



สภาพ ปัญหา และแนวทางพัฒนาการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียน  
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23

วิทยานิพนธ์  
ของ  
ดร.ณภาพ เย็นวัฒนา

เสนอต่อมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร  
ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา  
เมษายน 2562  
ลิขสิทธิ์เป็นของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

สภาพ ปัญหา และแนวทางพัฒนาการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียน  
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23

วิทยานิพนธ์  
ของ  
ดร.ณภาพ เย็นวัฒนา

เสนอต่อมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร  
ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา  
เมษายน 2562  
ลิขสิทธิ์เป็นของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

CONDITIONS, PROBLEMS AND GUIDELINES FOR DEVELOPING  
BUDGET MANAGEMENT IN SCHOOLS UNDER THE OFFICE  
OF SECONDARY EDUCATION SERVICE AREA 23

By

DARANPHOP YENWATTANA

A Thesis Submitted to Partial Fulfillment of the Requirements for  
The Master of Education Degree of Educational Administration  
At Sakon Nakhon Rajabhat University

April 2019

All Rights Reserved by Sakon Nakhon Rajabhat University



ใบรับรองวิทยานิพนธ์  
มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร  
ปริญญา ครุศาสตรมหาบัณฑิต  
สาขาวิชาการบริหารการศึกษา

ชื่อเรื่องวิทยานิพนธ์ สภาพ ปัญหา และแนวทางพัฒนาการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียน  
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23

ชื่อผู้ทำวิทยานิพนธ์ ดร.ณภัท เย็นวัฒนา

คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์

ประธานกรรมการสอบ

กรรมการสอบและ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ไชยา ภาวะบุตร)

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.รวิชัย ไพไธล)

ประธานที่ปรึกษา

วิทยานิพนธ์

กรรมการสอบ

กรรมการที่ปรึกษา

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วัฒนา สุวรรณไตรย์)

(ดร.ประภัสร สุภาสอน)

วิทยานิพนธ์

กรรมการสอบ

(ดร.เยาวลักษณ์ สุตะโคตร)

ผู้ทรงคุณวุฒิ

บัณฑิตวิทยาลัยรับรองแล้ว

คณะกรรมการบริหารหลักสูตรรับรองแล้ว

(รองศาสตราจารย์ ดร.หาญชัย อัมภาม)

ผู้อำนวยการบัณฑิตวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ไชยา ภาวะบุตร)

ประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตร

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

เมื่อวันที่ 1 เดือน เมษายน พ.ศ. 2562

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

## ประกาศคุณูปการ

วิทยานิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จได้ด้วยความกรุณาและความช่วยเหลือเป็นอย่างดีจาก ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ธวัชชัย โพธิ์ใส ประธานกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และ ดร.ประภัสสร สุภาสอน กรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ที่ให้ความกรุณาเอาใจใส่ ดูแล ให้คำปรึกษา คำแนะนำ ตลอดจนให้ความช่วยเหลือในการตรวจสอบ และปรับปรุงแก้ไข ข้อบกพร่องต่างๆ ส่งผลให้วิทยานิพนธ์สำเร็จลุล่วงด้วยดี ผู้วิจัยรู้สึกซาบซึ้งในความเมตตา และขอขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอขอบพระคุณ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ไชยา ภาวะบุตร ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เพลินพิศ ธรรมรัตน์ รองศาสตราจารย์ ดร.สายันต์ บุญใบ นายจำรัส พิมพา นายพิสิทธิ์ จันทรเนตร นายเอกชัย บุตรแสนคม นายเมือง บุระวงค์ นางสาวจุฑาทิพย์ ซาปากดี นางสาวสุกานดา คำเมือง นายเจษฎาพงษ์ เชิงชุมพิทักษ์ และนายวีระศักดิ์ พรหมประศรี ที่กรุณาเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือวิจัย ตลอดจนเป็นผู้เชี่ยวชาญเสนอแนวทางการพัฒนาในการวิจัยครั้งนี้จนสำเร็จลุล่วงด้วยดี

ขอขอบพระคุณ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 ตลอดจนผู้บริหารสถานศึกษา หัวหน้ากลุ่มงานงบประมาณ และหัวหน้ากลุ่มสาระฯ ในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 ทุกคน ที่ได้กรุณาตอบ แบบสอบถามเพื่อการวิจัยและอำนวยความสะดวกในการเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัย จึงขอขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้

และที่สำคัญที่สุด ขอขอบคุณบิดา มารดา และสมาชิกในครอบครัวทุกคน ที่ให้การสนับสนุนและช่วยเหลือในทุกๆ ด้าน คอยดูแลและให้กำลังใจแก่ผู้วิจัยตลอดมา

คุณค่าและประโยชน์ของวิทยานิพนธ์ฉบับนี้ ขอมอบเป็นเครื่องบูชาพระคุณบิดา มารดา ครูอาจารย์ ที่ได้อบรมสั่งสอนและสนับสนุนการศึกษาของข้าพเจ้าตั้งแต่นั้น จนจบการศึกษา

ดร.ณภาพ เย็นวัฒนา

ชื่อเรื่อง	สภาพ ปัญหาและแนวทางพัฒนาการบริหารงานงบประมาณ ในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23
ผู้วิจัย	ดร.ณภาพ เย็นวัฒนา
กรรมการที่ปรึกษา	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธวัชชัย ไพใหญ่ ดร.ประภัสสร สุภาสอน
ปริญญา	ค.ม. (การบริหารการศึกษา)
สถาบัน	มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
ปีที่พิมพ์	2562

### บทคัดย่อ

การวิจัยครั้งนี้มีความมุ่งหมายเพื่อ 1) ศึกษาระดับสภาพและปัญหาการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 2) เปรียบเทียบสภาพและปัญหาการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 ตามความคิดเห็นของผู้บริหาร หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ และหัวหน้ากลุ่มสาระฯ จำแนกตามสถานภาพการดำรงตำแหน่ง ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน และขนาดโรงเรียน 3) หาแนวทางพัฒนาการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 กลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ ผู้บริหารสถานศึกษา หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ และหัวหน้ากลุ่มสาระฯ ในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 ปีการศึกษา 2561 จำนวน 220 คน จำแนกเป็นผู้บริหารสถานศึกษา จำนวน 61 คน หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ จำนวน 45 คน และหัวหน้ากลุ่มสาระฯ จำนวน 114 คน เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับสภาพและปัญหาการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียน มีค่าอำนาจจำแนกของแบบสอบถามรายข้ออยู่ระหว่าง 0.243 – 0.751 และค่าความเชื่อมั่นทั้งฉบับเท่ากับ 0.960 และแบบสัมภาษณ์แนวทางพัฒนาการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียน สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ ค่าเฉลี่ย ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน การทดสอบค่าเอฟ (F – test) แบบการวิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียว (One way ANOVA)

ผลการวิจัย พบว่า

1. สภาพการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียน โดยรวมและรายด้าน ทุกด้านอยู่ในระดับมาก ส่วนปัญหา โดยรวมและรายด้านทุกด้านอยู่ในระดับน้อย

2. สภาพและปัญหาการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียน จำแนกตามสถานภาพการดำรงตำแหน่ง พบว่า ทั้งโดยรวมและรายด้านทุกด้านไม่แตกต่างกัน

3. สภาพและปัญหาการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียน จำแนกตามประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน พบว่า โดยรวม แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

4. สภาพและปัญหาการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียน จำแนกตามขนาดโรงเรียน พบว่า โดยรวม แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

5. แนวทางพัฒนาการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 เสนอแนะไว้ 8 ด้าน มีแนวทางพัฒนาดังนี้

5.1 ด้านการบริหารจัดการทรัพยากรเพื่อการศึกษา ควรมีการจัดทำรายการทรัพยากรเพื่อเป็นสารสนเทศ มีการวางระบบหรือกำหนดแนวปฏิบัติที่ชัดเจน

5.2 ด้านการควบคุมดูแล บำรุงรักษา และจำหน่ายพัสดุ ควรมีการจัดทำทะเบียนคุมบัญชีทรัพย์สินและบัญชีวัสดุ ทุกประเภทให้เป็นปัจจุบัน

5.3 ด้านการเบิกเงินจากคลัง โรงเรียนควรมีการเตรียมเอกสารให้ถูกต้องตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง ควรมีการดำเนินการเบิกงานให้เป็นไปด้วยความถูกต้อง

5.4 ด้านการรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการจ่ายเงิน บุคลากรที่ทำหน้าที่เกี่ยวกับการรับเงิน เก็บรักษาเงิน และจ่ายเงิน ต้องดำเนินการด้วยความซื่อสัตย์

5.5 ด้านการนำเงินส่งคลัง ควรมีบุคลากรที่มีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับการนำเงินส่งคลังเพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

5.6 ด้านการจัดทำบัญชีการเงิน การจัดทำบัญชีการเงินควรมีความชัดเจน และสามารถตรวจสอบได้

5.7 ด้านการจัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงิน โรงเรียนควรมีการจัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงินให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ

5.8 ด้านการจัดทำและจัดหาแบบพิมพ์บัญชี ทะเบียน และรายงานโรงเรียนควรดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำรายงานการใช้จ่ายงบประมาณให้ถูกต้อง

**คำสำคัญ :** สภาพ ปัญหา แนวทางพัฒนา การบริหารงานงบประมาณ

<b>TITLE</b>	Conditions, Problems and Guidelines for Developing Budget Management in Schools under the Office of Secondary Education Service Area 23
<b>AUTHOR</b>	Daranphop Yenwattana
<b>ADVISORS</b>	Asst. Prof. Dr. Tawatchai Pilai Dr. Prapat Suphason
<b>DEGREE</b>	M.Ed. (Educational Administration)
<b>INSTITUTION</b>	Sakon Nakhon Rajabhat University
<b>YEAR</b>	2019

### **ABSTRACT**

The purposes of this research were: 1) to examine conditions and problems of budget management in schools under the Office of Secondary Education Service Area 23; 2) to compare school budget management as perceived by school administrators, heads of budget management group and heads of learning department with different positions, work experience and school sizes; and 3) to establish guidelines for developing school budget management. The samples consisted of 61 school administrators, 45 heads of the budget management group, and 114 heads of learning department in schools under the Office of Secondary Education Service Area 23, in the academic year 2018, yielding a total of 220 participants. The instruments for data collection was a set of questionnaires concerning conditions and problems of school budget management, with item discriminative power between 0.243 and 0.751 and the reliability of 0.960. An interview form was administrated to establish the guidelines for developing school budget management. The statistics used for data analysis were mean, standard deviation and F – test (One – Way ANOVA).

The findings were as follows:

1. The conditions of school budget management, as a whole and each aspect were at a high level, whereas the problems, as a whole and each aspect were at a low level.



2. The conditions and problems of school budget management as perceived by participants with different positions, as a whole and each aspect were not different.

3. The conditions and problems of school budget management as perceived by participants with different work experience, as a whole were different at a statistical significance of .01 level.

4. The conditions and problems of school budget management as perceived by participants from different school sizes, as a whole were different at a statistical significance of .01 level.

5. The proposed guidelines for developing school budget management involved eight aspects:

5.1 Education resource management aspect should involve setting up resource lists for information, and clear defined systems or specified performance.

5.2 Supplies control, maintenance and distribution aspect should involve keeping all financial records updated for asset accounting and inventory.

5.3 In terms of financial handling procedures, schools should provide accurate documents in accordance with related regulations. The financial operations should be accurately performed.

5.4 In terms of collection, keeping and payment, responsible personnel for financial operation should perform duties in an honest manner.

5.5 In terms of money deposits to financial division, responsible personnel should have knowledge and understanding about making deposits to the financial division and conducting all financial handling operations effectively.

5.6 In terms of financial record keeping, school accounting records should be clear and auditable.

5.7 In terms of financial and budget reports, schools should create the reports in accordance with the Government Sector Financial Regulation.

5.8 In terms of keeping records and providing printed books of accounts and registration, and reports, schools should create accurate financial reports.

**Keywords:** Development Guidelines, Budgeting Management

## สารบัญ

บทที่		หน้า
1	บทนำ .....	1
	ภูมิหลัง .....	1
	คำถามของการวิจัย .....	4
	ความมุ่งหมายของการวิจัย .....	5
	สมมติฐานของการวิจัย .....	6
	ความสำคัญของการวิจัย .....	6
	ขอบเขตของการวิจัย .....	7
	กรอบแนวคิดการวิจัย .....	10
	นิยามศัพท์เฉพาะ .....	12
2	เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง .....	19
	การบริหารสถานศึกษา .....	19
	ความหมายของการบริหาร .....	20
	ความหมายของการบริหารสถานศึกษา .....	20
	ขอบข่ายการบริหารสถานศึกษา .....	22
	การบริหารงานงบประมาณในโรงเรียน .....	32
	ความหมายของงบประมาณ .....	32
	ความหมายของการบริหารงานงบประมาณ .....	33
	แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารงานงบประมาณ .....	34
	ขอบข่ายการบริหารงานงบประมาณ .....	36
	บริบทของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 .....	45
	โครงสร้างสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา .....	45
	อำนาจหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา .....	46

## สารบัญ (ต่อ)

บทที่		หน้า
	ทิศทางการพัฒนาการศึกษา .....	46
	งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง .....	49
	งานวิจัยในประเทศ .....	49
	งานวิจัยต่างประเทศ .....	52
<b>3</b>	<b>วิธีการดำเนินการวิจัย .....</b>	<b>57</b>
	ตอนที่ 1 สภาพและปัญหาการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียน	
	สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 .....	57
	ประชากร .....	57
	กลุ่มตัวอย่าง .....	58
	เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย .....	62
	การสร้างเครื่องมือในการวิจัย .....	65
	การเก็บรวบรวมข้อมูล .....	67
	การจัดกระทำข้อมูลและการวิเคราะห์ข้อมูล .....	67
	สถิติที่ใช้ในวิจัย .....	68
	ตอนที่ 2 แนวทางพัฒนาการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียน	
	สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 .....	68
<b>4</b>	<b>ผลการวิเคราะห์ข้อมูล .....</b>	<b>71</b>
	สัญลักษณ์ที่ใช้ในการเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล .....	71
	ตอนที่ 2 การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อทดสอบสมมติฐานของการวิจัย .....	74
	ผลการวิเคราะห์ข้อมูล .....	73
	ตอนที่ 1 การวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม .....	73
	ตอนที่ 3 แนวทางพัฒนาการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียน	
	สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 .....	158

## สารบัญ (ต่อ)

บทที่	หน้า
5	สรุป อภิปรายผล และขอเสนอแนะ ..... 175
	ความมุ่งหมายของการวิจัย ..... 175
	สมมติฐานของการวิจัย ..... 176
	วิธีดำเนินการวิจัย ..... 177
	ประชากร ..... 177
	กลุ่มตัวอย่าง ..... 177
	เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย ..... 177
	การจัดกระทำข้อมูลและการวิเคราะห์ข้อมูล ..... 178
	สถิติที่ใช้ในการวิจัย ..... 178
	สรุปผลการวิจัย ..... 179
	อภิปรายผลการวิจัย ..... 183
	ขอเสนอแนะ ..... 189
	<b>บรรณานุกรม ..... 191</b>
	<b>ภาคผนวก ..... 197</b>
	ภาคผนวก ก รายชื่อผู้เชี่ยวชาญ ..... 199
	ภาคผนวก ข รายชื่อโรงเรียนที่ใช้ในการเก็บข้อมูลทดลอง ใช้เครื่องมือวิจัย ..... 203
	ภาคผนวก ค หนังสือขอความอนุเคราะห์ ..... 207
	ภาคผนวก ง แบบสอบถามเพื่อการวิจัย ..... 225
	ภาคผนวก จ ค่าดัชนีความสอดคล้อง (IOC) ..... 243
	ภาคผนวก ฉ คำอธิบายจำแนก และค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม ..... 259
	ภาคผนวก ช ตัวอย่างผลการวิเคราะห์ข้อมูลด้วยโปรแกรม คอมพิวเตอร์สำเร็จรูปมาลงในตาราง ..... 267
	ภาคผนวก ซ แบบสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญเพื่อเสนอแนวทาง ในการพัฒนา ..... 277

## สารบัญ (ต่อ)

บทที่

หน้า

ภาคผนวก ฉ ภาพประกอบการวิจัย .....	283
ประวัติย่อของผู้วิจัย .....	287

## บัญชีตาราง

ตาราง	หน้า
1 ประชากรและกลุ่มตัวอย่างโรงเรียนขนาดเล็ก จำนวน 16 โรงเรียน .....	59
2 ประชากรและกลุ่มตัวอย่างโรงเรียนขนาดกลาง จำนวน 21 โรงเรียน .....	60
3 ประชากรและกลุ่มตัวอย่างโรงเรียนขนาดใหญ่ / ใหญ่พิเศษ จำนวน 8 โรงเรียน .....	62
4 จำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถามจำแนกตามสถานภาพการดำรง ตำแหน่ง ขนาดโรงเรียน และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน .....	73
5 ระดับสภาพและปัญหาการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 ตามความ คิดเห็นของผู้บริหาร หัวหน้ากลุ่ม บริหารงบประมาณ และหัวหน้ากลุ่ม สาระฯ โดยรวม .....	75
6 ระดับสภาพและปัญหาการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 ตามความคิดเห็นของผู้บริหาร หัวหน้ากลุ่ม บริหารงบประมาณ และหัวหน้ากลุ่มสาระฯ ด้านการจัดทำแผนงบประมาณและคำขอตั้ง งบประมาณ .....	78
7 ระดับสภาพและปัญหาการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 ตามความ คิดเห็นของผู้บริหาร หัวหน้ากลุ่ม บริหารงบประมาณ และหัวหน้ากลุ่ม สาระฯ ด้านการจัดทำแผนปฏิบัติการใช้จ่ายเงิน .....	80
8 ระดับสภาพและปัญหาการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 ตามความ คิดเห็นของผู้บริหาร หัวหน้ากลุ่ม บริหารงบประมาณ และหัวหน้ากลุ่ม สาระฯ ด้านการอนุมัติการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับจัดสรร .....	81

## บัญชีตาราง (ต่อ)

ตาราง	หน้า
9	ระดับสภาพและปัญหาการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 ตามความ คิดเห็นของผู้บริหาร หัวหน้ากลุ่ม บริหารงบประมาณ และหัวหน้ากลุ่ม สาระฯ ด้านการขอโอนและขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณ ..... 83
10	ระดับสภาพและปัญหาการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 ตามความ คิดเห็นของผู้บริหาร หัวหน้ากลุ่ม บริหารงบประมาณ และหัวหน้ากลุ่ม สาระฯ ด้านการรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ..... 85
11	ระดับสภาพและปัญหาการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 ตามความ คิดเห็นของผู้บริหาร หัวหน้ากลุ่ม บริหารงบประมาณ และหัวหน้ากลุ่ม สาระฯ ด้านการตรวจสอบติดตามและรายงานการใช้งบประมาณ ..... 86
12	ระดับสภาพและปัญหาการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 ตามความ คิดเห็นของผู้บริหาร หัวหน้ากลุ่ม บริหารงบประมาณ และหัวหน้ากลุ่ม สาระฯ ด้านการตรวจสอบติดตามและรายงานการใช้ผลผลิตจาก งบประมาณ ..... 88
13	ระดับสภาพและปัญหาการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 ตามความ คิดเห็นของผู้บริหาร หัวหน้ากลุ่ม บริหารงบประมาณ และหัวหน้ากลุ่ม สาระฯ ด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา ..... 89

## บัญชีตาราง (ต่อ)

ตาราง	หน้า
14	ระดับสภาพและปัญหาการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 ตามความ คิดเห็นของผู้บริหาร หัวหน้ากลุ่ม บริหารงบประมาณ และหัวหน้ากลุ่ม สาระฯ ด้านการปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายเกี่ยวกับกองทุน เพื่อการศึกษา ..... 92
15	ระดับสภาพและปัญหาการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 ตามความ คิดเห็นของผู้บริหาร หัวหน้ากลุ่ม บริหารงบประมาณ และหัวหน้ากลุ่ม สาระฯ ด้านการบริหารจัดการทรัพยากรเพื่อการศึกษา ..... 93
16	ระดับสภาพและปัญหาการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 ตามความ คิดเห็นของผู้บริหาร หัวหน้ากลุ่ม บริหารงบประมาณ และหัวหน้ากลุ่ม สาระฯ ด้านการวางแผนพัสดุ ..... 96
17	ระดับสภาพและปัญหาการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 ตามความ คิดเห็นของผู้บริหาร หัวหน้ากลุ่ม บริหารงบประมาณ และหัวหน้ากลุ่ม สาระฯ ด้านการกำหนดแบบรูปรายการ หรือคุณลักษณะเฉพาะของ ครุภัณฑ์ หรือสิ่งก่อสร้าง ..... 98
18	ระดับสภาพและปัญหาการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 ตามความ คิดเห็นของผู้บริหาร หัวหน้ากลุ่ม บริหารงบประมาณ และหัวหน้ากลุ่ม สาระฯ ด้านการพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศเพื่อการจัดทำ และจัดหาพัสดุ ..... 100



## บัญชีตาราง (ต่อ)

ตาราง	หน้า
19	ระดับสภาพและปัญหาการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 ตามความ คิดเห็นของผู้บริหาร หัวหน้ากลุ่ม บริหารงบประมาณ และหัวหน้ากลุ่ม สาระฯ ด้านการจัดหาพัสดุ ..... 101
20	ระดับสภาพและปัญหาการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียนสังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 ตามความคิดเห็นของ ผู้บริหาร หัวหน้ากลุ่ม บริหารงบประมาณ และหัวหน้ากลุ่มสาระฯ ด้านการควบคุมดูแล บำรุงรักษา และจำหน่ายพัสดุ ..... 104
21	ระดับสภาพและปัญหาการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียนสังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 ตามความคิดเห็นของ ผู้บริหาร หัวหน้ากลุ่ม บริหารงบประมาณ และหัวหน้ากลุ่มสาระฯ ด้านการจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สิน ..... 105
22	ระดับสภาพและปัญหาการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียนสังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 ตามความคิดเห็นของ ผู้บริหาร หัวหน้ากลุ่ม บริหารงบประมาณ และหัวหน้ากลุ่มสาระฯ ด้านการเบิกเงินจากคลัง ..... 107
23	ระดับสภาพและปัญหาการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียนสังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 ตามความคิดเห็นของ ผู้บริหาร หัวหน้ากลุ่ม บริหารงบประมาณ และหัวหน้ากลุ่มสาระฯ ด้านการรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการจ่ายเงิน ..... 109

## บัญชีตาราง (ต่อ)

ตาราง	หน้า
24	ระดับสภาพและปัญหาการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียนสังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 ตามความคิดเห็นของ ผู้บริหาร หัวหน้ากลุ่ม บริหารงบประมาณ และหัวหน้ากลุ่มสาระฯ ด้านการนำเงินสงคลัง ..... 110
25	ระดับสภาพและปัญหาการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียนสังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 ตามความคิดเห็นของ ผู้บริหาร หัวหน้ากลุ่ม บริหารงบประมาณ และหัวหน้ากลุ่มสาระฯ ด้านการจัดทำบัญชีการเงิน ..... 112
26	ระดับสภาพและปัญหาการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียนสังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 ตามความคิดเห็นของ ผู้บริหาร หัวหน้ากลุ่ม บริหารงบประมาณ และหัวหน้ากลุ่มสาระฯ ด้านการจัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงิน ..... 113
27	ระดับสภาพและปัญหาการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียนสังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 ตามความคิดเห็นของ ผู้บริหาร หัวหน้ากลุ่ม บริหารงบประมาณ และหัวหน้ากลุ่มสาระฯ ด้านการจัดทำ และจัดหาแบบพิมพ์บัญชี ทะเบียน และรายงาน ..... 115
28	การเปรียบเทียบความแตกต่างของสภาพการบริหารงานงบประมาณ ในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 จำแนกตามสถานภาพ การดำรงตำแหน่ง ..... 116

## บัญชีตาราง (ต่อ)

ตาราง	หน้า
29 การเปรียบเทียบความแตกต่างของปัญหาการบริหารงานงบประมาณ ในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 จำแนกตามสถานภาพการดำรงตำแหน่ง .....	120
30 การเปรียบเทียบความแตกต่างของสภาพการบริหารงานงบประมาณ ในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 จำแนกตามประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน .....	124
31 การเปรียบเทียบความแตกต่างของสภาพการบริหารงานงบประมาณ ในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 จำแนกตามประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน .....	128
32 การเปรียบเทียบความแตกต่างของปัญหาการบริหารงานงบประมาณ ในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 จำแนกตามประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน .....	134
33 การเปรียบเทียบความแตกต่างของปัญหาการบริหารงานงบประมาณ ในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 จำแนกตามประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน .....	138
34 การเปรียบเทียบความแตกต่างของสภาพการบริหารงานงบประมาณ ในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 จำแนกตามขนาดโรงเรียน .....	144
35 การเปรียบเทียบความแตกต่างของสภาพการบริหารงานงบประมาณ ในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 จำแนกตามขนาดโรงเรียน .....	148

## บัญชีตาราง (ต่อ)

ตาราง	หน้า
36 การเปรียบเทียบความแตกต่างของปัญหาการดำเนินงานงบประมาณ ในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 จำแนกตามขนาดโรงเรียน .....	151
37 การเปรียบเทียบความแตกต่างของปัญหาการดำเนินงานงบประมาณ ในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 จำแนกตามขนาดโรงเรียน .....	155
38 ค่าดัชนีความสอดคล้อง (IOC) ของผู้เชี่ยวชาญ สภาพและปัญหา การบริหารงานงบประมาณในโรงเรียน .....	245
39 ค่าอำนาจจำแนกของแบบสอบถามรายข้อ (r) และค่าความเชื่อมั่น ของแบบสอบถามสภาพและปัญหาการดำเนินงานงบประมาณ ในโรงเรียน .....	261

## บัญชีภาพประกอบ

ภาพ		หน้า
1	กรอบแนวคิดในการวิจัย .....	11
2	การสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ไชยา ภาวะบุตร .....	285
3	การสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญ รองศาสตราจารย์ ดร.สายันต์ บุญใบ .....	285
4	การสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญ นายจรัส พิมพา .....	286

# บทที่ 1

## บทนำ

### ภูมิหลัง

การเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจ สังคมและวัฒนธรรม เกิดขึ้นอย่างรวดเร็ว และต่อเนื่อง จึงทำให้องค์กรหรือหน่วยงานทางการศึกษาที่สามารถช่วงชิงความได้เปรียบ ทางด้านการจัดการศึกษา มีโอกาสที่จะประสบความสำเร็จได้ดีกว่า โดยปัจจัย แห่งความสำเร็จที่ได้มาเกิดจากความรวดเร็ว ในการตอบสนองของความต้องการและการมี นวัตกรรม ความสามารถในการปรับตัว การมีบุคลากรที่มีทักษะในการปฏิบัติงาน การเรียนรู้ โดยในสภาพการณ์ของสังคม ที่ความรู้เป็นเรื่องของการเปลี่ยนแปลง อย่างต่อเนื่องและเป็นสิ่งจำเป็นของการเรียนรู้ต่อการเสริมสร้างความก้าวหน้าให้กับ การปฏิบัติงานและหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบ และการดำรงชีวิตอย่างปกติสุข แต่สิ่งหนึ่งที่มีการเปลี่ยนแปลงนำพ่วงติดมาด้วย คือ สัญญาที่บ่งชี้ให้บุคลากรทางการ ศึกษา ในทุกส่วนฝ่าย เร่งปรับตัวและพัฒนาในการเตรียมความพร้อม เพื่อก้าวทันกับการ เปลี่ยนแปลง อย่างมีประสิทธิภาพ (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน, สำนักงานการบริหารงานบุคคลและนิติการ, 2559, หน้า 235) ซึ่งต้องอาศัยหลักการ บริหารจัดการที่ดีและความพร้อมของปัจจัยต่างๆ ที่จำเป็นในการบริหารจัดการภายใน สถานศึกษา

การบริหารจัดการเป็นหน้าที่หลักของผู้บริหารสถานศึกษา การบริหารและ จัดการ เป็นกลไกในการขับเคลื่อนให้เกิดการดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมาย แต่จะบริหาร และจัดการอย่างไรให้เกิดประสิทธิภาพนั้น ผู้บริหารเป็นตัวจักรสำคัญที่สุด เพราะผู้บริหาร เป็นผู้กำหนดทิศทางการทำงานและใช้หลักการกระจายอำนาจและการมีส่วนร่วมในการ บริหาร ในปัจจุบันสิ่งที่ท้าทายความสามารถของผู้บริหารอีกประการหนึ่ง คือ การทำให้ บุคลากรทุกคนในสถานศึกษาตระหนักถึงหน้าที่รับผิดชอบ แม้งานสอนจะเป็นงานหลัก

แต่งงานในหน้าที่พิเศษที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาผู้เรียนเป็นหน้าที่ที่ครูปฏิเสธไม่ได้ จึงเป็นหน้าที่ของผู้บริหารสถานศึกษาที่จะทำให้ครูทุกคนรักในงานสอน มีการทำงานและเก็บงานอย่างเป็นระบบ เพื่อให้เกิดสารสนเทศที่มีความหมายและสามารถนำไปใช้ได้ตามความมุ่งหมายทันการ (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน, สำนักทดสอบทางการศึกษา 2554, หน้า 6) โดยสถานศึกษามีผู้อำนวยการสถานศึกษาเป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการ และรับผิดชอบการบริหารงานของสถานศึกษาที่มีโครงสร้างการบริหารงานตามกฎหมายที่มีขอบข่ายภารกิจที่กำหนดซึ่งการแบ่งส่วนราชการภายในสถานศึกษาเป็นไปตามกฎกระทรวงและระเบียบที่คณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษากำหนด ซึ่งจะแบ่งส่วนราชการเป็นกลุ่ม หรือฝ่าย หรืองาน ตลอดจนกำหนดอำนาจหน้าที่ของแต่ละส่วนราชการ ซึ่งจะต้องครอบคลุมขอบข่ายและภารกิจของสถานศึกษาที่กระทรวงศึกษาธิการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา ทั้งด้านวิชาการ งบประมาณ การบริหารงานบุคคล และการบริหารทั่วไป (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน, 2552, หน้า 6) ซึ่งปัจจัยทางการบริหารทั้งหลาย งบประมาณถือเป็นปัจจัยที่มีความสำคัญไม่น้อยกว่าปัจจัยด้านอื่นๆ โดยการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษามุ่งเน้นความเป็นอิสระ ในการบริหารจัดการมีความคล่องตัว โปร่งใส ตรวจสอบได้ ยึดหลักการบริหารมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์และบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน ให้มีการจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของสถานศึกษา รวมทั้งจัดหารายได้จากบริการมาใช้บริหารจัดการเพื่อประโยชน์ทางการศึกษา ส่งผลให้เกิดคุณภาพที่ดีขึ้นต่อผู้เรียน (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน, 2552, หน้า 39)

ปัจจุบันสถานศึกษามีฐานะเป็นหน่วยงานงบประมาณและหน่วยบริหารการเงินของตนเองแต่ยังมีสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาดูแลแม้ว่าจะมีฐานะนิติบุคคลตามกฎหมาย ส่งผลให้สถานศึกษายังขาดความเป็นอิสระในการบริหารงบประมาณให้เป็นไปตามความต้องการอย่างแท้จริง ทั้งนี้การบริหารงบประมาณของสถานศึกษาที่เป็นนิติบุคคลได้กำหนดให้สถานศึกษาสามารถจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของสถานศึกษา รวมทั้งการจัดหารายได้จากการให้บริการที่ต้องนำมาใช้ในการบริหารจัดการเพื่อประโยชน์ทางการศึกษา ที่ส่งผลให้เกิดคุณภาพที่ดีต่อผู้เรียน เพื่อให้การบริหารงบประมาณ การเงิน และบัญชีของสถานศึกษาที่เป็นนิติบุคคลสอดคล้องกับหลักการดังกล่าวประกอบกับเจตนารมณ์ของกฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติ กระทรวงศึกษาธิการ

โดยปลัดกระทรวงศึกษาธิการหรือเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานแล้วแต่กรณี ต้องกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษาตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจของตนไปยังสถานศึกษา ผ่านกฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา พ.ศ. 2550 ประกอบกับประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานเรื่องการกระจายอำนาจ การบริหารและการจัดการการศึกษาของเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานไปยังคณะกรรมการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2550 (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน, สำนักนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน, 2556, หน้า 57 - 58)

การบริหารงบประมาณยึดหลักการกระจายอำนาจในการบริหารจัดการงบประมาณ โดยจัดสรรงบประมาณให้เป็นไปในลักษณะของวงเงินรวมแก่สถานศึกษา มุ่งเน้นการเสริมสร้างประสิทธิภาพและประสิทธิผลของระบบการจัดการงบประมาณของสถานศึกษาให้มีความเป็นอิสระในการตัดสินใจ มีความคล่องตัวควบคู่กับความโปร่งใส และความรับผิดชอบที่ตรวจสอบได้จากผลสำเร็จของงานและทรัพยากรที่ใช้ โดยมีขอบข่ายในการบริหารงาน 22 ด้าน ได้แก่ 1) การจัดทำแผนงบประมาณและคำขอตั้งงบประมาณ 2) การจัดทำแผนปฏิบัติการใช้เงิน 3) การอนุมัติการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 4) การขอโอน และขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณ 5) การรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ 6) การตรวจสอบติดตาม และรายงานการใช้งบประมาณ 7) การตรวจสอบติดตาม และรายงานการใช้ผลผลิตจากงบประมาณ 8) การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา 9) การปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายเกี่ยวกับกองทุนเพื่อการศึกษา 10) การบริหารจัดการทรัพยากรเพื่อการศึกษา 11) การวางแผนพัสดุ 12) การกำหนดแบบรูปรายงาน หรือคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้าง 13) การพัฒนาระบบข้อมูล และสารสนเทศเพื่อการจัดทำและจัดหาพัสดุ 14) การจัดหาพัสดุ 15) การควบคุมดูแล บำรุงรักษา และจำหน่ายพัสดุ 16) การจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สิน 17) การเบิกเงินจากคลัง 18) การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการจ่ายเงิน 19) การนำเงินส่งคลัง 20) การจัดทำบัญชีการเงิน 21) การจัดทำรายงานทางการเงิน และงบการเงิน และ 22) การจัดทำและจัดหาแบบพิมพ์บัญชี ทะเบียน และรายงาน (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน, สำนักนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน, 2556, หน้า 56 - 72) ซึ่งผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานและหัวหน้ากลุ่ม



บริหารงบประมาณมีความสำคัญต่อการบริหารงบประมาณและการเงินมาก โดยเฉพาะอย่างยิ่งเมื่อเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงานด้านงบประมาณของโรงเรียนได้รับการโยกย้าย ยิ่งส่งผลต่อความต่อเนื่องในการบริหารงานงบประมาณยิ่งขึ้น ทั้งนี้เกิดจากการทำงานที่ไม่แล้วเสร็จของเจ้าหน้าที่ และหัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณคนใหม่ยังขาดทักษะในการจัดการงบประมาณ จึงส่งผลต่อความต่อเนื่องในการบริหารงานของผู้บริหารเป็นอย่างมาก เพราะว่างานงบประมาณและการเงินเป็นงานที่ช่วยสนับสนุนงานอื่นๆ ให้คล่องตัว หากผิดพลาดจะมีผลเสียที่เห็นเด่นชัดกว่างานอื่นๆ และอาจเป็นเพราะผู้บริหารมีปัญหาเกี่ยวกับการบริหารงานงบประมาณและการเงินภายในสถานศึกษา (คมสันต์ ไทวะกิริติ, 2557, หน้า 3)

เนื่องจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 มีโรงเรียนในสังกัดทั้งสิ้น 45 โรงเรียน โดยอยู่ในพื้นที่ของจังหวัดสกลนคร เป็นองค์กรจัดการศึกษาที่มีคุณภาพตามมาตรฐานสากล ครูและบุคลากรปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพเน้นระบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพภายใต้การมีส่วนร่วมและการเชื่อมโยงของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง เพื่อผู้เรียนมีคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐานการศึกษา มีคุณธรรมจริยธรรมมีสุขภาพกาย สุขภาพจิตที่ดี ปลอดภัยเสพติด สามารถดำรงชีวิตอยู่ในสังคมอย่างมีความสุข จึงควรให้การเอาใจใส่ช่วยเหลือสถานศึกษาในการแก้ไขปัญหาทางการบริหาร โดยเฉพาะอย่างยิ่งการบริหารงานงบประมาณ

จากเหตุผลดังกล่าว ทำให้ผู้วิจัยสนใจทำการศึกษา สภาพ ปัญหาและแนวทางพัฒนาการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 เพื่อใช้เป็นแนวทางสำหรับผู้บริหารให้ได้ข้อมูล ที่สามารถนำไปกำหนดแนวทางแก้ปัญหาที่เกิดขึ้น ซึ่งจะส่งผลให้การดำเนินงานของโรงเรียนในด้านการบริหารงบประมาณให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลตรงตามความต้องการการพัฒนาของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 ต่อไป

## คำถามของการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยได้กำหนดคำถามการวิจัย ไว้ดังนี้

1. สภาพและปัญหาการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 ตามความคิดเห็นของผู้บริหาร หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ และหัวหน้ากลุ่มสาระฯ อยู่ในระดับใด

2. สภาพและปัญหาการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 ตามความคิดเห็นของผู้บริหาร หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ และหัวหน้ากลุ่มสาระฯ จำแนกตามสถานภาพการดำรงตำแหน่งที่ต่างกัน แตกต่างกันหรือไม่อย่างไร

3. สภาพและปัญหาการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 ตามความคิดเห็นของผู้บริหาร หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ และหัวหน้ากลุ่มสาระฯ จำแนกตามประสบการณ์ในการปฏิบัติงานที่ต่างกัน แตกต่างกันหรือไม่อย่างไร

4. สภาพและปัญหาการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 ตามความคิดเห็นของผู้บริหาร หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ และหัวหน้ากลุ่มสาระฯ จำแนกตามขนาดโรงเรียนที่ต่างกัน แตกต่างกันหรือไม่อย่างไร

5. แนวทางพัฒนาการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 เป็นอย่างไร

### ความมุ่งหมายของการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยได้กำหนดความมุ่งหมายของการวิจัย ไว้ดังนี้

1. เพื่อศึกษาระดับสภาพและปัญหาการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 ตามความคิดเห็นของผู้บริหาร หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ และหัวหน้ากลุ่มสาระฯ
2. เพื่อเปรียบเทียบสภาพและปัญหาการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 ตามความคิดเห็นของผู้บริหาร หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ และหัวหน้ากลุ่มสาระฯ จำแนกตามสถานภาพการดำรงตำแหน่งที่ต่างกัน
3. เพื่อเปรียบเทียบสภาพและปัญหาการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 ตามความคิดเห็นของผู้บริหาร หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ และหัวหน้ากลุ่มสาระฯ จำแนกตามประสบการณ์ในการปฏิบัติงานที่ต่างกัน

4. เพื่อเปรียบเทียบสภาพและปัญหาการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 ตามความคิดเห็นของผู้บริหาร หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ และหัวหน้ากลุ่มสาระฯ จำแนกตามขนาดโรงเรียน ที่ต่างกัน

5. เพื่อหาแนวทางพัฒนาการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23

### สมมติฐานของการวิจัย

ในการวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยได้ตั้งสมมติฐานการวิจัย ไว้ดังนี้

1. สภาพและปัญหาการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 ตามความคิดเห็นของผู้บริหาร หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ และหัวหน้ากลุ่มสาระฯ อยู่ในระดับมากและระดับน้อย ตามลำดับ

2. สภาพและปัญหาการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 ตามความคิดเห็นของผู้บริหาร หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ และหัวหน้ากลุ่มสาระฯ จำแนกตามสถานภาพการดำรงตำแหน่งที่ต่างกัน แตกต่างกัน

3. สภาพและปัญหาการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 ตามความคิดเห็นของผู้บริหาร หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ และหัวหน้ากลุ่มสาระฯ จำแนกตามประสบการณ์ในการปฏิบัติงานที่ต่างกัน แตกต่างกัน

4. สภาพและปัญหาการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 ตามความคิดเห็นของผู้บริหาร หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ และหัวหน้ากลุ่มสาระฯ จำแนกตามขนาดโรงเรียนที่ต่างกัน แตกต่างกัน

### ความสำคัญของการวิจัย

การศึกษาสภาพ ปัญหาและแนวทางพัฒนาการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 ในครั้งนี้ จะก่อให้เกิดประโยชน์ดังนี้

1. ผลการวิจัยจะทำให้ทราบถึงสภาพ ปัญหา และแนวทางพัฒนาการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 ในการนำไปประกอบกระบวนการจัดการศึกษาอย่างมีระบบและการบริหารจัดการด้านงบประมาณภายในสถานศึกษาเพื่อช่วยให้การดำเนินงานในโรงเรียนมีประสิทธิภาพมากขึ้น

2. ได้แนวทางพัฒนาการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 ที่ส่งผลต่อประสิทธิผลของโรงเรียนด้านการบริหารงบประมาณและส่งผลต่อประสิทธิผลในการบริหารและการจัดการศึกษาในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 และจังหวัดอื่นๆ

3. ผลการวิจัยนี้จะเป็นสารสนเทศพื้นฐานสำหรับผู้บริหารสถานศึกษา และโรงเรียนที่จะนำไปใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนพัฒนาการบริหารงานงบประมาณให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลต่อไป

## ขอบเขตของการวิจัย

การวิจัยการศึกษาสภาพ ปัญหาและแนวทางพัฒนาการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 ผู้วิจัยได้กำหนดขอบเขตของการวิจัยไว้ดังนี้

### 1. ขอบเขตของเนื้อหา

การวิจัยครั้งนี้ มุ่งศึกษาสภาพ ปัญหาและแนวทางพัฒนาการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 ดังนี้

ขอบข่ายและภารกิจงานบริหารงบประมาณ (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน, สำนักนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน, 2556, หน้า 56 - 72)

1. การจัดทำแผนงบประมาณและคำขอตั้งงบประมาณ
2. การจัดทำแผนปฏิบัติการใช้เงิน
3. การอนุมัติการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับจัดสรร
4. การขอโอน และขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณ
5. การรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ
6. การตรวจสอบติดตาม และรายงานการใช้งบประมาณ

7. การตรวจสอบติดตาม และรายงานการใช้ผลผลิตจาก  
งบประมาณ
8. การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา
9. การปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายเกี่ยวกับกองทุน  
เพื่อการศึกษา
10. การบริหารจัดการทรัพยากรเพื่อการศึกษา
11. การวางแผนพัสดุ
12. การกำหนดแบบรูปรายงาน หรือคุณลักษณะเฉพาะของ  
ครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้าง
13. การพัฒนาระบบข้อมูล และสารสนเทศเพื่อการจัดทำ  
และจัดหาพัสดุ
14. การจัดหาพัสดุ
15. การควบคุมดูแล บำรุงรักษา และจำหน่ายพัสดุ
16. การจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สิน
17. การเบิกเงินจากคลัง
18. การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการจ่ายเงิน
19. การนำเงินส่งคลัง
20. การจัดทำบัญชีการเงิน
21. การจัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงิน
22. การจัดทำและจัดหาแบบพิมพ์บัญชี ทะเบียน และรายงาน

## 2. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

2.1 ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ได้แก่ ผู้บริหารสถานศึกษา หัวหน้า  
กลุ่มบริหารงบประมาณ และหัวหน้ากลุ่มสาระฯ ในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่  
การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 ปีการศึกษา 2561 จำนวนทั้งสิ้น 502 คน จำแนกเป็น  
ผู้บริหารสถานศึกษา จำนวน 97 คน หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ จำนวน 45 คน  
และหัวหน้ากลุ่มสาระฯ จำนวน 360 คน จากทั้งหมด 45 โรงเรียน

2.2 กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษาครั้งนี้ ได้แก่ ผู้บริหารสถานศึกษา  
หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ และหัวหน้ากลุ่มสาระฯ ในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขต  
พื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 ปีการศึกษา 2561 ผู้วิจัยกำหนดขนาดของกลุ่ม

ตัวอย่างโดยใช้ตารางของเครจซี่และมอร์แกน (Krejcie and Morgan, 1970, pp. 607 – 610, อ้างถึงใน บุญชม ศรีสะอาด, 2556, หน้า 43) ได้กลุ่มตัวอย่างจำนวน 218 คน แต่ในการวิจัยครั้งนี้ใช้กลุ่มตัวอย่างจำนวน 220 คน จำแนกเป็นผู้บริหารสถานศึกษา จำนวน 61 คน หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ จำนวน 45 คน และหัวหน้ากลุ่มสาระ จำนวน 114 คน จากโรงเรียน 45 โรงเรียน วิธีสุ่มตัวอย่างใช้การสุ่มตัวอย่างแบบแบ่งชั้น (Stratified random sampling)

### 3. ตัวแปรที่ศึกษา

ตัวแปรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ กำหนดเป็นตัวแปรอิสระและตัวแปรตาม ดังนี้

#### 3.1 ตัวแปรอิสระ ได้แก่

3.1.1 สถานภาพการดำรงตำแหน่ง จำแนกเป็น 3 กลุ่ม ได้แก่

3.1.1.1 ผู้บริหารสถานศึกษา

3.1.1.2 หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ

3.1.1.3 หัวหน้ากลุ่มสาระฯ

3.1.2 ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน จำแนกเป็น 3 กลุ่ม ได้แก่

3.1.2.1 น้อยกว่า 10 ปี

3.1.2.2 10 – 20 ปี

3.1.2.3 มากกว่า 20 ปี

3.1.3 ขนาดโรงเรียน จำแนกเป็น 4 กลุ่ม ได้แก่

3.1.3.1 โรงเรียนขนาดเล็ก

3.1.3.2 โรงเรียนขนาดกลาง

3.1.3.3 โรงเรียนขนาดใหญ่/ใหญ่พิเศษ

#### 3.2 ตัวแปรตาม ได้แก่ การบริหารงบประมาณ 22 ด้าน

3.2.1 การจัดทำแผนงบประมาณและคำขอต้งงบประมาณ

3.2.2 การจัดทำแผนปฏิบัติการใช้เงิน

3.2.3 การอนุมัติการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

3.2.4 การขอโอน และขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณ

3.2.5 การรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ

3.2.6 การตรวจสอบติดตาม และรายงานการใช้งบประมาณ

- 3.2.7 การตรวจสอบติดตาม และรายงานการใช้ผลผลิตจาก  
งบประมาณ
- 3.2.8 การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา
- 3.2.9 การปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายเกี่ยวกับกองทุน  
เพื่อการศึกษา
- 3.2.10 การบริหารจัดการทรัพยากรเพื่อการศึกษา
- 3.2.11 การวางแผนพัสดุ
- 3.2.12 การกำหนดแบบรูปรายงาน หรือคุณลักษณะเฉพาะ  
ของครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้าง
- 3.2.13 การพัฒนาระบบข้อมูล และสารสนเทศเพื่อการจัดทำ  
และจัดหาพัสดุ
- 3.2.14 การจัดหาพัสดุ
- 3.2.15 การควบคุมดูแล บำรุงรักษา และจำหน่ายพัสดุ
- 3.2.16 การจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สิน
- 3.2.17 การเบิกเงินจากคลัง
- 3.2.18 การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการจ่ายเงิน
- 3.2.19 การนำเงินส่งคลัง
- 3.2.20 การจัดทำบัญชีการเงิน
- 3.2.21 การจัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงิน
- 3.2.22 การจัดทำและจัดหาแบบพิมพ์บัญชี ทะเบียน และรายงาน

### กรอบแนวคิดการวิจัย

กรอบแนวคิดของการวิจัย เรื่อง สภาพ ปัญหาและแนวทางพัฒนาการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 ผู้วิจัยได้กำหนดกรอบแนวคิดเกี่ยวกับการบริหารงานงบประมาณ 22 ด้าน ตามขอบข่าย/ภารกิจ การดำเนินงานด้านการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาของ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน, สำนักนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2556, หน้า 57 – 72) จึงสรุปเป็นกรอบแนวคิดของการวิจัยดังภาพประกอบ 1

## ตัวแปรอิสระ

1. สถานภาพการดำรงตำแหน่ง
  - 1.1 ผู้บริหารสถานศึกษา
  - 1.2 หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ
  - 1.3 หัวหน้ากลุ่มสาระฯ
2. ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน
  - 2.1 น้อยกว่า 10 ปี
  - 2.2 10 – 20 ปี
  - 2.3 มากกว่า 20 ปี
3. ขนาดของโรงเรียน
  - 3.1 โรงเรียนขนาดเล็ก
  - 3.2 โรงเรียนขนาดกลาง
  - 3.3 โรงเรียนขนาดใหญ่ / ใหญ่พิเศษ

แนวทางพัฒนาการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัชฌมศึกษา เขต 23

## ตัวแปรตาม

- การบริหารงบประมาณของสถานศึกษา 22 ด้าน ดังนี้
1. การจัดทำแผนงบประมาณและคำขอตั้งงบประมาณ
  2. การจัดทำแผนปฏิบัติการใช้จ่ายเงิน
  3. การอนุมัติการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับจัดสรร
  4. การขอโอน และขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณ
  5. การรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ
  6. การตรวจสอบติดตาม และรายงานการใช้งบประมาณ
  7. การตรวจสอบติดตาม และรายงานการใช้ผลผลิตจากงบประมาณ
  8. การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา
  9. การปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายเกี่ยวกับกองทุนเพื่อการศึกษา
  10. การบริหารจัดการทรัพยากรเพื่อการศึกษา
  11. การวางแผนพัสดุ
  12. การกำหนดแบบรูปรายงาน หรือคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้าง
  13. การพัฒนาระบบข้อมูล และสารสนเทศเพื่อการจัดทำและจัดหาพัสดุ
  14. การจัดหาพัสดุ
  15. การควบคุมดูแล บำรุงรักษา และจำหน่ายพัสดุ
  16. การจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สิน
  17. การเบิกเงินจากคลัง
  18. การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการจ่ายเงิน
  19. การนำเงินส่งคลัง
  20. การจัดทำบัญชีการเงิน
  21. การจัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงิน
  22. การจัดทำและจัดหาแบบพิมพ์บัญชี ทะเบียน และรายงาน

ภาพประกอบ 1 กรอบแนวคิดในการวิจัย



## นิยามศัพท์เฉพาะ

ความหมายของคำศัพท์ที่ใช้ในการวิจัย เรื่อง สภาพ ปัญหาและแนวทางการพัฒนาการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 ผู้วิจัยได้กำหนดนิยามศัพท์เฉพาะไว้ ดังนี้

1. การบริหารงานงบประมาณ หมายถึง การบริหารจัดการภายในสถานศึกษาที่เกี่ยวข้องกับการเงิน พัสดุ และการจัดการงบประมาณและพัสดุในโรงเรียน ประกอบด้วย 22 ด้าน ดังนี้

1.1 การจัดทำแผนงบประมาณและคำขอตั้งงบประมาณ หมายถึง การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมของสถานศึกษา (SWOT Analysis) โดยเชื่อมโยงกับแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา และกลยุทธ์ของหน่วยงานทางการศึกษาอื่นๆ จัดทำข้อมูลสารสนเทศทางการเงินของสถานศึกษา ทบทวนประสิทธิภาพการใช้จ่ายตามแผนปฏิบัติการในปีที่ผ่านมา เพื่อจัดทำประมาณการค่าใช้จ่ายปีที่ขอตั้งงบประมาณและค่าใช้จ่ายล่วงหน้า ประมาณการและกำหนดวงเงินค่าใช้จ่ายกิจกรรมหลักและกิจกรรมสนับสนุนของแต่ละผลผลิตในสถานศึกษา และขอความเห็นชอบแผนงบประมาณต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

1.2 การจัดทำแผนปฏิบัติการใช้จ่ายเงิน หมายถึง การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ และขอความเห็นชอบแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณต่อคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

1.3 การอนุมัติการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับจัดสรร หมายถึง การที่ผู้อำนวยการสถานศึกษาอนุมัติการใช้จ่ายงบประมาณตามงาน/โครงการที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปีและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

1.4 การขอโอนและขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณ หมายถึง การตรวจสอบรายละเอียดรายการงบประมาณที่จำเป็นต้องขอโอนและเปลี่ยนแปลงเสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และขอโอน/เปลี่ยนแปลงงบประมาณที่ไม่ต้องทำความตกลงกับสำนักงบประมาณให้เสนอต่อส่วนกลาง และเสนอขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณได้อย่างเหมาะสม

1.5 การรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ หมายถึง การรายงานผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปีไปยังสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องแล้วแต่กรณี และรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณได้อย่าง ถูกต้องและตามความเป็นจริง

1.6 การตรวจสอบติดตามและรายงานการใช้งบประมาณ หมายถึง การจัดทำให้มีการตรวจสอบและติดตามให้กลุ่ม ฝ่าย งาน ในสถานศึกษา รายงานผลการ ปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อสถานศึกษาจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงาน และผลการใช้จ่ายงบประมาณ และจัดทำรายงานประจำปีที่แสดงถึงความสำเร็จในการ ปฏิบัติงานทุกสิ้นปีงบประมาณ

1.7 การตรวจสอบติดตามและรายงานการใช้ผลผลิตจากงบประมาณ หมายถึง การประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย วางแผนประเมิน ประสิทธิภาพและประสิทธิผลการดำเนินงานของสถานศึกษา และวิเคราะห์และประเมิน ความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรของหน่วยงานในสถานศึกษา

1.8 การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา หมายถึง การประสานและรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับแหล่งทรัพยากรที่สนับสนุนการจัดการศึกษา ทั้งภาครัฐ เอกชน และประชาชนในท้องถิ่นให้เป็นระบบ ศึกษาแนวทางหรือระเบียบ ที่จะขอรับการสนับสนุนจากแหล่งทรัพยากรทุกประเภทตลอดจนเงื่อนไขการขอรับการ สนับสนุน และจัดทำข้อมูลสารสนเทศและระบบการรับจ่ายทุนการศึกษา และทุนเพื่อการ พัฒนาการศึกษาให้ดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล คุ้มค่า และมีความโปร่งใส

1.9 การปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายเกี่ยวกับกองทุน เพื่อการศึกษา หมายถึง การสำรวจความต้องการของผู้เรียนและคัดเลือกผู้เสนอกู้ยืม ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ประสานการกู้ยืมเพื่อการศึกษา กับหน่วยปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง สร้างความตระหนักแก่ผู้กู้ยืมเงินเพื่อการศึกษา และติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงาน

1.10 การบริหารจัดการทรัพยากรเพื่อการศึกษา หมายถึง การจัดทำ รายการทรัพยากรเพื่อเป็นสารสนเทศ ได้แก่ แหล่งเรียนรู้ภายในสถานศึกษาและแหล่ง เรียนรู้ในท้องถิ่นทั้งที่เป็นแหล่งเรียนรู้ธรรมชาติและภูมิปัญญา และแหล่งเรียนรู้ที่เป็นสถาน ประกอบการ วางระบบหรือกำหนดแนวปฏิบัติการใช้ทรัพยากรร่วมกันกับบุคคลและ หน่วยงานรัฐบาลและเอกชนให้เกิดประโยชน์สูงสุด และกระตุ้นให้บุคคลในสถานศึกษา

ร่วมใช้ทรัพยากรภายในและภายนอก รวมทั้งให้บริการการใช้ทรัพยากรภายในเพื่อประโยชน์ต่อการเรียนรู้ และส่งเสริมการศึกษาในชุมชน

1.11 การวางแผนพัสดุ หมายถึง การวางแผนพัสดุล่วงหน้า 3 ปี ให้ดำเนินการตามกระบวนการของการวางแผนงบประมาณ การจัดทำแผนการจัดหาพัสดุ ให้ฝ่ายที่ทำหน้าที่จัดซื้อจัดจ้างเป็นผู้ดำเนินการโดยให้ฝ่ายที่ต้องการใช้พัสดุจัดทำรายละเอียดพัสดุที่ต้องการ ส่งให้ฝ่ายที่ทำหน้าที่จัดซื้อจัดจ้างเพื่อจัดทำแผนการจัดหาพัสดุ และฝ่ายที่จัดทำแผนการจัดหาพัสดุทำการสำรวจข้อมูลรายละเอียดจากฝ่ายที่ต้องการใช้พัสดุ

1.12 การกำหนดแบบรูปรายการ หรือคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์ หรือสิ่งก่อสร้าง หมายถึง การกำหนดรูปแบบรายการหรือคุณลักษณะเฉพาะเพื่อประกอบการขออนุมัติงบประมาณ กรณีที่เป็นการจัดหาจากเงินนอกงบประมาณให้กำหนดแบบรูปรายการหรือคุณลักษณะเฉพาะได้โดยให้พิจารณาจากแบบมาตรฐานก่อน และกำหนดตามความต้องการโดยยึดหลักความโปร่งใส เป็นธรรม และเป็นประโยชน์กับทางราชการ

1.13 การพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศเพื่อการจัดทำและจัดหาพัสดุ หมายถึง การพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการจัดหาพัสดุ เช่น สมุดโทรศัพท์หน้าเหลืองการจัดทำบัญชีผู้ขายหรือผู้รับจ้าง ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการประเมินผลผู้ขายและผู้รับจ้าง อย่างตรงไปตรงมาและเป็นธรรม

1.14 การจัดหาพัสดุ หมายถึง การจัดหาพัสดุถือปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการพัสดุของส่วนราชการและคำสั่งมอบอำนาจของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และการจัดทำพัสดุถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการให้สถานศึกษา รับจัดทำ รับบริการ รับจ้าง ผลิตเพื่อจำหน่าย พ.ศ. 2533

1.15 การควบคุมดูแล บำรุงรักษา และจำหน่ายพัสดุ หมายถึง การจัดทำทะเบียนคุมบัญชีทรัพย์สินและบัญชีวัสดุ ไม่ว่าจะได้มาด้วยการจัดหาหรือการรับบริจาค ควบคุมพัสดุให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน ตรวจสอบพัสดุประจำปี และให้มีการจำหน่ายพัสดุที่ชำรุดเสื่อมสภาพหรือไม่ใช้ในราชการอีกต่อไป และการดำเนินการเกี่ยวกับที่ดิน หรือสิ่งก่อสร้าง

1.16 การจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สิน หมายถึง การจัดทำแนวปฏิบัติ หรือระเบียบของสถานศึกษาในการดำเนินการหารายได้ โดยไม่ขัดต่อกฎหมายและระเบียบ

ที่เกี่ยวข้อง การจัดหาผลประโยชน์เกี่ยวกับที่ราชพัสดุ และอสังหาริมทรัพย์ที่อยู่ในความครอบครองของสถานศึกษา และการจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สิน ในส่วนที่อยู่ในความรับผิดชอบของสถานศึกษา ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

1.17 การเบิกเงินจากคลัง หมายถึง การที่สถานศึกษาได้รับการอนุมัติให้เป็นผู้เบิกเงินจากคลัง/กรมบัญชีกลางโดยตรงโดยจัดทำและตรวจสอบเอกสารหลักฐานขอเบิกให้ถูกต้องตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง และสถานศึกษาดำเนินการเบิกเงินจากสำนักงานคลังจังหวัด ณ อำเภอ แล้วแต่กรณี ตามระบบ GFMS

1.18 การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการจ่ายเงิน หมายถึง การที่สถานศึกษาได้รับการอนุมัติให้เป็นผู้เบิกเงินจากคลัง ให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และการปฏิบัติเกี่ยวกับการรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการจ่ายเงิน ต้องปฏิบัติตามระเบียบที่กระทรวงการคลังกำหนด คือ ระเบียบการเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการ พ.ศ. 2551

1.19 การนำเงินส่งคลัง หมายถึง การนำเงินส่งคลังให้นำส่งภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามระเบียบการเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการ พ.ศ. 2551 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ขั้นตอนและวิธีการนำเงินส่งคลังให้เป็นไปตามที่ระบบ GFMS กำหนด และสถานศึกษาดำเนินการนำเงินส่งคลังตามความเป็นจริง

1.20 การจัดทำบัญชีการเงิน หมายถึง การที่สถานศึกษาจัดทำบัญชีการเงินถูกต้องและครอบคลุม การจัดทำบัญชีการเงินมีความชัดเจน และสามารถตรวจสอบได้ และสถานศึกษาจัดทำบัญชีการเงินโดยบันทึกบัญชีและทะเบียนที่เกี่ยวข้องตามระบบบัญชีเกณฑ์คงค้าง และระบบ GFMS ที่กระทรวงการคลังกำหนด

1.21 การจัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงิน หมายถึง การจัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงินเป็นไปตามระบบบัญชีเกณฑ์คงค้างและระบบ GFMS ตามที่กระทรวงการคลังกำหนด จัดทำรายงานการรับจ่ายเงินรายได้สถานศึกษาตามที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กำหนด

1.22 การจัดทำและจัดหาแบบพิมพ์บัญชี ทะเบียน และรายงาน หมายถึง การที่สถานศึกษาจัดทำแบบพิมพ์บัญชี ทะเบียน และแบบรายงานตามระบบบัญชีเกณฑ์คงค้าง และระบบ GFMS ตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

2. สภาพการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียน หมายถึง สภาพที่ปรากฏในปัจจุบันที่เกี่ยวกับการบริหารงบประมาณทั้งด้านการเงิน และพัสดุ และส่วนอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงบประมาณในโรงเรียน

3. ปัญหาการการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียน หมายถึง อุปสรรคและข้อจำกัดในการบริหารงานงบประมาณ ไม่ว่าจะเป็นด้านการเงิน พักสุ และส่วนอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงบประมาณในโรงเรียน

4. สถานภาพการดำรงตำแหน่ง หมายถึง ตำแหน่งของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ ตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ และหัวหน้ากลุ่มสาระฯ

4.1 ผู้บริหารสถานศึกษา หมายถึง ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียน หรือผู้รักษาราชการแทนตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียน หรือรองผู้อำนวยการโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 ปีการศึกษา 2561

4.2 หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ หมายถึง ข้าราชการครูที่ได้รับการแต่งตั้งให้ได้รับการดำรงตำแหน่งครู ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบในกลุ่มงานบริหารงบประมาณที่ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานบริหารงบประมาณตามโครงสร้างสายงานของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 ปีการศึกษา 2561

4.3 หัวหน้ากลุ่มสาระฯ หมายถึง ข้าราชการครูที่ได้รับการแต่งตั้งจากผู้บริหารโรงเรียนให้ปฏิบัติงานหัวหน้ากลุ่มสาระฯ ในโรงเรียน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 ปีการศึกษา 2561

5. ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน หมายถึง ช่วงเวลาการปฏิบัติงานที่อยู่ในช่วงผู้บริหารสถานศึกษา หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ และหัวหน้ากลุ่มสาระฯ ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งจนถึงเวลาปัจจุบันแบ่งเป็น

5.1 น้อยกว่า 10 ปี หมายถึง ช่วงเวลาการปฏิบัติงานที่อยู่ในช่วงผู้บริหารสถานศึกษา หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ และหัวหน้ากลุ่มสาระฯ ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งจนถึงเวลาปัจจุบัน ของผู้บริหารโรงเรียนหรือครูผู้สอน ที่น้อยกว่า 10 ปี

5.2 10 - 20 ปี หมายถึง ช่วงเวลาการปฏิบัติงานที่อยู่ในช่วงผู้บริหารสถานศึกษา หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ และหัวหน้ากลุ่มสาระฯ ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งจนถึงเวลาปัจจุบัน ของผู้บริหารโรงเรียนหรือครูผู้สอน ตั้งแต่ 10 - 20 ปี

5.3 มากกว่า 20 ปี หมายถึง ช่วงเวลาการปฏิบัติงานที่อยู่ในช่วงผู้บริหารสถานศึกษา หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ และหัวหน้ากลุ่มสาระฯ ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งจนถึงเวลาปัจจุบัน ของผู้บริหารโรงเรียนหรือครูผู้สอนที่มากกว่า 20 ปี ขึ้นไป

6. ขนาดโรงเรียน หมายถึง ลักษณะของโรงเรียนโดยจำแนกตามจำนวนนักเรียน โดยโรงเรียนที่สังกัดในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 จำแนกเป็น 3 ขนาด ดังนี้

6.1 โรงเรียนขนาดเล็ก หมายถึง โรงเรียนที่มีนักเรียน 499 คนลงมา

6.2 โรงเรียนขนาดกลาง หมายถึง โรงเรียนที่มีนักเรียนตั้งแต่ 500 – 1,499 คน

6.3 โรงเรียนขนาดใหญ่ / ใหญ่พิเศษ หมายถึง โรงเรียนที่มีนักเรียนตั้งแต่ 1,500 คนขึ้นไป

7. แนวทางพัฒนาการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 หมายถึง แนวทางที่เหมาะสมในการพัฒนาการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียน โดยผู้วิจัยจะนำผลการวิเคราะห์ข้อมูลจากสถิติของการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 โดยรวมมาพิจารณาถ้าพบว่าการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียนด้านใดมีค่าเฉลี่ยต่ำกว่าค่าเฉลี่ยโดยรวม แล้วผู้วิจัยจะนำด้านดังกล่าวไปสร้างแบบสัมภาษณ์เพื่อสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญจำนวน 10 คน เพื่อให้ผู้เชี่ยวชาญนำเสนอวิธีหรือแนวทางพัฒนาพัฒนาการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียน ด้านนั้นต่อไป

## บทที่ 2

### เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในงานวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ศึกษาเอกสาร และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องโดยได้นำเสนอประเด็นที่สำคัญตามลำดับดังนี้

1. การบริหารสถานศึกษา
  - 1.1 ความหมายของการบริหาร
  - 1.2 ความหมายของการบริหารสถานศึกษา
  - 1.3 ขอบข่ายการบริหารสถานศึกษา
2. การบริหารงานงบประมาณในโรงเรียน
  - 2.1 ความหมายของงบประมาณ
  - 2.2 ความหมายของการบริหารงานงบประมาณ
  - 2.3 แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารงานงบประมาณ
  - 2.4 ขอบข่ายการบริหารงานงบประมาณ
3. บริบทของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23
4. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
  - 4.1 งานวิจัยในประเทศ
  - 4.2 งานวิจัยต่างประเทศ

#### การบริหารสถานศึกษา

การบริหารสถานศึกษา เป็นอำนาจหน้าที่ของผู้บริหารสถานศึกษาที่ต้องบริหารจัดการให้การทำงานในโรงเรียนมีคุณภาพและได้มาตรฐานตามเกณฑ์ที่กำหนด ซึ่งมีผู้กล่าวถึง ความหมายการบริหาร ความหมายการบริหารสถานศึกษา และขอบข่ายการบริหารสถานศึกษา ไว้ในมุมมองที่แตกต่างกันออกไป ดังนี้

