



รายงานสรุปผลการดำเนินงาน  
โครงการติดตามค่าธรรมเนียมการเรียนค้ำชำระ

การเงิน

โรงเรียนมารีย์อัครทูต ปีการศึกษา 2559

## คำนำ

การบริหารงานการเงินของสถานศึกษาในยุคปัจจุบันเน้นความเป็นอิสระในการบริหาร ให้ความสำคัญคล่องตัว โปร่งใส ตรวจสอบได้ ยึดหลักการบริหารมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์และบริหารแบบมุ่งเน้นผลงาน มีการจัดผลประโยชน์จากทรัพย์สินของโรงเรียน รวมทั้งจัดหารายได้จากการบริการมาใช้ ในการบริหารจัดการเพื่อประโยชน์ทางการศึกษา ส่งผลให้เกิดคุณภาพที่ดีต่อผู้เรียน การบริหารการเงินจึงให้ความสำคัญอย่างยิ่งต่อระบบการจัดการศึกษาทั้งระบบ ดังนั้น การบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ มีประสิทธิผล เท่าเทียมกัน จึงส่งผลต่อคุณภาพการศึกษา รวมทั้งการติดตามประเมินผล ก็เป็นอีกเงื่อนไขหนึ่งที่ส่งผลให้การจัดการศึกษา มีคุณภาพได้มาตรฐานตามเป้าหมายของการจัดการศึกษา

หน่วยงานที่เกี่ยวกับการศึกษาโดยเฉพาะโรงเรียน เป็นหน่วยงานหนึ่งที่ต้องใช้เงินในการดำเนินงาน และพัฒนาตนเอง จึงจำเป็นต้องมีความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารการเงินของโรงเรียนเป็นอย่างดี ไม่ว่าจะเป็นนโยบายการจัดสรรเงินเพื่อการศึกษา แนวทางการปฏิบัติในการบริหารการเงินในโรงเรียน ซึ่งประกอบด้วย งานการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่ง การซื้อ การจ้าง บัญชีพัสดุ การตรวจสอบและรายงานการเงิน เป็นต้น

ตามบทบัญญัติ มาตรา 32 แห่งพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ.2550 ว่าด้วยเรื่องอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าธรรมเนียมอื่นของนักเรียน ดังนั้น เพื่อให้งานบริหารด้านการเงินของโรงเรียนเป็นระบบ และสามารถตรวจสอบได้ ทางฝ่ายการเงินจึงมีการติดตามนักเรียนค้างชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา และค่าธรรมเนียมอื่นๆ ตลอดปีการศึกษา 2559

ขอขอบพระคุณเป็นอย่างยิ่ง  
ฝ่ายงบประมาณ โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

## สารบัญ

	หน้า
สารบัญ .....	ก
สารบัญตาราง.....	ข
<b>บทที่</b>	
<b>1 บทนำ .....</b>	<b>1</b>
ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา.....	1
วัตถุประสงค์.....	1
เป้าหมาย.....	2
ระยะเวลาที่ใช้ในการทำโครงการ.....	2
การติดตามและประเมินผล.....	2
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ.....	2
<b>2 เอกสารที่เกี่ยวข้อง.....</b>	<b>3</b>
แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับการจัดการ .....	3
แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับงบประมาณ .....	6
<b>3 วิธีดำเนินการ.....</b>	<b>9</b>
วิธีการดำเนินงานและระยะเวลา.....	9
วิธีการประเมินกิจกรรม.....	10
<b>4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล .....</b>	<b>11</b>
ผลการวิเคราะห์ข้อมูล .....	11
<b>5 สรุปผลการดำเนินการ .....</b>	<b>14</b>
ผลการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ .....	14
ผลการดำเนินงานตามเป้าหมาย .....	14
สรุปงบประมาณ.....	14
จุดเด่น/จุดควรพัฒนาของกิจกรรม/โครงการ.....	15
<b>บรรณานุกรม .....</b>	<b>16</b>
<b>ภาคผนวก .....</b>	<b>18</b>

## สารบัญตาราง

ตารางที่		หน้า
1	จำนวนนักเรียนที่ชำระเงินค่าธรรมเนียมการเรียน ระดับชั้นเตรียมอนุบาล-อนุบาล ....	11
2	จำนวนนักเรียนที่ชำระเงินค่าธรรมเนียมการเรียน ระดับชั้นประถมศึกษา .....	12
3	จำนวนนักเรียนที่ชำระเงินค่าธรรมเนียมการเรียน ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น .....	13

# บทที่ 1

## บทนำ

### ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

การบริหารงานการเงินของสถานศึกษาในยุคปัจจุบันเน้นความเป็นอิสระในการบริหาร ให้ความสำคัญคล่องตัว โปร่งใส ตรวจสอบได้ ยึดหลักการบริหารมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์และบริหารแบบมุ่งเน้นผลงาน มีการจัดผลประโยชน์จากทรัพย์สินของโรงเรียน รวมทั้งจัดหารายได้จากการบริการมาใช้ ในการบริหารจัดการเพื่อประโยชน์ทางการศึกษา ส่งผลให้เกิดคุณภาพที่ดีต่อผู้เรียน การบริหารการเงินจึงให้ความสำคัญอย่างยิ่งต่อระบบการจัดการศึกษาทั้งระบบ ดังนั้น การบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ มีประสิทธิผล เท่าเทียมกัน จึงส่งผลต่อคุณภาพการศึกษา รวมทั้งการติดตามประเมินผล ก็เป็นอีกเงื่อนไขหนึ่งส่งผลให้การจัดการศึกษา มีคุณภาพได้มาตรฐานตามเป้าหมายของการจัดการศึกษา

