

บทที่ 2

เอกสารและงานศึกษาวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การศึกษาวิจัยครั้งนี้ ผู้ศึกษาวิจัยอ้างอิงถึงหลักทฤษฎี และแนวทางปฏิบัติงาน การจัดทำงบประมาณ โดยมีขั้นตอนต่อไปนี้

1. การจัดทำงบประมาณ

1.1 ความหมายของงบประมาณ

1.2 ประเภทของงบประมาณ

1.3 ระบบงบประมาณ

1.4 วงจรงบประมาณ

1.5 การจัดตั้งและการจัดสรรงบประมาณ

1.6 หลักการจัดตั้งงบประมาณ

1.7 การจัดสรรงบประมาณ

1.8 แนวปฏิบัติในการบริหารแผนงาน /โครงการและงบประมาณ

ประจำปี

1.9 เกณฑ์มาตรฐานกับการจัดตั้งจัดสรรงบประมาณ

1.10 การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา และการขอตั้งงบประมาณ

ประจำปี

2. บทบาทและหน้าที่ของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด และสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอและกิ่งอำเภอ

3. การดำเนินการจัดทำงบประมาณของสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด และสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอและกิ่งอำเภอ

4. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

4.1 งานวิจัยในประเทศ

4.2 งานวิจัยต่างประเทศ

1. การจัดทำงบประมาณ

1.1 ความหมายของงบประมาณ

ประพันธ์ สุริหาร (2530 : 45) กล่าวว่า คำว่า งบประมาณ ในภาษาอังกฤษใช้คำว่า "BUDGET" ในภาษาฝรั่งเศสใช้คำว่า BOUGETTE หมายถึง งบประมาณ หนังสือใหญ่ซึ่งเสนอบดีคลัง (รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง) ใช้บรรจุเอกสารต่าง ๆ ที่แสดงถึงความต้องการของประเทศและทรัพยากรที่มีอยู่ไปแถลงต่อรัฐสภา และต่อมาความหมายของคำว่า Budget ก็ค่อย ๆ เปลี่ยนจากงบเป้ามายหมายถึงเอกสารต่าง ๆ ที่บรรจุในงบเป้านั้น

พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ. ศ. 2525 (2525 : 205) ให้ความหมายว่า งบประมาณ หรือบัญชีหรือจำนวนเงินที่กำหนดไว้เป็นรายรับและรายจ่าย สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดบุรีรัมย์ (2544 : 94) ได้กล่าวถึง งบประมาณว่า งบประมาณหรือทรัพยากรที่ต้องการใช้ในการดำเนินงานโครงการ ระบุถึงจำนวนเงิน จำนวนบุคลากร จำนวนวัสดุครุภัณฑ์ และปัจจัยอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินงานโครงการหนึ่ง ๆ การกำหนดงบประมาณ และทรัพยากรในการดำเนินงานโครงการ ผู้วางแผนหรือผู้รับผิดชอบโครงการต้องคำนึงถึงหลักสำคัญ 4 ประการ (4 E's หรือ หลัก 4 ค) ได้แก่

1. ความประหยัด (Economy) กล่าวคือ จะต้องเป็นไปด้วยความประหยัด ใช้ทุนหรือทรัพยากรทุกชนิดตามสมควร แต่ผลดำเนินงานโครงการเป็นไปด้วยดี คือ มีประสิทธิภาพ
2. ความมีประสิทธิภาพ (Efficiency) กล่าวคือ จะต้องมีความคุ้มค่าเป็นที่ยอมรับและทุกคนมีความพึงพอใจในผลงานที่กำหนดไว้
3. ความมีประสิทธิภาพ (Effectiveness) กล่าวคือ จะต้องดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้
4. ความยุติธรรม (Equity) จะต้องเป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ กล่าวคือ การจัดสรรทรัพยากรทุกชนิด หรือการใช้จ่ายงบประมาณจะต้องเป็นไปตามเกณฑ์ที่ได้กำหนดไว้ ทั้งนี้ เพื่อให้ทุกฝ่ายปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่อง คล่องตัว และมีประสิทธิภาพสูงสุด

ดังนั้น งบประมาณหรือทรัพยากรที่ต้องใช้จะต้องแจกแจงรายละเอียด รายการ กิจกรรม ค่าชี้แจง ในการใช้งบประมาณหรือทรัพยากรอย่างชัดเจน ผู้วิเคราะห์ โครงการหรือตรวจสอบโครงการสามารถรู้ที่มาหรือทราบยอดค่าใช้จ่ายแต่ละรายการ รายกิจกรรมได้อย่างชัดเจนและถูกต้อง

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2543 : 66) กล่าวว่า งบประมาณ หมายถึง รูปแบบที่แสดงแผนการใช้จ่ายเงินในอนาคต รวมทั้งเป็นเครื่องมือ ควบคุม หรือกำกับ การปฏิบัติงานในอนาคต โดยมีการประมาณการรายรับที่คาดว่าจะ ได้รับจากแหล่งต่าง ๆ ในช่วงเวลาที่พิจารณาจัดสรรงบประมาณ และการคาดประมาณ เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายของกิจกรรมต่างๆที่จะเกิดขึ้น

สรุปได้ว่า งบประมาณจะมีความหมายสอดคล้องกันอยู่ คือ ประมาณ การรับจ่ายเงินล่วงหน้าหรือตัวเลขในบัญชีที่แสดงจำนวนเงินรับ-จ่าย หรืออาจมีปัญหา ทำให้ไม่เป็นไปตามจำนวนงบประมาณที่กำหนดไว้ งบประมาณดังกล่าวยังหมายถึง รายรับรายจ่ายของบริษัท ห้างร้าน หรือส่วนบุคคลได้ด้วย หากเป็นของส่วนราชการต่าง ๆ จะเกี่ยวข้องกับเฉพาะงบประมาณรายจ่ายเท่านั้น

1.2 ประเภทของงบประมาณ

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2534 : 3) แบ่งงบประมาณเป็นประเภทใหญ่ ๆ ได้ 2 ประเภท คือ

1.2.1 งบประมาณตามนโยบายงบประมาณ (Budget policy)

1.2.2 งบประมาณตามบทบาทของงบประมาณ (Budget roles) และระบบงบประมาณแบบ Block Grant งบประมาณตามนโยบายงบประมาณ (Budget policy) แบ่งตามนโยบายงบประมาณเป็น 3 ประเภท คือ

1) งบประมาณเกินดุล (Surplus budget) หมายถึง งบประมาณที่รายได้สูงกว่ารายจ่าย การเลือกใช้นโยบายเกินดุลนี้ เนื่องจากรัฐต้องการ แก้ปัญหาเงินเฟ้อด้วยวิธีเก็บภาษีอากรเข้าคลังให้ได้มากกว่างบประมาณที่รัฐจ่ายออกไป

2) งบประมาณขาดดุล (Deficit budget) หมายถึง งบประมาณที่มีรายจ่ายสูงกว่ารายได้ งบประมาณประเภทนี้เนื่องจากนโยบายรัฐใช้

แก้ปัญหาเศรษฐกิจตกต่ำหรือภาวะที่รัฐจำเป็นต้องใช้จ่ายเงินเป็นจำนวนมาก เพื่อการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ รัฐจำเป็นต้องใช้จ่ายเงินมากกว่าจำนวนภาษีอากรที่เก็บได้ส่วนเงินที่ขาดอยู่รัฐอาจใช้วิธีกู้ยืมจากสถาบันการเงินระหว่างประเทศหรือในประเทศได้

3) งบประมาณสมดุล (Balance budget) หมายถึง

งบประมาณที่มีรายได้กับรายจ่ายเท่ากัน งบประมาณประเภทนี้เป็นงบประมาณที่รัฐใช้นโยบายประหยัดใช้จ่ายเท่าที่มีเงินใช้จ่ายเท่าที่เก็บภาษีอากร ได้มีนักวิชาการบางท่านแสดงความคิดเห็นว่านโยบายประเภทนี้ไม่เอื้อต่อการพัฒนาประเทศ รัฐบาลไม่มีความสามารถพอ จึงใช้นโยบายงบประมาณสมดุลเพียงพอรักษาฐานะทางการเงินหรือรักษาเสถียรภาพของรัฐบาลเอง ใช้พออยู่ได้เท่านั้น รัฐบาลไม่กล้าพอที่จะจัดงบประมาณให้เกิดผลในการพัฒนาประเทศหรือแก้ไขวิกฤติการณ์ต่าง ๆ ได้

งบประมาณตามบทบาทของงบประมาณ (Budget roles) แบ่งเป็น

4 ประเภท คือ

1. ระบบงบประมาณแบบแสดงรายการ (Line item budgeting system) เป็นระบบงบประมาณที่เก่าแก่ที่สุดและใช้กันอย่างแพร่หลาย ระบบงบประมาณแบบนี้เน้นสิ่งที่จะใช้จ่ายมากกว่าเน้นที่ประสงค์จะทำ กล่าวคือ แสดงหมวดค่าใช้จ่ายที่จำเป็นในการดำเนินงานของส่วนราชการต่าง ๆ เช่น หมวดเงินเดือน หมวดค่าจ้างประจำ หมวดค่าตอบแทน หมวดค่าวัสดุและครุภัณฑ์ เป็นต้น ในการจัดทำงบประมาณประจำปีก็ยึดจำนวนและรายละเอียดของงบประมาณปีที่ผ่านมา เป็นพื้นฐานในการประมาณค่าใช้จ่ายสำหรับปีต่อไป ส่วนผู้ที่จัดทำงบประมาณต่างก็มุ่งหวังที่จะได้รับงบประมาณเพิ่มขึ้นทุกปี จึงพยายามประมาณการค่าใช้จ่ายให้สูงขึ้นกว่าปีก่อนอยู่เสมอ ทำให้ยอดงบประมาณในแต่ละปีขยายตัวขึ้นอย่างรวดเร็ว นอกจากนี้การจัดทำงบประมาณตามระบบนี้จะไม่สามารถทราบได้ว่ารายจ่ายต่าง ๆ นั้นจะอำนวยให้เกิดผลงานอะไรและเพียงใดบ้าง จึงทำให้รัฐบาลไม่สามารถใช้งบประมาณเป็นเครื่องมือควบคุมการปฏิบัติงานตามแผนงานที่กำหนดไว้

2. ระบบงบประมาณแบบแสดงผลงาน (Performance budget)

เป็นระบบที่นำมาใช้เพื่อที่จะแก้ไขจุดอ่อนของระบบงบประมาณแบบแสดงรายการ คือ เป็นการแสดงงบประมาณแบบแสดงรายการ คือ เป็นการจัดเตรียมงบประมาณแบบ

ปฏิบัติการที่มุ่งแสดงผลได้ของการดำเนินโปรแกรมด้านต่าง ๆ แทนที่จะแสดงรายการค่าใช้จ่ายเป็นหมวดต่าง ๆ ตามแบบแสดงรายการเพียงอย่างเดียว งบประมาณตามระบบนี้มีข้อดีอยู่ที่สามารถเชื่อมโยงจุดหมายปลายทางกับวิถีทางให้เห็นอย่างกว้าง ๆ โดยเน้นการกำหนดนโยบายประกอบในการทำงานงบประมาณประจำปี และในการพิจารณา งบประมาณโดยส่วนรวมโครงการต่าง ๆ ต้องมีการแข่งขันซึ่งกันและกัน การวิเคราะห์ต้อง นำนโยบายและโครงการต่าง ๆ มาเปรียบเทียบกันทั้งหมด ส่วนข้อเสียก็คือ ภาระในการคำนวณงบประมาณมีมากขึ้น การตกลงยินยอมซึ่งกันและกันระหว่างฝ่ายต่างๆ ทำได้ยากมากขึ้น หลักเกณฑ์จะประกอบารตัดสินใจว่าจะจัดสรรงบประมาณอย่างไร จึงจะเหมาะสมยังไม่มีดี รวมทั้งเนื่องจากขาดระบบบัญชีที่ดีจึงไม่สามารถประเมินประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของงบประมาณที่แน่นอนได้

3. ระบบงบประมาณแบบแผนงานโครงการ PPBS (Planning programming budgeting system) เป็นระบบที่นำไปใช้เพื่อแก้ไขจุดอ่อนของระบบงบประมาณแบบแสดงรายการและแบบแสดงผลงาน กล่าวคือ พยายามที่จะเชื่อมโยงงบประมาณประจำปีเข้ากับวัตถุประสงค์ภาคีรัฐบาล ตามที่กำหนดไว้ในแผนระยะยาวของประเทศ งบประมาณระบบนี้ สามารถนำไปใช้ได้เป็นอย่างดีในประเทศที่กำลังพัฒนาทั้งหลาย เพราะตามปกติแล้วแผนพัฒนา มักจะมีระยะเวลา 3 ปี หากงบประมาณประจำปีไม่ได้ถูกนำมาใช้ในลักษณะที่เป็นเครื่องมือ ในการปฏิบัติตามแผนดังกล่าวแล้ว การวางแผนก็จะไม่ประสบผลสำเร็จ อย่างไรก็ตาม สาระสำคัญของงบประมาณระบบนี้ ได้เน้นในเรื่องการวางแผน การจัดทำแผน จัดทำโครงการการวิจัยสถิติ คณิตศาสตร์ ในการวิเคราะห์ต่าง ๆ มากยิ่งขึ้น ดังนั้น การที่ระบบงบประมาณแบบแผนงานโครงการจะประสบผลสำเร็จได้ ก็จะต้องมีการปรับปรุงระบบการวางแผน การปรับปรุงแผนการติดตามงาน และการประเมินผลงานรวมทั้งต้องมีการปรับปรุงระบบข้อมูลและมีระบบบัญชีที่ดีด้วย

4. ระบบงบประมาณจากฐานที่ศูนย์ ZBBS (Zero base budgeting system) เป็นระบบงบประมาณที่เปลี่ยนจากการมุ่งวิเคราะห์รายละเอียดของโครงการในระบบไม่มุ่งปรับดุลย์ ประโยชน์ของโปรแกรมต่าง ๆ ที่เลือก ซึ่งเป็นการจัดทำงบประมาณ โดยไม่ได้คำนึงถึงค่าใช้จ่ายเดิมในปีก่อน ๆ แต่จะใช้ฐานที่ศูนย์เป็นหลักในการกำหนด

ค่าใช้จ่าย โดยกำหนดให้หน่วยงานกำหนดชุดตัดสินใจ (Decision Package) และจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของโครงการต่าง ๆ ในแต่ละโปรแกรมตั้งแต่สำคัญน้อยที่สุด สำคัญปานกลาง และสำคัญมากที่สุดที่จะช่วยขยายโปรแกรมให้กว้างขวางขึ้น ชุดการตัดสินใจนี้เป็นลักษณะการจัดทำที่เสนอจากเบื้องล่างสู่เบื้องบน (Bottom - up) จัดทำขึ้นโดยเจ้าของโปรแกรมเสนอขึ้นไปควบคุมกับประมาณการค่าใช้จ่ายของโปรแกรมต่าง ๆ ทั้งหมดจึงเป็นการพิจารณางบประมาณทั้งหมดมากกว่าจะพิจารณาเฉพาะส่วนที่เปลี่ยนแปลงเพิ่มขึ้นเท่านั้น