## 1. ความหมายของการบริหาร

นักวิชาการได้ให้ความหมายไว้ของการบริหารไว้แตกต่างกัน ดังนี้

วุฒิพร ประทุมพงษ์ (2556, หน้า 10) ได้ให้ความหมายว่าการบริหาร หมายถึงกระบวนการทำงานร่วมกันของบุคคลตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป เพื่อให้บรรลุเป้าหมายขององค์การอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

อาร์ดีราร์ตัน วรรณรัตน์ (2556, หน้า 13) การบริหารเป็นกระบวนการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ โดยอาศัยหน้าที่ทางการบริหารที่สำคัญ คือ การวางแผน การจัดองค์การ การนำ และการควบคุม ซึ่งมี บุคคลและหรือกลุ่มบุคคลร่วมกันดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ พรอมทั้งใช้กำลังคนและทรัพยากรที่มีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลขององค์การ

Sergiovanni (1980 อ้างถึงใน วุฒิพร ประทุมพงษ์, 2556, หน้า 9) ให้คำจำกัดความ การบริหารไว้ว่า การบริหารโดยทั่วไปแล้ว คือ กระบวนการทำงานร่วมกับ ผู้อื่น และหรือโดยผู้อื่น เพื่อให้สัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

Wehrich and Koontz (1993 อ้างถึงใน กฤษฎา การิษุม, 2554, หน้า 15) ได้ให้ความหมาย “การบริหาร” คือ กระบวนการของการตัดสินใจ การบริหารจัดการทรัพยากรการบริหารให้บรรลุ วัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีหน้าที่หลัก 5 ประการ คือ การวางแผน การจัดองค์การ การบริหารงานบุคคล การอำนวยความสะดวก และการควบคุม

จากความหมายและแนวคิดที่กล่าวข้างต้นสรุปได้ว่า การบริหาร หมายถึง การดำเนินการหรือ กิจกรรม กระบวนการทำงาน ระหว่างบุคคลตั้งแต่สองคนขึ้นไป โดยมีวัตถุประสงค์ร่วมกันและใช้ปัจจัยทางการบริหาร เพื่อบรรลุประสิทธิผลขององค์การอย่างมีประสิทธิภาพ

## 2. ความหมายของการบริหารสถานศึกษา

มีนักบริหารและนักวิชาการหลายท่านได้ให้ความหมายของการบริหารสถานศึกษาไว้แตกต่างกัน ดังนี้

อัชราภรณ์ มาตรา (2555, หน้า 13) ได้สรุปความหมายของการบริหารสถานศึกษาไว้ว่า การบริหารสถานศึกษา หมายถึง กิจกรรมต่างๆ ที่บุคคลหลายคนร่วมมือกันดำเนินการเพื่อพัฒนาสมาชิกของสังคมในทุกๆ ด้าน นับตั้งแต่บุคลิกภาพ ความรู้ ความสามารถ พฤติกรรมและคุณธรรม เพื่อให้มีค่านิยมตรงกับความต้องการของสังคม



โดยกระบวนการต่างๆ ที่อาศัยการควบคุมสิ่งแวดล้อมให้มีผลต่อบุคคล พัฒนาตรงตามเป้าหมายของสังคมที่ตนดำเนินชีวิตอยู่

อัคราภรณ์ วรรณรัตน์ (2556, หน้า 14) ได้สรุปความหมายของการบริหารโรงเรียนไว้ว่า การบริหารโรงเรียน หมายถึง กระบวนการดำเนินงานเพื่อให้บรรลุจุดหมายขององค์การ โดยอาศัยหน้าที่การบริหารที่สำคัญ คือ การวางแผนการจัดองค์การ การนำ และการควบคุม ผู้บริหารเป็นบุคคลที่ทำงานร่วมกับบุคคลอื่น หรือกลุ่มเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การ ผู้บริหารเป็นผู้บังคับการพฤติกรรมของคนอื่น การทำงานของผู้บริหารอาจใช้แรงจูงใจการสั่งการ หรือการใช้กฎระเบียบในการบังคับบัญชาคนอื่นให้ทำงานโดยยึดวัตถุประสงค์ขององค์การเป็นหลัก

อุณหยา ผาผง (2556, หน้า 13 - 14) ได้สรุปความหมายของการบริหารโรงเรียนไว้ว่า การบริหารโรงเรียน หมายถึง กระบวนการดำเนินงานเพื่อให้บรรลุจุดหมายขององค์การ โดยอาศัยหน้าที่การบริหารที่สำคัญ คือ การวางแผน การจัดองค์การ การนำ และการควบคุม ผู้บริหารเป็นบุคคลที่ทำงานร่วมกับบุคคลอื่น หรือกลุ่มเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การ ผู้บริหารเป็นผู้บังคับการพฤติกรรมของคนอื่น การทำงานของผู้บริหารอาจใช้แรงจูงใจ การสั่งการ หรือการใช้กฎระเบียบในการบังคับบัญชาคนอื่นให้ทำงานโดยยึดวัตถุประสงค์ขององค์การเป็นหลัก

วีรัตน์ พงษ์มิตร (2557, หน้า 16) กล่าวว่า การบริหารสถานศึกษา หมายถึง กระบวนการต่างๆ ในการดำเนินงานของกลุ่มบุคคล แต่ละฝ่ายร่วมมือกันวางแผนดำเนินงาน การวินิจฉัยสั่งการ การควบคุม และการจัดการเกี่ยวกับงาน หรือกิจการในโรงเรียน โดยใช้ทรัพยากรที่เหมาะสมในการให้การศึกษา มีการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการทั้ง 4 ด้าน คือ ด้านวิชาการ ด้านงบประมาณ ด้านการบริหารงานบุคคล และด้านการบริหารทั่วไป เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ในการจัดการศึกษาแก่สมาชิกในสังคม

Good (1973, อ้างถึงใน วุฒิพร ประทุมพงษ์, 2556, หน้า 10) ได้ให้ความหมายไว้ว่า การบริหารสถานศึกษา หมายถึง การสั่งการ การควบคุมดูแลงาน และการจัดกิจกรรมต่างๆ ที่เป็นภาระหน้าที่ของสถานศึกษา เพื่อให้การปฏิบัติงานเหล่านั้นนำไปสู่ความสัมฤทธิ์ผลในการจัดการศึกษาให้ตรงเป้าหมายทุกประการ

จากความหมายของการบริหารสถานศึกษาข้างต้น สรุปได้ว่า การบริหารสถานศึกษา หมายถึง การที่ผู้บริหารสถานศึกษา ครูและบุคลากรทางการ

ศึกษาในสถานศึกษานั้นๆ ร่วมมือกันในการให้บริการทางการศึกษาแก่นักเรียน เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายของโรงเรียน

### 3. ขอบข่ายการบริหารสถานศึกษา

มีนักวิชาการและหน่วยงานทางการศึกษาได้ให้ขอบข่ายการบริหารสถานศึกษาไว้แตกต่างกัน ดังนี้

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, สำนักงานกฤษฎมนตรี (2553, หน้า 14) ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 และ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2553 ได้กำหนดสาระสำคัญไว้ในมาตรา 39 ให้กระทรวงกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา โดยแบ่งขอบข่ายงานการบริหารสถานศึกษาไว้ 4 ด้าน ประกอบด้วย ด้านการบริหารวิชาการ ด้านการบริหารงบประมาณ ด้านการบริหารงานบุคคล ด้านการบริหารงานทั่วไป ดังนี้

#### 1. ด้านบริหารงานวิชาการ งานวิชาการเป็นงานหลัก

หรือเป็นภารกิจหลักของสถานศึกษาที่พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 มุ่งให้กระจายอำนาจในการบริหารสถานศึกษาให้มากที่สุด ด้วยเจตนารมณ์ที่จะทำให้สถานศึกษาดำเนินการได้โดยอิสระ คล่องตัว รวดเร็ว สอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียน สถานศึกษา ชุมชน ท้องถิ่น และการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย ซึ่งจะเป็นปัจจัยทำให้สถานศึกษามีความเข้มแข็งในการบริหารและการจัดการสามารถพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ตลอดจน การวัดผล และการวัดผล รวมทั้งการวัดปัจจัยเกื้อหนุนการพัฒนาคุณภาพนักเรียน ชุมชน ท้องถิ่น ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ขอบข่ายและภารกิจของสถานศึกษาในการบริหารงาน วิชาการมีภาระหน้าที่ 17 หน้าที่ด้วยกันคือ

1.1 การพัฒนาหรือการดำเนินการเกี่ยวกับการให้ความเห็น การพัฒนาสาระหลักสูตรท้องถิ่น

1.2 การวางแผนงานด้านวิชาการ

1.3 การจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา

1.4 การหลักสูตรของสถานศึกษาพัฒนา

1.5 การพัฒนากระบวนการเรียนรู้

1.6 การวัดผล ประเมินผล และดำเนินการเทียบโอนผล

การเรียน

- 1.7 การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา
  - 1.8 พัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้
  - 1.9 การนิเทศการศึกษา
  - 1.10 การแนะแนว
  - 1.11 การพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในและมาตรฐานการศึกษา
  - 1.12 การส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ
  - 1.13 การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาและองค์กรอื่น
  - 1.14 การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงานสถานประกอบการและสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา
  - 1.15 การจัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของสถานศึกษา
  - 1.16 การคัดเลือกหนังสือ แบบเรียนเพื่อใช้ในสถานศึกษา
  - 1.17 การพัฒนาและใช้สื่อเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา
2. ด้านบริหารงานงบประมาณ การบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษามุ่งเน้นความอิสระ ในการบริหารจัดการให้คล่องตัว โปร่งใส ตรวจสอบได้ ยึดหลักการบริหารมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์และบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน ให้มีการจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของสถานศึกษา รวมทั้งจัดหารายได้จากบริการมาใช้บริหารจัดการเพื่อประโยชน์ทางการศึกษา ส่งผลให้เกิดคุณภาพที่ดีขึ้นต่อผู้เรียน ขอบข่ายและภารกิจของสถานศึกษาในการบริหารงบประมาณมีภาระหน้าที่ 22 หน้าที่ด้วยกันคือ
- 2.1 การจัดทำแผนงบประมาณและคำขอตั้งงบประมาณ เพื่อเสนอต่อปลัดกระทรวงศึกษาธิการหรือเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานแล้วแต่กรณี
  - 2.2 การจัดทำแผนปฏิบัติการใช้จ่ายเงินตามที่ได้รับจัดสรรงบประมาณจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยตรง
  - 2.3 การอนุมัติการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับจัดสรร
  - 2.4 การขอโอนและการขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณ
  - 2.5 การรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ

- 2.6 การตรวจสอบติดตามและรายงานการใช้งบประมาณ
- 2.7 การตรวจสอบติดตามและรายงานการใช้ผลผลิตจาก  
งบประมาณ
- 2.8 การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา
- 2.9 การปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายเกี่ยวกับกองทุน  
เพื่อการศึกษา
- 2.10 การบริหารจัดการทรัพยากรเพื่อการศึกษา
- 2.11 การวางแผนพัสดุ
- 2.12 การกำหนดรูปแบบรายการ หรือคุณลักษณะเฉพาะของ  
ครุภัณฑ์ หรือสิ่งก่อสร้างที่ใช้เงินงบประมาณเพื่อเสนอต่อปลัดกระทรวงศึกษาธิการหรือ  
เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานแล้วแต่กรณี
- 2.13 การพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศเพื่อการจัดทำ  
และจัดหาพัสดุ
- 2.14 การจัดหาพัสดุ
- 2.15 การควบคุมดูแล บำรุงรักษาและจำหน่ายพัสดุ
- 2.16 การจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สิน
- 2.17 การเบิกเงินจากคลัง
- 2.18 การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการจ่ายเงิน
- 2.19 การนำเงินส่งคลัง
- 2.20 การจัดทำบัญชีการเงิน
- 2.21 การจัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงิน
- 2.22 การจัดทำหรือจัดหาแบบพิมพ์บัญชี ทะเบียน  
และรายงาน

3. ด้านบริหารงานบุคคล การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา เป็นภารกิจสำคัญที่มุ่งส่งเสริมให้สถานศึกษาสามารถปฏิบัติงานเพื่อตอบสนองภารกิจของสถานศึกษา เพื่อดำเนินการด้านการบริหารบุคคลให้เกิดความคล่องตัว อิสระภายใต้กฎหมาย ระเบียบ เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ได้รับการพัฒนา และมีความรู้ ความสามารถ มีขวัญกำลังใจ ได้รับการยกย่องเชิดชู มีความมั่นคงและก้าวหน้าในวิชาชีพ ส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของผู้เรียน

เป็นสิ่งสำคัญ ขอบข่ายและภารกิจของสถานศึกษาในการบริหารงานบุคคล มีภาระหน้าที่ 20 หน้าที่ด้วยกันคือ

- 3.1 การวางแผนอัตรากำลัง
  - 3.2 การจัดสรรอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
  - 3.3 การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
  - 3.4 การเปลี่ยนตำแหน่งให้สูงขึ้น การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
  - 3.5 การดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือน
  - 3.6 การลาทุกประเภท
  - 3.7 การประเมินผลการปฏิบัติงาน
  - 3.8 การดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ
  - 3.9 การสั่งพักราชการและการสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน
  - 3.10 การรายงานการดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ
  - 3.11 การอุทธรณ์และการร้องทุกข์
  - 3.12 การออกจากราชการ
  - 3.13 การจัดระบบและการจัดทำทะเบียนประวัติ
  - 3.14 การจัดทำบัญชีรายชื่อ และให้ความเห็นเกี่ยวกับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
  - 3.15 การส่งเสริมการประเมินวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
  - 3.16 การส่งเสริมและยกย่องเชิดชูเกียรติ
  - 3.17 การส่งเสริมมาตรฐานวิชาชีพ และจรรยาบรรณวิชาชีพ
  - 3.18 การส่งเสริมวินัย คุณธรรม และจริยธรรมสำหรับข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษา
  - 3.19 การริเริ่มส่งเสริมการขอรับใบอนุญาต
  - 3.20 การพัฒนาข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา
4. ด้านบริหารงานบริหารทั่วไป การบริหารทั่วไปเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดระบบบริหารองค์กร ให้บริการบริหารงานอื่นๆ บรรลุผลตามมาตรฐาน

คุณภาพและเป้าหมายที่กำหนดไว้โดยมีบทบาทหลักในการประสานส่งเสริมสนับสนุนและ  
 อำนวยการ ความสะดวกต่างๆ ในการให้บริการการศึกษาทุกรูปแบบมุ่งพัฒนาสถานศึกษา  
 ให้ใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีอย่างเหมาะสม ส่งเสริมในการบริหารและการจัดการของ  
 สถานศึกษา ตามหลักการบริหารที่มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของงานเป็นหลักโดยเน้นความโปร่งใส  
 ความรับผิดชอบที่ตรวจสอบได้ ตลอดจน การมีส่วนร่วมของบุคคล ชุมชนและองค์กร  
 ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การจัดการศึกษามีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ขอบข่ายและภารกิจ  
 ของสถานศึกษาในการบริหารงานทั่วไปมีภาระหน้าที่ 22 หน้าที่ด้วยกันคือ

- 4.1 การพัฒนาระบบและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ
- 4.2 การประสานงานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา
- 4.3 การวางแผนการบริหารงานการศึกษา
- 4.4 งานวิจัยเพื่อพัฒนานโยบายและแผน
- 4.5 การจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร
- 4.6 การพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงาน
- 4.7 งานเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา
- 4.8 การดำเนินงานธุรการ
- 4.9 การดูแลอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม
- 4.10 การจัดทำสำมะโนผู้เรียน
- 4.11 การรับนักเรียน
- 4.12 การเสนอความเห็นเกี่ยวกับเรื่องการจัดตั้ง ยุบ รวม

หรือเลิกสถานศึกษา

- 4.13 การประสานการจัดการศึกษาในระบบ นอกกระบบ

และตามอัธยาศัย

- 4.14 การระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา
- 4.15 การทัศนศึกษา
- 4.16 งานกิจการนักเรียน
- 4.17 การประชาสัมพันธ์งานการศึกษา
- 4.18 การส่งเสริม สนับสนุนและประสานการจัดการศึกษาของ  
 บุคคลชุมชน องค์กรหน่วยงานและสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา
- 4.19 งานประสานราชการกับส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น

4.20 การรายงานผลการปฏิบัติงาน

4.21 การจัดระบบการควบคุมภายในหน่วยงาน

4.22 แนวทางการจัดกิจกรรมเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรม

### ในการลงโทษนักเรียน

วุฒิปร ประทุมพงษ์ (2556, หน้า 11) ได้สรุปขอขยายงานสถานศึกษาไว้ว่า การจำแนกขอขยายงานสถานศึกษาของนักวิชาการชาวต่างประเทศและหน่วยงานทางการศึกษาของไทยนั้นมีส่วนที่คล้ายคลึงกันโดยมีส่วนย่อยในรายละเอียดที่แตกต่างกัน และสถานศึกษาทุกประเภทไม่ว่าจะจัดงานบริหารออกเป็นรูปแบบใด หรือจำแนกงานบริหารสถานศึกษาออกเป็นกี่ประเภท จำนวนมากหรือน้อยแตกต่างไปตามสภาพและขนาดของสถานศึกษาเช่นใดก็ตาม ทุกสถานศึกษาต้องจัดให้มีงานวิชาการในสถานศึกษาของตนเองด้วยทั้งสิ้น งานวิชาการจึงนับว่าเป็นงานที่มีความสำคัญหรืออาจเรียกได้ว่าเป็นงานหลักของสถานศึกษา ส่วนงานอื่นๆ ล้วนมาสนับสนุนงานวิชาการโดยใช้กระบวนการบริหารสถานศึกษาที่มีคุณภาพมาพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน, สำนักงานนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2556, หน้า 49 – 104) กล่าวถึงพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2553 เป็นกฎหมายฉบับแรกที่ว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติใช้เป็นหลักในการปฏิรูปการศึกษาทั้งระบบ ได้กำหนดรายละเอียดสำหรับการนำไปปฏิบัติให้เกิดผลเป็นรูปธรรมไว้อย่างชัดเจน ในมาตรา 39 ให้กระทรวงกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา ทั้งด้านวิชาการ งบประมาณ การบริหารงานบุคคล และการบริหารทั่วไปไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาโดยตรง ดังนี้

ขอขยาย / ภารกิจการดำเนินการด้านการบริหารวิชาการของสถานศึกษาตามระบบการพัฒนาการบริหารรูปแบบนิติบุคคล มีรายละเอียดดังนี้

1. การพัฒนาหรือการดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาสาระ

หลักสูตรท้องถิ่น

2. การวางแผนงานด้านวิชาการ

3. การจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา

4. การพัฒนาหลักสูตรของสถานศึกษา

5. การพัฒนากระบวนการเรียนรู้

6. การวัดผล ประเมินผล และดำเนินการเทียบโอน

ผลการเรียน

7. การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา

8. การพัฒนาและส่งเสริมให้มีแหล่งเรียนรู้

9. การนิเทศการศึกษา

10. การแนะแนว

11. การพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในและมาตรฐาน

การศึกษา

12. การส่งเสริมชุมชนให้มีความเข้มแข็งทางวิชาการ

13. การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับ

สถานศึกษาและองค์กรอื่น

14. การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครั

องค์กร หน่วยงานสถานประกอบการ และสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา

15. การจัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านวิชาการ

ของสถานศึกษา

16. การคัดเลือกหนังสือ แบบเรียนเพื่อใช้ในสถานศึกษา

17. การพัฒนาและใช้สื่อและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

ขอบข่าย/ภารกิจการดำเนินงานด้านการบริหารงบประมาณ

ของสถานศึกษาตามระบบการพัฒนาระบบการบริหารรูปแบบนิติบุคคล มีรายละเอียดดังนี้

1. การจัดทำแผนงบประมาณและคำขอตังงบประมาณ

เพื่อเสนอต่อเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

2. การจัดทำแผนปฏิบัติการใช้จ่ายเงิน ตามที่ได้รับจัดสรร

งบประมาณจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยตรง

3. การอนุมัติการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

4. การขอโอนและขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณ

5. การรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ

6. การตรวจสอบติดตามและรายงานการใช้งบประมาณ

7. การตรวจสอบติดตามและรายงานการใช้จ่ายผลผลิตจาก

งบประมาณ



8. การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา
9. การปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายเกี่ยวกับกองทุน  
เพื่อการศึกษา
10. การบริหารจัดการทรัพยากรเพื่อการศึกษา
11. การวางแผนพัสดุ
12. การกำหนดแบบรูปรายการ หรือคุณลักษณะเฉพาะของ  
ครุภัณฑ์ หรือสิ่งก่อสร้างที่ใช้เงินงบประมาณเพื่อเสนอต่อเลขาธิการคณะกรรมการ  
การศึกษาขั้นพื้นฐาน
13. การพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศเพื่อการจัดทำ  
และจัดหาพัสดุ
14. การจัดหาพัสดุ
15. การควบคุมดูแล บำรุงรักษา และจำหน่ายพัสดุ
16. การจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สิน
17. การเบิกเงินจากคลัง
18. การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการจ่ายเงิน
19. การนำเงินส่งคลัง
20. การจัดทำบัญชีการเงิน
21. การจัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงิน
22. การจัดทำและจัดหาแบบพิมพ์บัญชี ทะเบียน และรายงาน  
ขอข่าย/ภารกิจการดำเนินการด้านการบริหารงานบุคคลของ  
สถานศึกษาตามระบบการพัฒนาการบริหารรูปแบบนิติบุคคล มีรายละเอียดดังนี้
1. การวางแผนอัตรากำลัง
2. การจัดสรรอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการ  
ศึกษา
3. การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
4. การเปลี่ยนตำแหน่งให้สูงขึ้น การย้ายข้าราชการครู  
และบุคลากรทางการศึกษา
5. การดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือน
6. การลาทุกประเภท

7. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

8. การดำเนินการทางวินัยและการลงโทษ

9. การสั่งพักราชการและการสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน

เมื่อมีการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนกรณีกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรงและมีเหตุสั่งพักราชการหรือสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนให้ดำเนินการภายในขอบเขตอำนาจตามที่กฎหมายกำหนดในกรณีตำแหน่งครูผู้ช่วยและตำแหน่งครูที่ยังไม่มีวิทยฐานะ

10. การรายงานการดำเนินการทางวินัยและการลงโทษเสนอ

รายงานการลงโทษทางวินัยและการลงโทษให้ดำเนินการแก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาไปยังผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาพิจารณาตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

11. การอุทธรณ์และการร้องทุกข์

12. การออกจากราชการ

13. การจัดระบบและการจัดทำทะเบียนประวัติ

14. การจัดทำบัญชีรายชื่อและให้ความเห็นเกี่ยวกับการเสนอ

ขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

15. การส่งเสริมการประเมินวิทยฐานะข้าราชการครู

และบุคลากรทางการศึกษา

16. การส่งเสริมและยกย่องเชิดชูเกียรติ

17. การส่งเสริมมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ

18. การส่งเสริมวินัย คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับ

ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

19. การริเริ่มส่งเสริมการขอรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู

และบุคลากรทางการศึกษาดำเนินการขอรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพและการขอต่อใบอนุญาตประกอบวิชาชีพของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษาเพื่อเสนอไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาให้ดำเนินการต่อไป

20. การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

การดำเนินการที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการนั้น

ขอขยาย / การกิจการดำเนินงานด้านการบริหารทั่วไปของ

สถานศึกษาตามระบบการพัฒนาการบริหารรูปแบบนิติบุคคล มีรายละเอียดดังนี้

1. การพัฒนาระบบและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ
2. การประสานงานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา
3. การวางแผนการบริหารงานการศึกษา
4. งานวิจัยเพื่อพัฒนานโยบายและแผน
5. การจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร
6. การพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงาน
7. งานเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา
8. การดำเนินงานธุรการ
9. การดูแลอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม
10. การจัดทำสำมะโนผู้เรียน
11. การรับนักเรียน
12. การเสนอความเห็นเกี่ยวกับเรื่องการจัดตั้ง ยุบ รวม หรือเลิกสถานศึกษาเสนอข้อมูลและความต้องการในการจัดตั้ง ยุบ รวม เลิก หรือเปลี่ยนแปลงสถานศึกษาไปยังเขตพื้นที่การศึกษา โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
13. การประสานการจัดการศึกษาในระบบ นอกระบบ และตามอัธยาศัย
14. การระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา
15. การทัศนศึกษา
16. งานกิจการนักเรียน
17. การประชาสัมพันธ์งานการศึกษา
18. การส่งเสริม สนับสนุน และประสานการจัดการศึกษาของบุคคล ชุมชน องค์กร หน่วยงาน และสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา ให้คำปรึกษา แนะนำ ส่งเสริม สนับสนุน และประสานความร่วมมือในการจัดการศึกษาร่วมกับบุคคล ชุมชน องค์กร หน่วยงาน และสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา
19. การประสานราชการกับส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น ประสานความร่วมมือกับหน่วยราชการส่วนภูมิภาคและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการจัดและพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา
20. การรายงานผลการปฏิบัติงาน

21. การจัดระบบการควบคุมภายในหน่วยงาน

22. แนวทางการจัดกิจกรรมเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรมในการ

ลงโทษนักเรียน

จากการศึกษาขอบข่ายสถานศึกษาข้างต้น สรุปได้ว่า ขอบข่ายการบริหารสถานศึกษาตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2553 เป็นกฎหมายที่วางด้วยการศึกษาแห่งชาติใช้เป็นหลักในการปฏิรูปการศึกษาทั้งระบบ กำหนดให้กระทรวงกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา ทั้งด้านวิชาการ งบประมาณ การบริหารงานบุคคล และการบริหารทั่วไป ไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาโดยตรง

จากการศึกษาเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการบริหารสถานศึกษาข้างต้น สรุปได้ว่า การบริหารสถานศึกษา เป็นกระบวนการ หรือการดำเนินกิจกรรมที่ผู้บริหารร่วมกับครูและบุคลากรทางการศึกษาในโรงเรียนร่วมกัน วางแผน การจัดองค์การ การนำ และการควบคุม โดยใช้เทคนิคการจูงใจ การบังคับบัญชา เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ของสถานศึกษา โดยมีขอบข่ายในการบริหารงาน 4 ฝ่าย คือ 1) กลุ่มบริหารวิชาการ 2) กลุ่มบริหารงานทั่วไป 3) กลุ่มบริหารงานบุคคล และ 4) กลุ่มบริหารงบประมาณ

## การบริหารงานงบประมาณในโรงเรียน

การบริหารงานงบประมาณในโรงเรียน เป็นอำนาจหน้าที่ของผู้บริหารสถานศึกษาและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องที่ต้องบริหารจัดการด้านงบประมาณในโรงเรียนเพื่อให้เกิดผลสำเร็จทางด้านการจัดการศึกษา และพัฒนาผู้เรียนได้เต็มตามศักยภาพ ซึ่งมีผู้กล่าวถึง ความหมายของงบประมาณ ความหมายของการบริหารงานงบประมาณ และขอบข่ายการบริหารงานงบประมาณ ไว้ในมุมมองที่แตกต่างกันออกไป ดังนี้

### 1. ความหมายของงบประมาณ

มีนักวิชาการ และนักการศึกษาได้ให้ความหมายของงบประมาณไว้แตกต่างกัน ดังนี้

สมศักดิ์ กรอบสูงเนิน (2552, หน้า 15) ได้สรุปว่า งบประมาณ หมายถึง แผนงานที่จัดทำขึ้นเป็นลายลักษณ์อักษร และแสดงออกมาในรูปแบบโครงการ กิจกรรมต่างๆ ที่มีการกะประมาณค่าใช้จ่ายล่วงหน้า และมีระยะเวลาการใช้จ่ายที่แน่นอน

คือ 1 ปี หรือที่เรียกกันว่า ปีงบประมาณ โดยต้องจัดการบริหารทรัพยากรที่จำเป็นในการลงทุนเพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามแผนที่วางไว้ และต้องอนุมัติหรือความเห็นชอบจากหน่วยเหนือเพื่อใช้จ่ายใช้จ่ายในปีหนึ่งๆ จะมีขั้นตอนของการกระทำ 3 ขั้นตอน คือ การจัดเตรียม การอนุมัติ และการบริหาร

สมจิตร ยะจอม (2554, หน้า 12) ได้สรุปว่า งบประมาณ หมายถึง แผนงานทางการเงินที่องค์กรจัดทำขึ้นในช่วงระยะเวลาหนึ่ง ซึ่งแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับรายรับและรายจ่ายเพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายขององค์กรที่ตั้งไว้

ปราณี साไพรวัน (2558, หน้า 29) ได้สรุปว่า งบประมาณ เป็นเงินที่ทางราชการจัดสรรให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สิ่งที่เป็นอุปสรรคเข้ามาเกี่ยวข้องกับ การบริหารงบประมาณของสำนักงาน คือ อิทธิพลของความถดถอยทางเศรษฐกิจนโยบายของรัฐบาล อย่างไรก็ตามการบริหารงบประมาณของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จะต้องมีการวางแผนการใช้งบประมาณให้มีประสิทธิภาพเป็นไปตามมาตรฐาน และกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งประกอบไปด้วยระบบบัญชี และวิธีการต่างๆ ในการตรวจสอบ การจัดการ งบประมาณเกี่ยวกับรายรับ - จ่ายของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จะต้องให้สอดคล้องกับหลักการทางเศรษฐศาสตร์ หลักการบริหารรวมทั้งหลักการคลังทั่วไป

วาทีตยา ราชภักดี (2561, หน้า 58) ได้สรุปว่า งบประมาณ หมายถึง แผนการจัดการที่จัดทำขึ้น และแสดงออกมาในรูปแบบโครงการ กิจกรรมต่างๆ ที่มีการประมาณค่าใช้จ่ายล่วงหน้า และมีระยะเวลาการใช้จ่ายที่แน่นอน โดยต้องจัดการบริหารทรัพยากรที่จำเป็นในการลงทุนเพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามแผนที่วางไว้ จะมีขั้นตอนของการกระทำ 3 ขั้นตอน คือ การจัดเตรียม การอนุมัติ และการบริหาร

จากความหมายของงบประมาณข้างต้น สรุปได้ว่า งบประมาณ หมายถึง เงินที่ทางราชการจัดสรรให้สถานศึกษา เพื่อใช้ในการบริหารสถานศึกษา และจัดการศึกษาให้กับผู้เรียน โดยอาศัยการวางแผนทางการเงิน การจัดการ และใช้จ่ายเงินงบประมาณให้ถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของสถานศึกษา

## 2. ความหมายของการบริหารงานงบประมาณ

มีนักวิชาการและนักการศึกษาได้ให้ความหมายของการบริหารงาน งบประมาณไว้แตกต่างกัน ดังนี้

กระทรวงศึกษาธิการ (2550, หน้า 40) การบริหารงานงบประมาณ หมายถึง ภารกิจงานเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์การจตและพัฒนาการศึกษาของ

สถานศึกษา มีการวางแผนกลยุทธ์ จัดทำข้อมูลทรัพยากร จัดทำระบบฐานข้อมูลสินทรัพย์ และจัดตั้งกองทุนเพื่อการศึกษา มีการกำกับ ตรวจสอบติดตาม ประเมินผล และรายงาน ผลการใช้งบประมาณของสถานศึกษา

คิลป์ชัย อ่วงตระกูล (2553, หน้า 6) ให้ความหมายว่า

การบริหารงานงบประมาณ หมายถึง การจัดทำและเสนอของบประมาณ การจัดสรร งบประมาณการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลและรายงานการใช้จ่าย การระดมทรัพยากร และการลงทุนเพื่อการศึกษา การบริหารการเงิน การบริหารการบัญชี การบริหารพัสดุ และสินทรัพย์

สมศักดิ์ กรอบสูงเนิน (2552, หน้า 20) ได้สรุปความหมายของการ บริหารงานงบประมาณไว้ว่า ความสามารถของผู้บริหารในการจัดการระบบการใช้จ่าย งบประมาณให้บรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่หน่วยงานได้กำหนดไว้ อีกทั้งยังต้อง แสวงหาแหล่งเงินทุน การจัดสรรเงินทุน และตัดสินใจในนโยบายการเงินอย่างมีเหตุผล และเกิดประโยชน์ต่อผู้รับบริการและองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด ต้องยึดหลักโปร่งใส ตรวจสอบได้

Stoops and Johnson (1976, p. 180) ได้ให้ความหมายของการบริหาร งบประมาณว่าเป็นแผนงานการเงินที่แสดงถึงการประมาณการใช้จ่ายในระยะเวลาหนึ่ง หรือตามวัตถุประสงค์ และเป็นโครงการที่เป็นแนวทางของเงินคือการได้เงินมาอย่างไร ตามที่ต้องการ และจ่ายอย่างไรนั่นเอง งบประมาณที่มีการวางแผนอย่างดีควรจะยืดหยุ่น ได้ตามความต้องการและสถานการณ์ของสถานศึกษานั้นๆ

จากความหมายของการบริหารงานงบประมาณข้างต้น สรุปได้ว่าการ บริหารงานงบประมาณ หมายถึง การบริหารจัดการภายในสถานศึกษาที่เกี่ยวข้องกับ การเงิน พัสดุ และการจัดการงบประมาณและพัสดุในโรงเรียน

### 3. แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารงานงบประมาณ

มีนักวิชาการและนักการศึกษาได้ให้แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารงาน งบประมาณไว้แตกต่างกัน ดังนี้

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2552, หน้า 39)

กล่าวว่าการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษามุ่งเน้นความเป็นอิสระในการบริหาร จัดการ มีความคล่องตัว โปร่งใส ตรวจสอบได้ ยึดหลักการบริหารมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ และบริหารงานแบบมุ่งเน้นผลงาน ให้มีการจะหาผลประโยชน์จากทรัพย์สิน

ของสถานศึกษา รวมทั้งจัดหารายได้จากบริการมาใช้บริหารจัดการเพื่อประโยชน์ทางการศึกษา ส่งผลให้เกิดคุณภาพที่ดีขึ้นต่อผู้เรียน

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน, สำนักนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2556, หน้า 58) ได้ให้หลักการและแนวคิดในการบริหารงบประมาณไว้ว่า

1. ยึดหลักความเท่าเทียมและความเสมอภาคทางโอกาสทางการศึกษาของผู้เรียนในการจัดสรรงบประมาณเพื่อจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน

2. มุ่งพัฒนาขีดความสามารถในการบริหารจัดการงบประมาณตามมาตรฐานการจัดการทางการเงิน ทั้ง 7 ด้าน เพื่อรองรับการบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน ดังนี้

2.1 การวางแผนงบประมาณ

2.2 การคำนวณต้นทุนการผลิต

2.3 การจัดระบบการจัดหาพัสดุ

2.4 การบริหารทางการเงินและการควบคุมงบประมาณ

2.5 การรายงานทางการเงินและผลการดำเนินงาน

2.6 การบริหารสินทรัพย์

2.7 การตรวจสอบภายใน

3. ยึดหลักการกระจายอำนาจในการบริหารจัดการงบประมาณโดยจัดสรรงบประมาณให้เป็นไปในลักษณะของวงเงินรวมแก่สถานศึกษา

4. มุ่งเน้นการเสริมสร้างประสิทธิภาพและประสิทธิผลของระบบการจัดการงบประมาณของสถานศึกษาให้มีความเป็นอิสระในการตัดสินใจ มีความคล่องตัวควบคู่กับความโปร่งใส และความรับผิดชอบที่ตรวจสอบได้จากผลสำเร็จของงานและทรัพยากรที่ใช้

จากแนวคิดเกี่ยวกับการบริหารงานงบประมาณข้างต้น สรุปได้ว่าการบริหารงานงบประมาณที่ดีจะก่อให้เกิดประสิทธิผลในด้านการจัดการศึกษาของโรงเรียน จะเห็นได้จากหน่วยงานทางการศึกษาได้ให้อำนาจสถานศึกษาในการบริหารจัดการงบประมาณอย่างมีอิสระ เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน ซึ่งโรงเรียนจะต้องมีการวางแผนงบประมาณ ควบคุม ตรวจสอบ และมีการประเมินผลการใช้จ่าย

งบประมาณ อีกทั้งสนับสนุนงบประมาณเพื่อพัฒนาการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิผลสูงสุดในการจัดการศึกษาให้กับผู้เรียน

#### 4. ขอบข่ายการบริหารงานงบประมาณ

มีนักวิชาการและหน่วยงานทางการศึกษาได้เสนอขอบข่ายของการบริหารงานงบประมาณไว้แตกต่างกัน แต่ในการวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยใช้ขอบข่าย/ภารกิจการดำเนินงานด้านการบริหารงบประมาณของ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน, สำนักนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2556, หน้า 57 – 72) ที่กล่าวถึงพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2553 เป็นกฎหมายฉบับแรกที่ว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติใช้เป็นหลักในการปฏิรูปการศึกษาทั้งระบบ ได้กำหนดรายละเอียดสำหรับการนำไปปฏิบัติให้เกิดผลเป็นรูปธรรมไว้อย่างชัดเจน ในมาตรา 39 ให้กระทรวงกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา ทั้งด้านวิชาการ งบประมาณ การบริหารงานบุคคล และการบริหารทั่วไป ไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาโดยตรง โดยมีขอบข่าย / ภารกิจการดำเนินงานด้านการบริหารงบประมาณของสถานศึกษา ดังรายละเอียดต่อไปนี้

ขอบข่าย/ภารกิจการดำเนินงานด้านการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาตามระบบการพัฒนาการบริหารรูปแบบนิติบุคคล มีรายละเอียดดังนี้

1. การจัดทำแผนงบประมาณและคำขอตั้งงบประมาณเพื่อเสนอต่อเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
  - 1.1 วิเคราะห์สภาพแวดล้อมของสถานศึกษา (SWOT Analysis) โดยเชื่อมโยงกับแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา กลยุทธ์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กลยุทธ์ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และกลยุทธ์ของกระทรวงศึกษาธิการ
  - 1.2 จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีทีสอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา เพื่อจัดสรรงบประมาณประจำปีที่ได้รับให้กับหน่วยงานภายในสถานศึกษา โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
  - 1.3 จัดทำข้อมูลสารสนเทศทางการเงินของสถานศึกษา ได้แก่ แผนการจัดชั้นเรียน ข้อมูลครูและบุคลากร ข้อมูลผู้เรียน ทรัพยากรและสิ่งอำนวยความสะดวก



ความสะดวกของสถานศึกษา เพื่อใช้กำหนดเป้าหมาย ผลผลิต เป้าหมายกิจกรรมหลัก และการสนับสนุน

1.4 ทบทวนประสิทธิภาพการใช้จ่ายตามแผนปฏิบัติการในปีที่ผ่านมา เพื่อจัดทำประมาณการค่าใช้จ่ายปีต่อปีที่ตั้งงบประมาณและค่าใช้จ่ายล่วงหน้า 3 ปี ของงบบุคลากร งบดำเนินงาน งบเงินอุดหนุน งบลงทุน และงบรายจ่ายอื่นที่สอดคล้องกับประเด็นกลยุทธ์ตามแผนพัฒนา

1.5 ประมาณการและกำหนดวงเงินค่าใช้จ่ายกิจกรรมหลัก และกิจกรรมสนับสนุนของแต่ละผลผลิต เพื่อกำหนดกรอบวงเงินที่ใช้จ่ายแต่ละปี และจัดตั้งงบประมาณเสนอต่อสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

1.6 วิเคราะห์ผลการประกันคุณภาพภายใน ผลการประเมินคุณภาพภายนอกกลยุทธ์ของสถานศึกษาและสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อตรวจสอบทบทวนภารกิจ และจัดทำกรอบงบประมาณรายจ่ายล่วงหน้า ระยะปานกลาง (MTEF) เป็นรายละเอียดของแผนงบประมาณ

1.7 ขอความเห็นชอบแผนงบประมาณต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อใช้เป็นคำขอตั้งงบประมาณต่อสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

2. การจัดทำแผนปฏิบัติการใช้จ่ายเงิน ตามที่ได้รับจัดสรรงบประมาณจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยตรง

2.1 จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

2.2 ขอความเห็นชอบแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณต่อคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

3. การอนุมัติการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

3.1 ผู้อำนวยการสถานศึกษาอนุมัติการใช้จ่ายงบประมาณ ตามงาน/โครงการที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปีและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

4. การขอโอนและขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณ

4.1 ตรวจสอบรายละเอียดรายการงบประมาณที่จำเป็นต้องขอโอนและเปลี่ยนแปลงเสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

4.2 ขอโอน/เปลี่ยนแปลงงบประมาณที่ไม่ต้องทำความตกลงกับสำนักงานประมาณให้เสนอต่อส่วนกลาง/เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานแล้วแต่กรณี

#### 5. การรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ

5.1 รายงานผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปีไปยังสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องแล้วแต่กรณี

#### 6. การตรวจสอบติดตามและรายงานการใช้งบประมาณ

6.1 จัดให้มีการตรวจสอบและติดตามให้กลุ่ม ฝ่าย งาน ในสถานศึกษา รายงานผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อสถานศึกษา จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงาน และผลการใช้จ่ายงบประมาณต่อสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานทุกไตรมาส ภายในระยะเวลาที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

6.2 จัดทำรายงานประจำปีที่แสดงถึงความสำเร็จในการปฏิบัติงานทุกสิ้นปีงบประมาณแล้วจัดส่งให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ภายในระยะเวลาที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

7. การตรวจสอบติดตามและรายงานการใช้ผลผลิตจากงบประมาณ

7.1 ประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

7.2 วางแผนประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการดำเนินงานของสถานศึกษา

7.3 วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด และคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรของหน่วยงานในสถานศึกษา

#### 8. การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา

8.1 ประสานและรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับแหล่งทรัพยากรที่สนับสนุนการจัดการศึกษาทั้งภาครัฐ เอกชน และประชาชนในท้องถิ่นให้เป็นระบบ

8.2 ศึกษาแนวทางหรือระเบียบที่จะขอรับการสนับสนุนจากแหล่งทรัพยากรทุกประเภทตลอดจนเงื่อนไขการขอรับการสนับสนุน

8.3 วางแผน รณรงค์ ส่งเสริมการระดมทุนการศึกษา และทุนเพื่อการพัฒนาสถานศึกษา

8.4 จัดทำข้อมูลสารสนเทศและระบบการรับจ่ายทุนการศึกษา และทุนเพื่อการพัฒนาการศึกษาให้ดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล คุ่มค่า และมีความโปร่งใส

8.5 การระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษาของสถานศึกษา โดยให้ เป็นไปตามความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

8.6 ให้บุคคล ครอบครั้ว ชุมชน องค์กรเอกชน องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น องค์กรวิชาชีพสถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่น ระดม ทรัพยากรเพื่อการศึกษาโดยเป็นผู้จัดและมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา บริจาคทรัพย์สิน หรือทรัพยากรให้แก่สถานศึกษาและมีส่วนร่วมกับการระดมค่าใช้จ่ายทางการศึกษาตามความ เหมาะสมและความจำเป็น

9. การปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายเกี่ยวกับกองทุน เพื่อการศึกษา

9.1 สํารวจความต้องการของผู้เรียนและคัดเลือกผู้เสนอผู้เยี่ยม ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

9.2 ประสานการเยี่ยมเพื่อศึกษากับหน่วยปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

9.3 สร้างความตระหนักแก่ผู้เยี่ยมเงินเพื่อการศึกษา

9.4 ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และรายงานผลการ

ดำเนินงาน

10. การบริหารจัดการทรัพยากรเพื่อการศึกษา

10.1 จัดทำรายการทรัพยากรเพื่อเป็นสารสนเทศ ได้แก่ แหล่งเรียนรู้ภายในสถานศึกษาและแหล่งเรียนรู้ในท้องถิ่นทั้งที่เป็นแหล่งเรียนรู้ธรรมชาติและ ภูมิปัญญา แหล่งเรียนรู้ที่เป็นสถานประกอบการเพื่อการรับรู้ของบุคลากรใน สถานศึกษา ผู้เรียน และบุคลากรทั่วไปจะให้เกิดการใช้ทรัพยากรร่วมกันในการจัด การศึกษา

10.2 วางระบบหรือกำหนดแนวปฏิบัติการใช้ทรัพยากรร่วมกัน กับบุคคลและหน่วยงานรัฐบาลและเอกชนให้เกิดประโยชน์สูงสุด

10.3 กระตุ้นให้บุคคลในสถานศึกษาร่วมใช้ทรัพยากรภายใน และภายนอก รวมทั้งให้บริการการใช้ทรัพยากรภายในเพื่อประโยชน์ต่อการเรียนรู้ และส่งเสริมการศึกษาในชุมชน

10.4 ประสานความร่วมมือกับผู้รับผิดชอบแหล่งทรัพยากร ภายในและภายนอกทั้งทรัพยากรและธรรมชาติ ทรัพยากรที่มนุษย์สร้างขึ้น ทรัพยากรบุคคลที่มีศักยภาพให้การสนับสนุนการจัดการศึกษา

10.5 ดำเนินการเชิญเชิญบุคคลและหน่วยงานทั้งภาครัฐ และเอกชน ที่สนับสนุนการใช้ทรัพยากรร่วมกันเพื่อการศึกษาของสถานศึกษา

10.6 อำนาจในการบริหารจัดการเกี่ยวกับทรัพยากรและได้รับการสนับสนุนจากภาคส่วนต่างๆ จะต้องอยู่ภายใต้การบริหารจัดการของสถานศึกษา

## 11. การวางแผนพัสดุ

11.1 การวางแผนพัสดุล่วงหน้า 3 ปี ให้ดำเนินการตาม กระบวนการของการวางแผนงบประมาณ

11.2 การจัดทำแผนการจัดหาพัสดุ ให้ฝ่ายที่ทำหน้าที่จัดซื้อ จัดจ้างเป็นผู้ดำเนินการโดยให้ฝ่ายที่ต้องการใช้พัสดุจัดทำรายละเอียดพัสดุที่ต้องการ คือ รายละเอียดเกี่ยวกับปริมาณ ราคาคุณลักษณะเฉพาะ หรือแบบรูปรายการและระยะเวลา ที่ต้องการใช้พัสดุ (ทั้งนี้รายละเอียดพัสดุที่ต้องการนี้ต้องเป็นไปตามแผนปฏิบัติการ ประจำปี (แผนปฏิบัติงาน) และตามที่ระบุไว้ในเอกสารประกอบพระราชบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี) ส่งให้ฝ่ายที่ทำหน้าที่จัดซื้อจัดจ้างเพื่อจัดทำแผนการจัดหา พัก

11.3 ฝ่ายที่จัดทำแผนการจัดหาพัสดุทำการสำรวจข้อมูล รายละเอียดจากฝ่ายที่ต้องการใช้พัสดุ โดยมีการสอบถามกับแผนปฏิบัติงานและเอกสาร ประกอบพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและความเหมาะสมของวิธีการจัดหา ว่าควรเป็นการซื้อ การเช่า หรือการจัดทำเอง แล้วจึงนำข้อมูลที่สอบถามแล้วมาจัดทำ แผนการจัดหาพัสดุในภาพรวมของสถานศึกษา โดยในส่วนที่จัดส่งให้สำนักงานการตรวจ เงินแผ่นดินให้รายงานเฉพาะครุภัณฑ์ที่มีราคาเกินหนึ่งแสนบาท และที่ดินสิ่งก่อสร้างที่มี ราคาเกินหนึ่งล้านบาท (รายละเอียดสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ที่ ตผ 0004/ว 97 ลงวันที่ 19 มีนาคม 2546)

12. การกำหนดแบบรูปรายการ หรือคุณลักษณะเฉพาะของ ครุภัณฑ์ หรือสิ่งก่อสร้างที่ใช้เงินงบประมาณเพื่อเสนอต่อเลขาธิการคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐาน

12.1 กำหนดรูปแบบรายการหรือคุณลักษณะเฉพาะ เพื่อประกอบการขอตั้งงบประมาณส่งให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

12.2 กรณีที่เป็นการจัดหาจากเงินนอกงบประมาณให้กำหนด แบบรูปรายการหรือคุณลักษณะเฉพาะได้โดยให้พิจารณาจากแบบมาตรฐานก่อน หากไม่เหมาะสมก็ให้กำหนดตามความต้องการโดยยึดหลักความโปร่งใส เป็นธรรม และเป็นประโยชน์กับทางราชการ

13. การพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศเพื่อการจัดทำ และจัดหาพัสดุ

13.1 พัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการจัดหาพัสดุ เช่น สมุดโทรศัพท์หน้าเหลืองการจัดทำบัญชีผู้ขายหรือผู้รับจ้าง เพื่อสำหรับการดำเนินการ จัดซื้อจัดจ้างและการประเมินผลผู้ขายและผู้รับจ้าง เป็นต้น

14. การจัดหาพัสดุ

14.1 การจัดหาพัสดุถือปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการพัสดุของ ส่วนราชการและคำสั่งมอบอำนาจของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

14.2 การจัดทำพัสดุถือปฏิบัติตามระเบียบ กระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการให้สถานศึกษา รับจัดทำ รับบริการ รับจ้าง ผลิตภัณฑ์ จำหน่าย พ.ศ. 2533

14.3 การจัดหาพัสดุด้วยเงินงบประมาณต้องดำเนินการให้ เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549 โดยกำหนดให้คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานหรือองค์กรอื่นมีส่วนร่วมในการจัดหา โดยประเภทของพัสดุที่จัดหาต้องเป็นไปตามหลักจำแนกประเภทรายจ่ายงบประมาณ และคำสั่งมอบอำนาจของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

14.4 การจัดหาพัสดุด้วยเงินนอกงบประมาณจะต้องดำเนินการ ให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และแก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549 และให้เป็นไปตามระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานว่าด้วยการบริหารจัดการเกี่ยวกับเงินรายได้ สถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคล ในสังกัดเขตพื้นที่ การศึกษา พ.ศ. 2549 และประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ว่าด้วย

หลักเกณฑ์ อัตรา และวิธีการนำเงินรายได้สถานศึกษาไปจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคลในสังกัดเขตพื้นที่การศึกษา

#### 15. การควบคุมดูแล บำรุงรักษา และจำหน่ายพัสดุ

##### 15.1 จัดทำทะเบียนควบคุมบัญชีทรัพย์สินและบัญชีวัสดุ

ไม่ว่าจะได้มาด้วยการจัดหาหรือการรับบริจาค

##### 15.2 ควบคุมพัสดุให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน

##### 15.3 ตรวจสอบพัสดุประจำปี และให้มีการจำหน่ายพัสดุ

ที่ชำรุดเสื่อมสภาพหรือไม่ใช้ในราชการอีกต่อไป

##### 15.4 พักสุที่เป็นที่ดินหรือสิ่งก่อสร้างกรณีที่ได้มาด้วยเงิน

งบประมาณให้ดำเนินการขึ้นทะเบียนเป็นที่ราชพัสดุ กรณีที่ได้มาจากการรับบริจาค

หรือจากเงินรายได้สถานศึกษาให้ขึ้นทะเบียนเป็นกรรมสิทธิ์ของสถานศึกษา

#### 16. การจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สิน

##### 16.1 จัดทำแนวปฏิบัติหรือระเบียบของสถานศึกษาในการ

ดำเนินการหารายได้ โดยไม่ขัดต่อกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

##### 16.2 การจัดหาผลประโยชน์เกี่ยวกับที่ราชพัสดุ

และอสังหาริมทรัพย์ที่อยู่ในความครอบครองของสถานศึกษาภายในวัตถุประสงค์ของสถานศึกษา และต้องไม่ขัดหรือแย้งกับนโยบาย วัตถุประสงค์ และภารกิจของสถานศึกษา

##### 16.3 เงินรายได้ที่เกิดขึ้นถือเป็นเงินนอกงบประมาณประเภท

เงินรายได้สถานศึกษา

##### 16.4 การจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินตามข้อ 1 – 3

ในส่วนที่อยู่ในความรับผิดชอบของสถานศึกษา ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

#### 17. การเบิกเงินจากคลัง

##### 17.1 สถานศึกษาได้รับการอนุมัติให้เป็นผู้เบิกเงินจากคลัง/

กรมบัญชีกลางโดยตรงโดยจัดทำและตรวจสอบเอกสารหลักฐานขอเบิกให้ถูกต้องตาม

ระเบียบที่เกี่ยวข้อง แล้วดำเนินการเบิกเงินจากสำนักงานคลังจังหวัด ณ อำเภอ

แล้วแต่กรณี ตามระบบ GFMS

## 18. การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการจ่ายเงิน

18.1 สถานศึกษาได้รับการอนุมัติให้เป็นผู้เบิกเงินจากคลัง ให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา คือ การปฏิบัติเกี่ยวกับการรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการจ่ายเงิน ต้องปฏิบัติตามระเบียบที่กระทรวงการคลังกำหนด คือ ระเบียบการเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการ พ.ศ. 2551

## 19. การนำเงินส่งคลัง

19.1 การนำเงินส่งคลังให้นำส่งภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ ตามระเบียบการเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการ พ.ศ. 2551

และที่แก้ไขเพิ่มเติม

### 19.2 ขั้นตอนและวิธีการนำเงินส่งคลังให้เป็นไปตามที่ระบบ

GFMS กำหนด

## 20. การจัดทำบัญชีการเงิน

20.1 สถานศึกษาที่ได้รับการอนุมัติให้เป็นผู้เบิกเงินจากคลัง / กรมบัญชีกลางการจัดทำบัญชีการเงินให้บันทึกบัญชีและทะเบียนที่เกี่ยวข้องตามระบบ บัญชีเกณฑ์คงค้าง และระบบ GFMS ที่กระทรวงการคลังกำหนด

## 21. การจัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงิน

21.1 จัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงินเป็นไปตามระบบ บัญชีเกณฑ์คงค้างและระบบ GFMS ตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

### 21.2 จัดทำรายงานการรับจ่ายเงินรายได้สถานศึกษา

ตามที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด คือ ตามประกาศสำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานว่าด้วยหลักเกณฑ์ อัตรา และวิธีการนำเงินรายได้ สถานศึกษาไปจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาของสถานศึกษาที่เป็นนิติบุคคลใน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

## 22. การจัดทำและจัดหาแบบพิมพ์บัญชี ทะเบียน และรายงาน

22.1 สถานศึกษาที่ได้รับการอนุมัติให้เป็นผู้เบิกเงินจากคลัง/ กรมบัญชีกลางแบบพิมพ์บัญชี ทะเบียน และแบบรายงานให้จัดทำตามระบบบัญชีเกณฑ์ คงค้าง และระบบ GFMS ตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

จากการศึกษาเอกสารที่เกี่ยวข้องกับขอขยายการบริหารงาน งบประมาณข้างต้น ผู้วิจัยได้กำหนดกรอบแนวคิดเกี่ยวกับการบริหารงานงบประมาณ

22 ด้าน ตามข้อขยาย / ภารกิจการดำเนินงานด้านการบริหารงบประมาณของสถานศึกษา ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน, สำนักนโยบายและแผนการศึกษา ขั้นพื้นฐาน (2556, หน้า 57 – 72) ได้แก่ 1) การจัดทำแผนงบประมาณและคำขอตั้ง งบประมาณ 2) การจัดทำแผนปฏิบัติการใช้เงิน 3) การอนุมัติการใช้จ่ายงบประมาณ ที่ได้รับจัดสรร 4) การขอโอน และขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณ 5) การรายงานผลการ เบิกจ่ายงบประมาณ 6) การตรวจสอบติดตาม และรายงานการใช้งบประมาณ 7) การตรวจสอบติดตาม และรายงานการใช้จ่ายผลผลิตจากงบประมาณ 8) การระดม ทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา 9) การปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย เกี่ยวกับกองทุนเพื่อการศึกษา 10) การบริหารจัดการทรัพยากรเพื่อการศึกษา 11) การวางแผนพัสดุ 12) การกำหนดแบบรูปรายงาน หรือคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์ หรือสิ่งก่อสร้าง 13) การพัฒนาระบบข้อมูล และสารสนเทศเพื่อการจัดทำและจัดหาพัสดุ 14) การจัดหาพัสดุ 15) การควบคุมดูแล บำรุงรักษา และจำหน่ายพัสดุ 16) การจัดหา ผลประโยชน์จากทรัพย์สิน 17) การเบิกเงินจากคลัง 18) การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการจ่ายเงิน 19) การนำเงินส่งคลัง 20) การจัดทำบัญชีการเงิน 21) การจัดทำรายงาน ทางการเงินและงบการเงิน และ 22) การจัดทำและจัดหาแบบพิมพ์บัญชี ทะเบียน และรายงาน

จากการศึกษาเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานงบประมาณใน โรงเรียนข้างต้น สรุปได้ว่า งบประมาณเป็นเงินที่ทางราชการจัดสรรให้สถานศึกษา เพื่อใช้ในการบริหารสถานศึกษาและจัดการศึกษาให้กับผู้เรียน โดยอาศัยการวางแผนทางการเงิน การจัดการและใช้จ่ายเงินงบประมาณให้ถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของ สถานศึกษา โดยการบริหารงานงบประมาณเป็นการบริหารจัดการภายในสถานศึกษา ที่เกี่ยวข้องกับการเงิน พัสดุ และการจัดการงบประมาณและพัสดุในโรงเรียน ซึ่งการ บริหารงานงบประมาณที่ดีจะก่อให้เกิดประสิทธิผลในด้านการจัดการศึกษาของโรงเรียน จะเห็นได้จากหน่วยงานทางการศึกษาได้ให้อำนาจสถานศึกษาในการบริหารจัดการ งบประมาณอย่างมีอิสระ เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน ซึ่งโรงเรียนจะต้องมี การวางแผนงบประมาณ ควบคุม ตรวจสอบ และมีการประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณ อีกทั้งสนับสนุนงบประมาณเพื่อพัฒนาการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิผลสูงสุดในการจัด การศึกษาให้กับผู้เรียน ซึ่งผู้วิจัยได้กำหนดกรอบแนวคิดเกี่ยวกับการบริหารงาน



งบประมาณ 22 ด้าน ตามข้อขยาย / ภารกิจการดำเนินงานด้านการบริหารงบประมาณ  
 ของสถานศึกษา ได้แก่ 1) การจัดทำแผนงบประมาณและคำขอตังงบประมาณ  
 2) การจัดทำแผนปฏิบัติการใช้เงิน 3) การอนุมัติการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับจัดสรร  
 4) การขอโอน และขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณ 5) การรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ  
 6) การตรวจสอบติดตาม และรายงานการใช้งบประมาณ 7) การตรวจสอบติดตาม  
 และรายงานการใช้ผลผลิตจากงบประมาณ 8) การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อ  
 การศึกษา 9) การปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายเกี่ยวกับกองทุนเพื่อการศึกษา  
 10) การบริหารจัดการทรัพยากรเพื่อการศึกษา 11) การวางแผนพัสดุ 12) การกำหนดแบบ  
 รุปรายงาน หรือคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้าง 13) การพัฒนาระบบ  
 ข้อมูล และสารสนเทศเพื่อการจัดทำและจัดหาพัสดุ 14) การจัดหาพัสดุ  
 15) การควบคุมดูแล บำรุงรักษา และจำหน่ายพัสดุ 16) การจัดหาผลประโยชน์จาก  
 ทรัพย์สิน 17) การเบิกเงินจากคลัง 18) การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการจ่ายเงิน  
 19) การนำเงินส่งคลัง 20) การจัดทำบัญชีการเงิน 21) การจัดทำรายงานทางการเงิน  
 และงบการเงิน และ 22) การจัดทำและจัดหาแบบพิมพ์บัญชี ทะเบียน และรายงาน

## บริบทของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 จังหวัดสกลนคร มีบริบท  
 ทั่วไป ดังนี้

### 1. โครงสร้างสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 ประกอบด้วย 8 กลุ่ม  
 1 หน่วย ดังนี้

- 1.1 กลุ่มอำนวยการ
- 1.2 กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์
- 1.3 กลุ่มบริหารงานบุคคล
- 1.4 กลุ่มนโยบายและแผน
- 1.5 กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
- 1.6 กลุ่มนิเทศติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา
- 1.7 กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศ

และการสื่อสาร

1.8 กลุ่มพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

1.9 หน่วยตรวจสอบภายใน

## 2. อำนาจหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

จังหวัดสกลนคร เป็นที่ตั้งเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 มีโรงเรียนมัธยมศึกษาในสังกัด จำนวน 45 โรงเรียน ที่ตั้งสำนักงานตั้งอยู่ ถนนใสสว่าง ตำบลธาตุเชิงชุม อำเภอเมือง จังหวัดสกลนคร โทรศัพท์ 042 712 814 โทรสาร 042 714 453

2.1 ข้อมูลโรงเรียนจำแนกตามขนาด

2.1.1 โรงเรียนขนาดเล็ก (1 – 499 คน) จำนวน 16 โรงเรียน

2.1.2 โรงเรียนขนาดกลาง (500 – 1,499 คน) จำนวน 21 โรงเรียน

2.1.3 โรงเรียนขนาดใหญ่และขนาดใหญ่พิเศษ (ตั้งแต่ 1,501 คนขึ้นไป) จำนวน 7 โรงเรียน รวม 8 โรงเรียน

## 3. ทิศทางการพัฒนาการศึกษา

### วิสัยทัศน์ (Vision)

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 เป็นองค์กรจัดการศึกษาที่มีคุณภาพตามมาตรฐานสากล ครูและบุคลากรปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพเน้นระบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพภายใต้การมีส่วนร่วมและการเชื่อมโยงของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

### พันธกิจ (Mission)

1. ส่งเสริม พัฒนาให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาจัดทำหลักสูตร และจัดกิจกรรมกระบวนการเรียนการสอนเพื่อพัฒนาศักยภาพผู้เรียนทุกกลุ่มเป้าหมายสู่มาตรฐานสากลบนพื้นฐานของความเป็นไทย

2. ส่งเสริม พัฒนาให้ครูและบุคลากรทางการศึกษา มีความรู้ความสามารถในการจัดการเรียนการสอนการวิเคราะห์ วิจัย แก้ปัญหา มีวิจารณญาณตามมาตรฐานวิชาชีพ มีคุณธรรมจริยธรรมสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผล

3. ส่งเสริม พัฒนาให้สถานศึกษามีการทดสอบ การประเมิน การประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาอย่างต่อเนื่อง

4. ส่งเสริม สนับสนุน พัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ สื่อ นวัตกรรม บรรยากาศและสิ่งแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้มาใช้ในการบริหาร และการจัดการศึกษา

5. ส่งเสริม สนับสนุน การบริหารจัดการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สหวิทยาเขตและสถานศึกษาให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล

6. ประสานงานส่งเสริม สนับสนุน และเสริมสร้างความร่วมมือ ทุกภาคส่วนในจังหวัดสกลนครอย่างบูรณาการ สู่การพัฒนาอย่างยั่งยืนตามปรัชญา เศรษฐกิจพอเพียงก้าวสู่ประชาคมอาเซียน

### เป้าประสงค์ (Goals)

เพื่อให้การจัดการศึกษาขึ้นพื้นฐานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษา เขต 23 มีคุณภาพและมาตรฐานระดับสากล บนพื้นฐานของความเป็นไทย จึงกำหนดเป้าประสงค์ ดังนี้

1. ผู้เรียนมีคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐานการศึกษา มีคุณธรรม จริยธรรมมีสุขภาพกาย สุขภาพจิตที่ดี ปลอดภัยเสพติด สามารถดำรงชีวิตอยู่ในสังคม อย่างมีความสุข
2. ครูมีหลักสูตรชั้นเรียนและออกแบบกิจกรรมการเรียนการสอน ตรงตามศักยภาพของผู้เรียนโดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
3. ผู้บริหาร ครูและบุคลากรมีคุณภาพและได้รับการพัฒนา ศักยภาพตามมาตรฐานวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง
4. ครูมีความรู้ ความสามารถในการจัดการเรียนการสอน การวิเคราะห์ วิจัยแก้ปัญหา มีวิญญาน ความเป็นครู มีคุณธรรมจริยธรรมสามารถ ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผล
5. สถานศึกษามีการทดสอบ การประเมิน การประกันคุณภาพ และมาตรฐานการศึกษาอย่างต่อเนื่อง
6. สถานศึกษามีสื่อ วัสดุ อุปกรณ์ เทคโนโลยีที่ทันสมัย และเพียงพอต่อการจัดการศึกษาตามแนวทางปฏิรูปการศึกษาและจัดบรรยากาศ สภาพแวดล้อมให้เอื้อต่อการเรียนรู้ให้เป็นสังคมแห่งการเรียนรู้ตลอดชีวิตอย่างยั่งยืน
7. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา มีประสิทธิภาพ และเป็นกลไกขับเคลื่อนการศึกษาขึ้นพื้นฐานสู่คุณภาพระดับมาตรฐานสากล

8. สถานศึกษา ชุมชนมีการดำเนินงานตามแนวทางปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
9. สถานศึกษา ชุมชนมีการสร้างขีดความสามารถในการค้าและการลงทุน
10. สถานศึกษา ชุมชนมีแหล่งท่องเที่ยว 3 ธรรมชาติ

### กลยุทธ์/ยุทธศาสตร์

ยุทธศาสตร์ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ยุทธศาสตร์ที่ 1 การสร้างความมั่นคง

ยุทธศาสตร์ที่ 1.3 การรักษาความมั่นคงภายใน และความสงบเรียบร้อยภายในตลอดจนการบริหารจัดการความมั่นคงชายแดนและชายฝั่งทะเล

ยุทธศาสตร์ที่ 2 การสร้างความสามารถในการแข่งขัน

ยุทธศาสตร์ที่ 2.5 การลงทุนพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ในด้านการขนส่งด้านพลังงานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารและการวิจัยและพัฒนา

ยุทธศาสตร์ที่ 3 การพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพศักยภาพคน

ยุทธศาสตร์ที่ 3.1 การพัฒนาศักยภาพคนตลอดช่วงชีวิตให้สนับสนุนการเจริญเติบโตของประเทศ

ยุทธศาสตร์ที่ 3.2 การยกระดับคุณภาพการศึกษา

และการเรียนรู้ให้มีคุณภาพเท่าเทียมและทั่วถึง

ยุทธศาสตร์ที่ 3.3 การปลูกฝังระเบียบวินัย คุณธรรม

จริยธรรมค่านิยมที่พึงประสงค์

ยุทธศาสตร์ที่ 4 ด้านการสร้างโอกาสบนความเสมอภาค

และความเท่าเทียมกันทางสังคม

ยุทธศาสตร์ที่ 4.1 การสร้างความมั่นคงและการลดความ

เหลื่อมล้ำทางด้านเศรษฐกิจและสังคม

ยุทธศาสตร์ที่ 5 ด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิต

ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

ยุทธศาสตร์ที่ 5.1 การจัดระบบอนุรักษ์ ฟื้นฟูและป้องกัน

การทำลายทรัพยากรธรรมชาติ

ยุทธศาสตร์ที่ 6 ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหาร  
จัดการภาครัฐ