หน่วยงานที่เกี่ยวกับการศึกษาโดยเฉพาะโรงเรียน เป็นหน่วยงานหนึ่งที่ต้องใช้เงินในการดำเนินงาน และพัฒนาตนเอง จึงจำเป็นต้องมีความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารการเงินของโรงเรียนเป็นอย่างดี ไม่ว่าจะเป็นนโยบายการจัดสรรเงินเพื่อการศึกษา แนวทางการปฏิบัติในการบริหารการเงินในโรงเรียน ซึ่งประกอบด้วย งานการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่ง การซื้อ การจ้าง บัญชีพัสดุ การตรวจสอบและรายงานการเงิน เป็นต้น

ตามบทบัญญัติ มาตรา 32 แห่งพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ.2550 ว่าด้วยเรื่องอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าธรรมเนียมอื่นของนักเรียน ดังนั้น เพื่อให้งานบริหารด้านการเงินของโรงเรียนเป็นระบบ และสามารถตรวจสอบได้ ทางฝ่ายการเงินจึงมีการติดตามนักเรียนค้างชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา และค่าธรรมเนียมอื่นๆ ตลอดปีการศึกษา 2559

### วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้ปกครองและนักเรียนชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าธรรมเนียมอื่นตามที่โรงเรียนกำหนด
2. เพื่อลดจำนวนนักเรียนที่ค้างชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าธรรมเนียมอื่นในปีการศึกษา 2559

### เป้าหมาย

1. เชิงปริมาณ นักเรียนในปีการศึกษา 2559 ชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าธรรมเนียมอื่น ตามที่โรงเรียนกำหนด คิดเป็นร้อยละ 80
2. เชิงคุณภาพ โรงเรียนสามารถเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าธรรมเนียมอื่นได้

## ระยะเวลาที่ใช้ในการทำโครงการ

ปีการศึกษา 2559

### การติดตามและประเมินผล

1. รายงานสรุปการรับชำระเงินตามชั้นเรียน
2. รายงานนักเรียนค้างชำระตามปีการศึกษา

### ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. ใช้เป็นข้อมูลในการบริหารการจัดการงานด้านการบริการของสถานศึกษา
2. สามารถนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ในการพัฒนาตนเองและนำเสนอแก่ผู้ที่จะต้องใช้อุ้ข้อมูลตามความเหมาะสม
3. สถานศึกษาจะได้ประโยชน์จากการสรุปผลเพื่อนำไปใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารให้บรรลุตามเป้าหมาย
4. ผู้ปกครองให้นักเรียนเข้าร่วมโครงการในปีต่อๆ ไป

## บทที่ 2

### เอกสารที่เกี่ยวข้อง

#### แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับการจัดการ

สุรัสวดี ราชกุลชัย (2546 : 4-5) กล่าวว่าไว้ว่าการบริหาร คือ กลุ่มของกิจกรรม ประกอบด้วย การวางแผน (planning) การจัดองค์การ (organizing) การสั่งการหรือการชี้นำ (directing) และการควบคุม (controlling) ซึ่งจะมีความสัมพันธ์โดยตรงกับทรัพยากรขององค์การ (6 M's) เพื่อนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์และด้วยจุดมุ่งหมายสำคัญในการบรรลุความสำเร็จตามเป้าหมายขององค์การอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลครบถ้วน

การบริหาร (Administration) และการจัดการ (Management) มีความหมายแตกต่างกันเล็กน้อย โดยการบริหารจะสนใจและสัมพันธ์กับการกำหนดนโยบาย ในขณะที่การจัดการเป็นการนำนโยบายไปลงมือปฏิบัติ นักวิชาการบางท่านให้ความเห็นว่าการบริหารใช้ในภาครัฐ ส่วนการจัดการใช้ในภาคเอกชน อย่างไรก็ตามในตำราหรือหนังสือส่วนใหญ่ทั้ง 2 คำนี้มีความหมายไม่แตกต่างกัน สามารถใช้แทนกันได้และเป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป

รังสรรค์ ประเสริฐศรี (2549 : 13) กล่าวว่าไว้ว่า การจัดการ หมายถึง กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการนำทรัพยากรการบริหารมาใช้ให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การ ประกอบด้วย การวางแผน (Planning) การจัดองค์การ (Organizing) การนำ (Leading) และการควบคุม (Controlling)

สร้อยตระกูล อรรถมานะ (2545 : 421) กล่าวว่าไว้ว่า กระบวนการจัดการ หมายถึง กระบวนการดำเนินงานจะต้องเป็นไปตามขั้นตอนตามลำดับ เป็นการตัดสินใจล่วงหน้าว่าจะทำอะไรที่ไหน เมื่อใด โดยใคร นอกจากจะเป็นการลดความไม่แน่นอนแล้ว ยังทำให้สมาชิกในองค์กร มีความมั่นใจในการทำงาน ทำให้การทำงานมีประสิทธิภาพ การจัดลำดับการทำงานที่ดีไม่ควรมีลักษณะตายตัว ต้องยืดหยุ่นได้ตามสถานการณ์อาจมีการปรับปรุงแก้ไข หรือปรับเปลี่ยนลำดับ การทำงานได้เสมอ ส่งผลให้การปฏิบัติงานเกิดประสิทธิผลมากขึ้นด้วย