1.3 ระบบงบประมาณ

ระบบงบประมาณ (Block grant) สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2538 : 25) อธิบายเกี่ยวกับ ระบบงบประมาณ Block Grant ประกอบด้วยส่วนสำคัญ 4 ประการคือวัตถุประสงค์และเป้าหมายเกณฑ์การจัดสรรเงินประจำงวด ระบบข้อมูลสำหรับการบริหารงบประมาณระบบการติดตามและประเมินผลงาน การใช้เงินอุดหนุนแบบ Block Grant จะต้องกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายการใช้จ่ายเงินไว้ให้ชัดเจน ในการกำหนดวัตถุประสงค์นั้น อาจระบุเป็นแผนงานหรือโครงการ หรือกิจกรรมต่าง ๆ เช่น เงินอุดหนุนแผนงานจัดการศึกษา เงินอุดหนุน แผนพัฒนาระบบการศึกษา เงินอุดหนุนแผนการวิจัย ทั้งนี้เพราะแผนงานโครงการหรือกิจกรรมต่าง ๆ นั้นมีวัตถุประสงค์ที่ได้กำหนดไว้ชัดเจนและเฉพาะระดับหนึ่งแล้ว กำหนดเป้าหมายการดำเนินงานในระบบเงินอุดหนุน อาจมีความยุ่งยากพอสมควร เป็นเป้าหมายควรสามารถชี้ให้เห็นถึงคุณลักษณะสำคัญๆ ของผลงาน (Outputs) ที่ต้องการเนื้อหาของเป้าหมายที่จะต้องกำหนดขึ้นอาจจะเปลี่ยนแปลงไปตามลักษณะวัตถุประสงค์ที่ได้กำหนดไว้สำหรับแผนงานโครงการหรือกิจกรรมนั้น อย่างไรก็ตามอาจกล่าวได้อย่างรวม ๆ เช่น

- 1.3.1 ความครอบคลุม ต้องสามารถให้บริการแก่กลุ่มเป้าหมายได้ 100 % หรือไม่น้อยกว่า 80 %
- 1.3.2 ปริมาณ จำนวนนักเรียนของหลักสูตร จำนวนนักเรียนต่อชั้น เป็นต้น
- 1.3.3 คุณภาพมาตรฐานการศึกษา มาตรฐานบริการเฉพาะด้านผลการเรียน (ชี้วัดโดยคะแนนสอบมาตรฐาน)

1.3.4 เงื่อนไขด้านเวลาและสถานที่ เช่น ต้องการให้เกิดผลงานชิ้นที่ใหม่ เมื่อใด ลำดับก่อนหลังของการเกิดเป้าหมายด้านต่าง ๆ

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย เป็นตัวกำหนดเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณ และเกณฑ์การประเมินผลงาน

ระบบเงินอุดหนุนแบบ Block Grant การจัดสรรงบประมาณโดยคำนึงถึงวัตถุประสงค์และเป้าหมายของงานเป็นหลัก กล่าวคือ เงินอุดหนุนที่จัดสรรให้จะเป็นไปตามปริมาณผลงาน (out put) ที่คาดหวังให้เกิดขึ้น เกณฑ์การจัดสรรงบประมาณอุดหนุนแบบ Block Grant จึงจำเป็นต้องคำนึงถึงต้นทุน หรือค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการผลิตผลงานนั้น ๆ เช่น ค่าใช้จ่ายในการลงทุนทางการศึกษาสำหรับเด็กนักเรียนชั้นประถมศึกษา 1 คน ใน 1 ภาคเรียน หรือ 1 ปีการศึกษา การกำหนดเกณฑ์การจัดสรร มีขั้นตอนหลักดังนี้

1) การกำหนดหน่วยของผลงาน (Outputs unit) ในขั้นต้นทำความเข้าใจตกลงร่วมกันว่าจะใช้ตัวแปรอะไรเป็นตัววัดหน่วยของผลงานกิจกรรมแต่ละประเภท อาจมีตัวแปรที่ใช้วัดหน่วยของผลงานได้หลายอย่าง เช่น ในการเรียนการสอนอาจใช้จำนวนนักเรียน จำนวนชั่วโมงสอน จำนวนที่นั่งสำหรับผู้เรียนเข้าเรียนได้ ในการเลือกหน่วยของผลงานที่จะใช้เกณฑ์ในการจัดสรรเงินอุดหนุนควรเลือกตัวแปรตัวใดตัวหนึ่ง ที่มีความสัมพันธ์อย่างใกล้ชิดกับค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการผลิตมากที่สุด

2) การวัดต้นทุนต่อหน่วยของผลงานในลำดับต่อมา คือ การประมาณการต้นทุนหรือค่าใช้จ่าย ต่อหน่วยของผลงาน ในขั้นตอนนี้จำเป็นต้องอาศัยวิธีการทางบัญชี ต้นทุนและทางเศรษฐศาสตร์จุลภาคเข้าช่วย ต้นทุนทางอ้อม ต้นทุนแปรผันและต้นทุนคงที่เพื่อประโยชน์ในการสร้างเกณฑ์ในการประเมินผล (ประสิทธิภาพ) การดำเนินงานต่อไป

3) การสร้างสูตร (สมการคณิตศาสตร์) การจัดสรรงบประมาณ ในขั้นตอนสุดท้ายก็คือ การสร้างสูตรการจัดสรรงบประมาณ ซึ่งเป็นสมการที่แสดงความสัมพันธ์ระหว่างจำนวนงบประมาณที่จัดสรรกับตัวแปรที่แสดงถึงหน่วยของผลงานที่คาดหวัง

จะเห็นได้ว่างบประมาณแต่ละแบบที่กล่าวมามีรูปแบบ วิธีการ จุดเน้น ที่แตกต่างกันพร้อมทั้งมีข้อดี และข้อเสียแตกต่างกัน นอกจากนั้นการที่จะเลือกใช้ งบประมาณแต่ละอย่างยังต้องขึ้นอยู่กับสถานการณ์อีกด้วย เช่น สถานการณ์เพื่อแก้ปัญหาเงินเพื่อ ใช้งบประมาณเกินดุล (Surplus budget) ถ้ารัฐบาลต้องการใช้จ่าย งบประมาณอย่างประหยัด ใช้งบประมาณแบบสมดุล (Balanced budget) จะสังเกตเห็น ว่างบประมาณยุคแรกจะคำนึงถึงรายการที่จะจ่าย ซึ่งได้แยกออกเป็นหมวดรายจ่ายต่าง ๆ ว่างบประมาณจำนวนเพิ่มขึ้นเรื่อย ๆ ว่างบประมาณปีที่ผ่านมา แต่งบประมาณ ประเภทนี้ จะไม่สามารถทราบความก้าวหน้า หรือผลงานที่ทำ ซึ่งเรียกงบประมาณแบบนี้ ว่า งบประมาณแบบแสดงผลงาน (Performance budget) มีการกำหนดนโยบาย และ วิธีทางอย่างกว้าง ๆ แล้วก็ได้มีการเชื่อมโยงงบประมาณเข้ากับวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ใน แผนพัฒนา แผนถูกนำมาใช้เป็นเครื่องมือในการของงบประมาณ และการใช้จ่าย งบประมาณ โดยมีการกำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมาย นโยบาย ขั้นตอนกิจกรรม และ งบประมาณที่ใช้จ่ายไว้ในแผน จึงได้มีการใช้งบประมาณแบบแผนงาน โครงการเพื่อ แก้ไขข้อบกพร่องของงบประมาณแบบแสดงรายการ และงบประมาณแบบแสดงผลงาน และมีงบประมาณอีกประเภทหนึ่งเรียกว่า งบประมาณจากฐานที่ศูนย์ (Zero - based budgeting system) ZBBS โดยไม่คำนึงถึงงบประมาณนี้ก่อนคำนึงถึงปัญหาความ สำคัญ และความจำเป็นของโครงการเป็นการจัดตั้งจากเบื้องล่างขึ้นไป (Bottom-up) เสนอขอโดยเจ้าของโครงการ นอกจากนักวิชาการบางท่านยังเห็นว่าควรใช้งบประมาณ แบบ Block Grant จัดให้ในรูปของเงินอุดหนุนครบบปีไม่ต้องส่งคืนคลัง แต่กำหนด วัตถุประสงค์ และเป้าหมายการใช้จ่ายเงินไว้ชัดเจน ให้ครอบคลุมทั้งด้านปริมาณ และ คุณภาพ เงื่อนไขด้านเวลาและสถานที่ มีการกำหนดหน่วยของผลงานต่อต้นทุน

ดังจะเห็นได้ว่าปัจจุบันนี้รัฐได้ใช้งบประมาณทุกประเภท ที่กล่าวมาเกือบ ครบทุกรูปแบบแต่ไม่มีรูปแบบใดที่ชัดเจนขึ้นอยู่กับประเภทวัตถุประสงค์ หรืองานโครงการ นั้น ๆ

1.4 วงจรงบประมาณ

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2534 : 10) ระบุ ไว้ว่า วงจรการจัดทำงบประมาณและการบริหารงบประมาณนั้น สามารถแบ่งออกเป็น 2 ส่วนใหญ่ ๆ คือ

1.4.1 การจัดทำงบประมาณ หมายถึง การจัดเตรียมงบประมาณ การพิจารณางบประมาณ โดยส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง และการเสนอร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ต่อรัฐสภา เพื่อออกมาบังคับใช้ในการใช้จ่าย และจัดเก็บงบประมาณแผ่นดินของรัฐบาล

1.4.2 การพิจารณางบประมาณ หมายถึง การควบคุมงบประมาณ การเบิกจ่ายเงิน การตรวจสอบการใช้จ่ายเงิน ตลอดจนการรายงานผลงานต่าง ๆ วงจรงบประมาณ มีส่วนประกอบและรายละเอียดดังต่อไปนี้

1) การจัดทำงบประมาณ

งบประมาณประจำปีนั้นกำหนดไว้ 1 ปี ในกรณีที่ส่วนราชการต่าง ๆ จะนำไปใช้จ่ายและดำเนินงานของตน ซึ่งจะเริ่มตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม ไปจนถึงวันที่ 30 กันยายน ของปีถัดไป แต่อย่างไรก็ตามในบางประเทศกำหนดงบประมาณไว้ 2 หรือ 3 ปีก็มี

2) ประมาณการรายรับและประมาณการรายจ่าย

ในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีนั้น จะต้องมีการประมาณการรายรับไว้ว่าจะสามารถจัดหารายรับเพื่อใช้จ่ายเป็นงบประมาณเป็นจำนวนเงินเท่าใด ซึ่งการกำหนดรายรับนั้นจะมีการปรึกษาหารือกันระหว่าง 4 หน่วยราชการที่เกี่ยวข้อง คือ สำนักงานงบประมาณ กระทรวงการคลัง สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และธนาคารแห่งประเทศไทยว่ารายรับนั้นจะมาจากทางใดบ้าง

3) สำนักงานพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และสำนักงาน

ประมาณเสนอแนวนโยบายงบประมาณเมื่อได้มีการประมาณการรายรับและรายจ่ายแล้ว สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และสำนักงานประมาณก็จะเสนอแนวนโยบาย ซึ่งจะได้จากการประมาณการรายรับและรายจ่ายมาว่าจะดำเนินการอย่างไร จึงจะสามารถจัดเก็บรายรับให้ได้มาและจะจ่ายในลักษณะอย่างไรทั้งรายรับและรายจ่ายจริง จึงจะไปตามที่ประมาณการเสนอมาให้ทางคณะรัฐมนตรีพิจารณา พร้อมทั้งผลกระทบต่าง ๆ ที่จะเกิดขึ้นทางด้านสังคมและเศรษฐกิจของประเทศ

4) คณะรัฐมนตรีกำหนดแนวนโยบายงบประมาณ

คณะรัฐมนตรีจะพิจารณานโยบายที่สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และสำนักงานประมาณเสนอขึ้นมา โดยพิจารณาถึงผลกระทบที่จะเกิดขึ้นจากงบประมาณที่ตั้ง ต่อสังคม และเศรษฐกิจของประเทศพร้อมทั้งความสอดคล้องที่จะมีต่อนโยบายของรัฐบาล และปัจจัยการเมืองในขณะนั้นด้วย ว่าแนวนโยบายของงบประมาณควรจะเป็นอย่างไร

5) สำนักงานประมาณกำหนดวงเงินรายกระทรวง

เมื่อได้รับอนุมัติจากคณะรัฐมนตรี ทางด้านแนวนโยบายงบประมาณพร้อมวงเงินงบประมาณแล้ว สำนักงานประมาณก็พิจารณารายละเอียดกำหนดวงเงินของกระทรวงต่าง ๆ เป็นรายกระทรวงว่าจะได้รับงบประมาณเท่าใดเป็นวงเงินยอดรวมทั้งหมดของกระทรวงนั้น

6) คณะรัฐมนตรีพิจารณาอนุมัติวงเงินรายกระทรวง

คณะรัฐมนตรีพิจารณาอนุมัติวงเงินรายกระทรวงอีกครั้ง ตามที่สำนักงานประมาณเสนอขึ้นมาว่าสมควรจะแก้ไขหรือปรับปรุงอย่างไรหรือไม่ ตามความจำเป็นของงบประมาณในด้านต่าง ๆ อาทิ ด้านความมั่นคง ด้านการเกษตร ด้านการศึกษา เป็นต้น

7) สำนักงานประมาณแจ้งกระทรวง

สำนักงานประมาณแจ้งให้กระทรวงต่าง ๆ ได้ทราบถึงวงเงินงบประมาณของกระทรวงนั้น ๆ และแนวนโยบายเพื่อให้กระทรวงต่าง ๆ ได้ไปดำเนินการในรายละเอียดการจัดของงบประมาณประจำปีต่อไป

8) กระทรวงจัดสรรปรับยอดวงเงินของกรม

กระทรวงแต่ละกระทรวง เมื่อได้รับทราบยอดเงินวงเงินของงบประมาณที่กระทรวงจะได้รับเพิ่มยอดรวมแล้ว พร้อมทั้งแนวนโยบายของรัฐบาลด้วย กระทรวงก็จะดำเนินการพิจารณาจัดสรรหรือกำหนดวงเงินให้แต่ละกรมในสังกัด ว่ากรมควรจะได้รับวงเงินงบประมาณเท่าใด เมื่อกำหนดวงเงินงบประมาณเรียบร้อยแล้วก็แจ้งให้กรมในสังกัดทราบถึง วงเงินงบประมาณของกรมแนวนโยบายของรัฐบาล แนวนโยบายงบประมาณของกระทรวง

9) กรมจัดคำขอตั้งงบประมาณ

เมื่อกรมทราบวงเงินงบประมาณของตัวเองจากกระทรวงแล้ว กรมก็จะดำเนินการวางแผน และกำหนดแนวทางปฏิบัติในรูปของคำขอตั้งงบประมาณในปีนั้น ๆ โดยยึดแนวนโยบายที่กระทรวงแจ้งมา