ยุทธศาสตร์ที่ 6.1 การปรับปรุงโครงสร้าง บทบาท ภารกิจของ  
หน่วยงานภาครัฐให้มีขนาดที่เหมาะสม

ยุทธศาสตร์ที่ 6.4 การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ยุทธศาสตร์ที่ 6.5 การปรับปรุงกฎหมายและระเบียบต่างๆ

ให้ทันสมัย เป็นธรรมและเป็นสากล

สรุปได้ว่า สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 มีอำนาจ  
หน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตามกฎหมาย  
ว่าด้วยระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ โดยจัดการศึกษาระดับมัธยมศึกษา  
ครอบคลุมพื้นที่จังหวัดสกลนคร มีทั้งสิ้น 45 โรงเรียน ภายใต้วิสัยทัศน์ที่ว่าสำนักงานเขต  
พื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 เป็นองค์กรจัดการศึกษาที่มีคุณภาพตาม  
มาตรฐานสากล ครูและบุคลากรปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพเน้นระบบการบริหารจัดการ  
ที่มีประสิทธิภาพภายใต้การมีส่วนร่วมและการเชื่อมโยงของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามหลัก  
ปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง และมีประเด็นยุทธศาสตร์คือการสร้างความมั่นคง  
การสร้างความสามารถในการแข่งขัน การพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพศักยภาพคน  
ด้านการสร้างโอกาสบนความเสมอภาคและความเท่าเทียมกันทางสังคม ด้านการสร้าง  
การเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม และด้านการปรับสมดุลและพัฒนา  
ระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

## งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

### 1. งานวิจัยในประเทศ

สำหรับงานวิจัยในประเทศ ผู้วิจัยขอเสนองานวิจัยของนักการศึกษา  
หลายท่าน ดังต่อไปนี้

วีรัตน์ พงษ์มิตร (2556, หน้า 120) ได้ทำการวิจัยเรื่องปัจจัยที่ส่งผลต่อ  
ประสิทธิผลการบริหารของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา  
เขต 21 พบว่า ประสิทธิผลการบริหารของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา  
มัธยมศึกษา เขต 21 โดยรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า อยู่ในระดับ  
มากทั้ง 4 ด้าน โดยด้านการบริหารงานงบประมาณอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็น

รายชื่อพบว่าอยู่ในระดับมากที่สุด 10 ข้อ โดยข้อที่มีคะแนนสูงสุด คือ ข้อที่ 3 โรงเรียนมีการติดตามผล ตรวจสอบประเมินผล และรายงานผลการใช้เงิน และผลการดำเนินงานให้กรรมการ ผู้ปกครองและชุมชนรับทราบทุกภาคเรียน

คมสันต์ ไทวะกิริติ (2557, หน้า 150 – 151) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การศึกษาสภาพและปัญหาการบริหารงบประมาณโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 2 พบว่า ปัญหาการบริหารงบประมาณโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 2 ตามความคิดเห็นของ ผู้บริหารสถานศึกษา และหัวหน้าการบริหารงบประมาณ จำแนกตามสภาพตำแหน่ง โดยรวมไม่แตกต่างกัน เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ด้านการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลและรายงานการใช้เงินแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ส่วนด้านอื่นๆ ไม่แตกต่างกัน

พัชณิยา หานะพันธ์ (2557, หน้า 118 – 125) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การศึกษาสภาพ ปัญหาและแนวทางแก้ไขปัญหา การบริหารทรัพยากรทางการศึกษาของ ผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 13 และผู้บริหาร สถานศึกษาสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครราชสีมา พบว่า สภาพการบริหาร ทรัพยากรทางการศึกษาของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 13 และผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด นครราชสีมา โดยภาพรวมและรายด้าน มีการปฏิบัติอยู่ในระดับมากโดยด้านที่มีค่าเฉลี่ย สูงสุด คือ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล รองลงมาคือด้านการบริหารจัดการ ด้านการ บริหารทรัพยากรอาคารสถานที่ ด้านการบริหารทรัพยากรเงิน และงบประมาณ และด้านการบริหารทรัพยากรวัสดุอุปกรณ์และเทคโนโลยี ปัญหาการบริหารทรัพยากร ทางการศึกษาของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 13 และผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครราชสีมา โดยภาพรวมและรายด้าน มีปัญหาอยู่ในระดับน้อย โดยด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ ด้านการ บริหารทรัพยากรอาคารสถานที่ รองลงมาคือ ด้านการบริหารทรัพยากรวัสดุอุปกรณ์ และเทคโนโลยี ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ด้านการบริหารทรัพยากรเงิน และงบประมาณ และด้านการบริหารจัดการ ตามลำดับ

นงลักษณ์ พรหมพา (2558, หน้า 251) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การบริหารงานงบประมาณในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สหวิทยา เขต 3 สังกัดสำนักงานเขต

พื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 29 พบว่า 1) สภาพการบริหารงานงบประมาณในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สหวิทยา เขต 3 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 29 ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ด้านที่มีการปฏิบัติสูงสุด คือ ด้านการวางแผนงบประมาณ ด้านที่มีการปฏิบัติต่ำสุด ได้แก่ ด้านการจัดระบบการจัดซื้อจัดจ้าง 2) เปรียบเทียบสภาพการบริหารงานงบประมาณในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สหวิทยา เขต 3 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 29 ตามความคิดเห็นของบุคลากรที่มีประสบการณ์การทำงานต่างกัน พบว่า ในภาพรวมมีการปฏิบัติแตกต่างกันแต่ไม่มีนัยสำคัญ เมื่อพิจารณารายด้าน พบว่า ด้านการบริหารสินทรัพย์มีการปฏิบัติแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 3) เปรียบเทียบสภาพการบริหารงานงบประมาณในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สหวิทยา เขต 3 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 29 จำแนกตามขนาดสถานศึกษา พบว่า ในภาพรวมและรายด้านมีการปฏิบัติแตกต่างกันแต่ไม่มีนัยสำคัญ ยกเว้นด้านการกำหนดผลผลิตและการคำนวณต้นทุน มีการปฏิบัติแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 เมื่อเปรียบเทียบเป็นรายขนาด พบว่า สถานศึกษาทุกขนาดมีการปฏิบัติแตกต่างกัน

พิกุล ถนอมขวัญ (2558, หน้า 199) ได้ทำการวิจัยเรื่อง สภาพและปัญหาการบริหารงานทรัพยากรทางการศึกษาของสถานศึกษาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 2 พบว่า สภาพการปฏิบัติงานการบริหารทรัพยากรทางการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 2 ด้านงบประมาณ อยู่ในระดับมาก ปัญหาการปฏิบัติงานการบริหารทรัพยากรทางการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 2 ด้านงบประมาณ อยู่ในระดับน้อย ผู้ที่มีเพศ ตำแหน่ง และประสบการณ์ในการทำงานต่างกัน มีระดับความคิดเห็นต่อสภาพและปัญหาในการบริหารทรัพยากรทางการศึกษาด้านงบประมาณไม่แตกต่างกัน

วิชญ์ภาส สว่างใจ (2558, หน้า 131 - 132) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การบริหารทรัพยากรทางการศึกษาของสถานศึกษา ในเขตอำเภอปลาปาก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต 1 พบว่า การบริหารทรัพยากรทางการศึกษาของสถานศึกษา ด้านงบประมาณอยู่ในระดับมาก ผู้บริหารโรงเรียนและครูผู้สอนมีความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรทางการศึกษาของสถานศึกษาโดยรวม

และด้านบุคลากร แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 โดยผู้บริหารมีความคิดเห็นเกี่ยวกับด้านบุคลากรมากกว่าครู ส่วนด้านงบประมาณ และด้านวัสดุอุปกรณ์ ไม่แตกต่างกัน

บุญยวีร์ พัฒน์ธนภิตติโชค (2559, หน้า 37) ได้ทำการวิจัยเรื่อง สภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 พบว่า ความคิดเห็นของผู้บริหารต่อสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 โดยรวมและรายด้านทุกด้านมีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก และการเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและครูต่อสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 โดยรวมและรายด้านแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

สุพจน์ นันทะเทศ (2559, หน้า 225) ได้ทำการวิจัยเรื่อง สภาพปัญหาและแนวทางการพัฒนาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต 2 พบว่า สภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยรวมอยู่ในระดับมาก ส่วนปัญหาการบริหารงบประมาณ โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง และเปรียบเทียบสภาพและปัญหาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน จำแนกตามตำแหน่งและขนาดสถานศึกษา ทั้งโดยรวมและรายด้านแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

พัชรินทร์ ยืนนาน (2560, หน้า 98) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การพัฒนาแนวทางการบริหารงบประมาณในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 4 พบว่า สภาพการบริหารการการการบริหารงบประมาณในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 4 ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก และโรงเรียนขนาดเล็กกับโรงเรียนขนาดใหญ่มีสภาพการปฏิบัติงานการบริหารงบประมาณแตกต่างกันใน ด้านการวางแผนงบประมาณ ด้านการคำนวณต้นทุนผลผลิต ด้านการบริหารทางการเงินและควบคุมงบประมาณ และด้านการควบคุมภายใน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับนัยสำคัญ .05 นอกนั้นไม่พบความแตกต่าง

## 2. งานวิจัยต่างประเทศ

สำหรับงานวิจัยต่างประเทศ ผู้วิจัยขอเสนองานวิจัยของนักการศึกษาหลายท่าน ดังต่อไปนี้



Hightt (1989, p. 4) ได้ทำการศึกษาเกี่ยวกับประสิทธิผลของโรงเรียนพบว่า องค์ประกอบที่ส่งผลต่อความสำเร็จของโรงเรียนตามความคิดเห็นของผู้ปกครอง ผู้บริหารโรงเรียน และศึกษาธิการจังหวัด ประกอบด้วยปัจจัยหลัก 2 ประการ คือ ปัจจัยภายในโรงเรียน และปัจจัยภายนอกโรงเรียน ได้แก่ ผู้บริหารโรงเรียน ความร่วมมือของบุคลากรในโรงเรียน การจัดการเรียนการสอนโดยเน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง การบริหารจัดการและการอำนวยความสะดวก และงบประมาณ การเน้นที่เป้าหมายของโรงเรียน การสนับสนุนของผู้ปกครอง และการให้ความสำคัญกับโปรแกรมทางวิชาการ

Glickman (2001, p. 49) ได้ทำการศึกษาและสรุปลักษณะของโรงเรียนที่มีประสิทธิผลหรือโรงเรียนที่ประสบความสำเร็จในการบริหารงาน มี 12 ประการ คือ

- 1) ผู้บริหารมีความหลากหลายของภาวะผู้นำซึ่งรวมไปถึงภาวะผู้นำของครูด้วย
- 2) สภาพแวดล้อมและบรรยากาศของโรงเรียน 3) การมีส่วนร่วมของผู้ปกครอง 4) การมีวิสัยทัศน์ร่วมกันและปรับเปลี่ยนอย่างต่อเนื่อง 5) มีการสนับสนุนเรื่องเวลาเรียน การจัดกิจกรรมด้านวิชาการและคุณธรรมจริยธรรมจากทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน
- 6) เน้นการเรียนการสอน 7) มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง 8) มีแผนการสอนที่ดี 9) ครูมีความร่วมมือกัน 10) มีการวิจัยเพื่อสร้างหลักสูตรของโรงเรียน 11) มีความเป็นอันหนึ่งอันเดียวกันในการพัฒนาโรงเรียน 12) ใช้วิธีการที่หลากหลายในการพัฒนาโรงเรียน

Mahabir (2003, Abstract) ได้วิจัยเชิงปฏิบัติการสำรวจความต้องการวัสดุและทรัพยากรทางการศึกษาสำหรับเด็กที่อาศัยอยู่ในพื้นที่ยากจนในประเทศสหรัฐอเมริกาและยังทำการสำรวจถึงสิ่งที่สามารถเรียนรู้ได้จากโปรแกรม ผลการวิจัยที่สำคัญพบว่าหนังสือเป็นวัสดุทางการศึกษาที่ยังต้องการมากที่สุด แต่หากพิจารณาให้ลึกลงไปอีกก็พบว่าสิ่งจำเป็นนอกเหนือจากนั้น คือ หนังสือแบบสองภาษา นิตยสาร วารสาร หนังสือพิมพ์ ปากกา ดินสอ กระดาษ แผนที่ และลูกโลกที่มีข้อมูลในปัจจุบัน อุปกรณ์ทางศิลปะ วิดีโอเพื่อการศึกษา รวมทั้งคอมพิวเตอร์ด้วย และเป็นสิ่งที่น่าทึ่งเมื่อพบว่า ระดับของการอ่านออกเขียนได้ของนักเรียนไม่ได้ขึ้นอยู่กับปัจจัยเพียงแค่ว่าทรัพยากรและเงินทุนเท่านั้น แต่ขึ้นอยู่กับประสิทธิภาพของการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรการวิจัยได้เสนอแนะวิธีการแก้ปัญหาเกี่ยวกับการขาดแคลนทรัพยากรทางการศึกษาไว้ว่า ควรสร้างเว็บไซต์สำหรับครูขึ้นมาเพื่อใช้สื่อสารในการขอรับบริจาคในสิ่งที่ต้องการ และการเสนอที่จะบริจาคให้อีกฝ่ายหนึ่ง การขอรับบริจาคทรัพยากรทางการศึกษาจากชุมชนอย่างต่อเนื่อง ควรมีการสนับสนุนให้จัดสร้างหน่วยงานที่เป็นสาขาของสภากองทุน Federally Funded

America Reads Challenge Program ด้วย ทั้งนี้ก็เพื่อการดำเนินการรับมอบของที่ได้รับการบริจาคอย่างต่อเนื่อง และควรมีการพิจารณาเพื่อทำการบริจาคหนังสือจากโรงเรียนที่อยู่ในอำเภอเดียวกันและมีวัสดุมากเกินความจำเป็น เพื่อมอบให้กับโรงเรียนที่อยู่ในบริเวณใกล้เคียงกัน เพื่อลดปัญหาการขาดแคลนทรัพยากรทางการศึกษาลงไปบ้าง

Jerome Jay Meyer (2005, Abstract) ศึกษา ประสิทธิภาพในการบริหารจัดการงบประมาณในโรงเรียน พบว่า การจะพัฒนาการศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพจะต้องอาศัยความร่วมมือจาก นักการเมือง ผู้ปกครอง และชุมชน โรงเรียนส่วนใหญ่บริหารจัดการงบประมาณ ไม่เป็นการจัดการศึกษาที่ดีจะต้องมีความเท่าเทียมกันและจุดอ่อนที่เขาค้นพบคือความยากจนทำให้การบริหารจัดการศึกษาไม่ประสบความสำเร็จ นอกจากนี้ยังขึ้นอยู่กับตัวนักเรียนเอง รายได้ของครู ประสบการณ์ในการสอนของครู โดยมุ่งเน้นการจัดสรรงบประมาณทางด้านการศึกษาให้เพียงพอกับความต้องการของผู้เรียน เพื่อการพัฒนาผู้เรียนให้ประสบความสำเร็จต่อไป และโรงเรียนที่จะประสบความสำเร็จจะต้องเป็นโรงเรียนที่มีอำนาจในการบริหารจัดการด้วยตนเอง มีการบริหารจัดการงบประมาณที่ถูกต้อง

Harrison. (2008, pp. 43 – 44) ได้ทำการศึกษาประสิทธิภาพโรงเรียน 11 โรงเรียน ในภาคใต้ของโรงเรียนในมิสซิสซิปปีตามการรับรู้ของครูและผู้บริหารโรงเรียน ผลการวิจัยพบว่า สภาพแวดล้อมที่ปลอดภัย ความคาดหวังที่สูง และการตรวจสอบประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน ส่งผลต่อประสิทธิภาพของโรงเรียนตามการรับรู้ของครู ส่วนการรับรู้ของผู้บริหาร พบว่า ผู้นำทางวิชาการ การกำหนดเป้าหมาย ผู้ปกครองและชุมชนมีส่วนร่วม ส่งผลต่อประสิทธิภาพของโรงเรียน

จากการศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้องทั้งในประเทศและต่างประเทศทำให้ผู้วิจัยทราบว่าระดับสภาพการบริหารงบประมาณในโรงเรียน จากงานวิจัยของนักวิจัยส่วนมากพบว่าโดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ส่วนปัญหาอยู่ในระดับน้อย และผลการเปรียบเทียบสภาพและปัญหาการบริหารงบประมาณในโรงเรียน จำแนกตามสถานภาพ การดำรงตำแหน่ง ขนาดโรงเรียน และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน พบว่า มีทั้งแตกต่างกันโดยมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 และที่ระดับ .05 และไม่แตกต่างกัน ซึ่งผู้วิจัยจะนำข้อมูลที่ได้ศึกษามาข้างต้นไปใช้ในการอภิปรายผลการวิจัยในลำดับต่อไป

จากการศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับสภาพ ปัญหาและแนวทางพัฒนาการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

มัธยมศึกษา เขต 23 โดยผู้วิจัยได้ศึกษาเนื้อหาเกี่ยวกับการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียน ผู้วิจัยสามารถสรุปได้ ดังนี้ การบริหารสถานศึกษา เป็นกระบวนการ หรือการดำเนินกิจกรรมที่ผู้บริหารร่วมกับครูและบุคลากรทางการศึกษาในโรงเรียนร่วมกันวางแผน การจัดองค์การ การนำและการควบคุม โดยใช้เทคนิคการจูงใจ การบังคับบัญชา เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ของสถานศึกษา โดยมีขอบข่ายในการบริหารงาน 4 ฝ่าย คือ

- 1) กลุ่มบริหารวิชาการ
- 2) กลุ่มบริหารงานทั่วไป
- 3) กลุ่มบริหารงานบุคคล
- และ 4) กลุ่มบริหารงบประมาณ

ซึ่งงบประมาณ เป็นเงินที่ทางราชการจัดสรรให้สถานศึกษา เพื่อใช้ในการบริหารสถานศึกษาและจัดการศึกษาให้กับผู้เรียน โดยอาศัยการวางแผนทางการเงิน การจัดการและใช้จ่ายเงินงบประมาณให้ถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของสถานศึกษา โดยการบริหารงานงบประมาณ เป็นการบริหารจัดการภายในสถานศึกษาที่เกี่ยวข้องกับการเงิน พัสดุ และการจัดการงบประมาณและพัสดุในโรงเรียน ซึ่งการบริหารงานงบประมาณที่ดีจะก่อให้เกิดประสิทธิผลในด้านการจัดการศึกษาของโรงเรียน จะเห็นได้จากหน่วยงานทางการศึกษาได้ให้อำนาจสถานศึกษาในการบริหารจัดการงบประมาณอย่างมีอิสระ เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน ซึ่งโรงเรียนจะต้องมีการวางแผนงบประมาณ ควบคุม ตรวจสอบ และมีการประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณ อีกทั้งสนับสนุนงบประมาณเพื่อพัฒนาการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิผลสูงสุดในการจัดการศึกษาให้กับผู้เรียน และในการวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยได้กำหนดกรอบของการวิจัยเกี่ยวกับขอบข่ายการบริหารงานงบประมาณข้างต้น ผู้วิจัยได้กำหนดกรอบแนวคิดเกี่ยวกับการบริหารงานงบประมาณ 22 ด้าน ตามขอบข่าย/ภารกิจการดำเนินงานด้านการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาของ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน, สำนักงานนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2556, หน้า 57 – 72) ได้แก่ 1) การจัดทำแผนงบประมาณและคำขอตังงบประมาณ 2) การจัดทำแผนปฏิบัติการใช้เงิน 3) การอนุมัติการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 4) การขอโอน และขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณ 5) การรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ 6) การตรวจสอบติดตาม และรายงานการใช้งบประมาณ 7) การตรวจสอบติดตาม และรายงานการใช้ผลผลิตจากงบประมาณ 8) การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา 9) การปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายเกี่ยวกับกองทุนเพื่อการศึกษา 10) การบริหารจัดการทรัพยากรเพื่อการศึกษา 11) การวางแผนพัสดุ 12) การกำหนดแบบรูปรายงาน หรือคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้าง 13) การพัฒนาระบบข้อมูล และสารสนเทศเพื่อการจัดทำและจัดหาพัสดุ

14) การจัดหาพัสดุ 15) การควบคุมดูแล บำรุงรักษา และจำหน่ายพัสดุ 16) การจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สิน 17) การเบิกเงินจากคลัง 18) การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการจ่ายเงิน 19) การนำเงินส่งคลัง 20) การจัดทำบัญชีการเงิน 21) การจัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงิน และ 22) การจัดทำและจัดหาแบบพิมพ์บัญชี ทะเบียน และรายงาน ซึ่งผู้วิจัยจะได้ทำการศึกษาต่อไปว่าสภาพ ปัญหา และแนวทางพัฒนาการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 เป็นอย่างไรตามกรอบแนวคิดนี้

## บทที่ 3

### วิธีดำเนินการวิจัย

การวิจัยเรื่อง สภาพ ปัญหาและแนวทางพัฒนาการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 เป็นการวิจัยเชิงสำรวจ ซึ่งผู้วิจัยได้ดำเนินการไปตามลำดับขั้นตอนดังต่อไปนี้

ตอนที่ 1 สภาพและปัญหาการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 ประกอบด้วย

1. ประชากร
2. กลุ่มตัวอย่าง
3. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย
4. การสร้างเครื่องมือในการวิจัย
5. การเก็บรวบรวมข้อมูล
6. การจัดกระทำข้อมูลและการวิเคราะห์ข้อมูล
7. สถิติที่ใช้ในการวิจัย

ตอนที่ 2 แนวทางพัฒนาการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23

**ตอนที่ 1 สภาพและปัญหาการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23**

#### 1. ประชากร

ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ได้แก่ ผู้บริหารสถานศึกษา หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ และหัวหน้ากลุ่มสาระฯ ในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 ปีการศึกษา 2561 จำนวนทั้งสิ้น 502 คน จำแนกเป็นผู้บริหาร

สถานศึกษา จำนวน 97 คน หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ จำนวน 45 คน และหัวหน้ากลุ่มสาระฯ จำนวน 360 คน จากทั้งหมด 45 โรงเรียน

## 2. กลุ่มตัวอย่าง

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษาครั้งนี้ ได้แก่ ผู้บริหารสถานศึกษา หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ และหัวหน้ากลุ่มสาระฯ ในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 ปีการศึกษา 2561 ผู้วิจัยกำหนดขนาดของกลุ่มตัวอย่างโดยใช้ตารางของเครจซีและมอร์แกน (Krejcie and Morgan, 1970, pp. 607 – 610, อ้างถึงใน บุญชม ศรีสะอาด, 2556, หน้า 43) ได้กลุ่มตัวอย่างจำนวน 218 คน แต่ในการวิจัยครั้งนี้ใช้กลุ่มตัวอย่างจำนวน 220 คน จำแนกเป็นผู้บริหารสถานศึกษา จำนวน 61 คน หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ จำนวน 45 คน และหัวหน้ากลุ่มสาระฯ จำนวน 114 คน จากโรงเรียน 45 โรงเรียน วิธีสุ่มตัวอย่างใช้การสุ่มตัวอย่างแบบแบ่งชั้น (Stratified random sampling) ดังนี้

2.1 โรงเรียนขนาดเล็ก จำนวน 16 โรงเรียน การสุ่มกลุ่มตัวอย่างที่เป็นผู้บริหารสถานศึกษา และหัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ ผู้วิจัยเจาะจงผู้อำนวยการโรงเรียน โรงเรียนละ 1 คน และหัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ โรงเรียนละ 1 คน สุ่มหัวหน้ากลุ่มสาระฯ โรงเรียนละ 2 คน โดยใช้การสุ่มแบบง่ายโดยการจับสลากแบบใส่คืน ได้กลุ่มตัวอย่างโรงเรียนละ 4 คน รวมกลุ่มตัวอย่างในโรงเรียนขนาดเล็ก 64 คน

2.2 โรงเรียนขนาดกลาง จำนวน 21 โรงเรียน การสุ่มกลุ่มตัวอย่างที่เป็นผู้บริหารสถานศึกษา และหัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ ผู้วิจัยเจาะจงผู้อำนวยการโรงเรียน โรงเรียนละ 1 คน และหัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ โรงเรียนละ 1 คน สุ่มหัวหน้ากลุ่มสาระฯ โรงเรียนละ 2 คน โดยใช้การสุ่มแบบง่ายโดยการจับสลากแบบใส่คืน ได้กลุ่มตัวอย่างโรงเรียนละ 4 คน รวมกลุ่มตัวอย่างในโรงเรียนขนาดกลาง 84 คน

2.3 โรงเรียนขนาดใหญ่และใหญ่พิเศษ จำนวน 8 โรงเรียน การสุ่มกลุ่มตัวอย่างที่เป็นผู้บริหารสถานศึกษา และหัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ ผู้วิจัยเจาะจงเลือกผู้อำนวยการโรงเรียน โรงเรียนละ 1 คน และหัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ โรงเรียนละ 1 คน สุ่มรองผู้อำนวยการโรงเรียน โรงเรียนละ 2 คน และหัวหน้ากลุ่มสาระฯ โรงเรียนละ 5 คน โดยทั้งรองผู้อำนวยการโรงเรียนและหัวหน้ากลุ่มสาระฯ ใช้การสุ่มแบบง่ายโดยการจับสลากแบบใส่คืน ได้กลุ่มตัวอย่างโรงเรียนละ 9 คน รวมกลุ่มตัวอย่างในโรงเรียนขนาดใหญ่และโรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ 72 คน

ดังนั้นจะได้กลุ่มตัวอย่างซึ่งเป็นผู้บริหารสถานศึกษา จำนวน 61 คน  
 หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ จำนวน 45 คน และหัวหน้ากลุ่มสาระฯ จำนวน 114 คน  
 ดังรายละเอียดที่แสดงใน ตาราง 1 – 3

ตาราง 1 ประชากรและกลุ่มตัวอย่างโรงเรียนขนาดเล็ก จำนวน 16 โรงเรียน

รายชื่อโรงเรียนขนาดเล็ก	ประชากร			กลุ่มตัวอย่าง			
	ผู้บริหาร	หัวหน้ากลุ่มบริหาร งบประมาณ	หัวหน้ากลุ่มสาระฯ	ผู้บริหาร	หัวหน้ากลุ่มบริหาร งบประมาณ	หัวหน้ากลุ่มสาระฯ	รวม
1. เฉลิมพระเกียรติ พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ภูมิพลอดุลยเดชฯทรงครอง สิริราชสมบัติครบ 50 ปี จังหวัดสกลนคร	2	1	8	1	1	2	4
2. ด่านม่วงคำพิทยาคม	1	1	8	1	1	2	4
3. โพนพิทยาคม	1	1	8	1	1	2	4
4. บ้านบัวราษฎร์บำรุง	1	1	8	1	1	2	4
5. ลำปลาหางวิทยา	1	1	8	1	1	2	4
6. เทพสวัสดิ์วิทยา	1	1	8	1	1	2	4
7. ภูริทัตต์วิทยา	1	1	8	1	1	2	4
8. บะฮีวิทยาคม	1	1	8	1	1	2	4
9. ช่างมิ่งพิทยานุกูล	1	1	8	1	1	2	4
10. วาริชวิทยา	1	1	8	1	1	2	4
11. นิคมหน้าอุ้นเจริญวิทยา	1	1	8	1	1	2	4
12. บงเหนือวิทยาคม	2	1	8	1	1	2	4
13. ศึกษาประชาสามัคคี	1	1	8	1	1	2	4
14. หนองแวงวิทยา	1	1	8	1	1	2	4

ตาราง 1 (ต่อ)

รายชื่อโรงเรียนขนาดเล็ก	ประชากร			กลุ่มตัวอย่าง			
	ผู้บริหาร	หัวหน้ากลุ่มบริหาร งบประมาณ	หัวหน้ากลุ่มสาระฯ	ผู้บริหาร	หัวหน้ากลุ่มบริหาร งบประมาณ	หัวหน้ากลุ่มสาระฯ	รวม
15. โปธิชัยทองพิทยาคม	1	1	8	1	1	2	4
16. ทาสงครามวิทยา	1	1	8	1	1	2	4
รวม	18	16	128	16	16	32	64

ตาราง 2 ประชากรและกลุ่มตัวอย่างโรงเรียนขนาดกลาง จำนวน 21 โรงเรียน

รายชื่อโรงเรียนขนาดกลาง	ประชากร			กลุ่มตัวอย่าง			
	ผู้บริหาร	หัวหน้ากลุ่มบริหาร งบประมาณ	หัวหน้ากลุ่มสาระฯ	ผู้บริหาร	หัวหน้ากลุ่มบริหาร งบประมาณ	หัวหน้ากลุ่มสาระฯ	รวม
1. ดงมะไฟวิทยา	1	1	8	1	1	2	4
2. ทาแรศึกษา	2	1	8	1	1	2	4
3. กุสุมาลย์พิทยาคม	3	1	8	1	1	2	4
4. โปธิแสนวิทยา	2	1	8	1	1	2	4
5. เตาจอยพัฒนศึกษา	3	1	8	1	1	2	4
6. ร่มเกล้า	4	1	8	1	1	2	4
7. คำเพิ่มพิทยา	2	1	8	1	1	2	4
8. ทานผู้หญิงจันทิมาพึงบารมี	2	1	8	1	1	2	4
9. กุดบากพัฒนาศึกษา	3	1	8	1	1	2	4
10. พรรณาดูมาจารย์	4	1	8	1	1	2	4
11. มัชฌมวาริชภูมิ	2	1	8	1	1	2	4



ตาราง 2 (ต่อ)

รายชื่อโรงเรียนขนาดกลาง	ประชากร			กลุ่มตัวอย่าง			
	ผู้บริหาร	หัวหน้ากลุ่มบริหาร งบประมาณ	หัวหน้ากลุ่มสาระฯ	ผู้บริหาร	หัวหน้ากลุ่มบริหาร งบประมาณ	หัวหน้ากลุ่มสาระฯ	รวม
12. ธรรมบวรวิทยา	1	1	8	1	1	2	4
13. แวงพิทยาคม	2	1	8	1	1	2	4
14. หนองหลวงศึกษา	2	1	8	1	1	2	4
15. โคกสีวิทยาสรรค์	2	1	8	1	1	2	4
16. สองดาววิทยาคม	2	1	8	1	1	2	4
17. โรงเรียนคำตากลา ราชประชาสงเคราะห์	3	1	8	1	1	2	4
18. กุดเรือคำพิทยาคาร	2	1	8	1	1	2	4
19. บ้านม่วงพิทยาคม	3	1	8	1	1	2	4
20. โพนงามศึกษา	2	1	8	1	1	2	4
21. เจริญศิลป์ศึกษา “โพธิ์คำอนุสรณ์”	2	1	8	1	1	2	4
รวม	49	21	168	21	21	42	84

ตาราง 3 ประชากรและกลุ่มตัวอย่างโรงเรียนขนาดใหญ่/ใหญ่พิเศษ จำนวน 8 โรงเรียน

รายชื่อโรงเรียนขนาดใหญ่/ ใหญ่พิเศษ	ประชากร			กลุ่มตัวอย่าง			
	ผู้บริหาร	หัวหน้ากลุ่มบริหาร งบประมาณ	หัวหน้ากลุ่มสาระฯ	ผู้บริหาร	หัวหน้ากลุ่มบริหาร งบประมาณ	หัวหน้ากลุ่มสาระฯ	รวม
1. สกลราชวิทยานุกูล	5	1	8	3	1	5	9
2. สกลนครพัฒนศึกษา	4	1	8	3	1	5	9
3. ธาตุนาวิทยานุกูล	5	1	8	3	1	5	9
4. พังโคนวิทยาคม	3	1	8	3	1	5	9
5. เตรียมอุดมศึกษา ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ	3	1	8	3	1	5	9
6. สว่างแดนดิน	3	1	8	3	1	5	9
7. มัชฌิมวารนวิเวศ	3	1	8	3	1	5	9
8. อากาศอำนวยศึกษา	4	1	8	3	1	5	9
รวม	30	8	64	24	8	40	72

### 3. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเป็นแบบสอบถาม (Questionnaires) จำนวน 1 ฉบับ โดยแบ่งเป็น 2 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 เป็นแบบสอบถามที่เกี่ยวกับสถานภาพและข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม ประกอบด้วย สถานภาพการดำรงตำแหน่ง ขนาดโรงเรียนที่ปฏิบัติงาน และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน มีลักษณะเป็นแนวตรวจสอบรายการ (Check List) มีรายละเอียดดังนี้

1. สถานภาพการดำรงตำแหน่ง
  - 1.1 ผู้บริหารสถานศึกษา
  - 1.2 หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ
  - 1.3 หัวหน้ากลุ่มสาระฯ

## 2. ขนาดโรงเรียน

2.1 โรงเรียนขนาดเล็ก

2.2 โรงเรียนขนาดกลาง

2.3 โรงเรียนขนาดใหญ่/ใหญ่พิเศษ

## 3. ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน

3.1 น้อยกว่า 10 ปี

3.2 10 - 20 ปี

3.3 มากกว่า 20 ปี

ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับสภาพและปัญหาการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 จำนวน 22 ด้าน ซึ่งมีลักษณะเป็นมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ จากมากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย และน้อยที่สุด ประกอบด้วย

1. การจัดทำแผนงบประมาณและคำขอต้งงบประมาณ
2. การจัดทำแผนปฏิบัติการใช้เงิน
3. การอนุมัติการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับจัดสรร
4. การขอโอน และขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณ
5. การรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ
6. การตรวจสอบติดตาม และรายงานการใช้งบประมาณ
7. การตรวจสอบติดตาม และรายงานการใช้ผลผลิตจากงบประมาณ
8. การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา
9. การปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายเกี่ยวกับกองทุน

เพื่อการศึกษา

10. การบริหารจัดการทรัพยากรเพื่อการศึกษา
11. การวางแผนพัสดุ
12. การกำหนดแบบรูปรายงาน หรือคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์

หรือสิ่งก่อสร้าง

13. การพัฒนาระบบข้อมูล และสารสนเทศเพื่อการจัดทำ

และจัดหาพัสดุ

14. การจัดหาพัสดุ

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

สำหรับแบบสอบถามในตอนที่ 2 มีลักษณะเป็นแบบสอบถามมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) ชนิด 5 ระดับ ตามวิธีของ เรนซิสไลเคอร์ท (Rensis Likert Method) มีความหมายและค่าน้ำหนัก ดังนี้

ระดับ 5 หมายถึง ระดับสภาพ/ปัญหาการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 อยู่ในระดับมากที่สุด ให้มีค่าน้ำหนักเท่ากับ 5 คะแนน

ระดับ 4 หมายถึง ระดับสภาพ/ปัญหาการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 อยู่ในระดับมาก ให้มีค่าน้ำหนักเท่ากับ 4 คะแนน

ระดับ 3 หมายถึง ระดับสภาพ/ปัญหาการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 อยู่ในระดับปานกลาง ให้มีค่าน้ำหนักเท่ากับ 3 คะแนน

ระดับ 2 หมายถึง ระดับสภาพ/ปัญหาการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 อยู่ในระดับน้อย ให้มีค่าน้ำหนักเท่ากับ 2 คะแนน

ระดับ 1 หมายถึง ระดับสภาพ/ปัญหาการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 อยู่ในระดับน้อยที่สุด ให้มีค่าน้ำหนักเท่ากับ 1 คะแนน

การแปลความหมายของคะแนน ผู้วิจัยได้กำหนดการวัดระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพและปัญหาการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียน สังกัดสำนักงาน

เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 โดยใช้ค่าเฉลี่ยของคะแนนเป็นตัวชี้วัด ซึ่งกำหนดเกณฑ์ดังนี้ (บุญชม ศรีสะอาด, 2556, หน้า 121)

ค่าเฉลี่ย 4.51 – 5.00 หมายถึง ระดับสภาพ/ปัญหาการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 อยู่ในระดับมากที่สุด

ค่าเฉลี่ย 3.51 – 4.50 หมายถึง ระดับสภาพ/ปัญหาการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 อยู่ในระดับมาก

ค่าเฉลี่ย 2.51 – 3.50 หมายถึง ระดับสภาพ/ปัญหาการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 อยู่ในระดับปานกลาง

ค่าเฉลี่ย 1.51 – 2.50 หมายถึง ระดับสภาพ/ปัญหาการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 อยู่ในระดับน้อย

ค่าเฉลี่ย 1.00 – 1.50 หมายถึง ระดับสภาพ/ปัญหาการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 อยู่ในระดับน้อยที่สุด

#### 4. การสร้างเครื่องมือในการวิจัย

ผู้วิจัยได้ดำเนินการสร้างแบบสอบถามซึ่งเป็นเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยตามขั้นตอนต่อไปนี้

4.1 ศึกษาค้นคว้าจากเอกสาร ตำรา บทความและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

4.2 ศึกษาวิธีการสร้างแบบสอบถามด้วยตนเองโดยอาศัยข้อมูลจากการศึกษาตามข้อ 1 ซึ่งมีเนื้อหาครอบคลุมขอบข่ายการดำเนินงานเกี่ยวกับสภาพปัญหาและแนวทางพัฒนาการบริหารงานงบประมาณ แล้วกำหนดคำถามแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) ชนิด 5 ระดับ ตามวิธีของเรนซิสไลเคอร์ท (Rensis Likert Method)

4.3 นำร่างแบบสอบถามที่สร้างขึ้นเสนอดณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์เพื่อตรวจสอบและให้คำแนะนำในการปรับปรุงแก้ไขให้สอดคล้องกับจุดมุ่งหมายของการวิจัย

4.4 ปรับปรุงแก้ไขร่างแบบสอบถามตามคำแนะนำของคณะกรรมการ  
ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

4.5 นำร่างแบบสอบถามที่แก้ไขปรับปรุงแล้ว เสนอผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบ  
ความถูกต้องทั้งความเที่ยงตรงด้านโครงสร้าง (Construct Validity) และด้านเนื้อหา  
(Content Validity) ด้านรูปแบบของแบบสอบถาม (Format) ด้านการใช้ภาษา (Wording)  
และด้านอื่นๆ ของข้อคำถามแต่ละข้อที่เห็นสมควรให้ปรับปรุงแก้ไขเพื่อให้เกิดความ  
สมบูรณ์ ได้ค่า IOC ตั้งแต่ 0.80 – 1.00 โดยผู้เชี่ยวชาญประกอบด้วย

4.5.1 ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ไชยา ภาวะบุตร ประธาน  
คณะกรรมการบริหารหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิตและปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชา  
การบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

4.5.2 ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เพลินพิศ ธรรมรัตน์ กรรมการบริหาร  
หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิตและปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา  
มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

4.5.3 รองศาสตราจารย์ ดร.สายันต์ บุญใบ กรรมการบริหาร  
หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิตและปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา  
มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

4.5.4 นายจรัส พิมพา ผู้อำนวยการโรงเรียนโพธิ์แสนวิทยา  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23

4.5.5 นายพิสิทธิ์ จันทรเนตร ผู้อำนวยการโรงเรียนกุสุมาลย์วิทยาคม  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23

4.6 นำแบบสอบถามที่ปรับปรุงแก้ไขแล้วไปทดลองใช้ (Try - out)  
กับผู้บริหารสถานศึกษา หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ และหัวหน้ากลุ่มสาระฯ  
ในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 22 จำนวน 50 ฉบับ  
มีรายละเอียดดังนี้

4.6.1 โรงเรียนขนาดเล็ก จำนวน 17 ฉบับ

4.6.2 โรงเรียนขนาดกลาง จำนวน 17 ฉบับ

4.6.3 โรงเรียนขนาดใหญ่ จำนวน 16 ฉบับ

4.7 นำแบบสอบถามที่ทดลองใช้ไปคำนวณหาค่าอำนาจจำแนกรายข้อ  
โดยการหาค่าสหสัมพันธ์อย่างง่ายระหว่างคะแนนรายข้อกับคะแนนรวม (Item total

Correlation) ตามวิธีการของเพียร์สัน โดยตัดข้อที่มีค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์แอลฟา ( $\alpha$  - Coerelation) ต่ำกว่า 0.23 ออกไป นำคำถามที่ใช้ได้ มาหาความเชื่อมั่น (Reliability) ของแบบสอบถามทั้งฉบับโดยใช้สัมประสิทธิ์แอลฟาของครอนบาค (Cronbach's  $\alpha$  - Coefficient) (บุญชม ศรีสะอาด, 2556, หน้า 117) ได้ค่าอำนาจจำแนกของแบบสอบถามรายข้ออยู่ระหว่าง 0.243 – 0.751 และค่าความเชื่อมั่นทั้งฉบับเท่ากับ 0.960

4.8 นำร่างแบบสอบถามที่ได้เสนอคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์อีกครั้ง

4.9 จัดพิมพ์เป็นแบบสอบถามฉบับสมบูรณ์และนำไปใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลจากกลุ่มตัวอย่างต่อไป

### 5. การเก็บรวบรวมข้อมูล

การเก็บรวบรวมข้อมูลจากกลุ่มตัวอย่าง ผู้วิจัยมีวิธีการเก็บรวบรวมดังนี้

5.1 การเก็บรวบรวมข้อมูล ผู้วิจัยเสนอคำร้องต่อสำนักงานบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ให้ออกหนังสือขอความร่วมมือไปยังโรงเรียนเพื่อขอความร่วมมือในการตอบแบบสอบถาม

5.2 ผู้วิจัยแจกแบบสอบถามจำนวน 220 ฉบับ เก็บข้อมูลด้วยตนเองได้แบบสอบถามกลับคืนมา 220 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 100

### 6. การจัดการข้อมูลและการวิเคราะห์ข้อมูล

การจัดการกระทำข้อมูลและการวิเคราะห์ข้อมูล ผู้วิจัยได้ดำเนินการตามลำดับดังนี้

6.1 นำแบบสอบถามที่ได้รับคืนมาทั้งหมดมาตรวจสอบความถูกต้องและความสมบูรณ์ ในการตอบแบบสอบถาม แล้วคัดเลือกเอาเฉพาะฉบับที่สมบูรณ์

6.2 นำแบบสอบถามที่คัดเลือกเอาไว้ไปตรวจคะแนนเป็นรายข้อตามเกณฑ์ที่กำหนด

6.3 นำคะแนนที่ได้จากข้อ 6.2 ไปวิเคราะห์หาค่าสถิติต่างๆ โดยใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์สำเร็จรูป ทั้งนี้ได้วิเคราะห์ตามสมมติฐานการวิจัย

## 7. สถิติที่ใช้ในการวิจัย

เพื่อให้การวิเคราะห์ตรงตามวัตถุประสงค์ของการวิจัย จึงได้วิเคราะห์ข้อมูลตามลำดับขั้นตอนโดยใช้ค่าสถิติดังนี้

### 7.1 สถิติพื้นฐาน

7.1.1 ค่าร้อยละ (Percentage)

7.1.2 ค่าเฉลี่ย (Mean)

7.1.3 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation)

### 7.2 สถิติที่ใช้ในการหาคุณภาพเครื่องมือ

7.2.1 การตรวจสอบความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหา (Content Validity) โดยการหาดัชนีความสอดคล้อง (Index of Item Objective Congruence: IOC)

7.2.2 ค่าอำนาจจำแนกของแบบสอบถาม โดยใช้วิธีหาค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ระหว่างคะแนนรายข้อกับคะแนนรวม (Item total Correlation) ของเพียร์สัน (Pearson)

7.2.3 ค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม โดยการหาค่าสัมประสิทธิ์แอลฟา (Alpha coefficient) ตามวิธีของครอนบาค (Cronbach's Alpha coefficient)

### 7.3 สถิติที่ใช้ทดสอบสมมติฐาน

7.3.1 สมมติฐานข้อที่ 1 ทั้งในภาพรวมและรายด้าน ใช้ค่าเฉลี่ย ( $\bar{x}$ ) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.)

7.3.2 สมมติฐานข้อที่ 2, 3 และ 4 ใช้การทดสอบค่าเอฟ (F – test) แบบการวิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียว (One way ANOVA) ในกรณีพบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยจะทำการทดสอบเป็นรายคู่โดยใช้วิธีของเชฟเฟ้ (Scheffé – Method) วิเคราะห์ความแตกต่างเป็นรายคู่ตามความเหมาะสม

## ตอนที่ 2 แนวทางพัฒนาการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียน

### สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23

การดำเนินการในการหาตอนที่ 2 แนวทางพัฒนาการบริหารงานงบประมาณขในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 มีรายละเอียดดังนี้

1. รายชื่อผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 10 คน จำแนกเป็นอาจารย์ในระดับอุดมศึกษา จำนวน 2 คน ผู้อำนวยการโรงเรียน จำนวน 3 คน และครูผู้สอน จำนวน 5 คน โดยผู้เชี่ยวชาญมีรายชื่อดังต่อไปนี้



- 1.1 ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ไชยา ภาวะบุตร อาจารย์ประจำหลักสูตร  
ครุศาสตรมหาบัณฑิต และปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา  
มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
- 1.2 รองศาสตราจารย์ ดร.สายันต์ บุญใบ อาจารย์ประจำหลักสูตร  
ครุศาสตรมหาบัณฑิตและปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา  
มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
- 1.3 นายจรัส พิมพา ผู้อำนวยการโรงเรียนโพธิแสนวิทยา สำนักงานเขต  
พื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23
- 1.4 นายพิสิทธิ์ จันทรเนตร ผู้อำนวยการโรงเรียนกุสุมาลย์วิทยา  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23
- 1.5 นายเอกชัย บุตรแสนคม ผู้อำนวยการโรงเรียนดงมะไฟวิทยา  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23
- 1.6 นายเมือง บุระวงศ์ ครูชำนาญการพิเศษ โรงเรียนโพธิแสนวิทยา  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23
- 1.7 นางสาวจุฑาทิพย์ ชาปากดี ตำแหน่ง ครู โรงเรียนดงมะไฟวิทยา  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23
- 1.8 นางสาวสุกานดา คำเมือง ครูชำนาญการ โรงเรียนกุสุมาลย์วิทยา  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23
- 1.9 นายเจษฎาพงษ์ เชิงชุมพิทักษ์ ครูชำนาญการพิเศษ โรงเรียนโพธิแสน  
วิทยา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23
- 1.10 นายวิระศักดิ์ พรหมประศรี ครูชำนาญการพิเศษ โรงเรียนโพธิแสน  
วิทยา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23

## 2. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการหาตอนที่ 2 แนวทางพัฒนาการบริหารงาน  
งบประมาณในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 เป็นแบบ  
สัมภาษณ์ ซึ่งผู้วิจัยนำด้านที่มีค่าเฉลี่ยต่ำกว่าค่าเฉลี่ยรวมมาหาแนวทางพัฒนา จากนั้น  
ผู้วิจัยจะร่างวิธีการหรือแนวทางพัฒนาการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียน ดังกล่าว  
มาร่างเป็นแบบสัมภาษณ์ แล้วนำเสนอคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์พิจารณา  
ความถูกต้องเหมาะสมแล้วนำไปใช้สัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญต่อไป

## บทที่ 4

### ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลการวิจัย เรื่อง สภาพ ปัญหาและแนวทางการพัฒนาการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 ผู้วิจัยนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล ตามลำดับหัวข้อต่อไปนี้

1. สัญลักษณ์ที่ใช้ในการเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล
2. ขั้นตอนการวิเคราะห์ข้อมูล
3. ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

### สัญลักษณ์ที่ใช้ในการเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การเสนอผลการวิจัยในครั้งนี้ เพื่อให้เกิดความเข้าใจตรงกัน ผู้วิจัยได้กำหนดสัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ดังนี้

N	แทน	จำนวนคนในกลุ่มตัวอย่าง
$\bar{x}$	แทน	ค่าเฉลี่ยของกลุ่มตัวอย่าง
S.D.	แทน	ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานคะแนน
F	แทน	ค่าสถิติที่ใช้พิจารณาแบบ F – test
df	แทน	ระดับชั้นความเป็นอิสระ
SS	แทน	ผลรวมกำลังสองของคะแนน
MS	แทน	ค่าเฉลี่ยของผลบวกกำลังสองของคะแนน
*	แทน	ความมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05
**	แทน	ความมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

## ขั้นตอนการวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐาน ผู้วิจัยได้ดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 การวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถามเกี่ยวกับ สถานภาพการดำรงตำแหน่ง ขนาดโรงเรียน และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน โดยการหาค่าร้อยละ

ตอนที่ 2 การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อทดสอบสมมติฐานของการวิจัย ดังนี้

1. การทดสอบสมมติฐานข้อที่ 1 ที่ว่า “สภาพและปัญหาการบริหารงาน งบประมาณในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 ตามความคิดเห็นของผู้บริหาร หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ และหัวหน้ากลุ่มสาระฯ อยู่ในระดับมาก และระดับปานกลาง ตามลำดับ” โดยการหาค่าเฉลี่ย ( $\bar{x}$ ) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.)

2. การทดสอบสมมติฐานข้อที่ 2 ที่ว่า “สภาพและปัญหาการบริหารงาน งบประมาณในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 ตามความคิดเห็นของผู้บริหาร หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ และหัวหน้ากลุ่มสาระฯ จำแนกตาม สถานภาพการดำรงตำแหน่งที่ต่างกัน แตกต่างกัน” ใช้การทดสอบค่าเอฟ (F - test) แบบการวิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียว (One way ANOVA) ในกรณีพบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยจะทำการทดสอบเป็นรายคู่โดยใช้วิธีของเชฟเฟ้ (Scheffé - Method)

3. การทดสอบสมมติฐานข้อที่ 3 ที่ว่า “สภาพและปัญหาการบริหารงาน งบประมาณในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 ตามความคิดเห็นของผู้บริหาร หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ และหัวหน้ากลุ่มสาระฯ จำแนกตาม ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานที่ต่างกัน แตกต่างกัน” ใช้การทดสอบค่าเอฟ (F - test) แบบการวิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียว (One way ANOVA) ในกรณีพบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยจะทำการทดสอบเป็นรายคู่โดยใช้วิธีของเชฟเฟ้ (Scheffé - Method)

4. การทดสอบสมมติฐานข้อที่ 4 ที่ว่า “สภาพและปัญหาการบริหารงาน งบประมาณในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 ตามความคิดเห็นของผู้บริหาร หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ และหัวหน้ากลุ่มสาระฯ จำแนกตาม ขนาดโรงเรียนที่ต่างกัน แตกต่างกัน” ใช้การทดสอบค่าเอฟ (F - test) แบบการวิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียว (One way ANOVA) ในกรณีพบความแตกต่างของค่าเฉลี่ย จะทำการทดสอบเป็นรายคู่โดยใช้วิธีของเชฟเฟ้ (Scheffé - Method)

ตอนที่ 3 แนวทางพัฒนาการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียนสังกัด  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23

### ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐานผู้วิจัยได้ดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

#### ตอนที่ 1 การวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ผู้วิจัยได้วิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐานของกลุ่มตัวอย่าง ซึ่งได้แก่ผู้บริหาร  
สถานศึกษา หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ และหัวหน้ากลุ่มสาระฯ สังกัดสำนักงาน  
เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 จำนวน 45 โรงเรียน ดังตาราง 4

ตาราง 4 จำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถามจำแนกตามสถานภาพการดำรง  
ตำแหน่ง ขนาดโรงเรียน และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน

สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม	N	ร้อยละ
สถานภาพการดำรงตำแหน่ง		
1. ผู้บริหารสถานศึกษา	61	27.27
2. หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ	45	20.455
3. หัวหน้ากลุ่มสาระฯ	114	51.818
รวม	220	100.000
ขนาดโรงเรียน		
1. โรงเรียนขนาดเล็ก	64	29.091
2. โรงเรียนขนาดกลาง	84	38.182
3. โรงเรียนขนาดใหญ่ / ใหญ่พิเศษ	72	32.727
รวม	220	100.000
ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน		
1. น้อยกว่า 10 ปี	72	32.727
2. 10 - 20 ปี	89	40.455
3. มากกว่า 20 ปี	59	26.818
รวม	220	100.000

จากตาราง 4 พบว่า กลุ่มตัวอย่างผู้ตอบแบบสอบถาม มีจำนวน 220 คน จำแนกตามสถานภาพการดำรงตำแหน่งพบว่า เป็นผู้บริหารสถานศึกษา จำนวน 61 คน คิดเป็นร้อยละ 27.727 เป็นหัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ จำนวน 45 คน คิดเป็นร้อยละ 20.455 และเป็นหัวหน้ากลุ่มสาระฯ จำนวน 114 คน คิดเป็นร้อยละ 51.818

เมื่อจำแนกตามขนาดโรงเรียน พบว่า กลุ่มตัวอย่างที่ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เป็นผู้อยู่ในโรงเรียนขนาดกลาง จำนวน 84 คน คิดเป็นร้อยละ 38.182 รองลงมาอยู่ในโรงเรียนขนาดใหญ่ / ใหญ่พิเศษ จำนวน 72 คน คิดเป็นร้อยละ 32.727 และน้อยที่สุดอยู่ในโรงเรียนขนาดเล็ก จำนวน 64 คน คิดเป็นร้อยละ 29.091

เมื่อจำแนกตามประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานตั้งแต่ 10 - 20 ปี จำนวน 89 คน คิดเป็นร้อยละ 40.455 รองลงมาคือ น้อยกว่า 10 ปี จำนวน 72 คน คิดเป็นร้อยละ 32.727 และน้อยที่สุดคือ มากกว่า 20 ปี จำนวน 59 คน คิดเป็นร้อยละ 26.818

## ตอนที่ 2 การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อทดสอบสมมติฐานของการวิจัย

1. การทดสอบสมมติฐานข้อที่ 1 ที่ว่า “สภาพและปัญหาการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 ตามความคิดเห็นของผู้บริหาร หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ และหัวหน้ากลุ่มสาระฯ อยู่ในระดับมากและระดับปานกลาง ตามลำดับ” โดยการหาค่าเฉลี่ย ( $\bar{x}$ ) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) แล้วเปรียบเทียบกับเกณฑ์การแปลความหมายตามที่กำหนดไว้ ดังนี้

1.1 ระดับสภาพและปัญหาการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 ตามความคิดเห็นของผู้บริหาร หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ และหัวหน้ากลุ่มสาระฯ โดยรวม ดังตาราง 5

ตาราง 5 ระดับสภาพและปัญหาการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 ตามความคิดเห็นของผู้บริหาร หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ และหัวหน้ากลุ่มสาระฯ โดยรวม

การบริหารงานงบประมาณ	สภาพการปฏิบัติงาน			ปัญหาการปฏิบัติงาน		
	คาสถิติ		ผลสัมฤทธิ์ของระบบ	คาสถิติ		ผลสัมฤทธิ์ของระบบ
	$\bar{x}$	S.D.		$\bar{x}$	S.D.	
1. การจัดทำแผนงบประมาณและคำขอตั้งงบประมาณ	4.273	.348	มาก	1.727	.348	น้อย
2. การจัดทำแผนปฏิบัติการใช้จ่ายเงิน	4.386	.350	มาก	1.614	.350	น้อย
3. การอนุมัติการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับจัดสรร	4.465	.338	มาก	1.535	.338	น้อย
4. การขอโอนและขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณ	4.288	.322	มาก	1.712	.322	น้อย
5. การรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ	4.245	.389	มาก	1.755	.389	น้อย
6. การตรวจสอบติดตามและรายงานการใช้งบประมาณ	4.273	.413	มาก	1.727	.413	น้อย
7. การตรวจสอบติดตามและรายงานการใช้ผลผลิตจากงบประมาณ	4.321	.383	มาก	1.679	.383	น้อย
8. การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา	4.296	.318	มาก	1.704	.318	น้อย
9. การปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายเกี่ยวกับกองทุนเพื่อการศึกษา	4.336	.406	มาก	1.664	.406	น้อย

ตาราง 5 (ต่อ)

การบริหารงานงบประมาณ	สภาพการปฏิบัติงาน			ปัญหาการปฏิบัติงาน		
	คาสถิติ		สภาวะเหมาะสม	คาสถิติ		สภาวะเหมาะสม
	$\bar{x}$	S.D.		$\bar{x}$	S.D.	
10. การบริหารจัดการทรัพยากร เพื่อการศึกษา	4.180	.346	มาก	1.820	.346	น้อย
11. การวางแผนพัสดุ	4.217	.409	มาก	1.783	.409	น้อย
12. การกำหนดแบบรูปรายการ หรือคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์ หรือสิ่งก่อสร้าง	4.297	.443	มาก	1.703	.436	น้อย
13. การพัฒนาระบบข้อมูล และสารสนเทศเพื่อการจัดทำ และจัดหาพัสดุ	4.236	.395	มาก	1.764	.395	น้อย
14. การจัดหาพัสดุ	4.217	.352	มาก	1.783	.352	น้อย
15. การควบคุมดูแล บำรุงรักษา และจำหน่ายพัสดุ	4.156	.368	มาก	1.844	.368	น้อย
16. การจัดหาผลประโยชน์ จากทรัพย์สิน	4.222	.442	มาก	1.778	.442	น้อย
17. การเบิกเงินจากคลัง	4.132	.389	มาก	1.868	.389	น้อย
18. การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการจ่ายเงิน	3.958	.425	มาก	2.042	.425	น้อย
19. การนำเงินส่งคลัง	3.944	.377	มาก	2.056	.377	น้อย
20. การจัดทำบัญชีการเงิน	3.986	.401	มาก	2.014	.401	น้อย
21. การจัดทำรายงานทางการเงิน และงบการเงิน	4.008	.365	มาก	1.992	.365	น้อย

ตาราง 5 (ต่อ)

การบริหารงานงบประมาณ	สภาพการปฏิบัติงาน			ปัญหาการปฏิบัติงาน		
	ค่าสถิติ		สภาพเหมาะสม/ไม่เหมาะสม	ค่าสถิติ		สภาพเหมาะสม/ไม่เหมาะสม
	$\bar{x}$	S.D.		$\bar{x}$	S.D.	
22. การจัดทำและจัดหาแบบพิมพ์ บัญชี ทะเบียน และรายงาน	4.002	.374	มาก	1.998	.374	น้อย
รวม	4.211	.245	มาก	1.789	.245	น้อย

จากตาราง 5 พบว่า สภาพการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 ตามความคิดเห็นของผู้บริหาร หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ และหัวหน้ากลุ่มสาระฯ โดยรวม อยู่ในระดับมาก ( $\bar{x} = 4.211$ ) เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่าอยู่ในระดับมากทุกด้าน เรียงตามลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 ลำดับแรก คือ การอนุมัติค่าใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ( $\bar{x} = 4.465$ ) การจัดทำแผนปฏิบัติการใช้จ่ายเงิน ( $\bar{x} = 4.386$ ) และการปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายเกี่ยวกับกองทุนเพื่อการศึกษา ( $\bar{x} = 4.336$ )

ส่วนปัญหาการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 ตามความคิดเห็นของผู้บริหาร หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ และหัวหน้ากลุ่มสาระฯ โดยรวม อยู่ในระดับน้อย ( $\bar{x} = 1.789$ ) เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่าอยู่ในระดับน้อยทุกด้าน เรียงตามลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 ลำดับแรก คือ การนำเงินส่งคลัง ( $\bar{x} = 2.056$ ) การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการจ่ายเงิน ( $\bar{x} = 2.042$ ) และการจัดทำบัญชีการเงิน ( $\bar{x} = 2.014$ )

1.2 ระดับสภาพและปัญหาการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 ตามความคิดเห็นของผู้บริหาร หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ และหัวหน้ากลุ่มสาระฯ รายด้าน ดังตาราง 6 – 27



ตาราง 6 ระดับสภาพและปัญหาการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 ตามความคิดเห็นของผู้บริหาร หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ และหัวหน้ากลุ่มสาระฯ ด้านการจัดทำแผนงบประมาณ และคำขอตั้งงบประมาณ

การจัดทำแผนงบประมาณ และคำขอตั้งงบประมาณ	สภาพการปฏิบัติงาน			ปัญหาการปฏิบัติงาน		
	ค่าสถิติ		สับสนแบบสอบถาม	ค่าสถิติ		สับสนแบบสอบถาม
	$\bar{x}$	S.D.		$\bar{x}$	S.D.	
1. มีการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมของสถานศึกษา (SWOT Analysis) โดยเชื่อมโยงกับแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา และกลยุทธ์ของหน่วยงานทางการศึกษาอื่นๆ	4.218	.595	มาก	1.782	.595	น้อย
2. มีการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา	4.259	.516	มาก	1.741	.516	น้อย
3. มีการจัดทำข้อมูลสารสนเทศทางการเงินของสถานศึกษา	4.250	.502	มาก	1.750	.502	น้อย
4. มีการทบทวนประสิทธิภาพการใช้จ่ายตามแผนปฏิบัติการในปีที่ผ่านมา เพื่อจัดทำประมาณการค่าใช้จ่ายปีที่ขอตั้งงบประมาณ และค่าใช้จ่ายล่วงหน้า	4.341	.563	มาก	1.659	.563	น้อย
5. มีการประมาณการและกำหนดวงเงินค่าใช้จ่ายกิจกรรมหลัก และกิจกรรมสนับสนุนของแต่ละผลผลิตในสถานศึกษา	4.332	.509	มาก	1.668	.509	น้อย

ตาราง 6 (ต่อ)

การจัดทำแผนงบประมาณ และคำขอตั้งงบประมาณ	สภาพการปฏิบัติงาน			ปัญหาการปฏิบัติงาน		
	ค่าสถิติ		การแปลความหมาย	ค่าสถิติ		การแปลความหมาย
	$\bar{x}$	S.D.		$\bar{x}$	S.D.	
6. มีการขอความเห็นชอบแผน งบประมาณต่อคณะกรรมการ สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	4.236	.640	มาก	1.764	.640	น้อย
รวม	4.273	.348	มาก	1.727	.348	น้อย

จากตาราง 6 พบว่า สภาพการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 ตามความคิดเห็นของผู้บริหาร หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ และหัวหน้ากลุ่มสาระฯ ด้านการจัดทำแผนงบประมาณและคำขอตั้งงบประมาณ อยู่ในระดับมาก ( $\bar{x} = 4.273$ ) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าอยู่ในระดับมากทุกข้อ เรียงตามลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 ลำดับแรก คือ มีการทบทวนประสิทธิภาพการใช้จ่ายตามแผนปฏิบัติการในปีที่ผ่านมา เพื่อจัดทำประมาณการค่าใช้จ่ายปีที่ขอตั้งงบประมาณและค่าใช้จ่ายล่วงหน้า ( $\bar{x} = 4.341$ ) มีการประมาณการและกำหนดวงเงินค่าใช้จ่ายกิจกรรมหลักและกิจกรรมสนับสนุนของแต่ละผลผลิตในสถานศึกษา ( $\bar{x} = 4.332$ ) และมีการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา ( $\bar{x} = 4.259$ )

ส่วนปัญหาการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 ตามความคิดเห็นของผู้บริหาร หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ และหัวหน้ากลุ่มสาระฯ ด้านการจัดทำแผนงบประมาณและคำขอตั้งงบประมาณ อยู่ในระดับน้อย ( $\bar{x} = 1.727$ ) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าอยู่ในระดับน้อยทุกข้อ เรียงตามลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 ลำดับแรก คือ มีการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมของสถานศึกษา (SWOT Analysis) โดยเชื่อมโยงกับแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา และกลยุทธ์ของหน่วยงานทางการศึกษาอื่นๆ ( $\bar{x} = 1.782$ ) มีการขอความ

เห็นชอบแผนงบประมาณต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ( $\bar{x} = 1.764$ ) และมีการจัดทำข้อมูลสารสนเทศทางการเงินของสถานศึกษา ( $\bar{x} = 1.750$ )

ตาราง 7 ระดับสภาพและปัญหาการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 ตามความคิดเห็นของผู้บริหาร หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ และหัวหน้ากลุ่มสาระฯ ด้านการจัดทำแผนปฏิบัติการใช้จ่ายเงิน

การจัดทำแผนปฏิบัติการ ใช้จ่ายเงิน	สภาพการปฏิบัติงาน			ปัญหาการปฏิบัติงาน		
	ค่าสถิติ		ส.น.๒๕๒๕๒๕๒๕	ค่าสถิติ		ส.น.๒๕๒๕๒๕๒๕
	$\bar{x}$	S.D.		$\bar{x}$	S.D.	
1. มีการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ	4.268	.578	มาก	1.732	.578	น้อย
2. มีการขอความเห็นชอบแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณต่อคณะกรรมการการศึกษาระดับขั้นพื้นฐาน	4.395	.526	มาก	1.605	.526	น้อย
3. มีการวิเคราะห์บริบทของสถานศึกษาเพื่อใช้ในการวางแผนการใช้จ่ายเงิน	4.423	.522	มาก	1.577	.522	น้อย
4. แผนปฏิบัติการใช้จ่ายเงินเป็นไปตามสภาพการใช้จ่ายจริงในสถานศึกษา	4.459	.543	มาก	1.541	.543	น้อย
รวม	4.386	.350	มาก	1.614	.350	น้อย

จากตาราง 7 พบว่า สภาพการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 ตามความคิดเห็นของผู้บริหาร หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ และหัวหน้ากลุ่มสาระฯ ด้านการจัดทำแผนปฏิบัติการใช้จ่ายเงินอยู่ในระดับมาก ( $\bar{x} = 4.386$ ) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าอยู่ในระดับมากทุกข้อ เรียงตามลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 ลำดับแรก คือ แผนปฏิบัติการใช้จ่ายเงินเป็นไปตามสภาพการใช้จ่ายจริงในสถานศึกษา ( $\bar{x} = 4.459$ ) มีการวิเคราะห์บริบทของสถานศึกษาเพื่อใช้ในการวางแผนการใช้จ่ายเงิน ( $\bar{x} = 4.423$ ) และมีการขอความเห็นชอบแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณต่อคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ( $\bar{x} = 4.395$ )

ส่วนปัญหาการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 ตามความคิดเห็นของผู้บริหาร หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ และหัวหน้ากลุ่มสาระฯ ด้านการจัดทำแผนปฏิบัติการใช้จ่ายเงิน อยู่ในระดับน้อย ( $\bar{x} = 1.614$ ) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าอยู่ในระดับน้อยทุกข้อ เรียงตามลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 ลำดับแรก คือ มีการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ( $\bar{x} = 1.732$ ) มีการขอความเห็นชอบแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณต่อคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ( $\bar{x} = 1.605$ ) และมีการวิเคราะห์บริบทของสถานศึกษาเพื่อใช้ในการวางแผนการใช้จ่ายเงิน ( $\bar{x} = 1.577$ )