จากคำนิยามต่างๆ จึงพอสรุปได้ว่า การจัดการหรือการบริหาร หมายถึง กิจกรรม ที่มีความสัมพันธ์โดยตรงกับทรัพยากรขององค์การ ประกอบด้วย การวางแผน (Planning) การจัดองค์การ (Organizing) การนำ (Leading) และการควบคุม (Controlling) เพื่อนำทรัพยากรไปใช้ ให้เกิดประโยชน์สูงสุด บรรลุตามเป้าหมายขององค์การอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล

สาคร สุขศรีวงศ์ (2550 : 26-27) กล่าวถึง กิจกรรมหลักทางการจัดการแบ่งออกเป็นกระบวนการ ซึ่งประกอบด้วยกิจกรรม 4 ประการ คือ

- 1) การวางแผน (Planning) ประกอบด้วย การกำหนดขอบเขตธุรกิจ ตั้งเป้าหมายและวัตถุประสงค์ กำหนดวิธีการเพื่อให้สามารถดำเนินงานได้ตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายที่ตั้งไว้

- 2) การจัดองค์การ (Organizing) ประกอบด้วย การจัดบุคคล แบ่งแผนงาน และจัดสรรทรัพยากรต่างๆ ให้เหมาะสม สอดคล้องกับแผนงาน เพื่อให้องค์กรสามารถดำเนินการตามแผนให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนด

การวางแผนและการจัดองค์การนี้จัดได้ว่าอยู่ในส่วนของการคิดซึ่งเป็นนามธรรมเพื่อให้ส่วนการคิดนี้นำไปสู่การกระทำที่สำเร็จเป็นรูปธรรมจะต้องอาศัยสมาชิกในองค์กร ซึ่งหมายถึงตนเองและ

ผู้อื่นร่วมกันทำงาน และเพื่อให้สมาชิกสามารถทำงานได้ตามความรู้ความสามารถอย่างเต็มที่และบรรลุวัตถุประสงค์ จะต้องอาศัยกิจกรรมในลำดับต่อไปนี้ เรียกว่า การชี้นำ

3) การชี้นำ (Leading) ประกอบด้วยเนื้อหา 2 เรื่องสำคัญ คือ ภาวะผู้นำ (Leadership) ซึ่งเกี่ยวกับการพัฒนาตัวผู้บริหารเอง และการจูงใจ (Motivation) ซึ่งเกี่ยวกับการชักจูง หรือการกระตุ้นให้ผู้อื่นทำงานได้เต็มที่ตามความรู้ความสามารถ

4) การควบคุมองค์การ (Controlling) เป็นการควบคุมองค์การให้การดำเนินงานต่างๆ ภายในองค์กร เป็นไปตามแผนงาน ความคาดหวังหรือมาตรฐานที่กำหนด

หลักการบริหารเพื่อนำมาใช้ปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงานโดยการมุ่งเน้นไปที่ การทำหน้าที่ของฝ่ายบริหารมากกว่าที่จะสนใจ การทำงานของฝ่ายพนักงานที่ทำงานระดับล่าง หลักการบริหารนี้เรียกว่า หลัก “POSDCORB” ซึ่งเป็นภาระหน้าที่ทางการบริหารที่ผู้บริหารต้องกระทำ และถือว่าเป็นกระบวนการบริหาร หน้าที่ ทั้ง 7 ประการ ดังนี้

1) P - Planning หมายถึง การวางแผน ได้แก่ การจัดวางโครงการและแผนงานต่างๆ ขึ้นมาไว้ล่วงหน้า เพื่อทราบว่า ต้องการทำอะไร ที่ไหน เมื่อใด อย่างไร ใครเป็นผู้ทำ ทำร่วมกับใคร และต้องการผลสำเร็จออกมาอย่างไร

2) O - Organizing หมายถึง การจัดองค์การ ได้แก่ การแบ่งงาน การกำหนดส่วนงาน กำหนดโครงสร้างขององค์การ การกำหนดตำแหน่งงานต่างๆ พร้อมกับอำนาจหน้าที่และขอบเขตของอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบขึ้นมาไว้อย่างชัดเจน นอกจากนี้ยังต้องมีการกำหนดสายการบังคับบัญชา ขอบข่ายการควบคุมให้แน่นอนชัดเจนและมีเอกภาพในการบังคับบัญชาด้วย ทั้งนี้เพื่อใช้เป็นศูนย์กลางในการปฏิบัติงานร่วมกันของคนในองค์การ

3) S - Staffing หมายถึง การจัดการเกี่ยวกับตัวบุคคลในองค์การนับตั้งแต่ การจัดอัตรากำลัง การสรรหา การคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้งบุคคล การเลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง เงินเดือน การโยกย้าย การพัฒนาบุคคลในองค์การ เรื่อยไปจนกระทั่งถึงการให้บุคคลพ้นจากตำแหน่ง

4) D - Directing หมายถึง การอำนวยการ ได้แก่ การทำหน้าที่ในการตัดสินใจ วินิจฉัยสั่งการ การออกคำสั่ง มอบหมายภารกิจงานไปให้ผู้ที่บังคับบัญชา หลังจากนั้นต้องใช้ภาวะของการเป็นผู้นำในการกระตุ้นจูงใจคนให้ยอมรับในผู้บริหาร ยอมรับุมเหตุชีวิตจิตใจความรู้ความสามารถทำงานอย่างเต็มที่เพื่อความสำเร็จขององค์การ