10) สำนักงบประมาณพิจารณาอนุมัติงบประมาณของกรม

เมื่อกรมได้ทำคำของบประมาณพร้อมทั้งรายละเอียดงบประมาณตามแผนงาน งาน / โครงการมายังกระทรวง กระทรวงจะดำเนินการพิจารณาแก้ไขปรับปรุงตามที่กระทรวงเห็นสมควรเพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายของกระทรวง ของรัฐบาล และของประเทศชาติ และนำเสนอขอต่อสำนักงบประมาณต่อไป และสำนักงบประมาณได้แจ้งรายละเอียด การจัดสรรงบประมาณให้กรมเพื่อดำเนินการให้ส่วนราชการที่เกี่ยวข้องดำเนินการจัดคำขอตั้งงบประมาณต่อไป

11) สำนักงบประมาณพิจารณารายละเอียดงบประมาณ

สำนักงบประมาณพิจารณารายละเอียดของงบประมาณที่กระทรวงเสนอขอมาโดยพิจารณาในด้านความเหมาะสมต่าง ๆ อาทิ ความสอดคล้องต่อแผนพัฒนาเศรษฐกิจ ต่อนโยบาย ของรัฐบาล ความพร้อมของกระทรวงหรือกรมที่ปฏิบัติงานนั้น ๆ อำนาจหน้าที่ของกระทรวงหรือกรมนั้น โดยสำนักงบประมาณจะพิจารณาแก้ไขปรับปรุงรายละเอียดงบประมาณให้เหมาะสมที่สุดเพื่อส่งรายละเอียดและพิมพ์เอกสารงบประมาณเสนอต่อคณะรัฐมนตรีต่อไปอีกครั้งหนึ่ง

12) คณะรัฐมนตรีพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย

คณะรัฐมนตรีพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณพร้อมทั้งรายละเอียดแผนงาน งานและโครงการต่าง ๆ ที่กรมจะปฏิบัติในงบประมาณที่ขอมา โดยพิจารณาถึงแผนงานงานและโครงการต่าง ๆ ว่าเหมาะสมเพียงใดหรือไม่พร้อมทั้งแก้ไขก่อนที่รัฐบาลจะเสนอต่อรัฐสภา

13) รัฐมนตรีพิจารณาอนุมัติ รัฐมนตรีพิจารณาร่างแผน

พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ที่คณะรัฐมนตรีหรือรัฐบาลเสนอมาโดยพิจารณาถึงผลประทบต่างๆ และวิธีการพิจารณาแตกต่างกับพระราชบัญญัติอื่นๆ อยู่หลายประการ คือ

1) กฎหมายงบประมาณต้องพิจารณาทั้ง 3 วาระจะพิจารณา วาระเดียวไม่ได้ แต่ถ้าเป็นกฎหมายอื่นจะพิจารณาวาระเดียวก็ได้ ทั้งนี้เพราะ พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีเป็นพระราชบัญญัติ ที่มีความสำคัญซึ่ง ควรให้มีการพิจารณาอย่างรอบคอบ การพิจารณา 3 วาระนั้นคือ

วาระที่ 1 พิจารณาว่าจะรับหลักการแห่งพระราชบัญญัติ หรือไม่

วาระที่ 2 พิจารณาในรายละเอียดของร่างพระราชบัญญัติ เป็นรายมาตรา และ

วาระที่ 3 พิจารณานุมัติว่าจะให้ร่างพระราชบัญญัติ ตรา เป็นกฎหมายหรือไม่

2) การพิจารณากฎหมายงบประมาณมีข้อจำกัดในเรื่องการแปร ญัตติแตกต่างกับกฎหมายอื่น ๆ คือ

สมาชิกผู้แปรญัตติต้องมีสมาชิกรับรอง 10 คน แต่ กฎหมายอื่นมีผู้รับรองเพียง 5 คน

- จะแปรญัตติลดจำนวนที่ขอตั้งจ่ายเป็นเงินกู้หรือ จำนวนที่มีข้อมูลผูกพันตามกฎหมายไม่ได้

- จะแปรญัตติเพิ่มรายจ่ายไม่ได้ ส่วนกฎหมายอื่นจะแปรญัตติ แก้ไขข้อความอย่างใดก็ได้ ไม่มีข้อจำกัด

14) พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

ร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายที่เสนอต่อสภานั้น

กฎหมายกำหนดว่าจะต้องเสนอเอกสารประกอบด้วยและจะต้องชี้แจงรายรับ รายจ่ายอีก ประการหนึ่งการเสนอร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายนี้ กฎหมายกำหนดให้เสนอก่อนวันเริ่มปีงบประมาณ 2 เดือน กรณีนี้เพื่อให้สภาได้มีโอกาสพิจารณาอย่างถี่ถ้วน และเมื่อพิจารณาและผ่านทั้ง 3 วาระแล้ว จึงประกาศเป็นพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

15) ส่วนราชการขอเงินประจำงวด

ส่วนราชการเมื่อได้ทราบว่าพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีของประเทศใช้แล้ว ก็ดำเนินการขอเงินประจำงวดมายังสำนักงานงบประมาณ

เงินประจำงวด หมายความว่า ส่วนหนึ่งของเงินงบประมาณแบ่งสรรให้ส่วนราชการจ่าย หรือก่อนนี้ผูกพันได้ตามปกติแล้วการตั้งงบประมาณก็จัดตั้งเต็มปีงบประมาณและเมื่อได้รับอนุมัติแล้ว สำนักงบประมาณจะจัดสรรให้ใช้จ่ายในระยะเวลาหนึ่ง ๆ ก่อน ซึ่งตามปกติก็เป็นระยะเวลา 3 หรือ 4 เดือน แล้วแต่ผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณกำหนดเงินประจำงวดนี้ให้ประโยชน์ในการควบคุมหลายประการ คือ

- 1) ทำให้การจ่ายเงินในระยะเวลาหนึ่งเหมาะสมกับกำลังเงินที่รัฐบาลจะได้รับ
- 2) ทำให้ผู้บังคับบัญชาของส่วนราชการต่างๆพิจารณากิจการในหน้าที่ของตนอยู่ทุกระยะงวดเงิน
- 3) ทำให้มีการรายงานผลในช่วงระยะหนึ่งก่อนเพื่อสอบทานการปฏิบัติงาน หากงานนั้นไม่ได้ผลดีพอสมควรก็จะได้แก้ไขเปลี่ยนแปลง หรืองบประมาณที่ตั้งไว้หมดความจำเป็นที่จะต้องใช้ เนื่องจากสภาวะการณ์เปลี่ยนแปลง ก็จะได้นำเงินจำนวนนั้นไปใช้ในกิจการอื่น

4) ทำให้ส่วนราชการมีเงินใช้ได้ตลอดปี

16) สำนักงบประมาณพิจารณาอนุมัติเงินประจำงวด ที่ส่วนราชการขอเข้ามา โดยพิจารณาในรายละเอียดต่างๆตามลักษณะแผนงาน หมวดเงินและแบบรายการต่าง ๆ ที่กำหนดไว้เป็นระเบียบและมาตรฐานในการพิจารณางบประมาณ และเมื่อพิจารณาเสร็จแล้วก็จะอนุมัติเงินประจำงวดไปตามเหตุผลและระเบียบที่กำหนดไว้

17) การวางฎีกา เมื่อได้รับอนุมัติเงินประจำงวดจากสำนักงบประมาณแล้ว ส่วนราชการก็จะไปวางฎีกาขอเบิกเงินจากกรมบัญชีกลาง หรือคลังจังหวัดแล้วแต่กรณี ถ้าอยู่ในส่วนกลางกรมจะวางฎีกาที่กรมบัญชีกลาง ถ้าเป็นส่วนภูมิภาคจะวางฎีกาเบิกเงินที่คลังจังหวัด

18) กรมบัญชีกลางหรือคลังจังหวัด จะพิจารณาหลักฐานและรายละเอียดต่างๆที่ส่วนราชการจะต้องเสนอประกอบการพิจารณาตามระเบียบที่กำหนดไว้ เมื่อพิจารณาเรียบร้อยแล้วกรมบัญชีกลางหรือคลังจังหวัดก็จะอนุมัติฎีกานั้นๆ

19) การเบิกเงินประจำงวด

ส่วนราชการเมื่อได้รับอนุมัติฎีกาแล้ว ก็จะไปเบิกเงินประจำงวด ไปใช้จ่ายตามที่ส่วนราชการต้องการได้ ซึ่งจะจ่ายไปตามลักษณะหมวดเงินงบประมาณ อาทิ เป็นหมวดเงินเดือนค่าตอบแทน ค่าใช้สอยและอื่น ๆ ตามรายการที่กำหนดไว้ใน เอกสารงบประมาณ และที่ได้อนุมัติมา

20) สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน

เมื่อเบิกจ่ายเงินไปแล้วก็ต้องมีการตรวจสอบว่า ได้ใช้จ่ายไปจริง ตามที่เบิกเงินหรือไม่ และได้จ่ายไปในงานที่กำหนดไว้หรือไม่ ฉะนั้นการตรวจเงินแผ่นดิน จึงนับว่าเป็นวิธีการอันสำคัญที่จะควบคุมการบริหารด้านการเงิน ให้จ่ายเงินเป็นไปโดยไม่ รั่วไหล และเหมาะสมกับความจำเป็นในการปฏิบัติงาน

21) รายงานต่าง ๆ

เป็นวิธีหนึ่งซึ่งกำหนดขึ้น เพื่อให้มีการรายงานผลงานที่ได้ปฏิบัติไป แล้วตามปกติ ก็เป็นกรรรายงานตามระยะเวลาของเงินประจำงวด เพื่อสามารถทราบผล การปฏิบัติงานตามแผนบริหารที่กำหนดไว้ ว่ามีผลคืบหน้าไปประการใด สำหรับจะได้รับ เงินประจำงวดต่อไป และจะใช้เป็นผลในการจัดตั้งงบประมาณปีต่อไปด้วย

1.5 การจัดตั้งและจัดสรรงบประมาณ

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2534 : 21) จัด ทำคู่มือเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาประจำปี ซึ่งสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษา แห่งชาติ ได้ปรับกระบวนการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา และคำของบประมาณประจำปี ที่ใช้อยู่ในปัจจุบันให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น โดยเปลี่ยนแปลงขั้นตอนการดำเนินงานใหม่ ทั้งหมด และกระจายอำนาจการวางแผนการใช้งบประมาณให้แก่หน่วยงานในระดับ จังหวัดมากขึ้น ดังนั้น ระบบการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา และคำของบประมาณ ประจำปี 2540 ยังคงใช้รูปแบบ Top down และ Botton-up แต่ปรับปรุงกระบวนการ ปฏิทินและการปฏิบัติงาน และแบบฟอร์มเอกสารแผนและคำของบประมาณใหม่ดังนี้

1.5.1 การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาและคำของบประมาณรายจ่าย ประจำปี เพื่อใช้เป็นเอกสารยื่นเสนอของบประมาณ ให้ดำเนินการเฉพาะระดับสำนักงาน คณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ และสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดเท่านั้น

1.5.2 รูปแบบเอกสารแผนพัฒนาการศึกษา และค่าของงบประมาณ
รายจ่ายประจำปี ในระดับสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด ใช้แบบฟอร์มที่ปรับปรุงใหม่

1.5.3 กรอบแผนและงบประมาณประจำปี ที่สำนักงานคณะกรรมการ
การประถมศึกษาแห่งชาติ แจงให้สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดทราบ
(Top down) จะระบุสาระสำคัญ 4 ส่วนคือ

- 1) นโยบายที่ต้องการเร่งรัดปรับปรุงและพัฒนาเป็นพิเศษ
- 2) เป้าหมายหรือความสำเร็จของงานที่ต้องการให้เกิดขึ้น
- 3) แผนงานและโครงการ ที่สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษา
ศึกษาแห่งชาติจะดำเนินการเอง
- 4) กรอบวงเงินหรือยอดเงินในแต่ละหมวด แต่ละรายการ ที่จะ
จัดสรรให้สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด นำไปเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน
โครงการตามแผนพัฒนาการศึกษาของสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด การจัดสรร
ยอดเงินดังกล่าวจะจัดสรรออกเป็นรายจังหวัด ในลักษณะเป็นเงินก้อน ทั้งนี้เพื่อให้สำนัก
งานการประถมศึกษาจังหวัด สามารถวางแผนการใช้จ่ายงบประมาณได้อย่างอิสระ ตาม
สภาพปัญหาและความต้องการที่แท้จริงของท้องถิ่น

รายละเอียดของกรอบวงเงินที่จัดสรรให้สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด
แยกเป็น 2 ส่วน คือ

ส่วนที่ 1 กรอบวงเงินงานและโครงการ ที่สำนักงานคณะกรรมการ
การประถมศึกษาแห่งชาติ กำหนดให้สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดดำเนินการตาม
กรอบแผน และวงเงินงบประมาณประจำปี

ส่วนที่ 2 กรอบวงเงินโครงการตามสภาพปัญหาและความต้องการ
จำเป็นของจังหวัด โดยจัดในลักษณะเป็นเงินก้อนจากแผนงานใดแผนงานหนึ่งหรือ
หลาย ๆ แผนงานก็ได้

1.5.4 การจัดทำรายละเอียดงานและโครงการ ของสำนักงาน
การประถมศึกษาจังหวัดเพื่อเสนอของบประมาณต่อ สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษา
ศึกษาแห่งชาติ ทั้งในส่วนของงานประจำและโครงการ ที่สำนักงานการประถมศึกษา
จังหวัดกำหนดขึ้น ให้ใช้แบบฟอร์มเดียวกัน คือแบบการเขียนโครงการ

1.5.5 การจัดทำรายละเอียดงานและโครงการ เพื่อเสนอขอ

งบประมาณต่อสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ จะต้องสอดคล้องกับ ปัญหา และความต้องการจำเป็นของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ และกิ่งอำเภอ กลุ่มโรงเรียนและโรงเรียน ดังนั้น สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด จะทำรายละเอียด ของงานและโครงการดังกล่าว สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดจะต้องเก็บรวบรวม ข้อมูลพื้นฐาน ข้อมูลเป้าหมายความต้องการของหน่วยงานในความรับผิดชอบให้ได้ครบ สมบูรณ์ สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดใดมีข้อมูลดังกล่าวไม่เพียงพอต่อการตัดสินใจ ในการแก้ปัญหาและพัฒนาตามความต้องการจำเป็นของท้องถิ่น สำนักงานการประถมศึกษา จังหวัด อาจเก็บข้อมูลเพิ่มเติม หรือจัดกรอบวงเงินให้หน่วยงานในความรับผิดชอบ เขียนงานและโครงการเสนอขึ้นมา สรุปพร้อมกับแผนงานและโครงการของสำนักงาน การประถมศึกษาจังหวัดก็ได้

1.5.6 ปฏิทินการปฏิบัติงานในการจัดทำแผนและค่าของงบประมาณ ประจำปี ซึ่งได้ปรับใหม่ เมื่อปี 2540 ดังนี้

1) สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ สํารวจข้อมูลพื้นฐาน ปัญหาและความต้องการจำเป็นของหน่วยงานในสังกัดทุกระดับ เป็นรายจังหวัด เพื่อนำมาเป็นข้อมูลในการกำหนดกรอบวงเงินงบประมาณประจำปี ภายในเดือนเมษายนของทุกปี

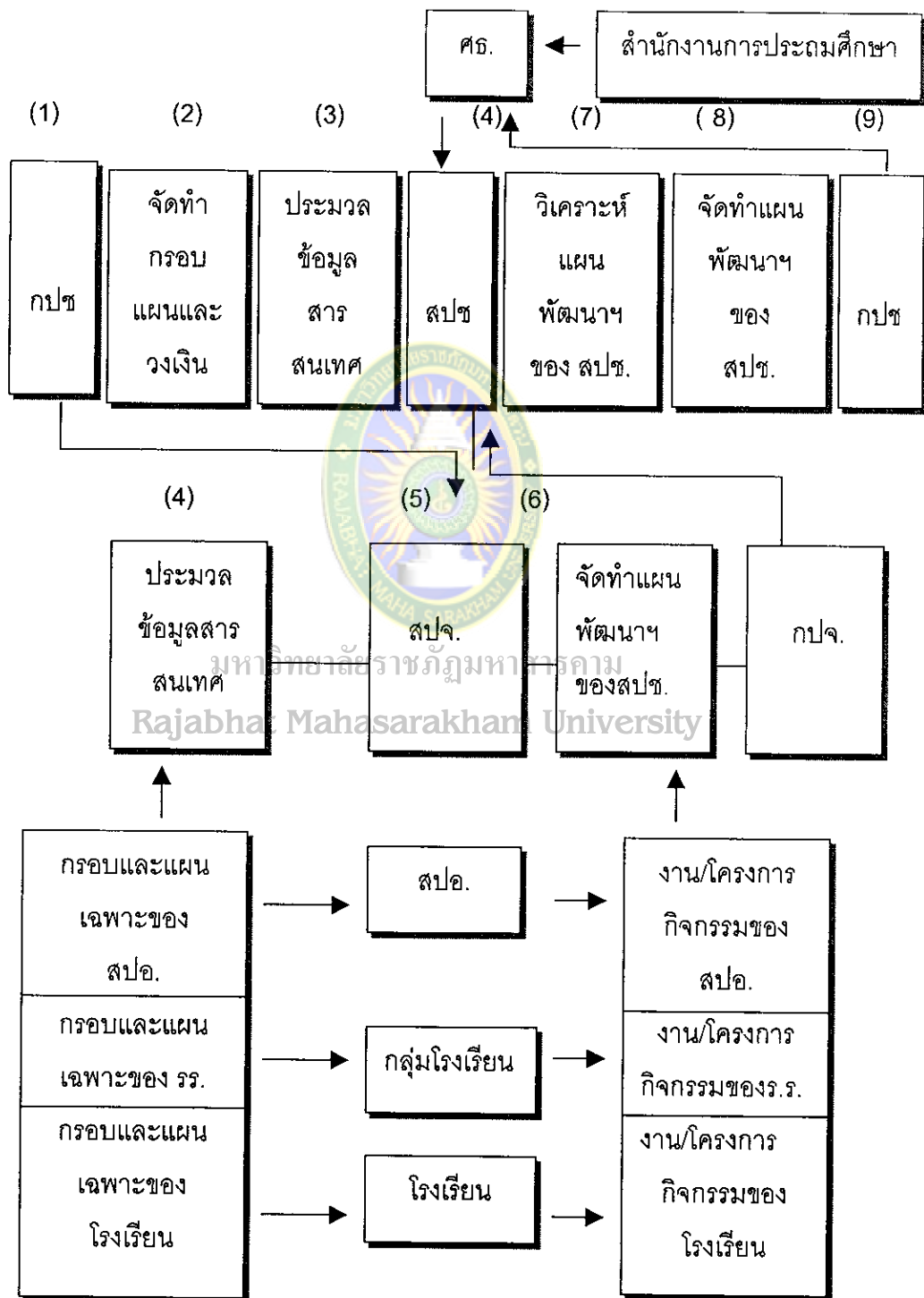
2) สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ จะจัด ทำกรอบแผนและวงเงินงบประมาณประจำปี แจ้งสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด ภายในเดือนพฤษภาคมของทุกปี

3) สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด จัดทำแผนพัฒนา การศึกษาประจำปีงบประมาณ ส่งสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ภายในเดือนกรกฎาคม ของทุกปี



แผนภูมิภาพที่ 1 แสดงปฏิทินการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาและค่าของงบประมาณประจำปี

(ที่มา : สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ . 2534 : 36)



แผนภูมิภาพที่ 2 แสดงการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาและคำขอ
งบประมาณประจำปี

(ที่มา : สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ . 2534 : 40)

1.6 หลักการจัดตั้งงบประมาณประจำปี

สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดได้รับกรอบแผนงาน และงบประมาณประจำปี เพื่อดำเนินการตามแผนพัฒนาการศึกษาของจังหวัด โดยปกติกรอบวงเงินงบประมาณที่ได้รับ เพื่อการขอตั้งงบประมาณจะน้อยกว่าที่กำหนดไว้ในแผนพัฒนาการศึกษา จึงจำเป็นต้องศึกษาวิเคราะห์และพิจารณากำหนดแผนงาน การใช้งบประมาณให้สามารถแก้ไขปัญหาและตรงตามความต้องการและจำเป็น จึงให้ยึดหลักการจัดตั้งงบประมาณดังนี้

- 1.6.1 นโยบายและเกณฑ์เป็นหลัก
- 1.6.2 ข้อมูลถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ตามความเป็นจริงเชื่อถือได้
- 1.6.3 มีความขาดแคลนจำเป็นจริง ๆ
- 1.6.4 ยึดหลักประหยัดและเกิดประโยชน์สูงสุด
- 1.6.5 ยึดหลักความเหมาะสมและเป็นไปได้

1.7 การจัดสรรงบประมาณ

Rajabhat Mahasarakham University

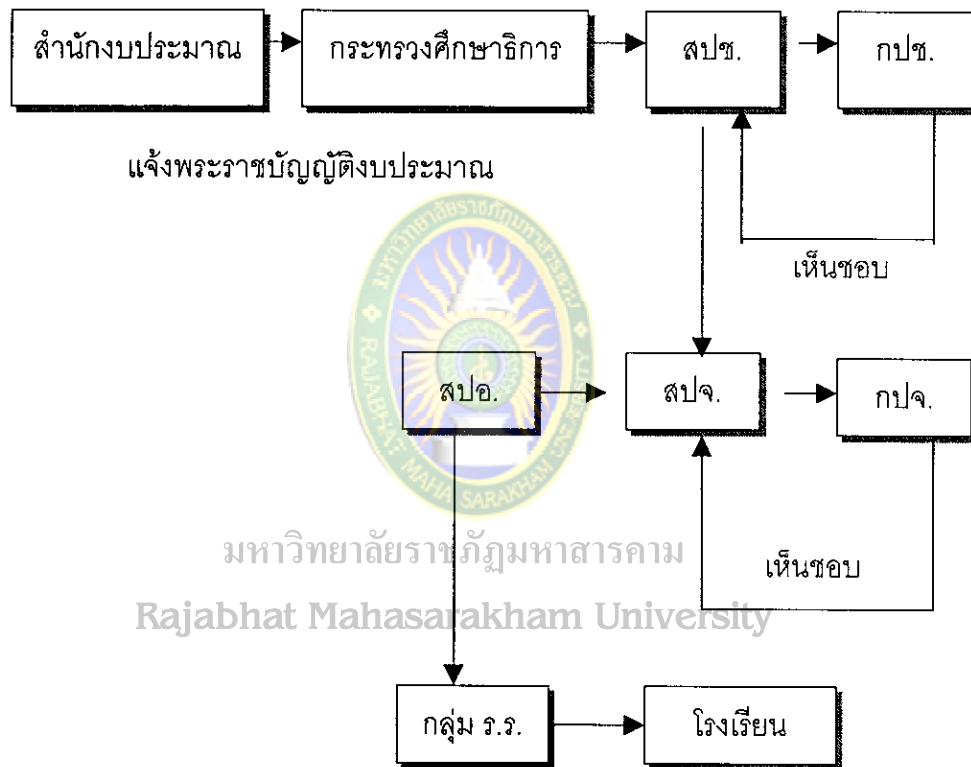
กระบวนการจัดสรรงบประมาณ เมื่อพระราชบัญญัติงบประมาณ

รายจ่ายประจำปีประกาศใช้สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ได้พิจารณาจัดสรรงบประมาณให้หน่วยงานในสังกัด โดยพิจารณาถึงนโยบายแผนพัฒนาข้อมูลสถิติเกณฑ์เงื่อนไข เหตุผล ความจำเป็นอื่น ๆ และคำเสนอขอตั้งงบประมาณตามกรอบวงเงินที่แจ้งให้สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดทราบ ประกอบกับเกณฑ์และเงื่อนไขเพื่อการจัดสรร ตลอดจนเหตุผลจำเป็นเร่งด่วนอื่น ๆ แล้วเสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ แล้วแจ้งผลการจัดสรรให้สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด เพื่อดำเนินการตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนดไว้ดังต่อไปนี้

- 1.7.1 ตรวจสอบความถูกต้องของรายการชื่อ สถานที่ งบประมาณและความจำเป็น
- 1.7.2 เสนอขอความเห็นชอบในการจัดสรรงบประมาณต่อคณะกรรมการการประถมศึกษาจังหวัด
- 1.7.3 จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี แจ้งการจัดสรรให้หน่วยงานในสังกัดทราบ

1.7.4 จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

1.7.5 จัดทำบัญชีรายละเอียดขอเงินประจำงวด



แผนภูมิภาพที่ 3 แสดงกระบวนการจัดสรรงบประมาณของสำนักงาน

คณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ

(ที่มา : สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ . 2534 : 51)

1.8 แนวปฏิบัติในการบริหารแผนงาน/โครงการและงบประมาณประจำปี

1.8.1 เป้าหมายในการบริหารแผนงาน/โครงการและงบประมาณ

1) ปฏิบัติงานให้ได้ตามวัตถุประสงค์ เป้าหมายที่กำหนดไว้ในแผนงานและหรือ โครงการนั้น ๆ

2) เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ คือ ใช้ตรงตามวัตถุประสงค์ เป้าหมายของแผนงาน/โครงการ ประหยัดและถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย

1.8.2 แนวปฏิบัติในการบริหารแผนงาน/โครงการและงบประมาณ

1) ใช้หลักการประสานเพื่อบูรณาการในการดำเนินกิจกรรม ระหว่างงาน โครงการ ต่าง ๆ เพื่อไม่ให้เกิดความซ้ำซ้อนและสิ้นเปลือง

2) สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอและกิ่งอำเภอ กลุ่มโรงเรียน จัดทำแผนปฏิบัติการให้สอดคล้องกับแผนระดับกรม โดยเฉพาะกำหนดเวลาในการดำเนินงานให้แล้วเสร็จในแต่ละกิจกรรม

3) งาน/กิจกรรมและกำหนดเวลาเป็นเรื่องสำคัญที่กรมถือว่าเป็นเรื่องสำคัญ ต้องจัดทำให้เป็นไปตามกำหนด

1.8.3 การติดตามประเมินผลแผนและโครงการ

1) หน่วยงานทุกระดับ ติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานและโครงการในความรับผิดชอบของตนเองและของหน่วยงานในสังกัด โดยการสุ่มกลุ่มตัวอย่าง

2) สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอและกิ่งอำเภอ รวบรวมข้อมูลอย่างต่อเนื่องวิเคราะห์ข้อมูลประเมินผลและรายงานต่อหน่วยงานหน่วยเหนือปีละ 3 ครั้ง ดังต่อไปนี้

ครั้งที่ 1 ภายในเดือนกุมภาพันธ์

ครั้งที่ 2 ภายในเดือนพฤษภาคม

ครั้งที่ 3 ภายในเดือนตุลาคม (สิ้นปีงบประมาณ)

1.8.4 การบริหารงบประมาณตามแผนงาน/โครงการของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2534 : 29) กล่าวถึง มาตรการบริหารงบประมาณตามแผนงาน/โครงการของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ดังนี้

1) งาน/โครงการประเภทจัดซื้อ จัดหาหรือผลิตวัสดุอุปกรณ์ในโรงเรียน เพื่อให้นักเรียนและครูได้ใช้ในกิจกรรมการเรียนการสอน ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในเดือนเมษายน ของทุกปี

2) งาน/โครงการที่มีกิจกรรมจัดซื้อจัดจ้างโดยทั่วไป ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในเดือน พฤษภาคม ของทุกปี

3) งาน/โครงการที่มีกิจกรรมการใช้จ่ายเงินอื่น ๆ เช่น การประชุม สัมมนา ค่าใช้สอย ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ เป็นต้นให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในเดือน กรกฎาคม ของทุกปี

4) ให้รายงานผลการดำเนินงานตามแผนงาน งาน/โครงการ มีกำหนดเวลาอย่างน้อยปีละ 3 ครั้ง ดังนี้

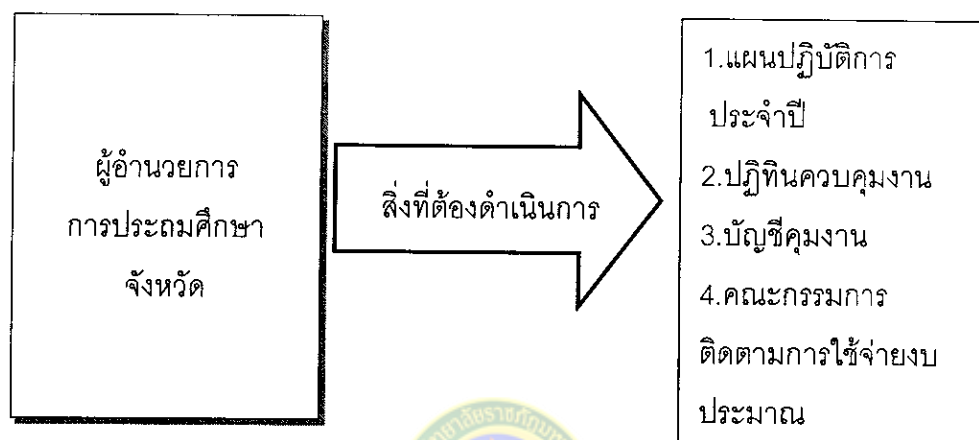
ครั้งที่ 1 ภายในเดือนกุมภาพันธ์

ครั้งที่ 2 ภายในเดือนพฤษภาคม

ครั้งที่ 3 ภายในเดือนตุลาคม

1.9 แนวปฏิบัติการดำเนินการจัดทำแผนงาน/โครงการและงบประมาณประจำปี

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2534 : 30)
ต้องการให้การบริหารงบประมาณดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย เสร็จทันเวลา โดยไม่ต้อง
กันเงินไว้เบิกจ่ายเหลือมปีและไม่เกิดความผิดพลาดเป็นไปตามนโยบาย และวัตถุประสงค์
ที่กำหนดไว้ สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดหนองคาย จะต้องดำเนินการบริหาร
งบประมาณประจำปี ซึ่งได้รับการจัดสรรงบประมาณจากสำนักงานคณะกรรมการ
การประถมศึกษาแห่งชาติ เพื่อให้การบริหารงบประมาณตามที่ได้รับจัดสรรดำเนินการ
เบิกจ่ายให้แล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ โดยไม่ต้องกันเงินไว้เบิกจ่ายเหลือมปี ให้
ดำเนินการดังนี้