ตาราง 8 ระดับสภาพและปัญหาการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 ตามความคิดเห็นของผู้บริหาร หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ และหัวหน้ากลุ่มสาระฯ ด้านการอนุมัติการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

การอนุมัติการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับจัดสรร	สภาพการปฏิบัติงาน			ปัญหาการปฏิบัติงาน		
	ค่าสถิติ		การประเมินคุณภาพ	ค่าสถิติ		การประเมินคุณภาพ
	$\bar{x}$	S.D.		$\bar{x}$	S.D.	
1. บุคลากรที่รับผิดชอบดำเนินการขออนุมัติใช้จ่ายงบประมาณตามขั้นตอนการปฏิบัติ	4.477	.510	มาก	1.523	.510	น้อย

ตาราง (8)

การอนุมัติการใช้จ่ายงบประมาณ ที่ได้รับจัดสรร	สภาพการปฏิบัติงาน			ปัญหาการปฏิบัติงาน		
	ค่าสถิติ		สมมุติฐาน	ค่าสถิติ		สมมุติฐาน
	$\bar{x}$	S.D.		$\bar{x}$	S.D.	
2. ผู้บริหารพิจารณาอนุมัติตาม ความเหมาะสม	4.455	.534	มาก	1.545	.534	น้อย
3. ผู้บริหารสถานศึกษาอนุมัติ การใช้จ่ายงบประมาณตามงาน/ โครงการที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติ การประจำปีและแผนการใช้จ่าย งบประมาณ	4.464	.518	มาก	1.536	.518	น้อย
รวม	4.465	.338	มาก	1.535	.338	น้อย

จากตาราง 8 พบว่า สภาพการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 ตามความคิดเห็นของผู้บริหาร หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ และหัวหน้ากลุ่มสาระฯ ด้านการอนุมัติการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับจัดสรร อยู่ในระดับมาก ( $\bar{x} = 4.465$ ) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าอยู่ในระดับมากทุกข้อ เรียงตามลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 ลำดับแรก คือ บุคลากรที่รับผิดชอบดำเนินการขออนุมัติใช้จ่ายงบประมาณตามขั้นตอนการปฏิบัติ ( $\bar{x} = 4.477$ ) ผู้บริหารสถานศึกษาอนุมัติการใช้จ่ายงบประมาณตามงาน / โครงการที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปีและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ( $\bar{x} = 4.464$ ) และผู้บริหารพิจารณาอนุมัติตามความเหมาะสม ( $\bar{x} = 4.455$ )

ส่วนปัญหาการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 ตามความคิดเห็นของผู้บริหาร หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ และหัวหน้ากลุ่มสาระฯ ด้านการอนุมัติการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับจัดสรร อยู่ในระดับน้อย ( $\bar{x} = 1.535$ ) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าอยู่ในระดับน้อยทุกข้อ เรียงตามลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 ลำดับแรก คือ ผู้บริหารพิจารณาอนุมัติตาม

ความเหมาะสม ( $\bar{x} = 1.545$ ) ผู้บริหารสถานศึกษานุมัติการใช้จ่ายงบประมาณตามงาน/  
โครงการที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปีและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ  
( $\bar{x} = 1.536$ ) และบุคลากรที่รับผิดชอบดำเนินการขออนุมัติใช้จ่ายงบประมาณตามขั้นตอน  
การปฏิบัติ ( $\bar{x} = 1.523$ )

ตาราง 9 ระดับสภาพและปัญหาการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขต  
พื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 ตามความคิดเห็นของผู้บริหาร หัวหน้ากลุ่ม  
บริหารงบประมาณ และหัวหน้ากลุ่มสาระฯ ด้านการขอโอนและขอเปลี่ยนแปลง  
งบประมาณ

การขอโอนและขอเปลี่ยนแปลง งบประมาณ	สภาพการปฏิบัติงาน			ปัญหาการปฏิบัติงาน		
	ค่าสถิติ		สภาพเหมาะสม	ค่าสถิติ		สภาพเหมาะสม
	$\bar{x}$	S.D.		$\bar{x}$	S.D.	
1. มีการตรวจสอบรายละเอียด รายการงบประมาณที่จำเป็นต้อง ขอโอนและเปลี่ยนแปลงเสนอขอ ความเห็นชอบต่อคณะกรรมการ สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	4.395	.490	มาก	1.605	.490	น้อย
2. มีการขอโอน/เปลี่ยนแปลง งบประมาณที่ไม่ต้องทำความ ตกลงกับสำนักงบประมาณ ให้เสนอต่อส่วนกลาง	4.268	.474	มาก	1.732	.474	น้อย
3. มีการเสนอขอเปลี่ยนแปลง งบประมาณได้อย่างเหมาะสม	4.200	.454	มาก	1.800	.454	น้อย
รวม	4.288	.322	มาก	1.712	.322	น้อย

จากตาราง 9 พบว่า สภาพการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 ตามความคิดเห็นของผู้บริหาร หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ และหัวหน้ากลุ่มสาระฯ ด้านการขอโอนและขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณ อยู่ในระดับมาก ( $\bar{x} = 4.288$ ) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าอยู่ในระดับมากทุกข้อ เรียงตามลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 ลำดับแรก คือ มีการตรวจสอบรายละเอียดรายการงบประมาณที่จำเป็นต้องขอโอนและเปลี่ยนแปลงเสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ( $\bar{x} = 4.395$ ) มีการขอโอน/เปลี่ยนแปลงงบประมาณที่ไม่ต้องทำความตกลงกับสำนักงานงบประมาณให้เสนอต่อส่วนกลาง ( $\bar{x} = 4.268$ ) และมีการเสนอขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณได้อย่างเหมาะสม ( $\bar{x} = 4.200$ )

ส่วนปัญหาการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 ตามความคิดเห็นของผู้บริหาร หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ และหัวหน้ากลุ่มสาระฯ ด้านการขอโอนและขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณ อยู่ในระดับน้อย ( $\bar{x} = 1.712$ ) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าอยู่ในระดับน้อยทุกข้อ เรียงตามลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 ลำดับแรก คือ มีการเสนอขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณได้อย่างเหมาะสม ( $\bar{x} = 1.800$ ) มีการขอโอน/เปลี่ยนแปลงงบประมาณที่ไม่ต้องทำความตกลงกับสำนักงานงบประมาณให้เสนอต่อส่วนกลาง ( $\bar{x} = 1.732$ ) และมีการตรวจสอบรายละเอียดรายการงบประมาณที่จำเป็นต้องขอโอนและเปลี่ยนแปลงเสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ( $\bar{x} = 1.605$ )

ตาราง 10 ระดับสภาพและปัญหาการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 ตามความคิดเห็นของผู้บริหาร หัวหน้ากลุ่ม บริหารงบประมาณ และหัวหน้ากลุ่มสาระฯ ด้านการรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ

การรายงานผลการเบิกจ่าย งบประมาณ	สภาพการปฏิบัติงาน			ปัญหาการปฏิบัติงาน		
	ค่าสถิติ		สภาวะเหมาะสม	ค่าสถิติ		สภาวะเหมาะสม
	$\bar{x}$	S.D.		$\bar{x}$	S.D.	
1. มีการรายงานผลการเบิกจ่าย งบประมาณไปยังผู้บริหาร สถานศึกษา	4.241	.533	มาก	1.759	.533	น้อย
2. มีการรายงานผลการใช้จ่ายเงิน งบประมาณประจำปีไปยังสำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องแล้วแต่กรณี	4.232	.562	มาก	1.768	.562	น้อย
3. มีการรายงานผลการเบิกจ่าย งบประมาณได้อย่างถูกต้อง และตามความเป็นจริง	4.264	.491	มาก	1.736	.491	น้อย
รวม	4.245	.389	มาก	1.755	.389	น้อย

จากตาราง 10 พบว่า สภาพการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 ตามความคิดเห็นของผู้บริหาร หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ และหัวหน้ากลุ่มสาระฯ ด้านการรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ อยู่ในระดับมาก ( $\bar{x} = 4.245$ ) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าอยู่ในระดับมากทุกข้อ เรียงตามลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 ลำดับแรก คือ มีการรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณได้อย่างถูกต้องและตามความเป็นจริง ( $\bar{x} = 4.264$ ) มีการรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณไปยังผู้บริหารสถานศึกษา ( $\bar{x} = 4.241$ ) และมีการรายงานผลการ



ใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปีไปยังสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องแล้วแต่กรณี ( $\bar{x} = 4.232$ )

ส่วนปัญหาการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 ตามความคิดเห็นของผู้บริหาร หัวหน้ากลุ่มบริหาร งบประมาณ และหัวหน้ากลุ่มสาระฯ ด้านการรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ อยู่ในระดับน้อย ( $\bar{x} = 1.755$ ) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าอยู่ในระดับน้อยทุกข้อ เรียงตามลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 ลำดับแรก คือ มีการรายงานผลการใช้ ใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปีไปยังสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องแล้วแต่กรณี ( $\bar{x} = 1.768$ ) มีการรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ไปยังผู้บริหารสถานศึกษา ( $\bar{x} = 1.759$ ) และมีการรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ได้อย่างถูกต้องและตามความเป็นจริง ( $\bar{x} = 1.736$ )

ตาราง 11 ระดับสภาพและปัญหาการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียนสังกัดสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 ตามความคิดเห็นของผู้บริหาร หัวหน้ากลุ่ม บริหารงบประมาณ และหัวหน้ากลุ่มสาระฯ ด้านการตรวจสอบ ติดตามและรายงานการใช้งบประมาณ

การตรวจสอบติดตามและรายงาน การใช้งบประมาณ	สภาพการปฏิบัติงาน			ปัญหาการปฏิบัติงาน		
	ค่าสถิติ		สภาพเหมาะสม	ค่าสถิติ		สภาพเหมาะสม
	$\bar{x}$	S.D.		$\bar{x}$	S.D.	
1. จัดให้มีการตรวจสอบและติดตาม ให้กลุ่ม ฝ่าย งาน ในสถานศึกษา	4.227	.543	มาก	1.773	.543	น้อย
2. มีการรายงานผลการปฏิบัติงาน และผลการใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อสถานศึกษาจัดทำรายงานผล การปฏิบัติงาน และผลการใช้จ่าย งบประมาณ	4.223	.541	มาก	1.777	.541	น้อย

ตาราง 11 (ต่อ)

การตรวจสอบติดตามและรายงาน การใช้งบประมาณ	สภาพการปฏิบัติงาน			ปัญหาการปฏิบัติงาน		
	ค่าสถิติ		การแปลความ ผลสัมฤทธิ์	ค่าสถิติ		การแปลความ ผลสัมฤทธิ์
	$\bar{x}$	S.D.		$\bar{x}$	S.D.	
3. มีการจัดทำรายงานประจำปี ที่แสดงถึงความสำเร็จในการ ปฏิบัติงานทุกสิ้นปีงบประมาณ	4.368	.586	มาก	1.632	.586	น้อย
รวม	4.273	.413	มาก	1.727	.413	น้อย

จากตาราง 11 พบว่า สภาพการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 ตามความคิดเห็นของผู้บริหาร หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ และหัวหน้ากลุ่มสาระฯ ด้านการตรวจสอบติดตามและรายงานการใช้งบประมาณ อยู่ในระดับมาก ( $\bar{x} = 4.273$ ) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าอยู่ในระดับมากทุกข้อ เรียงตามลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 ลำดับแรก คือ มีการจัดทำรายงานประจำปีที่แสดงถึงความสำเร็จในการปฏิบัติงานทุกสิ้นปีงบประมาณ ( $\bar{x} = 4.368$ ) จัดให้มีการตรวจสอบและติดตามให้กลุ่ม หน่วยงาน ในสถานศึกษา ( $\bar{x} = 4.227$ ) และมีการรายงานผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อสถานศึกษาจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงาน และผลการใช้จ่ายงบประมาณ ( $\bar{x} = 4.223$ )

ส่วนปัญหาการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 ตามความคิดเห็นของผู้บริหาร หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ และหัวหน้ากลุ่มสาระฯ ด้านการตรวจสอบติดตามและรายงานการใช้งบประมาณ อยู่ในระดับน้อย ( $\bar{x} = 1.727$ ) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าอยู่ในระดับน้อยทุกข้อ เรียงตามลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 ลำดับแรก คือ มีการรายงานผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อสถานศึกษาจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณ ( $\bar{x} = 1.777$ ) จัดให้มีการตรวจสอบและติดตามให้กลุ่ม หน่วยงานในสถานศึกษา ( $\bar{x} = 1.773$ ) และมีการจัดทำรายงานประจำปีที่แสดงถึงความสำเร็จในการปฏิบัติงานทุกสิ้นปีงบประมาณ ( $\bar{x} = 1.632$ )

ตาราง 12 ระดับสภาพและปัญหาการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 ตามความคิดเห็นของผู้บริหาร หัวหน้ากลุ่ม บริหารงบประมาณ และหัวหน้ากลุ่มสาระฯ ด้านการตรวจสอบติดตามและรายงานการใช้ผลผลิตจากงบประมาณ

การตรวจสอบติดตามและรายงานการใช้ผลผลิตจากงบประมาณ	สภาพการปฏิบัติงาน			ปัญหาการปฏิบัติงาน		
	คาสถิติ		สภาวะเกณฑ์การประเมิน	คาสถิติ		สภาวะเกณฑ์การประเมิน
	$\bar{x}$	S.D.		$\bar{x}$	S.D.	
1. มีการประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย	4.341	.530	มาก	1.659	.530	น้อย
2. มีการวางแผนประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการดำเนินงานของสถานศึกษา	4.336	.586	มาก	1.664	.586	น้อย
3. มีการวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรของหน่วยงานในสถานศึกษา	4.286	.585	มาก	1.714	.585	น้อย
รวม	4.321	.383	มาก	1.679	.383	น้อย

จากตาราง 12 พบว่า สภาพการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 ตามความคิดเห็นของผู้บริหาร หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ และหัวหน้ากลุ่มสาระฯ ด้านการตรวจสอบติดตามและรายงานการใช้ผลผลิตจากงบประมาณ อยู่ในระดับมาก ( $\bar{x} = 4.321$ ) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าอยู่ในระดับมากทุกข้อ เรียงตามลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 ลำดับแรก คือ มีการประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย ( $\bar{x} = 4.341$ ) มีการวางแผนประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการดำเนินงานของสถานศึกษา ( $\bar{x} = 4.336$ ) และมีการวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรของหน่วยงานในสถานศึกษา ( $\bar{x} = 4.286$ )

ส่วนปัญหาการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 ตามความคิดเห็นของผู้บริหาร หัวหน้ากลุ่มบริหาร งบประมาณ และหัวหน้ากลุ่มสาระฯ ด้านการตรวจสอบติดตามและรายงานการใช้ผลผลิต จากงบประมาณ อยู่ในระดับน้อย ( $\bar{x} = 1.679$ ) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าอยู่ในระดับ น้อยทุกข้อ เรียงตามลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 ลำดับแรก คือ มีการวิเคราะห์ และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรของหน่วยงาน ในสถานศึกษา ( $\bar{x} = 1.714$ ) มีการวางแผนประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการ ดำเนินงานของสถานศึกษา ( $\bar{x} = 1.664$ ) และมีการประเมินคุณภาพการปฏิบัติงาน ตามที่ได้รับมอบหมาย ( $\bar{x} = 1.659$ )

ตาราง 13 ระดับสภาพและปัญหาการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียนสังกัดสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 ตามความคิดเห็นของผู้บริหาร หัวหน้ากลุ่ม บริหารงบประมาณ และหัวหน้ากลุ่มสาระฯ ด้านการระดม ทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา

การระดมทรัพยากรและการลงทุน เพื่อการศึกษา	สภาพการปฏิบัติงาน			ปัญหาการปฏิบัติงาน		
	ค่าสถิติ		ผลการประเมิน	ค่าสถิติ		ผลการประเมิน
	$\bar{x}$	S.D.		$\bar{x}$	S.D.	
1. มีการประสานและรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับแหล่งทรัพยากรที่สนับสนุน การจัดการศึกษาทั้งภาครัฐ เอกชน และประชาชนในท้องถิ่นให้เป็นระบบ	4.195	.629	มาก	1.805	.629	น้อย
2. ศึกษาแนวทางหรือระเบียบที่จะขอรับการสนับสนุนจากแหล่ง ทรัพยากรทุกประเภทตลอดจนเงื่อนไข การขอรับการสนับสนุน	4.232	.546	มาก	1.768	.546	น้อย

ตาราง 13 (ต่อ)

การระดมทรัพยากรและการลงทุน เพื่อการศึกษา	สภาพการปฏิบัติงาน			ปัญหาการปฏิบัติงาน		
	ค่าสถิติ		ผลการประเมินระบบ	ค่าสถิติ		ผลการประเมินระบบ
	$\bar{x}$	S.D.		$\bar{x}$	S.D.	
3. มีการวางแผน ทรัพยากร ส่งเสริม การระดมทุนการศึกษา และทุน เพื่อการพัฒนาสถานศึกษา	4.414	.602	มาก	1.586	.602	น้อย
4. จัดทำข้อมูลสารสนเทศและระบบ การรับจ่ายทุนการศึกษา และทุน เพื่อการพัฒนาการศึกษาให้ดำเนินงาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิด ประสิทธิผล คุ่มค่า และมีความโปร่งใส	4.268	.474	มาก	1.732	.474	น้อย
5. มีการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา ของสถานศึกษา โดยให้เป็นไปตาม ความเห็นชอบของคณะกรรมการ สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	4.286	.501	มาก	1.714	.501	น้อย
6. มีการให้บุคคล ครอบครั้ว ชุมชน องค์กรเอกชน องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น องค์กรวิชาชีพสถาบัน ศาสนา สถานประกอบการ และสถาบัน สังคมอื่น ระดมทรัพยากรเพื่อ การศึกษาโดยเป็นผู้จัดและมีส่วนร่วม ในการจัดการศึกษา	4.382	.589	มาก	1.618	.589	น้อย
รวม	4.296	.318	มาก	1.704	.318	น้อย

จากตาราง 13 พบว่า สภาพการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 ตามความคิดเห็นของผู้บริหาร หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ และหัวหน้ากลุ่มสาระฯ ด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา อยู่ในระดับมาก ( $\bar{x} = 4.296$ ) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าอยู่ในระดับมากทุกข้อ เรียงตามลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 ลำดับแรก คือ มีการวางแผนรณรงค์ ส่งเสริมการระดมทุนการศึกษา และทุนเพื่อการพัฒนาสถานศึกษา ( $\bar{x} = 4.414$ ) มีการให้บุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรเอกชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์กรวิชาชีพสถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่น ระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษาโดยเป็นผู้จัดและมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา ( $\bar{x} = 4.382$ ) และมีการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษาของสถานศึกษา โดยให้เป็นไปตามความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ( $\bar{x} = 4.286$ )

ส่วนปัญหาการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 ตามความคิดเห็นของผู้บริหาร หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ และหัวหน้ากลุ่มสาระฯ ด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา อยู่ในระดับน้อย ( $\bar{x} = 1.704$ ) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าอยู่ในระดับน้อยทุกข้อ เรียงตามลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 ลำดับแรก คือ มีการประสานและรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับแหล่งทรัพยากรที่สนับสนุนการจัดการศึกษาทั้งภาครัฐ เอกชน และประชาชนในท้องถิ่นให้เป็นระบบ ( $\bar{x} = 1.805$ ) ศึกษาแนวทางหรือระเบียบที่จะขอรับการสนับสนุนจากแหล่งทรัพยากรทุกประเภทตลอดจนเงื่อนไขการขอรับการสนับสนุน ( $\bar{x} = 1.768$ ) และจัดทำข้อมูลสารสนเทศและระบบการรับจ่ายทุนการศึกษา และทุนเพื่อการพัฒนาการศึกษาให้ดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล และมีความโปร่งใส ( $\bar{x} = 1.732$ )

ตาราง 92 ระดับสภาพและปัญหาการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 ตามความคิดเห็นของผู้บริหาร หัวหน้ากลุ่ม บริหารงบประมาณ และหัวหน้ากลุ่มสาระฯ ด้านการปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายเกี่ยวกับกองทุนเพื่อการศึกษา

การปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายเกี่ยวกับกองทุนเพื่อการศึกษา	สภาพการปฏิบัติงาน			ปัญหาการปฏิบัติงาน		
	ค่าสถิติ		สับสนเกณฑ์การประเมิน	ค่าสถิติ		สับสนเกณฑ์การประเมิน
	$\bar{x}$	S.D.		$\bar{x}$	S.D.	
1. มีการสำรวจความต้องการของผู้เรียนและคัดเลือกผู้เสนอกู้ยืมตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	4.350	.683	มาก	1.650	.683	น้อย
2. มีการประสานการกู้ยืมเพื่อการศึกษา กับหน่วยปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง	4.373	.587	มาก	1.627	.587	น้อย
3. สร้างความตระหนักแก่ผู้กู้ยืมเงินเพื่อการศึกษา	4.250	.624	มาก	1.750	.624	น้อย
4. มีการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงาน	4.373	.563	มาก	1.627	.563	น้อย
รวม	4.336	.406	มาก	1.664	.406	น้อย

จากตาราง 14 พบว่า สภาพการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 ตามความคิดเห็นของผู้บริหาร หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ และหัวหน้ากลุ่มสาระฯ ด้านการปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายเกี่ยวกับกองทุนเพื่อการศึกษา อยู่ในระดับมาก ( $\bar{x} = 4.336$ ) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าอยู่ในระดับมากทุกข้อ เรียงตามลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 ลำดับแรก คือ มีการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงาน ( $\bar{x} = 4.373$ ) มีการประสานการกู้ยืมเพื่อการศึกษา กับหน่วยปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

( $\bar{x} = 4.373$ ) และมีการสำรวจความต้องการของผู้เรียนและคัดเลือกผู้เสนอผู้ยืมตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ( $\bar{x} = 4.350$ )

ส่วนปัญหาการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 ตามความคิดเห็นของผู้บริหาร หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ และหัวหน้ากลุ่มสาระฯ ด้านการปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายเกี่ยวกับกองทุนเพื่อการศึกษาอยู่ในระดับน้อย ( $\bar{x} = 1.664$ ) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าอยู่ในระดับน้อยทุกข้อ เรียงตามลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 ลำดับแรก คือ สร้างความตระหนักแก่ผู้ยืมเงินเพื่อการศึกษา ( $\bar{x} = 1.750$ ) มีการสำรวจความต้องการของผู้เรียนและคัดเลือกผู้เสนอผู้ยืมตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ( $\bar{x} = 1.650$ ) และมีการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงาน ( $\bar{x} = 1.627$ )

ตาราง 15 ระดับสภาพและปัญหาการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 ตามความคิดเห็นของผู้บริหาร หัวหน้ากลุ่ม บริหารงบประมาณ และหัวหน้ากลุ่มสาระฯ ด้านการบริหารจัดการทรัพยากรเพื่อการศึกษา

การบริหารจัดการทรัพยากรเพื่อการศึกษา	สภาพการปฏิบัติงาน			ปัญหาการปฏิบัติงาน		
	ค่าสถิติ		สัมพันธภาพ	ค่าสถิติ		การแปลความหมาย
	$\bar{x}$	S.D.		$\bar{x}$	S.D.	
1. จัดทำรายการทรัพยากรเพื่อเป็นสารสนเทศ ได้แก่ แหล่งเรียนรู้ภายในสถานศึกษา และแหล่งเรียนรู้ในท้องถิ่นทั้งที่เป็นแหล่งเรียนรู้ธรรมชาติ และภูมิปัญญา และแหล่งเรียนรู้ที่เป็นสถานประกอบการ	4.255	.603	มาก	1.745	.603	น้อย



ตาราง 15 (ต่อ)

การบริหารจัดการทรัพยากร เพื่อการศึกษา	สภาพการปฏิบัติงาน			ปัญหาการปฏิบัติงาน		
	ค่าสถิติ		ผลสัมฤทธิ์ ของแผนงาน	ค่าสถิติ		การ เปลี่ยนแปลง ของแผนงาน
	$\bar{x}$	S.D.		$\bar{x}$	S.D.	
2. มีการวางระบบหรือกำหนด แนวปฏิบัติการใช้ทรัพยากร ร่วมกันกับบุคคลและหน่วยงาน รัฐบาลและเอกชนให้เกิด ประโยชน์สูงสุด	4.223	.589	มาก	1.777	.589	น้อย
3. กระตุ้นให้บุคคลใน สถานศึกษารวมใช้ทรัพยากร ภายในและภายนอก รวมทั้ง ให้บริการการใช้ทรัพยากร ภายในเพื่อประโยชน์ต่อการ เรียนรู้ และส่งเสริมการศึกษา ในชุมชน	4.159	.571	มาก	1.841	.571	น้อย
4. มีการประสานความร่วมมือ กับผู้รับผิดชอบแหล่งทรัพยากร ภายในและภายนอกทั้ง ทรัพยากรและธรรมชาติ ทรัพยากรที่มนุษย์สร้างขึ้น ทรัพยากรบุคคลที่มีศักยภาพให้ การสนับสนุนการจัดการศึกษา	4.123	.580	มาก	1.877	.580	น้อย

ตาราง 15 (ต่อ)

การบริหารจัดการทรัพยากร เพื่อการศึกษา	สภาพการปฏิบัติงาน			ปัญหาการปฏิบัติงาน		
	ค่าสถิติ		การประเมินผล	ค่าสถิติ		การประเมินผล
	$\bar{x}$	S.D.		$\bar{x}$	S.D.	
5. ดำเนินการเชิงรุกเกี่ยวกับบุคคล และหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน ที่สนับสนุนการใช้ทรัพยากรร่วมกัน เพื่อการศึกษาของสถานศึกษา	4.105	.386	มาก	1.895	.386	น้อย
6. อำนาจในการบริหารจัดการ เกี่ยวกับทรัพยากรและได้รับการ สนับสนุนจากภาคส่วนต่างๆ จะต้อง อยู่ภายใต้การบริหารจัดการของ สถานศึกษา	4.214	.528	มาก	1.786	.528	น้อย
รวม	4.180	.346	มาก	1.820	.346	น้อย

จากตาราง 15 พบว่า สภาพการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 ตามความคิดเห็นของผู้บริหาร หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ และหัวหน้ากลุ่มสาระฯ ด้านการบริหารจัดการทรัพยากรเพื่อการศึกษา อยู่ในระดับมาก ( $\bar{x} = 4.180$ ) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าอยู่ในระดับมากทุกข้อ เรียงตามลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 ลำดับแรก คือ จัดทำรายการทรัพยากรเพื่อเป็นสารสนเทศ ได้แก่ แหล่งเรียนรู้ภายในสถานศึกษาและแหล่งเรียนรู้ในท้องถิ่นทั้งที่เป็นแหล่งเรียนรู้ธรรมชาติและภูมิปัญญา และแหล่งเรียนรู้ที่เป็นสถานประกอบการ ( $\bar{x} = 4.255$ ) มีการวางระบบหรือกำหนดแนวปฏิบัติการใช้ทรัพยากรร่วมกับกับบุคคลและหน่วยงานรัฐบาลและเอกชนให้เกิดประโยชน์สูงสุด ( $\bar{x} = 4.223$ ) และอำนาจในการบริหารจัดการเกี่ยวกับทรัพยากรและได้รับการสนับสนุนจากภาคส่วนต่างๆ จะต้องอยู่ภายใต้การบริหารจัดการของสถานศึกษา ( $\bar{x} = 4.214$ )

ส่วนปัญหาการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 ตามความคิดเห็นของผู้บริหาร หัวหน้ากลุ่มบริหาร งบประมาณ และหัวหน้ากลุ่มสาระฯ ด้านการบริหารจัดการทรัพยากรเพื่อการศึกษา อยู่ในระดับน้อย ( $\bar{x} = 1.820$ ) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าอยู่ในระดับน้อยทุกข้อ เรียงตามลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 ลำดับแรก คือ ดำเนินการเชิญเกียรติบุคคล และหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน ที่สนับสนุนการใช้ทรัพยากรร่วมกันเพื่อการศึกษาของ สถานศึกษา ( $\bar{x} = 1.895$ ) มีการประสานความร่วมมือกับผู้รับผิดชอบแหล่งทรัพยากร ภายในและภายนอกทั้งทรัพยากรและธรรมชาติ ทรัพยากรที่มนุษย์สร้างขึ้น ทรัพยากร บุคคลที่มีศักยภาพให้การสนับสนุนการจัดการศึกษา ( $\bar{x} = 1.877$ ) และกระตุ้นให้บุคคลใน สถานศึกษาร่วมใช้ทรัพยากรภายในและภายนอก รวมทั้งให้บริการการใช้ทรัพยากรภายใน เพื่อประโยชน์ต่อการเรียนรู้ และส่งเสริมการศึกษาในชุมชน ( $\bar{x} = 1.841$ )

ตาราง 16 ระดับสภาพและปัญหาการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียนสังกัดสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 ตามความคิดเห็นของผู้บริหาร หัวหน้ากลุ่ม บริหารงบประมาณ และหัวหน้ากลุ่มสาระฯ ด้านการวางแผนพัสดุ

การวางแผนพัสดุ	สภาพการปฏิบัติงาน			ปัญหาการปฏิบัติงาน		
	ค่าสถิติ		สับสนเพียงใด	ค่าสถิติ		สับสนเพียงใด
	$\bar{x}$	S.D.		$\bar{x}$	S.D.	
1. มีการวางแผนพัสดุล่วงหน้า 3 ปี ให้ดำเนินการตามกระบวนการของ การวางแผนงบประมาณ	4.205	.496	มาก	1.795	.496	น้อย
2. มีการการจัดทำแผนการจัดหา พัสดุ ให้ฝ่ายที่ทำหน้าที่จัดซื้อจัดจ้าง เป็นผู้ดำเนินการโดยให้ฝ่ายที่ต้องการ ใช้พัสดุจัดทำรายละเอียดพัสดุที่ ต้องการ ส่งให้ฝ่ายที่ทำหน้าที่จัดซื้อ จัดจ้างเพื่อจัดทำแผนการจัดหาพัสดุ	4.273	.580	มาก	1.727	.580	น้อย

ตาราง 16 (ต่อ)

การวางแผนพัสดุ	สภาพการปฏิบัติงาน			ปัญหาการปฏิบัติงาน		
	ค่าสถิติ		สภาพเหมาะสม	ค่าสถิติ		การเหมาะสม
	$\bar{x}$	S.D.		$\bar{x}$	S.D.	
3. ฝ่ายที่จัดทำแผนการจัดหาพัสดุ ทำการสำรวจข้อมูลรายละเอียด จากฝ่ายที่ต้องการใช้พัสดุ	4.173	.617	มาก	1.827	.617	น้อย
รวม	4.217	.409	มาก	1.783	.409	น้อย

จากตาราง 16 พบว่า สภาพการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 ตามความคิดเห็นของผู้บริหาร หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ และหัวหน้ากลุ่มสาระฯ ด้านการวางแผนพัสดุ อยู่ในระดับมาก ( $\bar{x} = 4.217$ ) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าอยู่ในระดับมากทุกข้อ เรียงตามลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 ลำดับแรก คือ มีการจัดทำแผนการจัดหาพัสดุ ให้ฝ่ายที่ทำหน้าที่จัดซื้อจัดจ้างเป็นผู้ดำเนินการโดยให้ฝ่ายที่ต้องการใช้พัสดุจัดทำรายละเอียดพัสดุที่ต้องการส่งให้ฝ่ายที่ทำหน้าที่จัดซื้อจัดจ้างเพื่อจัดทำแผนการจัดหาพัสดุ ( $\bar{x} = 4.273$ ) มีการวางแผนพัสดุล่วงหน้า 3 ปี ให้ดำเนินการตามกระบวนการของการวางแผนงบประมาณ ( $\bar{x} = 4.205$ ) และฝ่ายที่จัดทำแผนการจัดหาพัสดุทำการสำรวจข้อมูลรายละเอียดจากฝ่ายที่ต้องการใช้พัสดุ ( $\bar{x} = 4.173$ )

ส่วนปัญหาการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 ตามความคิดเห็นของผู้บริหาร หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ และหัวหน้ากลุ่มสาระฯ ด้านการวางแผนพัสดุ อยู่ในระดับน้อย ( $\bar{x} = 1.783$ ) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าอยู่ในระดับน้อยทุกข้อ เรียงตามลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 ลำดับแรก คือ ฝ่ายที่จัดทำแผนการจัดหาพัสดุทำการสำรวจข้อมูลรายละเอียดจากฝ่ายที่ต้องการใช้พัสดุ ( $\bar{x} = 1.827$ ) มีการวางแผนพัสดุล่วงหน้า 3 ปี ให้ดำเนินการตามกระบวนการของการวางแผนงบประมาณ ( $\bar{x} = 1.795$ ) และมีการจัดทำแผนการจัดหาพัสดุ ให้ฝ่ายที่ทำหน้าที่จัดซื้อจัดจ้างเป็นผู้ดำเนินการโดยให้ฝ่ายที่ต้องการใช้

พัสดุจัดทำรายละเอียดพัสดุที่ต้องการ ส่งให้ฝ่ายที่ทำหน้าที่จัดซื้อจัดจ้างเพื่อจัดทำ  
แผนการจัดหาพัสดุ ( $\bar{x} = 1.727$ )

ตาราง 17 ระดับสภาพและปัญหาการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียนสังกัดสำนักงาน  
เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 ตามความคิดเห็นของผู้บริหาร  
หัวหน้ากลุ่ม บริหารงบประมาณ และหัวหน้ากลุ่มสาระฯ ด้านการกำหนด  
แบบรูปรายการ หรือคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์ หรือสิ่งก่อสร้าง

การกำหนดแบบรูปรายการ หรือคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์ หรือสิ่งก่อสร้าง	สภาพการปฏิบัติงาน			ปัญหาการปฏิบัติงาน		
	ค่าสถิติ		ผลการประเมิน	ค่าสถิติ		ผลการประเมิน
	$\bar{x}$	S.D.		$\bar{x}$	S.D.	
1. มีการกำหนดรูปแบบรายการหรือ คุณลักษณะเฉพาะเพื่อประกอบการขอ ตั้งงบประมาณ	4.336	.609	มาก	1.664	.609	น้อย
2. กรณีที่เป็นการจัดหาจากเงินนอก งบประมาณให้กำหนดแบบรูปรายการ หรือคุณลักษณะเฉพาะได้โดยให้ พิจารณาจากแบบมาตรฐานก่อน	4.323	.574	มาก	1.677	.574	น้อย
3. กำหนดตามความต้องการโดยยึด หลักความโปร่งใส เป็นธรรม และเป็นประโยชน์กับทางราชการ	4.232	.511	มาก	1.768	.511	น้อย
รวม	4.297	.443	มาก	1.703	.436	น้อย

จากตาราง 17 พบว่า สภาพการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียน สังกัด  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 ตามความคิดเห็นของผู้บริหาร  
หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ และหัวหน้ากลุ่มสาระฯ ด้านการกำหนดแบบรูปรายการ  
หรือคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์ หรือสิ่งก่อสร้าง อยู่ในระดับมาก ( $\bar{x} = 4.297$ )  
เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าอยู่ในระดับมากทุกข้อ เรียงตามลำดับค่าเฉลี่ยจากมาก

ไปหาน้อย 3 ลำดับแรก คือ มีการกำหนดรูปแบบรายการหรือคุณลักษณะเฉพาะ เพื่อประกอบการขอตั้งงบประมาณ ( $\bar{x} = 4.336$ ) กรณีที่เป็นการจัดหาจากเงินนอก งบประมาณให้กำหนดแบบรูปรายการหรือคุณลักษณะเฉพาะได้โดยให้พิจารณาจากแบบมาตรฐานก่อน ( $\bar{x} = 4.323$ ) และกำหนดตามความต้องการโดยยึดหลักความโปร่งใส เป็นธรรม และเป็นประโยชน์กับทางราชการ ( $\bar{x} = 4.232$ )

ส่วนปัญหาการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 ตามความคิดเห็นของผู้บริหาร หัวหน้ากลุ่มบริหาร งบประมาณ และหัวหน้ากลุ่มสาระฯ ด้านการกำหนดแบบรูปรายการ หรือคุณลักษณะ เฉพาะของครุภัณฑ์ หรือสิ่งก่อสร้าง อยู่ในระดับน้อย ( $\bar{x} = 1.703$ ) เมื่อพิจารณาเป็น รายข้อพบว่าอยู่ในระดับน้อยทุกข้อ เรียงตามลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 ลำดับ แรก คือ กำหนดตามความต้องการโดยยึดหลักความโปร่งใส เป็นธรรม และเป็นประโยชน์ กับทางราชการ ( $\bar{x} = 1.768$ ) กรณีที่เป็นการจัดหาจากเงินนอกงบประมาณให้กำหนดแบบ รูปรายการหรือคุณลักษณะเฉพาะได้โดยให้พิจารณาจากแบบมาตรฐานก่อน ( $\bar{x} = 1.677$ ) และมีการกำหนดรูปแบบรายการหรือคุณลักษณะเฉพาะเพื่อประกอบการขอตั้ง งบประมาณ ( $\bar{x} = 1.664$ )

ตาราง 18 ระดับสภาพและปัญหาการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 ตามความคิดเห็นของผู้บริหาร หัวหน้ากลุ่ม บริหารงบประมาณ และหัวหน้ากลุ่มสาระฯ ด้านการพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศเพื่อการจัดทำและจัดหาพัสดุ

การพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศ เพื่อการจัดทำและจัดหาพัสดุ	สภาพการปฏิบัติงาน			ปัญหาการปฏิบัติงาน		
	ค่าสถิติ		ส.น.พ.๒๕๒๕	ค่าสถิติ		ส.น.พ.๒๕๒๕
	$\bar{x}$	S.D.		$\bar{x}$	S.D.	
1. มีการพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศ เพื่อการจัดหาพัสดุ เช่น สมุดโทรศัพท์ หน้าเหลืองการจัดทำบัญชีผู้ขาย หรือผู้รับจ้าง	4.241	.507	มาก	1.759	.507	น้อย
2. ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการ ประเมินผลผู้ขายและผู้รับจ้าง อย่างตรงไปตรงมาและเป็นธรรม	4.186	.602	มาก	1.814	.602	น้อย
3. มีการจัดระบบฐานข้อมูล สารสนเทศที่เป็นระบบและเป็น ระเบียบเพื่อสะดวกต่อการค้นหา และใช้ในการปฏิบัติงาน	4.282	.526	มาก	1.718	.526	น้อย
รวม	4.236	.395	มาก	1.764	.395	น้อย

จากตาราง 18 พบว่า สภาพการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 ตามความคิดเห็นของผู้บริหาร หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ และหัวหน้ากลุ่มสาระฯ ด้านการพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศเพื่อการจัดทำและจัดหาพัสดุ อยู่ในระดับมาก ( $\bar{x} = 4.236$ ) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าอยู่ในระดับมากทุกข้อ เรียงตามลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 ลำดับแรก คือ มีการจัดระบบฐานข้อมูลสารสนเทศที่เป็นระบบและเป็นระเบียบเพื่อสะดวกต่อการค้นหาและใช้ในการปฏิบัติงาน ( $\bar{x} = 4.282$ ) มีการพัฒนาระบบข้อมูล

สารสนเทศเพื่อการจัดหาพัสดุ เช่น สมุดโทรศัพท์หน้าเหลืองการจัดทำบัญชีผู้ขาย หรือผู้รับจ้าง ( $\bar{x} = 4.241$ ) และดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการประเมินผลผู้ขาย และผู้รับจ้าง อย่างตรงไปตรงมาและเป็นธรรม ( $\bar{x} = 4.186$ )

ส่วนปัญหาการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 ตามความคิดเห็นของผู้บริหาร หัวหน้ากลุ่มบริหาร งบประมาณ และหัวหน้ากลุ่มสาระฯ ด้านการพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศเพื่อการ จัดทำและจัดหาพัสดุ อยู่ในระดับน้อย ( $\bar{x} = 1.764$ ) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าอยู่ใน ระดับน้อยทุกข้อ เรียงตามลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 ลำดับแรก คือ ดำเนินการ จัดซื้อจัดจ้างและการประเมินผลผู้ขายและผู้รับจ้าง อย่างตรงไปตรงมาและเป็นธรรม ( $\bar{x} = 1.814$ ) มีการพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการจัดหาพัสดุ เช่น สมุดโทรศัพท์ หน้าเหลืองการจัดทำบัญชีผู้ขายหรือผู้รับจ้าง ( $\bar{x} = 1.759$ ) และมีการจัดระบบฐานข้อมูล สารสนเทศที่เป็นระบบและเป็นระเบียบเพื่อสะดวกต่อการค้นหาและใช้ในการปฏิบัติงาน ( $\bar{x} = 1.718$ )

ตาราง 19 ระดับสภาพและปัญหาการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียนสังกัดสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 ตามความคิดเห็นของผู้บริหาร หัวหน้ากลุ่ม บริหารงบประมาณ และหัวหน้ากลุ่มสาระฯ ด้านการจัดหาพัสดุ

การจัดหาพัสดุ	สภาพการปฏิบัติงาน			ปัญหาการปฏิบัติงาน		
	ค่าสถิติ		สภาพเหมาะสม	ค่าสถิติ		สภาพเหมาะสม
	$\bar{x}$	S.D.		$\bar{x}$	S.D.	
1. การจัดหาพัสดุถือปฏิบัติตาม ระเบียบว่าด้วยการพัสดุของส่วน ราชการและคำสั่งมอบอำนาจของ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษา ขั้นพื้นฐาน	4.241	.542	มาก	1.759	.542	น้อย



ตาราง 19 (ต่อ)

การจัดหาพัสดุ	สภาพการปฏิบัติงาน			ปัญหาการปฏิบัติงาน		
	ค่าสถิติ		สภาพเหมาะสม/ไม่เหมาะสม	ค่าสถิติ		สภาพเหมาะสม/ไม่เหมาะสม
	$\bar{x}$	S.D.		$\bar{x}$	S.D.	
2. การจัดทำพัสดุถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการให้สถานศึกษา รับจัดทำ รับบริการ รับจ้าง ผลิตเพื่อจำหน่าย พ.ศ. 2533	4.236	.504	มาก	1.764	.504	น้อย
3. การจัดหาพัสดุด้วยเงินงบประมาณ ต้องดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549	4.295	.505	มาก	1.705	.505	น้อย
4. การจัดหาพัสดุด้วยเงินนอกงบประมาณจะต้องดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และแก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549	4.095	.453	มาก	1.905	.453	น้อย
รวม	4.217	.352	มาก	1.783	.352	น้อย

จากตาราง 19 พบว่า สภาพการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 ตามความคิดเห็นของผู้บริหาร หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ และหัวหน้ากลุ่มสาระฯ ด้านการจัดหาพัสดุ อยู่ในระดับมาก ( $\bar{x} = 4.217$ ) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าอยู่ในระดับมากทุกข้อ เรียงตามลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 ลำดับแรก คือ การจัดหาพัสดุด้วยเงิน งบประมาณต้องดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการ ทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549 ( $\bar{x} = 4.295$ ) การจัดหาพัสดุถือปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการ พัสดุของส่วนราชการและคำสั่งมอบอำนาจของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษา ขั้นพื้นฐาน ( $\bar{x} = 4.241$ ) และการจัดทำพัสดุถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการให้สถานศึกษา รับจัดทำ รับบริการ รับจ้าง ผลิตเพื่อจำหน่าย พ.ศ. 2533 ( $\bar{x} = 4.236$ )

ส่วนปัญหาการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 ตามความคิดเห็นของผู้บริหาร หัวหน้ากลุ่มบริหาร งบประมาณ และหัวหน้ากลุ่มสาระฯ ด้านการจัดหาพัสดุ อยู่ในระดับน้อย ( $\bar{x} = 1.783$ ) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าอยู่ในระดับน้อยทุกข้อ เรียงตามลำดับค่าเฉลี่ยจากมาก ไปหาน้อย 3 ลำดับแรก คือ การจัดหาพัสดุด้วยเงินนอกงบประมาณจะต้องดำเนินการให้ เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และแก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549 ( $\bar{x} = 1.905$ ) การจัดทำพัสดุถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการให้ สถานศึกษา รับจัดทำ รับบริการ รับจ้าง ผลิตเพื่อจำหน่าย พ.ศ. 2533 ( $\bar{x} = 1.764$ ) และการจัดหาพัสดุด้วยเงินงบประมาณต้องดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549 ( $\bar{x} = 1.705$ )

ตาราง 20 ระดับสภาพและปัญหาการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 ตามความคิดเห็นของผู้บริหาร หัวหน้ากลุ่ม บริหารงบประมาณ และหัวหน้ากลุ่มสาระฯ ด้านการควบคุมดูแล บำรุงรักษา และจำหน่ายพัสดุ

การควบคุมดูแล บำรุงรักษา และจำหน่ายพัสดุ	สภาพการปฏิบัติงาน			ปัญหาการปฏิบัติงาน		
	ค่าสถิติ		สภาวะเหมาะสมตามเกณฑ์	ค่าสถิติ		สภาวะเหมาะสมตามเกณฑ์
	$\bar{x}$	S.D.		$\bar{x}$	S.D.	
1. มีการจัดทำทะเบียนคุมบัญชีทรัพย์สินและบัญชีวัสดุ ไม่ว่าจะได้มาด้วยการจัดหาหรือการรับบริจาค	4.182	.518	มาก	1.818	.518	น้อย
2. ดำเนินการในการควบคุมพัสดุให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน	4.114	.497	มาก	1.886	.497	น้อย
3. มีการตรวจสอบพัสดุประจำปี และให้มีการจำหน่ายพัสดุที่ชำรุดเสื่อมสภาพหรือไม่ใช้ในราชการอีกต่อไป	4.200	.493	มาก	1.800	.493	น้อย
4. มีการดำเนินการเกี่ยวกับที่ดินหรือสิ่งก่อสร้าง	4.127	.670	มาก	1.873	.670	น้อย
รวม	4.156	.368	มาก	1.844	.368	น้อย

จากตาราง 20 พบว่า สภาพการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 ตามความคิดเห็นของผู้บริหาร หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ และหัวหน้ากลุ่มสาระฯ ด้านการควบคุมดูแล บำรุงรักษา และจำหน่ายพัสดุ อยู่ในระดับมาก ( $\bar{x} = 4.156$ ) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าอยู่ในระดับมากที่สุดข้อ เรียงตามลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 ลำดับแรก คือ มีการตรวจสอบพัสดุประจำปี และให้มีการจำหน่ายพัสดุที่ชำรุดเสื่อมสภาพหรือไม่ใช้ในราชการอีกต่อไป ( $\bar{x} = 4.200$ ) มีการจัดทำทะเบียนคุมบัญชีทรัพย์สินและบัญชีวัสดุ ไม่ว่าจะได้มาด้วยการ

จัดหาหรือการรับบริจาค ( $\bar{x} = 4.182$ ) และมีการดำเนินการเกี่ยวกับที่ดินหรือสิ่งก่อสร้าง ( $\bar{x} = 4.127$ )

ส่วนปัญหาการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 ตามความคิดเห็นของผู้บริหาร หัวหน้ากลุ่มบริหาร งบประมาณ และหัวหน้ากลุ่มสาระฯ ด้านการควบคุมดูแล บำรุงรักษา และจำหน่ายพัสดุ อยู่ในระดับน้อย ( $\bar{x} = 1.844$ ) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าอยู่ในระดับน้อยทุกข้อ เรียงตามลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 ลำดับแรก คือ ดำเนินการในการควบคุมพัสดุ ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน ( $\bar{x} = 1.886$ ) มีการดำเนินการเกี่ยวกับที่ดินหรือสิ่งก่อสร้าง ( $\bar{x} = 1.873$ ) และมีการจัดทำทะเบียนคุมบัญชีทรัพย์สินและบัญชีวัสดุ ไม่ว่าจะได้มาด้วย การจัดหาหรือการรับบริจาค ( $\bar{x} = 1.818$ )

ตาราง 21 ระดับสภาพและปัญหาการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียนสังกัดสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 ตามความคิดเห็นของผู้บริหาร หัวหน้ากลุ่ม บริหารงบประมาณ และหัวหน้ากลุ่มสาระฯ ด้านการจัดหา ผลประโยชน์จากทรัพย์สิน

การจัดหาผลประโยชน์จาก ทรัพย์สิน	สภาพการปฏิบัติงาน			ปัญหาการปฏิบัติงาน		
	คาสถิติ		สภาพเหมาะสม/ ไม่เหมาะสม	คาสถิติ		สภาพเหมาะสม/ ไม่เหมาะสม
	$\bar{x}$	S.D.		$\bar{x}$	S.D.	
1. มีการจัดทำแนวปฏิบัติหรือ ระเบียบของสถานศึกษาในการ ดำเนินการหารายได้ โดยไม่ขัดต่อ กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง	4.195	.698	มาก	1.805	.698	น้อย
2. การจัดหาผลประโยชน์เกี่ยวกับ ที่ราชพัสดุ และอสังหาริมทรัพย์ ที่อยู่ในความครอบครองของ สถานศึกษา	4.218	.587	มาก	1.782	.587	น้อย

ตาราง 21 (ต่อ)

การจัดหาผลประโยชน์จาก ทรัพย์สิน	สภาพการปฏิบัติงาน			ปัญหาการปฏิบัติงาน		
	ค่าสถิติ		การ ประเมินผลปฏิบัติงาน	ค่าสถิติ		การ ประเมินผลปฏิบัติงาน
	$\bar{x}$	S.D.		$\bar{x}$	S.D.	
3. เงินรายได้ที่เกิดขึ้นถือเป็นเงิน นอกงบประมาณประเภทเงินรายได้ สถานศึกษา	4.195	.591	มาก	1.805	.591	น้อย
4. มีการจัดหาผลประโยชน์จาก ทรัพย์สิน ในส่วนที่อยู่ในความ รับผิดชอบของสถานศึกษา ต้องได้รับความเห็นชอบจาก คณะกรรมการสถานศึกษา ขั้นพื้นฐาน	4.277	.541	มาก	1.723	.541	น้อย
รวม	4.222	.442	มาก	1.778	.442	น้อย

จากตาราง 21 พบว่า สภาพการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียน สังกัด  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 ตามความคิดเห็นของผู้บริหาร หัวหน้า  
กลุ่มบริหารงบประมาณ และหัวหน้ากลุ่มสาระฯ ด้านการจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สิน  
อยู่ในระดับมาก ( $\bar{x} = 4.222$ ) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าอยู่ในระดับมากทุกข้อ  
เรียงตามลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 ลำดับแรก คือ มีการจัดหาผลประโยชน์  
จากทรัพย์สินในส่วนที่อยู่ในความรับผิดชอบของสถานศึกษา ต้องได้รับความเห็นชอบจาก  
คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ( $\bar{x} = 4.277$ ) มีการจัดหาผลประโยชน์เกี่ยวกับ  
ที่ราชพัสดุ และอสังหาริมทรัพย์ที่อยู่ในความครอบครองของสถานศึกษา ( $\bar{x} = 4.218$ )  
และเงินรายได้ที่เกิดขึ้นถือเป็นเงินนอกงบประมาณประเภทเงินรายได้สถานศึกษา  
( $\bar{x} = 4.195$ )

ส่วนปัญหาการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่  
การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 ตามความคิดเห็นของผู้บริหาร หัวหน้ากลุ่มบริหาร

งบประมาณ และหัวหน้ากลุ่มสาระฯ ด้านการจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สิน  
อยู่ในระดับน้อย ( $\bar{x} = 1.778$ ) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าอยู่ในระดับน้อยทุกข้อ  
เรียงตามลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 ลำดับแรก คือ เงินรายได้ที่เกิดขึ้นถือเป็นเงิน  
นอกงบประมาณประเภทเงินรายได้สถานศึกษา ( $\bar{x} = 1.805$ ) มีการจัดทำแนวปฏิบัติหรือ  
ระเบียบของสถานศึกษาในการดำเนินการหารายได้ โดยไม่ขัดต่อกฎหมายและระเบียบ  
ที่เกี่ยวข้อง ( $\bar{x} = 1.805$ ) และการจัดหาผลประโยชน์เกี่ยวกับที่ราชพัสดุ  
และอสังหาริมทรัพย์ที่อยู่ในความครอบครองของสถานศึกษา ( $\bar{x} = 1.782$ )

ตาราง 22 ระดับสภาพและปัญหาการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียนสังกัดสำนักงาน  
เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 ตามความคิดเห็นของผู้บริหาร  
หัวหน้ากลุ่ม บริหารงบประมาณ และหัวหน้ากลุ่มสาระฯ ด้านการเบิก  
เงินจากคลัง

การเบิกเงินจากคลัง	สภาพการปฏิบัติงาน			ปัญหาการปฏิบัติงาน		
	ค่าสถิติ		สภาพเหมาะสม	ค่าสถิติ		สภาพเหมาะสม
	$\bar{x}$	S.D.		$\bar{x}$	S.D.	
1. สถานศึกษาได้รับการอนุมัติให้เป็นผู้ เบิกเงินจากคลัง / กรมบัญชีกลางโดยตรง โดยจัดทำและตรวจสอบเอกสารหลักฐาน ขอเบิกให้ถูกต้องตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง	4.245	.552	มาก	1.755	.552	น้อย
2. สถานศึกษาดำเนินการเบิกเงินจาก สำนักงานคลังจังหวัด ณ อำเภอ แล้วแต่ กรณี ตามระบบ GFMS	4.095	.501	มาก	1.905	.501	น้อย
3. สถานศึกษาเบิกเงินจากคลังตามหน้าที่ และความรับผิดชอบได้ทันและตรงเวลา	4.055	.579	มาก	1.945	.579	น้อย
รวม	4.132	.389	มาก	1.868	.389	น้อย

จากตาราง 22 พบว่า สภาพการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 ตามความคิดเห็นของผู้บริหาร หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ และหัวหน้ากลุ่มสาระฯ ด้านการเบิกเงินจากคลัง อยู่ในระดับมาก ( $\bar{x} = 4.132$ ) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าอยู่ในระดับมากทุกข้อ เรียงตามลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 ลำดับแรก คือ สถานศึกษาได้รับการอนุมัติให้เป็นผู้เบิกเงินจากคลัง/กรมบัญชีกลางโดยตรงโดยจัดทำและตรวจสอบเอกสารหลักฐานขอเบิกให้ถูกต้องตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง ( $\bar{x} = 4.245$ ) สถานศึกษาดำเนินการเบิกเงินจากสำนักงานคลังจังหวัด ณ อำเภอ แล้วแต่กรณี ตามระบบ GFMS ( $\bar{x} = 4.095$ ) และสถานศึกษาเบิกเงินจากคลังตามหน้าที่และความรับผิดชอบได้ทันและตรงเวลา ( $\bar{x} = 4.055$ )

ส่วนปัญหาการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 ตามความคิดเห็นของผู้บริหาร หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ และหัวหน้ากลุ่มสาระฯ ด้านการเบิกเงินจากคลัง อยู่ในระดับน้อย ( $\bar{x} = 1.868$ ) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าอยู่ในระดับน้อยทุกข้อ เรียงตามลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 ลำดับแรก คือ สถานศึกษาเบิกเงินจากคลังตามหน้าที่และความรับผิดชอบได้ทันและตรงเวลา ( $\bar{x} = 1.945$ ) สถานศึกษาดำเนินการเบิกเงินจากสำนักงานคลังจังหวัด ณ อำเภอ แล้วแต่กรณี ตามระบบ GFMS ( $\bar{x} = 1.905$ ) และสถานศึกษาได้รับการอนุมัติให้เป็นผู้เบิกเงินจากคลัง / กรมบัญชีกลางโดยตรงโดยจัดทำและตรวจสอบเอกสารหลักฐานขอเบิกให้ถูกต้องตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง ( $\bar{x} = 1.755$ )

ตาราง 23 ระดับสภาพและปัญหาการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 ตามความคิดเห็นของผู้บริหาร หัวหน้ากลุ่ม บริหารงบประมาณ และหัวหน้ากลุ่มสาระฯ ด้านการรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการจ่ายเงิน

การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการจ่ายเงิน	สภาพการปฏิบัติงาน			ปัญหาการปฏิบัติงาน		
	ค่าสถิติ		สภาวะเหมาะสม	ค่าสถิติ		สภาวะเหมาะสม
	$\bar{x}$	S.D.		$\bar{x}$	S.D.	
1. สถานศึกษาได้รับการอนุมัติให้เป็นผู้เบิกเงินจากคลัง ให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	4.000	.497	มาก	2.000	.497	น้อย
2. การปฏิบัติเกี่ยวกับการรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการจ่ายเงิน ต้องปฏิบัติตามระเบียบที่กระทรวงการคลังกำหนด คือ ระเบียบการเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการ พ.ศ. 2551	3.891	.512	มาก	2.109	.512	น้อย
3. บุคลากรรับเงิน เก็บรักษาเงิน และจ่ายเงิน ดำเนินการด้วยความซื่อสัตย์	3.982	.589	มาก	2.018	.589	น้อย
รวม	3.958	.425	มาก	2.042	.425	น้อย

จากตาราง 23 พบว่า สภาพการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 ตามความคิดเห็นของผู้บริหาร หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ และหัวหน้ากลุ่มสาระฯ ด้านการรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการจ่ายเงิน อยู่ในระดับมาก ( $\bar{x} = 3.958$ ) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าอยู่ในระดับมากที่สุดข้อ เรียงตามลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 ลำดับแรก คือ สถานศึกษาได้รับการอนุมัติให้เป็นผู้เบิกเงินจากคลัง ให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ( $\bar{x} = 4.000$ ) บุคลากรรับเงิน เก็บรักษาเงิน และจ่ายเงิน ดำเนินการด้วยความซื่อสัตย์ ( $\bar{x} = 3.982$ ) และการปฏิบัติเกี่ยวกับการรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการจ่ายเงิน



ต้องปฏิบัติตามระเบียบที่กระทรวงการคลังกำหนด คือ ระเบียบการเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการ พ.ศ. 2551 ( $\bar{x} = 3.891$ )

ส่วนปัญหาการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 ตามความคิดเห็นของผู้บริหาร หัวหน้ากลุ่มบริหาร งบประมาณ และหัวหน้ากลุ่มสาระฯ ด้านการรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการจ่ายเงิน อยู่ในระดับน้อย ( $\bar{x} = 2.042$ ) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าอยู่ในระดับน้อยทุกข้อ เรียงตามลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 ลำดับแรก คือ การปฏิบัติเกี่ยวกับการรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการจ่ายเงิน ต้องปฏิบัติตามระเบียบที่กระทรวงการคลังกำหนด คือ ระเบียบการเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการ พ.ศ. 2551 ( $\bar{x} = 2.109$ ) บุคลากรรับเงิน เก็บรักษาเงิน และจ่ายเงิน ดำเนินการด้วยความซื่อสัตย์ ( $\bar{x} = 2.018$ ) และสถานศึกษาได้รับการอนุมัติให้เป็นผู้เบิกเงินจากคลัง ให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษา ( $\bar{x} = 2.000$ )

ตาราง 24 ระดับสภาพและปัญหาการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียนสังกัดสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 ตามความคิดเห็นของผู้บริหาร หัวหน้ากลุ่ม บริหารงบประมาณ และหัวหน้ากลุ่มสาระฯ ด้านการนำเงินส่งคลัง

การนำเงินส่งคลัง	สภาพการปฏิบัติงาน			ปัญหาการปฏิบัติงาน		
	ค่าสถิติ		ส.บ.พ.ช.ของระบบ	ค่าสถิติ		ส.บ.พ.ช.ของระบบ
	$\bar{x}$	S.D.		$\bar{x}$	S.D.	
1. การนำเงินส่งคลังให้นำส่งภายใน ระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามระเบียบการ เก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลังของ ส่วนราชการ พ.ศ. 2551 และที่แก้ไข เพิ่มเติม	3.859	.509	มาก	2.141	.509	น้อย
2. ขั้นตอนและวิธีการนำเงินส่งคลังให้ เป็นไปตามที่ระบบ GFMS กำหนด	3.955	.530	มาก	2.045	.530	น้อย

ตาราง 24 (ต่อ)

การนำเงินส่งคลัง	สภาพการปฏิบัติงาน			ปัญหาการปฏิบัติงาน		
	ค่าสถิติ		ผลการประเมิน	ค่าสถิติ		ผลการประเมิน
	$\bar{x}$	S.D.		$\bar{x}$	S.D.	
3. สถานศึกษาดำเนินการนำเงินส่งคลังตามความเป็นจริง	4.018	.523	มาก	1.982	.523	น้อย
รวม	3.944	.377	มาก	2.056	.377	น้อย

จากตาราง 24 พบว่า สภาพการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 ตามความคิดเห็นของผู้บริหาร หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ และหัวหน้ากลุ่มสาระฯ ด้านการนำเงินส่งคลัง อยู่ในระดับมาก ( $\bar{x} = 3.944$ ) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าอยู่ในระดับมากทุกข้อ เรียงตามลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 ลำดับแรก คือ สถานศึกษาดำเนินการนำเงินส่งคลังตามความเป็นจริง ( $\bar{x} = 4.018$ ) ขั้นตอนและวิธีการนำเงินส่งคลังให้เป็นไปตามที่ระบบ GFMS กำหนด ( $\bar{x} = 3.955$ ) และการนำเงินส่งคลังให้นำส่งภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามระเบียบการเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการ พ.ศ. 2551 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ( $\bar{x} = 3.859$ )

ส่วนปัญหาการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 ตามความคิดเห็นของผู้บริหาร หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ และหัวหน้ากลุ่มสาระฯ ด้านการนำเงินส่งคลัง อยู่ในระดับน้อย ( $\bar{x} = 2.056$ ) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าอยู่ในระดับน้อยทุกข้อ เรียงตามลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 ลำดับแรก คือ การนำเงินส่งคลังให้นำส่งภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามระเบียบการเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการ พ.ศ. 2551 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ( $\bar{x} = 2.141$ ) ขั้นตอนและวิธีการนำเงินส่งคลังให้เป็นไปตามที่ระบบ GFMS กำหนด ( $\bar{x} = 2.045$ ) และสถานศึกษาดำเนินการนำเงินส่งคลังตามความเป็นจริง ( $\bar{x} = 1.982$ )

ตาราง 25 ระดับสภาพและปัญหาการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 ตามความคิดเห็นของผู้บริหาร หัวหน้ากลุ่ม บริหารงบประมาณ และหัวหน้ากลุ่มสาระฯ ด้านการจัดทำบัญชีการเงิน

การจัดทำบัญชีการเงิน	สภาพการปฏิบัติงาน			ปัญหาการปฏิบัติงาน		
	ค่าสถิติ		การแปลความหมาย	ค่าสถิติ		การแปลความหมาย
	$\bar{x}$	S.D.		$\bar{x}$	S.D.	
1. สถานศึกษาจัดทำบัญชีการเงินถูกต้องและครอบคลุม	4.000	.506	มาก	2.000	.506	น้อย
2. การจัดทำบัญชีการเงินมีความชัดเจน และสามารถตรวจสอบได้	3.991	.532	มาก	2.009	.532	น้อย
3. สถานศึกษาจัดทำบัญชีการเงินโดยบันทึกบัญชีและทะเบียนที่เกี่ยวข้องตามระบบบัญชีเกณฑ์คงค้าง และระบบ GFMIS ที่กระทรวงการคลังกำหนด	3.968	.552	มาก	2.032	.552	น้อย
รวม	3.986	.401	มาก	2.014	.401	น้อย

จากตาราง 25 พบว่า สภาพการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 ตามความคิดเห็นของผู้บริหาร หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ และหัวหน้ากลุ่มสาระฯ ด้านการจัดทำบัญชีการเงินอยู่ในระดับมาก ( $\bar{x} = 3.986$ ) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าอยู่ในระดับมากทุกข้อเรียงตามลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 ลำดับแรก คือ สถานศึกษาจัดทำบัญชีการเงินถูกต้องและครอบคลุม ( $\bar{x} = 4.000$ ) การจัดทำบัญชีการเงินมีความชัดเจน และสามารถตรวจสอบได้ ( $\bar{x} = 3.991$ ) และสถานศึกษาจัดทำบัญชีการเงินโดยบันทึกบัญชีและทะเบียนที่เกี่ยวข้องตามระบบบัญชีเกณฑ์คงค้าง และระบบ GFMIS ที่กระทรวงการคลังกำหนด ( $\bar{x} = 3.968$ )

ส่วนปัญหาการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 ตามความคิดเห็นของผู้บริหาร หัวหน้ากลุ่มบริหาร งบประมาณ และหัวหน้ากลุ่มสาระฯ ด้านการจัดทำบัญชีการเงิน อยู่ในระดับน้อย ( $\bar{x} = 2.014$ ) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าอยู่ในระดับน้อยทุกข้อ เรียงตามลำดับค่าเฉลี่ย จากมากไปหาน้อย 3 ลำดับแรก คือ สถานศึกษาจัดทำบัญชีการเงินโดยบันทึกบัญชีและ ทะเบียนที่เกี่ยวข้องตามระบบบัญชีเกณฑ์คงค้าง และระบบ GFMS ที่กระทรวงการคลัง กำหนด ( $\bar{x} = 2.032$ ) การจัดทำบัญชีการเงินมีความชัดเจน และสามารถตรวจสอบได้ ( $\bar{x} = 2.009$ ) และสถานศึกษาจัดทำบัญชีการเงินถูกต้องและครอบคลุม ( $\bar{x} = 2.000$ )

ตาราง 26 ระดับสภาพและปัญหาการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียนสังกัดสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 ตามความคิดเห็นของผู้บริหาร หัวหน้ากลุ่ม บริหารงบประมาณ และหัวหน้ากลุ่มสาระฯ ด้านการจัดทำ รายงานทางการเงินและงบการเงิน

การจัดทำรายงานทางการเงิน และงบการเงิน	สภาพการปฏิบัติงาน			ปัญหาการปฏิบัติงาน		
	ค่าสถิติ		ผลการประเมิน	ค่าสถิติ		ผลการประเมิน
	$\bar{x}$	S.D.		$\bar{x}$	S.D.	
1. มีการจัดทำรายงานทางการเงินและ งบการเงินเป็นไปตามระบบบัญชีเกณฑ์ คงค้างและระบบ GFMS ตามที่ กระทรวงการคลังกำหนด	3.968	.491	มาก	2.032	.491	น้อย
2. มีการจัดทำรายงานการรับจ่ายเงิน รายได้สถานศึกษาตามที่ สพฐ. กำหนด	4.014	.545	มาก	1.986	.545	น้อย
3. สถานศึกษาจัดทำรายงานทางการเงิน และงบการเงินได้อย่างถูกต้อง	4.041	.535	มาก	1.959	.535	น้อย
รวม	4.008	.365	มาก	1.992	.365	น้อย

