรัพย์					
1	สถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการด้านการบริหารพัสดุและสินทรัพย์อย่างชัดเจนไว้เป็นลายลักษณ์อักษร				
2	สถานศึกษามีการจัดซื้อ จัดจ้างโดยตรวจสอบงบประมาณรายละเอียดเกณฑ์ และคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ				
3	สถานศึกษามีการจัดสรรการใช้ทรัพย์สินที่เกิดจากการจัดหาของสถานศึกษาที่ตรงกับความต้องการหรืองานอย่างแท้จริง				
4	สถานศึกษามีการจัดทำระบบฐานข้อมูลสินทรัพย์ของสถานศึกษา				
5	สถานศึกษาได้จัดทำทะเบียนคุมสินทรัพย์ที่เป็นวัสดุครุภัณฑ์ให้เป็นปัจจุบัน				
6	สถานศึกษาได้ขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุสำหรับที่ดิน อาคาร และสิ่งปลูกสร้างเป็นปัจจุบัน				
7	สถานศึกษาได้จำหน่าย บริจาค หรือขายทอดตลาดสำหรับพัสดุที่หมดสภาพและไม่ได้ใช้ประโยชน์				
8	สถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการสำรวจวัสดุครุภัณฑ์ที่ดิน อาคารและสิ่งก่อสร้างเพื่อทราบข้อมูลการใช้งาน				
9	สถานศึกษามีการควบคุม บำรุงรักษาและจำหน่ายพัสดุ				
10	สถานศึกษามีการตรวจสอบพัสดุประจำปี และขออนุญาตจำหน่ายกรณีพัสดุชำรุดเป็นประจำทุกปี				

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้เชี่ยวชาญ

ภาคผนวก ง
ผลการวิเคราะห์หาค่าความเชื่อมั่น

Graduate School ARU.

ตารางที่ ผ - 1 ค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม

Scale: ค่าความเชื่อมั่น การบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษามัธยมศึกษาขนาดเล็ก

ภาพรวม

Case Processing Summary

		N	%
Cases	Valid	28	93.3
	Excluded ^a	2	6.7
	Total	30	100.0

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

Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
.982	68

Item-Total Statistics

รายการ	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item-Total Correlation	Cronbach's Alpha if Item Deleted
No.1-1	296.250	936.935	.430	.982
No.1-2	296.214	939.730	.502	.982
No.1-3	296.214	945.656	.196	.983
No.1-4	296.036	937.443	.556	.982
No.1-5	296.107	932.396	.570	.982
No.1-6	296.143	929.460	.722	.982
No.1-7	296.286	921.026	.773	.982
No.1-8	296.107	933.433	.603	.982
No.1-9	296.179	935.189	.562	.982
No.1-10	296.107	928.766	.665	.982
No.1-11	296.107	918.099	.867	.982
No.2-1-12	296.071	928.291	.750	.982
No.2-2-13	296.250	930.046	.737	.982

รายการ	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item-Total Correlation	Cronbach's Alpha if Item Deleted
No.2-3-14	296.286	924.582	.690	.982
No.2-4-15	296.321	928.597	.730	.982
No.2-5-16	296.214	926.175	.687	.982
No.2-6-17	296.179	924.152	.796	.982
No.2-7-18	296.179	919.856	.834	.982
No.2-8-19	296.000	934.222	.666	.982
No.2-9-20	296.071	928.958	.730	.982
No.2-10-21	296.000	932.963	.620	.982
No.3-1-22	296.143	919.312	.841	.982
No.3-2-23	296.179	914.522	.895	.982
No.3-3-24	296.143	927.905	.691	.982
No.3-4-25	296.179	918.597	.865	.982
No.3-5-26	296.250	909.972	.774	.982
No.3-6-27	296.179	919.337	.785	.982
No.3-7-28	296.036	918.999	.921	.982
No.3-8-29	295.929	924.439	.798	.982
No.3-9-29	296.071	916.291	.845	.982
No.4-1-30	296.179	935.782	.623	.982
No.4-2-31	296.357	925.127	.576	.982
No.4-3-32	296.357	920.460	.635	.982
No.4-4-33	296.214	920.101	.725	.982
No.4-5-34	296.143	928.349	.679	.982
No.4-6-35	296.143	933.164	.553	.982
No.4-7-36	296.107	936.099	.474	.982
No.4-8-37	296.000	932.593	.631	.982
No.4-9-38	296.679	914.152	.530	.983
No.4-10-39	296.714	942.063	.165	.983
No.5-1-40	296.036	934.480	.573	.982