5) Co - Coordinating หมายถึง การประสานงาน ได้แก่ การทำหน้าที่ในการประสานกิจกรรมต่างๆ ที่ได้มีการแบ่งแยกออกไปเป็นส่วนงานย่อยๆ เพื่อให้ทุกภาคส่วนสามารถทำงานประสานสอดคล้องกัน และมุ่งไปสู่เป้าหมายเดียวกันคือการทำงานให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์โดยรวมขององค์การอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

6) R - Reporting หมายถึง การรายงาน ได้แก่ การทำหน้าที่ในการรับฟังรายงานผลการปฏิบัติงานของบุคคลและหน่วยงานที่เป็นผู้ใต้บังคับบัญชาได้รายงานมา เพื่อทราบถึงความเคลื่อนไหวของส่วนต่างๆ ว่างานต่างๆ สามารถดำเนินไปตามแผนงานที่กำหนดไว้หรือไม่ เพียงใด มีปัญหาอุปสรรค อะไรเกิดขึ้น ต้องการความช่วยเหลือคำแนะนำจากผู้บังคับบัญชาอย่างไรบ้าง ซึ่งการรายงานถือว่าเป็นมาตรการในการตรวจสอบและควบคุมงานด้วย



7) B - Budgeting หมายถึง การงบประมาณ ได้แก่ หน้าที่ที่เกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ การจัดทำบัญชีการใช้จ่ายเงินและการตรวจสอบควบคุมด้านการเงิน การบัญชีของหน่วยงานนั่นเอง โดยปกติแล้ว งบประมาณ ถือว่าเป็นแผนงานชนิดหนึ่งซึ่งแสดงให้เห็นถึงกิจกรรมโครงการต่างๆ ที่องค์กรจะปฏิบัติจัดทำในระยะเวลาหนึ่งที่กำหนดไว้ เช่น 1 ปี 3 ปี 5 ปี ฯลฯ พร้อมกับการประมาณรายรับรายจ่ายที่จะหามาและนำมาใช้โดยการดำเนินกิจกรรมแต่ละอย่าง ไว้อย่างชัดเจน

ทฤษฎีการจัดการสมัยใหม่ ของดริคเกอร์ (Drucker, 2005 อ้างถึงใน อิทธิพล โปธิ์ทองคำ, 2554 : 16) เสนอเป็นหลักการว่ากระบวนการจัดการประกอบด้วย

1) การวางแผน (Planning) เป็นการกำหนดหน้าที่การทำงานที่ต้องปฏิบัติ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายขององค์กร โดยกำหนดว่าจะดำเนินการอย่างไรและดำเนินการเมื่อไร เพื่อให้ความสำเร็จตามแผนที่วางไว้ การวางแผนต้องควบคุมทั้งในระยะสั้นและระยะยาว

2) การจัดองค์การ (Organizing) เป็นการมอบหมายงานให้บุคคลในแผนกหรือฝ่ายได้ปฏิบัติเพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามแผนที่วางไว้ เมื่อแผนกหรือฝ่ายประสบความสำเร็จก็จะทำให้องค์การประสบความสำเร็จไปด้วยดี

3) การเป็นผู้นำ (Leading) เป็นการจูงใจ การชักนำ การกระตุ้นและชี้ทิศทางให้ดำเนินไปสู่เป้าหมาย โดยการเพิ่มผลผลิตและเน้นมนุษย์สัมพันธ์ทำให้เกิดระดับผลผลิตในระยะยาวที่สูงกว่าภาวะงาน เพราะคนมักไม่ค่อยชอบภาวะงาน

4) การควบคุม (Controlling) เป็นภาระหน้าที่ของผู้บริหาร ที่จะต้องรวบรวมข้อมูลเพื่อประเมินผลการดำเนินงาน เปรียบเทียบผลงานปัจจุบันกับเกณฑ์มาตรฐานที่ตั้งไว้ และทำการตัดสินใจว่าเป็นไปตามเกณฑ์หรือไม่

สำหรับการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยจะนำลักษณะที่สำคัญของการบริหารของลูเธอร์ (Luther Gulick, 1937) ประกอบด้วย การวางแผน การจัดองค์การ การจัดคนเข้าทำงาน การอำนวยความสะดวก การประสานงาน การรายงานและการงบประมาณ รวมทั้งทฤษฎีการจัดการสมัยใหม่ ของดริคเกอร์ (Drucker, 2005) ประกอบด้วย การวางแผน การจัดองค์การ การเป็นผู้นำ และการควบคุม เนื่องจากลักษณะสำคัญของการบริหารดังกล่าวเป็นสิ่งสำคัญ ที่ผู้บริหารระดับสูงควรปฏิบัติตาม เพื่อให้การบริหารงานภายในองค์กรประสบความสำเร็จได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด

## แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับงบประมาณ

### ความหมายของงบประมาณ

ความหมาย คำว่า “งบประมาณ” ซึ่งมีหลายความหมายและมีความแตกต่างกันเพราะมีผู้ใช้จากหลากหลายวิชาชีพ จึงมีการกำหนดความหมายของงบประมาณและให้คำจำกัดความที่แตกต่างกันออกไป ดังนี้

ศุภวัฒน์ ปภัสสรากาญจน์ (2546 : 149) ได้ให้ความหมายของงบประมาณ โดยสรุปไว้ว่า งบประมาณเป็นแผนการใช้จ่ายของรัฐ ประกอบด้วยขั้นตอนต่างๆ เช่น การเตรียมแผนงบประมาณ ได้แก่ การจัดทำขั้นตอน อันประกอบไปด้วยโครงสร้างการบริหาร การทำตารางเวลาและการบริหาร