จากตาราง 26 พบว่า สภาพการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 ตามความคิดเห็นของผู้บริหาร หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ และหัวหน้ากลุ่มสาระฯ ด้านการจัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงิน อยู่ในระดับมาก ( $\bar{x} = 4.008$ ) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าอยู่ในระดับมากทุกข้อ เรียงตามลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 ลำดับแรก คือ สถานศึกษาจัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงินได้อย่างถูกต้อง ( $\bar{x} = 4.041$ ) มีการจัดทำรายงานการรับจ่ายเงินรายได้สถานศึกษาตามที่ สพฐ. กำหนด ( $\bar{x} = 4.014$ ) และมีการจัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงินเป็นไปตามระบบบัญชีเกณฑ์คงค้างและระบบ GFMS ตามที่กระทรวงการคลังกำหนด ( $\bar{x} = 3.968$ )

ส่วนปัญหาการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 ตามความคิดเห็นของผู้บริหาร หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ และหัวหน้ากลุ่มสาระฯ ด้านการจัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงิน อยู่ในระดับน้อย ( $\bar{x} = 1.992$ ) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าอยู่ในระดับน้อยทุกข้อ เรียงตามลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 ลำดับแรก คือ มีการจัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงินเป็นไปตามระบบบัญชีเกณฑ์คงค้างและระบบ GFMS ตามที่กระทรวงการคลังกำหนด ( $\bar{x} = 2.032$ ) มีการจัดทำรายงานการรับจ่ายเงินรายได้สถานศึกษาตามที่ สพฐ. กำหนด ( $\bar{x} = 1.986$ ) และสถานศึกษาจัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงินได้อย่างถูกต้อง ( $\bar{x} = 1.959$ )

ตาราง 27 ระดับสภาพและปัญหาการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 ตามความคิดเห็นของผู้บริหาร หัวหน้ากลุ่ม บริหารงบประมาณ และหัวหน้ากลุ่มสาระฯ ด้านการจัดทำ และจัดหาแบบพิมพ์บัญชี ทะเบียน และรายงาน

การจัดทำและจัดหาแบบพิมพ์บัญชี ทะเบียน และรายงาน	สภาพการปฏิบัติงาน			ปัญหาการปฏิบัติงาน		
	ค่าสถิติ		สภาวะ เหมาะสม	ค่าสถิติ		การ เหมาะสม
	$\bar{x}$	S.D.		$\bar{x}$	S.D.	
1. สถานศึกษาจัดทำแบบพิมพ์บัญชี ทะเบียน และแบบรายงานตามระบบ บัญชีเกณฑ์คงค้าง และระบบ GFMS ตามที่กระทรวงการคลังกำหนด	3.945	.465	มาก	2.055	.465	น้อย
2. สถานศึกษาจัดทำรายงานการใช้ จ่ายงบประมาณอย่างถูกต้อง	3.941	.613	มาก	2.059	.613	น้อย
3. สถานศึกษาจัดทำและจัดหาแบบ พิมพ์บัญชี ทะเบียน และรายงาน	4.118	.482	มาก	1.882	.482	น้อย
รวม	4.002	.374	มาก	1.998	.374	น้อย

จากตาราง 27 พบว่า สภาพการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 ตามความคิดเห็นของผู้บริหาร หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ และหัวหน้ากลุ่มสาระฯ ด้านการจัดทำและจัดหาแบบพิมพ์บัญชี ทะเบียน และรายงาน อยู่ในระดับมาก ( $\bar{x} = 4.002$ ) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่าอยู่ในระดับมากทุกข้อ เรียงตามลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 ลำดับแรก คือ สถานศึกษาจัดทำและจัดหาแบบพิมพ์บัญชี ทะเบียน และรายงาน ( $\bar{x} = 4.118$ ) สถานศึกษาจัดทำแบบพิมพ์บัญชี ทะเบียน และแบบรายงานตามระบบบัญชีเกณฑ์คงค้าง และระบบ GFMS ตามที่กระทรวงการคลังกำหนด ( $\bar{x} = 3.945$ ) และสถานศึกษาจัดทำรายงานการใช้จ่ายงบประมาณอย่างถูกต้อง ( $\bar{x} = 3.941$ )

ส่วนปัญหาการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 ตามความคิดเห็นของผู้บริหาร หัวหน้ากลุ่มบริหาร งบประมาณ และหัวหน้ากลุ่มสาระฯ ด้านการจัดทำและจัดหาแบบพิมพ์บัญชี ทะเบียน และรายงาน อยู่ในระดับน้อย ( $\bar{x} = 1.998$ ) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าอยู่ในระดับน้อย ทุกข้อ เรียงตามลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 ลำดับแรก คือ สถานศึกษาจัดทำ รายงานการใช้จ่ายงบประมาณอย่างถูกต้อง ( $\bar{x} = 2.059$ ) สถานศึกษาจัดทำแบบพิมพ์ บัญชี ทะเบียน และแบบรายงานตามระบบบัญชีเกณฑ์คงค้าง และระบบ GFMS ตามที่กระทรวงการคลังกำหนด ( $\bar{x} = 2.055$ ) และสถานศึกษาจัดทำและจัดหาแบบพิมพ์ บัญชี ทะเบียน และรายงาน ( $\bar{x} = 1.882$ )

2. การทดสอบสมมติฐานข้อที่ 2 ที่ว่า “สภาพและปัญหาการบริหารงาน งบประมาณในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 ตามความ คิดเห็นของผู้บริหาร หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ และหัวหน้ากลุ่มสาระฯ จำแนกตาม สถานภาพการดำรงตำแหน่งที่ต่างกัน แตกต่างกัน” ใช้การทดสอบค่าเอฟ (F - test) แบบการวิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียว (One way ANOVA) ในกรณีพบความแตกต่าง ของค่าเฉลี่ยจะทำการทดสอบเป็นรายคู่โดยใช้วิธีของเชฟเฟ้ (Scheffé - Method) วิเคราะห์ ความแตกต่างเป็นรายคู่ตามความเหมาะสม ดังนี้

2.1 ผลการเปรียบเทียบสภาพการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 ตามความคิดเห็นของผู้บริหาร หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ และหัวหน้ากลุ่มสาระฯ จำแนกตามสถานภาพการดำรง ตำแหน่ง ดังตาราง 28

ตาราง 28 การเปรียบเทียบความแตกต่างของสภาพการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 จำแนกตามสถานภาพ การดำรงตำแหน่ง

สภาพการบริหารงาน งบประมาณ	แหล่งความ แปรปรวน	SS	df	MS	F	Sig
1. การจัดทำแผน งบประมาณและคำขอตั้ง งบประมาณ	ระหว่างกลุ่ม	.187	2	.094	.773	.463
	ภายในกลุ่ม	26.283	217	.121		
	รวม	26.470	219			

ตาราง 28 (ต่อ)

สภาพการบริหารงาน งบประมาณ	แหล่งความ แปรปรวน	SS	df	MS	F	Sig
2. การจัดทำแผนปฏิบัติการ การใช้จ่ายเงิน	ระหว่างกลุ่ม	.645	2	.322	2.677	.071
	ภายในกลุ่ม	26.139	217	.120		
	รวม	26.784	219			
3. การอนุมัติการใช้จ่าย งบประมาณที่ได้รับ จัดสรร	ระหว่างกลุ่ม	.135	2	.068	.591	.555
	ภายในกลุ่ม	24.820	217	.114		
	รวม	24.955	219			
4. การขอโอนและขอ เปลี่ยนแปลงงบประมาณ	ระหว่างกลุ่ม	.108	2	.054	.521	.595
	ภายในกลุ่ม	22.548	217	.104		
	รวม	22.657	219			
5. การรายงานผลการ เบิกจ่ายงบประมาณ	ระหว่างกลุ่ม	.178	2	.089	.586	.557
	ภายในกลุ่ม	33.012	217	.152		
	รวม	33.190	219			
6. การตรวจสอบติดตาม และรายงานการ ใช้ งบประมาณ	ระหว่างกลุ่ม	.011	2	.006	.032	.968
	ภายในกลุ่ม	37.403	217	.172		
	รวม	37.414	219			
7. การตรวจสอบติดตาม และรายงานการ ผลิตจากงบประมาณ	ระหว่างกลุ่ม	.449	2	.224	1.534	.218
	ภายในกลุ่ม	31.741	217	.146		
	รวม	32.190	219			
8. การระดมทรัพยากร และการลงทุนเพื่อ การศึกษา	ระหว่างกลุ่ม	.103	2	.051	.504	.605
	ภายในกลุ่ม	22.067	217	.102		
	รวม	22.169	219			
9. การปฏิบัติงานอื่นใด ตามที่ได้รับมอบหมาย เกี่ยวกับกองทุน เพื่อการศึกษา	ระหว่างกลุ่ม	.628	2	.314	1.920	.149
	ภายในกลุ่ม	35.481	217	.164		
	รวม	36.109	219			



ตาราง 28 (ต่อ)

สภาพการบริหารงาน งบประมาณ	แหล่งความ แปรปรวน	SS	df	MS	F	Sig
10. การบริหารจัดการ ทรัพยากรเพื่อการศึกษา	ระหว่างกลุ่ม	.099	2	.050	.414	.662
	ภายในกลุ่ม	26.059	217	.120		
	รวม	26.158	219			
11. การวางแผนพัสดุ	ระหว่างกลุ่ม	.051	2	.026	.152	.859
	ภายในกลุ่ม	36.621	217	.169		
	รวม	36.672	219			
12. การกำหนดแบบรูป รายการ หรือคุณลักษณะ เฉพาะของครุภัณฑ์ หรือสิ่งก่อสร้าง	ระหว่างกลุ่ม	.188	2	.094	.492	.612
	ภายในกลุ่ม	41.521	217	.191		
	รวม	41.709	219			
13. การพัฒนาระบบ ข้อมูลและสารสนเทศเพื่อ การจัดทำและจัดหาพัสดุ	ระหว่างกลุ่ม	.160	2	.080	.510	.601
	ภายในกลุ่ม	33.994	217	.157		
	รวม	34.154	219			
14. การจัดหาพัสดุ	ระหว่างกลุ่ม	.019	2	.009	.075	.928
	ภายในกลุ่ม	27.055	217	.125		
	รวม	27.074	219			
15. การควบคุมดูแล บำรุงรักษา และจำหน่าย พัสดุ	ระหว่างกลุ่ม	.017	2	.008	.062	.940
	ภายในกลุ่ม	29.589	217	.136		
	รวม	29.605	219			
16. การจัดหา ผลประโยชน์จาก ทรัพย์สิน	ระหว่างกลุ่ม	.265	2	.132	.676	.510
	ภายในกลุ่ม	42.495	217	.196		
	รวม	42.760	219			
17. การเบิกเงินจากคลัง	ระหว่างกลุ่ม	.035	2	.017	.114	.893
	ภายในกลุ่ม	33.143	217	.153		
	รวม	33.177	219			

ตาราง 28 (ต่อ)

สภาพการบริหารงาน งบประมาณ	แหล่งความ แปรปรวน	SS	df	MS	F	Sig
18. การรับเงิน การเก็บ รักษาเงิน และการ จ่ายเงิน	ระหว่างกลุ่ม	.245	2	.122	.675	.510
	ภายในกลุ่ม	39.359	217	.181		
	รวม	39.604	219			
19. การนำเงินส่งคลัง	ระหว่างกลุ่ม	.061	2	.031	.213	.808
	ภายในกลุ่ม	31.136	217	.143		
	รวม	31.197	219			
20. การจัดทำบัญชี การเงิน	ระหว่างกลุ่ม	.198	2	.099	.613	.543
	ภายในกลุ่ม	34.984	217	.161		
	รวม	35.181	219			
21. การจัดทำรายงาน ทางการเงิน และงบการเงิน	ระหว่างกลุ่ม	.054	2	.027	.202	.817
	ภายในกลุ่ม	29.155	217	.134		
	รวม	29.210	219			
22. การจัดทำและจัดหา แบบพิมพ์บัญชี ทะเบียน และรายงาน	ระหว่างกลุ่ม	.319	2	.159	1.144	.321
	ภายในกลุ่ม	30.236	217	.139		
	รวม	30.555	219			
สภาพการบริหารงาน งบประมาณโดยรวม	ระหว่างกลุ่ม	.043	2	.021	.352	.704
	ภายในกลุ่ม	13.163	217	.061		
	รวม	13.206	219			

\* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ( $F_{.05(2,217)} = 3.02$ )

\*\* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ( $F_{.01(2,217)} = 4.66$ )

จากตาราง 28 ผลการเปรียบเทียบความแตกต่างของสภาพการบริหารงาน  
งบประมาณในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 ตามความ  
คิดเห็นของผู้บริหาร หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ และหัวหน้ากลุ่มสาระฯ จำแนกตาม  
สถานภาพการดำรงตำแหน่ง พบว่า ทั้งโดยรวมและรายด้านทุกด้าน ไม่แตกต่างกัน

2.2 ผลการเปรียบเทียบปัญหาการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียน  
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 ตามความคิดเห็นของผู้บริหาร  
หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ และหัวหน้ากลุ่มสาระฯ จำแนกตามสถานภาพการดำรง  
ตำแหน่ง ดังตาราง 29

ตาราง 29 การเปรียบเทียบความแตกต่างของปัญหาการบริหารงานงบประมาณใน  
โรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 จำแนกตาม  
สถานภาพการดำรงตำแหน่ง

ปัญหาการบริหารงาน งบประมาณ	แหล่งความ แปรปรวน	SS	df	MS	F	Sig
1. การจัดทำแผน งบประมาณและคำขอตั้ง งบประมาณ	ระหว่างกลุ่ม	.187	2	.094	.773	.463
	ภายในกลุ่ม	26.283	217	.121		
	รวม	26.470	219			
2. การจัดทำแผนปฏิบัติ การใช้จ่ายเงิน	ระหว่างกลุ่ม	.645	2	.322	2.677	.071
	ภายในกลุ่ม	26.139	217	.120		
	รวม	26.784	219			
3. การอนุมัติการใช้จ่าย งบประมาณที่ได้รับ จัดสรร	ระหว่างกลุ่ม	.135	2	.068	.591	.555
	ภายในกลุ่ม	24.820	217	.114		
	รวม	24.955	219			
4. การขอโอนและขอ เปลี่ยนแปลงงบประมาณ	ระหว่างกลุ่ม	.108	2	.054	.521	.595
	ภายในกลุ่ม	22.548	217	.104		
	รวม	22.657	219			
5. การรายงานผลการ เบิกจ่ายงบประมาณ	ระหว่างกลุ่ม	.178	2	.089	.586	.557
	ภายในกลุ่ม	33.012	217	.152		
	รวม	33.190	219			
6. การตรวจสอบติดตาม และรายงานการใช้ งบประมาณ	ระหว่างกลุ่ม	.011	2	.006	.032	.968
	ภายในกลุ่ม	37.403	217	.172		
	รวม	37.414	219			

ตาราง 29 (ต่อ)

ปัญหาการบริหารงาน งบประมาณ	แหล่งความ แปรปรวน	SS	df	MS	F	Sig
7. การตรวจสอบติดตาม และรายงานการใช้ ผลผลิตจากงบประมาณ	ระหว่างกลุ่ม	.449	2	.224	1.534	.218
	ภายในกลุ่ม	31.741	217	.146		
	รวม	32.190	219			
8. การระดมทรัพยากร และการลงทุนเพื่อ การศึกษา	ระหว่างกลุ่ม	.103	2	.051	.504	.605
	ภายในกลุ่ม	22.067	217	.102		
	รวม	22.169	219			
9. การปฏิบัติงานอื่นใด ตามที่ได้รับมอบหมาย เกี่ยวกับกองทุน เพื่อการศึกษา	ระหว่างกลุ่ม	.628	2	.314	1.920	.149
	ภายในกลุ่ม	35.481	217	.164		
	รวม	36.109	219			
10. การบริหารจัดการ ทรัพยากรเพื่อการศึกษา	ระหว่างกลุ่ม	.099	2	.050	.414	.662
	ภายในกลุ่ม	26.059	217	.120		
	รวม	26.158	219			
11. การวางแผนพัสดุ	ระหว่างกลุ่ม	.051	2	.026	.152	.859
	ภายในกลุ่ม	36.621	217	.169		
	รวม	36.672	219			
12. การกำหนดแบบรูป รายการ หรือคุณลักษณะ เฉพาะของครุภัณฑ์ หรือสิ่งก่อสร้าง	ระหว่างกลุ่ม	.188	2	.094	.492	.612
	ภายในกลุ่ม	41.521	217	.191		
	รวม	41.709	219			
13. การพัฒนาระบบ ข้อมูลและสารสนเทศเพื่อ การจัดทำและจัดหาพัสดุ	ระหว่างกลุ่ม	.160	2	.080	.510	.601
	ภายในกลุ่ม	33.994	217	.157		
	รวม	34.154	219			

ตาราง 29 (ต่อ)

ปัญหาการบริหารงาน งบประมาณ	แหล่งความ แปรปรวน	SS	df	MS	F	Sig
14. การจัดหาพัสดุ	ระหว่างกลุ่ม	.019	2	.009	.075	.928
	ภายในกลุ่ม	27.055	217	.125		
	รวม	27.074	219			
15. การควบคุมดูแล บำรุงรักษา และจำหน่าย พัสดุ	ระหว่างกลุ่ม	.017	2	.008	.062	.940
	ภายในกลุ่ม	29.589	217	.136		
	รวม	29.605	219			
16. การจัดหา ผลประโยชน์จาก ทรัพย์สิน	ระหว่างกลุ่ม	.265	2	.132	.676	.510
	ภายในกลุ่ม	42.495	217	.196		
	รวม	42.760	219			
17. การเบิกเงินจากคลัง	ระหว่างกลุ่ม	.035	2	.017	.114	.893
	ภายในกลุ่ม	33.143	217	.153		
	รวม	33.177	219			
18. การรับเงิน การเก็บ รักษาเงิน และการ จ่ายเงิน	ระหว่างกลุ่ม	.245	2	.122	.675	.510
	ภายในกลุ่ม	39.359	217	.181		
	รวม	39.604	219			
19. การนำเงินส่งคลัง	ระหว่างกลุ่ม	.061	2	.031	.213	.808
	ภายในกลุ่ม	31.136	217	.143		
	รวม	31.197	219			
20. การจัดทำบัญชี การเงิน	ระหว่างกลุ่ม	.198	2	.099	.613	.543
	ภายในกลุ่ม	34.984	217	.161		
	รวม	35.181	219			
21. การจัดทำรายงาน ทางการเงิน และงบการเงิน	ระหว่างกลุ่ม	.054	2	.027	.202	.817
	ภายในกลุ่ม	29.155	217	.134		
	รวม	29.210	219			

ตาราง 29 (ต่อ)

ปัญหาการบริหารงาน งบประมาณ	แหล่งความ แปรปรวน	SS	df	MS	F	Sig
22. การจัดทำและจัดหา แบบพิมพ์บัญชี ทะเบียน และรายงาน	ระหว่างกลุ่ม	.319	2	.159	1.144	.321
	ภายในกลุ่ม	30.236	217	.139		
	รวม	30.555	219			
ปัญหาการบริหารงาน งบประมาณโดยรวม	ระหว่างกลุ่ม	.043	2	.021	.352	.704
	ภายในกลุ่ม	13.163	217	.061		
	รวม	13.206	219			

\* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ( $F_{.05(2,217)} = 3.02$ )

\*\* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ( $F_{.01(2,217)} = 4.66$ )

จากตาราง 29 ผลการเปรียบเทียบความแตกต่างของปัญหาการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 ตามความคิดเห็นของผู้บริหาร หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ และหัวหน้ากลุ่มสาระฯ จำแนกตามสถานภาพการดำรงตำแหน่ง พบว่า ทั้งโดยรวมและรายด้านทุกด้าน ไม่แตกต่างกัน

3. การทดสอบสมมติฐานข้อที่ 3 ที่ว่า “สภาพและปัญหาการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 ตามความคิดเห็นของผู้บริหาร หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ และหัวหน้ากลุ่มสาระฯ จำแนกตามประสบการณ์ในการปฏิบัติงานที่ต่างกัน แตกต่างกัน” ใช้การทดสอบค่าเอฟ (F – test) แบบการวิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียว (One way ANOVA) ในกรณีพบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยจะทำการทดสอบเป็นรายคู่โดยใช้วิธีของเชฟเฟ้ (Scheffé – Method) วิเคราะห์ความแตกต่างเป็นรายคู่ตามความเหมาะสม ดังนี้

3.1 ผลการเปรียบเทียบสภาพการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 ตามความคิดเห็นของผู้บริหาร หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ และหัวหน้ากลุ่มสาระฯ จำแนกตามประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน ดังตาราง 30

ตาราง 30 การเปรียบเทียบความแตกต่างของสภาพการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียน  
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 จำแนกตาม  
ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน

สภาพการบริหารงาน งบประมาณ	แหล่งความ แปรปรวน	SS	df	MS	F	Sig
1. การจัดทำแผน งบประมาณและคำขอตั้ง งบประมาณ	ระหว่างกลุ่ม	4.417	2	2.209	21.732**	.000
	ภายในกลุ่ม	22.053	217	.102		
	รวม	26.470	219			
2. การจัดทำแผนปฏิบัติ การใช้จ่ายเงิน	ระหว่างกลุ่ม	1.855	2	.928	8.075**	.000
	ภายในกลุ่ม	24.929	217	.115		
	รวม	26.784	219			
3. การอนุมัติการใช้จ่าย งบประมาณที่ได้รับ จัดสรร	ระหว่างกลุ่ม	.428	2	.214	1.894	.153
	ภายในกลุ่ม	24.527	217	.113		
	รวม	24.955	219			
4. การขอโอนและขอ เปลี่ยนแปลงงบประมาณ	ระหว่างกลุ่ม	.953	2	.477	4.766**	.009
	ภายในกลุ่ม	21.703	217	.100		
	รวม	22.657	219			
5. การรายงานผลการ เบิกจ่ายงบประมาณ	ระหว่างกลุ่ม	2.982	2	1.491	10.710**	.000
	ภายในกลุ่ม	30.208	217	.139		
	รวม	33.190	219			
6. การตรวจสอบติดตาม และรายงานการใช้ งบประมาณ	ระหว่างกลุ่ม	3.702	2	1.851	11.914**	.000
	ภายในกลุ่ม	33.712	217	.155		
	รวม	37.414	219			
7. การตรวจสอบติดตาม และรายงานการใช้ ผลผลิตจากงบประมาณ	ระหว่างกลุ่ม	2.826	2	1.413	10.442**	.000
	ภายในกลุ่ม	29.364	217	.135		
	รวม	32.190	219			

ตาราง 30 (ต่อ)

สภาพการบริหารงาน งบประมาณ	แหล่งความ แปรปรวน	SS	df	MS	F	Sig
8. การระดมทรัพยากร และการลงทุนเพื่อ การศึกษา	ระหว่างกลุ่ม	4.309	2	2.155	26.178**	.000
	ภายในกลุ่ม	17.860	217	.082		
	รวม	22.169	219			
9. การปฏิบัติงานอื่นใด ตามที่ได้รับมอบหมาย เกี่ยวกับกองทุน เพื่อการศึกษา	ระหว่างกลุ่ม	4.422	2	2.211	15.142**	.000
	ภายในกลุ่ม	31.687	217	.146		
	รวม	36.109	219			
10. การบริหารจัดการ ทรัพยากรเพื่อการศึกษา	ระหว่างกลุ่ม	2.372	2	1.186	10.819**	.000
	ภายในกลุ่ม	23.786	217	.110		
	รวม	26.158	219			
11. การวางแผนพัสดุ	ระหว่างกลุ่ม	.597	2	.298	1.795	.169
	ภายในกลุ่ม	36.075	217	.166		
	รวม	36.672	219			
12. การกำหนดแบบรูป รายการ หรือคุณลักษณะ เฉพาะของครุภัณฑ์ หรือสิ่งก่อสร้าง	ระหว่างกลุ่ม	1.775	2	.888	4.824**	.009
	ภายในกลุ่ม	39.934	217	.184		
	รวม	41.709	219			
13. การพัฒนาระบบ ข้อมูลและสารสนเทศเพื่อ การจัดทำและจัดหาพัสดุ	ระหว่างกลุ่ม	4.078	2	2.039	14.710**	.000
	ภายในกลุ่ม	30.076	217	.139		
	รวม	34.154	219			
14. การจัดหาพัสดุ	ระหว่างกลุ่ม	3.171	2	1.586	14.395**	.000
	ภายในกลุ่ม	23.902	217	.110		
	รวม	27.074	219			



ตาราง 30 (ต่อ)

สภาพการบริหารงาน งบประมาณ	แหล่งความ แปรปรวน	SS	df	MS	F	Sig
15. การควบคุมดูแล บำรุงรักษา และจำหน่าย พัสดุ	ระหว่างกลุ่ม	1.789	2	.894	6.977**	.001
	ภายในกลุ่ม	27.817	217	.128		
	รวม	29.605	219			
16. การจัดหา ผลประโยชน์จาก ทรัพย์สิน	ระหว่างกลุ่ม	2.886	2	1.443	7.854**	.001
	ภายในกลุ่ม	39.873	217	.184		
	รวม	42.760	219			
17. การเบิกเงินจากคลัง	ระหว่างกลุ่ม	2.897	2	1.448	10.380**	.000
	ภายในกลุ่ม	30.281	217	.140		
	รวม	33.177	219			
18. การรับเงิน การเก็บ รักษาเงิน และการ จ่ายเงิน	ระหว่างกลุ่ม	1.547	2	.773	4.409*	.013
	ภายในกลุ่ม	38.057	217	.175		
	รวม	39.604	219			
19. การนำเงินส่งคลัง	ระหว่างกลุ่ม	1.975	2	.988	7.334**	.001
	ภายในกลุ่ม	29.222	217	.135		
	รวม	31.197	219			
20. การจัดทำบัญชี การเงิน	ระหว่างกลุ่ม	1.263	2	.631	4.039*	.019
	ภายในกลุ่ม	33.919	217	.156		
	รวม	35.181	219			
21. การจัดทำรายงาน ทางการเงินและงบ การเงิน	ระหว่างกลุ่ม	2.516	2	1.258	10.229**	.000
	ภายในกลุ่ม	26.693	217	.123		
	รวม	29.210	219			
22. การจัดทำและจัดหา แบบพิมพ์บัญชี ทะเบียน และรายงาน	ระหว่างกลุ่ม	1.981	2	.991	7.524**	.001
	ภายในกลุ่ม	28.574	217	.132		
	รวม	30.555	219			

ตาราง 30 (ต่อ)

สภาพการบริหารงาน งบประมาณ	แหล่งความ แปรปรวน	SS	df	MS	F	Sig
สภาพการบริหารงาน งบประมาณโดยรวม	ระหว่างกลุ่ม	2.323	2	1.162	23.165**	.000
	ภายในกลุ่ม	10.882	217	.050		
	รวม	13.206	219			

\* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ( $F_{.05(2,217)} = 3.02$ )

\*\* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ( $F_{.01(2,217)} = 4.66$ )

จากตาราง 30 ผลการเปรียบเทียบความแตกต่างของสภาพการบริหารงาน  
งบประมาณในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 ตามความ  
คิดเห็นของผู้บริหาร หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ และหัวหน้ากลุ่มสาระฯ จำแนกตาม  
ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน พบว่า โดยรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ  
ที่ระดับ .01 เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ  
.01 จำนวน 18 ด้าน ได้แก่ ด้านการจัดทำแผนงบประมาณและคำขอตั้งงบประมาณ  
ด้านการจัดทำแผนปฏิบัติการใช้จ่ายเงิน การขอโอนและขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณ  
ด้านการรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ด้านการตรวจสอบติดตามและรายงานการใช้  
งบประมาณ ด้านการตรวจสอบติดตามและรายงานการใช้ผลผลิตจากงบประมาณ  
ด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา ด้านการปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ได้รับ  
มอบหมายเกี่ยวกับกองทุนเพื่อการศึกษา ด้านการบริหารจัดการทรัพยากรเพื่อการศึกษา  
ด้านการกำหนดแบบรูปราชการ หรือคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์ หรือสิ่งก่อสร้าง  
ด้านการพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศเพื่อการจัดทำและจัดหาพัสดุ ด้านการจัดหา  
พัสดุ ด้านการควบคุมดูแล บำรุงรักษา และจำหน่ายพัสดุ ด้านการจัดหาผลประโยชน์จาก  
ทรัพย์สิน ด้านการเบิกเงินจากคลัง ด้านการนำเงินส่งคลัง ด้านการจัดทำรายงานทางการเงิน  
และงบการเงิน และด้านการจัดทำและจัดหาแบบพิมพ์บัญชี ทะเบียน และรายงาน  
แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 จำนวน 2 ด้าน ได้แก่ ด้านการรับเงิน  
การเก็บรักษาเงิน และการจ่ายเงิน และด้านการจัดทำบัญชีการเงิน ส่วนด้านการอนุมัติ  
การใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับจัดสรร และด้านการวางแผนพัสดุ ไม่แตกต่างกัน ผู้วิจัย

จึงทำการทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยเป็นรายคู่โดยใช้วิธีของเชฟเฟ่ (Scheffé - Method) ดังตาราง 31

ตาราง 31 การเปรียบเทียบความแตกต่างของสภาพการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียน  
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 จำแนกตามประสบการณ์  
ในการปฏิบัติงาน

สภาพการบริหารงาน งบประมาณ	ประสบการณ์ ในการปฏิบัติงาน	ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน			
		$\bar{x}$	น้อยกว่า 10 ปี	10-20ปี	มากกว่า 20 ปี
1. การจัดทำแผน งบประมาณและคำขอ ตั้งงบประมาณ		$\bar{x}$	4.090	4.300	4.455
	น้อยกว่า 10 ปี	4.090	-	0.210**	0.365**
	10 - 20 ปี	4.300	-	-	0.155*
	มากกว่า 20 ปี	4.455	-	-	-
2. การจัดทำ แผนปฏิบัติการ ใช้จ่ายเงิน		$\bar{x}$	4.257	4.433	4.475
	น้อยกว่า 10 ปี	4.257	-	0.176**	0.218**
	10 - 20 ปี	4.433	-	-	0.042
	มากกว่า 20 ปี	4.475	-	-	-
4. การขอโอน และขอเปลี่ยนแปลง งบประมาณ		$\bar{x}$	4.236	4.258	4.395
	น้อยกว่า 10 ปี	4.236	-	0.022	0.159*
	10 - 20 ปี	4.258	-	-	0.137*
	มากกว่า 20 ปี	4.395	-	-	-
5. การรายงานผลการ เบิกจ่ายงบประมาณ		$\bar{x}$	4.093	4.273	4.390
	น้อยกว่า 10 ปี	4.093	-	0.180**	0.297**
	10 - 20 ปี	4.273	-	-	0.117
	มากกว่า 20 ปี	4.390	-	-	-
6. การตรวจสอบ ติดตามและรายงาน การใช้งบประมาณ		$\bar{x}$	4.106	4.296	4.441
	น้อยกว่า 10 ปี	4.106	-	0.190*	0.335**
	10 - 20 ปี	4.296	-	-	0.145
	มากกว่า 20 ปี	4.441	-	-	-

ตาราง 31 (ต่อ)

สภาพการบริหารงาน งบประมาณ	ประสบการณ์ ในการปฏิบัติงาน	ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน			
			น้อยกว่า 10 ปี	10-20ปี	มากกว่า 20 ปี
7. การตรวจสอบติดตาม และรายงานการใช้ ผลผลิตจากงบประมาณ		$\bar{x}$	4.185	4.326	4.480
	น้อยกว่า 10 ปี	4.185	-	0.141	0.295**
	10 - 20 ปี	4.326	-	-	0.154*
	มากกว่า 20 ปี	4.480	-	-	-
8. การระดมทรัพยากร และการลงทุนเพื่อ การศึกษา		$\bar{x}$	4.139	4.287	4.503
	น้อยกว่า 10 ปี	4.139	-	0.148**	0.364**
	10 - 20 ปี	4.287	-	-	0.216**
	มากกว่า 20 ปี	4.503	-	-	-
9. การปฏิบัติงานอื่นใด ตามที่ได้รับมอบหมาย เกี่ยวกับกองทุน เพื่อการศึกษา		$\bar{x}$	4.135	4.413	4.466
	น้อยกว่า 10 ปี	4.135	-	0.278**	0.331**
	10 - 20 ปี	4.413	-	-	0.053
	มากกว่า 20 ปี	4.466	-	-	-
10. การบริหารจัดการ ทรัพยากรเพื่อการศึกษา		$\bar{x}$	4.067	4.167	4.336
	น้อยกว่า 10 ปี	4.067	-	0.100	0.269**
	10 - 20 ปี	4.167	-	-	0.169*
	มากกว่า 20 ปี	4.336	-	-	-
12. การกำหนดแบบรูป รายการ หรือคุณลักษณะ เฉพาะของครุภัณฑ์ หรือสิ่งก่อสร้าง		$\bar{x}$	4.190	4.300	4.424
	น้อยกว่า 10 ปี	4.190	-	0.110	0.234**
	10 - 20 ปี	4.300	-	-	0.124
	มากกว่า 20 ปี	4.424	-	-	-
13. การพัฒนาระบบ ข้อมูลและสารสนเทศ เพื่อการจัดทำและจัดหา พัสดุ		$\bar{x}$	4.056	4.273	4.401
	น้อยกว่า 10 ปี	4.056	-	0.217**	0.345**
	10 - 20 ปี	4.273	-	-	0.128
	มากกว่า 20 ปี	4.401	-	-	-

ตาราง 31 (ต่อ)

สภาพการบริหารงาน งบประมาณ	ประสบการณ์ ในการปฏิบัติงาน	ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน			
			น้อยกว่า 10 ปี	10-20ปี	มากกว่า 20 ปี
14. การจัดหาพัสดุ		$\bar{x}$	4.069	4.228	4.381
	น้อยกว่า 10 ปี	4.069	-	0.159*	0.312**
	10 - 20 ปี	4.228	-	-	0.153*
	มากกว่า 20 ปี	4.381	-	-	-
15. การควบคุมดูแล บำรุงรักษา และจำหน่าย พัสดุ		$\bar{x}$	4.059	4.143	4.292
	น้อยกว่า 10 ปี	4.059	-	0.084	0.233**
	10 - 20 ปี	4.143	-	-	0.149*
	มากกว่า 20 ปี	4.292	-	-	-
16. การจัดหา ผลประโยชน์จาก ทรัพย์สิน		$\bar{x}$	4.069	4.253	4.360
	น้อยกว่า 10 ปี	4.069	-	0.184*	0.291**
	10 - 20 ปี	4.253	-	-	0.107
	มากกว่า 20 ปี	4.360	-	-	-
17. การเบิกเงินจากคลัง		$\bar{x}$	3.986	4.150	4.282
	น้อยกว่า 10 ปี	3.986	-	0.164*	0.296**
	10 - 20 ปี	4.150	-	-	0.132
	มากกว่า 20 ปี	4.282	-	-	-
18. การรับเงิน การเก็บ รักษาเงิน และการ จ่ายเงิน		$\bar{x}$	3.838	4.007	4.028
	น้อยกว่า 10 ปี	3.838	-	0.169*	0.190*
	10 - 20 ปี	4.007	-	-	0.021
	มากกว่า 20 ปี	4.028	-	-	-
19. การนำเงินส่งคลัง		$\bar{x}$	3.815	3.978	4.051
	น้อยกว่า 10 ปี	3.815	-	0.163*	0.236**
	10 - 20 ปี	3.978	-	-	0.073
	มากกว่า 20 ปี	4.051	-	-	-

ตาราง 31 (ต่อ)

สภาพการบริหารงาน งบประมาณ	ประสบการณ์ ในการปฏิบัติงาน	ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน			
			น้อยกว่า 10 ปี	10-20ปี	มากกว่า 20 ปี
20. การจัดทำบัญชี การเงิน		$\bar{x}$	3.894	3.993	4.090
	น้อยกว่า 10 ปี	3.894	-	0.099	0.196*
	10 – 20 ปี	3.993	-	-	0.097
	มากกว่า 20 ปี	4.090	-	-	-
21. การจัดทำรายงาน ทางการเงินและงบ การเงิน		$\bar{x}$	3.875	4.019	4.153
	น้อยกว่า 10 ปี	3.875	-	0.144*	0.278**
	10 – 20 ปี	4.019	-	-	0.134
	มากกว่า 20 ปี	4.153	-	-	-
22. การจัดทำและจัดหา แบบพิมพ์บัญชี ทะเบียน และรายงาน		$\bar{x}$	3.940	3.948	4.158
	น้อยกว่า 10 ปี	3.940	-	0.008	0.218**
	10 – 20 ปี	3.948	-	-	0.210**
	มากกว่า 20 ปี	4.158	-	-	-
สภาพการบริหารงาน งบประมาณโดยรวม		$\bar{x}$	4.081	4.226	4.347
	น้อยกว่า 10 ปี	4.081	-	0.145**	0.266**
	10 – 20 ปี	4.226	-	-	0.121**
	มากกว่า 20 ปี	4.347	-	-	-

\* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

\*\* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

จากตาราง 31 ผลการเปรียบเทียบความแตกต่างของสภาพการบริหารงาน  
งบประมาณในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 ตามความ  
คิดเห็นของผู้บริหาร หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ และหัวหน้ากลุ่มสาระฯ จำแนกตาม  
ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานเป็นรายคู่ โดยรวม พบว่า ผู้ที่มีประสบการณ์ในการ  
ปฏิบัติงานมากกว่า 20 ปี มีความคิดเห็นมากกว่าผู้ที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน  
น้อยกว่า 10 ปี และตั้งแต่ 10 – 20 ปี อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 และผู้ที่มี

ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานตั้งแต่ 10 – 20 ปี มีความคิดเห็นมากกว่าผู้ที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานน้อยกว่า 10 ปี อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ด้านการจัดทำแผนงบประมาณและคำขอตั้งงบประมาณ ผู้ที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานน้อยกว่า 10 ปี มีความคิดเห็นน้อยกว่าผู้ที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานตั้งแต่ 10 – 20 ปี และมากกว่า 20 ปี อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 และผู้ที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานมากกว่า 20 ปี มีความคิดเห็นมากกว่าผู้ที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานตั้งแต่ 10 – 20 ปี อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ด้านการจัดทำแผนปฏิบัติการใช้จ่ายเงิน ด้านการรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ด้านการปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายเกี่ยวกับกองทุนเพื่อการศึกษา และด้านการพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศเพื่อการจัดทำและจัดหาพัสดุ ผู้ที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานน้อยกว่า 10 ปี มีความคิดเห็นน้อยกว่าผู้ที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานตั้งแต่ 10 – 20 ปี และมากกว่า 20 ปี อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

ด้านการขอโอนและขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณ ผู้ที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานมากกว่า 20 ปี มีความคิดเห็นมากกว่าผู้ที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานน้อยกว่า 10 ปี และตั้งแต่ 10 – 20 ปี อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ด้านการตรวจสอบติดตามและรายงานการใช้งบประมาณ ด้านการจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สิน ด้านการเบิกเงินจากคลัง ด้านการนำเงินส่งคลัง และด้านการจัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงิน ผู้ที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานมากกว่า 20 ปี มีความคิดเห็นมากกว่าผู้ที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานน้อยกว่า 10 ปี อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 และผู้ที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานตั้งแต่ 10 – 20 ปี มีความคิดเห็นมากกว่าผู้ที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานน้อยกว่า 10 ปี อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ด้านการตรวจสอบติดตามและรายงานการใช้ผลผลิตจากงบประมาณ ด้านการบริหารจัดการทรัพยากรเพื่อการศึกษา และด้านการควบคุมดูแล บำรุงรักษา และจำหน่ายพัสดุ ผู้ที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานมากกว่า 20 ปี มีความคิดเห็นมากกว่าผู้ที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานน้อยกว่า 10 ปี อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 และผู้ที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานมากกว่า 20 ปี มีความคิดเห็นมากกว่า

ผู้ที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานตั้งแต่ 10 – 20 ปี อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา ผู้ที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานมากกว่า 20 ปี มีความคิดเห็นมากกว่าผู้ที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานน้อยกว่า 10 ปี และตั้งแต่ 10 – 20 ปี อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 และผู้ที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานตั้งแต่ 10 – 20 ปี มีความคิดเห็นมากกว่าผู้ที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานน้อยกว่า 10 ปี อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

ด้านการกำหนดแบบรูปราชการ หรือคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์ หรือสิ่งก่อสร้าง ผู้ที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานมากกว่า 20 ปี มีความคิดเห็นมากกว่าผู้ที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานน้อยกว่า 10 ปี อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

ด้านการจัดหาพัสดุ ผู้ที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานมากกว่า 20 ปี มีความคิดเห็นมากกว่าผู้ที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานน้อยกว่า 10 ปี อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ผู้ที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานมากกว่า 20 ปี มีความคิดเห็นมากกว่าผู้ที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานตั้งแต่ 10 – 20 ปี อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 และผู้ที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานตั้งแต่ 10 – 20 ปี มีความคิดเห็นมากกว่าผู้ที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานน้อยกว่า 10 ปี อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ด้านการรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการจ่ายเงิน ผู้ที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานน้อยกว่า 10 ปี มีความคิดเห็นน้อยกว่าผู้ที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานตั้งแต่ 10 – 20 ปี และมากกว่า 20 ปี อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ด้านการจัดทำบัญชีการเงิน ผู้ที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานมากกว่า 20 ปี มีความคิดเห็นมากกว่าผู้ที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานน้อยกว่า 10 ปี อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ส่วนด้านการจัดทำและจัดหาแบบพิมพ์บัญชี ทะเบียน และรายงาน ผู้ที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานมากกว่า 20 ปี มีความคิดเห็นมากกว่าผู้ที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานน้อยกว่า 10 ปี และตั้งแต่ 10 – 20 ปี อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

3.2 ผลการเปรียบเทียบปัญหาการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 ตามความคิดเห็นของผู้บริหาร



หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ และหัวหน้ากลุ่มสาระฯ จำแนกตามประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน ดังตาราง 32

ตาราง 32 การเปรียบเทียบความแตกต่างของปัญหาการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 จำแนกตามประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน

ปัญหาการบริหารงาน งบประมาณ	แหล่งความ แปรปรวน	SS	df	MS	F	Sig
1. การจัดทำแผน งบประมาณและคำขอตั้ง งบประมาณ	ระหว่างกลุ่ม	4.417	2	2.209	21.732**	.000
	ภายในกลุ่ม	22.053	217	.102		
	รวม	26.470	219			
2. การจัดทำแผนปฏิบัติ การใช้จ่ายเงิน	ระหว่างกลุ่ม	1.855	2	.928	8.075**	.000
	ภายในกลุ่ม	24.929	217	.115		
	รวม	26.784	219			
3. การอนุมัติการใช้จ่าย งบประมาณที่ได้รับ จัดสรร	ระหว่างกลุ่ม	.428	2	.214	1.894	.153
	ภายในกลุ่ม	24.527	217	.113		
	รวม	24.955	219			
4. การขอโอนและขอ เปลี่ยนแปลงงบประมาณ	ระหว่างกลุ่ม	.953	2	.477	4.766**	.009
	ภายในกลุ่ม	21.703	217	.100		
	รวม	22.657	219			
5. การรายงานผลการ เบิกจ่ายงบประมาณ	ระหว่างกลุ่ม	2.982	2	1.491	10.710**	.000
	ภายในกลุ่ม	30.208	217	.139		
	รวม	33.190	219			
6. การตรวจสอบติดตาม และรายงานการใช้ งบประมาณ	ระหว่างกลุ่ม	3.702	2	1.851	11.914**	.000
	ภายในกลุ่ม	33.712	217	.155		
	รวม	37.414	219			
7. การตรวจสอบติดตาม และรายงานการใช้ ผลผลิตจากงบประมาณ	ระหว่างกลุ่ม	2.826	2	1.413	10.442**	.000
	ภายในกลุ่ม	29.364	217	.135		
	รวม	32.190	219			

ตาราง 32 (ต่อ)

ปัญหาการบริหารงาน งบประมาณ	แหล่งความ แปรปรวน	SS	df	MS	F	Sig
8. การระดมทรัพยากร และการลงทุน เพื่อการศึกษา	ระหว่างกลุ่ม	4.309	2	2.155	26.178**	.000
	ภายในกลุ่ม	17.860	217	.082		
	รวม	22.169	219			
9. การปฏิบัติงานอื่นใด ตามที่ได้รับมอบหมาย เกี่ยวกับกองทุน เพื่อการศึกษา	ระหว่างกลุ่ม	4.422	2	2.211	15.142**	.000
	ภายในกลุ่ม	31.687	217	.146		
	รวม	36.109	219			
10. การบริหารจัดการ ทรัพยากรเพื่อการศึกษา	ระหว่างกลุ่ม	2.372	2	1.186	10.819**	.000
	ภายในกลุ่ม	23.786	217	.110		
	รวม	26.158	219			
11. การวางแผนพัสดุ	ระหว่างกลุ่ม	.597	2	.298	1.795	.169
	ภายในกลุ่ม	36.075	217	.166		
	รวม	36.672	219			
12. การกำหนดแบบรูป รายการ หรือคุณลักษณะ เฉพาะของครุภัณฑ์ หรือสิ่งก่อสร้าง	ระหว่างกลุ่ม	1.775	2	.888	4.824**	.009
	ภายในกลุ่ม	39.934	217	.184		
	รวม	41.709	219			
13. การพัฒนาระบบ ข้อมูลและสารสนเทศเพื่อ การจัดทำและจัดหาพัสดุ	ระหว่างกลุ่ม	4.078	2	2.039	14.710**	.000
	ภายในกลุ่ม	30.076	217	.139		
	รวม	34.154	219			
14. การจัดหาพัสดุ	ระหว่างกลุ่ม	3.171	2	1.586	14.395**	.000
	ภายในกลุ่ม	23.902	217	.110		
	รวม	27.074	219			

ตาราง 32 (ต่อ)

ปัญหาการบริหารงาน งบประมาณ	แหล่งความ แปรปรวน	SS	df	MS	F	Sig
15. การควบคุมดูแล บำรุงรักษา และจำหน่าย พัสดุ	ระหว่างกลุ่ม	1.789	2	.894	6.977**	.001
	ภายในกลุ่ม	27.817	217	.128		
	รวม	29.605	219			
16. การจัดหา ผลประโยชน์จาก ทรัพย์สิน	ระหว่างกลุ่ม	2.886	2	1.443	7.854**	.001
	ภายในกลุ่ม	39.873	217	.184		
	รวม	42.760	219			
17. การเบิกเงินจากคลัง	ระหว่างกลุ่ม	2.897	2	1.448	10.380**	.000
	ภายในกลุ่ม	30.281	217	.140		
	รวม	33.177	219			
18. การรับเงิน การเก็บ รักษาเงิน และการ จ่ายเงิน	ระหว่างกลุ่ม	1.547	2	.773	4.409*	.013
	ภายในกลุ่ม	38.057	217	.175		
	รวม	39.604	219			
19. การนำเงินส่งคลัง	ระหว่างกลุ่ม	1.975	2	.988	7.334**	.001
	ภายในกลุ่ม	29.222	217	.135		
	รวม	31.197	219			
20. การจัดทำบัญชี การเงิน	ระหว่างกลุ่ม	1.263	2	.631	4.039*	.019
	ภายในกลุ่ม	33.919	217	.156		
	รวม	35.181	219			
21. การจัดทำรายงาน ทางการเงินและงบ การเงิน	ระหว่างกลุ่ม	2.516	2	1.258	10.229**	.000
	ภายในกลุ่ม	26.693	217	.123		
	รวม	29.210	219			
22. การจัดทำและจัดหา แบบพิมพ์บัญชี ทะเบียน และรายงาน	ระหว่างกลุ่ม	1.981	2	.991	7.524**	.001
	ภายในกลุ่ม	28.574	217	.132		
	รวม	30.555	219			

ตาราง 32 (ต่อ)

ปัญหาการบริหารงาน งบประมาณ	แหล่งความ แปรปรวน	SS	df	MS	F	Sig
สภาพการบริหารงาน งบประมาณโดยรวม	ระหว่างกลุ่ม	2.323	2	1.162	23.165**	.000
	ภายในกลุ่ม	10.882	217	.050		
	รวม	13.206	219			

\* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ( $F_{.05(2,217)} = 3.02$ )

\*\* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ( $F_{.01(2,217)} = 4.66$ )

จากตาราง 32 ผลการเปรียบเทียบความแตกต่างของปัญหาการบริหารงาน  
งบประมาณในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 ตามความ  
คิดเห็นของผู้บริหาร หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ และหัวหน้ากลุ่มสาระฯ จำแนกตาม  
ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน พบว่า โดยรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ  
ที่ระดับ .01 เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ  
.01 จำนวน 18 ด้าน ได้แก่ ด้านการจัดทำแผนงบประมาณและคำขอตั้งงบประมาณ  
ด้านการจัดทำแผนปฏิบัติการใช้จ่ายเงิน การขอโอนและขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณ  
ด้านการรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ด้านการตรวจสอบติดตามและรายงานการใช้  
งบประมาณ ด้านการตรวจสอบติดตามและรายงานการใช้ผลผลิตจากงบประมาณ  
ด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา ด้านการปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ได้รับ  
มอบหมายเกี่ยวกับกองทุนเพื่อการศึกษา ด้านการบริหารจัดการทรัพยากรเพื่อการศึกษา  
ด้านการกำหนดแบบรูปราชการ หรือคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์ หรือสิ่งก่อสร้าง  
ด้านการพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศเพื่อการจัดทำและจัดหาพัสดุ ด้านการจัดหา  
พัสดุ ด้านการควบคุมดูแล บำรุงรักษา และจำหน่ายพัสดุ ด้านการจัดหาผลประโยชน์จาก  
ทรัพย์สิน ด้านการเบิกเงินจากคลัง ด้านการนำเงินส่งคลัง ด้านการจัดทำรายงาน  
ทางการเงินและงบการเงิน และด้านการจัดทำและจัดหาแบบพิมพ์บัญชี ทะเบียน  
และรายงาน แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 จำนวน 2 ด้าน ได้แก่  
ด้านการรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการจ่ายเงิน และด้านการจัดทำบัญชีการเงิน  
ส่วนด้านการอนุมัติการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับจัดสรร และด้านการวางแผนพัสดุ

ไม่แตกต่างกัน ผู้วิจัยจึงทำการทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยเป็นรายคู่โดยใช้วิธีของเชฟเฟ (Scheffé – Method) ดังตาราง 33

ตาราง 33 การเปรียบเทียบความแตกต่างของปัญหาการบริหารงานงบประมาณ  
ในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23  
จำแนกตามประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน

ปัญหาการบริหารงาน งบประมาณ	ประสบการณ์ ในการปฏิบัติงาน	ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน			
		$\bar{x}$	น้อยกว่า 10 ปี	10-20ปี	มากกว่า 20 ปี
1. การจัดทำแผน งบประมาณและคำขอ ตั้งงบประมาณ		$\bar{x}$	1.910	1.700	1.545
	น้อยกว่า 10 ปี	1.910	-	0.210**	0.365**
	10 – 20 ปี	1.700	-	-	0.155*
	มากกว่า 20 ปี	1.545	-	-	-
2. การจัดทำ แผนปฏิบัติการใช้ จ่ายเงิน		$\bar{x}$	1.743	1.567	1.525
	น้อยกว่า 10 ปี	1.743	-	0.176**	0.218**
	10 – 20 ปี	1.567	-	-	0.042
	มากกว่า 20 ปี	1.525	-	-	-
4. การขอโอนและขอ เปลี่ยนแปลง งบประมาณ		$\bar{x}$	1.764	1.742	1.605
	น้อยกว่า 10 ปี	1.764	-	0.022	0.159*
	10 – 20 ปี	1.742	-	-	0.137*
	มากกว่า 20 ปี	1.605	-	-	-
5. การรายงานผลการ เบิกจ่ายงบประมาณ		$\bar{x}$	1.907	1.727	1.610
	น้อยกว่า 10 ปี	1.907	-	0.180**	0.297**
	10 – 20 ปี	1.727	-	-	0.117
	มากกว่า 20 ปี	1.610	-	-	-
6. การตรวจสอบ ติดตามและรายงาน การใช้งบประมาณ		$\bar{x}$	1.894	1.704	1.559
	น้อยกว่า 10 ปี	1.894	-	0.190*	0.335**
	10 – 20 ปี	1.704	-	-	0.145
	มากกว่า 20 ปี	1.559	-	-	-

ตาราง 33 (ต่อ)

ปัญหาการบริหารงาน งบประมาณ	ประสบการณ์ ในการปฏิบัติงาน	ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน			
			น้อยกว่า 10 ปี	10-20ปี	มากกว่า 20 ปี
7. การตรวจสอบติดตาม และรายงานการใช้ ผลผลิตจากงบประมาณ		$\bar{x}$	1.815	1.674	1.520
	น้อยกว่า 10 ปี	1.815	-	0.141	0.295**
	10 – 20 ปี	1.674	-	-	0.154*
	มากกว่า 20 ปี	1.520	-	-	-
8. การระดมทรัพยากร และการลงทุนเพื่อ การศึกษา		$\bar{x}$	1.861	1.713	1.497
	น้อยกว่า 10 ปี	1.861	-	0.148**	0.364**
	10 – 20 ปี	1.713	-	-	0.216**
	มากกว่า 20 ปี	1.497	-	-	-
9. การปฏิบัติงานอื่นใด ตามที่ได้รับมอบหมาย เกี่ยวกับกองทุน เพื่อการศึกษา		$\bar{x}$	1.865	1.587	1.534
	น้อยกว่า 10 ปี	1.865	-	0.278**	0.331**
	10 – 20 ปี	1.587	-	-	0.053
	มากกว่า 20 ปี	1.534	-	-	-
10. การบริหารจัดการ ทรัพยากรเพื่อการศึกษา		$\bar{x}$	1.933	1.833	1.664
	น้อยกว่า 10 ปี	1.933	-	0.100	0.269**
	10 – 20 ปี	1.833	-	-	0.169*
	มากกว่า 20 ปี	1.664	-	-	-
12. การกำหนดแบบรูป รายการ หรือคุณลักษณะ เฉพาะของครุภัณฑ์ หรือสิ่งก่อสร้าง		$\bar{x}$	1.810	1.700	1.576
	น้อยกว่า 10 ปี	1.810	-	0.110	0.234**
	10 – 20 ปี	1.700	-	-	0.124
	มากกว่า 20 ปี	1.576	-	-	-
13. การพัฒนาระบบ ข้อมูลและสารสนเทศ เพื่อการจัดทำและจัดหา พัสดุ		$\bar{x}$	1.944	1.727	1.599
	น้อยกว่า 10 ปี	1.944	-	0.217**	0.345**
	10 – 20 ปี	1.727	-	-	0.128
	มากกว่า 20 ปี	1.599	-	-	-

ตาราง 33 (ต่อ)

ปัญหาการบริหารงาน งบประมาณ	ประสบการณ์ ในการปฏิบัติงาน	ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน			
			น้อยกว่า 10 ปี	10-20ปี	มากกว่า 20 ปี
14. การจัดหาพัสดุ		$\bar{x}$	1.931	1.772	1.619
	น้อยกว่า 10 ปี	1.931	-	0.159*	0.312**
	10 - 20 ปี	1.772	-	-	0.153*
	มากกว่า 20 ปี	1.619	-	-	-
15. การควบคุมดูแล บำรุงรักษา และจำหน่าย พัสดุ		$\bar{x}$	1.941	1.857	1.708
	น้อยกว่า 10 ปี	1.941	-	0.084	0.233**
	10 - 20 ปี	1.857	-	-	0.149*
	มากกว่า 20 ปี	1.708	-	-	-
16. การจัดหา ผลประโยชน์จาก ทรัพย์สิน		$\bar{x}$	1.931	1.747	1.640
	น้อยกว่า 10 ปี	1.931	-	0.184*	0.291**
	10 - 20 ปี	1.747	-	-	0.107
	มากกว่า 20 ปี	1.640	-	-	-
17. การเบิกเงินจากคลัง		$\bar{x}$	2.014	1.850	1.718
	น้อยกว่า 10 ปี	2.014	-	0.164*	0.296**
	10 - 20 ปี	1.850	-	-	0.132
	มากกว่า 20 ปี	1.718	-	-	-
18. การรับเงิน การเก็บ รักษาเงิน และการ จ่ายเงิน		$\bar{x}$	2.162	1.993	1.972
	น้อยกว่า 10 ปี	2.162	-	0.169*	0.190*
	10 - 20 ปี	1.993	-	-	0.021
	มากกว่า 20 ปี	1.972	-	-	-
19. การนำเงินส่งคลัง		$\bar{x}$	2.185	2.022	1.949
	น้อยกว่า 10 ปี	2.185	-	0.163*	0.236**
	10 - 20 ปี	2.022	-	-	0.073
	มากกว่า 20 ปี	1.949	-	-	-

ตาราง 33 (ต่อ)

ปัญหาการบริหารงาน งบประมาณ	ประสบการณ์ ในการปฏิบัติงาน	ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน			
			น้อยกว่า 10 ปี	10-20ปี	มากกว่า 20 ปี
20. การจัดทำบัญชี การเงิน		$\bar{x}$	2.106	2.007	1.910
	น้อยกว่า 10 ปี	2.106	-	0.099	0.196*
	10 – 20 ปี	2.007	-	-	0.097
	มากกว่า 20 ปี	1.910	-	-	-
21. การจัดทำรายงาน ทางการเงินและงบ การเงิน		$\bar{x}$	2.125	1.981	1.847
	น้อยกว่า 10 ปี	2.125	-	0.144*	0.278**
	10 – 20 ปี	1.981	-	-	0.134
	มากกว่า 20 ปี	1.847	-	-	-
22. การจัดทำและจัดหา แบบพิมพ์บัญชี ทะเบียน และรายงาน		$\bar{x}$	2.060	2.052	1.842
	น้อยกว่า 10 ปี	2.060	-	0.008	0.218**
	10 – 20 ปี	2.052	-	-	0.210**
	มากกว่า 20 ปี	1.842	-	-	-
สภาพการบริหารงาน งบประมาณโดยรวม		$\bar{x}$	1.919	1.774	1.653
	น้อยกว่า 10 ปี	1.919	-	0.145**	0.266**
	10 – 20 ปี	1.774	-	-	0.121**
	มากกว่า 20 ปี	1.653	-	-	-

\* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

\*\* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

จากตาราง 33 ผลการเปรียบเทียบความแตกต่างของปัญหาการบริหารงาน  
งบประมาณในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 ตามความ  
คิดเห็นของผู้บริหาร หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ และหัวหน้ากลุ่มสาระฯ จำแนกตาม  
ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานเป็นรายคู่ โดยรวม พบว่า ผู้ที่มีประสบการณ์ในการ  
ปฏิบัติงานน้อยกว่า 10 ปี มีความคิดเห็นมากกว่าผู้ที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานตั้งแต่  
10 – 20 ปี และมากกว่า 20 ปี อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 และผู้ที่มี



ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานตั้งแต่ 10 – 20 ปี มีความคิดเห็นมากกว่าผู้ที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานมากกว่า 20 ปี อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ด้านการจัดทำแผนงบประมาณและคำขอตั้งงบประมาณ ผู้ที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานน้อยกว่า 10 ปี มีความคิดเห็นมากกว่าผู้ที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานตั้งแต่ 10 – 20 ปี และมากกว่า 20 ปี อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 และผู้ที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานตั้งแต่ 10 – 20 ปี มีความคิดเห็นมากกว่าผู้ที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานมากกว่า 20 ปี อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ด้านการจัดทำแผนปฏิบัติการใช้จ่ายเงิน ด้านการรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ด้านการปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายเกี่ยวกับกองทุนเพื่อการศึกษา และด้านการพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศเพื่อการจัดทำและจัดหาพัสดุ ผู้ที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานน้อยกว่า 10 ปี มีความคิดเห็นมากกว่าผู้ที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานตั้งแต่ 10 – 20 ปี และมากกว่า 20 ปี อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

ด้านการขอโอนและขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณ ผู้ที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานมากกว่า 20 ปี มีความคิดเห็นน้อยกว่าผู้ที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานน้อยกว่า 10 ปี และตั้งแต่ 10 – 20 ปี อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ด้านการตรวจสอบติดตามและรายงานการใช้งบประมาณ ด้านการจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สิน ด้านการเบิกเงินจากคลัง ด้านการนำเงินส่งคลัง และด้านการจัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงิน ผู้ที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานน้อยกว่า 10 ปี มีความคิดเห็นมากกว่าผู้ที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานมากกว่า 20 ปี อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 และผู้ที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานน้อยกว่า 10 ปี มีความคิดเห็นมากกว่าผู้ที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานตั้งแต่ 10 – 20 ปี อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ด้านการตรวจสอบติดตามและรายงานการใช้ผลผลิตจากงบประมาณ ด้านการบริหารจัดการทรัพยากรเพื่อการศึกษา และด้านการควบคุมดูแล บำรุงรักษา และจำหน่ายพัสดุ ผู้ที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานน้อยกว่า 10 ปี มีความคิดเห็นมากกว่าผู้ที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานมากกว่า 20 ปี อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 และผู้ที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานตั้งแต่ 10 – 20 ปี มีความคิดเห็น

มากกว่าผู้ที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานมากกว่า 20 ปี อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา ผู้ที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานน้อยกว่า 10 ปี มีความคิดเห็นมากกว่าผู้ที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานตั้งแต่ 10 – 20 ปี และมากกว่า 20 ปี อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 และผู้ที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานตั้งแต่ 10 – 20 ปี มีความคิดเห็นมากกว่าผู้ที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานมากกว่า 20 ปี อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

ด้านการกำหนดแบบรูปรายการ หรือคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์ หรือสิ่งก่อสร้าง ผู้ที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานน้อยกว่า 10 ปี มีความคิดเห็นมากกว่าผู้ที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานมากกว่า 20 ปี อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

ด้านการจัดหาพัสดุ ผู้ที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานน้อยกว่า 10 ปี มีความคิดเห็นมากกว่าผู้ที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานมากกว่า 20 ปี อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ผู้ที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานตั้งแต่ 10 – 20 ปี มีความคิดเห็นมากกว่าผู้ที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานมากกว่า 20 ปี อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 และผู้ที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานน้อยกว่า 10 ปี มีความคิดเห็นมากกว่าผู้ที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานตั้งแต่ 10 – 20 ปี อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ด้านการรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการจ่ายเงิน ผู้ที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานน้อยกว่า 10 ปี มีความคิดเห็นมากกว่าผู้ที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานตั้งแต่ 10 – 20 ปี และมากกว่า 20 ปี อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ด้านการจัดทำบัญชีการเงิน ผู้ที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานน้อยกว่า 10 ปี มีความคิดเห็นมากกว่าผู้ที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานมากกว่า 20 ปี อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ส่วนด้านการจัดทำและจัดหาแบบพิมพ์บัญชี ทะเบียน และรายงาน ผู้ที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานมากกว่า 20 ปี มีความคิดเห็นน้อยกว่าผู้ที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานน้อยกว่า 10 ปี และตั้งแต่ 10 – 20 ปี อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

4. การทดสอบสมมติฐานข้อที่ 4 ที่ว่า “สภาพและปัญหาการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 ตามความคิดเห็นของผู้บริหาร หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ และหัวหน้ากลุ่มสาระฯ จำแนกตามขนาดโรงเรียนที่ต่างกัน แตกต่างกัน” ใช้การทดสอบค่าเอฟ (F – test) แบบการวิเคราะห์

ความแปรปรวนทางเดียว (One way ANOVA) ในกรณีพบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยจะทำการทดสอบเป็นรายคู่โดยใช้วิธีของเชฟเฟ้ (Scheffé - Method) วิเคราะห์ความแตกต่างเป็นรายคู่ตามความเหมาะสม ดังนี้

4.1 ผลการเปรียบเทียบสภาพการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 ตามความคิดเห็นของผู้บริหาร หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ และหัวหน้ากลุ่มสาระฯ จำแนกตามขนาดโรงเรียน ดังตาราง 34

ตาราง 34 การเปรียบเทียบความแตกต่างของสภาพการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 จำแนกตามขนาดโรงเรียน

สภาพการบริหารงาน งบประมาณ	แหล่งความ แปรปรวน	SS	df	MS	F	Sig
1. การจัดทำแผน งบประมาณและคำขอตั้ง งบประมาณ	ระหว่างกลุ่ม	1.563	2	.781	6.807**	.001
	ภายในกลุ่ม	24.907	217	.115		
	รวม	26.470	219			
2. การจัดทำแผนปฏิบัติ การใช้จ่ายเงิน	ระหว่างกลุ่ม	.246	2	.123	1.007	.367
	ภายในกลุ่ม	26.538	217	.122		
	รวม	26.784	219			
3. การอนุมัติการใช้จ่าย งบประมาณที่ได้รับ จัดสรร	ระหว่างกลุ่ม	.276	2	.138	1.212	.299
	ภายในกลุ่ม	24.679	217	.114		
	รวม	24.955	219			
4. การขอโอนและขอ เปลี่ยนแปลงงบประมาณ	ระหว่างกลุ่ม	.556	2	.278	2.730	.067
	ภายในกลุ่ม	22.101	217	.102		
	รวม	22.657	219			
5. การรายงานผลการ เบิกจ่ายงบประมาณ	ระหว่างกลุ่ม	1.432	2	.716	4.892**	.008
	ภายในกลุ่ม	31.758	217	.146		
	รวม	33.190	219			

ตาราง 34 (ต่อ)

สภาพการบริหารงาน งบประมาณ	แหล่งความ แปรปรวน	SS	df	MS	F	Sig
6. การตรวจสอบติดตาม และรายงานการใช้ งบประมาณ	ระหว่างกลุ่ม	.493	2	.246	1.448	.237
	ภายในกลุ่ม	36.922	217	.170		
	รวม	37.414	219			
7. การตรวจสอบติดตาม และรายงานการใช้ ผลผลิตจากงบประมาณ	ระหว่างกลุ่ม	.705	2	.353	2.430	.090
	ภายในกลุ่ม	31.485	217	.145		
	รวม	32.190	219			
8. การระดมทรัพยากร และการลงทุนเพื่อ การศึกษา	ระหว่างกลุ่ม	.935	2	.468	4.779**	.009
	ภายในกลุ่ม	21.234	217	.098		
	รวม	22.169	219			
9. การปฏิบัติงานอื่นใด ตามที่ได้รับมอบหมาย เกี่ยวกับกองทุน เพื่อการศึกษา	ระหว่างกลุ่ม	1.890	2	.945	5.994**	.003
	ภายในกลุ่ม	34.219	217	.158		
	รวม	36.109	219			
10. การบริหารจัดการ ทรัพยากรเพื่อการศึกษา	ระหว่างกลุ่ม	3.033	2	1.517	14.232**	.000
	ภายในกลุ่ม	23.125	217	.107		
	รวม	26.158	219			
11. การวางแผนพัสดุ	ระหว่างกลุ่ม	.983	2	.492	2.989	.052
	ภายในกลุ่ม	35.689	217	.164		
	รวม	36.672	219			
12. การกำหนดแบบรูป รายการ หรือคุณลักษณะ เฉพาะของครุภัณฑ์ หรือสิ่งก่อสร้าง	ระหว่างกลุ่ม	1.074	2	.537	2.868	.059
	ภายในกลุ่ม	40.635	217	.187		
	รวม	41.709	219			