รายการ	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item-Total Correlation	Cronbach's Alpha if Item Deleted
No.5-2-41	296.036	933.073	.613	.982
No.5-3-42	296.000	929.556	.719	.982
No.5-4-43	295.964	933.369	.703	.982
No.5-5-44	296.036	932.628	.626	.982
No.5-6-45	295.929	934.884	.666	.982
No.5-7-46	296.071	928.069	.860	.982
No.5-8-47	296.143	931.016	.771	.982
No.5-9-48	296.179	919.263	.849	.982
No.6-1-49	296.107	927.507	.774	.982
No.6-2-50	296.250	926.417	.690	.982
No.6-3-51	295.964	925.888	.750	.982
No.6-4-52	296.214	913.804	.811	.982
No.6-5-53	296.107	920.840	.801	.982
No.6-6-54	296.036	924.258	.718	.982
No.6-7-55	296.107	922.766	.822	.982
No.6-8-56	296.143	921.164	.796	.982
No.6-9-57	296.036	929.443	.718	.982
No.7-1-58	296.250	927.676	.723	.982
No.7-2-59	296.107	930.692	.682	.982
No.7-3-60	296.036	929.665	.641	.982
No.7-4-61	296.179	928.078	.692	.982
No.7-5-62	296.036	930.999	.673	.982
No.7-6-63	296.179	934.967	.568	.982
No.7-7-64	296.107	924.025	.875	.982
No.7-8-65	296.286	918.730	.828	.982
No.7-9-66	296.179	914.819	.832	.982
No.7-10-67	296.250	939.083	.248	.983

ภาคผนวก จ
หนังสือขอความอนุเคราะห์เก็บรวบรวมข้อมูล

Graduate School ARU.

ที่ อว. ๐๖๒๙.๙ /ว ก๕๒



บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา
ถนนปรีดีพนมยงค์ ตำบลประตูลำ
อำเภอพระนครศรีอยุธยา
จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ๓๓๐๐๐

๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการทำวิทยานิพนธ์

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนท่าช้างวิทยาคม

ด้วย นางสาวมณฑวรรณ ดุทธิจันทร์ นักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ได้รับอนุมัติให้ทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง "แนวทางการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษามัธยมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา" ภายใต้การควบคุมของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ คือ ผศ.ดร.พรเทพ ฐิแผน ในขณะนี้นักศึกษาจำเป็นต้องขอเก็บข้อมูลจากท่านและครูที่เกี่ยวข้องกับงานบริหารงบประมาณที่อยู่ในโรงเรียนที่ท่านรับผิดชอบ เพื่อให้ประกอบการทำวิทยานิพนธ์ บัณฑิตวิทยาลัย จึงได้ขอความอนุเคราะห์จากท่านโปรดอนุญาตให้นักศึกษาเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อความสมบูรณ์ในกรณีวิทยานิพนธ์ครั้งนี้ด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุเคราะห์ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความกรุณาจากท่าน และขอขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อภิชาติ พานสุวรรณ)
คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

บัณฑิตวิทยาลัย

โทร/โทรสาร ๐-๓๕๓๒-๒๐๘๓

ที่ อว. ๐๖๒๔.๕ /ว ท๕๒



บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา
ถนนปรีดีพนมยงค์ ตำบลประดูชัย
อำเภอพระนครศรีอยุธยา
จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ๓๓๐๐๐

๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการทำวิทยานิพนธ์

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนปากกรานพิทยา

ด้วย นางสาวมณฑวรรณ ดุทธิจันทร์ นักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ได้รับอนุมัติให้ทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง "แนวทางการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษามัธยมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา" ภายใต้การควบคุมของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ คือ ผศ.ดร.พรเทพ วัฒนอน ในการนี้ นักศึกษาจำเป็นต้องขอเก็บข้อมูลจากท่านและครูที่เกี่ยวข้องกับงานบริหารงบประมาณที่อยู่ในโรงเรียนที่ท่านรับผิดชอบ เพื่อให้ประกอบการทำวิทยานิพนธ์ บัณฑิตวิทยาลัย จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่านโปรดอนุญาตให้นักศึกษาเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อความสมบูรณ์ในการทำวิทยานิพนธ์ครั้งนี้ด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุเคราะห์ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความกรุณาจากท่าน และขอขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อภิชาติ พานสุวรรณ)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