การควบคุมงบประมาณ ทั้งนี้ การจัดทำแผนควรคำนึงถึง กฎระเบียบหรือกฎหมาย และปทัสถาน ทั้งด้านการเมืองและนโยบายของรัฐ

พรชัย ลิขิตธรรมโรจน์ (2550 : 22) ได้ให้ความหมายของงบประมาณ โดยสรุปไว้ว่า งบประมาณแผ่นดิน หมายถึง แผนทางการเงินเกี่ยวกับประมาณการรายได้และรายจ่ายของรัฐบาล ในระยะเวลาหนึ่ง ซึ่งจะต้องขออนุมัติจากรัฐสภา

ไพรัช ตระการศิริพันธ์ (2548 : 152-154) ได้ให้ความหมายของงบประมาณ โดยสรุปไว้ว่า งบประมาณ หมายถึง เครื่องมืออย่างหนึ่งของรัฐบาลที่เป็นเอกสารแสดงถึงความต้องการของรัฐบาล หรือหน่วยงานต่างๆ ในภาครัฐ ซึ่งประกอบด้วยแผนทางการเงินและโครงการที่จะดำเนินการ ในปีงบประมาณหนึ่งๆ ตามที่รัฐบาลได้สัญญาไว้กับรัฐสภา และประชาชนที่จะใช้เงินภายใต้เงื่อนไขและแนวทางการบริหารงานที่กำหนดไว้

จากคำนิยามต่างๆ จึงพอสรุปได้ว่า งบประมาณ หมายถึง เครื่องมือที่สำคัญอย่างหนึ่งของรัฐบาลที่ทำให้ภารกิจต่างๆ ของรัฐบาลที่กำหนดไว้ตามแผนงาน โครงการ กิจกรรม และแผนการใช้เงิน สำหรับปีงบประมาณนั้นๆ ให้สามารถดำเนินการไปได้อย่างต่อเนื่องและบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

#### **ความสำคัญและประโยชน์ของงบประมาณ**

งบประมาณ มีความสำคัญและเป็นประโยชน์ต่อประเทศชาติอยู่หลายประการ รัฐบาลสามารถนำเอางบประมาณแผ่นดินมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารประเทศให้เจริญก้าวหน้า และเป็นประโยชน์ต่อประชาชน ดังต่อไปนี้ (นงลักษณ์ สุทธิวิวัฒน์พันธ์ 2535 : 17)

1) ใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารประเทศ รัฐบาลสามารถจัดงานต่างๆ ทุกงานที่รัฐบาลประสงค์จะดำเนินการไว้ในงบประมาณ ตามที่รัฐบาลเห็นว่าจำเป็นและเป็นประโยชน์ต่อประชาชน และตามกำลังเงินที่มีอยู่ และให้ทุกส่วนราชการดำเนินงานตามที่ได้กำหนดไว้ในงบประมาณนั้นๆ โดยให้มีการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกันตามแผนงานที่วางไว้ เพื่อป้องกันการรั่วไหลและการปฏิบัติงานที่ไม่จำเป็นของหน่วยงานลดลง

2) ใช้เป็นเครื่องมือในการพัฒนาเศรษฐกิจของประเทศ งบประมาณเป็นรายจ่ายจำนวนมาก การใช้จ่ายของรัฐบาลหากใช้จ่ายให้ดีและถูกต้องจะสามารถพัฒนาสภาพ ความเป็นอยู่ของประชาชน และเศรษฐกิจของประเทศได้อย่างมหาศาล โดยรัฐบาลต้องพยายาม ใช้จ่ายและจัดสรรงบประมาณให้เกิดประสิทธิผลและไปสู่โครงการที่จำเป็น และเป็นโครงการในด้านการลงทุน เพื่อก่อให้เกิดความก้าวหน้าทางเศรษฐกิจอย่างแท้จริง

3) เป็นเครื่องมือในการจัดสรรทรัพยากรที่มีอยู่จำกัดให้มีประสิทธิภาพ เนื่องจากทรัพยากรหรืองบประมาณของประเทศมีจำกัด ดังนั้น จึงจำเป็นที่จะต้องใช้งบประมาณให้เป็นเครื่องมือในการจัดสรรหรือใช้จ่ายทรัพยากรให้มีประสิทธิภาพสูงสุดโดยมีการวางแผนในการจะใช้จ่ายจัดสรรทรัพยากรเงินงบประมาณไปในแต่ละด้านว่าจะจัดสรรไปด้านใดเท่าไร และนานเท่าไร และมีการวางแผนการปฏิบัติงานในการใช้จ่ายทรัพยากรนั้นด้วย เพื่อจะก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด ในเวลาที่เร็วที่สุด และใช้ทรัพยากรน้อยที่สุด

4) เป็นเครื่องมือในการกระจายรายได้ที่เป็นธรรม งบประมาณสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการก่อให้เกิดความเป็นธรรมในการกระจายรายได้ของประชาชนโดยรัฐบาลจะจัดสรรเงินงบประมาณ

ไปสู่จุดที่ช่วยยกฐานะของประชาชนที่ยากจนให้มีรายได้สูงขึ้น เช่น จัดสรรงบประมาณให้มีการสร้างสาธารณูปโภค ถนนหนทางไปสู่ประชาชนที่ยากจนในชนบทให้มากขึ้น เพื่อให้ประชาชนที่ยากจนสามารถใช้ขนส่งผลิตผลของตนเองออกขายสู่ตลาดภายนอกได้ เพื่อจะได้ราคาผลผลิตดีขึ้น ทำให้มีรายได้สูงขึ้น เป็นต้น