แผนภูมิภาพที่ 4 แสดงแผนภูมิดำเนินการจัดทำแผนงาน / โครงการและ
งบประมาณประจำปี

(ที่มา : สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ . 2534 : 55)

1.9.1 แผนปฏิบัติการประจำปี แผนปฏิบัติการประจำปีเป็นงานประจำตามระบบแผนงานซึ่งจะต้องปฏิบัติอยู่แล้ว แต่จะต้องคำนึงถึงรายละเอียดของแผนให้สามารถใช้ประโยชน์ได้สูงสุด และการควบคุม กำกับ งบประมาณประจำปีได้ด้วย กล่าวคือ แผนงาน/โครงการในแผนปฏิบัติการประจำปี ต้องแจกแจงงบประมาณที่จะใช้ในการดำเนินงานตามแผนงาน งาน/โครงการให้ละเอียดทุกกิจกรรมไว้อย่างชัดเจน ไม่สับสน และสะดวกต่อการควบคุม กำกับ ติดตามของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการ และหรือเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย และรวมไปถึงการเงินจ่ายงบประมาณตามโครงการนั้น ๆ

1.9.2 ปฏิทินการควบคุมงาน ปฏิทินการควบคุมงานเป็นการติดตามการควบคุมกำกับงานต่าง ๆ กำหนดการตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง กำหนดรายการงบประมาณ ต่อสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ กำหนดการประชุมติดตามผลการดำเนินงานของฝ่ายต่าง ๆ ทั้งนี้ควรให้สอดคล้องกับปฏิทินการปฏิบัติงานของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ และสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด ควรทำปฏิทินของตนเองให้มีความละเอียดง่ายไม่สับสน และสะดวกต่อการควบคุมกำกับ

1.9.3 บัญชีคุมงาน ให้มีบัญชีควบคุมงานเพื่อทำการตรวจสอบ

1.9.4 บัญชีควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณ เป็นบัญชีที่แสดงยอดเงินที่ได้รับการจัดสรร เงินงวดที่ได้รับการอนุมัติ การก่องหนผู้กผัน การเบิกจ่ายและเงินคงเหลือบัญชีดังกล่าวจะมีประโยชน์ทำให้ทราบความเคลื่อนไหว การใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมายที่บังคับ

อนึ่งการจัดทำบัญชีการควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณนี้ โดยปกติอยู่ในระบบบัญชีของฝ่ายการเงินแล้ว แต่เพื่อความสะดวกรวดเร็ว สามารถจะจัดระบบให้มีการลงบัญชีด้วยเครื่องไมโครคอมพิวเตอร์ได้โดยการใช้โปรแกรมง่าย ๆ

1.9.5 คณะกรรมการติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ คณะกรรมการชุดนี้มีหน้าที่ในการติดตาม การใช้จ่ายงบประมาณ ตลอดจนการศึกษาหาสาเหตุของปัญหาและแนวทางแก้ไขเพื่อนำเสนอต่อผู้มีอำนาจพิจารณาดำเนินการต่อไป

การจัดทำบัญชีควบคุมงาน และการแต่งตั้งคณะกรรมการต้องกำหนดระยะเวลาให้ชัดเจนและสามารถเรียกตรวจสอบได้ แต่สำคัญที่สุดคือเจ้าหน้าที่ทุกระดับต้องเข้าใจวิธีปฏิบัติอย่างชัดเจน

1.10 การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาและการขอตั้งงบประมาณประจำปี

เมื่อสำนักงานประมาณวิเคราะห์แผนพัฒนาการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ระยะ 5 ปีเพื่อพิจารณาถึงความต้องการด้านงบประมาณในแต่ละปีประกอบกับนโยบายรัฐบาลแล้ว จะกำหนดวงเงินงบประมาณรายกระทรวงเสนอคณะรัฐมนตรีให้ความเห็นชอบหลังจากนั้นจะแจ้งกรอบวงเงินงบประมาณประจำปีให้กระทรวงศึกษาธิการและพิจารณาให้สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ เพื่อกำหนดกรอบแผนพัฒนาการศึกษาระยะ 5 ปี และกำหนดกรอบวงเงินงบประมาณให้สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด อำเภอและกิ่งอำเภอตามลำดับ โดยพิจารณาจากแผนพัฒนาระยะ 5 ปี และข้อมูลจากสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด เพื่อที่สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอและกิ่งอำเภอจะได้กำหนดกรอบแผน และวงเงินให้กับโรงเรียนในสังกัดต่อไป

การจัดตั้งงบประมาณประจำปี โดยใช้เกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนประถมศึกษา เป็นข้อมูลพื้นฐานสำคัญนั้น มีขั้นตอนการดำเนินการดังต่อไปนี้

1.10.1 ระดับโรงเรียน

1) รวบรวมข้อมูล

- (1) ผลการประเมินมาตรฐานโรงเรียนประถมศึกษา
- (2) วัสดุ ครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้างที่มีอยู่

2) วิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับความต้องการทรัพยากรโดย

- (1) เปรียบเทียบผลการประเมินกับมาตรฐานโรงเรียน
- (2) เปรียบเทียบวัสดุครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้างที่มี

อยู่จริงกับเกณฑ์มาตรฐานวัสดุครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง

1.10.2 ระดับสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอและกิ่งอำเภอ

1) รวบรวมข้อมูลจากแบบรายงานของโรงเรียน

2) ตรวจสอบและวิเคราะห์โดยคำนึงถึง นโยบายกรอบ

วงเงิน ผลการประเมินมาตรฐานโรงเรียน

3) ประมวลผลข้อมูลใน 2 ส่วน คือ

- (1) จำนวนโรงเรียนที่ได้รับคุณภาพระดับต่าง ๆ

เป็นรายตัวบ่งชี้

- (2) จัดลำดับความสำคัญของกิจกรรมของโรงเรียน

4) สรุปรายงานสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด ใน

ภาพรวมของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอและกิ่งอำเภอ

1.10.3 ระดับสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด

1) รวบรวมข้อมูลจากแบบรายงานของสำนักงานการ

ประถมศึกษาอำเภอและกิ่งอำเภอ

2) ตรวจสอบข้อมูลโดยคำนึงถึงนโยบาย กรอบวงเงินผล

การประเมินตามเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียน และเกณฑ์มาตรฐานวัสดุ ครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง

3) ประมวลผลข้อมูลใน 3 ส่วน คือ

- (1) จำนวนโรงเรียนที่ได้รับคุณภาพต่าง ๆ เป็นราย

ตัวบ่งชี้

(2) จัดลำดับความสำคัญของกิจกรรมเป็นข้อมูลรวม
ของสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด

(3) จัดลำดับความต้องการวัสดุ ครุภัณฑ์และ
สิ่งก่อสร้าง

4) วิเคราะห์ข้อมูลทั้ง 2 ลักษณะ คือ

(1) หาค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานกิจกรรมตาม
ลำดับความสำคัญที่ประมวลผลไว้ ซึ่งจะเป็นค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุที่จำเป็นต้องใช้
ในกิจกรรมต่าง ๆ เหล่านั้น

(2) วัสดุครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้างที่ขาดแคลนตาม
ลำดับประมวลไว้

5) นำข้อมูลการประเมินมาตรฐานโรงเรียนไปพิจารณา
จัดทำแผนพัฒนาการศึกษาประจำปี และนำข้อมูลที่ประมวลผลจากค่าใช้จ่ายใน
การดำเนินงาน วัสดุ ครุภัณฑ์สิ่งก่อสร้างไปพิจารณาลดทำค่าขอจัดตั้งและจัดสรร
งบประมาณประจำปี

6) จัดทำแผนพัฒนาการศึกษาและค่าขอจัดตั้งงบ
ประมาณประจำปี ขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการการประถมศึกษาจังหวัด แล้ว
รายงานสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ

1.10.4 ระดับสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ

1) รวบรวมข้อมูลจากแบบรายงานของทุกสำนักงาน
การประถมศึกษาจังหวัด

2) ตรวจสอบแผนพัฒนาการศึกษาและค่าขอจัดตั้งงบ
ประมาณประจำปีของสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด

3) วิเคราะห์โดยคำนึงถึงนโยบาย กรอบวงเงินการประเมิน
มาตรฐานโรงเรียนความเป็นไปได้ลำดับความสำคัญบูรณาการ รวมงานโครงการของ
แต่ละกอง

4) จัดทำแผนพัฒนาการศึกษาและคำขอจัดตั้งงบประมาณประจำปี ขอความเห็นชอบคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ แล้วรายงานกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อเสนอสำนักงบประมาณต่อไป

2. บทบาทและหน้าที่ของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด และสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอและกิ่งอำเภอ

2.1 สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ มีบทบาทและหน้าที่ คือ

2.1.1 จัดสร้างและพัฒนาเกณฑ์มาตรฐานทางการศึกษาต่าง ๆ เช่น เกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนประถมศึกษา คู่มือการใช้เกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนประถมศึกษาทั้ง 3 ระดับ การจัดตั้งจัดสรรงบประมาณตามเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนประถมศึกษา เกณฑ์มาตรฐานสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอและกิ่งอำเภอ เป็นต้น

2.1.2 ให้ความรู้แก่บุคลากรระดับจังหวัด จัดทำเอกสารคู่มือสร้างสื่อในรูปแบบต่าง ๆ ประชาสัมพันธ์ เพื่อนำไปขยายผลเผยแพร่ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับเกณฑ์มาตรฐานให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทุกระดับอย่างทั่วถึง และต่อเนื่อง

2.1.3 ให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเกณฑ์มาตรฐานแก่ผู้บริหารและศึกษานิเทศก์ทุกระดับโดยบรรจุเนื้อหาสาระที่สำคัญในหลักสูตรการฝึกอบรมและการประชุมสัมมนาระดับกรม

1) การประชุมสัมมนาผู้บริหารการศึกษาและศึกษานิเทศก์ทุกระดับ เช่น ผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัด หัวหน้าหน่วยศึกษานิเทศก์จังหวัด และหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอและกิ่งอำเภอ เป็นต้น

2) การประชุมสัมมนาเข้าสู่ตำแหน่งผู้บริหารและศึกษานิเทศก์ เช่น การฝึกอบรมเตรียมผู้บริหารระดับต่าง ๆ ณ สถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา ฯลฯ

2.1.4 จัดตั้งจัดสรรทรัพยากร การศึกษาที่จำเป็นต่อการพัฒนางานให้แก่ทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น งบประมาณ วัสดุครุภัณฑ์ อาคารสถานที่ บุคลากรทางการศึกษา เป็นต้น

2.1.5 นิเทศ ติดตามผลการดำเนินงานของสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด

2.1.6 วิเคราะห์ประเมินผลมาตรฐานจากสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดทุกจังหวัด ใช้เป็นข้อมูลในการกำหนดนโยบายที่สำคัญและวางแผนงานและโครงการ ทั้งระยะสั้นและระยะยาวทุกหน่วยงานระดับกรม เช่น แผนการจัดตั้งจัดสรรงบประมาณ แผนอัตรากำลัง แผนพัฒนาบุคลากร แผนนิเทศการศึกษา แผนจัดตั้งจัดสรรวัสดุ ครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง แผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา

2.1.7 ประสานงานกับสำนักงานงบประมาณ ในการจัดทำแผนจัดตั้งงบประมาณ โดยใช้ฐานข้อมูลของการประเมินมาตรฐานโรงเรียนประถมศึกษา

2.1.8 สนับสนุนส่งเสริมและประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงานพัฒนาคุณภาพจนถึงระดับมาตรฐานให้เท่าเทียมกัน และเป็นแบบอย่างที่ดีในการใช้จ่ายงบประมาณตรงตามวัตถุประสงค์ให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

2.1.9 ปรับปรุงเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนทุกระดับการศึกษา และทุกเรื่องให้มีความเหมาะสมสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน แนวโน้มทางการศึกษานโยบายการคลัง

2.2 สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด

สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด มีบทบาทและหน้าที่ดังนี้

2.2.1 จัดตั้งคณะกรรมการพัฒนางานมาตรฐานการศึกษา ระดับจังหวัด อำเภอกองและกิ่งอำเภอกองให้ครอบคลุมทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

2.2.2 เผยแพร่ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนทุกระดับ ตลอดจนการใช้เกณฑ์มาตรฐาน ทั้งด้านการพัฒนาโรงเรียนและการจัดตั้งจัดสรรงบประมาณ

1) การจัดประชุมสัมมนา อบรมเชิงปฏิบัติการให้กับบุคลากรที่เกี่ยวข้อง เช่น หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอและกิ่งอำเภอ ศึกษานิเทศก์ ผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน ครู อาจารย์ ฯลฯ

2) จัดทำเอกสารเผยแพร่ เช่น วารสาร จุลสาร จดหมายข่าว ฯลฯ

3) จัดนิทรรศการแสดงผลงานโรงเรียน สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอและกิ่งอำเภอ ที่ผ่านเกณฑ์มาตรฐานในวันสำคัญต่าง ๆ ตามความเหมาะสม

2.2.3 จัดตั้งจัดสรรทรัพยากรทางการศึกษาที่จำเป็นต่อการพัฒนา งาน เช่น งบประมาณ บุคลากร วัสดุ ครุภัณฑ์ อาคารสถานที่ให้กับโรงเรียนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

2.2.4 สนับสนุน ส่งเสริมและช่วยเหลือโรงเรียนให้สามารถพัฒนา งานจนบรรลุตามเกณฑ์มาตรฐาน

2.2.5 นิเทศ ติดตาม กำกับ การดำเนินงานของสำนักงาน การประถมศึกษาอำเภอและกิ่งอำเภอและโรงเรียน

2.2.6 กำหนดมาตรการตรวจสอบมาตรฐานโรงเรียนในจังหวัด การใช้ทรัพยากรตรงตามวัตถุประสงค์ โดยการสุ่มประเมินเพื่อควบคุมมาตรฐานในภาพรวมของจังหวัด

2.2.7 นำผลการประเมินทุกมาตรฐานทุกระดับจากสำนักงาน การประถมศึกษาอำเภอและกิ่งอำเภอ มาวิเคราะห์เพื่อหาข้อมูลพื้นฐานในการให้ ความช่วยเหลือ ส่งเสริมและการสนับสนุนโดยการวางแผนพัฒนาการศึกษาในระดับจังหวัด ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว เช่น แผนการจัดตั้งจัดสรรงบประมาณ แผนอัตรากำลัง แผนพัฒนาบุคลากร แผนนิเทศการศึกษา แผนจัดสรรวัสดุครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง แผนพัฒนา คุณภาพการศึกษา ฯลฯ