บัณฑิตวิทยาลัย

โทร/โทรสาร ๐-๓๕๓๒-๒๐๘๓

ที่ อว. ๐๖๒๔.๙ /ว ท๕๒



บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา
ถนนปรีดีพนมยงค์ ตำบลประตูชัย
อำเภอพระนครศรีอยุธยา
จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ๓๓๐๐๐

๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการทำวิทยานิพนธ์

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนท่าหลวงวิทยานุกูล

ด้วย นางสาวมณฑวรรณ ฤทธิจันทร์ นักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ได้รับอนุมัติให้ทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง "แนวทางการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษามัธยมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา" ภายใต้การควบคุมของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ คือ ผศ.ดร.พรเทพ ฐิ์แผน ในการนี้ นักศึกษาจำเป็นต้องขอเก็บข้อมูลจากท่านและครูที่เกี่ยวข้องกับงานบริหารงบประมาณที่อยู่ในโรงเรียนที่ท่านรับผิดชอบ เพื่อให้ประกอบการทำวิทยานิพนธ์ บัณฑิตวิทยาลัย จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่านโปรดอนุญาตให้นักศึกษาเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อความสมบูรณ์ในการทำวิทยานิพนธ์ครั้งนี้ด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุเคราะห์ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความกรุณาจากท่าน และขอขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อภิชาติ พานสุวรรณ)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

บัณฑิตวิทยาลัย

โทร/โทรสาร ๐-๓๕๓๒-๒๐๘๓



ที่ อว. ๐๖๒๙.๙ /ว ท๕๒

บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา
ถนนปรีดิพนมยงค์ ตำบลประสุชัย
อำเภอพระนครศรีอยุธยา
จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ๓๓๐๐๐

๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการทำวิทยานิพนธ์

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนหนองน้ำส้มวิทยาคม

ด้วย นางสาวมณฑวรรณ ดุทธิจันทร์ นักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ได้รับอนุมัติให้ทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง "แนวทางการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษามัธยมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา" ภายใต้การควบคุมของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ คือ ผศ.ดร.พรเทพ ฐิณน ในขณะนี้นักศึกษาจำเป็นต้องขอเก็บข้อมูลจากท่านและครูที่เกี่ยวข้องกับงานบริหารงบประมาณที่อยู่ในโรงเรียนที่ท่านรับผิดชอบ เพื่อให้ประกอบการทำวิทยานิพนธ์ บัณฑิตวิทยาลัย จึงได้ขอความอนุเคราะห์จากท่านโปรดอนุญาตให้นักศึกษาเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อความสมบูรณ์ในการทำวิทยานิพนธ์ครั้งนี้ด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุเคราะห์ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความกรุณาจากท่าน และขอขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อภิชาติ พานสุวรรณ)
คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

บัณฑิตวิทยาลัย

โทร/โทรสาร ๐-๓๕๓๒-๒๐๘๓

ที่ อว. ๐๖๒๙.๙ /ว ก๕๒



บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา
ถนนปรีดิพนมยงค์ ตำบลประตูลี้
อำเภอพระนครศรีอยุธยา
จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ๑๙๐๐๐

๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการทำวิทยานิพนธ์

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนนวมราช "ประชานิมิต"

ด้วย นางสาวมณฑวรรณ ฤทธิจันทร์ นักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ได้รับอนุมัติให้ทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง "แนวทางการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษามัธยมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา" ภายใต้การควบคุมของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ คือ ผศ.ดร.พรเทพ ฐิ์แผน ในการนี้ นักศึกษาจำเป็นต้องขอเก็บข้อมูลจากท่านและครูที่เกี่ยวข้องกับงานบริหารงบประมาณที่อยู่ในโรงเรียนที่ท่านรับผิดชอบ เพื่อให้ประกอบการทำวิทยานิพนธ์ บัณฑิตวิทยาลัย จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่านโปรดอนุญาตให้นักศึกษาเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อความสมบูรณ์ในการทำวิทยานิพนธ์ครั้งนี้ด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุเคราะห์ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความกรุณาจากท่าน และขอขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อภิชาติ พานสุวรรณ)
คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

บัณฑิตวิทยาลัย

โทร/โทรสาร ๐-๓๕๓๒-๒๐๘๓

ที่ อว. ๐๖๒๔.๔ /ว ท๕๒



บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา
ถนนปรีดิพนมยงค์ ตำบลประตูลี้
อำเภอพระนครศรีอยุธยา
จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ๓๓๐๐๐

๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขออนุญาตขอความเห็นในการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการทำวิทยานิพนธ์

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านแพรกประชาสรรค์

ด้วย นางสาวมณฑวรรณ ฤทธิจันทร์ นักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ได้รับอนุมัติให้ทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง "แนวทางการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษามัธยมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา" ภายใต้การควบคุมของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ คือ ผศ.ดร.พรเทพ ฐิ์แผน ในการนี้นักศึกษาจำเป็นต้องขอเก็บข้อมูลจากท่านและครูที่เกี่ยวข้องกับงานบริหารงบประมาณที่อยู่ในโรงเรียนที่ท่านรับผิดชอบ เพื่อใช้ประกอบการทำวิทยานิพนธ์ บัณฑิตวิทยาลัย จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่านโปรดอนุญาตให้นักศึกษาเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อความสมบูรณ์ในการทำวิทยานิพนธ์ครั้งนี้ด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุเคราะห์ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความกรุณาจากท่าน และขอขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อภิชาติ พานสุวรรณ)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

บัณฑิตวิทยาลัย

โทร/โทรสาร ๐-๓๕๓๒-๒๐๘๓



ที่ อว. ๐๖๒๙.๙ / ๖ ก๕๒

บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา
ถนนปรีดีพนมยงค์ ตำบลประสุชัย
อำเภอพระนครศรีอยุธยา
จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ๓๓๐๐๐

๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขออนุญาตเผยแพร่ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการทำวิทยานิพนธ์

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนบางบาล

ด้วย นางสาวฉัตรวรรณ ฤทธิจันทร์ นักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ได้รับอนุมัติให้ทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง "แนวทางการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษามัธยมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา" ภายใต้การควบคุมของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ คือ ผศ.ดร.พรเทพ ฐิ์แมน ในการนี้ นักศึกษาจำเป็นต้องขอเก็บข้อมูลจากท่านและครูที่เกี่ยวข้องกับงานบริหารงบประมาณที่อยู่ในโรงเรียนที่ท่านรับผิดชอบ เพื่อใช้ประกอบการทำวิทยานิพนธ์ บัณฑิตวิทยาลัย จึงได้ขอความอนุเคราะห์จากท่านโปรดอนุญาตให้นักศึกษาเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อความสมบูรณ์ในการทำวิทยานิพนธ์ครั้งนี้ด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุเคราะห์ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความกรุณาจากท่าน และขอขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อภิชาติ พานสุวรรณ)
คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

บัณฑิตวิทยาลัย

โทร/โทรสาร ๐-๓๕๓๒-๒๐๘๓

ที่ อว. ๐๖๒๔.๙ /ว ก๕๒



บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา
ถนนปรีดิพนมยงค์ ตำบลประตูลี้
อำเภอพระนครศรีอยุธยา
จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ๑๓๐๐๐

๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการทำวิทยานิพนธ์

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนอุดมศิลป์วิทยา

ด้วย นางสาวมณฑวรรณ ฤทธิจันทร์ นักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ได้รับอนุมัติให้ทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง "แนวทางการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษามัธยมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา" ภายใต้การควบคุมของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ คือ ผศ.ดร.พรเทพ ฐิธมน ในการนี้ นักศึกษาจำเป็นต้องขอเก็บข้อมูลจากท่านและครูที่เกี่ยวข้องกับงานบริหารงบประมาณที่อยู่ในโรงเรียนที่ท่านรับผิดชอบ เพื่อใช้ประกอบการทำวิทยานิพนธ์ บัณฑิตวิทยาลัย จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่านโปรดอนุญาตให้นักศึกษาเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อความสมบูรณ์ในการทำวิทยานิพนธ์ครั้งนี้ด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุเคราะห์ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความกรุณาจากท่าน และขอขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อภิชาติ พานสุวรรณ)
คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

บัณฑิตวิทยาลัย

โทร/โทรสาร ๐-๓๕๓๒-๒๐๘๓

ที่ อว. ๐๖๒๙.๙ /ว ก๕๒



บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา
ถนนปรีดิพนมยงค์ ตำบลประตูลำ
อำเภอพระนครศรีอยุธยา
จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ๓๓๐๐๐

๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขออนุญาตขออนุญาตในการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการทำวิทยานิพนธ์

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนลาดชะโดสามัคคี

ด้วย นางสาวมณฑวรรณ ฤทธิจันทร์ นักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ได้รับอนุมัติให้ทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง "แนวทางการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษามัธยมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา" ภายใต้การควบคุมของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ คือ ผศ.ดร.พรเทพ ฐิ์แมน ในการนี้ นักศึกษาจำเป็นต้องขอเก็บข้อมูลจากท่านและครูที่เกี่ยวข้องกับงานบริหารงบประมาณที่อยู่ในโรงเรียนที่ท่านรับผิดชอบ เพื่อให้ประกอบการทำวิทยานิพนธ์ บัณฑิตวิทยาลัย จึงใคร่ขออนุญาตจากท่านโปรดอนุญาตให้นักศึกษาเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อความสมบูรณ์ในการทำวิทยานิพนธ์ครั้งนี้ด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความกรุณาจากท่าน และขอขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อภิชาติ พานสุวรรณ)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

บัณฑิตวิทยาลัย

โทร/โทรสาร ๐-๓๕๓๒-๒๐๘๓

ที่ อว. ๐๖๒๙.๙ /ว ก๕๒



บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา
ถนนปรีดิพนมยงค์ ตำบลประดูชัย
อำเภอพระนครศรีอยุธยา
จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ๑๓๐๐๐

๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการทำวิทยานิพนธ์

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดโพธิ์ผักไห่ (เวชพันธ์อนุสรณ์)

ด้วย นางสาวมณฑวรรณ ฤทธิจันทร์ นักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ได้รับอนุมัติให้ทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง "แนวทางการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษามัธยมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา" ภายใต้การควบคุมของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ คือ ผศ.ดร.พรเทพ ฐิเฒน ในขณะนี้นักศึกษาจำเป็นต้องขอเก็บข้อมูลจากท่านและครูที่เกี่ยวข้องกับงานบริหารงบประมาณที่อยู่ในโรงเรียนที่ท่านรับผิดชอบ เพื่อให้ประกอบการทำวิทยานิพนธ์ บัณฑิตวิทยาลัย จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่านโปรดอนุญาตให้นักศึกษาเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อความสมบูรณ์ในการทำวิทยานิพนธ์ครั้งนี้ด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุเคราะห์ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความกรุณาจากท่าน และขอขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อภิชาติ พานสุวรรณ)
คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

บัณฑิตวิทยาลัย

โทร/โทรสาร ๐-๓๕๓๒-๒๐๘๓

ที่ อว. ๐๖๒๕.๕ /ว ก๕๒



บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา
ถนนปรีดีพนมยงค์ ตำบลประตูลี้
อำเภอพระนครศรีอยุธยา
จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ๑๓๐๐๐

๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการทำวิทยานิพนธ์

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิตวิทยา

ด้วย นางสาวมณฑวรรณ ฤทธิจันทร์ นักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ได้รับอนุมัติให้ทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง "แนวทางการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษามัธยมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา" ภายใต้การควบคุมของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ คือ ผศ.ดร.พรเทพ ฐิ์แผน ในกรณีนี้ นักศึกษาจำเป็นต้องขอเก็บข้อมูลจากท่านและครูที่เกี่ยวข้องกับงานบริหารงบประมาณที่อยู่ในโรงเรียนที่ท่านรับผิดชอบ เพื่อใช้ประกอบการทำวิทยานิพนธ์ บัณฑิตวิทยาลัย จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่านโปรดอนุญาตให้นักศึกษาเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อความสมบูรณ์ในการทำวิทยานิพนธ์ครั้งนี้ด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุเคราะห์ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความกรุณาจากท่าน และขอขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อภิชาติ พานสุวรรณ)
คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

บัณฑิตวิทยาลัย

โทร/โทรสาร ๐-๓๕๓๒-๒๐๘๓

ที่ อว. ๐๖๒๙.๙ /ว ก๕๒



บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา
ถนนปรีดิพนมยงค์ ตำบลประตูลำ
อำเภอพระนครศรีอยุธยา
จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ๑๓๐๐๐

๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการทำวิทยานิพนธ์

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนลาดงาประชาบำรุง

ด้วย นางสาวมณฑวรรณ ฤทธิจันทร์ นักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ได้รับอนุมัติให้ทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “แนวทางการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษามัธยมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา” ภายใต้การควบคุมของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ คือ ผศ.ดร.พรเทพ ฐิ์แผน ในการนี้นักศึกษาจำเป็นต้องขอเก็บข้อมูลจากท่านและครูที่เกี่ยวข้องกับงานบริหารงบประมาณที่อยู่ในโรงเรียนที่ท่านรับผิดชอบ เพื่อใช้ประกอบการทำวิทยานิพนธ์ บัณฑิตวิทยาลัย จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่านโปรดอนุญาตให้นักศึกษาเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อความสมบูรณ์ในการทำวิทยานิพนธ์ครั้งนี้ด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุเคราะห์ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความกรุณาจากท่าน และขอขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อภิชาติ พานสุวรรณ)
คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