5) เป็นเครื่องมือในการรักษาเสถียรภาพทางเศรษฐกิจ และการเงินการคลังของประเทศ รัฐบาลสามารถใช้งบประมาณเป็นเครื่องมือรักษาเสถียรภาพเศรษฐกิจของการเงินและการคลังของประเทศได้ โดยรัฐบาลจัดสรรเงินงบประมาณให้สอดคล้องกับสถานะเศรษฐกิจ เช่น เมื่อเศรษฐกิจมีภาวะเงินเฟ้ออยู่ รัฐบาลก็ควรจัดสรรงบประมาณโดยใช้นโยบายการเก็บเงินภาษีอากรและรายได้อื่นของรัฐบาลให้มีรายรับงบประมาณให้มาก และให้มากกว่ารายจ่ายงบประมาณที่รัฐบาลจะใช้จ่ายออกไป เพื่อให้ปริมาณเงินในท้องตลาดในประเทศ มีปริมาณเงินน้อยลง ซึ่งจะเป็นวิธีจัดปัญหาภาวะเงินเฟ้อลงได้ทางหนึ่งและในทางตรงข้ามในขณะที่เศรษฐกิจของประเทศมีภาวะเงินฝืดอยู่ รัฐบาลก็สามารถใช้งบประมาณเป็นเครื่องมือจัดสรรเงินงบประมาณ โดยจัดเงินงบประมาณที่จะใช้จ่ายให้มีการใช้จ่ายที่สูงและให้สูงกว่างบประมาณรายรับที่รัฐบาล เก็บเข้ามาจากการเก็บภาษีอากรและรายได้ทางอื่นๆ ของรัฐบาล เพื่อปริมาณเงินในท้องตลาด มีมากขึ้น ซึ่งจะเป็นวิธีการจัดปัญหาภาวะเงินฝืดลงได้ทางหนึ่ง

6) เป็นเครื่องประชาสัมพันธ์งานและผลงานที่รัฐบาลจะดำเนินการให้แก่ประชาชนและประเทศชาติ เนื่องจากงบประมาณเป็นที่รวมทั้งหมดของงานและแผนงานที่รัฐบาลจะดำเนินการ ในแต่ละปี ด้านสังคม ด้านอุตสาหกรรม ด้านเกษตร ฯลฯ ว่ามีงานอะไรบ้างที่รัฐบาลจะดำเนินงานแต่ละด้านอย่างไร ดังนั้น รัฐบาลสามารถใช้งบประมาณที่แสดงถึงงานต่างๆ ที่รัฐบาลจะให้แก่ประชาชนและประเทศชาติ เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ เพื่อประชาชนได้ทราบว่าเงินภาษีอากรต่างๆ ที่ประชาชนได้เสียให้แก่รัฐนั้น รัฐได้นำมาทำประโยชน์อะไรให้แก่ประชาชนบ้าง ประชาชนจะได้มีส่วนร่วมในการบริหารประเทศร่วมกับรัฐบาล ด้วยการเสียภาษีอากรด้วยความเต็มใจและศรัทธาในผลงานของรัฐบาลต่อไป

### บทที่ 3 วิธีดำเนินการ

กิจกรรมติดตามค่าธรรมเนียมการเรียนค้างชำระ มีวิธีดำเนินการ ดังนี้

#### วิธีการดำเนินงานและระยะเวลา

กิจกรรม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
<b>1. ขั้นเตรียมการ</b> 1.1 จัดประชุมเพื่อร่วมกันวางแผนงาน การดำเนินงานกิจกรรม 1.2 จัดทำกิจกรรมเพื่อนำเสนอ เพื่อขออนุมัติงบประมาณ	พฤษภาคม – มิถุนายน 2559	ฝ่ายการเงิน
<b>2. ขั้นการดำเนินกิจกรรม</b> 2.1 ชี้แจงกิจกรรมให้แก่บุคลากรในฝ่าย ได้รับทราบการดำเนินงานกิจกรรม 2.2 จัดทำเอกสารติดตามค่าธรรมเนียม การศึกษาและค่าธรรมเนียมอื่น 2.3 แจกเอกสารให้ผู้ปกครองได้รับทราบ	มิถุนายน 2559 – มีนาคม 2560	ฝ่ายการเงิน
<b>3. ขั้นตรวจสอบและประเมินผล</b> 3.1 จัดทำการประเมินโดยใช้รายงาน สรุปการรับชำระเงินตามชั้นเรียน 3.2 จัดทำการประเมินโดยใช้รายงาน นักเรียนค้างชำระตามปีการศึกษา	มีนาคม 2560 – เมษายน 2560	ฝ่ายการเงิน

#### การประเมินกิจกรรม

ในการติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน กิจกรรมติดตามค่าธรรมเนียมการเรียนค้างชำระ ได้ดำเนินการดังนี้

- เครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน
  - รายงานสรุปการรับชำระเงินตามชั้นเรียน
  - รายงานนักเรียนค้างชำระตามปีการศึกษา
- การวิเคราะห์ข้อมูลและสถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์
  - การวิเคราะห์ข้อมูล ผู้รับผิดชอบโครงการได้วิเคราะห์ข้อมูลด้วยวิธีทางสถิติ คือ

ใช้สถิตินำเสนอในตารางประกอบพรรณนางาน

2.2 สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล การหาค่าสถิติพื้นฐาน ได้แก่ ค่าร้อยละ จากกลุ่มประชากร มีสูตรดังนี้