2.2.8 เผยแพร่ผลการดำเนินงานของสำนักงานการประถมศึกษา อำเภอและกิ่งอำเภอ และโรงเรียน ที่ประสบผลสำเร็จเป็นแบบอย่างที่ดี

2.3 สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอและกิ่งอำเภอ

สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอและกิ่งอำเภอ มีบทบาทและหน้าที่ ดังนี้ คือ

2.3.1 จัดตั้งคณะกรรมการพัฒนางานมาตรฐานการศึกษา
ระดับอำเภอ ให้ครอบคลุมทุกงานที่เกี่ยวข้อง

2.3.2 เผยแพร่ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับเกณฑ์มาตรฐาน
โรงเรียนทุกระดับ ตลอดจนการใช้เกณฑ์มาตรฐานทั้งด้านการพัฒนาโรงเรียน และการ
จัดตั้ง จัดสรรงบประมาณ

1) การจัดประชุมสัมมนาบุคลากรที่เกี่ยวข้อง เช่น ศึกษา
นิเทศก์ ผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหาร ครู อาจารย์
2) จัดทำเอกสารเผยแพร่ เช่น วารสาร จุลสาร จดหมาย
ข่าวต่าง ๆ ตามความเหมาะสม

3) จัดนิทรรศการแสดงผลงานโรงเรียนที่ผ่านเกณฑ์มาตรฐาน
ในวันสำคัญต่าง ๆ ตามความเหมาะสม

2.3.3 จัดตั้งจัดสรรทรัพยากรทางการศึกษาที่จำเป็นต่อการพัฒนา
งาน เช่น งบประมาณบุคลากรทางการศึกษา วัสดุครุภัณฑ์ อาคารสถานที่ให้โรงเรียน

2.3.4 สนับสนุน ส่งเสริมและช่วยเหลือโรงเรียน ให้สามารถ
พัฒนางานจนบรรลุตามเกณฑ์มาตรฐาน

2.3.5 นิเทศ ติดตาม กำกับ การดำเนินงานของโรงเรียน ในการ
จัดทำแผนปฏิบัติการของโรงเรียนในการจัดทำงบประมาณ ให้ดำเนินการเป็นไปด้วยความ
ถูกต้องตามหลักเกณฑ์และผล รวมทั้งการจัดส่งเอกสารหลักฐานเป็นไปตามปฏิทินปฏิบัติ
งานที่จังหวัดกำหนดไว้ ตลอดจนการประชุมอบรมสัมมนาให้ความรู้ความเข้าใจแก่
ผู้บริหารโรงเรียน บุคลากรที่เกี่ยวข้องในโรงเรียน

2.3.6 กำหนดมาตรการตรวจสอบมาตรฐานโรงเรียนในอำเภอ
การใช้ทรัพยากรตรงตามวัตถุประสงค์ โดยการสุ่มประเมินเพื่อควบคุมมาตรฐานในภาพ
รวมของอำเภอ

2.3.7 นำผลมาตรฐานทุกระดับจากโรงเรียนมาวิเคราะห์ เพื่อเป็นข้อมูลพื้นฐานในการให้ความช่วยเหลือส่งเสริม และสนับสนุนโดยการวางแผนอัตรากำลัง แผนพัฒนาบุคลากร แผนการนิเทศ แผนจัดสรรวัสดุครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง แผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา

2.3.8 เผยแพร่ผลการดำเนินงานของโรงเรียนที่ประสบผลสำเร็จ และเป็นแบบอย่างที่ดี

จากการศึกษาหลักทฤษฎี ขั้นตอนและกระบวนการในการจัดตั้งจัดสรรงบประมาณของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอและกิ่งอำเภอ ภารกิจและบทบาทหน้าที่ของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอและกิ่งอำเภอ ทำให้ผู้ศึกษาวิจัยอาศัยเป็นกรอบและแนวทางในการศึกษา เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดทำงบประมาณต่อไป

2.3.9 การบริหารงานของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ

สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ เป็นหน่วยงานบริหารสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด มีหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอเป็นผู้บังคับบัญชาควบคุม ดูแลโดยทั่วไป ซึ่งข้าราชการของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอและกิ่งอำเภอรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการ ขึ้นตรงต่อผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัด และมีอำนาจหน้าที่ภายในเขตอำเภอ ดังนี้

1) การปฏิบัติงานธุรการของคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ

2) จัดการศึกษาภายในเขตอำเภอ

3) ปฏิบัติการอื่นตามที่กฎหมายกำหนดและตามที่

คณะกรรมการการประถมศึกษาอำเภอมอบหมาย

โดยสรุป รูปแบบการบริหารการศึกษาระดับอำเภอ หมายถึง การบริหารงานการศึกษาระดับอำเภอ ที่หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ มีบทบาทหน้าที่อยู่ 2 ฐานะ คือ หนึ่ง ฐานะหัวหน้าสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ มีหน้าที่ในการปฏิบัติงานธุรการของคณะกรรมการการประถมศึกษาอำเภอ และบังคับบัญชาข้าราชการครูประถมศึกษาในเขตอำเภอ และฐานะที่สอง เป็นกรรมการและเลขานุการของคณะกรรมการการประถมศึกษาอำเภอ มีหน้าที่โดยตรงในการที่จะแนะนำเสนอข้อมูลและ

เรื่องราวต่าง ๆ พร้อมชี้แจงเหตุผลให้คณะกรรมการพิจารณา วินิจฉัยและตัดสินใจ เมื่อคณะกรรมการมีมติออกมาเป็นประการใด หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอต้องดำเนินการไปตามนั้น

โครงสร้างขอบข่ายการบริหารของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติได้กำหนดโครงสร้างและขอบข่ายการบริหารของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอไว้เป็น 4 งาน คือ (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ. 2531ช : 8-9)

1) งานบริหารทั่วไป มีขอบข่ายการดำเนินงานดังนี้

(1) งานจัดสำนักงาน ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดอาคารสถานที่ บริเวณสำนักงาน วัสดุ ครุภัณฑ์และสิ่งอำนวยความสะดวกอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องการปฏิบัติงานของบุคลากรให้รวดเร็ว ประหยัด สะดวก มีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุด

(2) งานสารบรรณ ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารเอกสาร เริ่มตั้งแต่การจัดทำกรรณรับ-ส่ง การจัดเก็บ การยืม และการทำลาย

(3) งานประชาสัมพันธ์ ดำเนินการเกี่ยวกับการเผยแพร่ข่าวสาร เหตุการณ์ด้านการจัดการศึกษาของหน่วยงานในสังกัด

(4) งานสวัสดิการและสวัสดิภาพ ดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องการให้บริการบริการสงเคราะห์ ช่วยเหลือข้าราชการและลูกจ้าง รวมทั้งการดำเนินการเกี่ยวกับความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของข้าราชการและลูกจ้าง

(5) งานยานพาหนะ ดำเนินการเกี่ยวกับการขอใช้ การควบคุมดูแล การบำรุงรักษารถยนต์ของทางราชการ และการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง

(6) งานดำเนินการตามพระราชบัญญัติการประถมศึกษา ดำเนินการเกี่ยวกับการรายงานเด็กเข้าเรียน การยกเว้นเด็กเข้าเรียน การย้าย การจำหน่ายนักเรียน การจัดตั้ง การรวม และการเลิกล้ม การตั้งชื่อและการเปลี่ยนแปลงชื่อโรงเรียนประถมศึกษา

(7) งานประสานงาน รับผิดชอบการประสานงานกับหน่วยงานทางการศึกษาอื่น และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา

(8) งานโครงการขยายโอกาสทางการศึกษา

(9) งานซึ่งมิได้อยู่ในความรับผิดชอบของงานใด เช่น งานโครงการพิเศษตามนโยบาย เป็นต้น

2) งานกรเจ้าหน้าที่ มีขอบข่ายของการปฏิบัติงานดังนี้

(1)งานวางแผนบุคลากร ดำเนินการเกี่ยวกับการศึกษาวิเคราะห์ตำแหน่งและอัตราเงินเดือน การจัดทำกรอบอัตรากำลัง การกระจายอัตรากำลัง และการตัดโอนตำแหน่งและเงินเดือน

(2) งานสรรหาและแต่งตั้ง ดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลด้านบุคลากร เสนอแนะเกี่ยวกับการสรรหา การทดลองเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ การย้าย การแต่งตั้ง การโอน และการออกจากราชการ

(3) งานพัฒนาบุคลากร ดำเนินการเกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาข้าราชการและลูกจ้าง โดยการฝึกอบรมประชุมสัมมนา การศึกษาดูงาน และการลาศึกษาต่อ

(4) งานทะเบียนประวัติ ดำเนินการเกี่ยวกับแฟ้มประวัติข้าราชการ การแก้ไขเพิ่มเติมทะเบียนประวัติ การขอบัตรประจำตัวข้าราชการและลูกจ้าง และดำเนินการเกี่ยวกับการขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญตราต่าง ๆ และรวมทั้งการลาของข้าราชการและลูกจ้าง

(5) งานวินัยและการรักษาวินัย ดำเนินการส่งเสริมและให้ความรู้เกี่ยวกับวินัย การรักษาวินัย การสอบสวน การลงโทษ การอุทธรณ์ การร้องทุกข์ และความรับผิดชอบทางแพ่ง

(6) งานปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งและการเลื่อนเงินเดือน ดำเนินการเกี่ยวกับการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง การให้คำแนะนำปรึกษาหรือเกี่ยวกับการขอเลื่อนตำแหน่ง การจูงใจและบำรุงขวัญเกี่ยวกับการเลื่อนระดับตำแหน่ง การประเมินเพื่อเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปี

(7) งานเลขานุการ สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอดำเนินการเตรียมการประชุม ติดต่อประสานงาน จัดทำระเบียบวาระการประชุม จดรายงานการประชุม การเตรียมสถานที่การประชุมและเอกสารประกอบการประชุม รวมทั้งการดำเนินงานตามมติที่ประชุม

3) งานการเงินและพัสดุ มีขอบข่ายของงานดังนี้

- (1) งานการเงินดำเนินการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน การรับเงิน การเก็บรักษา การนำส่งเงินทุกหมวดรายจ่าย และทุกประเภท
- (2) งานบัญชี ดำเนินการจัดทำบัญชี ทะเบียน หลักฐานการเงิน รายงานการเงินทุกประเภท ตรวจสอบเอกสารการรับจ่ายเงินและการจัดเก็บเอกสารเกี่ยวกับการพัสดุ
- (3) งานพัสดุ ดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุ ตั้งแต่การจัดซื้อ การจัดจ้าง การควบคุม การตรวจสอบ และการรายงาน และงานอื่นที่เกี่ยวกับการพัสดุ
- (4) งานงบประมาณ ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำแผน งบประมาณ การจัดตั้งและการจัดสรรงบประมาณ การติดตามและรายงานการใช้ งบประมาณตามหมวดรายจ่ายตามแผนงานและโครงการ

4) งานนิเทศการศึกษา มีขอบข่ายของงานดังนี้

ม(1) ศึกษานิเทศติดตามและประเมินผลการศึกษา

Rajabhat (2) งานศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์วิจัย

- (3) งานพัฒนาการนิเทศและส่งเสริมการนิเทศภายในโรงเรียน
- (4) งานบริการทางการศึกษาและเทคโนโลยีทางการศึกษา
- (5) งานบริหารและปฏิบัติงานโครงการ
- (6) งานนโยบายและแผนพัฒนาการศึกษา
- (7) งานประสานงานและเผยแพร่เอกสารทางวิชาการ

สรุปได้ว่า โครงสร้างขอบข่ายการบริหารงานของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ เป็นการบริหารงานของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอในงานหลักทั้ง 4 งาน ได้แก่ งานบริหารทั่วไป งานการเจ้าหน้าที่ งานการเงินและพัสดุ และงานนิเทศ การศึกษาหน้าที่และความรับผิดชอบของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ

โดยสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการจัดการศึกษาก่อนประถมศึกษา ระดับประถมศึกษา และมัธยมศึกษาตอนต้น และปฏิบัติงานอื่นตามที่กฎหมายกำหนด ดังนั้น หน้าที่หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอในฐานะผู้รับผิดชอบการดำเนินงานจัดการศึกษาในเขตอำเภอ จึงเป็นไปตามลักษณะงานที่

ปรากฏ สามารถสรุปโดยสังเขปได้ดังนี้ (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ. 2535 ข : 6)

- 1) บังคับบัญชาและควบคุม ดูแลโดยทั่วไปในงานของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอที่เกี่ยวกับการบริหาร
 - 2) รับผิดชอบการจัดการศึกษาและพัฒนาคุณภาพการศึกษาของโรงเรียนในสังกัดการบังคับบัญชา และการดูแลข้าราชการและลูกจ้างในสถานศึกษา
 - 3) เป็นเลขานุการคณะกรรมการการประถมศึกษาอำเภอ
 - 4) ประสานงานกับหัวหน้าส่วนราชการและหัวหน้างานอื่นภายในอำเภอหรือจังหวัด ตลอดจนความร่วมมือกับหน่วยงานอื่น และปฏิบัติงานตามที่กฎหมายอื่นกำหนด
 - 5) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
- สรุปได้ว่า หน้าที่และความรับผิดชอบของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ เป็นผู้ที่มีฐานะรับผิดชอบการดำเนินการจัดการศึกษาในเขตอำเภอ ทั้งในแง่การบังคับบัญชา การควบคุมกำกับดูแล การประสานงาน และการปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย ทั้งในเขตอำเภอที่รับผิดชอบ และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

2.3.10 ขอบข่ายของงานการเงินและพัสดุ ของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ ตามขอบข่ายหน้าที่ของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2535 ข : 115-142) ได้กำหนดขอบข่ายงานการเงินและพัสดุของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอออกเป็น 4 ด้าน คือ งานการเงิน งานบัญชี งานพัสดุ และงานงบประมาณ

- 1) งานการเงิน ต้องดำเนินการเกี่ยวกับการเงิน 3 ประเภท คือ เงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ และเงินรายได้แผ่นดิน
- 2) งานบัญชี เป็นงานที่เกี่ยวกับรายการเงินในสมุดบัญชี ทะเบียน และเอกสารต่าง ๆ ให้ถูกต้อง
- 3) งานพัสดุ ต้องดำเนินการโดยปกติทั่วไปมีดังนี้ (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ. 2535 ข : 147) การซื้อการจ้าง การควบคุมพัสดุ การตรวจสอบพัสดุประจำปี การจำหน่ายพัสดุ การดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ได้แก่

การขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุ การขอใช้ที่ราชพัสดุ การส่งคืนที่ราชพัสดุ การเปลี่ยนแปลง
การใช้ประโยชน์ การดูแลบำรุงรักษาที่ราชพัสดุ การรื้อถอนอาคารและสิ่งปลูกสร้าง

4) งานงบประมาณ

งบประมาณ เป็นคำที่เข้าใจกันโดยทั่วไป และมีผู้นำไป
ใช้อย่างแพร่หลาย มีความหมายได้หลายนัย ดังนี้