บัณฑิตวิทยาลัย

โทร/โทรสาร ๐-๓๕๓๒-๒๐๘๓

ภาคผนวก ฉ
ผลการวิเคราะห์ ร้อยละ ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน

ตารางที่ ค - 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

Statistics

		ตำแหน่ง	เพศ	อายุ	วุฒิการศึกษา	ประสบการณ์ทำงาน
N	Valid	70	70	70	70	70
	Missing	0	0	0	0	0

ตำแหน่ง

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	ผู้บริหาร	7	10.0	10.0	10.0
	ครู	63	90.0	90.0	100.0
Total		70	100.0	100.0	

เพศ

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	ชาย	20	28.6	28.6	28.6
	หญิง	50	71.4	71.4	100.0
Total		70	100.0	100.0	

อายุ

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	ต่ำกว่า30ปี	28	40.0	40.0	40.0
	30-40ปี	21	30.0	30.0	70.0
	41-50ปี	14	20.0	20.0	90.0
	50ปีขึ้นไป	7	10.0	10.0	100.0
	Total	70	100.0	100.0	

วุฒิการศึกษา

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid ปริญญาตรี	48	68.6	68.6	68.6
ปริญญาโท	20	28.6	28.6	97.1
สูงกว่าปริญญาโท	2	2.9	2.9	100.0
Total	70	100.0	100.0	

ประสบการณ์ทำงาน

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid ต่ำกว่า5ปี	20	28.6	28.6	28.6
5-10ปี	20	28.6	28.6	57.1
11-15ปี	12	17.1	17.1	74.3
16-20ปี	10	14.3	14.3	88.6
21-25ปี	4	5.7	5.7	94.3
25ปีขึ้นไป	4	5.7	5.7	100.0
Total	70	100.0	100.0	

ตารางที่ ค - 2 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับ และอันดับสภาพปัจจุบันการบริหารงาน
งบประมาณของสถานศึกษามัธยมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา
พระนครศรีอยุธยา โดยภาพรวมและรายการ

Descriptive Statistics

รายการ	N	Minimum	Maximum	Mean	Std. Deviation
การจัดทำ1	70	2	5	4.24	.939
การจัดทำ2	70	2	5	4.41	.893
การจัดทำ3	70	1	5	4.06	.946
การจัดทำ4	70	1	5	4.14	.982
การจัดทำ5	70	2	5	3.96	1.096
การจัดทำ6	70	2	5	4.03	1.103
การจัดทำ7	70	2	5	4.01	1.042
การจัดทำ8	70	1	5	4.17	1.049
การจัดทำ9	70	2	5	4.16	.958
การจัดทำ10	70	2	5	4.23	.951
การจัดทำ11	70	2	5	4.20	1.044
การจัดสรร1	70	2	5	4.24	.908
การจัดสรร2	70	2	5	4.21	.961
การจัดสรร3	70	2	5	4.07	.953
การจัดสรร4	70	2	5	4.19	.921
การจัดสรร5	70	1	5	4.06	1.048
การจัดสรร6	70	2	5	4.17	1.035
การจัดสรร7	70	2	5	4.17	.978
การจัดสรร8	70	2	5	4.20	.972
การจัดสรร9	70	2	5	4.31	.877
การจัดสรร10	70	2	5	4.26	.896
การตรวจสอบ 1	70	2	5	4.23	.966
การตรวจสอบ 2	70	2	5	4.24	.970
การตรวจสอบ 3	70	2	5	4.37	.935
การตรวจสอบ 4	70	2	5	4.09	.974