ตาราง 34 (ต่อ)

สภาพการบริหารงาน งบประมาณ	แหล่งความ แปรปรวน	SS	df	MS	F	Sig
13. การพัฒนาระบบ ข้อมูลและสารสนเทศเพื่อ การจัดทำและจัดหาพัสดุ	ระหว่างกลุ่ม	.487	2	.243	1.569	.211
	ภายในกลุ่ม	33.667	217	.155		
	รวม	34.154	219			
14. การจัดหาพัสดุ	ระหว่างกลุ่ม	.545	2	.272	2.228	.110
	ภายในกลุ่ม	26.529	217	.122		
	รวม	27.074	219			
15. การควบคุมดูแล บำรุงรักษา และจำหน่าย พัสดุ	ระหว่างกลุ่ม	1.588	2	.794	6.151**	.003
	ภายในกลุ่ม	28.017	217	.129		
	รวม	29.605	219			
16. การจัดหา ผลประโยชน์จาก ทรัพย์สิน	ระหว่างกลุ่ม	.963	2	.481	2.499	.085
	ภายในกลุ่ม	41.797	217	.193		
	รวม	42.760	219			
17. การเบิกเงินจากคลัง	ระหว่างกลุ่ม	.253	2	.126	.833	.436
	ภายในกลุ่ม	32.925	217	.152		
	รวม	33.177	219			
18. การรับเงิน การเก็บ รักษาเงิน และการ จ่ายเงิน	ระหว่างกลุ่ม	1.693	2	.846	4.844**	.009
	ภายในกลุ่ม	37.911	217	.175		
	รวม	39.604	219			
19. การนำเงินส่งคลัง	ระหว่างกลุ่ม	2.999	2	1.500	11.540**	.000
	ภายในกลุ่ม	28.198	217	.130		
	รวม	31.197	219			
20. การจัดทำบัญชี การเงิน	ระหว่างกลุ่ม	5.279	2	2.639	19.154**	.000
	ภายในกลุ่ม	29.902	217	.138		
	รวม	35.181	219			

ตาราง 34 (ต่อ)

สภาพการบริหารงาน งบประมาณ	แหล่งความ แปรปรวน	SS	df	MS	F	Sig
21. การจัดทำรายงาน ทางการเงินและงบ การเงิน	ระหว่างกลุ่ม	2.873	2	1.436	11.836**	.000
	ภายในกลุ่ม	26.337	217	.121		
	รวม	29.210	219			
22. การจัดทำและจัดหา แบบพิมพ์บัญชี ทะเบียน และรายงาน	ระหว่างกลุ่ม	1.241	2	.620	4.592*	.011
	ภายในกลุ่ม	29.314	217	.135		
	รวม	30.555	219			
สภาพการบริหารงาน งบประมาณโดยรวม	ระหว่างกลุ่ม	1.056	2	.528	9.431**	.000
	ภายในกลุ่ม	12.150	217	.056		
	รวม	13.206	219			

\* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ( $F_{.05(2,217)} = 3.02$ )

\*\* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ( $F_{.01(2,217)} = 4.66$ )

จากตาราง 34 ผลการเปรียบเทียบความแตกต่างของสภาพการบริหารงาน  
งบประมาณในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 ตามความ  
คิดเห็นของผู้บริหาร หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ และหัวหน้ากลุ่มสาระฯ จำแนกตาม  
ขนาดโรงเรียน พบว่า โดยรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01  
เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01  
จำนวน 10 ด้าน ได้แก่ ด้านการจัดทำแผนงบประมาณและคำขอตั้งงบประมาณ ด้านการ  
รายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา  
ด้านการปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายเกี่ยวกับกองทุนเพื่อการศึกษา ด้านการ  
บริหารจัดการทรัพยากรเพื่อการศึกษา ด้านการควบคุมดูแล บำรุงรักษา และจำหน่าย  
พัสดุ ด้านการรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการจ่ายเงิน ด้านการนำเงินส่งคลัง ด้านการ  
จัดทำบัญชีการเงิน และด้านการจัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงิน และแตกต่างกัน  
อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 จำนวน 1 ด้าน ได้แก่ การจัดทำและจัดหาแบบพิมพ์  
บัญชี ทะเบียน และรายงาน ส่วนด้านที่เหลือ ไม่แตกต่างกัน ผู้วิจัยจึงทำการทดสอบความ  
แตกต่างของค่าเฉลี่ยเป็นรายคู่โดยใช้วิธีของเชฟเฟ้ (Scheffé - Method) ดังตาราง 35

ตาราง 35 การเปรียบเทียบความแตกต่างของสภาพการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียน  
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 จำแนกตามขนาด  
โรงเรียน

สภาพการบริหารงาน งบประมาณ	ขนาดโรงเรียน	ขนาดโรงเรียน			
			เล็ก	กลาง	ใหญ่/ ใหญ่พิเศษ
1. การจัดทำแผน งบประมาณและคำ ขอตั้งงบประมาณ		$\bar{x}$	4.211	4.216	4.394
	เล็ก	4.211	-	0.005	0.183**
	กลาง	4.216	-	-	0.178**
	ใหญ่ / ใหญ่พิเศษ	4.394	-	-	-
5. การรายงานผล การเบิกจ่าย งบประมาณ		$\bar{x}$	4.187	4.190	4.361
	เล็ก	4.187	-	0.003	0.174*
	กลาง	4.190	-	-	0.171*
	ใหญ่ / ใหญ่พิเศษ	4.361	-	-	-
8. การระดม ทรัพยากรและการ ลงทุนเพื่อการศึกษา		$\bar{x}$	4.263	4.242	4.389
	เล็ก	4.263	-	0.021	0.126
	กลาง	4.242	-	-	0.147**
	ใหญ่ / ใหญ่พิเศษ	4.389	-	-	-
9. การปฏิบัติงานอื่น ใดตามที่ได้รับ มอบหมายเกี่ยวกับ กองทุนเพื่อการศึกษา		$\bar{x}$	4.242	4.298	4.465
	เล็ก	4.242	-	0.056	0.245**
	กลาง	4.298	-	-	0.167*
	ใหญ่ / ใหญ่พิเศษ	4.465	-	-	-
10. การบริหาร จัดการทรัพยากร เพื่อการศึกษา		$\bar{x}$	4.083	4.109	4.347
	เล็ก	4.083	-	0.026	0.264**
	กลาง	4.109	-	-	0.238**
	ใหญ่ / ใหญ่พิเศษ	4.347	-	-	-

ตาราง 35 (ต่อ)

สภาพการบริหารงาน งบประมาณ	ขนาดโรงเรียน	ขนาดโรงเรียน			
			เล็ก	กลาง	ใหญ่/ ใหญ่พิเศษ
15. การควบคุมดูแล บำรุงรักษา และจำหน่ายพัสดุ		$\bar{x}$	4.125	4.077	4.274
	เล็ก	4.125	-	0.048	0.149
	กลาง	4.077	-	-	0.197**
	ใหญ่ / ใหญ่พิเศษ	4.274	-	-	-
18. การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการจ่ายเงิน		$\bar{x}$	3.896	3.897	4.083
	เล็ก	3.896	-	0.001	0.187*
	กลาง	3.897	-	-	0.186*
	ใหญ่ / ใหญ่พิเศษ	4.083	-	-	-
19. การนำเงินส่งคลัง		$\bar{x}$	3.854	3.869	4.111
	เล็ก	3.854	-	0.015	0.257**
	กลาง	3.869	-	-	0.242**
	ใหญ่ / ใหญ่พิเศษ	4.111	-	-	-
20. การจัดทำบัญชี การเงิน		$\bar{x}$	3.885	3.873	4.208
	เล็ก	3.885	-	0.012	0.323**
	กลาง	3.873	-	-	0.335**
	ใหญ่ / ใหญ่พิเศษ	4.208	-	-	-
21. การจัดทำ รายงานทางการเงิน และงบการเงิน		$\bar{x}$	3.922	3.933	4.171
	เล็ก	3.922	-	0.011	0.249**
	กลาง	3.933	-	-	0.238**
	ใหญ่ / ใหญ่พิเศษ	4.171	-	-	-
22. การจัดทำและ จัดหาแบบพิมพ์บัญชี ทะเบียน และรายงาน		$\bar{x}$	3.927	3.968	4.106
	เล็ก	3.927	-	0.041	0.179*
	กลาง	3.968	-	-	0.138
	ใหญ่ / ใหญ่พิเศษ	4.106	-	-	-



ตาราง 35 (ต่อ)

สภาพการบริหารงาน งบประมาณ	ขนาดโรงเรียน	ขนาดโรงเรียน			
			เล็ก	กลาง	ใหญ่/ ใหญ่พิเศษ
		$\bar{x}$	4.163	4.163	4.310
สภาพการบริหารงาน งบประมาณโดยรวม	เล็ก	4.163	-	0.000	0.147**
	กลาง	4.163	-	-	0.147**
	ใหญ่ / ใหญ่พิเศษ	4.310	-	-	-

\* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

\*\* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

จากตาราง 35 ผลการเปรียบเทียบความแตกต่างของสภาพการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 ตามความคิดเห็นของผู้บริหาร หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ และหัวหน้ากลุ่มสาระฯ จำแนกตามขนาดโรงเรียนเป็นรายคู่ โดยรวม พบว่า ผู้ที่อยู่ในโรงเรียนขนาดใหญ่มีความคิดเห็นมากกว่าผู้ที่อยู่ในโรงเรียนขนาดเล็กและขนาดกลาง อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ด้านการจัดทำแผนงบประมาณและคำขอตั้งงบประมาณ ด้านการบริหารจัดการทรัพยากรเพื่อการศึกษา ด้านการนำเงินส่งคลัง ด้านการจัดทำบัญชีการเงิน และด้านการจัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงิน ผู้ที่อยู่ในโรงเรียนขนาดใหญ่มีความคิดเห็นมากกว่าผู้ที่อยู่ในโรงเรียนขนาดเล็กและขนาดกลาง อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

ด้านการรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ และด้านการรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการจ่ายเงิน ผู้ที่อยู่ในโรงเรียนขนาดใหญ่มีความคิดเห็นมากกว่าผู้ที่อยู่ในโรงเรียนขนาดเล็กและขนาดกลาง อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา ผู้ที่อยู่ในโรงเรียนขนาดใหญ่มีความคิดเห็นมากกว่าผู้ที่อยู่ในโรงเรียนขนาดกลาง อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ด้านการปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายเกี่ยวกับกองทุนเพื่อการศึกษา ผู้ที่อยู่ในโรงเรียนขนาดใหญ่มีความคิดเห็นมากกว่าผู้ที่อยู่ในโรงเรียนขนาดกลาง อย่างมี

นัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 และผู้ที่อยู่ในโรงเรียนขนาดใหญ่มีความคิดเห็นมากกว่าผู้ที่อยู่ในโรงเรียนขนาดเล็ก อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

ด้านการควบคุมดูแล บำรุงรักษา และจำหน่ายพัสดุ ผู้ที่อยู่ในโรงเรียนขนาดใหญ่มีความคิดเห็นมากกว่าผู้ที่อยู่ในโรงเรียนขนาดกลาง อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ส่วนด้านการจัดทำและจัดหาแบบพิมพ์บัญชี ทะเบียน และรายงาน ผู้ที่อยู่ในโรงเรียนขนาดใหญ่มีความคิดเห็นมากกว่าโรงเรียนขนาดเล็ก อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

4.2 ผลการเปรียบเทียบปัญหาการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 ตามความคิดเห็นของผู้บริหาร หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ และหัวหน้ากลุ่มสาระฯ จำแนกตามขนาดโรงเรียน ดังตาราง 36

ตาราง 36 การเปรียบเทียบความแตกต่างของปัญหาการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 จำแนกตามขนาดโรงเรียน

ปัญหาการบริหารงาน งบประมาณ	แหล่งความ แปรปรวน	SS	df	MS	F	Sig
1. การจัดทำแผน งบประมาณและคำขอตั้ง งบประมาณ	ระหว่างกลุ่ม	1.563	2	.781	6.807**	.001
	ภายในกลุ่ม	24.907	217	.115		
	รวม	26.470	219			
2. การจัดทำแผนปฏิบัติ การใช้จ่ายเงิน	ระหว่างกลุ่ม	.246	2	.123	1.007	.367
	ภายในกลุ่ม	26.538	217	.122		
	รวม	26.784	219			
3. การอนุมัติการใช้จ่าย งบประมาณที่ได้รับ จัดสรร	ระหว่างกลุ่ม	.276	2	.138	1.212	.299
	ภายในกลุ่ม	24.679	217	.114		
	รวม	24.955	219			
4. การขอโอนและขอ เปลี่ยนแปลงงบประมาณ	ระหว่างกลุ่ม	.556	2	.278	2.730	.067
	ภายในกลุ่ม	22.101	217	.102		
	รวม	22.657	219			

ตาราง 36 (ต่อ)

ปัญหาการบริหารงาน งบประมาณ	แหล่งความ แปรปรวน	SS	df	MS	F	Sig
5. การรายงานผลการ เบิกจ่ายงบประมาณ	ระหว่างกลุ่ม	1.432	2	.716	4.892**	.008
	ภายในกลุ่ม	31.758	217	.146		
	รวม	33.190	219			
6. การตรวจสอบติดตาม และรายงานการใช้งบ ประมาณ	ระหว่างกลุ่ม	.493	2	.246	1.448	.237
	ภายในกลุ่ม	36.922	217	.170		
	รวม	37.414	219			
7. การตรวจสอบติดตาม และรายงานการใช้งบ ผลิตจากงบประมาณ	ระหว่างกลุ่ม	.705	2	.353	2.430	.090
	ภายในกลุ่ม	31.485	217	.145		
	รวม	32.190	219			
8. การระดมทรัพยากร และการลงทุนเพื่อ การศึกษา	ระหว่างกลุ่ม	.935	2	.468	4.779**	.009
	ภายในกลุ่ม	21.234	217	.098		
	รวม	22.169	219			
9. การปฏิบัติงานอื่นใด ตามที่ได้รับมอบหมาย เกี่ยวกับกองทุน เพื่อการศึกษา	ระหว่างกลุ่ม	1.890	2	.945	5.994**	.003
	ภายในกลุ่ม	34.219	217	.158		
	รวม	36.109	219			
10. การบริหารจัดการ ทรัพยากรเพื่อการศึกษา	ระหว่างกลุ่ม	3.033	2	1.517	14.232**	.000
	ภายในกลุ่ม	23.125	217	.107		
	รวม	26.158	219			
11. การวางแผนพัสดุ	ระหว่างกลุ่ม	.983	2	.492	2.989	.052
	ภายในกลุ่ม	35.689	217	.164		
	รวม	36.672	219			

ตาราง 36 (ต่อ)

ปัญหาการบริหารงาน งบประมาณ	แหล่งความ แปรปรวน	SS	df	MS	F	Sig
12. การกำหนดแบบรูป รายการ หรือคุณลักษณะ เฉพาะของครุภัณฑ์ หรือสิ่งก่อสร้าง	ระหว่างกลุ่ม	1.074	2	.537	2.868	.059
	ภายในกลุ่ม	40.635	217	.187		
	รวม	41.709	219			
13. การพัฒนาระบบ ข้อมูลและสารสนเทศเพื่อ การจัดทำและจัดหาพัสดุ	ระหว่างกลุ่ม	.487	2	.243	1.569	.211
	ภายในกลุ่ม	33.667	217	.155		
	รวม	34.154	219			
14. การจัดหาพัสดุ	ระหว่างกลุ่ม	.545	2	.272	2.228	.110
	ภายในกลุ่ม	26.529	217	.122		
	รวม	27.074	219			
15. การควบคุมดูแล บำรุงรักษา และจำหน่าย พัสดุ	ระหว่างกลุ่ม	1.588	2	.794	6.151**	.003
	ภายในกลุ่ม	28.017	217	.129		
	รวม	29.605	219			
16. การจัดหา ผลประโยชน์จาก ทรัพย์สิน	ระหว่างกลุ่ม	.963	2	.481	2.499	.085
	ภายในกลุ่ม	41.797	217	.193		
	รวม	42.760	219			
17. การเบิกเงินจากคลัง	ระหว่างกลุ่ม	.253	2	.126	.833	.436
	ภายในกลุ่ม	32.925	217	.152		
	รวม	33.177	219			
18. การรับเงิน การเก็บ รักษาเงิน และการ จ่ายเงิน	ระหว่างกลุ่ม	1.693	2	.846	4.844**	.009
	ภายในกลุ่ม	37.911	217	.175		
	รวม	39.604	219			
19. การนำเงินส่งคลัง	ระหว่างกลุ่ม	2.999	2	1.500	11.540**	.000
	ภายในกลุ่ม	28.198	217	.130		
	รวม	31.197	219			

ตาราง 36 (ต่อ)

ปัญหาการบริหารงาน งบประมาณ	แหล่งความ แปรปรวน	SS	df	MS	F	Sig
20. การจัดทำบัญชี การเงิน	ระหว่างกลุ่ม	5.279	2	2.639	19.154**	.000
	ภายในกลุ่ม	29.902	217	.138		
	รวม	35.181	219			
21. การจัดทำรายการ ทางการเงินและงบ การเงิน	ระหว่างกลุ่ม	2.873	2	1.436	11.836**	.000
	ภายในกลุ่ม	26.337	217	.121		
	รวม	29.210	219			
22. การจัดทำและจัดหา แบบพิมพ์บัญชี ทะเบียน และรายงาน	ระหว่างกลุ่ม	1.241	2	.620	4.592*	.011
	ภายในกลุ่ม	29.314	217	.135		
	รวม	30.555	219			
ปัญหาการบริหารงาน งบประมาณโดยรวม	ระหว่างกลุ่ม	1.056	2	.528	9.431**	.000
	ภายในกลุ่ม	12.150	217	.056		
	รวม	13.206	219			

\* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ( $F_{.05(2,217)} = 3.02$ )

\*\* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ( $F_{.01(2,217)} = 4.66$ )

จากตาราง 36 ผลการเปรียบเทียบความแตกต่างของปัญหาการบริหารงาน  
งบประมาณในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 ตามความ  
คิดเห็นของผู้บริหาร หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ และหัวหน้ากลุ่มสาระฯ จำแนกตาม  
ขนาดโรงเรียน พบว่า โดยรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01  
เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 จำนวน  
10 ด้าน ได้แก่ ด้านการจัดทำแผนงบประมาณและคำขอตั้งงบประมาณ ด้านการรายงาน  
ผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา  
ด้านการปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายเกี่ยวกับกองทุนเพื่อการศึกษา ด้านการ  
บริหารจัดการทรัพยากรเพื่อการศึกษา ด้านการควบคุมดูแล บำรุงรักษา และจำหน่าย  
พัสดุ ด้านการรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการจ่ายเงิน ด้านการนำเงินส่งคลัง ด้านการ  
จัดทำบัญชีการเงิน และด้านการจัดทำรายการทางการเงินและงบการเงิน และแตกต่างกัน

อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 จำนวน 1 ด้าน ได้แก่ การจัดทำและจัดหาแบบพิมพ์ บัญชี ทะเบียน และรายงาน ส่วนด้านที่เหลือ ไม่แตกต่างกัน ผู้วิจัยจึงทำการทดสอบ ความแตกต่างของค่าเฉลี่ยเป็นรายคู่โดยใช้วิธีของเซฟเฟ่ (Scheffé – Method) ดังตาราง 37

ตาราง 37 การเปรียบเทียบความแตกต่างของปัญหาการบริหารงานงบประมาณ  
ในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23  
จำแนกตามขนาดโรงเรียน

ปัญหาการบริหารงาน งบประมาณ	ขนาดโรงเรียน	ขนาดโรงเรียน			
		$\bar{x}$	เล็ก	กลาง	ใหญ่ / ใหญ่พิเศษ
1. การจัดทำแผน งบประมาณและคำขอ ตั้งงบประมาณ		$\bar{x}$	1.789	1.784	1.606
	เล็ก	1.789	-	0.005	0.183**
	กลาง	1.784	-	-	0.178**
	ใหญ่ / ใหญ่พิเศษ	1.606	-	-	-
5. การรายงานผลการ เบิกจ่ายงบประมาณ		$\bar{x}$	1.813	1.810	1.639
	เล็ก	1.813	-	0.003	0.174*
	กลาง	1.810	-	-	0.171*
	ใหญ่ / ใหญ่พิเศษ	1.639	-	-	-
8. การระดมทรัพยากร และการลงทุนเพื่อ การศึกษา		$\bar{x}$	1.737	1.758	1.611
	เล็ก	1.737	-	0.021	0.126
	กลาง	1.758	-	-	0.147*
	ใหญ่ / ใหญ่พิเศษ	1.611	-	-	-
9. การปฏิบัติงานอื่นใด ตามที่ได้รับมอบหมาย เกี่ยวกับกองทุน เพื่อการศึกษา		$\bar{x}$	1.758	1.702	1.535
	เล็ก	1.758	-	0.056	0.245**
	กลาง	1.702	-	-	0.167*
	ใหญ่ / ใหญ่พิเศษ	1.535	-	-	-
10. การบริหารจัดการ ทรัพยากรเพื่อ การศึกษา		$\bar{x}$	1.917	1.891	1.653
	เล็ก	1.917	-	0.026	0.264**
	กลาง	1.891	-	-	0.238**
	ใหญ่ / ใหญ่พิเศษ	1.653	-	-	-

ตาราง 37 (ต่อ)

ปัญหาการบริหารงาน งบประมาณ	ขนาดโรงเรียน	ขนาดโรงเรียน			
			เล็ก	กลาง	ใหญ่ / ใหญ่พิเศษ
15. การควบคุมดูแล บำรุงรักษา และ จำหน่ายพัสดุ		$\bar{x}$	1.875	1.923	1.726
	เล็ก	1.875	-	0.048	0.149
	กลาง	1.923	-	-	0.197**
	ใหญ่ / ใหญ่พิเศษ	1.726	-	-	-
18. การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการจ่ายเงิน		$\bar{x}$	2.104	2.103	1.917
	เล็ก	2.104	-	0.001	0.187*
	กลาง	2.103	-	-	0.186*
	ใหญ่ / ใหญ่พิเศษ	1.917	-	-	-
19. การนำเงินส่งคลัง		$\bar{x}$	2.146	2.131	1.889
	เล็ก	2.146	-	0.015	0.257**
	กลาง	2.131	-	-	0.242**
	ใหญ่ / ใหญ่พิเศษ	1.889	-	-	-
20. การจัดทำบัญชี การเงิน		$\bar{x}$	2.115	2.127	1.792
	เล็ก	2.115	-	0.012	0.323**
	กลาง	2.127	-	-	0.335**
	ใหญ่ / ใหญ่พิเศษ	1.792	-	-	-
21. การจัดทำ รายงานทางการเงิน และงบการเงิน		$\bar{x}$	2.078	2.067	1.829
	เล็ก	2.078	-	0.011	0.249**
	กลาง	2.067	-	-	0.238**
	ใหญ่ / ใหญ่พิเศษ	1.829	-	-	-
22. การจัดทำและ จัดหาแบบพิมพ์บัญชี ทะเบียน และรายงาน		$\bar{x}$	2.073	2.032	1.894
	เล็ก	2.073	-	0.041	0.179*
	กลาง	2.032	-	-	0.138
	ใหญ่ / ใหญ่พิเศษ	1.894	-	-	-

ตาราง 37 (ต่อ)

ปัญหาการบริหารงาน งบประมาณ	ขนาดโรงเรียน	ขนาดโรงเรียน			
			เล็ก	กลาง	ใหญ่ / ใหญ่พิเศษ
ปัญหาการบริหาร งานงบประมาณ โดยรวม		$\bar{x}$	1.837	1.838	1.690
	เล็ก	1.837	-	0.000	0.147**
	กลาง	1.838	-	-	0.147**
	ใหญ่ / ใหญ่พิเศษ	1.690	-	-	-

\* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

\*\* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

จากตาราง 37 ผลการเปรียบเทียบความแตกต่างของปัญหาการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 ตามความคิดเห็นของผู้บริหาร หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ และหัวหน้ากลุ่มสาระฯ จำแนกตามขนาดโรงเรียนเป็นรายคู่ โดยรวม พบว่า ผู้ที่อยู่ในโรงเรียนขนาดใหญ่มีความคิดเห็นน้อยกว่าผู้ที่อยู่ในโรงเรียนขนาดเล็กและขนาดกลาง อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ด้านการจัดทำแผนงบประมาณและคำขอตั้งงบประมาณ ด้านการบริหารจัดการทรัพยากรเพื่อการศึกษา ด้านการนำเงินส่งคลัง ด้านการจัดทำบัญชีการเงิน และด้านการจัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงิน ผู้ที่อยู่ในโรงเรียนขนาดใหญ่มีความคิดเห็นน้อยกว่าผู้ที่อยู่ในโรงเรียนขนาดเล็กและขนาดกลาง อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

ด้านการรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ และด้านการรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการจ่ายเงิน ผู้ที่อยู่ในโรงเรียนขนาดใหญ่มีความคิดเห็นน้อยกว่าผู้ที่อยู่ในโรงเรียนขนาดเล็กและขนาดกลาง อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา ผู้ที่อยู่ในโรงเรียนขนาดใหญ่มีความคิดเห็นน้อยกว่าผู้ที่อยู่ในโรงเรียนขนาดกลาง อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ด้านการปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายเกี่ยวกับกองทุนเพื่อการศึกษา ผู้ที่อยู่ในโรงเรียนขนาดใหญ่มีความคิดเห็นน้อยกว่าผู้ที่อยู่ในโรงเรียนขนาดกลาง



อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 และผู้ที่อยู่ในโรงเรียนขนาดใหญ่มีความคิดเห็น น้อยกว่าผู้ที่อยู่ในโรงเรียนขนาดเล็ก อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

ด้านการควบคุมดูแล บำรุงรักษา และจำหน่ายพัสดุ ผู้ที่อยู่ในโรงเรียนขนาดใหญ่มีความคิดเห็นน้อยกว่าผู้ที่อยู่ในโรงเรียนขนาดกลาง อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ที่ระดับ .01

ส่วนด้านการจัดทำและจัดหาแบบพิมพ์บัญชี ทะเบียน และรายงาน ผู้ที่อยู่ในโรงเรียนขนาดใหญ่มีความคิดเห็นน้อยกว่าโรงเรียนขนาดเล็ก อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ที่ระดับ .05

### ตอนที่ 3 แนวทางพัฒนาการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียน

#### สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23

ผลการศึกษาสภาพและปัญหาการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 ทั้ง 22 ด้าน พบว่ามี 8 ด้าน ที่มีค่าเฉลี่ยต่ำกว่าค่าเฉลี่ยรวมของสภาพการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียนสังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 คือ ด้านการบริหารจัดการทรัพยากร เพื่อการศึกษา ด้านการควบคุมดูแล บำรุงรักษา และจำหน่ายพัสดุ ด้านการเบิกเงินจากคลัง ด้านการรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการจ่ายเงิน ด้านการนำเงินส่งคลัง ด้านการ จัดทำบัญชีการเงิน ด้านการจัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงิน และด้านการจัดทำ และจัดหาแบบพิมพ์บัญชี ทะเบียน และรายงาน ผู้วิจัยจึงนำทั้ง 8 ด้าน ไปหาแนว พัฒนาการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษา เขต 23 โดยผู้วิจัยจัดทำแบบสัมภาษณ์ เพื่อไปหาแนวทางในการพัฒนา โดยการสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 10 ท่าน จากนั้นจึงนำมาวิเคราะห์เนื้อหา นำเสนอเป็นแนวทางการพัฒนา ดังนี้

1. แนวทางพัฒนาการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียน ด้านการ บริหารจัดการทรัพยากรเพื่อการศึกษา

แนวทางพัฒนาการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียน ด้านการ บริหารจัดการทรัพยากรเพื่อการศึกษา ดังนี้

1.1 ควรมีการจัดทำรายการทรัพยากรเพื่อเป็นสารสนเทศ ได้แก่ แหล่งเรียนรู้ภายในสถานศึกษาและแหล่งเรียนรู้ในท้องถิ่นทั้งที่เป็นแหล่งเรียนรู้ ธรรมชาติและภูมิปัญญา และแหล่งเรียนรู้อื่นๆ

## 1.2 ควรมีการวางระบบหรือกำหนดแนวปฏิบัติการใช้

ทรัพยากรร่วมกันกับบุคคลและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา รวมไปถึงชุมชนให้เกิดประโยชน์สูงสุด

## 1.3 ควรมีการกระตุ้นให้บุคคลในสถานศึกษาร่วมใช้ทรัพยากร

ภายในและภายนอก เพื่อประโยชน์ต่อการเรียนรู้ และส่งเสริมการศึกษาทั้งภายในโรงเรียนและภายนอกโรงเรียน

### ตั้งคำสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญ

“...ด้านการบริหารจัดการทรัพยากรเพื่อการศึกษาและการจัดสรรงบประมาณการจัดสรรงบประมาณต้องมองเรื่องของการบริหารงานวิชาการเป็นหลัก การจัดสรรทรัพยากรต้องอิงตามเกณฑ์ตามสัดส่วนที่เรากำหนดไว้ไม่ใช่เราไปจัดสรรทรัพยากรเพื่อไปปรับปรุงสวนหย่อม ปรับปรุงถนน ปรับปรุงอะไรมากกว่าการเรียนการสอนเพราะเป้าหมายของการจัดงบประมาณหรือการจัดการเรียนการสอนคือนักเรียน ดังนั้นการจัดสรรงบประมาณต้องจัดสรรทรัพยากร งบประมาณก็ต้องสอดคล้องกับเกณฑ์และแนวทางการบริหารจัดการในโรงเรียนคือนักเรียนเป็นสำคัญ...”

(ไชยา ภาวะบุตร, สัมภาษณ์ 10 มีนาคม 2562)

## “...โรงเรียนควรมีการวางระบบหรือกำหนดแนวปฏิบัติการใช้

ทรัพยากรร่วมกันกับบุคคลและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา รวมไปถึงชุมชนให้เกิดประโยชน์สูงสุด รวมถึงการกระตุ้นให้บุคลากรในโรงเรียนใช้ทรัพยากรให้ให้ผู้เรียนได้รับผลประโยชน์มากที่สุด...”

(สายันต์ บุญใบ, สัมภาษณ์ 10 มีนาคม 2562)

## “...ในแต่ละโรงเรียนนั้นควรมีการจัดทำรายการทรัพยากร

เพื่อเป็นสารสนเทศให้ง่ายต่อการนำมาใช้งาน ไม่ว่าจะแหล่งเรียนรู้ภายในโรงเรียนและแหล่งเรียนรู้ในท้องถิ่นทั้งที่เป็นแหล่งเรียนรู้ธรรมชาติและภูมิปัญญา รวมไปถึงแหล่งเรียนรู้อื่นๆ ด้วย...”

(จรัส พิมพา, สัมภาษณ์ 14 มีนาคม 2562)

## “...บุคลากรในโรงเรียนที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารจัดการ

ทรัพยากรเพื่อการศึกษาควรมีการประสานความร่วมมือกับผู้รับผิดชอบแหล่งทรัพยากร

ภายในและภายนอกโรงเรียนเพื่อให้สามารถใช้ทรัพยากรเหล่านั้นในการการสนับสนุนการจัดการศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ...”

(พิสิทธิ จันทรเนตร, สัมภาษณ์ 14 มีนาคม 2562)

“...ในเรื่องของการบริหารจัดการทรัพยากรเพื่อการศึกษา นั้นควรจะมีการวางระบบหรือกำหนดแนวปฏิบัติการใช้ทรัพยากรที่ชัดเจน เข้าใจง่าย เพื่อให้ทุกคนสามารถใช้ทรัพยากรเหล่านั้นในการจัดการศึกษาได้อย่างคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อการจัดการศึกษาให้นักเรียน...”

(เอกชัย บุตรแสนคม, สัมภาษณ์ 15 มีนาคม 2562)

“...ทรัพยากรบางอย่างเป็นทรัพยากรสิ้นเปลืองที่ใช้แล้วหมดไป ดังนั้นควรมีการกระตุ้นให้ครูใช้ทรัพยากรเหล่านั้นให้เกิดความคุ้มค่า และใช้ให้ถูกกับวิธีหรือประเภทของทรัพยากรเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อไป...”

(เมือง บุระวงศ์, สัมภาษณ์ 15 มีนาคม 2562)

“...โรงเรียนควรมีการวางแผนหรือวางระบบเกี่ยวกับการบริหารจัดการทรัพยากรทางการศึกษาอย่างดี และให้ครอบคลุมการใช้งาน เพื่อมุ่งหวังให้เกิดผลสำเร็จในการจัดการศึกษา ให้ผู้เรียนเป็นคนเก่ง ดี และมีความสุข...”

(จุฑาทิพย์ ชำปากดี, สัมภาษณ์ 16 มีนาคม 2562)

“...ผู้บริหารควรเป็นผู้มีอำนาจในการบริหารจัดการเกี่ยวกับทรัพยากรและได้การได้รับการสนับสนุนจากภาคส่วนต่างๆ เพื่อให้เกิดความน่าเชื่อถือและน่าไว้วางใจแก่ผู้ให้การสนับสนุนต่างๆ...”

(สุกานดา คำเมือง, สัมภาษณ์ 16 มีนาคม 2562)

“...ควรมีการยกย่อง และขอบคุณผู้ที่ให้การสนับสนุนทรัพยากรทางการศึกษาให้กับสถานศึกษา เพื่อให้ผู้ให้เกิดความรู้สึกประทับใจ และให้การสนับสนุน...”

(เจษฎาพงษ์ เชิงชุมพิทักษ์, สัมภาษณ์ 17 มีนาคม 2562)

“...การบริหารทรัพยากรทางการศึกษาที่ดีนั้น ควรเป็นการบริหารจัดการที่ดี และทำให้เกิดความเพียงพอในการใช้ทรัพยากรต่างๆ ในการจัดการเรียนการสอน รวมไปถึง การจัดการได้อย่างลงตัว และใช้งานได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม...”

(วีระศักดิ์ พรหมประศรี, สัมภาษณ์ 17 มีนาคม 2562)

2. แนวทางพัฒนาการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียน ด้านการควบคุมดูแล บำรุงรักษา และจำหน่ายพัสดุ

แนวทางพัฒนาการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียน ด้านการควบคุมดูแล บำรุงรักษา และจำหน่ายพัสดุ ดังนี้

2.1 ควรมีการจัดทำทะเบียนคุมบัญชีทรัพย์สินและบัญชีวัสดุทุกประเภทให้เป็นปัจจุบัน หากเป็นพัสดุควรให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน

2.2 ควรมีการดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบพัสดุประจำปี และให้มีการจำหน่ายพัสดุที่ชำรุดเสื่อมสภาพหรือไม่ได้ใช้งานแล้ว เพื่อดำเนินการจัดหาพัสดุที่พร้อมใช้งานมาใช้สำหรับการจัดการศึกษาต่อไป

2.3 ควรดำเนินการเกี่ยวกับที่ดินหรือสิ่งก่อสร้างที่เป็นของโรงเรียนด้วยความถูกต้อง พร้อมทั้งควบคุม ดูแล ให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานและปลอดภัย

ตั้งคำสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญ

“...การควบคุมดูแลบำรุงรักษา มีระเบียบปฏิบัติการควบคุมดูแลการแท่งจำหน่าย การซ่อมแซม การปรับปรุง โรงเรียนที่ชำรุดเสียหาย ดังนั้นถ้าจะพัฒนา ก็คือต้องมีการตรวจสอบ ตรวจสอบพัสดุ ตรวจสอบครุภัณฑ์เป็นประจำทุกปี เพื่อที่จะให้จัดสรรงบประมาณมาสู่การปรับปรุงสิ่งของที่มีการใช้มันก็เป็น การเสื่อมสภาพ และมีชำรุดเสียหาย ดังนั้นการจัดสรรงบประมาณต้องเผื่อมีงบประมาณการจัดสรรสำรอง หรือเพื่อไว้สำหรับการปรับปรุงซ่อมแซมวัสดุครุภัณฑ์ที่สามารถเอากลับมาใช้งานได้ ส่วนที่ไม่ใช้งานก็แท่งจำหน่ายไป แต่ไม่ใช่ว่ามันชำรุดแล้วต้องทิ้งทุกอย่างไป ต้องมีงบประมาณสำรอง หรือมีการเตรียมงบประมาณส่วนหนึ่งไว้เพื่อการปรับปรุงซ่อมแซม เพื่อให้สามารถนำกลับมาใช้ประโยชน์ได้...”

(ไชยา ภาวะบุตร, สัมภาษณ์ 10 มีนาคม 2562)

“...ควรมีการเตรียมความพร้อมทุกอย่างเพื่อให้พร้อมใช้งาน ไม่ว่าจะเป็นการจัดทำทะเบียนคุมบัญชีทรัพย์สินและบัญชีวัสดุ ทุกประเภทให้เป็นปัจจุบัน หากเป็นวัสดุควรให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน...”

(สายันต์ บุญใบ, สัมภาษณ์ 10 มีนาคม 2562)

“...ในแต่ละโรงเรียนนั้นผู้บริหารควรมีการสั่งการหรือการ ดำเนินการให้มีครูผู้รับผิดชอบด้านการควบคุมดูแล บำรุงรักษา และจำหน่ายวัสดุ ไม่ว่าจะเป็นการจัดทำบัญชีควบคุมเงิน หรือบัญชีควบคุมวัสดุให้เป็นปัจจุบัน และสามารถเรียกดู ข้อมูลได้ตลอดเวลา...”

(จรัส พิมพา, สัมภาษณ์ 14 มีนาคม 2562)

“...สำหรับผู้บริหารแล้วนั้น ควรมีการดูแล ติดตามการทำงาน ในด้านนี้อย่างใกล้ชิด เพราะการควบคุมดูแล บำรุงรักษา และจำหน่ายวัสดุ มีส่วนสำคัญ ในการบริหารจัดการภายในโรงเรียนเป็นอย่างมาก ควรมีการดำเนินการเกี่ยวกับการ ตรวจสอบพัสดุประจำปี และให้มีการจำหน่ายพัสดุที่ชำรุดเสื่อมสภาพ เพื่อจะได้ดำเนินการ จัดหาพัสดุมาใช้ในการจัดการศึกษาเพิ่มเติมได้...”

(พิสิทธิ์ จันทรเนตร, สัมภาษณ์ 14 มีนาคม 2562)

“...ควรมีการจัดทำบัญชีควบคุมให้เรียบร้อย สามารถ ตรวจสอบได้ และทำให้เป็นปัจจุบัน อีกทั้งควรมีการดำเนินการจำหน่ายพัสดุที่ไม่สามารถ ใช้งานได้แล้วให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ...”

(เอกชัย บุตรแสนคม, สัมภาษณ์ 15 มีนาคม 2562)

“...ควรมีการดูแลเรื่องอาคารสถานที่ รวมไปถึงที่ดินที่เป็น ทรัพย์สินของทางโรงเรียนให้เรียบร้อย ให้มีความพร้อมในการใช้งาน รวมถึงใช้ประโยชน์ ได้มากที่สุด...”

(เมือง บุระวงศ์, สัมภาษณ์ 15 มีนาคม 2562)

“...ในแต่ละโรงเรียนนั้นน่าจะมีการดำเนินการในการตรวจสอบ พัสดเป็นประจำ และควรมีการสรุปและดำเนินการตรวจสอบพัสดุประจำปี เพื่อดำเนินการ ในการควบคุม ดูแล หรือการจำหน่ายพัสดุให้เป็นไปตามระเบียบ...”

(จุฑาทิพย์ ชาปากดี, สัมภาษณ์ 16 มีนาคม 2562)

“...สำหรับครูแล้วนั้นการทำงานพัสดุถือเป็นงานหนัก ยิ่งในส่วนของการดูแล ควบคุม ดูแล และการจำหน่ายพัสดุ แล้วนั้น จะต้องมีความรู้ในส่วนนี้ และสามารถทำงานได้อย่างถูกต้อง...”

(สุกานดา คำเมือง, สัมภาษณ์ 16 มีนาคม 2562)

“...การทำงานพัสดุนั้นต้องมีความรอบคอบ และมีความรู้ อย่างในการปฏิบัติ โดยในส่วนของการจำหน่ายพัสดุนั้น ก็ต้องมีความรู้ว่าจะอะไรสามารถจำหน่ายได้ และต้องดำเนินการอย่างไร...”

(เจษฎาพงษ์ เชิงชุมพิทักษ์, สัมภาษณ์ 17 มีนาคม 2562)

“...การควบคุมพัสดุให้เป็นปัจจุบันนั้น มีความสำคัญมาก เพราะเราจะได้รู้ว่าใช้อะไรไปบ้างเท่าไรบ้าง ขาดอะไรเหลืออะไร จะสามารถจัดหามาเพิ่มได้ตามความต้องการของบุคลากรในโรงเรียน...”

(วีระศักดิ์ พรหมประศรี, สัมภาษณ์ 17 มีนาคม 2562)

3. แนวทางพัฒนาการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียน ด้านการเบิกเงินจากคลัง

แนวทางพัฒนาการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียน ด้านการเบิกเงินจากคลัง ดังนี้

3.1 โรงเรียนควรมีการเตรียมเอกสารให้ถูกต้องตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง และให้มีความพร้อมต่อการเบิกเงินจากคลัง / กรมบัญชีกลาง

3.2 โรงเรียนควรมีการดำเนินการเบิกงานให้เป็นไปตามความถูกต้อง และเป็นไปตามระเบียบของทางราชการ

3.3 โรงเรียนเบิกเงินจากคลังตามหน้าที่และความรับผิดชอบ ได้ทันและตรงเวลา

ตั้งคำสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญ

“...การเบิกจ่ายงบประมาณต้องเป็นไปตามระเบียบระเบียบ ซึ่งระเบียบปฏิบัติมันมี จะมีหน่วยงานกำกับดูแล เช่น สตง. ก็จะมาตรวจสอบการเบิกจ่ายงบประมาณว่าการงบประมาณการใช้งานเป็นไปตามระเบียบปฏิบัติ ถูกต้อง ดังนั้นการพัฒนาต้องเป็นไปตามระเบียบปฏิบัติทั้งระเบียบที่ปฏิบัติของกระทรวงการคลัง และระเบียบปฏิบัติโดยมีหน่วยงานกลาง เช่น สตง. เข้ามาทำการตรวจสอบ ให้คำแนะนำ

เกี่ยวกับการบริหารจัดการงบประมาณหรือการใช้งบประมาณของโรงเรียนเป็นประจำทุกปี  
ดังนั้นการเบิกจ่ายงบประมาณต้องให้ถูกต้องตามระเบียบและแนวทางปฏิบัติรวมทั้ง  
ข้อเสนอแนะจากหน่วยงานที่กำกับดูแลเบิกจ่ายงบประมาณ...”

(ไชยา ภาวะบุตร, สัมภาษณ์ 10 มีนาคม 2562)

“...โรงเรียนควรตรวจสอบเอกสารหลักฐานขอเบิกให้ถูกต้อง  
ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง และดำเนินการเบิกเงินจากคลังตามหน้าที่และความรับผิดชอบ  
ได้ทันและตรงเวลา...”

(สายันต์ บุญใบ, สัมภาษณ์ 10 มีนาคม 2562)

“...โรงเรียนควรมีบุคลากรที่มีความชำนาญและเชี่ยวชาญใน  
การดำเนินการและทำงานเกี่ยวกับการเบิกเงินจากคลัง รวมถึงดำเนินการตามระเบียบของ  
ทางราชการ...”

(จำรัส พิมพา, สัมภาษณ์ 14 มีนาคม 2562)

“...บุคลากรที่มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานดังกล่าว ควรมี  
ความซื่อสัตย์ ทำงานทันและตรงเวลา รวมถึงตรวจสอบเอกสารให้ถูกต้องตามระเบียบ  
ราชการ...”

(พิสิทธิ์ จันทรเนตร, สัมภาษณ์ 14 มีนาคม 2562)

“...คนที่เข้ามาทำงานด้านนี้ควรเป็นคนซื่อตรง สามารถทำงาน  
ได้ทันเวลา และปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง...”

(เอกชัย บุตรแสนคม, สัมภาษณ์ 15 มีนาคม 2562)

“...โรงเรียนควรคัดเลือกบุคลากรที่มีความรู้และความเข้าใจ  
ในการเบิกเงินจากคลังมาทำงาน และสามารถทำงานได้อย่างรวดเร็วตรงเวลา...”

(เมือง บุระวงศ์, สัมภาษณ์ 15 มีนาคม 2562)

“...การทำงานพวกนี้ต้องอยู่ในความระมัดระวัง ให้ถูกต้องตาม  
ระเบียบของทางราชการ คนทำงานต้องมีความซื่อสัตย์ ไม่คดโกง...”

(จุฑาทิพย์ ชาปากดี, สัมภาษณ์ 16 มีนาคม 2562)

“...เรื่องการเงินเป็นเรื่องที่มีความละเอียดอ่อน ค่อนข้างที่  
จะต้องทำความเข้าใจเยอะ การทำงานเกี่ยวกับการเบิกเงินจากคลังนั้น ผู้ที่ได้รับผิดชอบ  
งานควรมีความรู้ ความเข้าใจเป็นอย่างดี...”

(สุกานดา คำเมือง, สัมภาษณ์ 16 มีนาคม 2562)

“...การดำเนินการเกี่ยวกับการเบิกเงินจากคลังนั้น  
ผู้ดำเนินการต้องดำเนินการอย่างถูกต้อง รวดเร็ว และทันเวลา...”

(เจษฎาพงษ์ เชิงชุมพิทักษ์, สัมภาษณ์ 17 มีนาคม 2562)

“...การทำงานด้านนี้ควรมีความระมัดระวังในเรื่องของเอกสาร  
ควรตรวจสอบและดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบ...”

(วีระศักดิ์ พรหมประศรี, สัมภาษณ์ 17 มีนาคม 2562)

4. แนวทางพัฒนาการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียน ด้านการรับ  
เงิน การเก็บรักษาเงิน และการจ่ายเงิน

แนวทางพัฒนาการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียน ด้านการรับ  
เงิน การเก็บรักษาเงิน และการจ่ายเงิน ดังนี้

4.1 โรงเรียนควรมีการปฏิบัติเกี่ยวกับการรับเงิน การเก็บรักษา  
เงิน และการจ่ายเงิน ต้องปฏิบัติตามระเบียบที่กระทรวงการคลังกำหนด

4.2 บุคลากรที่ทำหน้าที่เกี่ยวกับการรับเงิน เก็บรักษาเงิน  
และจ่ายเงิน ต้องดำเนินการด้วยความซื่อสัตย์

4.3 ผู้บริหารและครูที่มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการ  
ดำเนินการด้านการรับเงิน เก็บรักษาเงิน และจ่ายเงิน ควรศึกษาหาความรู้ ให้มีความรู้  
และความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินการดังกล่าวอย่างแท้จริง

ตั้งคำสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญ

“...ด้านการรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการจ่ายเงินจะเป็นไป  
ตามระเบียบปฏิบัติ เนื่องจากเรื่องเงินมันเป็นอะไรที่ผิดไม่ได้ เพราะฉะนั้น การรับ  
การเก็บรักษา การจ่ายเงินก็ต้องอิงตามระเบียบราชการอย่างเคร่งครัด เช่นมารับเงิน  
ลงบัญชี ส่วนใดที่สามารถเก็บรักษาไว้ ส่วนใดที่จะต้องเอาเข้าไปสู่การเก็บรักษาโดยการ



ฝากธนาคารอื่น ที่มีหน่วยที่ดูแลดีกว่าเราที่เก็บรักษาเป็นเงินสดไว้ ต้องมีระบบบัญชีที่ตรวจสอบได้ชัดเจน...”

(ไชยา ภาวะบุตร, สัมภาษณ์ 10 มีนาคม 2562)

“...โรงเรียนควรมีบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติเกี่ยวกับการรับเงิน เก็บรักษาเงิน และจ่ายเงิน อย่างถูกต้อง และเป็นไปตามระเบียบที่กระทรวงการคลังกำหนด...”

(สายันต์ บุญใบ, สัมภาษณ์ 10 มีนาคม 2562)

“...ผู้ที่เข้ามาทำหน้าที่เกี่ยวกับการรับเงิน เก็บรักษาเงิน และจ่ายเงิน ควรเป็นผู้ที่ไม่มีหนี้สิน รวมทั้งเป็นผู้ที่มีความซื่อสัตย์ สุจริต...”

(จำรัส พิมพา, สัมภาษณ์ 14 มีนาคม 2562)

“...โรงเรียนควรมีการปฏิบัติเกี่ยวกับการรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการจ่ายเงิน ต้องปฏิบัติตามระเบียบที่กระทรวงการคลังกำหนด และมีบุคลากรที่มามุ่งความเข้าใจเกี่ยวกับด้านนี้และปฏิบัติงานด้วยความถูกต้อง...”

(พิสิทธิ์ จันทรเนตร, สัมภาษณ์ 14 มีนาคม 2562)

“...บุคลากรที่ทำหน้าที่ด้านการรับเงิน เก็บรักษาเงิน และจ่ายเงิน ต้องมีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน และระเบียบของทางราชการกำหนด รวมทั้งต้องมีความซื่อสัตย์ไม่คดโกง...”

(เอกชัย บุตรแสนคม, สัมภาษณ์ 15 มีนาคม 2562)

“...การทำงานเกี่ยวกับเงินๆ ทองๆ นั้น คนที่ได้รับหน้าที่นี้ต้องเป็นคนที่มีความซื่อสัตย์และเรียนรู้งานได้เร็ว สามารถตามการเปลี่ยนแปลงของระเบียบที่กำหนดได้อย่างทันท่วงที...”

(เมือง บุระวงศ์, สัมภาษณ์ 15 มีนาคม 2562)

“...ครูที่ทำหน้าที่หรือเจ้าหน้าที่ที่ทำหน้าที่นี้ต้องรู้และเข้าใจ ระเบียบอย่างถูกต้อง สามารถดำเนินงานได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และทันเวลา อีกทั้งต้องมีความซื่อสัตย์...”

(จุฑาทิพย์ ชาปากดี, สัมภาษณ์ 16 มีนาคม 2562)

“...โรงเรียนควรคัดเลือกบุคลากรที่จะเข้ามาทำหน้าที่นี้ให้ดี เลือกคนที่ทำงานเก่ง มีความซื่อสัตย์ และสามารถเรียนรู้ และเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบที่ทางราชการกำหนดได้เป็นอย่างดี...”

(สุกานดา คำเมือง, สัมภาษณ์ 16 มีนาคม 2562)

“...ครูที่ทำหน้าที่พวกนี้ มีความกดดันสูง เพราะเป็นเรื่องเกี่ยวกับการเงิน ต้องอาศัยความรู้และความเข้าใจ อีกทั้งต้องมีความซื่อสัตย์ สุจริต...”

(เจษฎาพงษ์ เชิงชุมพิทักษ์, สัมภาษณ์ 17 มีนาคม 2562)

“...จริงๆ แล้วโรงเรียนควรมีเจ้าหน้าที่ที่เข้ามาทำงานด้านนี้ อย่างจริงจัง ไม่ควรให้ครูเข้ามาทำงานด้านนี้ เพราะบางที่ขาดความรู้ และความเข้าใจ อีกทั้งยังกระทบต่อการจัดการเรียนการสอนอีกด้วย...”

(วีระศักดิ์ พรหมประศรี, สัมภาษณ์ 17 มีนาคม 2562)

5. แนวทางพัฒนาการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียน ด้านการนำเงินส่งคลัง

แนวทางพัฒนาการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียน ด้านการนำเงินส่งคลัง ดังนี้

5.1 โรงเรียนควรมีการดำเนินการเกี่ยวกับการนำเงินส่งคลังให้นำส่งภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามระเบียบการเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการ

5.2 โรงเรียนควรดำเนินการนำเงินส่งคลังตามความเป็นจริง

5.3 โรงเรียนควรมีบุคลากรที่มีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับการนำเงินส่งคลังเพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ดังคำสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญ

“...การนำส่งเงินคลัง เช่นกรณีที่มีเงินมีจำนวนมากเกินกว่าที่เราจะเก็บรักษาไว้ได้ ไม่ควรที่จะเก็บรักษาเงินไว้ด้วยตนเอง เราก็ต้องนำส่งคลังส่งหน่วยงานที่กำลังทำบัญชีหรือจัดเก็บเงินในปริมาณที่มันมากเกินไปโรงเรียนจะเก็บรักษาไว้ มันมีระเบียบปฏิบัติ ดังนั้นถ้าเงินอยู่จำนวนที่ต้องส่งก็ต้องส่งตามระเบียบ ไม่ใช่เราเก็บรักษาไว้เราไม่มีหน้าที่เก็บรักษาไว้ถ้ามันหายก็รับผิดชอบ ดังนั้นระเบียบการเงินต้องดำเนินการอย่าง

เคร่งครัดและคนที่ต้องดูแลต้องเข้าใจระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการเงินเป็นอย่างดี มีความซื่อสัตย์ ซื่อตรง...”

(ไชยา ภาวะบุตร, สัมภาษณ์ 10 มีนาคม 2562)

“...โรงเรียนควรคัดเลือกบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถในการทำงานด้านนี้จริงๆ มาทำงาน เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความถูกต้องตามระเบียบทางราชการ...”

(สายันต์ บุญใบ, สัมภาษณ์ 10 มีนาคม 2562)

“...การรายงานเกี่ยวกับการนำเงินส่งคลังนั้น แต่ละโรงเรียนควรมีความซื่อสัตย์ และนำเงินส่งคลังตามความเป็นจริง...”

(จรัส พิมพา, สัมภาษณ์ 14 มีนาคม 2562)

“...การได้บุคลากรที่มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการทำงานด้านนี้มาทำจริงๆ จะทำงานการดำเนินงานเป็นไปด้วยความถูกต้อง...”

(พิสิทธิ์ จันทรเนตร, สัมภาษณ์ 14 มีนาคม 2562)

“...ในมุมมองของผม มองว่า การนำเงินส่งคลังนั้น โรงเรียนควรนำเสนอ และรายงานด้วยความเป็นจริง อีกทั้งต้องปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ...”

(เอกชัย บุตรแสนคม, สัมภาษณ์ 15 มีนาคม 2562)

“...แต่ละโรงเรียนนั้น มีบุคลากรด้านการเงินทำงานซ้ำๆ หน้าที่กัน เพราะฉะนั้นควรเลือกบุคลากรที่มีความซื่อสัตย์ และมีความรู้ความเข้าใจในระเบียบการทำงานด้านการเงินมาทำจริงๆ เพื่อความถูกต้องและสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ...”

(เมือง บุระวงศ์, สัมภาษณ์ 15 มีนาคม 2562)

“...ถ้าบุคลากรที่ทำงานมีความรู้ และความเข้าใจ อีกทั้งมีความซื่อสัตย์ การทำงานด้านนี้ก็จะเป็นไปด้วยความถูกต้อง การดำเนินงานก็เป็นไปด้วยความจริง...”

(จุฑาทิพย์ ชาปากดี, สัมภาษณ์ 16 มีนาคม 2562)

“...การพัฒนาทางด้านนี้ ควรมองไปที่การบริหารงานว่าแต่ละโรงเรียนจะนำเสนอความจริงหรือไม่ เพราะการดำเนินงานเกี่ยวกับการนำเงินส่งคลัง ควรนำเงินส่งคลังด้วยความเป็นจริง...”

(สุกานดา คำเมือง, สัมภาษณ์ 16 มีนาคม 2562)

“...ครูที่ได้รับหน้าที่นี้ควรเป็นผู้ที่รู้ และเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบของทางราชการอย่างแท้จริง...”

(เจษฎาพงษ์ เชิงชุมพิทักษ์, สัมภาษณ์ 17 มีนาคม 2562)

“...โรงเรียนแต่ละโรงเรียนมีความชำนาญในการทำงานไม่เท่ากัน เพราะฉะนั้นควรเลือกบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถในเรื่องนั้นๆ มาทำงาน เพื่อให้การทำงานประสบความสำเร็จ...”

(วีระศักดิ์ พรหมประศรี, สัมภาษณ์ 17 มีนาคม 2562)

6. แนวทางพัฒนาการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียน ด้านการจัดทำบัญชีการเงิน

แนวทางพัฒนาการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียน ด้านการจัดทำบัญชีการเงิน ดังนี้

6.1 โรงเรียนควรมีการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำบัญชีการเงินให้ถูกต้องและครอบคลุมงานด้านการเงินมากที่สุดเท่าที่จะทำได้

6.2 การจัดทำบัญชีการเงินควรมีความชัดเจน และสามารถตรวจสอบได้

6.3 โรงเรียนควรดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำบัญชีการเงินให้ถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ

ดังคำสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญ

“...ด้านการจัดทำบัญชีการเงิน เป็นเรื่องละเอียดอ่อน มีเงินเข้ามีการจ่ายเงินคงเหลือต้องเป็นปัจจุบันและสามารถตรวจสอบได้ในเชิงหลักฐานที่มีอยู่ที่เป็นเอกสารและหลักฐานที่เราใช้จ่าย เช่น ใบเสร็จ ใบสำคัญรับเงิน และก็เป็นหลักฐานที่ถูกต้องที่สามารถนำมาสู่การเบิกจ่ายตามระบบราชการได้ แล้วคนที่ทำระบบบัญชีก็สามารถที่จะทำระบบบัญชีที่เป็นระบบที่เป็นฐานข้อมูลหรือกรณีที่เป็นงบประมาณที่เงินนอกงบมาที่เราได้มาจากส่วนอื่นก็มีระบบการทำบัญชีที่เป็นสมุดคู่มือก็ต้องทำให้ละเอียด

และก็ต้องมีฝ่ายตรวจสอบ ตรวจสอบบัญชีเพื่อที่จะให้ให้ระบบการเงินมันเป็นปัจจุบัน และระบบการเงินที่โปร่งใสสามารถตรวจสอบได้...”

(ไชยา ภาวะบุตร, สัมภาษณ์ 10 มีนาคม 2562)

“...การทำงานด้านการเงิน ต้องมีการทำบัญชีการเงิน เพราะฉะนั้นการดำเนินการดังกล่าวต้องเป็นไปด้วยความถูกต้อง มีความชัดเจน สามารถตรวจสอบได้...”

(สายนต์ บุญใบ, สัมภาษณ์ 10 มีนาคม 2562)

“...โรงเรียนควรมีการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำบัญชีการเงินให้ถูกต้องและครอบคลุมงานเท่าที่จะทำได้...”

(จรัส พิมพา, สัมภาษณ์ 14 มีนาคม 2562)

“...โรงเรียนควรดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำบัญชีการเงินให้ถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ และดำเนินการได้อย่างถูกต้อง สามารถตรวจสอบได้ ...”

(พิสิทธิ์ จันทรเนตร, สัมภาษณ์ 14 มีนาคม 2562)

“...บุคลากรที่ทำหน้าที่นี้ควรมีความรู้เกี่ยวกับการจัดทำบัญชี เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง และเป็นระบบ...”

(เอกชัย บุตรแสนคม, สัมภาษณ์ 15 มีนาคม 2562)

“...ครูที่ทำหน้าที่เกี่ยวกับการจัดทำบัญชีการเงิน ต้องมีความรอบครอบ ทำงานด้วยความระมัดระวัง เพื่อให้เกิดความถูกต้อง พอถึงเวลาที่ต้องตรวจสอบ จะได้สามารถตรวจสอบได้...”

(เมือง บุระวงศ์, สัมภาษณ์ 15 มีนาคม 2562)

“...ในแต่ละโรงเรียนต้องยึดระเบียบของทางราชการในการปฏิบัติงาน เพราะฉะนั้นควรปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง ชัดเจน ไม่เป็นที่ครหาของคนอื่น...”

(จุฑาทิพย์ ชาปากดี, สัมภาษณ์ 16 มีนาคม 2562)

“...การจัดทำบัญชีการเงินนั้นควรทำให้เป็นปัจจุบันเพื่อป้องกันการหลงลืม และสามารถตรวจสอบได้ง่าย การดำเนินการต้องดำเนินการด้วยความถูกต้องและชัดเจน สามารถตรวจสอบได้...”

(สุกานดา คำเมือง, สัมภาษณ์ 16 มีนาคม 2562)

“...การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการทำบัญชีการเงินนั้น ต้องทำด้วยความถูกต้องและครอบคลุม สามารถค้นหา เพื่อตรวจสอบได้ง่าย...”

(เจษฎาพงษ์ เชิงชุมพิทักษ์, สัมภาษณ์ 17 มีนาคม 2562)

“...ครูที่ทำหน้าที่เกี่ยวกับทำบัญชีการเงิน ต้องทำงานด้วยความระมัดระวัง บันทึกให้เป็นปัจจุบัน ให้ครอบคลุม และถูกต้อง...”

(วีระศักดิ์ พรหมประศรี, สัมภาษณ์ 17 มีนาคม 2562)

7. แนวทางพัฒนาการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียน ด้านการจัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงิน

แนวทางพัฒนาการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียน ด้านการจัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงิน ดังนี้

7.1 โรงเรียนควรจัดทำรายงานการรับจ่ายเงินรายได้สถานศึกษาตามที่ สพฐ. กำหนด ให้มีความถูกต้องและชัดเจน

7.2 โรงเรียนควรมีการจัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงินให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ

7.3 โรงเรียนควรมีบุคลากรที่ทำหน้าที่การจัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงินต้องมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินการดังกล่าวอย่างแท้จริง

ดังคำสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญ

“...ด้านการจัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงิน เมื่อเราดำเนินการตรวจสอบแล้วเราต้องรายงานผู้บังคับบัญชาให้ทราบ ว่างบประมาณที่มีอยู่ใช้เป็นไปตามไตรมาสที่กำหนดหรือไม่ เป็นไปตามแผนที่เราขอจากสำนักงบประมาณ ส่วนใดที่ยังไม่เป็นไปตามการใช้งบประมาณเราต้องมีการติดตามเพื่อเร่งรัดการดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณให้ถูกต้องตามช่วงที่เราของงบประมาณไป...”

(ไชยา ภาวะบุตร, สัมภาษณ์ 10 มีนาคม 2562)

“...โรงเรียนควรดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงินให้มีความถูกต้องและเป็นไปตามระเบียบของทางราชการ...”

(สายันต์ บุญใบ, สัมภาษณ์ 10 มีนาคม 2562)

“...บุคลากรที่ทำหน้าที่ดังกล่าว ควรมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงิน และสามารถดำเนินการด้วยความถูกต้อง...”

(จรัส พิมพา, สัมภาษณ์ 14 มีนาคม 2562)

“...โรงเรียนควรมีการจัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงินให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ...”

(พิสิทธิ์ จันทรเนตร, สัมภาษณ์ 14 มีนาคม 2562)

“...โรงเรียนควรมีบุคลากรที่ทำหน้าที่การจัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงินต้องมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินการดังกล่าว...”

(เอกชัย บุตรแสนคม, สัมภาษณ์ 15 มีนาคม 2562)

“...การจัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงินควรดำเนินการด้วยความถูกต้อง และมีบุคลากรที่มีความชำนาญในการดำเนินการ...”

(เมือง บุระวงศ์, สัมภาษณ์ 15 มีนาคม 2562)

“...บุคลากรหรือครูที่ทำหน้าที่ควรศึกษาหาความรู้เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและเป็นไปตามระเบียบ...”

(จุฑาทิพย์ ชาปากดี, สัมภาษณ์ 16 มีนาคม 2562)

“...ครูที่ทำหน้าที่ในการจัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงิน ควรมีความรู้ ความเข้าใจในการดำเนินงาน เพื่อให้งานประสบความสำเร็จ...”

(สุกานดา คำเมือง, สัมภาษณ์ 16 มีนาคม 2562)

“...ในแต่ละโรงเรียนควรมีเจ้าหน้าที่ในการดำเนินการดังกล่าวให้ถูกต้องและเป็นไปตามระเบียบของทางราชการ...”

(เจษฎาพงษ์ เชิงชุมพิทักษ์, สัมภาษณ์ 17 มีนาคม 2562)

“...ครูที่ทำหน้าที่เกี่ยวกับการจัดทำรายงานทางการเงิน และงบการเงินควรมีความซื่อสัตย์ เข้าใจ และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง...”  
(วีระศักดิ์ พรหมประศรี, สัมภาษณ์ 17 มีนาคม 2562)

8. แนวทางพัฒนาการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียน ด้านการจัดทำและจัดหาแบบพิมพ์บัญชี ทะเบียน และรายงาน

แนวทางพัฒนาการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียน ด้านการจัดทำและจัดหาแบบพิมพ์บัญชี ทะเบียน และรายงาน ดังนี้

8.1 โรงเรียนควรดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำรายงานการใช้จ่ายงบประมาณให้ถูกต้อง

8.2 โรงเรียนควรมีบุคลากรที่มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำและจัดหาแบบพิมพ์บัญชี ทะเบียน และรายงาน เพื่อให้เกิดความสำเร็จในการปฏิบัติงาน

8.3 โรงเรียนควรดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำรายงานการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ

ตั้งคำสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญ

“...ด้านการจัดทำและจัดหาแบบพิมพ์บัญชีทะเบียนและรายงาน จะเป็นลักษณะระบบฐานข้อมูลที่ไม่อยู่กับใครคนใดคนหนึ่ง ระบบบัญชีนี้ทางเจ้าหน้าที่การเงินเป็นคนให้ลงข้อมูล ฝ่ายบริหารก็สามารถขอข้อมูลได้ แต่ไม่สามารถเข้าไปแก้ไขได้ ดังนั้นการจัดทำระบบบัญชีต้องเป็นโปรแกรมที่มีการยอมรับ เชื่อถือได้ และใช้ให้ถูกต้องเป็นปัจจุบันตามระเบียบที่กำหนดไว้...”

(ไชยา ภาวะบุตร, สัมภาษณ์ 10 มีนาคม 2562)

“...โรงเรียนควรดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำรายงานการใช้จ่ายงบประมาณให้ถูกต้องและเป็นไปตามระเบียบของทางราชการ...”

(สายันต์ บุญใบ, สัมภาษณ์ 10 มีนาคม 2562)

“...บุคลากรที่ทำหน้าที่นี้ควรมีความรู้ ความเข้าใจ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง...”

(จรัส พิมพ์, สัมภาษณ์ 14 มีนาคม 2562)



“...ควรยี่ดระเบียบของทางราชการในการปฏิบัติงานให้มีความถูกต้อง...”