ราชบัณฑิตยสถาน (2525 : 112) ให้ความหมายว่า
งบประมาณ หมายถึง บัญชีหรือจำนวนเงินที่กำหนดไว้เป็นรายรับและรายจ่าย

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ
(2529 : 168-176) ให้ความหมายงบประมาณไว้ 2 แห่ง คือ

(1) ในแง่ของแผน งบประมาณ หมายถึง แผนการ
ใช้จ่ายทรัพยากรของรัฐ ในการทำงานใด ๆ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ในช่วง
ระยะเวลาหนึ่ง

มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ (2) ในแง่บัญชี งบประมาณ หมายถึง การแสดง
รายรับและรายจ่ายของทรัพย์สินในแต่ละหน่วยงาน

สรุปได้ว่า งบประมาณเป็นแผนการใช้จ่ายเงินหรือการประมาณรายรับ
และรายจ่ายล่วงหน้า หรือเป็นตัวเลขในบัญชีที่แสดงจำนวนเงินรับ-จ่ายเท่านั้น งาน
งบประมาณที่สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอต้องดำเนินการใน 3 เรื่อง คือ การจัดตั้ง
งบประมาณ การจัดสรรงบประมาณ และการบริหารงบประมาณ

2.3.11 การจัดตั้งงบประมาณของสำนักงานการประถมศึกษา
อำเภอและกิ่งอำเภอ

สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอและกิ่งอำเภอ มีขั้นตอนใน
การจัดตั้งงบประมาณ ดังนี้ (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ.
2534 : 22)

1) สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ จัดทำแผนพัฒนาการ
ศึกษา และคำขอประมาณประจำปี ตามที่สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด เป็น
ผู้กำหนดตามความเหมาะสม

2) สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอและกิ่งอำเภอ

จัดทำแผนพัฒนาการศึกษา และค่าของงบประมาณประจำปี โดยต้องศึกษาวิเคราะห์และพิจารณากรอบแผนงานและกรอบวงเงินที่ได้รับจาก สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด และยึดหลักการจัดตั้งงบประมาณ ดังนี้

(1) ยึดแผน นโยบาย เป้าหมาย กรอบวงเงินและเกณฑ์ที่กำหนดให้เป็นหลัก

(2) ข้อมูลถูกต้องตามความเป็นจริง

(3) มีความขาดแคลนและจำเป็นตามลำดับความสำคัญ

(4) ยึดหลักประหยัดและเกิดประโยชน์สูงสุด

(5) ยึดหลักความเหมาะสมและความเป็นไปได้

3) สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอและกิ่งอำเภอ จัดทำ

รายละเอียดงาน/โครงการ เพื่อเสนอขอของบประมาณต่อสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด โดยดำเนินงานดังนี้ มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

(1) จัดทำในส่วนของงานประจำ งาน/โครงการ ตามที่สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดกำหนดให้ดำเนินการ

(2) จัดทำตามโครงการที่สอดคล้องกับสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดกำหนดขึ้น ทั้งนี้ ให้ใช้แบบการเขียนโครงการเดียวกันกับของจังหวัด

(3) จัดทำงาน/โครงการต้องสอดคล้องกับปัญหาและความต้องการของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอและกิ่งอำเภอ ของกลุ่มโรงเรียนของโรงเรียน แล้วส่งข้อมูลไปยังสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลพื้นฐาน ปัญหาความต้องการของหน่วยงานในความรับผิดชอบได้ครบสมบูรณ์ เพื่อใช้ในการพัฒนาการศึกษาเป็นไปอย่างมีคุณภาพและมีประสิทธิภาพ

(4) สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอและกิ่งอำเภอ ดำเนินการจัดส่งแบบคำของบประมาณไปยังจังหวัดภายในเดือนมิถุนายน ของทุกปี

4) แบบคำของงบประมาณในระดับอำเภอ จะต้องผ่านการพิจารณาถ้อยแถลงของคณะกรรมการการประถมศึกษาอำเภอและกิ่งอำเภอที่จัดลำดับความสำคัญและความจำเป็นเรียบร้อยแล้ว จึงส่งไปยังสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดตามระยะเวลาที่กำหนด

2.3.12 การจัดสรรงบประมาณของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอและกิ่งอำเภอ

สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอและกิ่งอำเภอ จะต้องดำเนินการตามที่พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีประกาศใช้ เมื่อสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด ได้รับการจัดสรรงบประมาณจากส่วนกลางแล้ว จะดำเนินการแจ้งรายละเอียด ผลการจัดสรรแก่สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ เพื่อดำเนินการตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนดไว้ มีขั้นตอนการดำเนินงาน ดังนี้ (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ. 2534 : 24)

1) ให้ดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องของแผนงานงาน/โครงการ งบประมาณ รายการ ชื่อสถานที่ ฯลฯ ในแบบคำของงบประมาณที่ได้เสนอไปยังจังหวัด

2) กำหนดเกณฑ์และร่างจัดสรรงบประมาณประจำปีให้หน่วยงานย่อยในสังกัดทราบ

3) เสนอความเห็นชอบในการจัดสรรงบประมาณต่อคณะกรรมการการประถมศึกษาอำเภอและกิ่งอำเภอ

4) จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี แจ้งผลการจัดสรรให้หน่วยงานย่อยในสังกัดทราบ

5) จัดทำบัญชีรายละเอียดขอเงินประจำงวดต่อสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด

6) จัดทำแผนการจัดซื้อ/จัดจ้าง แล้วรายงานต่อสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด

2.3.13 การบริหารงบประมาณของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอและกิ่งอำเภอ

สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอและกิ่งอำเภอ จะต้องดำเนินการใช้จ่ายเงินงบประมาณที่ได้รับให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่ตั้งไว้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด ถูกต้องตามระเบียบ ทันเวลา มีขั้นตอนดำเนินการ ดังนี้

- 1) ใช้จ่ายงบประมาณตรงตามวัตถุประสงค์ เพื่อตัวเด็ก เพื่อพัฒนาการเรียนการสอน
- 2) ใช้จ่ายงบประมาณตรงตามเงื่อนไขและหลักเกณฑ์ที่สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดกำหนด
- 3) ใช้เงินงบประมาณได้ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้
- 4) ใช้งบประมาณได้ถูกต้องตามระเบียบการบริหารงานงบประมาณ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2521 และที่แก้ไขเพิ่มเติมทุกฉบับ
- 5) จัดทำและใช้แผนปฏิบัติการประจำปีเป็นเครื่องมือในการปฏิบัติงาน เพราะแผนปฏิบัติการประจำปีนั้น มีรายละเอียดในด้านการแจกแจงงบประมาณ ระบุกิจกรรมไว้อย่างชัดเจน ทำให้ผู้รับผิดชอบโครงการสามารถควบคุมติดตาม กำกับอย่างใกล้ชิด ถูกต้อง
- 6) จัดทำและใช้ปฏิทินควบคุมงาน ปฏิทินปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด เพราะเป็นเครื่องมือในการ
 - (1) การติดตามการควบคุมงานกำกับงาน
 - (2) การควบคุมกำกับการจัดซื้อ/จัดจ้าง
 - (3) กำหนดการรายงานงบประมาณ
 - (4) กำหนดการประชุมของคณะกรรมการ
 - (5) กำหนดการติดตามประเมินผลการดำเนินงานของฝ่ายต่าง ๆ
- 7) จัดทำบัญชีคุมงาน เพื่อตรวจสอบ
 - (1) การควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณ แสดงยอดเงินที่ได้รับการจัดสรร เงินงวดที่ได้รับการอนุมัติ แสดงการก่อหนี้ผูกพัน การเบิกจ่ายเงินและเงินคงเหลือ

เกี่ยวกับ

(2) จัดทำบัญชีคุมสัญญาซื้อ/จ้าง ซึ่งต้องแสดงรายการ

- รายการที่ได้รับการจัดสรร
- วันที่ทำสัญญา และเลขที่สัญญา
- วันเริ่มลงมือจ้างและวันสิ้นสุดสัญญาจ้าง
- วันครบกำหนดคืนหลักประกันสัญญา
- ยอดเงินต้องเบิกจ่ายแต่ละงวด
- เจ้าหน้าที่หรือผู้รับโอนสิทธิ
- การอนุมัติต่อสัญญา/เปลี่ยนวันสุดท้ายของสัญญา

3) จัดทำบัญชีคุมเงินเหลือจ่าย ซึ่งต้องแสดงรายการ

- ครุภัณฑ์/สิ่งก่อสร้างตามสัญญาเลขที่ต่างๆ
- ยอดเงินงบประมาณ(ราคากลาง)ที่ได้รับจัดสรร

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม (กรณีได้รับอนุมัติต่อเติม)

Rajabhat Mahasarakham University

- รวมเงินที่เบิกจ่าย
- รวมเงินเหลือจ่าย

8) แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ

ทำหน้าที่ติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ ศึกษาสาเหตุของปัญหา ความล่าช้า ข้อขัดข้อง และแนวทางแก้ไขเพื่อนำเสนอต่อหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอและกิ่งอำเภอ ผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัดพิจารณาดำเนินการต่อไป ทั้งนี้ คณะกรรมการติดตามฯ จะต้องเสนองานเป็นระยะ หรือสามารถเรียกตรวจสอบได้ตลอดเวลา

สรุปได้ว่า การจัดทำงบประมาณเป็นงานที่สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอและกิ่งอำเภอต้องจัดระบบข้อมูลเพื่อจัดตั้งงบประมาณ และเสนอของบประมาณตามความต้องการจำเป็น เมื่อได้รับงบประมาณแล้วก็พิจารณาจัดสรรแก่โรงเรียนและกลุ่มโรงเรียนในสังกัด และบริหารงบประมาณด้วยวิธีการควบคุม ติดตาม กำกับ และรายงานการใช้งบประมาณให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลต่อการพัฒนาการศึกษา

3. การดำเนินงานจัดทำ/จัดสรรงบประมาณ ของสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดหนองคาย สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ

เมื่อสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ได้แจ้งผลการจัดสรรงบประมาณให้สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดทราบและถือปฏิบัติแล้ว ฝ่ายแผนงานและงบประมาณโดยงานวิเคราะห์งบประมาณ ซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบจะต้องดำเนินการจัดทำเกณฑ์และผลการจัดสรรงบประมาณแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดทราบ และปฏิบัติตามขั้นตอน ดังต่อไปนี้

3.1 สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด ดำเนินการดังนี้

3.1.1 ศึกษาหนังสือสั่งการแจ้งผลการจัดสรรงบประมาณจากสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ เพื่อรับทราบนโยบายและจุดเน้นในการใช้จ่ายงบประมาณและตรวจสอบยอดงบประมาณทุกแผนงานว่าเป็นไปตามเกณฑ์และเงื่อนไขในหนังสือสั่งการหรือไม่

3.1.2 แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำเกณฑ์และผลการจัดสรรงบประมาณประจำปี

3.1.3 รวบรวมข้อมูลจากแบบรายงานของทุกสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอและกิ่งอำเภอ

3.1.4 ตรวจสอบข้อมูล โดยคำนึงถึงนโยบาย กรอบเงิน จุดเน้น ผลการประเมินมาตรฐานโรงเรียน และเกณฑ์มาตรฐานวัสดุครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง

3.1.5 ประมวลผลใน 2 ส่วน คือ

- 1) จำนวนโรงเรียนที่ได้ระดับคุณภาพต่างๆเป็นรายตัวบ่งชี้
- 2) จัดลำดับความต้องการวัสดุ ครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง

3.1.6 วิเคราะห์ข้อมูลทั้ง 2 ลักษณะ คือ

1) หาค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานกิจกรรมตามลำดับความสำคัญที่ประมวลผลไว้ ซึ่งจะเป็นค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ที่จำเป็นต้องใช้ในกิจกรรมต่าง ๆ เหล่านั้น

2) วัสดุ ครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้างที่ขาดแคลนตามลำดับความสำคัญที่ประมวลผลไว้

3.1.7 นำผลการวิเคราะห์ข้อมูลมาเป็นข้อมูลในการยกร่างเกณฑ์ และผลการจัดสรรงบประมาณประจำปี

3.1.8 ประชุมคณะทำงาน พิจารณาร่างเกณฑ์และผลการจัดสรร งบประมาณประจำปี

3.1.9 แก้ไข ปรับปรุงร่างเกณฑ์และผลการจัดสรรงบประมาณ ประจำปี ที่ผ่านการพิจารณาของคณะทำงาน จัดพิมพ์เป็นรูปเล่มเตรียมนำเสนอ คณะกรรมการการประถมศึกษาจังหวัดให้ความเห็นชอบ

3.1.10 นำเสนอคณะกรรมการการประถมศึกษาจังหวัด เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

3.1.11 เมื่อได้รับความเห็นชอบ แจ่งผลการจัดสรรให้หน่วยงาน ทางการศึกษาในสังกัดทราบ เพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ใช้จ่ายงบประมาณตาม ที่ได้รับการจัดสรรต่อไป

3.2 สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอและกิ่งอำเภอ ดำเนินการดังนี้

3.2.1 ศึกษาหนังสือสั่งการแจ่งผลการจัดสรรงบประมาณ จาก สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด เพื่อรับทราบนโยบาย จุดเน้นในการใช้จ่าย งบประมาณและตรวจสอบยอดการจัดสรรงบประมาณตามเกณฑ์ทุกแผนงานว่าเป็นไป ตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้หรือไม่

3.2.3 ตรวจสอบข้อมูลและวิเคราะห์ โดยคำนึงถึงนโยบาย กรอบวงเงิน ผลการประเมินมาตรฐานโรงเรียน

3.2.4 ประมวลผลข้อมูลใน 3 ส่วน คือ

- 1) จำนวนโรงเรียนที่ได้ระดับคุณภาพต่างๆเป็นรายตัวบ่งชี้
- 2) จัดลำดับความสำคัญของกิจกรรมของโรงเรียน
- 3) จัดลำดับความสำคัญความต้องการวัสดุ ครุภัณฑ์และ

สิ่งก่อสร้าง

3.2.5 ตรวจสอบผลการจัดสรรจากจังหวัดกับข้อมูลที่ประมวลผล แล้วทั้ง 3 ส่วนเมื่อถูกต้อง แจ่งโรงเรียนดำเนินการต่อไป ถ้าไม่ถูกต้อง ปรับปรุงพิจารณา จัดสรรให้ตามลำดับความสำคัญ

3.2.6 จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีตามกรอบวงเงินที่ได้รับจัดสรร

4. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ผู้วิจัยได้ทำการศึกษา ค้นคว้าผลงานวิจัยเกี่ยวกับเรื่องการจัดทำงบประมาณของแต่ละท่านที่มีความคิดเห็นสอดคล้องและแตกต่างกัน และได้พิจารณาคัดเลือกผลการวิจัยที่มีผู้ศึกษาในประเด็นใกล้เคียงกัน ดังนี้

4.1 งานวิจัยในประเทศ

เชิดชัย สีนพูน (2542 : บทคัดย่อ) ได้วิจัยเรื่องปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและพัสดุสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ พบว่า ข้าราชการในสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอโดยส่วนรวมและจำแนกตามขนาดของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ มีปัญหาในการปฏิบัติงานโดยภาพรวมอยู่ในระดับน้อย และจำแนกตามขนาดของสำนักงานการประถมศึกษาพบว่า สำนักงานขนาดใหญ่และเล็กมีปัญหาในระดับน้อย ส่วนขนาดกลางมีปัญหาในระดับปานกลาง

ประพิศ นามกร (2524 : บทคัดย่อ) ได้วิจัยเรื่องระบบการวางแผน มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ในวิทยาลัยครูภาคเหนือ พบว่า ในกระบวนการวางแผนทั้ง 3 ขั้นตอน คือ ขั้นตอนการจัดทำแผนการนำแผนไปใช้และประเมินผลพบว่า การประเมินผลยังจัดทำน้อยมาก ปัญหาอุปสรรคในการวางแผน คือ ขาดทิศทางนโยบายและเป้าหมายที่ชัดเจน ขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการวางแผน ขาดสถิติและข้อมูลที่ใช้ในการวางแผน ขาดหน่วยงานที่มีความรู้ ความสามารถที่เหมาะสมในการวางแผน

พิสิษฐ์ ศิวาลัย (2525 : บทคัดย่อ) ได้วิจัยเรื่องตัวแบบเสนอสำหรับระบบวางแผนในสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด ผลการวิจัยพบว่า มีปัญหาในทุกขั้นตอนการวางแผนของสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด กล่าวคือ มีปัญหาในขั้นเตรียมการวางแผน ขั้นวางแผน ขั้นการนำแผนไปปฏิบัติ ขั้นการติดตามควบคุมและประเมินผล และต้องการให้มีการฝึกอบรมความรู้ด้านการวางแผนการศึกษา นอกจากนี้ยังมีปัญหาจำนวนบุคลากรในการวางแผนมีไม่เพียงพอ

ภิรมยา อินทรกำแหง (2530 : 178-279) ได้ทำการศึกษาเพื่อพัฒนารูปแบบระบบข้อมูลสารสนเทศในการวางแผนพัฒนาการศึกษาแบบบูรณาการระดับจังหวัดในเขตการศึกษา 11 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาสภาพปัจจุบันปัญหา และ

ความต้องการของระบบข้อมูลสารสนเทศในการวางแผนพัฒนาการศึกษาแบบบูรณาการ เพื่อประเมินผลและพัฒนาารูปแบบของระบบสารสนเทศ และเสนอแนะรูปแบบของระบบข้อมูลสารสนเทศในการวางแผนพัฒนาการศึกษาฉบับบูรณาการระดับจังหวัดในเขต การศึกษา 11 ผลการวิจัยพบว่า

1. ศูนย์ข้อมูลกลางยังไม่สามารถรับมือติดขอบในการจัดระบบข้อมูลสารสนเทศโดยเฉพาะ ได้ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดส่งรายการเก็บข้อมูลมาและให้มีการเก็บ และรายการข้อมูลทุกระยะที่ต้องการใช้

2. การเก็บรวบรวมข้อมูลในขั้นตอนนี้มีการทบทวนวัตถุประสงค์ของการจัดระบบก่อนออกเก็บรวบรวมข้อมูล ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเก็บจากหน่วยงานทางการศึกษา และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องมีการเก็บข้อมูลเพื่อการวางแผนและมีการเก็บข้อมูลเฉพาะกิจและหลังจากเก็บรวบรวมข้อมูลแล้ว มีการตรวจสอบความถูกต้อง ความ เป็นปัจจุบันและความสะดวกสบายที่จะนำไปใช้

3. การเก็บรักษาข้อมูลที่มีการเก็บรักษาตามหมวดหมู่ ชนิดของ ข้อมูล โดยแยกเป็นรายอำเภอหรือโรงเรียน และนำรายงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องมาเก็บรักษา เป็นข้อมูลไว้

4. การประเมินผลข้อมูลมีการจัดเตรียมดัชนีเพื่อใช้เป็นตัวชี้ใน การวางแผนพัฒนาการศึกษา โดยดัชนีที่จัดทำขึ้นเป็นดัชนีเพื่อแสดงให้เห็นทรัพยากรทาง การศึกษาเกี่ยวกับครู นักเรียน อาคารเรียน วัสดุ ครุภัณฑ์ต่างๆมากกว่าดัชนีเพื่อแสดง ให้เห็นสภาพแวดล้อมทางเศรษฐกิจและคุณภาพการศึกษา

5. การนำเสนอข้อมูล มีการนำเสนอข้อมูลเป็นเอกสารแสดงสถิติ ข้อมูลแผนภูมิหรือกราฟมากกว่าการจัดส่งการประมวลผลข้อมูลให้ทุกฝ่ายในสำนักงานให้ หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องและการให้บริการข้อมูลตามคำขอ

นิคม มายขุนทด (2531: บทคัดย่อ) ได้ทำงานวิจัยเรื่อง การศึกษาสภาพ และปัญหาการวางแผนพัฒนาการศึกษาระดับจังหวัด : การศึกษาเฉพาะกรณีจังหวัด บุรีรัมย์ผลการวิจัยพบว่า การเตรียมการวางแผน ได้กำหนดองค์ประกอบและบทบาทของ คณะกรรมการที่เกี่ยวข้องไว้อย่างเหมาะสม การเตรียมบุคลากรใช้การประชุมมากที่สุดจัด ทำแผนมีการประสานงานการวางแผนงานน้อย มีการศึกษานโยบายหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ในระดับสูง และระดับกรมของกระทรวงศึกษาธิการ แต่ไม่ศึกษานโยบายหน่วยงานอื่นที่

เกี่ยวข้องการดำเนินการวางแผนจัดประชุมคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องน้อยเกินไป มี การรวบรวมข้อมูลเพิ่มทุกสังกัด พยากรณ์อนาคตกำหนดปัญหาและความต้องการทาง การศึกษาไว้ชัดเจน การกำหนดโครงสร้างสอดคล้องกับนโยบาย แต่ไม่มีการวิเคราะห์ แผนงานโครงการ การปฏิบัติตามแผนได้รับงบประมาณน้อยกว่าแผน จึงต้องตัดบาง โครงการออกและลดค่าใช้จ่ายในบางโครงการลง ทำให้ปฏิบัติตามแผนพัฒนาการศึกษา การติดตามประเมินผลไม่ได้กำหนดเกณฑ์และระบบการติดตามประเมินผล มีการติดตาม ประเมินผลเฉพาะ เมื่อเสร็จสิ้นโครงการเท่านั้นโดยศึกษาธิการจังหวัดเป็นผู้รับผิดชอบ หน่วยงานการศึกษาอื่น ๆ ส่วนใหญ่ดำเนินการในสายงานของตน การประสานงานการ วางแผน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดทำหน้าที่ประสานงาน เพื่อให้การใช้บุคลากร อาคารสถานที่ วัสดุอุปกรณ์เพื่อการวางแผนร่วมกันมีปัญหาบ้างเกี่ยวกับการไม่มีอำนาจ ในการสั่งการ เนื่องจากระบบบริหารส่วนภูมิภาคแต่ละหน่วยงานมีอำนาจในการบริหาร โดยอิสระ การประสานงานส่วนใหญ่ใช้วิธีการประชุมร่วมกัน การประสานแผนยังไม่ สมบูรณ์เนื่องจากไม่ได้ประสานในทุกขั้นตอนในการวางแผนและยังไม่ประสานแผนกับ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งในและนอกกระทรวงศึกษาธิการอย่างจริงจัง ทำให้แผนงาน โครงการมีการเหลื่อมล้ำ ซ้ำซ้อนอยู่บ้าง เป็นเหตุให้สิ้นเปลืองเวลา งบประมาณและ บุคลากร

บุญชิตกร ขนุหอม (2532 : บทคัดย่อ) ได้วิจัยเรื่อง การศึกษาการวางแผน ของศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนจังหวัดในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ผลการวิจัยพบว่า การวางแผนของศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนจังหวัด จัดเป็นรูปคณะกรรมการการวางแผน และการกำหนดนโยบายไม่เป็นไปในแนวทางเดียวกันทุกขั้นตอนของการวางแผน มีการ ปฏิบัติในระดับน้อย และความไม่เป็นระบบของข้อมูล บุคลากรด้านการวางแผนมีน้อย และที่มีอยู่ก็มีความรู้ไม่เพียงพอ และปัญหาการมีส่วนร่วมน้อยในกระบวนการวางแผน ของผู้นำแผนไปปฏิบัติ

ศิริวัฒน์ จันทร์คลัง (2534 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาวิจัยเกี่ยวกับการศึกษา ปัญหาการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชีและพัสดุ ในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ในการศึกษาวิจัยครั้งนี้ ได้ศึกษาปัญหาการปฏิบัติงานตาม ทิศนะของหัวหน้าส่วนราชการผู้เบิกหัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี หัวหน้าการเงินและ

หัวหน้าการบัญชี มีปัญหาโดยภาพรวมอยู่ในระดับน้อย สำนักงานมีขั้นตอนปฏิบัติหลายวิธี ยุ่งยากในการปฏิบัติ เอกสารหลักฐานต่างๆจากหน่วยงานย่อยไม่ถูกต้อง

อดิศร เจริญอุทัยทรัพย์ (2535 : ข-ค) ทำการศึกษาสภาพปัจจุบันและปัญหาในการดำเนินงานด้านข้อมูลและสถิติ ด้านการบริหารและประสานงาน และด้านการติดตามและประเมินผล ของสำนักงานศึกษาธิการอำเภอในเขตการศึกษา 10 พบว่า

1. การปฏิบัติงานที่มีปัญหาในระดับมาก อันดับ 1-3 ได้แก่

1.1 การนำเสนอข้อมูล สารสนเทศในสำนักงาน หรือห้องปฏิบัติการวางแผน โดยใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัย

1.2 การแปรผลดัชนีที่ได้จากการวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อชี้สภาพปัจจุบันปัญหาพร้อมเสนอแนวทางแก้ไขปัญหา

1.3 การนิเทศการบริหารการศึกษา ให้คำแนะนำแก่หน่วยงานหรือสถานศึกษา

ปิยะชัย พัทธวงษ์ (2539 : บทคัดย่อ) ได้สรุปผลการวิจัยเรื่อง การปฏิบัติงานวางแผนการศึกษาและงบประมาณ พบว่า การวิเคราะห์และประสานงาน การจัดทำแผน ประสานงานจัดทำโครงการต่าง ๆ จัดทำแผนหลักและปฏิทินปฏิบัติงาน จัดทำงบประมาณประจำปี และประสานงานเพื่อหาข้อมูลจัดทำงบประมาณประจำปี ซึ่งโดยภาพรวม มีสภาพการปฏิบัติ ปัญหา และความต้องการในระดับมาก

สุกมล ศิลปนิลมาลย์ (2535 : บทคัดย่อ) ได้ทำการศึกษาปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดร้อยเอ็ด พบว่า ปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดร้อยเอ็ดอยู่ในโรงเรียนขนาดใหญ่ ขนาดกลางและขนาดเล็ก แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

สุดใจ สุบัญญัติ (2540 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง ปัญหาการปฏิบัติงานของฝ่ายแผนงาน และติดตามประเมินผล สำนักงานศึกษาธิการ ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ตามทัศนะของศึกษาธิการจังหวัด ผู้ช่วยศึกษาธิการจังหวัด และนักวิชาการ โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า มีปัญหาอยู่ในระดับปานกลางทั้ง 2 ด้าน คือ ด้านแผนงานและสารสนเทศ ด้านติดตามประเมินผลและพัฒนาชนบท พบว่า ข้อที่มีระดับปัญหามาก 3 ข้อแรก ได้แก่ งบประมาณที่ได้รับ

ในการเก็บรวบรวมข้อมูลไม่เพียงพอ การได้รับข้อมูลมาก หน่วยงานสถานศึกษาล่าช้า และการติดตามประเมินผลมีข้อจำกัดด้านงบประมาณ

อุตร อุบลจันทร์ (2528 : บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยปัญหาการปฏิบัติงาน การพัสดุของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 7 ผลการวิจัย พบว่า โดยส่วนรวมมีปัญหาการปฏิบัติงานอยู่ในระดับมาก แยกเป็น

1. ผู้บริหารโรงเรียนขนาดเล็กมีปัญหามากกว่าโรงเรียนขนาดกลางและขนาดใหญ่อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

2. เจ้าหน้าที่หัวหน้างานพัสดุโรงเรียนขนาดเล็กมีปัญหามากกว่าโรงเรียนขนาดใหญ่ อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

อำนวยการ และการเงินของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาศึกษา สังกัดสำนักงานการ ประถมศึกษาจังหวัดอุดรธานี พบว่า ผู้บริหารโรงเรียนขนาดใหญ่ ขนาดกลาง และ ขนาดเล็ก มีปัญหาการบริหารราชการและการเงินเรียงจากมากไปหาน้อย ดังนี้ งานพัสดุ งานการเงินและบัญชี งานงบประมาณ ตามลำดับ

Rajabhat Mahasarakham University

4.2 งานวิจัยต่างประเทศ

แซนด์เลอร์ (Sandler) (1978:1735-A) ได้ทำการวิจัยเรื่องความคิดเห็น เกี่ยวกับบทบาทที่เป็นจริง กับบทบาทที่คาดหวังในอุดมการณ์ของศึกษานิเทศก์ในประเทศสหรัฐอเมริกา ผลการวิจัยพบว่า บทบาทที่เป็นจริงกับบทบาทที่คาดหวังใน อุดมการณ์ของกระทรวงศึกษานิเทศก์ในเรื่องการบริหารงานต่างๆ ซึ่งการบริหารงานการเงิน และการพัสดุ พบว่า บทบาทที่เป็นจริงกับบทบาทที่คาดหวังในอุดมการณ์ของกระทรวง ศึกษาธิการในสถาบันศึกษาขนาดใหญ่ มีบทบาทมากกว่าสถาบันการศึกษาขนาดกลาง และขนาดเล็ก ซึ่งการบริหารการพัสดุจะมีความคล่องตัวมากขึ้นขึ้นอยู่กับการดูแลรักษา และจำนวนงบประมาณในการจัดซื้อหรือการจัดหา

จากการรวบรวมเอกสารงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง สรุปได้ว่า สำนักงาน การประถมศึกษาอำเภอและกิ่งอำเภอขนาดใหญ่ กลาง เล็ก มีปัญหาในการดำเนินการ จัดทำงบประมาณทั้งในด้านการจัดสรรงบประมาณ ด้านการจัดตั้งงบประมาณ และด้าน การบริหารงบประมาณ ทั้งนี้ ผู้วิจัยตั้งสมมติฐานการวิจัยไว้ว่า ทั้งสำนักงานการประถมศึกษา อำเภอและกิ่งอำเภอขนาดใหญ่ กลาง เล็ก มีปัญหาการดำเนินการจัดทำงบประมาณเป็น รายด้านและภาพรวมต่างกัน