ค่าร้อยละ (Percentane)

$$P = \frac{f}{n} \times 100$$

เมื่อ P แทน ร้อยละ

F แทน ความถี่ที่ต้องการแปลงเป็นร้อยละ

N แทน จำนวนความถี่ทั้งหมด

## บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

กิจกรรมติดตามค่าธรรมเนียมการเรียนค้างชำระ ปีการศึกษา 2559 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลดังต่อไปนี้

### ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ตารางที่ 1 แสดงข้อมูลจำนวนนักเรียนที่ชำระเงินค่าธรรมเนียมการเรียนและจำนวนเงินที่ชำระเงินของปีการศึกษา 2559 ระดับชั้นเตรียมอนุบาล – อนุบาล

ระดับชั้น	จำนวนนักเรียน		ร้อยละ	จำนวนเงินที่ชำระ		
	ทั้งหมด	ชำระ		ค่าธรรมเนียมการศึกษา	ค่าธรรมเนียมการเรียนอื่น	รวมเงิน
ตอ.	79	61	77.22	324,580	254,295	578,875
อนุบาล 1	197	165	83.76	321,750	1,203,850	1,525,600
อนุบาล 2	271	232	85.61	455,280	1,788,350	2,243,630
อนุบาล 3	255	233	91.37	486,150	1,910,050	2,396,200
รวม	802	691	86.16	1,587,760	5,156,545	6,744,305

จากตารางที่ 1 พบว่า ในระดับชั้นเตรียมอนุบาล – ระดับชั้นอนุบาล มีนักเรียนรวมทั้งสิ้น 802 คน ชำระเงินค่าธรรมเนียมการเรียน จำนวน 691 คน คิดเป็นร้อยละ 86.16 จำนวนเงินที่ชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา 1,587,760 บาท ค่าธรรมเนียมการเรียนอื่น 5,156,545 บาท รวมเป็นเงินที่ชำระทั้งสิ้น 6,744,305 บาท โดยสามารถแยกตามสายชั้น ดังนี้คือ เตรียมอนุบาล ชำระเงินค่าธรรมเนียมการเรียน คิดเป็นร้อยละ 77.22 ระดับชั้นอนุบาล 1 ชำระเงินค่าธรรมเนียมการเรียน คิดเป็นร้อยละ 83.76 ระดับชั้นอนุบาล 2 ชำระเงินค่าธรรมเนียมการเรียน คิดเป็นร้อยละ 85.61 และระดับชั้นอนุบาล 3 ชำระเงินค่าธรรมเนียมการเรียน คิดเป็นร้อยละ 91.37

ตารางที่ 2 แสดงข้อมูลจำนวนนักเรียนที่ชำระเงินค่าธรรมเนียมการเรียนและจำนวนเงินที่ชำระเงินของปีการศึกษา 2559 ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 – 6

ระดับชั้น	จำนวนนักเรียน		ร้อยละ	จำนวนเงินที่ชำระ		
	ทั้งหมด	ชำระ		ค่าธรรมเนียมการศึกษา	ค่าธรรมเนียมการเรียนอื่น	รวมเงิน
ป.1	351	317	90.31	561,210	3,203,900	3,765,110
ป.2	333	306	91.89	540,290	2,596,550	3,136,840
ป.3	343	321	93.59	577,410	2,477,700	3,055,110
ป.4	349	323	92.55	595,900	2,708,775	3,304,675
ป.5	382	359	93.98	654,010	2,977,080	3,631,090
ป.6	376	370	98.40	735,520	3,385,750	4,121,270
รวม	2,134	1,996	93.53	3,664,340	17,349,755	21,014,095

จากตารางที่ 2 พบว่า ในระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 - 6 มีนักเรียนรวมทั้งสิ้น 2,134 คน ชำระเงินค่าธรรมเนียมการเรียน จำนวน 1,996 คน คิดเป็นร้อยละ 93.53 จำนวนเงินที่ชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา 3,664,340 บาท ค่าธรรมเนียมการเรียนอื่น 17,349,755 บาท รวมเป็นเงินที่ชำระทั้งสิ้น 21,014,095 บาท โดยสามารถแยกตามสายชั้น ดังนี้คือ ประถมศึกษาปีที่ 1 ชำระเงินค่าธรรมเนียมการเรียน คิดเป็นร้อยละ 90.31 ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 2 ชำระเงินค่าธรรมเนียมการเรียน คิดเป็นร้อยละ 91.89 ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 ชำระเงินค่าธรรมเนียมการเรียน คิดเป็นร้อยละ 93.59 ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 4 ชำระเงินค่าธรรมเนียมการเรียน คิดเป็นร้อยละ 92.55 ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 ชำระเงินค่าธรรมเนียมการเรียน คิดเป็นร้อยละ 93.98 และระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ชำระเงินค่าธรรมเนียมการเรียน คิดเป็นร้อยละ 98.40

**ตารางที่ 3** แสดงข้อมูลจำนวนนักเรียนที่ชำระเงินค่าธรรมเนียมการเรียนและจำนวนเงินที่ชำระเงินของปีการศึกษา 2559 ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น

ระดับชั้น	จำนวนนักเรียน		ร้อยละ	จำนวนเงินที่ชำระ		
	ทั้งหมด	ชำระ		ค่าธรรมเนียมการศึกษา	ค่าธรรมเนียมการเรียนอื่น	รวมเงิน
ม.1	139	133	95.68	184,700	885,250	1,069,950
ม.2	136	126	92.65	175,600	788,050	963,650
ม.3	115	112	97.39	164,700	759,950	924,650
รวม	390	371	95.13	525,000	2,433,250	2,958,250