รายการ	N	Minimum	Maximum	Mean	Std. Deviation
การตรวจสอบ 5	70	2	5	4.33	.944
การตรวจสอบ 6	70	1	5	4.13	.977
การตรวจสอบ 7	70	2	5	4.27	.900
การตรวจสอบ 8	70	2	5	4.16	.895
การระดม1	70	2	5	4.14	.952
การระดม2	70	2	5	4.23	.837
การระดม3	70	2	5	4.09	.959
การระดม4	70	2	5	4.23	.951
การระดม5	70	2	5	4.21	.976
การระดม6	70	2	5	4.23	.887
การระดม7	70	2	5	4.16	1.002
การระดม8	70	2	5	4.31	.894
การระดม9	70	2	5	4.20	.926
การระดม10	70	2	5	4.17	.834
การบริหารการเงิน1	70	2	5	4.30	.922
การบริหารการเงิน2	70	2	5	4.26	.896
การบริหารการเงิน3	70	0	5	4.07	1.054
การบริหารการเงิน4	70	2	5	4.14	.921
การบริหารการเงิน5	70	2	5	4.20	.957
การบริหารการเงิน6	70	2	5	4.21	.961
การบริหารการเงิน7	70	2	5	4.26	.928
การบริหารการเงิน8	70	2	5	4.26	.943
การบริหารการเงิน9	70	2	5	4.23	.904
การบริหารบัญชี1	70	2	5	4.29	.935
การบริหารบัญชี2	70	2	5	4.21	.976
การบริหารบัญชี3	70	2	5	4.16	.942
การบริหารบัญชี4	70	2	5	4.24	.908
การบริหารบัญชี5	70	2	5	4.36	.901
การบริหารบัญชี6	70	2	5	4.23	.887
การบริหารบัญชี7	70	2	5	4.13	.900

รายการ	N	Minimum	Maximum	Mean	Std. Deviation
การบริหารบัญชี8	70	2	5	4.34	.866
การบริหารบัญชี9	70	2	5	4.09	.944
การบริหารพัสดุและสินทรัพย์1	70	2	5	4.34	1.006
การบริหารพัสดุและสินทรัพย์2	70	2	5	4.19	.937
การบริหารพัสดุและสินทรัพย์3	70	2	5	4.30	.953
การบริหารพัสดุและสินทรัพย์4	70	2	5	4.20	.861
การบริหารพัสดุและสินทรัพย์5	70	1	5	4.10	1.079
การบริหารพัสดุและสินทรัพย์6	70	2	5	4.20	.987
การบริหารพัสดุและสินทรัพย์7	70	2	5	4.14	1.053
การบริหารพัสดุและสินทรัพย์8	70	2	5	4.31	.910
การบริหารพัสดุและสินทรัพย์9	70	2	5	4.16	.973
การบริหารพัสดุและสินทรัพย์10	70	2	5	4.14	.967
Valid N (listwise)	70				

Descriptive Statistics

	N	Minimum	Maximum	Mean	Std. Deviation
ข้อ1_ค่าเฉลี่ย	70	2.00	5.00	4.1468	.83525
ข้อ2_ค่าเฉลี่ย	70	2.00	5.00	4.1886	.82910
ข้อ3_ค่าเฉลี่ย	70	2.00	5.00	4.2268	.83604
ข้อ4_ค่าเฉลี่ย	70	2.00	5.00	4.1971	.80144
ข้อ5_ค่าเฉลี่ย	70	1.78	5.00	4.2143	.82007
ข้อ6_ค่าเฉลี่ย	70	2.00	5.00	4.2270	.80667
ข้อ7_ค่าเฉลี่ย	70	2.00	5.00	4.2086	.83193
Valid N (listwise)	70				

ภาคผนวก ข
รายชื่อผู้เชี่ยวชาญในการสัมภาษณ์เพื่อจัดทำแนวทาง

Graduate School ARU.

รายชื่อผู้ให้สัมภาษณ์

- | | | |
|------------------|-----------|--|
| 1. ดร.วาสนา | มะณีเรือง | ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดโพธิ์ผักไห่(เวชพันธุ์อนุสรณ์)
สำนักงานเขตพื้นที่มัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา |
| 2. นายนิรุช | บัญญัติโต | ผู้อำนวยการโรงเรียนบางบาล
สำนักงานเขตพื้นที่มัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา |
| 3. นางสาวรพีพรรณ | กิตา | ผู้อำนวยการโรงเรียนสาคลีวิทยา
สำนักงานเขตพื้นที่มัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา |
| 4. นายพุดพงษ์ | บุญกอบ | ผู้อำนวยการโรงเรียนลาดชะโดสามัคคี
สำนักงานเขตพื้นที่มัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา |
| 5. นายนิรุช | เล็กโสภี | ผู้อำนวยการโรงเรียนคอตัน
สำนักงานเขตพื้นที่ประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 2 |

ภาคผนวก ซ
แบบสัมภาษณ์เพื่อการวิจัย

Graduate School ARU.

แบบสัมภาษณ์

เรื่อง แนวทางการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษามัธยมศึกษาขนาดเล็ก
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา

ส่วนที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพผู้ตอบแบบสัมภาษณ์

ชื่อผู้ให้ข้อมูล.....