(พิสิทธิ์ จันทรเนตร, สัมภาษณ์ 14 มีนาคม 2562)

“...บุคลากรที่ทำหน้าที่ควรศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม เพื่อให้เกิดความสำเร็จในการปฏิบัติงานนั้นๆ...”

(เอกชัย บุตรแสนคม, สัมภาษณ์ 15 มีนาคม 2562)

“...การดำเนินการควรเป็นไปด้วยความถูกต้อง โดยบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ...”

(เมือง บุระวงศ์, สัมภาษณ์ 15 มีนาคม 2562)

“...ทุกโรงเรียนส่วนมากให้ครูปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว ดังนั้นควรเลือกครูที่มีความรู้ความเข้าใจจริงๆ เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปด้วยความถูกต้อง...”

(จุฑาทิพย์ ชาปากดี, สัมภาษณ์ 16 มีนาคม 2562)

“...โรงเรียนทุกโรงเรียนควรยี่ดระเบียบของทางราชการและชี้แจงแนวทางในการปฏิบัติงานให้บุคลากรที่ทำหน้าที่นี้เข้าใจ และสามารถทำงานได้อย่างถูกต้อง...”

(สุกานดา คำเมือง, สัมภาษณ์ 16 มีนาคม 2562)

“...ครูที่ทำหน้าที่นี้ต้องศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม เพราะเป็นงานนอกเหนืองานสอน บางที่ไม่เข้าใจ ก็ไม่สามารถปฏิบัติงานให้ถูกต้องได้...”

(เจษฎาพงษ์ เชิงชุมพิทักษ์, สัมภาษณ์ 17 มีนาคม 2562)

“...ครูต้องมีความรู้ ความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานเป็นอย่างดี เพื่อให้การทำงานประสบความสำเร็จ และถูกต้อง ตามที่ควรจะเป็น...”

(วีระศักดิ์ พรหมประศรี, สัมภาษณ์ 17 มีนาคม 2562)

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลในบทที่ 4 จะนำเสนอเป็นบทสรุปและอภิปรายผลในบทที่

5 ต่อไป

## บทที่ 5

### สรุป อภิปรายผล และขอเสนอแนะ

การวิจัยครั้งนี้เป็นการศึกษาสภาพ ปัญหาและแนวทางพัฒนาการบริหารงาน  
งบประมาณในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 ผู้วิจัยได้  
ดำเนินการวิจัย สรุปผลการวิจัย อภิปรายผลการวิจัย และนำเสนอขอเสนอแนะตามลำดับ  
ดังนี้

1. ความมุ่งหมายของการวิจัย
2. สมมติฐานของการวิจัย
3. วิธีดำเนินการวิจัย
4. สรุปผลการวิจัย
5. อภิปรายผลการวิจัย
6. ขอเสนอแนะ

#### ความมุ่งหมายของการวิจัย

ในการวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยได้กำหนดความมุ่งหมายของการวิจัยไว้ดังนี้

1. เพื่อศึกษาระดับสภาพและปัญหาการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียน  
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 ตามความคิดเห็นของผู้บริหาร  
หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ และหัวหน้ากลุ่มสาระฯ
2. เพื่อเปรียบเทียบสภาพและปัญหาการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียน  
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 ตามความคิดเห็นของผู้บริหาร  
หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ และหัวหน้ากลุ่มสาระฯ จำแนกตามสถานภาพการดำรง  
ตำแหน่งที่ต่างกัน
3. เพื่อเปรียบเทียบสภาพและปัญหาการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียน  
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 ตามความคิดเห็นของผู้บริหาร

หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ และหัวหน้ากลุ่มสาระฯ จำแนกตามประสบการณ์ในการปฏิบัติงานที่ต่างกัน

4. เพื่อเปรียบเทียบสภาพและปัญหาการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 ตามความคิดเห็นของผู้บริหาร หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ และหัวหน้ากลุ่มสาระฯ จำแนกตามขนาดโรงเรียนที่ต่างกัน

5. เพื่อหาแนวทางพัฒนาการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23

### สมมติฐานของการวิจัย

ในการวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยได้ตั้งสมมติฐานการวิจัย ไว้ดังนี้

1. สภาพและปัญหาการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 ตามความคิดเห็นของผู้บริหาร หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ และหัวหน้ากลุ่มสาระฯ อยู่ในระดับมากและระดับปานกลาง ตามลำดับ

2. สภาพและปัญหาการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 ตามความคิดเห็นของผู้บริหาร หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ และหัวหน้ากลุ่มสาระฯ จำแนกตามสถานภาพการดำรงตำแหน่งที่ต่างกัน แตกต่างกัน

3. สภาพและปัญหาการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 ตามความคิดเห็นของผู้บริหาร หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ และหัวหน้ากลุ่มสาระฯ จำแนกตามประสบการณ์ในการปฏิบัติงานที่ต่างกัน แตกต่างกัน

4. สภาพและปัญหาการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 ตามความคิดเห็นของผู้บริหาร หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ และหัวหน้ากลุ่มสาระฯ จำแนกตามขนาดโรงเรียนที่ต่างกัน แตกต่างกัน

## วิธีดำเนินการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้ได้ดำเนินการ ดังนี้

### 1. ประชากร

ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ได้แก่ ผู้บริหารสถานศึกษา หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ และหัวหน้ากลุ่มสาระฯ ในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 ปีการศึกษา 2561 จำนวนทั้งสิ้น 502 คน จำแนกเป็นผู้บริหารสถานศึกษา จำนวน 97 คน หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ จำนวน 45 คน และหัวหน้ากลุ่มสาระฯ จำนวน 360 คน จากทั้งหมด 45 โรงเรียน

### 2. กลุ่มตัวอย่าง

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษาครั้งนี้ ได้แก่ ผู้บริหารสถานศึกษา หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ และหัวหน้ากลุ่มสาระฯ ในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 ปีการศึกษา 2561 ผู้วิจัยกำหนดขนาดของกลุ่มตัวอย่างโดยใช้ตารางของเครจซี่และมอร์แกน (Krejcie and Morgan, 1970, pp. 607 – 610, อ้างถึงใน บุญชม ศรีสะอาด, 2556, หน้า 43) ได้กลุ่มตัวอย่างจำนวน 218 คน แต่ในการวิจัยครั้งนี้ใช้กลุ่มตัวอย่างจำนวน 220 คน จำแนกเป็นผู้บริหารสถานศึกษา จำนวน 61 คน หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ จำนวน 45 คน และหัวหน้ากลุ่มสาระฯ จำนวน 114 คน จากโรงเรียน 45 โรงเรียน วิธีสุ่มตัวอย่างใช้การสุ่มตัวอย่างแบบแบ่งชั้น (Stratified random sampling)

### 3. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

3.1 เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเป็นแบบสอบถาม (Questionnaires) จำนวน 1 ฉบับ โดยแบ่งเป็น 2 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 เป็นแบบสอบถามที่เกี่ยวกับสถานภาพและข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม ประกอบด้วย สถานภาพการดำรงตำแหน่ง ขนาดโรงเรียนที่ปฏิบัติงาน และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน มีลักษณะเป็นแนวตรวจสอบรายการ (Check List)

ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับสภาพและปัญหาการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 จำนวน

22 ด้าน ซึ่งมีลักษณะเป็นมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ จากมากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย และน้อยที่สุด

ตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือโดยการหาความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหา ความถูกต้อง ความเหมาะสมของภาษา โดยผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 5 คน ได้ค่า IOC ตั้งแต่ 0.80 – 1.00 และนำไปทดลองใช้ (Try out) กับผู้บริหารสถานศึกษา หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ และหัวหน้ากลุ่มสาระฯ ในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษา เขต 22 ซึ่งไม่ใช่กลุ่มตัวอย่างในการวิจัยครั้งนี้ จำนวน 50 คน เป็นผู้บริหารสถานศึกษา หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ และหัวหน้ากลุ่มสาระฯ ในโรงเรียนขนาดเล็ก 17 คน โรงเรียนขนาดกลาง 17 คน และโรงเรียนขนาดใหญ่ 16 คน วิเคราะห์หาคุณภาพของแบบสอบถามได้ค่าอำนาจจำแนกของแบบสอบถามรายข้ออยู่ระหว่าง 0.243 – 0.751 และค่าความเชื่อมั่นทั้งฉบับเท่ากับ 0.960

3.2 แบบสัมภาษณ์แนวทางพัฒนาการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23

#### 4. การจัดกระทำข้อมูลและการวิเคราะห์ข้อมูล

การจัดกระทำข้อมูลและการวิเคราะห์ข้อมูล ผู้วิจัยได้ดำเนินการตามลำดับดังนี้

4.1 นำแบบสอบถามที่ได้รับคืนมาทั้งหมดมาตรวจสอบความถูกต้อง และความสมบูรณ์ ในการตอบแบบสอบถาม แล้วคัดเลือกเอาเฉพาะฉบับที่สมบูรณ์

4.2 นำแบบสอบถามที่คัดเลือกเอาไว้ไปตรวจคะแนนเป็นรายข้อตามเกณฑ์ที่กำหนด

4.3 นำคะแนนที่ได้จากข้อ 4.2 ไปวิเคราะห์หาค่าสถิติต่างๆ โดยใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์สำเร็จรูป ทั้งนี้ได้วิเคราะห์ตามสมมติฐานการวิจัย

#### 5. สถิติที่ใช้ในการวิจัย

เพื่อให้การวิเคราะห์ตรงตามวัตถุประสงค์ของการวิจัย จึงได้วิเคราะห์ข้อมูลตามลำดับขั้นตอนโดยใช้ค่าสถิติดังนี้

##### 5.1 สถิติพื้นฐาน

##### 5.1.1 ค่าร้อยละ (Percentage)

##### 5.1.2 ค่าเฉลี่ย (Mean)

### 5.1.3 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation)

## 5.2 สถิติที่ใช้ในการหาคุณภาพเครื่องมือ

5.2.1 การตรวจสอบความตรง (Validity) ของแบบสอบถาม เพื่อตรวจสอบความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหา (Content Validity) โดยประเมินความสอดคล้องของนิยามศัพท์เฉพาะและข้อความของตัวแปรแต่ละตัวแปร โดยใช้การหาค่าดัชนีความสอดคล้องระหว่างข้อรายการกับประเด็นหลักของเนื้อหา (IOC)

5.2.2 ค่าอำนาจจำแนกของแบบสอบถาม โดยใช้วิธีหาค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ระหว่างคะแนนรายข้อกับคะแนนรวม (Item total Correlation) ของเพียร์สัน (Pearson)

5.2.3 ค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม โดยการหาค่าสัมประสิทธิ์แอลฟา (Alpha coefficient) ตามวิธีของครอนบาค (Cronbach's Alpha coefficient)

## 5.3 สถิติที่ใช้ทดสอบสมมติฐาน

5.3.1 สมมติฐานข้อที่ 1 ทั้งในภาพรวมและรายด้าน ใช้ค่าเฉลี่ย ( $\bar{X}$ ) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.)

5.3.2 สมมติฐานข้อที่ 2, 3 และ 4 ใช้การทดสอบค่าเอฟ (F - test) แบบการวิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียว (One way ANOVA) ในกรณีพบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยจะทำการทดสอบเป็นรายคู่โดยใช้วิธีของเชฟเฟ่ (Scheffé - Method) วิเคราะห์ความแตกต่างเป็นรายคู่ตามความเหมาะสม

## สรุปผลการวิจัย

สรุปผลการวิจัย เรื่อง สภาพ ปัญหาและแนวทางการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 สรุปผลได้ดังนี้

1. สภาพการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 ตามความคิดเห็นของผู้บริหาร หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ และหัวหน้ากลุ่มสาระฯ โดยรวม อยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่าอยู่ในระดับมากทุกด้าน เรียงตามลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 ลำดับแรก คือ

ด้านการอนุมัติการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ด้านการจัดทำแผนปฏิบัติการใช้  
จ่ายเงิน และด้านการปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายเกี่ยวกับกองทุนเพื่อการศึกษา

ส่วนปัญหา โดยรวม อยู่ในระดับน้อย เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า  
อยู่ในระดับน้อยทุกด้าน เรียงตามลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 ลำดับแรก คือ  
ด้านการนำเงินส่งคลัง ด้านการรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการจ่ายเงิน และด้านการ  
จัดทำบัญชีการเงิน

2. สภาพและปัญหาการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียนสังกัดสำนักงาน  
เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 ตามความคิดเห็นของผู้บริหาร หัวหน้ากลุ่มบริหาร  
งบประมาณ และหัวหน้ากลุ่มสาระฯ จำแนกตามสถานภาพการดำรงตำแหน่ง พบว่า  
ทั้งโดยรวมและรายด้านทุกด้าน ไม่แตกต่างกัน

3. สภาพการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่  
การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 ตามความคิดเห็นของผู้บริหาร หัวหน้ากลุ่มบริหาร  
งบประมาณ และหัวหน้ากลุ่มสาระฯ จำแนกตามประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน พบว่า  
โดยรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 เมื่อพิจารณาเป็นรายค่าโดยรวม  
พบว่า ผู้ที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานมากกว่า 20 ปี มีความคิดเห็นมากกว่าผู้ที่มี  
ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานน้อยกว่า 10 ปี และตั้งแต่ 10 – 20 ปี อย่างมีนัยสำคัญ  
ทางสถิติที่ระดับ .01 และผู้ที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานตั้งแต่ 10 – 20 ปี มีความ  
คิดเห็นมากกว่าผู้ที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานน้อยกว่า 10 ปี อย่างมีนัยสำคัญ  
ทางสถิติที่ระดับ .01

ส่วนปัญหา พบว่า โดยรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ  
.01 เมื่อพิจารณาเป็นรายค่าโดยรวม พบว่า ผู้ที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานน้อยกว่า  
10 ปี มีความคิดเห็นมากกว่าผู้ที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานตั้งแต่ 10 – 20 ปี  
และมากกว่า 20 ปี อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 และผู้ที่มีประสบการณ์ในการ  
ปฏิบัติงานตั้งแต่ 10 – 20 ปี มีความคิดเห็นมากกว่าผู้ที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน  
มากกว่า 20 ปี อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

4. สภาพการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่  
การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 ตามความคิดเห็นของผู้บริหาร หัวหน้ากลุ่มบริหาร  
งบประมาณ และหัวหน้ากลุ่มสาระฯ จำแนกตามขนาดโรงเรียน พบว่า โดยรวมแตกต่างกัน  
อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 เมื่อพิจารณาเป็นรายค่าโดยรวม พบว่า ผู้ที่อยู่ใน

โรงเรียนขนาดใหญ่มีความคิดเห็นมากกว่าผู้ที่อยู่ในโรงเรียนขนาดเล็กและขนาดกลาง อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

ส่วนปัญหา พบว่า โดยรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 เมื่อพิจารณาเป็นรายคู่โดยรวม พบว่า ผู้ที่อยู่ในโรงเรียนขนาดใหญ่มีความคิดเห็น น้อยกว่าผู้ที่อยู่ในโรงเรียนขนาดเล็กและขนาดกลาง อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

5. แนวทางพัฒนาการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียนสังกัดสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 มีจำนวน 8 ด้าน ที่ต้องการพัฒนา ประกอบด้วย ด้านการบริหารจัดการทรัพยากรเพื่อการศึกษา ด้านการควบคุมดูแล บำรุงรักษา และจำหน่ายพัสดุ ด้านการเบิกเงินจากคลัง ด้านการรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการจ่ายเงิน ด้านการนำเงินส่งคลัง ด้านการจัดทำบัญชีการเงิน ด้านการจัดทำรายงานทางการเงิน และงบการเงิน และด้านการจัดทำและจัดหาแบบพิมพ์บัญชี ทะเบียน และรายงาน สรุปจากคำสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญ ดังนี้

5.1 ด้านการบริหารจัดการทรัพยากรเพื่อการศึกษา มีแนวทางพัฒนา ดังนี้

5.1.1 ควรมีการจัดทำรายการทรัพยากรเพื่อเป็นสารสนเทศ ได้แก่ แหล่งเรียนรู้ภายในสถานศึกษาและแหล่งเรียนรู้ในท้องถิ่นทั้งที่เป็นแหล่งเรียนรู้ธรรมชาติและภูมิปัญญา และแหล่งเรียนรู้อื่นๆ

5.1.2 ควรมีการ วางระบบหรือกำหนดแนวปฏิบัติการใช้ทรัพยากร ร่วมกับบุคคลและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา รวมไปถึงชุมชนให้เกิด ประโยชน์สูงสุด

5.1.3 ควรมีการกระตุ้นให้บุคคลในสถานศึกษาร่วมใช้ทรัพยากร ภายในและภายนอก เพื่อประโยชน์ต่อการเรียนรู้ และส่งเสริมการศึกษาทั้งภายในโรงเรียน และภายนอกโรงเรียน

5.2 ด้านการควบคุมดูแล บำรุงรักษา และจำหน่ายพัสดุ มีแนวทาง พัฒนา ดังนี้

5.2.1 ควรมีการจัดทำทะเบียนคุมบัญชีทรัพย์สินและบัญชีวัสดุ ทุกประเภทให้เป็นปัจจุบัน หากเป็นพัสดุควรให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน



5.2.2 ควรมีการดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบพัสดุประจำปี และให้มีการจำหน่ายพัสดุที่ชำรุดเสื่อมสภาพหรือไม่ได้ใช้งานแล้ว เพื่อดำเนินการจัดหาพัสดุที่พร้อมใช้งานมาไว้สำหรับใช้ในการจัดการศึกษาต่อไป

5.2.3 ควรการดำเนินการเกี่ยวกับที่ดินหรือสิ่งก่อสร้างที่เป็นของโรงเรียนด้วยความถูกต้อง พร้อมทั้งควบคุม ดูแล ให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งาน และปลอดภัย

5.3 ด้านการเบิกเงินจากคลัง มีแนวทางพัฒนา ดังนี้

5.3.1 โรงเรียนควรมีการเตรียมเอกสารให้ถูกต้องตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง และให้มีความพร้อมต่อการเบิกเงินจากคลัง/กรมบัญชีกลาง

5.3.2 โรงเรียนควรมีการดำเนินการเบิกงานให้เป็นไปด้วยความถูกต้อง และเป็นไปตามระเบียบของทางราชการ

5.3.3 โรงเรียนเบิกเงินจากคลังตามหน้าที่และความรับผิดชอบได้ทัน และตรงเวลา

5.4 ด้านการรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการจ่ายเงิน มีแนวทางพัฒนา ดังนี้

5.4.1 โรงเรียนควรมีการปฏิบัติเกี่ยวกับการรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการจ่ายเงิน ต้องปฏิบัติตามระเบียบที่กระทรวงการคลังกำหนด

5.4.2 บุคลากรที่ทำหน้าที่เกี่ยวกับการรับเงิน เก็บรักษาเงิน และจ่ายเงิน ต้องดำเนินการด้วยความซื่อสัตย์

5.4.3 ผู้บริหารและครูที่มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินการด้านการรับเงิน เก็บรักษาเงิน และจ่ายเงิน ควรศึกษาหาความรู้ ให้มีความรู้ และความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินการดังกล่าวอย่างแท้จริง

5.5 ด้านการนำเงินส่งคลัง มีแนวทางพัฒนา ดังนี้

5.5.1 โรงเรียนควรมีการดำเนินการเกี่ยวกับการนำเงินส่งคลังให้นำส่งภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามระเบียบการเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการ

5.5.2 โรงเรียนควรดำเนินการนำเงินส่งคลังตามความเป็นจริง

5.5.3 โรงเรียนควรมีบุคลากรที่มีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับการนำเงินส่งคลังเพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

5.6 ด้านการจัดทำบัญชีการเงิน มีแนวทางพัฒนา ดังนี้

5.6.1 โรงเรียนควรมีการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำบัญชีการเงินให้ถูกต้องและครอบคลุมงานด้านการเงินมากที่สุดเท่าที่จะทำได้

5.6.2 การจัดทำบัญชีการเงินควรมีความชัดเจน และสามารถตรวจสอบได้

5.6.3 โรงเรียนควรดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำบัญชีการเงินให้ถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ

5.7 ด้านการจัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงิน มีแนวทางพัฒนา ดังนี้

5.7.1 โรงเรียนควรจัดทำรายงานการรับจ่ายเงินรายได้สถานศึกษาตามที่ สพฐ. กำหนด ให้มีความถูกต้องและชัดเจน

5.7.2 โรงเรียนควรมีการจัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงินให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ

5.7.3 โรงเรียนควรมีบุคลากรที่ทำหน้าที่การจัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงินต้องมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินการดังกล่าวอย่างแท้จริง

5.8 ด้านการจัดทำและจัดหาแบบพิมพ์บัญชี ทะเบียน และรายงาน มีแนวทางพัฒนา ดังนี้

5.8.1 โรงเรียนควรดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำรายงานการใช้จ่ายงบประมาณให้ถูกต้อง

5.8.2 โรงเรียนควรมีบุคลากรที่มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำและจัดหาแบบพิมพ์บัญชี ทะเบียน และรายงาน เพื่อให้เกิดความสำเร็จในการปฏิบัติงาน

5.8.3 โรงเรียนควรดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำรายงานการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ

## อภิปรายผลการวิจัย

การวิจัย เรื่อง สภาพ ปัญหาและแนวทางการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 ผู้วิจัยอภิปรายผลตามผลการวิจัย ดังนี้

1. สภาพการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 ตามความคิดเห็นของผู้บริหาร หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ และหัวหน้ากลุ่มสาระฯ โดยรวม อยู่ในระดับมาก เป็นไปตามสมมติฐานที่ตั้งไว้ เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่าอยู่ในระดับมากทุกด้าน เรียงตามลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 ลำดับแรก คือ ด้านการอนุมัติการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ด้านการจัดทำแผนปฏิบัติการใช้จ่ายเงิน และด้านการปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายเกี่ยวกับกองทุนเพื่อการศึกษา ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่าการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียนเป็นการบริหารจัดการภายในสถานศึกษาที่เกี่ยวข้องกับการเงิน พัสดุ และการจัดการงบประมาณและพัสดุในโรงเรียน โดยเฉพาะอย่างยิ่งด้านการอนุมัติการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับจัดสรร โดยบุคลากรที่รับผิดชอบดำเนินการขออนุมัติใช้จ่ายงบประมาณตามขั้นตอนการปฏิบัติ ซึ่งผู้บริหารสถานศึกษาอนุมัติการใช้จ่ายงบประมาณตามงาน / โครงการที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปีและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ และผู้บริหารพิจารณาอนุมัติตามความเหมาะสม ซึ่งโรงเรียนมีแผนปฏิบัติการใช้จ่ายเงินที่เป็นไปตามสภาพการใช้จ่ายจริงในสถานศึกษา และมีการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงาน สอดคล้องกับผลการวิจัยของ นงลักษณ์ พรหมพา (2558, หน้า 251) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การบริหารงานงบประมาณในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สหวิทยาเขต 3 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 29 พบว่า สภาพการบริหารงานงบประมาณในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สหวิทยาเขต 3 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 29 ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ด้านที่มีการปฏิบัติสูงสุด คือ ด้านการวางแผนงบประมาณ ด้านที่มีการปฏิบัติต่ำสุดได้แก่ ด้านการจัดระบบการจัดซื้อจัดจ้าง และผลการวิจัยของ บุญยวีร์ พัฒนธนกิตติโชค (2559, หน้า 37) ได้ทำการวิจัยเรื่อง สภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 พบว่าความคิดเห็นของผู้บริหารต่อสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาในสหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32 โดยรวมและรายด้านทุกด้านมีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก

ส่วนปัญหา โดยรวม อยู่ในระดับน้อย เป็นไปตามสมมติฐานที่ตั้งไว้ เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่าอยู่ในระดับน้อยทุกด้าน เรียงตามลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 ลำดับแรก คือ ด้านการนำเงินส่งคลัง ด้านการรับเงิน การเก็บรักษาเงิน

และการจ่ายเงิน และด้านการจัดทำบัญชีการเงิน ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่าโรงเรียนอาจจะยังขาดบุคลากรที่มีความชำนาญในด้านการบริหารงานงบประมาณ โดยเฉพาะอย่างยิ่งด้านการนำเงินส่งคลัง ด้านการรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการจ่ายเงิน และด้านการจัดทำบัญชีการเงิน โดยการนำเงินส่งคลังอาจจะไม่นำส่งภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ ตามระเบียบการเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการ พ.ศ. 2551 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และการปฏิบัติเกี่ยวกับการรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการจ่ายเงิน ยังไม่ปฏิบัติตามระเบียบที่กระทรวงการคลังกำหนดได้อย่างถูกต้องชัดเจน สอดคล้องกับผลการวิจัยของ พิกุล ฤณอมขวัญ (2558, หน้า 199) ได้ทำการวิจัยเรื่อง สภาพและปัญหาการบริหารงานทรัพยากรทางการศึกษาของสถานศึกษาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 2 พบว่า ปัญหาการปฏิบัติงานการบริหารทรัพยากรทางการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิเขต 2 ด้านงบประมาณ อยู่ในระดับน้อย และผลการวิจัยของ พัทธนิยา หานะพันธ์ (2557, 118 – 125) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การศึกษาสภาพ ปัญหาและแนวทางแก้ไขปัญหา การบริหารทรัพยากรทางการศึกษาของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษา เขต 13 และผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครราชสีมา พบว่า ปัญหาการบริหารทรัพยากรทางการศึกษาของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษา เขต 13 และผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครราชสีมา ด้านการบริหารทรัพยากรเงิน และงบประมาณ มีปัญหาอยู่ในระดับน้อย

2. สภาพและปัญหาการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 ตามความคิดเห็นของผู้บริหาร หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ และหัวหน้ากลุ่มสาระฯ จำแนกตามสถานภาพการดำรงตำแหน่ง พบว่า ทั้งโดยรวมและรายด้านทุกด้าน ไม่แตกต่างกัน ไม่เป็นไปตามสมมติฐานที่ตั้งไว้ ทั้งนี้ อาจเป็นเพราะว่า ทั้งผู้บริหาร หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ และหัวหน้ากลุ่มสาระฯ ต่างมีความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพและปัญหาการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียน ในมุมมองที่คล้ายคลึงกัน เนื่องจากเป็นผู้ที่มีความใกล้ชิดการใช้จ่ายเงินงบประมาณ เพราะเป็นบุคลากรในระดับหัวหน้า และทุกคนต่างมีความคาดหวังเกี่ยวกับการบริหารงานงบประมาณให้เป็นไปได้เพื่อประโยชน์สูงสุดทางการศึกษา จึงทำให้มีมุมมองและระดับความคิดเห็นเหมือนๆ กัน สอดคล้องกับผลการวิจัยของ พิกุล ฤณอมขวัญ (2558, หน้า 199) ได้ทำการวิจัยเรื่อง สภาพและปัญหาการบริหารงานทรัพยากรทางการศึกษา

ของสถานศึกษาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 2 พบว่า ผู้ที่มีตำแหน่งต่างกัน มีระดับความคิดเห็นต่อสภาพและปัญหาในการบริหารทรัพยากรทางการศึกษา ด้านงบประมาณไม่แตกต่างกัน และผลการวิจัยของ คมสันต์ ไทเวชกริต (2557, หน้า 150 – 151) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การศึกษาสภาพและปัญหาการบริหารงบประมาณโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 2 พบว่า ปัญหาการบริหารงบประมาณโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 2 ตามความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา และหัวหน้าการบริหารงบประมาณ จำแนกตามสภาพตำแหน่ง โดยรวมไม่แตกต่างกัน

3. สภาพการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 ตามความคิดเห็นของผู้บริหาร หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ และหัวหน้ากลุ่มสาระฯ จำแนกตามประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน พบว่า โดยรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 เป็นไปตามสมมติฐานที่ตั้งไว้ เมื่อพิจารณาเป็นรายคู่โดยรวม พบว่า ผู้ที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานมากกว่า 20 ปี มีความคิดเห็นมากกว่าผู้ที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานน้อยกว่า 10 ปี และตั้งแต่ 10 – 20 ปี อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 และผู้ที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานตั้งแต่ 10 – 20 ปี มีความคิดเห็นมากกว่าผู้ที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานน้อยกว่า 10 ปี อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่าผู้ที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานมากกว่าผ่านประสบการณ์การทำงานและมีความชำนาญในการปฏิบัติงาน ด้านงบประมาณมากกว่า เพราะบางเรื่องเป็นเรื่องที่ต้องใช้ความชำนาญในการปฏิบัติงานให้ถูกต้องและเป็นไปตามระเบียบของทางราชการ ทำให้ผู้ที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานมากกว่ามีมุมมองและระดับความคิดเห็นในเรื่องเกี่ยวกับการบริหารงานงบประมาณมากกว่าผู้ที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานน้อยกว่า สอดคล้องกับ ผลการวิจัยของ นงลักษณ์ พรหมพา (2558, หน้า 251) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การบริหารงานงบประมาณในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สหวิทยาเขต 3 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 29 พบว่า สภาพการบริหารงานงบประมาณในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สหวิทยาเขต 3 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 29 ตามความคิดเห็นของบุคลากรที่มีประสบการณ์การทำงานต่างกันพบว่า ในภาพรวมมีการปฏิบัติแตกต่างกัน แต่ไม่มีนัยสำคัญ เมื่อพิจารณารายด้าน พบว่า ด้านการบริหารสินทรัพย์ มีการปฏิบัติแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ส่วนปัญหา พบว่า โดยรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 เป็นไปตามสมมติฐานที่ตั้งไว้ เมื่อพิจารณาเป็นรายคู่โดยรวม พบว่า ผู้ที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานน้อยกว่า 10 ปี มีความคิดเห็นมากกว่าผู้ที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานตั้งแต่ 10 – 20 ปี และมากกว่า 20 ปี อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 และผู้ที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานตั้งแต่ 10 – 20 ปี มีความคิดเห็นมากกว่าผู้ที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานมากกว่า 20 ปี อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่าผู้ที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานน้อยกว่ายังขาดประสบการณ์ในการทำงานด้านงบประมาณ ทำให้การปฏิบัติงานอาจจะเกิดปัญหาหรือพบปัญหา มากกว่าผู้ที่เคยผ่านงานด้านนี้หรือมีประสบการณ์มากกว่า ดังคำสัมภาษณ์ของนักวิชาการ และผู้บริหารสถานศึกษา ประกอบด้วย ไชยา ภวระบุตร (สัมภาษณ์, 10 มีนาคม 2562) ได้เสนอว่า การบริหารงานด้านงบประมาณต้องอาศัยความชำนาญเพราะต้องเป็นเรื่องที่ต้องปฏิบัติให้ถูกต้องและเป็นไปตามระเบียบของทางราชการ เพราะฉะนั้นผู้ที่มีประสบการณ์น้อยกว่าอาจไม่มีความชำนาญเท่าและปฏิบัติงานได้ไม่ชัดเจนเท่าผู้ที่มีประสบการณ์มากกว่า จึงทำให้เกิดปัญหาในการบริหารงานมากกว่า และ จำรัส พิมพา (สัมภาษณ์, 14 มีนาคม 2562) ได้เสนอว่า ปัญหาการบริหารงานด้านงบประมาณนั้นมีทุกโรงเรียน ขึ้นอยู่กับว่าผู้บริหารโรงเรียนนั้นๆ มีความสามารถในการบริหารจัดการมากน้อยเพียงใด ทั้งนี้ทั้งนั้นย่อมขึ้นอยู่กับประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน ถ้าประสบการณ์มากกว่าย่อมมีความชำนาญและผ่านการทำงานมามากกว่า ทำให้การบริหารงานเกิดปัญหาน้อยกว่า

4. สภาพการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 ตามความคิดเห็นของผู้บริหาร หัวหน้ากลุ่มบริหาร งบประมาณ และหัวหน้ากลุ่มสาระฯ จำแนกตามขนาดโรงเรียน พบว่า โดยรวมแตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 เป็นไปตามสมมติฐานที่ตั้งไว้ เมื่อพิจารณาเป็นรายคู่ โดยรวม พบว่า ผู้ที่อยู่ในโรงเรียนขนาดใหญ่มีความคิดเห็นมากกว่าผู้ที่อยู่ในโรงเรียนขนาดเล็กและขนาดกลาง อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่าโรงเรียน แต่ละขนาดได้รับการจัดสรรงบประมาณที่แตกต่างกัน โดยในโรงเรียนขนาดใหญ่ได้รับ งบประมาณเยอะ การบริหารจัดการด้านงบประมาณจึงน่าจะเป็นไปด้วยความราบรื่น และเพียงพอต่อการบริหารงานภายในสถานศึกษา ในขณะที่โรงเรียนขนาดเล็กและขนาด กลางได้รับงบประมาณน้อยกว่า จึงอาจส่งผลให้การบริหารงานด้านงบประมาณมีปัญหาบ้าง

ทำให้ผู้ที่อยู่ในโรงเรียนขนาดต่างกัน มีระดับความคิดเห็นและมุมมองในเรื่องเกี่ยวกับสภาพ การบริหารงานงบประมาณแตกต่างกันไปด้วย สอดคล้องกับผลการวิจัยของ นงลักษณ์ พรหมพา (2558, หน้า 251) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การบริหารงานงบประมาณในสถานศึกษา ชั้นพื้นฐาน สหวิทยา เขต 3 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 29 พบว่า สภาพการบริหารงานงบประมาณในสถานศึกษาชั้นพื้นฐาน สหวิทยา เขต 3 สังกัดสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 29 จำแนกตามขนาดสถานศึกษา พบว่า ในภาพรวม และรายด้านมีการปฏิบัติแตกต่างกันแต่ไม่มีนัยสำคัญ ยกเว้นด้านการกำหนดผลผลิต และการคำนวณต้นทุน มีการปฏิบัติแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 เมื่อเปรียบเทียบเป็นรายขนาด พบว่า สถานศึกษาทุกขนาดมีการปฏิบัติแตกต่างกัน ผลการวิจัยของ สุพจน์ นันทะเทศ (2559, หน้า 225) ได้ทำการวิจัยเรื่อง สภาพปัญหา และแนวทางการพัฒนาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาชั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2 พบว่า สภาพการบริหารงบประมาณของ สถานศึกษาชั้นพื้นฐาน จำแนกตามขนาดสถานศึกษา ทั้งโดยรวมและรายด้านแตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 และผลการวิจัยของ พิชรินทร์ ยืนนาน (2560, หน้า 98) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การพัฒนาแนวทางการบริหารงบประมาณในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 4 พบว่า โรงเรียนขนาดเล็ก กับโรงเรียนขนาดใหญ่มีสภาพการปฏิบัติงานการบริหารงบประมาณแตกต่างกันใน ด้านการ วางแผนงบประมาณ ด้านการคำนวณต้นทุนผลผลิต ด้านการบริหารทางการเงินและควบคุม งบประมาณ และด้านการควบคุมภายในอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับนัยสำคัญ .05

ส่วนปัญหา พบว่า โดยรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 เป็นไปตามสมมติฐานที่ตั้งไว้ เมื่อพิจารณาเป็นรายคู่โดยรวม พบว่า ผู้ที่อยู่ในโรงเรียน ขนาดใหญ่มีความคิดเห็นน้อยกว่าผู้ที่อยู่ในโรงเรียนขนาดเล็กและขนาดกลาง อย่างมี นัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่าโรงเรียนขนาดใหญ่ไม่ค่อยเจอปัญหา ในด้านการบริหารงานงบประมาณเท่าโรงเรียนขนาดกลางและโรงเรียนขนาดเล็ก เพราะได้รับงบประมาณมากกว่า ทำให้การบริหารจัดการง่ายกว่า อีกทั้งมีบุคลากรเยอะ และน่าจะมีประสบการณ์ในการทำงานมามาก ทำให้สามารถทำงานได้อย่างถูกต้องและ ชัดเจนกว่า จึงทำให้มีระดับความคิดเห็นและมุมมองเกี่ยวกับปัญหาด้านการบริหารงาน งบประมาณแตกต่างกัน สอดคล้องกับผลการวิจัยของ พจน์ นันทะเทศ (2559, หน้า 225) ได้ทำการวิจัยเรื่อง สภาพปัญหาและแนวทางการพัฒนาการบริหารงบประมาณของ

สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต 2 พบว่า ปัญหาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน จำแนกตามขนาดสถานศึกษา ทั้งโดยรวมและรายด้านแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

## ข้อเสนอแนะ

ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับสภาพ ปัญหาและแนวทางพัฒนาการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 มีดังนี้

### 1. ข้อเสนอแนะสำหรับการนำผลการวิจัยไปใช้

1.1 จากผลการวิจัยพบว่าควรมีความร่วมมือกันระหว่างผู้บริหาร หัวหน้ากลุ่มงานงบประมาณ และหัวหน้ากลุ่มสาระฯ ในการบริหารงานงบประมาณเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุดต่อการจัดการศึกษาในโรงเรียน

1.2 จากแนวทางการพัฒนาการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียน พบว่า การบริหารงานงบประมาณนั้นต้องอาศัยผู้ที่มีความรู้ความสามารถและความชำนาญในการปฏิบัติงาน ดังนั้นควรคัดเลือกบุคลากรที่มีประสบการณ์และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง ชัดเจน และเป็นไปตามระเบียบของทางราชการ

1.3 ผลการวิจัยครั้งนี้พบว่า สภาพการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียนอยู่ในระดับมาก ส่วนปัญหาอยู่ในระดับน้อย ดังนั้นควรมีการพัฒนาไม่ให้เกิดปัญหาขึ้นเพื่อเป็นแนวทางให้ผู้บริหาร หัวหน้ากลุ่มบริหารงานงบประมาณ และหัวหน้ากลุ่มสาระฯ ในการบริหารงานงบประมาณให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อสถานศึกษา

### 2. ข้อเสนอแนะเพื่อการวิจัยครั้งต่อไป

2.1 ควรศึกษาสภาพการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียน ที่ส่งผลต่อประสิทธิผลการจัดการศึกษาในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23

2.2 ควรมีการศึกษาปัญหาการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียน ที่ส่งผลต่อประสิทธิผลการจัดการศึกษาในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23



2.3 ควรศึกษาแนวทางการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียน สังกัด  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 ในเชิงคุณภาพ เพื่อให้ได้ข้อมูลเชิงลึก  
มากขึ้น

บรรณานุกรม



## บรรณานุกรม

- กระทรวงศึกษาธิการ. (2550). พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 และ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2553 พร้อมกฎหมายที่เกี่ยวข้องและพระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ.2545. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์องค์การรับส่งสินค้าพัสดุภัณฑ์ (ร.ส.พ.).
- กฤษฎา การิฐม. (2554). ปัจจัยทางการบริหารที่ส่งผลต่อระบบประกันคุณภาพภายในของโรงเรียนขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวลำภู เขต 1. วิทยานิพนธ์. ศษ.ม. ขอนแก่น : มหาวิทยาลัยขอนแก่น.
- คมสันต์ ไทวะกิริติ. (2557). การศึกษาสภาพและปัญหาการบริหารงบประมาณโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 2. วิทยานิพนธ์ ศ.ม. บุรีรัมย์ : มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์.
- นงลักษณ์ พรหมพา. (2558). การบริหารงานงบประมาณในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สหวิทยาเขต 3 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 29. การประชุมวิชาการและเสนอผลงานวิจัยระดับชาติ “สร้างสรรค์และพัฒนาเพื่อก้าวหน้าสู่ประชาคมอาเซียน” ครั้งที่ 2.
- บุญชม ศรีสะอาด. (2556). การวิจัยเบื้องต้น. (พิมพ์ครั้งที่ 9). กรุงเทพฯ : สุวีริยาสาส์น.
- บุญยวีร์ พัฒนธณกิตติโชค. (2559). สภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาใน สหวิทยาเขตเมืองบุรีรัมย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32. วารสารวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์, 8(1), 37 – 51.
- ปราณี साโพรวิน. (2558). ปัจจัยทางการบริหารที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพองค์กรของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 2. วิทยานิพนธ์ ศ.ม. สกลนคร : มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร.
- พัชณียา หานะพันธ์. (2557). การศึกษาสภาพ ปัญหาและแนวทางแก้ไขปัญหา การบริหารทรัพยากรทางการศึกษาของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 13 และผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครราชสีมา. วิทยานิพนธ์ ศ.ม. นครราชสีมา : มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา.

- พัชรินทร์ ยืนนาน. (2560). การพัฒนาแนวทางการบริหารงบประมาณในสถานศึกษา  
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 4.  
วารสารการบริหารและนิเทศการศึกษา มหาวิทยาลัยมหาสารคาม, 8(2),  
98 – 111.
- พิบูล ถนอมขวัญ. (2558). สภาพและปัญหาการบริหารงานทรัพยากรทางการศึกษาของ  
สถานศึกษาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 2.  
วารสารวิชาการมหาวิทยาลัยอีสเทิร์นเอเซีย ฉบับสังคมศาสตร์และ  
มนุษยศาสตร์, 5(1), 194 – 202.
- เมรินทกาล พัฒนทรัพย์พิศาล. (2560). ปัจจัยการบริหารที่ส่งผลต่อประสิทธิผลโรงเรียน  
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23. วิทยานิพนธ์ ค.ม.  
สกลนคร : มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร.
- วาทีตยา ราชภักดี. (2561). ปัจจัยทางการบริหารที่ส่งผลต่อประสิทธิผลการบริหารงาน  
บุคคลในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 22.  
วิทยานิพนธ์ ค.ม. สกลนคร : มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร.
- วิชญ์ภาส สว่างใจ. (2558). การบริหารทรัพยากรทางการศึกษาของสถานศึกษา ในเขต  
อำเภอปลาปาก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม  
เขต 1. วารสารมหาวิทยาลัยนครพนม, 5(2), 128 – 136.
- วิรัตน์ พงษ์มิตร. (2557). ปัจจัยที่ส่งผลต่อประสิทธิผลการบริหารของโรงเรียนในสังกัด  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 21. วิทยานิพนธ์ ศษ.ม.  
มหาสารคาม : มหาวิทยาลัยมหาสารคาม.
- วุฒิพร ประทุมพงษ์. (2556). ปัจจัยทางการบริหารที่ส่งผลต่อประสิทธิผลของโรงเรียน  
ขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 3.  
วิทยานิพนธ์ ศษ.ม. ขอนแก่น : มหาวิทยาลัยขอนแก่น.
- ศิลป์ชัย อวงตระกูล. (2553). การบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่จัดการศึกษาพิเศษ  
เรียนร่วม สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเชียงราย เขต 4. วิทยานิพนธ์ ค.ด.  
อุบลราชธานี : มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี.
- สมจิตร ยะจอม. (2554). การบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานของสถานศึกษา สังกัด  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลำพูน เขต 2. วิทยานิพนธ์ ค.ม.  
ลำปาง : มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง.

สมศักดิ์ กรอบสูงเนิน. (2552). การศึกษาปัญหาและแนวทางแก้ไขปัญหาการบริหารงาน  
งบประมาณในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครราชสีมา เขต 1. วิทยานิพนธ์ ค.ม. นครราชสีมา : มหาวิทยาลัยราชภัฏ  
นครราชสีมา.

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานการบริหารงานบุคคลและนิติการ.  
(2559). การปฏิบัติงานการบริหารงานบุคคลสู่การขับเคลื่อนปฏิรูปการศึกษา  
ในภูมิภาค. สำนักงานการบริหารงานบุคคลและนิติการ.

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักทดสอบทางการศึกษา. (2554).  
แนวทางการประเมินคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐานเพื่อการ  
ประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษา. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์สำนักงาน  
พระพุทธศาสนาแห่งชาติ.

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน, สำนักนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน.  
(2556). คู่มือการบริหารโรงเรียน “ในโครงการพัฒนาการบริหารรูปแบบ  
นิติบุคคล”. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด.

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. (2552). คู่มือการปฏิบัติงานข้าราชการครู.  
กรุงเทพฯ : ชุมชนสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย.

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ สำนักงานรัฐมนตรี. (2553).  
พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2553. กรุงเทพฯ : พริกหวาน  
กราฟฟิค.

สุพจน์ นันทะเทศ. (2559). สภาพปัญหาและแนวทางการพัฒนาการบริหารงบประมาณ  
ของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา  
สระแก้ว เขต 2. วารสารบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร, 13(61),  
225 – 241.

อติราภรณ์ วรรณรัตน์. (2556). ปัจจัยทางการบริหารที่ส่งผลต่อความมีประสิทธิภาพของ  
โรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา  
ประถมศึกษา นครราชสีมา เขต 6. วิทยานิพนธ์ ศษ.ม. ขอนแก่น :  
มหาวิทยาลัยขอนแก่น.

- อัชราภรณ์ มาตรา. (2555). *ปัจจัยทางการบริหารที่ส่งผลต่อการมีส่วนร่วมในการประกันคุณภาพการศึกษาของครู สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดขอนแก่น*.  
วิทยานิพนธ์ ศษ.ม. ขอนแก่น : มหาวิทยาลัยขอนแก่น.
- อุ้นทยา ผาพง. (2556). *ปัจจัยทางการบริหารที่ส่งผลต่อการประเมินคุณภาพภายนอกกรอบสามของโรงเรียน ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต 2*. วิทยานิพนธ์ ศษ.ม. ขอนแก่น : มหาวิทยาลัยขอนแก่น.
- Glickman, C. D. (2001). *Supervision of Instruction : A developmental Approach*. (5<sup>th</sup> ed). Boston : Allyn and Bacon.
- Hanson, E. W. (1996). *Monitoring the common loom population in Minnesota : Assessment of the 1994 and 1995 survey results, the accuracy of volunteers and aerial surveys, and the power of detecting trends*.  
Master' s thesis, University of Minnesota.
- Highett, N. T. (1989). *School effectiveness and ineffective parent's principal's and superintendent's perspective*. Unpublished doctoral dissertation, University of Alberta.
- Jerome, J. M. (2005). *Efficiency of fiscal Allocations in site – based Empowered schools*. Las Vegas: University of Nevada.
- Mahabir, I. K. (2003). Exploring Education Needs and Resources for Children Living in Poverty. *Dissertation Abstracts International*, 63(8), 2811 – A.
- Stoop, E. and R. E. Johnson. (1976). *Practices and trends in school administration*. California : Gimn and Company.

ภาคผนวก





ภาคผนวก ก  
รายชื่อผู้เชี่ยวชาญ



## ผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือ

1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ไชยา ภาวะบุตร อาจารย์ประจำหลักสูตรครุศาสตร  
มหาบัณฑิต และปรัชญาดุษฎีบัณฑิต  
สาขาวิชาการบริหารการศึกษา  
มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เพลินพิศ ธรรมรัตน์ อาจารย์ประจำหลักสูตรครุศาสตร  
มหาบัณฑิต และปรัชญาดุษฎีบัณฑิต  
สาขาวิชาการบริหารการศึกษา  
มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
3. รองศาสตราจารย์ ดร.สายันต์ บุญใบ อาจารย์ประจำหลักสูตรครุศาสตร  
มหาบัณฑิต และปรัชญาดุษฎีบัณฑิต  
สาขาวิชาการบริหารการศึกษา  
มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
4. นายจำรัส พิมพา ผู้อำนวยการโรงเรียนโพธิแสนวิทยา  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา  
เขต 23
5. นายพิสิทธิ์ จันทรเนตร ผู้อำนวยการโรงเรียนกุสุมาลัยวิทยาคม  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา  
เขต 23

**ผู้เชี่ยวชาญที่เสนอแนะเพื่อหาแนวทางพัฒนาการใช้เทคโนโลยี  
สารสนเทศทางการศึกษาของครูในโรงเรียนประถมศึกษา  
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบึงกาฬ**

1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ไชยา ภาวะบุตร อาจารย์ประจำหลักสูตรครุศาสตร  
มหาบัณฑิต และปรัชญาดุษฎีบัณฑิต  
สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัย  
ราชภัฏสกลนคร
2. รองศาสตราจารย์ ดร.สายันต์ บุญใบ อาจารย์ประจำหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต  
และปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาการบริหาร  
การศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
3. นายจรัส พิมพา ผู้อำนวยการโรงเรียนโพธิ์แสนวิทยา  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23
4. นายพิสิทธิ์ จันทรเนตร ผู้อำนวยการโรงเรียนกุสุมาลย์วิทยาคม  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23
5. นายเอกชัย บุตรแสนคม ผู้อำนวยการโรงเรียนดงมะไฟวิทยา  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23
6. นายเมือง บุระวงศ์ ครูชำนาญการพิเศษ โรงเรียนโพธิ์แสนวิทยา  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23
7. นางสาวจุฑาทิพย์ ชาปากดี ตำแหน่ง ครู โรงเรียนดงมะไฟวิทยา  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23
8. นางสาวสุกานดา คำเมือง ครูชำนาญการ โรงเรียนกุสุมาลย์วิทยาคม  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23
9. นายเจษฎาพงษ์ เชิงชุมพิทักษ์ ครูชำนาญการพิเศษ โรงเรียนโพธิ์แสนวิทยา  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23
10. นายวีระศักดิ์ พรหมประศรี ครูชำนาญการพิเศษ โรงเรียนโพธิ์แสนวิทยา  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23

ภาคผนวก ข

รายชื่อโรงเรียนที่ใช้ในการเก็บข้อมูลทดลองใช้เครื่องมือวิจัย



## รายชื่อโรงเรียนที่ใช้ในการเก็บข้อมูลทดลองใช้เครื่องมือวิจัย

โรงเรียนที่ใช้ในการเก็บข้อมูลทดลองใช้เครื่องมือวิจัยเป็นโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 22 จำแนกตามขนาดโรงเรียน ดังนี้

1. โรงเรียนขนาดเล็ก
  - 1.1 โรงเรียนท่าจำปาวิทยา
  - 1.2 โรงเรียนโพนแพงพิทยาคม
  - 1.3 โรงเรียนค้อพิทยาคม
2. โรงเรียนขนาดกลาง
  - 2.1 โรงเรียนนาแกพิทยาคม
  - 2.2 โรงเรียนนาหว้าพิทยาคม
  - 2.3 โรงเรียนมัธยมพัชรกิติยาภา 1 นครพนม
3. โรงเรียนขนาดใหญ่
  - 3.1 โรงเรียนนครพนมพิทยาคม
  - 3.2 โรงเรียนธาตุพนม
  - 3.3 โรงเรียนเรณูนครวิทยานุกูล



ภาคผนวก ค  
หนังสือขอความอนุเคราะห์





ที่ ศธ ๐๕๔๒.๑๒/ว ๒๒๗

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร  
อำเภอเมือง จังหวัดสกลนคร  
๔๗๐๐๐

๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือการวิจัย

เรียน ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ไชยา ภาวะบุตร

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. กรอบแนวคิดการวิจัย และนิยามศัพท์เฉพาะ จำนวน ๑ ชุด  
๒. เครื่องมือการวิจัย จำนวน ๑ ชุด  
๓. แบบประเมินเครื่องมือการวิจัย จำนวน ๑ ชุด

ด้วย นายดริณภพ เย็นวัฒนา รหัสประจำตัวนักศึกษา ๕๙๔๒๑๒๒๙๒๑๓ ซึ่งเป็นนักศึกษาปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร กำลังศึกษา และ ทำวิทยานิพนธ์เรื่อง “สภาพ ปัญหาและแนวทางพัฒนาการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๒๓” ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต (ค.ม.) โดยมี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธวัชชัย ไพไหล เป็นประธานกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และ ดร.ประภัสสร สุภาสอน เป็นกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ได้พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ความสามารถและเชี่ยวชาญในเรื่องดังกล่าว จึงขอความอนุเคราะห์ท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญในการพิจารณาตรวจสอบเครื่องมือการทำวิทยานิพนธ์ และประเมินเครื่องมือการทำวิทยานิพนธ์ที่นักศึกษาได้จัดทำขึ้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคงได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

*V. eunon*

(รองศาสตราจารย์ ดร.หาญชัย อัมภผล)  
ผู้อำนวยการบัณฑิตวิทยาลัย ปฏิบัติราชการแทน  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

บัณฑิตวิทยาลัย

โทร. ๐ ๔๒๙๗ ๐๒๒๙

โทรสาร ๐ ๔๒๙๗ ๐๐๓๒

ผู้ประสานงาน นายดริณภพ เย็นวัฒนา โทร. ๐ ๙๕๖๖ ๑๑๙๙ ๒

“อยู่สกล รักสกล ทำเพื่อสกลนคร”



ที่ ศธ ๐๕๔๒.๑๒/ว ๒๒๗

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร  
อำเภอเมือง จังหวัดสกลนคร  
๔๗๐๐๐

๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือการวิจัย

เรียน ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เพลินพิศ ธรรมรัตน์

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
๑. กรอบแนวคิดการวิจัย และนิยามศัพท์เฉพาะ จำนวน ๑ ชุด
  ๒. เครื่องมือการวิจัย จำนวน ๑ ชุด
  ๓. แบบประเมินเครื่องมือการวิจัย จำนวน ๑ ชุด

ด้วย นายดริณภพ เย็นวัฒนา รหัสประจำตัวนักศึกษา ๕๕๔๒๑๒๒๙๒๑๓ ซึ่งเป็นนักศึกษาปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร กำลังศึกษา และ ทำวิทยานิพนธ์เรื่อง “สภาพ ปัญหาและแนวทางพัฒนาการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๒๓” ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต (ค.ม.) โดยมี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธวัชชัย ไพไธล เป็นประธานกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และ ดร.ประภัสสร สุภาสอน เป็นกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ได้พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ความสามารถและเชี่ยวชาญในเรื่องดังกล่าว จึงขอความอนุเคราะห์ท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญในการพิจารณาตรวจสอบเครื่องมือการทำวิทยานิพนธ์ และประเมินเครื่องมือการทำวิทยานิพนธ์ที่นักศึกษาได้จัดทำขึ้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคงได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

*K. Suman*

(รองศาสตราจารย์ ดร.หาญชัย อัมภานผล)

ผู้อำนวยการบัณฑิตวิทยาลัย ปฏิบัติราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

บัณฑิตวิทยาลัย

โทร. ๐ ๔๒๙๗ ๐๒๒๙

โทรสาร ๐ ๔๒๙๗ ๐๐๓๒

ผู้ประสานงาน นายดริณภพ เย็นวัฒนา โทร. ๐ ๕๕๖๖ ๑๑๙๙ ๒

“อยู่สกล รักสกล ทำเพื่อสกลนคร”



ที่ ศธ ๐๕๔๒.๑๒/ว ๒๒๗

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร  
อำเภอเมือง จังหวัดสกลนคร  
๔๗๐๐๐

๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือการวิจัย

เรียน รองศาสตราจารย์ ดร.สายันต์ บุญใบ

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
๑. กรอบแนวคิดการวิจัย และนิยามศัพท์เฉพาะ จำนวน ๑ ชุด
  ๒. เครื่องมือการวิจัย จำนวน ๑ ชุด
  ๓. แบบประเมินเครื่องมือการวิจัย จำนวน ๑ ชุด

ด้วย นายดริณภพ เย็นวัฒนา รหัสประจำตัวนักศึกษา ๕๙๔๒๑๒๒๙๒๑๓ ซึ่งเป็นนักศึกษาปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร กำลังศึกษา และ ทำวิทยานิพนธ์เรื่อง “สภาพ ปัญหาและแนวทางพัฒนาการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๒๓” ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต (ค.ม.) โดยมี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธวัชชัย ไพไธล เป็นประธานกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และ ดร.ประภัสสร สุภาสอน เป็นกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ได้พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ความสามารถและเชี่ยวชาญในเรื่องดังกล่าว จึงขอความอนุเคราะห์ท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญในการพิจารณาตรวจสอบเครื่องมือการทำวิทยานิพนธ์ และประเมินเครื่องมือการทำวิทยานิพนธ์ที่นักศึกษาได้จัดทำขึ้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคงได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

*(Handwritten signature)*

(รองศาสตราจารย์ ดร.หาญชัย อัมภามล)  
ผู้อำนวยการบัณฑิตวิทยาลัย ปฏิบัติราชการแทน  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

บัณฑิตวิทยาลัย

โทร. ๐ ๔๒๙๗ ๐๒๒๙

โทรสาร ๐ ๔๒๙๗ ๐๐๓๒

ผู้ประสานงาน นายดริณภพ เย็นวัฒนา โทร. ๐ ๙๕๖๖ ๑๑๙๙ ๒

“อยู่สกล รักสกล ทำเพื่อสกลนคร”



ที่ ศธ ๐๕๔๒.๑๒/ว ๒๒๗

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร  
อำเภอเมือง จังหวัดสกลนคร  
๔๗๐๐๐

๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนโพธิ์แสนวิทยา

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. กรอบแนวคิดการวิจัย และนิยามศัพท์เฉพาะ จำนวน ๑ ชุด  
๒. เครื่องมือการวิจัย จำนวน ๑ ชุด  
๓. แบบประเมินเครื่องมือการวิจัย จำนวน ๑ ชุด

ด้วย นายดรัณภพ เย็นวัฒนา รหัสประจำตัวนักศึกษา ๕๙๔๒๑๒๒๙๒๑๓ ซึ่งเป็นนักศึกษาปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร กำลังศึกษา และ ทำวิทยานิพนธ์เรื่อง “สภาพ ปัญหาและแนวทางพัฒนาการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๒๓” ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต (ค.ม.) โดยมี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธวัชชัย ไพไธล เป็นประธานกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และ ดร.ประภัสสร สุภาสอน เป็นกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ได้พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ความสามารถและเชี่ยวชาญในเรื่องดังกล่าว จึงขอความอนุเคราะห์ท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญในการพิจารณาตรวจสอบเครื่องมือการทำวิทยานิพนธ์ และประเมินเครื่องมือการทำวิทยานิพนธ์ที่นักศึกษาได้จัดทำขึ้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.หาญชัย อัมภามล)  
ผู้อำนวยการบัณฑิตวิทยาลัย ปฏิบัติราชการแทน  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

บัณฑิตวิทยาลัย

โทร. ๐ ๔๒๙๗ ๐๒๒๙

โทรสาร ๐ ๔๒๙๗ ๐๐๓๒

ผู้ประสานงาน นายดรัณภพ เย็นวัฒนา โทร. ๐ ๙๕๖๖ ๑๑๙๙ ๒

“อยู่สกล รักสกล ทำเพื่อสกลนคร”



ที่ ศธ ๐๕๕๒.๑๒/ว ๒๒๗

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร  
อำเภอเมือง จังหวัดสกลนคร  
๔๗๐๐๐

๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนกุดเรือคำพิทยาคาร

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. กรอบแนวคิดการวิจัย และนิยามศัพท์เฉพาะ จำนวน ๑ ชุด  
๒. เครื่องมือการวิจัย จำนวน ๑ ชุด  
๓. แบบประเมินเครื่องมือการวิจัย จำนวน ๑ ชุด

ด้วย นายดริณภพ เย็นวัฒนา รหัสประจำตัวนักศึกษา ๕๕๔๒๑๒๒๙๒๑๓ ซึ่งเป็นนักศึกษาปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร กำลังศึกษา และ ทำวิทยานิพนธ์เรื่อง “สภาพ ปัญหาและแนวทางพัฒนาการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๒๓” ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรศาสตรมหาบัณฑิต (ค.ม.) โดยมี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธวัชชัย ไพไธล เป็นประธานกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และ ดร.ประภัสร สุภาสอน เป็นกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ได้พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ความสามารถและเชี่ยวชาญในเรื่องดังกล่าว จึงขอความอนุเคราะห์ท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญในการพิจารณาตรวจสอบเครื่องมือการทำวิทยานิพนธ์ และประเมินเครื่องมือการทำวิทยานิพนธ์ที่นักศึกษาได้จัดทำขึ้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคงได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.หาญชัย อัมภากล)  
ผู้อำนวยการบัณฑิตวิทยาลัย ปฏิบัติราชการแทน  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

บัณฑิตวิทยาลัย

โทร. ๐ ๔๒๙๗ ๐๒๒๙

โทรสาร ๐ ๔๒๙๗ ๐๐๓๒

ผู้ประสานงาน นายดริณภพ เย็นวัฒนา โทร. ๐ ๙๕๖๖ ๑๑๙๙ ๒

“อยู่สกล รักสกล ทำเพื่อสกลนคร”



ที่ ศธ ๐๕๔๒.๑๒/ว ๙๒๖

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร  
๖๘๐ ถ.นิตโย ต.ธาตุเชิงชุม  
อ.เมือง จ.สกลนคร ๔๗๐๐๐

๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๑

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนโพธิแสนวิทยา

สิ่งที่ส่งมาด้วย เครื่องมือการวิจัย จำนวน ๑ ชุด

ด้วย นายดริณภพ เย็นวัฒนา รหัสประจำตัวนักศึกษา ๕๙๔๒๑๒๒๙๒๑๓ ซึ่งเป็นนักศึกษาปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร กำลังศึกษาและทำวิทยานิพนธ์เรื่อง “สภาพ ปัญหาและแนวทางพัฒนาการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๒๓” ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต (ค.ม.) โดยมี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธวัชชัย ไพไธล เป็นประธานที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และ ดร.ประภัสสร สุภาสอน เป็นกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

เพื่อให้การศึกษาค้นคว้าครั้งนี้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร จึงขอความอนุเคราะห์จากท่านให้นักศึกษารายดังกล่าวได้เก็บรวบรวมข้อมูลการวิจัย เพื่อนำข้อมูลที่ได้ประกอบการศึกษาวิทยานิพนธ์ และขอขอบคุณในความอนุเคราะห์มา ณ โอกาสนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.หาญชัย อัมภผล)

ผู้อำนวยการบัณฑิตวิทยาลัย ปฏิบัติราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

บัณฑิตวิทยาลัย

โทร. ๐ ๔๒๙๗ ๐๒๒๙

โทรสาร ๐ ๔๒๙๗ ๐๐๓๒

ผู้ประสานงาน นายดริณภพ เย็นวัฒนา โทรศัพท์เคลื่อนที่ ๐๙ ๕๖๖๑ ๑๙๙๒

“อยู่สกล รักสกล ทำเพื่อสกลนคร”





ที่ ศธ ๐๕๔๒.๑๒/ว ๑๐๘๘

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร  
๖๘๐ ถ.นิตโย ต.ธาตุเชิงชุม  
อ.เมือง จ.สกลนคร ๔๗๐๐๐

๒๗ กันยายน ๒๕๖๑

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญเสนอแนวทางพัฒนา

เรียน ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ไชยา ภาวะบุตร

สิ่งที่ส่งมาด้วย เครื่องมือการวิจัย จำนวน ๑ ชุด

ด้วย นายตรีนภพ เย็นวัฒนา รหัสประจำตัวนักศึกษา ๕๙๔๒๑๒๒๙๒๑๓ ซึ่งเป็นนักศึกษาปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร กำลังศึกษาและทำวิทยานิพนธ์เรื่อง “สภาพ ปัญหาและแนวทางพัฒนาการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๒๓” ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต (ค.ม.) โดยมี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธวัชชัย ไพไพไล เป็นประธานที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และ ดร.ประภัสสร สุภาสอน เป็นกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ได้พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ความสามารถและเชี่ยวชาญในเรื่องดังกล่าว จึงขอความอนุเคราะห์ท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญเสนอแนวทางพัฒนาเครื่องมือการวิจัย เพื่อใช้ประกอบการทำวิทยานิพนธ์ที่นักศึกษาได้จัดทำขึ้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคงได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

*M. Suan*

(รองศาสตราจารย์ ดร.หาญชัย อัมภากล)

ผู้อำนวยการบัณฑิตวิทยาลัย ปฏิบัติราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

บัณฑิตวิทยาลัย

โทร. ๐ ๔๒๙๗ ๐๒๒๙

โทรสาร ๐ ๔๒๙๗ ๐๐๓๒

ผู้ประสานงาน นายตรีนภพ เย็นวัฒนา โทรศัพท์เคลื่อนที่ ๐๙ ๕๖๖๑ ๑๙๙๒

“อยู่สกล รักสกล ทำเพื่อสกลนคร”



ที่ ศธ ๐๕๔๒.๑๒/ว ๑๐๘๘

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร  
๖๘๐ ถ.นิตโย ต.ธาตุเชิงชุม  
อ.เมือง จ.สกลนคร ๔๗๐๐๐

๒๗ กันยายน ๒๕๖๑

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญเสนอแนวทางพัฒนา

เรียน รองศาสตราจารย์ ดร.สายันต์ บุญใบ

สิ่งที่ส่งมาด้วย เครื่องมือการวิจัย จำนวน ๑ ชุด

ด้วย นายตรีณภพ เย็นวัฒนา รหัสประจำตัวนักศึกษา ๕๙๔๒๑๒๒๙๒๑๓ ซึ่งเป็นนักศึกษาปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร กำลังศึกษาและทำวิทยานิพนธ์เรื่อง “สภาพ ปัญหาและแนวทางการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๒๓” ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต (ค.ม.) โดยมี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธวัชชัย ไพไธล เป็นประธานที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และ ดร.ประภัสสร สุภาสอน เป็นกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ได้พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ความสามารถและเชี่ยวชาญในเรื่องดังกล่าว จึงขอความอนุเคราะห์ท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญเสนอแนวทางพัฒนาเครื่องมือการวิจัย เพื่อใช้ประกอบการทำวิทยานิพนธ์ที่นักศึกษาได้จัดทำขึ้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคงได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

*V. eumv*

(รองศาสตราจารย์ ดร.หาญชัย อัมภามล)

ผู้อำนวยการบัณฑิตวิทยาลัย ปฏิบัติราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

บัณฑิตวิทยาลัย

โทร. ๐ ๔๒๙๗ ๐๒๒๙

โทรสาร ๐ ๔๒๙๗ ๐๐๓๒

ผู้ประสานงาน นายตรีณภพ เย็นวัฒนา โทรศัพท์เคลื่อนที่ ๐๙ ๕๖๖๑ ๑๙๙๒

“อยู่สกล รักสกล ทำเพื่อสกลนคร”



ที่ ศธ ๐๕๔๒.๑๒/ว ๑๐๘๘

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร  
๖๘๐ ถ.นิตโย ต.ธาตุเชิงชุม  
อ.เมือง จ.สกลนคร ๔๗๐๐๐

๒๗ กันยายน ๒๕๖๑

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญเสนอแนวทางพัฒนา

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนโพธิแสนวิทยา

สิ่งที่ส่งมาด้วย เครื่องมือการวิจัย จำนวน ๑ ชุด

ด้วย นายดริณภพ เย็นวัฒนา รหัสประจำตัวนักศึกษา ๕๙๔๒๑๒๒๙๒๑๓ ซึ่งเป็นนักศึกษาปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร กำลังศึกษาและทำวิทยานิพนธ์เรื่อง “สภาพ ปัญหาและแนวทางการพัฒนาการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๒๓” ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต (ค.ม.) โดยมี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธวัชชัย ไพไธล เป็นประธานที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และ ดร.ประภัสสร สุภาสอน เป็นกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ได้พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ความสามารถและเชี่ยวชาญในเรื่องดังกล่าว จึงขอความอนุเคราะห์ท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญเสนอแนวทางพัฒนาเครื่องมือการวิจัย เพื่อใช้ประกอบการทำวิทยานิพนธ์ที่นักศึกษาได้จัดทำขึ้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคงได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.หาญชัย อัมภพล)

ผู้อำนวยการบัณฑิตวิทยาลัย ปฏิบัติราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

บัณฑิตวิทยาลัย

โทร. ๐ ๔๒๙๗ ๐๒๒๙

โทรสาร ๐ ๔๒๙๗ ๐๐๓๒

ผู้ประสานงาน นายดริณภพ เย็นวัฒนา โทรศัพท์เคลื่อนที่ ๐๙ ๕๖๖๑ ๑๙๙๒

“อยู่สกล รักสกล ทำเพื่อสกลนคร”



ที่ ศธ ๐๕๔๒.๑๒/ว ๑๐๘๘

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร  
๖๘๐ ถ.นิตโย ต.ธาตุเชิงชุม  
อ.เมือง จ.สกลนคร ๔๗๐๐๐

๒๗ กันยายน ๒๕๖๑

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญเสนอแนวทางพัฒนา

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนกุสุมาลย์วิทยาคม

สิ่งที่ส่งมาด้วย เครื่องมือการวิจัย จำนวน ๑ ชุด

ด้วย นายดริณภพ เย็นวัฒนา รหัสประจำตัวนักศึกษา ๕๙๔๒๑๒๒๙๒๑๓ ซึ่งเป็นนักศึกษาปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร กำลังศึกษาและทำวิทยานิพนธ์เรื่อง “สภาพ ปัญหาและแนวทางการพัฒนาการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๒๓” ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต (ค.ม.) โดยมี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธวัชชัย ไพไธล เป็นประธานที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และ ดร.ประภัสสร สุภาสอน เป็นกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ได้พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ความสามารถและเชี่ยวชาญในเรื่องดังกล่าว จึงขอความอนุเคราะห์ท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญเสนอแนวทางพัฒนาเครื่องมือการวิจัย เพื่อใช้ประกอบการทำวิทยานิพนธ์ที่นักศึกษาได้จัดทำขึ้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคงได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

*V. Suman*

(รองศาสตราจารย์ ดร.หาญชัย อัมภากล)

ผู้อำนวยการบัณฑิตวิทยาลัย ปฏิบัติราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

บัณฑิตวิทยาลัย

โทร. ๐ ๔๒๙๗ ๐๒๒๙

โทรสาร ๐ ๔๒๙๗ ๐๐๓๒

ผู้ประสานงาน นายดริณภพ เย็นวัฒนา โทรศัพท์เคลื่อนที่ ๐๙ ๕๖๖๑ ๑๙๙๒

“อยู่สกล รักสกล ทำเพื่อสกลนคร”



ที่ ศธ ๐๕๔๒.๑๒/ว ๑๐๘๘

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร  
๖๘๐ ถ.นิตโย ต.ธาตุเชิงชุม  
อ.เมือง จ.สกลนคร ๔๗๐๐๐

๒๗ กันยายน ๒๕๖๑

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญเสนอแนวทางพัฒนา

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนดงมะไฟวิทยา

สิ่งที่ส่งมาด้วย เครื่องมือการวิจัย จำนวน ๑ ชุด

ด้วย นายดิเรกภพ เย็นวัฒนา รหัสประจำตัวนักศึกษา ๕๙๔๒๑๒๒๙๒๑๓ ซึ่งเป็นนักศึกษาปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร กำลังศึกษาและทำวิทยานิพนธ์เรื่อง “สภาพ ปัญหาและแนวทางการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๒๓” ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต (ค.ม.) โดยมี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธวัชชัย ไพไพไล เป็นประธานที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และ ดร.ประภัสสร สุภาสอน เป็นกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ได้พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ความสามารถและเชี่ยวชาญในเรื่องดังกล่าว จึงขอความอนุเคราะห์ท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญเสนอแนวทางพัฒนาเครื่องมือการวิจัย เพื่อใช้ประกอบการทำวิทยานิพนธ์ที่นักศึกษาได้จัดทำขึ้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคงได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.หาญชัย อัมภากล)

ผู้อำนวยการบัณฑิตวิทยาลัย ปฏิบัติราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

บัณฑิตวิทยาลัย

โทร. ๐ ๔๒๙๗ ๐๒๒๙

โทรสาร ๐ ๔๒๙๗ ๐๐๓๒

ผู้ประสานงาน นายดิเรกภพ เย็นวัฒนา โทรศัพท์เคลื่อนที่ ๐๙ ๕๖๖๑ ๑๙๙๒

“อยู่สกล รักสกล ทำเพื่อสกลนคร”



ที่ ศธ ๐๕๔๒.๑๒/ว ๑๐๘๘

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร  
๖๘๐ ถ.นิตโย ต.ธาตุเชิงชุม  
อ.เมือง จ.สกลนคร ๔๗๐๐๐

๒๗ กันยายน ๒๕๖๑

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญเสนอแนวทางพัฒนา

เรียน นายเมือง บุระวงศ์

สิ่งที่ส่งมาด้วย เครื่องมือการวิจัย จำนวน ๑ ชุด

ด้วย นายดรัณภพ เย็นวัฒนา รหัสประจำตัวนักศึกษา ๕๙๔๒๑๒๒๕๒๑๓ ซึ่งเป็นนักศึกษาปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร กำลังศึกษาและทำวิทยานิพนธ์เรื่อง “สภาพ ปัญหาและแนวทางพัฒนาการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๒๓” ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต (ค.ม.) โดยมี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.รวิชัย ไพโหล เป็นประธานที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และ ดร.ประภัสร์ สุภาสอน เป็นกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ได้พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ความสามารถและเชี่ยวชาญในเรื่องดังกล่าว จึงขอความอนุเคราะห์ท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญเสนอแนวทางพัฒนาเครื่องมือการวิจัย เพื่อใช้ประกอบการทำวิทยานิพนธ์ที่นักศึกษาได้จัดทำขึ้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคงได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.หาญชัย อัมภพล)

ผู้อำนวยการบัณฑิตวิทยาลัย ปฏิบัติราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

บัณฑิตวิทยาลัย

โทร. ๐ ๔๒๕๗ ๐๒๒๕

โทรสาร ๐ ๔๒๕๗ ๐๐๓๒

ผู้ประสานงาน นายดรัณภพ เย็นวัฒนา โทรศัพท์เคลื่อนที่ ๐๙ ๕๖๖๑ ๑๙๕๒

“อยู่สกล รักสกล ทำเพื่อสกลนคร”



ที่ ศธ ๐๕๔๒.๑๒/ว ๑๐๘๘

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร  
๖๘๐ ถ.นิตโย ต.ธาตุเชิงชุม  
อ.เมือง จ.สกลนคร ๔๗๐๐๐

๒๗ กันยายน ๒๕๖๑

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญเสนอแนวทางพัฒนา

เรียน นางสาวจุฑาทิพย์ ชাপากดี

สิ่งที่ส่งมาด้วย เครื่องมือการวิจัย จำนวน ๑ ชุด

ด้วย นายดริณภพ เย็นวัฒนา รหัสประจำตัวนักศึกษา ๕๙๔๒๑๒๒๙๒๑๓ ซึ่งเป็นนักศึกษาปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร กำลังศึกษาและทำวิทยานิพนธ์เรื่อง “สภาพ ปัญหาและแนวทางการพัฒนาการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๒๓” ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต (ค.ม.) โดยมี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธวัชชัย ไพไพไล เป็นประธานที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และ ดร.ประภัสสร สุภาสอน เป็นกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ได้พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ความสามารถและเชี่ยวชาญในเรื่องดังกล่าว จึงขอความอนุเคราะห์ท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญเสนอแนวทางพัฒนาเครื่องมือการวิจัย เพื่อให้ประกอบการทำวิทยานิพนธ์ที่นักศึกษาได้จัดทำขึ้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

*K. amma*

(รองศาสตราจารย์ ดร.หาญชัย อัมภามล)

ผู้อำนวยการบัณฑิตวิทยาลัย ปฏิบัติราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

บัณฑิตวิทยาลัย

โทร. ๐ ๔๒๙๗ ๐๒๒๙

โทรสาร ๐ ๔๒๙๗ ๐๐๓๒

ผู้ประสานงาน นายดริณภพ เย็นวัฒนา โทรศัพท์เคลื่อนที่ ๐๙ ๕๖๖๑ ๑๙๙๒

“อยู่สกล รักสกล ทำเพื่อสกลนคร”



ที่ ศธ ๐๕๔๒.๑๒/ว ๑๐๘๘

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร  
๖๘๐ ถ.นิตโย ต.ธาตุเชิงชุม  
อ.เมือง จ.สกลนคร ๔๗๐๐๐

๒๗ กันยายน ๒๕๖๑

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญเสนอแนวทางการพัฒนา

เรียน นางสาวสุกานดา คำเมือง

สิ่งที่ส่งมาด้วย เครื่องมือการวิจัย จำนวน ๑ ชุด

ด้วย นายดิเรกภพ เย็นวัฒนา รหัสประจำตัวนักศึกษา ๕๙๔๒๑๒๒๙๒๑๓ ซึ่งเป็นนักศึกษาปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร กำลังศึกษาและทำวิทยานิพนธ์เรื่อง “สภาพ ปัญหาและแนวทางการพัฒนาการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๒๓” ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต (ค.ม.) โดยมี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.รัชชัย ไพไหล เป็นประธานที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และ ดร.ประภัสสร สุภาสอน เป็นกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ได้พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ความสามารถและเชี่ยวชาญในเรื่องดังกล่าว จึงขอความอนุเคราะห์ท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญเสนอแนวทางการพัฒนาเครื่องมือการวิจัย เพื่อใช้ประกอบการทำวิทยานิพนธ์ที่นักศึกษาได้จัดทำขึ้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

*V - eunni*

(รองศาสตราจารย์ ดร.หาญชัย อัมภามล)

ผู้อำนวยการบัณฑิตวิทยาลัย ปฏิบัติราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

บัณฑิตวิทยาลัย

โทร. ๐ ๔๒๙๗ ๐๒๒๙

โทรสาร ๐ ๔๒๙๗ ๐๐๓๒

ผู้ประสานงาน นายดิเรกภพ เย็นวัฒนา โทรศัพท์เคลื่อนที่ ๐๙ ๕๖๖๑ ๑๙๙๒

“อยู่สกล รักสกล ทำเพื่อสกลนคร”





ที่ ศธ ๐๕๔๒.๑๒/ว ๑๐๘๘

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร  
๖๘๐ ถ.นิตโย ต.ธาตุเชิงชุม  
อ.เมือง จ.สกลนคร ๔๗๐๐๐

๒๗ กันยายน ๒๕๖๑

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญเสนอแนวทางการพัฒนา

เรียน นายเจษฎาพงษ์ เชิงชุมพิทักษ์

สิ่งที่ส่งมาด้วย เครื่องมือการวิจัย จำนวน ๑ ชุด

ด้วย นายตรีนภพ เย็นวัฒนา รหัสประจำตัวนักศึกษา ๕๙๔๒๑๒๒๙๒๑๓ ซึ่งเป็นนักศึกษาปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร กำลังศึกษาและทำวิทยานิพนธ์เรื่อง “สภาพ ปัญหาและแนวทางการพัฒนาการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๒๓” ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต (ค.ม.) โดยมี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธวัชชัย ไพไธล เป็นประธานที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และ ดร.ประภัสร์ สุภาสอน เป็นกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ได้พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ความสามารถและเชี่ยวชาญในเรื่องดังกล่าว จึงขอความอนุเคราะห์ท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญเสนอแนวทางการพัฒนาเครื่องมือการวิจัย เพื่อใช้ประกอบการทำวิทยานิพนธ์ที่นักศึกษาได้จัดทำขึ้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.หาญชัย อัมภผล)

ผู้อำนวยการบัณฑิตวิทยาลัย ปฏิบัติราชการแทน  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

บัณฑิตวิทยาลัย

โทร. ๐ ๔๒๙๗ ๐๒๒๙

โทรสาร ๐ ๔๒๙๗ ๐๐๓๒

ผู้ประสานงาน นายตรีนภพ เย็นวัฒนา โทรศัพท์เคลื่อนที่ ๐๙ ๕๖๖๑ ๑๙๙๒

“อยู่สกล รักสกล ทำเพื่อสกลนคร”



ที่ ศธ ๐๕๔๒.๑๒/ว ๑๐๘๘

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร  
๖๘๐ ถ.นิตโย ต.ธาตุเชิงชุม  
อ.เมือง จ.สกลนคร ๔๗๐๐๐

๒๗ กันยายน ๒๕๖๑

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญเสนอแนวทางพัฒนา

เรียน นายวีระศักดิ์ พรหมประศรี

สิ่งที่ส่งมาด้วย เครื่องมือการวิจัย จำนวน ๑ ชุด

ด้วย นายดริณภพ เย็นวัฒนา รหัสประจำตัวนักศึกษา ๕๙๔๒๑๒๙๒๑๓ ซึ่งเป็นนักศึกษาปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร กำลังศึกษาและทำวิทยานิพนธ์เรื่อง “สภาพ ปัญหาและแนวทางการพัฒนาการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๒๓” ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต (ค.ม.) โดยมี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธวัชชัย ไพโกล เป็นประธานที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และ ดร.ประภัสสร สุภาสอน เป็นกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ได้พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ความสามารถและเชี่ยวชาญในเรื่องดังกล่าว จึงขอความอนุเคราะห์ท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญเสนอแนวทางพัฒนาเครื่องมือการวิจัย เพื่อใช้ประกอบการทำวิทยานิพนธ์ที่นักศึกษาได้จัดทำขึ้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคงได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.หาญชัย อัมภามผล)

ผู้อำนวยการบัณฑิตวิทยาลัย ปฏิบัติราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

บัณฑิตวิทยาลัย

โทร. ๐ ๔๒๙๗ ๐๒๒๙

โทรสาร ๐ ๔๒๙๗ ๐๐๓๒

ผู้ประสานงาน นายดริณภพ เย็นวัฒนา โทรศัพท์เคลื่อนที่ ๐๙ ๕๖๖๑ ๑๙๕๒

“อยู่สกล รักสกล ทำเพื่อสกลนคร”

ภาคผนวก ง  
แบบสอบถามเพื่อการวิจัย





## แบบสอบถามประกอบการวิจัย

เรื่อง สภาพ ปัญหาและแนวทางการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียน  
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23

### คำชี้แจง

1. แบบสอบถามนี้ใช้สอบถามสภาพ ปัญหา และแนวทางการบริหารงาน  
งบประมาณในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 แบ่งเป็น  
2 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 เป็นแบบสอบถามที่เกี่ยวกับสถานภาพและข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบ  
แบบสอบถาม

ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับสภาพและปัญหาการบริหารงาน  
งบประมาณในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23

2. ผู้ตอบแบบสอบถามนี้คือ ผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้ากลุ่มบริหารงาน  
งบประมาณ และครูผู้สอน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23  
ขอความอนุเคราะห์จากท่านโปรดตอบแบบสอบถามทุกข้อ

3. ข้อมูลที่ท่านตอบในแบบสอบถามนี้จะไม่มีผลต่อตัวของท่านแต่ประการใด  
เพราะผู้วิจัยจะนำผลไปวิเคราะห์ในภาพรวม คำตอบของท่านจะมีประโยชน์เป็นอย่างยิ่ง  
ต่อการวิจัยและการพัฒนาการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่  
การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23

ผู้วิจัยหวังเป็นอย่างยิ่งว่า คงได้รับความอนุเคราะห์จากท่านเป็นอย่างดี  
ขอขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้

นายดิเรก เย็นวัฒนา

นักศึกษานิเทศศาสตร์ สาขาวิชาการบริหารการศึกษา

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

**ตอนที่ 1**  
**สถานภาพและข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม**

คำชี้แจง ให้ท่านทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน ( ) ที่เห็นว่าตรงกับสภาพความเป็นจริงของท่าน

1. สถานภาพการดำรงตำแหน่ง
  - ( ) ผู้บริหารสถานศึกษา
  - ( ) หัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ
  - ( ) หัวหน้ากลุ่มสาระฯ
2. ขนาดของโรงเรียน
  - ( ) โรงเรียนขนาดเล็ก
  - ( ) โรงเรียนขนาดกลาง
  - ( ) โรงเรียนขนาดใหญ่ / ใหญ่พิเศษ
3. ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน
  - ( ) น้อยกว่า 10 ปี
  - ( ) 10 - 20 ปี
  - ( ) มากกว่า 20 ปี

**ตอนที่ 2**  
**สภาพและปัญหาการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียน**  
**สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23**

คำชี้แจง โปรดอ่านแบบสอบถามในแต่ละข้ออย่างชัดเจน แล้วทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องว่างทางขวามือช่องใดช่องหนึ่งที่ตรงกับความเป็นจริง / ความคิดเห็นของท่านมากที่สุด เพียงข้อละ 1 เครื่องหมาย ตามเกณฑ์ดังนี้

- 5 หมายถึง มีระดับสภาพ / ปัญหาการบริหารงานงบประมาณ ระดับมากที่สุด
- 4 หมายถึง มีระดับสภาพ / ปัญหาการบริหารงานงบประมาณ ระดับมาก
- 3 หมายถึง มีระดับสภาพ / ปัญหาการบริหารงานงบประมาณ ระดับปานกลาง
- 2 หมายถึง มีระดับสภาพ / ปัญหาการบริหารงานงบประมาณ ระดับน้อย
- 1 หมายถึง มีระดับสภาพ / ปัญหาการบริหารงานงบประมาณ ระดับน้อยที่สุด

## ตัวอย่างแบบสอบถาม

ข้อ	การบริหารงานงบประมาณ	ระดับสภาพ					ปัญหา				
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
<b>1. การจัดทำแผนงบประมาณและคำขอตั้งงบประมาณ</b>											
0	การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมของสถานศึกษา (SWOT Analysis) โดยเชื่อมโยงกับแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา และกลยุทธ์ของหน่วยงานทางการศึกษา					√	√				

## คำอธิบาย

จากตัวอย่างข้อ 0 ผู้ตอบทำเครื่องหมาย √ ลงในช่องหมายเลข 5 ของระดับสภาพ แสดงว่า ท่านมีความคิดเห็นต่อสภาพการบริหารงานงบประมาณ ด้านการจัดทำแผนงบประมาณและคำขอตั้งงบประมาณ “การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมของสถานศึกษา (SWOT Analysis) โดยเชื่อมโยงกับแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา และกลยุทธ์ของหน่วยงานทางการศึกษา” อยู่ในระดับมากที่สุด และผู้ตอบทำเครื่องหมาย √ ลงในช่องหมายเลข 1 ของระดับปัญหา แสดงว่า ท่านมีความคิดเห็นต่อปัญหาการบริหารงานงบประมาณ ด้านการจัดทำแผนงบประมาณและคำขอตั้งงบประมาณ “การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมของสถานศึกษา (SWOT Analysis) โดยเชื่อมโยงกับแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา และกลยุทธ์ของหน่วยงานทางการศึกษา” อยู่ในระดับน้อยที่สุด





























ข้อ	การบริหารงานงบประมาณ	ระดับสภาพ					ปัญหา				
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
<b>22. การจัดทำและจัดหาแบบพิมพ์บัญชี ทะเบียน และรายงาน</b>											
78	สถานศึกษาจัดทำแบบพิมพ์บัญชีทะเบียน และแบบรายงานตามระบบบัญชีเกณฑ์คงค้าง และระบบ GFMIS ตามที่กระทรวงการคลังกำหนด										
79	สถานศึกษาจัดทำรายงานการใช้จ่ายงบประมาณอย่างถูกต้อง										
80	สถานศึกษาจัดทำและจัดหาแบบพิมพ์บัญชีทะเบียน และรายงาน										

ข้อเสนอแนะอื่นๆ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ภาคผนวก จ  
คำดัชนีความสอดคล้อง (IOC)



ตาราง 38 ค่าดัชนีความสอดคล้อง (IOC) ของผู้เชี่ยวชาญ สภาพและปัญหาการบริหารงาน  
งบประมาณในโรงเรียน

ข้อ	การบริหารงานงบประมาณ	ระดับความคิดเห็น					รวม	IOC	ผล
		1	2	3	4	5			
<b>1. การจัดทำแผนงบประมาณและคำขอตั้งงบประมาณ</b>									
1	มีการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมของสถานศึกษา (SWOT Analysis) โดยเชื่อมโยงกับแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา และกลยุทธ์ของหน่วยงานทางการศึกษาอื่นๆ	1	1	1	1	0	4	0.8	ใช้ได้
2	มีการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา	1	1	1	1	1	5	1	ใช้ได้
3	มีการจัดทำข้อมูลสารสนเทศทางการเงินของสถานศึกษา	1	1	1	1	1	5	1	ใช้ได้
4	มีการทบทวนประสิทธิภาพการใช้จ่ายตามแผนปฏิบัติการในปีที่ผ่านมาเพื่อจัดทำประมาณการค่าใช้จ่ายปีที่ขอตั้งงบประมาณและค่าใช้จ่ายล่วงหน้า	1	1	1	1	0	4	0.8	ใช้ได้
5	มีการประมาณการและกำหนดวงเงินค่าใช้จ่ายกิจกรรมหลักและกิจกรรมสนับสนุนของแต่ละผลผลิตในสถานศึกษา	1	1	1	1	1	5	1	ใช้ได้
6	มีการขอความเห็นชอบแผนงบประมาณต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	1	1	1	1	1	5	1	ใช้ได้
<b>2. การจัดทำแผนปฏิบัติการใช้จ่ายเงิน</b>									
7	มีการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ	1	1	1	1	1	5	1	ใช้ได้

ตาราง 38 (ต่อ)

ข้อ	การบริหารงานงบประมาณ	ระดับความคิดเห็น					รวม	IOC	ผล
		1	2	3	4	5			
8	มีการขอความเห็นชอบแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณต่อคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	1	1	1	0	1	4	0.8	ใช้ได้
9	มีการวิเคราะห์บริบทของสถานศึกษาเพื่อใช้ในการวางแผนการใช้จ่ายเงิน	1	1	1	1	1	5	1	ใช้ได้
10	แผนปฏิบัติการใช้จ่ายเงินเป็นไปตามสภาพการใช้จ่ายจริงในสถานศึกษา	1	1	1	1	1	5	1	ใช้ได้
<b>3. การอนุมัติการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับจัดสรร</b>									
11	บุคลากรที่รับผิดชอบดำเนินการขออนุมัติใช้จ่ายงบประมาณตามขั้นตอนการปฏิบัติ	1	1	1	1	1	5	1	ใช้ได้
12	ผู้บริหารพิจารณาอนุมัติตามความเหมาะสม	1	1	1	1	1	5	1	ใช้ได้
13	ผู้บริหารสถานศึกษาอนุมัติการใช้จ่ายงบประมาณตามงาน / โครงการที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปีและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ	1	1	1	0	1	4	0.8	ใช้ได้
<b>4. การขอโอนและขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณ</b>									
14	มีการตรวจสอบรายละเอียดรายการงบประมาณที่จำเป็นต้องขอโอนและเปลี่ยนแปลงเสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	1	1	1	0	1	4	0.8	ใช้ได้



ตาราง 38 (ต่อ)

ข้อ	การบริหารงานงบประมาณ	ระดับความคิดเห็น					รวม	IOC	ผล
		1	2	3	4	5			
15	มีการขอโอน / เปลี่ยนแปลง งบประมาณที่ไม่ต้องทำความตกลง กับสำนักงบประมาณให้เสนอต่อ ส่วนกลาง	1	1	1	1	1	5	1	ใช้ได้
16	มีการเสนอขอเปลี่ยนแปลง งบประมาณได้อย่างเหมาะสม	1	1	1	1	1	5	1	ใช้ได้
<b>5. การรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ</b>									
17	มีการรายงานผลการเบิกจ่าย งบประมาณไปยังผู้บริหารสถานศึกษา	1	1	1	1	1	5	1	ใช้ได้
18	มีการรายงานผลการใช้จ่ายเงิน งบประมาณประจำปีไปยังสำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องแล้วแต่กรณี	1	0	1	1	1	4	0.8	ใช้ได้
19	มีการรายงานผลการเบิกจ่าย งบประมาณได้อย่างถูกต้อง และตามความเป็นจริง	1	1	1	1	1	5	1	ใช้ได้
<b>6. การตรวจสอบติดตามและรายงานการใช้งบประมาณ</b>									
20	จัดให้มีการตรวจสอบและติดตามให้ กลุ่ม ฝ่าย งาน ในสถานศึกษา	1	1	1	1	1	5	1	ใช้ได้
21	มีการรายงานผลการปฏิบัติงาน และผลการใช้งบประมาณ เพื่อสถานศึกษาจัดทำรายงานผล การปฏิบัติงาน และผลการใช้จ่าย งบประมาณ	1	0	1	1	1	4	0.8	ใช้ได้

ตาราง 38 (ต่อ)

ข้อ	การบริหารงานงบประมาณ	ระดับความคิดเห็น					รวม	IOC	ผล
		1	2	3	4	5			
22	มีการจัดทำรายงานประจำปีที่แสดงถึงความสำเร็จในการปฏิบัติงานทุกสิ้นปีงบประมาณ	1	1	1	1	1	5	1	ใช้ได้
<b>7. การตรวจสอบติดตามและรายงานการใช้ผลผลิตจากงบประมาณ</b>									
23	มีการประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย	1	1	1	1	1	5	1	ใช้ได้
24	มีการวางแผนประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการดำเนินงานของสถานศึกษา	1	1	1	1	1	5	1	ใช้ได้
25	มีการวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรของหน่วยงานในสถานศึกษา	1	0	1	1	1	4	0.8	ใช้ได้
<b>8. การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา</b>									
26	มีการประสานและรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับแหล่งทรัพยากรที่สนับสนุนการจัดการศึกษาทั้งภาครัฐ เอกชน และประชาชนในท้องถิ่นให้เป็นระบบ	1	1	1	1	1	5	1	ใช้ได้
27	ศึกษาแนวทางหรือระเบียบที่จะขอรับการสนับสนุนจากแหล่งทรัพยากรทุกประเภทตลอดจนเงื่อนไขการขอรับการสนับสนุน	1	0	1	1	1	4	0.8	ใช้ได้
28	มีการวางแผน รณรงค์ ส่งเสริมการระดมทุนการศึกษา และทุนเพื่อการพัฒนาสถานศึกษา	1	1	1	1	1	5	1	ใช้ได้

ตาราง 38 (ต่อ)

ข้อ	การบริหารงานงบประมาณ	ระดับความคิดเห็น					รวม	IOC	ผล
		1	2	3	4	5			
29	จัดทำข้อมูลสารสนเทศและระบบการ รับจ่ายทุนการศึกษา และทุนเพื่อการ พัฒนาการศึกษาให้ดำเนินงานได้ อย่างมีประสิทธิภาพและเกิด ประสิทธิผล คุ่มค่า และมีความ โปร่งใส	1	0	1	1	1	4	0.8	ใช้ได้
30	มีการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา ของสถานศึกษา โดยให้เป็นไปตาม ความเห็นชอบของคณะกรรมการ สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน	1	0	1	1	1	4	0.8	ใช้ได้
31	มีการให้บุคคล ครอบครัวยุ ชุมชน องค์กรเอกชน องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น องค์กรวิชาชีพสถาบัน ศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันสังคมอื่น ระดมทรัพยากร เพื่อการศึกษาโดยเป็นผู้จัดและมีส่วน ร่วมในการจัดการศึกษา	1	0	1	1	1	4	0.8	ใช้ได้
<b>9. การปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายเกี่ยวกับกองทุนเพื่อการศึกษา</b>									
32	มีการสำรวจความต้องการของผู้เรียน และคัดเลือกผู้เสนอกู้ยืมตาม หลักเกณฑ์ที่กำหนด	1	1	1	1	1	5	1	ใช้ได้
33	มีการประสานการกู้ยืมเพื่อการศึกษา กับหน่วยปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง	1	1	1	1	1	5	1	ใช้ได้
34	สร้างความตระหนักแก่ผู้กู้ยืมเงิน เพื่อการศึกษา	1	1	1	1	1	5	1	ใช้ได้

ตาราง 38 (ต่อ)

ข้อ	การบริหารงานงบประมาณ	ระดับความคิดเห็น					รวม	IOC	ผล
		1	2	3	4	5			
35	มีการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงาน	1	1	1	1	1	5	1	ใช้ได้
<b>10. การบริหารจัดการทรัพยากรเพื่อการศึกษา</b>									
36	จัดทำรายการทรัพยากรเพื่อเป็นสารสนเทศ ได้แก่ แหล่งเรียนรู้ ภายในสถานศึกษาและแหล่งเรียนรู้ ในท้องถิ่นทั้งที่เป็นแหล่งเรียนรู้ ธรรมชาติและภูมิปัญญา และแหล่งเรียนรู้ที่เป็นสถานประกอบการ	1	1	1	1	1	5	1	ใช้ได้
37	มีการวางระบบหรือกำหนดแนวปฏิบัติการใช้ทรัพยากรรวมกันกับบุคคลและหน่วยงานรัฐบาล และเอกชนให้เกิดประโยชน์สูงสุด	1	1	1	1	1	5	1	ใช้ได้
38	กระตุ้นให้บุคคลในสถานศึกษา รวมใช้ทรัพยากรภายในและภายนอก รวมทั้งให้บริการการใช้ทรัพยากร ภายในเพื่อประโยชน์ต่อการเรียนรู้ และส่งเสริมการศึกษาในชุมชน	1	1	1	1	0	4	0.8	ใช้ได้
39	มีการประสานความร่วมมือกับ ผู้รับผิดชอบแหล่งทรัพยากรภายใน และภายนอกทั้งทรัพยากรและ ธรรมชาติ ทรัพยากรที่มนุษย์สร้าง ขึ้น ทรัพยากรบุคคลที่มีศักยภาพ ให้การสนับสนุนการจัดการศึกษา	1	0	1	1	1	4	0.8	ใช้ได้

ตาราง 38 (ต่อ)

ข้อ	การบริหารงานงบประมาณ	ระดับความคิดเห็น					รวม	IOC	ผล
		1	2	3	4	5			
40	ดำเนินการเชิดชูเกียรติบุคคลและหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนที่สนับสนุนการใช้ทรัพยากรร่วมกันเพื่อการศึกษาของสถานศึกษา	1	0	1	1	1	4	0.8	ใช้ได้
41	อำนาจในการบริหารจัดการเกี่ยวกับทรัพยากรและได้รับการสนับสนุนจากภาคส่วนต่างๆ จะต้องอยู่ภายใต้การบริหารจัดการของสถานศึกษา	1	0	1	1	1	4	0.8	ใช้ได้
<b>11. การวางแผนพัสดุ</b>									
42	มีการวางแผนพัสดุล่วงหน้า 3 ปี ให้ดำเนินการตามกระบวนการของการวางแผนงบประมาณ	1	1	1	1	1	5	1	ใช้ได้
43	มีการจัดทำแผนการจัดหาพัสดุให้ฝ่ายที่ทำหน้าที่จัดซื้อจัดจ้างเป็นผู้ดำเนินการโดยให้ฝ่ายที่ต้องการใช้พัสดุจัดทำรายละเอียดพัสดุที่ต้องการ ส่งให้ฝ่ายที่ทำหน้าที่จัดซื้อจัดจ้างเพื่อจัดทำแผนการจัดหาพัสดุ	1	0	1	1	1	4	0.8	ใช้ได้
44	ฝ่ายที่จัดทำแผนการจัดหาพัสดุทำการสำรวจข้อมูลรายละเอียดจากฝ่ายที่ต้องการใช้พัสดุ	1	1	1	1	1	5	1	ใช้ได้

ตาราง 38 (ต่อ)

ข้อ	การบริหารงานงบประมาณ	ระดับความคิดเห็น					รวม	IOC	ผล
		1	2	3	4	5			
<b>12. การกำหนดแบบรูปรายการ หรือคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์ หรือสิ่งก่อสร้าง</b>									
45	มีการกำหนดรูปแบบรายการ หรือคุณลักษณะเฉพาะเพื่อ ประกอบการขอตั้งงบประมาณ	1	1	1	1	1	5	1	ใช้ได้
46	กรณีที่เป็นการจัดหาจากเงินนอก งบประมาณให้กำหนดแบบรูป รายการหรือคุณลักษณะเฉพาะ ได้โดยให้พิจารณาจาก แบบมาตรฐานก่อน	1	1	1	1	1	5	1	ใช้ได้
47	กำหนดตามความต้องการโดยยึด หลักความโปร่งใส เป็นธรรม และเป็นประโยชน์กับทางราชการ	1	1	1	1	1	5	1	ใช้ได้
<b>13. การพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศเพื่อการจัดทำและจัดหาพัสดุ</b>									
48	มีการพัฒนาระบบข้อมูล สารสนเทศเพื่อการจัดหาพัสดุ เช่น สมุดโทรศัพท์หน้าเหลืองการจัดทำ บัญชีผู้ขายหรือผู้รับจ้าง	1	1	1	1	1	5	1	ใช้ได้
49	ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการ ประเมินผลผู้ขายและผู้รับจ้าง อย่างตรงไปตรงมาและเป็นธรรม	1	1	1	1	1	5	1	ใช้ได้
50	มีการจัดระบบฐานข้อมูล สารสนเทศที่เป็นระบบและเป็น ระเบียบเพื่อสะดวกต่อการค้นหา และใช้ในการปฏิบัติงาน	1	1	1	1	1	5	1	ใช้ได้

ตาราง 38 (ต่อ)

ข้อ	การบริหารงานงบประมาณ	ระดับความ คิดเห็น					รวม	IOC	ผล
		1	2	3	4	5			
<b>14. การจัดหาพัสดุ</b>									
51	การจัดหาพัสดุถือปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการพัสดุของส่วนราชการและคำสั่งมอบอำนาจของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	1	1	1	1	1	5	1	ใช้ได้
52	การจัดทำพัสดุถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการให้สถานศึกษา รับผิดชอบ รับบริการ รับจ้าง ผลิตเพื่อจำหน่าย พ.ศ. 2533	1	0	1	1	1	4	0.8	ใช้ได้
53	การจัดหาพัสดุด้วยเงินงบประมาณต้องดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549	1	0	1	1	1	4	0.8	ใช้ได้
54	การจัดหาพัสดุด้วยเงินนอกงบประมาณจะต้องดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และแก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549	1	0	1	1	1	4	0.8	ใช้ได้

ตาราง 38 (ต่อ)

ข้อ	การบริหารงานงบประมาณ	ระดับความคิดเห็น					รวม	IOC	ผล
		1	2	3	4	5			
<b>15. การควบคุมดูแล บำรุงรักษา และจำหน่ายพัสดุ</b>									
55	มีการจัดทำทะเบียนคุมบัญชีทรัพย์สินและบัญชีวัสดุ ไม่ว่าจะได้มาด้วยการจัดหาหรือการรับบริจาค	1	1	1	1	1	5	1	ใช้ได้
56	ดำเนินการในการควบคุมพัสดุให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน	1	1	1	1	1	5	1	ใช้ได้
57	มีการตรวจสอบพัสดุประจำปี และให้มีการจำหน่ายพัสดุที่ชำรุดเสื่อมสภาพหรือไม่ใช้ในราชการอีกต่อไป	1	1	1	1	1	5	1	ใช้ได้
58	มีการดำเนินการเกี่ยวกับที่ดินหรือสิ่งก่อสร้าง	1	1	1	1	1	5	1	ใช้ได้
<b>16. การจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สิน</b>									
59	มีการจัดทำแนวปฏิบัติหรือระเบียบของสถานศึกษาในการดำเนินการหารายได้ โดยไม่ขัดต่อกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง	1	1	1	1	1	5	1	ใช้ได้
60	การจัดหาผลประโยชน์เกี่ยวกับที่ราชพัสดุ และอสังหาริมทรัพย์ที่อยู่ในความครอบครองของสถานศึกษา	1	1	1	1	1	5	1	ใช้ได้
61	เงินรายได้ที่เกิดขึ้นถือเป็นเงินนอกงบประมาณประเภทเงินรายได้สถานศึกษา	1	1	1	1	1	5	1	ใช้ได้



ตาราง 38 (ต่อ)

ข้อ	การบริหารงานงบประมาณ	ระดับความ คิดเห็น					รวม	IOC	ผล
		1	2	3	4	5			
62	มีการจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สิน ในส่วนที่อยู่ในความรับผิดชอบของ สถานศึกษา ต้องได้รับความเห็นชอบ จากคณะกรรมการสถานศึกษา ขั้นพื้นฐาน	1	0	1	1	1	4	0.8	ใช้ได้
<b>17. การเบิกเงินจากคลัง</b>									
63	สถานศึกษาได้รับการอนุมัติให้เป็นผู้เบิก เงินจากคลัง / กรมบัญชีกลางโดยตรง โดยจัดทำและตรวจสอบเอกสารหลักฐาน ขอเบิกให้ถูกต้องตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง	1	1	1	1	0	4	0.8	ใช้ได้
64	สถานศึกษาดำเนินการเบิกเงินจาก สำนักงานคลังจังหวัด ณ อำเภอ แล้วแต่กรณี ตามระบบ GFMIS	1	1	1	1	1	5	1	ใช้ได้
65	สถานศึกษาเบิกเงินจากคลังตามหน้าที่ และความรับผิดชอบได้ทันและตรงเวลา	1	1	1	1	1	5	1	ใช้ได้
<b>18. การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการจ่ายเงิน</b>									
66	สถานศึกษาได้รับการอนุมัติให้เป็นผู้เบิก เงินจากคลัง ให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	1	1	1	1	1	5	1	ใช้ได้
67	การปฏิบัติเกี่ยวกับการรับเงิน การเก็บ รักษาเงิน และการจ่ายเงิน ต้องปฏิบัติ ตามระเบียบที่กระทรวงการคลังกำหนด คือ ระเบียบการเก็บรักษาเงินและการนำ เงินส่งคลังของส่วนราชการ พ.ศ. 2551	1	1	1	1	0	4	0.8	ใช้ได้

ตาราง 38 (ต่อ)

ข้อ	การบริหารงานงบประมาณ	ระดับความ คิดเห็น					รวม	IOC	ผล
		1	2	3	4	5			
68	บุคลากรรับเงิน เก็บรักษาเงิน และจ่ายเงิน ดำเนินการด้วยความ ซื่อสัตย์	1	1	1	1	1	5	1	ใช้ได้
<b>19. การนำเงินสงคลัง</b>									
69	การนำเงินสงคลังให้นำส่งภายใน ระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามระเบียบการ เก็บรักษาเงินและการนำเงินสงคลังของ ส่วนราชการ พ.ศ. 2551 และที่แก้ไข เพิ่มเติม	1	1	1	1	0	4	0.8	ใช้ได้
70	ขั้นตอนและวิธีการนำเงินสงคลังให้ เป็นไปตามที่ระบบ GFMIS กำหนด	1	1	1	1	1	5	1	ใช้ได้
71	สถานศึกษาดำเนินการนำเงินสงคลัง ตามความเป็นจริง	1	1	1	1	1	5	1	ใช้ได้
<b>20. การจัดทำบัญชีการเงิน</b>									
72	สถานศึกษาจัดทำบัญชีการเงินถูกต้อง และครบคลุม	1	1	1	1	1	5	1	ใช้ได้
73	การจัดทำบัญชีการเงินมีความชัดเจน และสามารถตรวจสอบได้	1	1	1	1	1	5	1	ใช้ได้
74	สถานศึกษาจัดทำบัญชีการเงินโดย บันทึกบัญชีและทะเบียนที่เกี่ยวข้องตาม ระบบบัญชีเกณฑ์คงค้าง และระบบ GFMIS ที่กระทรวงการคลังกำหนด	1	1	1	1	0	4	0.8	ใช้ได้

ตาราง 38 (ต่อ)

ข้อ	การบริหารงานงบประมาณ	ระดับความคิดเห็น					รวม	IOC	ผล
		1	2	3	4	5			
<b>21. การจัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงิน</b>									
75	มีการจัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงินเป็นไปตามระบบบัญชีเกณฑ์คงค้างและระบบ GFMIS ตามที่กระทรวงการคลังกำหนด	1	1	1	1	1	5	1	ใช้ได้
76	มีการจัดทำรายงานการรับจ่ายเงินรายได้สถานศึกษาตามที่ สพฐ. กำหนด	1	1	1	1	1	5	1	ใช้ได้
77	สถานศึกษาจัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงินได้อย่างถูกต้อง	1	1	1	1	1	5	1	ใช้ได้
<b>22. การจัดทำและจัดหาแบบพิมพ์บัญชี ทะเบียน และรายงาน</b>									
78	สถานศึกษาจัดทำแบบพิมพ์บัญชีทะเบียน และแบบรายงานตามระบบบัญชีเกณฑ์คงค้าง และระบบ GFMIS ตามที่กระทรวงการคลังกำหนด	1	1	1	1	0	4	0.8	ใช้ได้
79	สถานศึกษาจัดทำรายงานการใช้จ่ายงบประมาณอย่างถูกต้อง	1	1	1	1	1	5	1	ใช้ได้
80	สถานศึกษาจัดทำและจัดหาแบบพิมพ์บัญชี ทะเบียน และรายงาน	1	1	1	1	1	5	1	ใช้ได้

ภาคผนวก จ

ค่าอำนาจจำแนก และค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม



ตาราง 39 ค่าอำนาจจำแนกของแบบสอบถามรายข้อ (r) และค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถามสภาพและปัญหาการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียน

การบริหารงานงบประมาณ	ข้อ	ค่าอำนาจจำแนก (r)
1. การจัดทำแผนงบประมาณและค่าขอตั้งงบประมาณ ค่าความเชื่อมั่นรายด้านเท่ากับ 0.946	1	.245
	2	.487
	3	.436
	4	.539
	5	.629
	6	.693
2. การจัดทำแผนปฏิบัติการใช้จ่ายเงิน ค่าความเชื่อมั่นรายด้านเท่ากับ 0.944	7	.590
	8	.364
	9	.266
	10	.564
3. การอนุมัติการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ค่าความเชื่อมั่นรายด้านเท่ากับ 0.946	11	.353
	12	.580
	13	.252
4. การขอโอนและขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณ ค่าความเชื่อมั่นรายด้านเท่ากับ 0.948	14	.410
	15	.399
	16	.450
5. การรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ค่าความเชื่อมั่นรายด้านเท่ากับ 0.944	17	.652
	18	.550
	19	.552
6. การตรวจสอบติดตามและรายงานการใช้งบประมาณ ค่าความเชื่อมั่นรายด้านเท่ากับ 0.942	20	.661
	21	.658
	22	.693
7. การตรวจสอบติดตามและรายงานการใช้งบผลิตจากงบประมาณ ค่าความเชื่อมั่นรายด้านเท่ากับ 0.946	23	.619

ตาราง 39 (ต่อ)

การบริหารงานงบประมาณ	ข้อ	ค่าอำนาจจำแนก (r)
7. การตรวจสอบติดตามและรายงานการใช้ ผลผลิตจากงบประมาณ (ต่อ)	24	.334
	25	.297
8. การระดมทรัพยากรและการลงทุน เพื่อการศึกษา ค่าความเชื่อมั่นรายด้านเท่ากับ 0.943	26	.619
	27	.332
	28	.514
	29	.459
	30	.517
	31	.715
9. การปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย เกี่ยวกับกองทุนเพื่อการศึกษา ค่าความเชื่อมั่นรายด้านเท่ากับ 0.944	32	.548
	33	.278
	34	.751
	35	.691
10. การบริหารจัดการทรัพยากรเพื่อการศึกษา ค่าความเชื่อมั่นรายด้านเท่ากับ 0.946	36	.498
	37	.243
	38	.434
	39	.297
	40	.317
11. การวางแผนพัสดุ ค่าความเชื่อมั่นรายด้านเท่ากับ 0.944	41	.483
	42	.533
	43	.574
12. การกำหนดแบบรูปรายการ หรือคุณลักษณะ เฉพาะของครุภัณฑ์ หรือสิ่งก่อสร้าง ค่าความเชื่อมั่นรายด้านเท่ากับ 0.942	44	.500
	45	.723
	46	.684
	47	.527

ตาราง 39 (ต่อ)

การบริหารงานงบประมาณ	ข้อ	ค่าอำนาจจำแนก (r)
13. การพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศเพื่อการ จัดทำและจัดหาพัสดุ ค่าความเชื่อมั่นรายด้านเท่ากับ 0.943	48	.508
	49	.616
	50	.684
14. การจัดหาพัสดุ ค่าความเชื่อมั่นรายด้านเท่ากับ 0.945	51	.401
	52	.464
	53	.454
15. การควบคุมดูแล บำรุงรักษา และจำหน่ายพัสดุ ค่าความเชื่อมั่นรายด้านเท่ากับ 0.944	54	.342
	55	.443
	56	.376
16. การจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สิน ค่าความเชื่อมั่นรายด้านเท่ากับ 0.943	57	.463
	58	.618
	59	.674
17. การเบิกเงินจากคลัง ค่าความเชื่อมั่นรายด้านเท่ากับ 0.943	60	.612
	61	.552
	62	.395
18. การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการจ่ายเงิน ค่าความเชื่อมั่นรายด้านเท่ากับ 0.944	63	.571
	64	.640
	65	.632
19. การนำเงินส่งคลัง ค่าความเชื่อมั่นรายด้านเท่ากับ 0.947	66	.721
	67	.674
	68	.252
	69	.320
	70	.606
	71	.258



ตาราง 39 (ต่อ)

การบริหารงานงบประมาณ	ข้อ	ค่าอำนาจจำแนก (r)
20. การจัดทำบัญชีการเงิน ค่าความเชื่อมั่นรายด้านเท่ากับ 0.945	72	.383
	73	.484
	74	.564
21. การจัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงิน ค่าความเชื่อมั่นรายด้านเท่ากับ 0.945	75	.391
	76	.502
	77	.362
22. การจัดทำและจัดหาแบบพิมพ์บัญชี ทะเบียน และรายงาน ค่าความเชื่อมั่นรายด้านเท่ากับ 0.949	78	.602
	79	.275
	80	.491
ความเชื่อมั่นของแบบสอบถามเกี่ยวกับการบริหารงานงบประมาณ เท่ากับ 0.960		

จากตาราง 39 พบว่า ค่าอำนาจจำแนกของแบบสอบถามรายข้อ (r) มีค่าอยู่ระหว่าง 0.243 – 0.751 ซึ่งมีค่ามากกว่า 0.23 หมดทุกข้อ และค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถามเกี่ยวกับการบริหารงานงบประมาณ เท่ากับ 0.960 ซึ่งแยกเป็นรายด้านได้ ดังนี้

1. การจัดทำแผนงบประมาณและคำขอตั้งงบประมาณ มีค่าความเชื่อมั่นรายด้านเท่ากับ 0.946
2. การจัดทำแผนปฏิบัติการใช้จ่ายเงิน มีค่าความเชื่อมั่นรายด้านเท่ากับ 0.944
3. การอนุมัติการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับจัดสรร มีค่าความเชื่อมั่นรายด้านเท่ากับ 0.946
4. การขอโอนและขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณ มีค่าความเชื่อมั่นรายด้านเท่ากับ 0.948
5. การรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ มีค่าความเชื่อมั่นรายด้านเท่ากับ 0.944
6. การตรวจสอบติดตามและรายงานการใช้งบประมาณ มีค่าความเชื่อมั่นรายด้านเท่ากับ 0.942

7. การตรวจสอบติดตามและรายงานการใช้ผลผลิตจากงบประมาณ มีค่าความเชื่อมั่นรายด้านเท่ากับ 0.946
8. การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา มีค่าความเชื่อมั่นรายด้านเท่ากับ 0.943
9. การปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายเกี่ยวกับกองทุนเพื่อการศึกษา มีค่าความเชื่อมั่นรายด้านเท่ากับ 0.944
10. การบริหารจัดการทรัพยากรเพื่อการศึกษา มีค่าความเชื่อมั่นรายด้านเท่ากับ 0.946
11. การวางแผนพัสดุ มีค่าความเชื่อมั่นรายด้านเท่ากับ 0.944
12. การกำหนดแบบรูปรายการ หรือคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์ หรือสิ่งก่อสร้าง มีค่าความเชื่อมั่นรายด้านเท่ากับ 0.942
13. การพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศเพื่อการจัดทำและจัดหาพัสดุ มีค่าความเชื่อมั่นรายด้านเท่ากับ 0.943
14. การจัดหาพัสดุ มีค่าความเชื่อมั่นรายด้านเท่ากับ 0.945
15. การควบคุมดูแล บำรุงรักษา และจำหน่ายพัสดุ มีค่าความเชื่อมั่นรายด้านเท่ากับ 0.944
16. การจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สิน มีค่าความเชื่อมั่นรายด้านเท่ากับ 0.943
17. การเบิกเงินจากคลัง มีค่าความเชื่อมั่นรายด้านเท่ากับ 0.943
18. การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการจ่ายเงิน มีค่าความเชื่อมั่นรายด้านเท่ากับ 0.944
19. การนำเงินส่งคลัง มีค่าความเชื่อมั่นรายด้านเท่ากับ 0.947
20. การจัดทำบัญชีการเงิน มีค่าความเชื่อมั่นรายด้านเท่ากับ 0.945
21. การจัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงิน มีค่าความเชื่อมั่นรายด้านเท่ากับ 0.945
22. การจัดทำและจัดหาแบบพิมพ์บัญชี ทะเบียน และรายงาน มีค่าความเชื่อมั่นรายด้านเท่ากับ 0.949

ภาคผนวก ข

ตัวอย่างผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ด้วยโปรแกรมคอมพิวเตอร์สำเร็จรูปมาลงในตาราง



## Descriptives

		N	Mean	Std. Deviation	Std. Error	95% Confidence Interval for Mean		Minimum	Maximum
						Lower Bound	Upper Bound		
X1	โรงเรียนขนาดเล็ก	64	4.211	.3075	.0384	4.134	4.288	3.5	4.7
	โรงเรียนขนาดกลาง	84	4.216	.3450	.0376	4.141	4.291	3.5	5.0
	โรงเรียนขนาดใหญ่/ ใหญ่พิเศษ	72	4.394	.3575	.0421	4.310	4.478	2.8	5.0
	Total	220	4.273	.3477	.0234	4.227	4.319	2.8	5.0
X2	โรงเรียนขนาดเล็ก	64	4.336	.2717	.0340	4.268	4.404	3.8	5.0
	โรงเรียนขนาดกลาง	84	4.417	.3478	.0380	4.341	4.492	3.5	5.0
	โรงเรียนขนาดใหญ่/ ใหญ่พิเศษ	72	4.396	.4084	.0481	4.300	4.492	2.3	5.0
	Total	220	4.386	.3497	.0236	4.340	4.433	2.3	5.0
X3	โรงเรียนขนาดเล็ก	64	4.516	.3408	.0426	4.430	4.601	4.0	5.0
	โรงเรียนขนาดกลาง	84	4.460	.3467	.0378	4.385	4.536	3.7	5.0
	โรงเรียนขนาดใหญ่/ ใหญ่พิเศษ	72	4.426	.3225	.0380	4.350	4.502	3.0	5.0
	Total	220	4.465	.3376	.0228	4.420	4.510	3.0	5.0
X4	โรงเรียนขนาดเล็ก	64	4.276	.2882	.0360	4.204	4.348	4.0	5.0
	โรงเรียนขนาดกลาง	84	4.238	.3042	.0332	4.172	4.304	3.7	5.0
	โรงเรียนขนาดใหญ่/ ใหญ่พิเศษ	72	4.356	.3596	.0424	4.272	4.441	3.0	5.0
	Total	220	4.288	.3216	.0217	4.245	4.331	3.0	5.0
X5	โรงเรียนขนาดเล็ก	64	4.187	.2778	.0347	4.118	4.257	3.7	5.0
	โรงเรียนขนาดกลาง	84	4.190	.3596	.0392	4.112	4.269	3.3	5.0
	โรงเรียนขนาดใหญ่/ ใหญ่พิเศษ	72	4.361	.4772	.0562	4.249	4.473	2.0	5.0
	Total	220	4.245	.3893	.0262	4.194	4.297	2.0	5.0
X6	โรงเรียนขนาดเล็ก	64	4.214	.3326	.0416	4.130	4.297	3.3	5.0
	โรงเรียนขนาดกลาง	84	4.266	.4001	.0437	4.179	4.353	3.3	5.0
	โรงเรียนขนาดใหญ่/ ใหญ่พิเศษ	72	4.333	.4845	.0571	4.219	4.447	1.7	5.0
	Total	220	4.273	.4133	.0279	4.218	4.328	1.7	5.0

X7	โรงเรียนขนาดเล็ก	64	4.234	.3741	.0468	4.141	4.328	3.3	5.0
	โรงเรียนขนาดกลาง	84	4.345	.4023	.0439	4.258	4.433	3.0	5.0
	โรงเรียนขนาดใหญ่/ ใหญ่พิเศษ	72	4.370	.3606	.0425	4.286	4.455	2.7	5.0
	Total	220	4.321	.3834	.0258	4.270	4.372	2.7	5.0
X8	โรงเรียนขนาดเล็ก	64	4.263	.2751	.0344	4.194	4.332	3.7	4.8
	โรงเรียนขนาดกลาง	84	4.242	.3215	.0351	4.172	4.312	3.5	4.8
	โรงเรียนขนาดใหญ่/ ใหญ่พิเศษ	72	4.389	.3333	.0393	4.311	4.467	2.5	4.8
	Total	220	4.296	.3182	.0215	4.254	4.338	2.5	4.8
X9	โรงเรียนขนาดเล็ก	64	4.242	.2954	.0369	4.168	4.316	3.5	4.8
	โรงเรียนขนาดกลาง	84	4.298	.4260	.0465	4.205	4.390	3.3	5.0
	โรงเรียนขนาดใหญ่/ ใหญ่พิเศษ	72	4.465	.4387	.0517	4.362	4.568	2.0	5.0
	Total	220	4.336	.4061	.0274	4.282	4.390	2.0	5.0
X10	โรงเรียนขนาดเล็ก	64	4.083	.2202	.0275	4.028	4.138	3.3	4.5
	โรงเรียนขนาดกลาง	84	4.109	.3745	.0409	4.028	4.190	3.0	5.0
	โรงเรียนขนาดใหญ่/ ใหญ่พิเศษ	72	4.347	.3446	.0406	4.266	4.428	2.8	5.0
	Total	220	4.180	.3456	.0233	4.134	4.225	2.8	5.0
X11	โรงเรียนขนาดเล็ก	64	4.208	.2999	.0375	4.133	4.283	3.3	5.0
	โรงเรียนขนาดกลาง	84	4.147	.3953	.0431	4.061	4.233	3.3	5.0
	โรงเรียนขนาดใหญ่/ ใหญ่พิเศษ	72	4.306	.4901	.0578	4.190	4.421	1.7	5.0
	Total	220	4.217	.4092	.0276	4.162	4.271	1.7	5.0
X12	โรงเรียนขนาดเล็ก	64	4.276	.3283	.0410	4.194	4.358	3.7	5.0
	โรงเรียนขนาดกลาง	84	4.230	.4171	.0455	4.140	4.321	3.0	5.0
	โรงเรียนขนาดใหญ่/ ใหญ่พิเศษ	72	4.394	.5228	.0616	4.271	4.516	1.7	5.0
	Total	220	4.297	.4364	.0294	4.239	4.355	1.7	5.0
X13	โรงเรียนขนาดเล็ก	64	4.224	.3415	.0427	4.139	4.309	3.3	5.0
	โรงเรียนขนาดกลาง	84	4.190	.4244	.0463	4.098	4.283	3.0	5.0
	โรงเรียนขนาดใหญ่/ ใหญ่พิเศษ	72	4.301	.4002	.0472	4.207	4.395	2.3	5.0
	Total	220	4.236	.3949	.0266	4.184	4.289	2.3	5.0

X14	โรงเรียนขนาดเล็ก	64	4.188	.3118	.0390	4.110	4.265	3.3	4.8
	โรงเรียนขนาดกลาง	84	4.179	.3673	.0401	4.099	4.258	3.0	5.0
	โรงเรียนขนาดใหญ่/ ใหญ่พิเศษ	72	4.288	.3601	.0424	4.204	4.373	3.0	5.0
	Total	220	4.217	.3516	.0237	4.170	4.264	3.0	5.0
X15	โรงเรียนขนาดเล็ก	64	4.125	.2782	.0348	4.056	4.194	3.5	5.0
	โรงเรียนขนาดกลาง	84	4.077	.3449	.0376	4.003	4.152	3.0	5.0
	โรงเรียนขนาดใหญ่/ ใหญ่พิเศษ	72	4.274	.4323	.0509	4.173	4.376	2.3	5.0
	Total	220	4.156	.3677	.0248	4.107	4.205	2.3	5.0
X16	โรงเรียนขนาดเล็ก	64	4.215	.3642	.0455	4.124	4.306	3.5	5.0
	โรงเรียนขนาดกลาง	84	4.152	.4863	.0531	4.046	4.257	2.3	5.0
	โรงเรียนขนาดใหญ่/ ใหญ่พิเศษ	72	4.309	.4411	.0520	4.205	4.413	2.3	5.0
	Total	220	4.222	.4419	.0298	4.163	4.280	2.3	5.0
X17	โรงเรียนขนาดเล็ก	64	4.130	.2697	.0337	4.063	4.198	3.3	4.7
	โรงเรียนขนาดกลาง	84	4.095	.4438	.0484	3.999	4.192	2.0	4.7
	โรงเรียนขนาดใหญ่/ ใหญ่พิเศษ	72	4.176	.4110	.0484	4.079	4.273	2.0	4.7
	Total	220	4.132	.3892	.0262	4.080	4.184	2.0	4.7
X18	โรงเรียนขนาดเล็ก	64	3.896	.2580	.0323	3.831	3.960	3.0	4.7
	โรงเรียนขนาดกลาง	84	3.897	.4328	.0472	3.803	3.991	1.7	4.7
	โรงเรียนขนาดใหญ่/ ใหญ่พิเศษ	72	4.083	.5058	.0596	3.964	4.202	2.3	5.0
	Total	220	3.958	.4253	.0287	3.901	4.014	1.7	5.0
X19	โรงเรียนขนาดเล็ก	64	3.854	.3557	.0445	3.765	3.943	3.0	4.7
	โรงเรียนขนาดกลาง	84	3.869	.3659	.0399	3.790	3.948	2.7	4.7
	โรงเรียนขนาดใหญ่/ ใหญ่พิเศษ	72	4.111	.3582	.0422	4.027	4.195	2.7	4.7
	Total	220	3.944	.3774	.0254	3.894	3.994	2.7	4.7
X20	โรงเรียนขนาดเล็ก	64	3.885	.3371	.0421	3.801	3.970	3.0	4.3
	โรงเรียนขนาดกลาง	84	3.873	.3581	.0391	3.795	3.951	3.0	4.7
	โรงเรียนขนาดใหญ่/ ใหญ่พิเศษ	72	4.208	.4128	.0486	4.111	4.305	2.7	5.0
	Total	220	3.986	.4008	.0270	3.933	4.040	2.7	5.0

X21	โรงเรียนขนาดเล็ก	64	3.922	.3450	.0431	3.836	4.008	3.3	4.7
	โรงเรียนขนาดกลาง	84	3.933	.3424	.0374	3.858	4.007	3.0	4.7
	โรงเรียนขนาดใหญ่/ ใหญ่พิเศษ	72	4.171	.3582	.0422	4.087	4.255	2.7	4.7
	Total	220	4.008	.3652	.0246	3.959	4.056	2.7	4.7
X22	โรงเรียนขนาดเล็ก	64	3.927	.2997	.0375	3.852	4.002	3.3	4.7
	โรงเรียนขนาดกลาง	84	3.968	.3928	.0429	3.883	4.053	3.0	5.0
	โรงเรียนขนาดใหญ่/ ใหญ่พิเศษ	72	4.106	.3909	.0461	4.015	4.198	3.0	5.0
	Total	220	4.002	.3735	.0252	3.952	4.051	3.0	5.0
Xt	โรงเรียนขนาดเล็ก	64	4.163	.1520	.0190	4.125	4.201	3.8	4.5
	โรงเรียนขนาดกลาง	84	4.163	.2379	.0260	4.111	4.214	3.4	4.6
	โรงเรียนขนาดใหญ่/ ใหญ่พิเศษ	72	4.310	.2906	.0342	4.242	4.379	2.5	4.7
	Total	220	4.211	.2456	.0166	4.178	4.244	2.5	4.7



ANOVA						
		Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
X1	Between Groups	1.563	2	.781	6.807	.001
	Within Groups	24.907	217	.115		
	Total	26.470	219			
X2	Between Groups	.246	2	.123	1.007	.367
	Within Groups	26.538	217	.122		
	Total	26.784	219			
X3	Between Groups	.276	2	.138	1.212	.299
	Within Groups	24.679	217	.114		
	Total	24.955	219			
X4	Between Groups	.556	2	.278	2.730	.067
	Within Groups	22.101	217	.102		
	Total	22.657	219			
X5	Between Groups	1.432	2	.716	4.892	.008
	Within Groups	31.758	217	.146		
	Total	33.190	219			
X6	Between Groups	.493	2	.246	1.448	.237
	Within Groups	36.922	217	.170		
	Total	37.414	219			
X7	Between Groups	.705	2	.353	2.430	.090
	Within Groups	31.485	217	.145		
	Total	32.190	219			
X8	Between Groups	.935	2	.468	4.779	.009
	Within Groups	21.234	217	.098		
	Total	22.169	219			
X9	Between Groups	1.890	2	.945	5.994	.003
	Within Groups	34.219	217	.158		
	Total	36.109	219			

X10	Between Groups	3.033	2	1.517	14.232	.000
	Within Groups	23.125	217	.107		
	Total	26.158	219			
X11	Between Groups	.983	2	.492	2.989	.052
	Within Groups	35.689	217	.164		
	Total	36.672	219			
X12	Between Groups	1.074	2	.537	2.868	.059
	Within Groups	40.635	217	.187		
	Total	41.709	219			
X13	Between Groups	.487	2	.243	1.569	.211
	Within Groups	33.667	217	.155		
	Total	34.154	219			
X14	Between Groups	.545	2	.272	2.228	.110
	Within Groups	26.529	217	.122		
	Total	27.074	219			
X15	Between Groups	1.588	2	.794	6.151	.003
	Within Groups	28.017	217	.129		
	Total	29.605	219			
X16	Between Groups	.963	2	.481	2.499	.085
	Within Groups	41.797	217	.193		
	Total	42.760	219			
X17	Between Groups	.253	2	.126	.833	.436
	Within Groups	32.925	217	.152		
	Total	33.177	219			
X18	Between Groups	1.693	2	.846	4.844	.009
	Within Groups	37.911	217	.175		
	Total	39.604	219			
X19	Between Groups	2.999	2	1.500	11.540	.000
	Within Groups	28.198	217	.130		
	Total	31.197	219			

X20	Between Groups	5.279	2	2.639	19.154	.000
	Within Groups	29.902	217	.138		
	Total	35.181	219			
X21	Between Groups	2.873	2	1.436	11.836	.000
	Within Groups	26.337	217	.121		
	Total	29.210	219			
X22	Between Groups	1.241	2	.620	4.592	.011
	Within Groups	29.314	217	.135		
	Total	30.555	219			
Xt	Between Groups	1.056	2	.528	9.431	.000
	Within Groups	12.150	217	.056		
	Total	13.206	219			

ภาคผนวก ซ

แบบสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญเพื่อเสนอแนวทางในการพัฒนา





3. แนวทางพัฒนาการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่  
การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 ด้านการเบิกเงินจากคลัง มีแนวทางอย่างไร

.....

.....

.....

.....

.....

4. แนวทางพัฒนาการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่  
การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 ด้านการรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการจ่ายเงิน  
มีแนวทางอย่างไร

.....

.....

.....

.....

.....

5. แนวทางพัฒนาการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่  
การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 ด้านการนำเงินส่งคลัง มีแนวทางอย่างไร

.....

.....

.....

.....

.....

6. แนวทางพัฒนาการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่  
การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 ด้านการจัดทำบัญชีการเงิน มีแนวทางอย่างไร

.....

.....

.....

.....

.....

7. แนวทางพัฒนาการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่  
การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 ด้านการจัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงิน  
มีแนวทางอย่างไร

.....

.....

.....

.....

.....

8. แนวทางพัฒนาการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่  
การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23 ด้านการจัดทำและจัดหาแบบพิมพ์บัญชี ทะเบียน  
และรายงาน มีแนวทางอย่างไร

.....

.....

.....

.....

.....



ภาคผนวก ฅ  
ภาพประกอบการวิจัย





ภาพประกอบ 2 การสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ไชยา ภาวะบุตร



ภาพประกอบ 3 การสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญ รองศาสตราจารย์ ดร.สายันต์ บุญใบ



ภาพประกอบ 4 การสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญ นายจรัส พิมพา

ประวัติย่อของผู้วิจัย



## ประวัติย่อของผู้วิจัย

ชื่อ	นายดรภัทรภพ เย็นวัฒนา
วัน เดือน ปี เกิด	วันที่ 2 มกราคม พ.ศ. 2533
ภูมิลำเนา	สกลนคร
ที่อยู่ปัจจุบัน	139 หมู่ 1 ต.ธาตุเชิงชุม อ.เมือง จ.สกลนคร 47000
ตำแหน่งปัจจุบัน	พนักงานราชการ
สถานที่ทำงาน	โรงเรียนโพธิแสนวิทยา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23

### ประวัติการศึกษา

พ.ศ. 2545	ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 โรงเรียนเมืองสกลนคร อ.เมือง จ.สกลนคร
พ.ศ. 2548	ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 โรงเรียนสกลราชวิทยานุกูล อ.เมือง จ.สกลนคร
พ.ศ. 2551	ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 โรงเรียนสกลราชวิทยานุกูล อ.เมือง จ.สกลนคร
พ.ศ. 2556	ปริญญาครุศาสตรบัณฑิต (ค.บ.) วิชาคณิตศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
พ.ศ. 2562	ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต (ค.ม.) สาขาวิชาการบริหาร การศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

### ประวัติการทำงาน

พ.ศ. 2556	ครูพิเศษสอน วิทยาลัยเทคนิคสกลนคร อ.เมือง จ.สกลนคร
พ.ศ. 2558	พนักงานราชการ โรงเรียนกุดเรือคำพิทยาคาร อ.วานรนิวาส จ.สกลนคร
พ.ศ. 2560	พนักงานราชการ โรงเรียนโพธิแสนวิทยา อ.กุสุมาลย์ จ.สกลนคร