จากตารางที่ 3 พบว่า ในระดับชั้นมัธยมตอนต้น มีนักเรียนรวมทั้งสิ้น 390 คน ชำระเงินค่าธรรมเนียมการเรียน จำนวน 371 คน คิดเป็นร้อยละ 95.13 จำนวนเงินที่ชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา 525,000 บาท ค่าธรรมเนียมการเรียนอื่น 2,433,250 บาท รวมเป็นเงินที่ชำระทั้งสิ้น 2,958,250 บาท โดยสามารถแยกตามสายชั้น ดังนี้คือ มัธยมศึกษาปีที่ 1 ชำระเงินค่าธรรมเนียมการเรียน คิดเป็นร้อยละ 95.68 ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2 ชำระเงินค่าธรรมเนียมการเรียน คิดเป็นร้อยละ 92.65 และระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 ชำระเงินค่าธรรมเนียมการเรียน คิดเป็นร้อยละ 97.39



## บทที่ 5

### สรุปผลการดำเนินการ

กิจกรรมติดตามค่าธรรมเนียมนักเรียนค้างชำระ ปีการศึกษา 2559 สรุปผลการดำเนินการ  
ดังต่อไปนี้

ที่	วัตถุประสงค์โครงการ	สภาพความสำเร็จ		ผลการดำเนินการ
		บรรลุ	ไม่บรรลุ	
<b>1. ผลการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์</b>				
1	ผู้ปกครองและนักเรียนชำระค่าธรรมเนียมนักเรียนและค่าธรรมเนียมนักเรียนอื่นตามที่โรงเรียนกำหนด	√		ผู้ปกครองและนักเรียนให้ความร่วมมือในการชำระค่าธรรมเนียนักเรียนเป็นการศึกษาเป็นอย่างดี
2	จำนวนนักเรียนที่ค้างชำระค่าธรรมเนียนักเรียนและค่าธรรมเนียนักเรียนอื่นลดลง	√		นักเรียนที่ค้างชำระค่าธรรมเนียนักเรียนและค่าธรรมเนียนักเรียนอื่นลดลงจากเดิม
<b>2. สรุปผลการดำเนินการตามเป้าหมาย</b>				
	<b>เชิงปริมาณ</b> นักเรียนในปีการศึกษา 2559 ชำระค่าธรรมเนียนักเรียนและค่าธรรมเนียนักเรียนอื่น ตามที่โรงเรียนกำหนด คิดเป็นร้อยละ 80	√		จากการวิเคราะห์ข้อมูล พบว่านักเรียนชำระค่าธรรมเนียนักเรียนและค่าธรรมเนียนักเรียนอื่นตามที่โรงเรียนกำหนด คิดเป็นร้อยละ 91.94
	<b>เชิงคุณภาพ</b> โรงเรียนสามารถเก็บค่าธรรมเนียนักเรียนและค่าธรรมเนียนักเรียนอื่นได้	√		โรงเรียนสามารถเก็บค่าธรรมเนียนักเรียนและค่าธรรมเนียนักเรียนอื่นได้

### 3. งบประมาณ

งบประมาณที่กำหนดไว้ในโครงการ	3,700	บาท
งบประมาณที่จ่ายจริง	3,200	บาท

#### 4. จุดเด่น / จุดควรพัฒนา

##### จุดเด่นของกิจกรรม

กิจกรรมติดตามค่าธรรมเนียมค้างชำระ ปีการศึกษา 2559 พบว่า มีจุดเด่น คือ

1. สามารถนำข้อมูลไปใช้ในการบริหารการจัดการงานด้านการบริการของสถานศึกษาได้
2. สามารถนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ในการพัฒนาตนเองและนำเสนอแก่ผู้ที่จะต้องใช้อ้างอิงข้อมูล

ตามความเหมาะสม

3. สถานศึกษาจะได้ประโยชน์จากการสรุปผลเพื่อนำไปใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารให้บรรลุตามเป้าหมาย

บรรณานุกรม

## บรรณานุกรม

- นงลักษณ์ สุทธิวัฒน์พันธ์. (2535). การพัฒนาบุคลิกภาพผู้นำและผู้บริหาร. กรุงเทพฯ : บริษัท แม็คเน็ท พรินติ้ง เซ็นเตอร์ จำกัด.
- พรชัย ลิขิตธรรมโรจน์. (2550). พฤติกรรมองค์การ. กรุงเทพฯ : โอเดียนสโตร์.
- ไพรัช ตระการศิรินนท์. (2548). การคลังภาครัฐ. เชียงใหม่ : คณิงนิจการพิมพ์.
- รังสรรค์ ประเสริฐศรี. (2549). การจัดการสมัยใหม่. กรุงเทพฯ : ธรรมสาร.
- สาคร สุขศรีวงศ์. (2550). การจัดการ : จากมุมมองนักบริหาร. พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์ จี พี ไชเบอร์พริ้นท์.
- สร้อยตระกูล อรรถมานะ. (2545). พฤติกรรมองค์การ : ทฤษฎีและการประยุกต์. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.
- สุรัสวดี ราชกุลชัย. (2546). การวางแผนและการควบคุมทางการบริหาร. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- ศุภวัฒน์ ปภัสสรากาญจน์. (2546). การบริหารการพัฒนา เอกสารประกอบการสอน. กรุงเทพฯ : วิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต.
- อิทธิพล โพธิ์ทองคำ. (2554). **ความคิดเห็นของบุคลากรต่อการจัดการของคณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. วิทยานิพนธ์บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต สาขาวิชาบริหารธุรกิจ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์.**