ตำแหน่ง..... วุฒิการศึกษา.....

สังกัด.....

ส่วนที่ 2 เป็นการสัมภาษณ์เกี่ยวกับแนวทางการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษามัธยมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา

1) ด้านการจัดทำและเสนอของบประมาณ

1.1 ท่านมีแนวทางเกี่ยวกับการกำหนดผลผลิต ผลลัพธ์ และตัวชี้วัด ความสำเร็จในการจัดทำแผนพัฒนาการจัดศึกษาของสถานศึกษาไว้อย่างชัดเจน และครบถ้วน อย่างไร

.....

.....

.....

.....

.....

2) ด้านการจัดสรรงบประมาณ

2.1 ท่านมีแนวทางเกี่ยวกับการจัดลำดับความสำคัญของงบประมาณที่ต้องการจัดสรรในแต่ละกิจกรรมภายในแต่ละโครงการหรือกิจกรรมตามลำดับความจำเป็นก่อนหลังอย่างเป็นมีเหตุผลอย่างไร

.....

.....

.....

.....

.....

3) ด้านการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน

3.1 ท่านมีแนวทางเกี่ยวกับการจัดลำดับความสำคัญของงบประมาณที่ต้องการจัดสรรในแต่ละกิจกรรมภายในแต่ละโครงการหรือกิจกรรมตามลำดับความจำเป็นก่อนหลังอย่างเป็นเหตุเป็นผล อย่างไร

.....

.....

.....

.....

.....

4) ด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา

4.1 ท่านมีแนวทางเกี่ยวกับการศึกษาวิเคราะห์กิจกรรม งาน/โครงการตามกรอบงบประมาณ และแผนปฏิบัติการประจำปีที่ต้องใช้เงินเพิ่มเติมและ หาแหล่งทรัพยากรบุคคล หน่วยงานองค์กรและ ท้องถิ่นที่มีศักยภาพให้การสนับสนุนการจัดการศึกษา อย่างไร

.....

.....

.....

.....

.....

5) ด้านการบริหารการเงิน

5.1 ท่านมีแนวทางเกี่ยวกับการมีหลักฐาน/เอกสารที่จำเป็น เพื่อใช้สำหรับการอนุมัติการลง รายการทางบัญชี อย่างไร

.....

.....

.....

.....

.....

6) ด้านการบริหารบัญชี

6.1 ท่านมีแนวทางเกี่ยวกับการมีหลักฐาน/เอกสารที่จำเป็น เพื่อใช้สำหรับการอนุมัติการลง
รายการทางบัญชี อย่างไร

.....

.....

.....

.....

.....

7) การบริหารพัสดุและสินทรัพย์

7.1 ท่านมีแนวทางเกี่ยวกับได้จัดทำทะเบียนคุมสินทรัพย์ที่เป็นวัสดุครุภัณฑ์ให้เป็นปัจจุบัน
อย่างไร

.....

.....

.....

.....

.....

Graduate School ARU.

ขอขอบพระคุณอย่างสูง

นางสาวมณฑวรรณ ฤทธิจันทร์

นักศึกษาปริญญาโท สาขาการบริหารการศึกษา

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

ประวัติผู้วิจัย

Graduate School ARU.

ประวัติผู้วิจัย

ชื่อและนามสกุล	นางสาวมณฑวรรณ ฤทธิจันทร์
วัน เดือน ปีเกิด	19 เมษายน พ.ศ. 2536
สถานที่เกิด	จังหวัด พระนครศรีอยุธยา
สถานที่อยู่	บ้านเลขที่ 12/4 หมู่ 3 ตำบลแก้วฟ้า อำเภอบางซ้าย จังหวัดพระนครศรีอยุธยา
ตำแหน่ง	ครู คศ. 1
สถานที่ทำงาน	โรงเรียนวัดโพธิ์ผักไห่(เวชพันธุ์อนุสรณ์) หมู่ 11 ตำบลผักไห่ อำเภอผักไห่ จังหวัดพระนครศรีอยุธยา
ประวัติการศึกษา	
พ.ศ. 2548	ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 - 6 โรงเรียนเซนต์จอห์น บัณฑิตส์ ตำบลบ้านแถว อำเภอเสนา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา
พ.ศ. 2554	ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 - 6 โรงเรียนเสนา “เสนาประสิทธิ์” ตำบลเสนา อำเภอเสนา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา
พ.ศ. 2559	ครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษ มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์
พ.ศ. 2565	ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา