



การดำเนินงานการเงินของครูผู้ปฏิบัติงานการเงิน  
ในสถานศึกษาช่วงชั้นที่ 1-3 สังกัดสำนักงาน  
เขตพื้นที่การศึกษابุรีรัมย์ เขต 4

**THE FINANCIAL IMPLEMENTATION OF FINANCIAL  
TEACHERS IN SCHOOLS FOR LEVEL 1-3 STUDENTS  
UNDER BURIRAM EDUCATIONAL SERVICE  
AREA OFFICE 4**

วิทยานิพนธ์

ของ

ปกครอง แสนมณี

เสนอต่อมหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา  
ตามหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา

พฤษภาคม 2552

ลิขสิทธิ์เป็นของมหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

<b>ชื่อเรื่อง</b>	การดำเนินงานการเงินของครูผู้ปฏิบัติงานการเงินในสถานศึกษาช่วงชั้นที่ 1-3 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 4		
<b>ผู้วิจัย</b>	ปกครอง แสนมณี		
<b>กรรมการควบคุม</b>	รองศาสตราจารย์ ดร.อนันต์ชัย พงศ์สุวรรณ	ประธานกรรมการ	
	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ธนิต รอดยินดี	กรรมการ	
	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กิ่งแก้ว ประดิษฐ์ใจ	กรรมการ	
<b>ปริญญา</b>	ครุศาสตรมหาบัณฑิต	สาขา	การบริหารการศึกษา
<b>สถานศึกษา</b>	มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์	ปีที่พิมพ์	2552

### บทคัดย่อ

การวิจัยครั้งนี้มีความมุ่งหมายเพื่อศึกษาการดำเนินงานการเงินของครูผู้ปฏิบัติงานการเงินในสถานศึกษาช่วงชั้นที่ 1-3 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 4 ตามขนาดสถานศึกษา และประสิทธิภาพการปฏิบัติงานการเงินในสถานศึกษาตามขอบข่ายงานการเงินสถานศึกษา 4 ด้าน คือ 1) ด้านการรับเงิน 2) ด้านการเบิกจ่ายเงิน 3) ด้านการเก็บรักษาเงิน และ 4) ด้านการจัดทำบัญชี ประชากรคือ ครูผู้ปฏิบัติหน้าที่งานการเงินในสถานศึกษาช่วงชั้นที่ 1-3 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 4 จำนวน 194 คน กลุ่มตัวอย่างได้จากกลุ่มประชากร โดยกำหนดขนาดของกลุ่มตัวอย่างตามตารางสำเร็จรูปของ R.V. Krejcie และ D.W. Morgan ที่ระดับความเชื่อมั่น 95.5% และระดับความคลาดเคลื่อน 5% ได้ขนาดกลุ่มตัวอย่าง 165 คน และจำแนกเป็นครูผู้ปฏิบัติหน้าที่งานการเงินในสถานศึกษาขนาดเล็ก จำนวน 57 คน สถานศึกษาขนาดกลาง จำนวน 74 คน และสถานศึกษาขนาดใหญ่ จำนวน 34 คน ทำการสุ่มด้วยวิธีสุ่มแบบง่าย เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล เป็นแบบสอบถาม มี 3 ลักษณะคือ แบบสำรวจรายการ (Check List) แบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) และ แบบสัมภาษณ์ สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ ค่าเฉลี่ย ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และการวิเคราะห์ความแปรปรวนแบบทางเดียว (One – Way Analysis of Variance) และเมื่อพบความแตกต่างจึงทำการเปรียบเทียบรายคู่ในแต่ละด้านตามวิธีของเชฟเฟ้ (Scheffe's Method) กำหนดค่าสถิติที่ระดับนัยสำคัญ .05 ผลการวิจัยพบว่า

1. ครูผู้ปฏิบัติงานการเงินในสถานศึกษาช่วงชั้นที่ 1-3 มีความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน โดยรวม อยู่ในระดับน้อย เมื่อพิจารณารายด้าน พบว่า ด้านการเบิกจ่ายเงิน ด้านการรับเงิน และด้านการเก็บรักษาเงิน มีสภาพปัญหาอยู่ในระดับน้อย ส่วนด้านการจัดทำบัญชี มีสภาพปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง โดยเรียงลำดับจากด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงไปหาต่ำคือ ด้านการจัดทำบัญชี ด้านการเบิกจ่ายเงิน ด้านการรับเงิน และด้านการเก็บรักษาเงิน

2. ครูผู้ปฏิบัติงานการเงินในสถานศึกษาช่วงชั้นที่ 1-3 ที่ขนาดสถานศึกษาต่างกัน มีความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน โดยรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 และเมื่อพิจารณารายด้าน พบว่า ด้านการรับเงิน และด้านการเบิกจ่ายเงิน แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ส่วนด้านการเก็บรักษาเงิน และด้านการจัดทำบัญชี ไม่แตกต่างกัน

3. ครูผู้ปฏิบัติงานการเงินในสถานศึกษาช่วงชั้นที่ 1-3 ที่มีประสบการณ์การปฏิบัติงานการเงินในสถานศึกษาต่างกัน มีความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน ทั้งโดยรวม และรายด้าน ไม่แตกต่างกัน

<b>Title</b>	The Financial Implementation of Financial Teachers in Schools for Level 1-3 Students under Buriram Educational Service Area Office 4		
<b>Author</b>	Pokkrong Sanmanee		
<b>Advisors</b>	Associate Professor Ananchai Phongsuwan, Ph.D., Thesis advisor Assistant Professor Thanit Rotyindee, Co-advisor Assistant Professor Kingkaew Patitungkho, Ph.D., Co-advisor		
<b>Degree</b>	Master of Education	<b>Major</b>	Educational Administration
<b>School</b>	Buriram Rajabhat University	<b>Year</b>	2009

## ABSTRACT

The objectives of this research were to study the financial implementation of financial teachers in schools for level 1-3 students under Buriram Educational Service Area Office 4 which were classified as the school sizes, working experience, and financial frameworks. The area of the study were : 1) money receiving, 2) money withdrawing, 3) money maintaining, and 4) account booking. The population was 194 teachers, and the samples were 57 teachers who were working at small schools, 74 teachers of medium schools, and 34 teachers of big schools. The total number of samples were 165 teachers selected by using the Table of R.V. Krejcie and D.W. Morgan with its reliability at 95.5%. The instrument used for collecting the data was a 3 - part questionnaire : check list, rating scale, and open – ended question. The statistics for data analysis were the percentage, standard deviation, and One-way Analysis of Variance (ANOVA). The study found that the pairs among group showed significant difference. The Scheffe's Method was then used to analyze the significant difference at 0.5 levels.

The results of this research were as follows.

1. The opinions of the financial teachers as a whole were at "low" levels. After considering in each aspect, it was found that "money withdrawing", "money receiving" and "money maintaining" were at "low" levels; whereas, "account booking" was at "moderate" levels. The order of means from the highest levels to the lowest levels were the account booking, money withdrawing, and money receiving, respectively.

2. The opinions of the financial teachers who were working in the school with different sizes as a whole were significant different at .05 levels. After considering each aspect, namely, money receiving and money withdrawing, they were significant different at .05 levels. In terms of money maintaining and account booking were not different.

3. After comparing as a whole and each aspect, the researchers found that the opinions of the financial teachers the schools with different sizes about the state of financial operation were not different.

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี  
Buriram Rajabhat University

## ประกาศคุณูปการ

วิทยานิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จได้ด้วยความอนุเคราะห์ ช่วยเหลือ ให้คำปรึกษา แนะนำ ตรวจสอบแก้ไขข้อบกพร่องจากบุคคลหลายฝ่าย ผู้วิจัยขอขอบพระคุณ รองศาสตราจารย์ ดร.อนันต์ชัย พงศ์สุวรรณ ประธานกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ธนิต รอดยินดี และผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กึ่งแก้ว ปะติตังโข กรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์ อาจารย์ ดร.ชูเกียรติ จารัตน์ และผู้ช่วยศาสตราจารย์พิสิทธิ์ อริยธุกันต์ กรรมการสอบวิทยานิพนธ์ ที่กรุณาให้คำปรึกษาแนะนำตรวจสอบแก้ไขข้อบกพร่องต่างๆ จนทำให้วิทยานิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จเรียบร้อย สมบูรณ์ ขอขอบคุณ บัณฑิตวิทยาลัยที่ได้เอื้ออำนวยและประสานงานในการจัดทำวิทยานิพนธ์ จนสำเร็จเรียบร้อย

ขอขอบพระคุณผู้ทรงคุณวุฒิ คือ นายประกิจ แพมโรสง ผู้อำนวยการโรงเรียน วัดบ้านบุชีเหล็ก สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามุริรัมย์ เขต 1 นายอุดม วัชรพงศ์ศิริ ผู้อำนวยการโรงเรียนหนองลาดพิทยาคม สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามุริรัมย์ เขต 1 และนางกัญดาธรรม์ ตะราชครู โรงเรียนพระครูพิทยาคม สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามุริรัมย์ เขต 1 ที่ได้กรุณาตรวจสอบแก้ไข เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยและช่วยเหลือในการวิเคราะห์ข้อมูลในการดำเนินการวิจัยครั้งนี้ จนเสร็จสมบูรณ์

ขอขอบพระคุณ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามุริรัมย์ เขต 4 คณะผู้บริหาร และครูสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามุริรัมย์ เขต 4 ที่ช่วยตอบแบบสอบถาม รวบรวมส่งข้อมูลเพื่อการวิจัยเป็นที่เรียบร้อย

คุณค่าและประโยชน์อันพึงได้จากวิทยานิพนธ์ฉบับนี้ผู้วิจัยขอขอบเป็นเครื่องบูชาตอบแทนพระคุณ บิดา มารดา ครูอาจารย์ และผู้มีพระคุณทุกท่าน

ปกครอง แสพนมณี

# สารบัญ

บทที่	หน้า
1 บทนำ.....	1
ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา.....	1
ความมุ่งหมายของการวิจัย.....	4
สมมติฐานของการวิจัย.....	5
ความสำคัญของการวิจัย.....	5
ขอบเขตของการวิจัย.....	5
นิยามศัพท์เฉพาะ.....	7
2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	8
แนวคิดและหลักการในระบบงบประมาณของประเทศไทย.....	9
การบริหารงานการเงินและบัญชีของสถานศึกษา.....	19
หลักปฏิบัติเกี่ยวกับงานการเงิน ในสถานศึกษา.....	28
งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	40
งานวิจัยในประเทศ.....	40
งานวิจัยต่างประเทศ.....	44
กรอบแนวคิดในการวิจัย.....	46
3 วิธีดำเนินการวิจัย.....	47
ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง.....	47
เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล.....	48
ขั้นตอนการสร้างเครื่องมือ.....	49
การเก็บรวบรวมข้อมูล.....	50
การวิเคราะห์ข้อมูล.....	51
สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล.....	52

## สารบัญ (ต่อ)

บทที่	หน้า
4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	55
สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล.....	55
การวิเคราะห์ข้อมูล.....	55
ผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	56
5 สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ.....	86
ความมุ่งหมายของการวิจัย.....	86
สมมติฐานของการวิจัย.....	86
วิธีดำเนินการวิจัย.....	87
สรุปผลการวิจัย.....	88
อภิปรายผล.....	90
ข้อเสนอแนะ.....	94
ข้อเสนอแนะในการนำไปใช้.....	94
ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการวิจัยต่อไป.....	94
บรรณานุกรม.....	95
ภาคผนวก.....	100
ภาคผนวก ก หนังสือขอความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือ ในการวิจัย.....	101
ภาคผนวก ข หนังสือขอความอนุเคราะห์เก็บรวบรวมข้อมูล.....	105
ภาคผนวก ค แบบสอบถามเพื่อการวิจัย.....	109
ภาคผนวก ง ค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม.....	116
ประวัติย่อของผู้วิจัย.....	118



## สารบัญตาราง

ตาราง		หน้า
1	อำนาจการสั่งจ่ายเงินตามคำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ ที่ สป 526/2546 ลงวันที่ 22 ธันวาคม 2546 และคำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ ที่ สป 114/2547 ลงวันที่ 29 กุมภาพันธ์ 2547 .....	35
2	จำนวนประชากรของครูผู้ปฏิบัติงานการเงินในสถานศึกษาช่วงชั้นที่ 1-3 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามุริรัมย์ เขต 4 จำแนกตามขนาดสถานศึกษา.....	47
3	จำนวนกลุ่มตัวอย่างของครูผู้ปฏิบัติงานการเงินในสถานศึกษาช่วงชั้นที่ 1-3 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามุริรัมย์ เขต 4 จำแนกตามขนาดสถานศึกษา ...	48
4	จำนวนและค่าร้อยละของกลุ่มตัวอย่าง จำแนกตามขนาดสถานศึกษา และประสิทธิภาพการปฏิบัติงานการเงินในสถานศึกษาช่วงชั้นที่ 1-3 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามุริรัมย์ เขต 4 .....	56
5	ร้อยละของความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพการดำเนินงานการเงินของครูผู้ปฏิบัติงานการเงินในสถานศึกษาช่วงชั้นที่ 1-3 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามุริรัมย์ เขต 4 โดยรวม และเป็นรายด้าน .....	57
6	ร้อยละของความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพการดำเนินงานการเงินของครูผู้ปฏิบัติงานการเงินในสถานศึกษาช่วงชั้นที่ 1-3 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามุริรัมย์ เขต 4 ด้านการรับเงิน .....	58
7	ร้อยละของความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพการดำเนินงานการเงินของครูผู้ปฏิบัติงานการเงินในสถานศึกษาช่วงชั้นที่ 1-3 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามุริรัมย์ เขต 4 ด้านการเบิกจ่ายเงิน .....	59
8	ร้อยละของความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพการดำเนินงานการเงินของครูผู้ปฏิบัติงานการเงินในสถานศึกษาช่วงชั้นที่ 1-3 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามุริรัมย์ เขต 4 ด้านการเก็บรักษาเงิน .....	60
9	ร้อยละของความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพการดำเนินงานการเงินของครูผู้ปฏิบัติงานการเงินในสถานศึกษาช่วงชั้นที่ 1-3 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามุริรัมย์ เขต 4 ด้านการจัดทำบัญชี .....	61

## สารบัญตาราง (ต่อ)

ตาราง		หน้า
10	ค่าเฉลี่ยและค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ของความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพปัญหาของครูผู้ปฏิบัติงานการเงินในสถานศึกษาช่วงชั้นที่ 1-3 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาบุรีรัมย์ เขต 4 โดยรวม และเป็นรายด้าน .....	62
11	ค่าเฉลี่ยและค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ของความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพปัญหาของครูผู้ปฏิบัติงานการเงินในสถานศึกษาช่วงชั้นที่ 1-3 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาบุรีรัมย์ เขต 4 จำแนกเป็นรายด้าน และรายข้อ .....	63
12	เปรียบเทียบความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพปัญหาการปฏิบัติงานการเงินของครูผู้ปฏิบัติงานการเงินในสถานศึกษาช่วงชั้นที่ 1-3 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาบุรีรัมย์ เขต 4 ด้านการรับเงิน จำแนกตามขนาดสถานศึกษา .....	67
13	เปรียบเทียบความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพปัญหาการปฏิบัติงานการเงินของครูผู้ปฏิบัติงานการเงินในสถานศึกษาช่วงชั้นที่ 1-3 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาบุรีรัมย์ เขต 4 ด้านการเบิกจ่ายเงิน จำแนกตามขนาดสถานศึกษา .....	68
14	เปรียบเทียบความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพปัญหาการปฏิบัติงานการเงินของครูผู้ปฏิบัติงานการเงินในสถานศึกษาช่วงชั้นที่ 1-3 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาบุรีรัมย์ เขต 4 ด้านการเก็บรักษาเงิน จำแนกตามขนาดสถานศึกษา .....	69
15	เปรียบเทียบความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพปัญหาการปฏิบัติงานการเงินของครูผู้ปฏิบัติงานการเงินในสถานศึกษาช่วงชั้นที่ 1-3 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาบุรีรัมย์ เขต 4 ด้านการจัดทำบัญชี จำแนกตามขนาดสถานศึกษา .....	71
16	เปรียบเทียบความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพปัญหาการปฏิบัติงานการเงินของครูผู้ปฏิบัติงานการเงินในสถานศึกษาช่วงชั้นที่ 1-3 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาบุรีรัมย์ เขต 4 จำแนกตามขนาดสถานศึกษา โดยรวม และเป็นรายด้าน.	73
17	เปรียบเทียบความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพปัญหาการปฏิบัติงานการเงินของครูผู้ปฏิบัติงานการเงินในสถานศึกษาช่วงชั้นที่ 1-3 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาบุรีรัมย์ เขต 4 ในด้านการรับเงิน จำแนกตามขนาดสถานศึกษา เป็นรายคู่ .....	74

## สารบัญตาราง (ต่อ)

ตาราง	หน้า
18	เปรียบเทียบความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพปัญหาการปฏิบัติงานการเงินของครูผู้ปฏิบัติงานการเงินในสถานศึกษาช่วงชั้นที่ 1-3 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 4 ในด้านการเบิกจ่ายเงิน จำแนกตามขนาดสถานศึกษา เป็นรายคู่ ..... 74
19	เปรียบเทียบความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพปัญหาการปฏิบัติงานการเงินของครูผู้ปฏิบัติงานการเงินในสถานศึกษาช่วงชั้นที่ 1-3 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 4 ด้านการรับเงิน จำแนกตามประสิทธิภาพการปฏิบัติงานการเงินในสถานศึกษา ..... 76
20	เปรียบเทียบความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพปัญหาการปฏิบัติงานการเงินของครูผู้ปฏิบัติงานการเงินในสถานศึกษาช่วงชั้นที่ 1-3 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 4 ด้านการเบิกจ่ายเงิน จำแนกตามประสิทธิภาพการปฏิบัติงานการเงินในสถานศึกษา ..... 78
21	เปรียบเทียบความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพปัญหาการปฏิบัติงานการเงินของครูผู้ปฏิบัติงานการเงินในสถานศึกษาช่วงชั้นที่ 1-3 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 4 ด้านการเก็บรักษาเงิน จำแนกตามประสิทธิภาพการปฏิบัติงานการเงินในสถานศึกษา ..... 79
22	เปรียบเทียบความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพปัญหาการปฏิบัติงานการเงินของครูผู้ปฏิบัติงานการเงินในสถานศึกษาช่วงชั้นที่ 1-3 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 4 ด้านการจัดทำบัญชี จำแนกตามประสิทธิภาพการปฏิบัติงานการเงินในสถานศึกษา ..... 81
23	เปรียบเทียบความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพปัญหาการปฏิบัติงานการเงินของครูผู้ปฏิบัติงานการเงินในสถานศึกษาช่วงชั้นที่ 1-3 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 4 จำแนกตามประสิทธิภาพการปฏิบัติงานการเงินในสถานศึกษา โดยรวม และเป็นรายด้าน ..... 83

## สารบัญภาพประกอบ

ภาพประกอบ		หน้า
1	กระบวนการงบประมาณ .....	18
2	กรอบแนวคิดในการวิจัยการบริหารงานการเงินสถานศึกษา ช่วงชั้นที่ 1-3 .....	46

มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์  
Buriram Rajabhat University

## บทที่ 1

### บทนำ

#### ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

การบริหารจัดการเป็นปัจจัยที่มีผลต่อความสำเร็จและความเจริญก้าวหน้าขององค์กร รวมถึงการบริหารจัดการศึกษาก็เช่นเดียวกันจะประสบผลสำเร็จบรรลุตามวัตถุประสงค์ได้ก็ขึ้นอยู่กับประสิทธิภาพในการบริหารจัดการของผู้บริหาร และประสิทธิภาพในการบริหารจัดการ ก็จะต้องอาศัยปัจจัยหรือองค์ประกอบในการบริหารที่เรียกว่า “ทรัพยากร” ซึ่งมีส่วนประกอบ คือ เงิน คน วัสดุอุปกรณ์ และการจัดการ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง “เงิน” หรือ “งบประมาณ” เป็นปัจจัยสำคัญหลักที่จะเป็นตัวขับเคลื่อนในการบริหารจัดการงานด้านอื่นๆ ให้ขับเคลื่อนหรือบรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ ดังนั้นจะเห็นได้ว่าทุกภาคส่วน ทุกองค์กร ทั้งภาครัฐ และเอกชน จึงให้ความสำคัญกับการบริหารการเงินอย่างยิ่ง ดังจะเห็นได้จาก มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 11 พฤษภาคม พ.ศ.2542 ให้ความเห็นชอบ แผนปฏิรูประบบบริหารภาครัฐ โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อมุ่งเน้นการปรับเปลี่ยนบทบาทของภาครัฐ ไปสู่รูปแบบของการบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ที่เน้นการทำงาน โดยยึดผลผลิต และผลลัพธ์เป็นหลัก ซึ่งตามแผนปฏิรูประบบการจัดการภาครัฐ ดังกล่าวต้องปรับปรุงระบบการจัดการงบประมาณ เป็นระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน (Performance – Based Budgeting : PBB) เพื่อให้สามารถดำเนินการจัดสรรงบประมาณ ได้อย่างมีประสิทธิภาพมีความโปร่งใส และมีความเป็นธรรมมากที่สุด (เชิดชัย มีคำ. น.ป.ป : คำนำ) กระทรวงศึกษาธิการ นับเป็นหน่วยงานหนึ่งของภาครัฐ จึงต้องมีการบริหารจัดการ งบประมาณ หรือบริหารการเงินในรูปแบบระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน ดังจะเห็นได้จาก พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2542 (ฉบับที่ 2) พุทธศักราช 2545 มาตรา 39 ได้กำหนดให้กระทรวงศึกษาธิการกระจายอำนาจการบริหารจัดการศึกษา ทั้งในด้านวิชาการ งบประมาณ การบริหารบุคคล และการบริหารทั่วไป ไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และ สถานศึกษาโดยตรง โดยเฉพาะการกระจายอำนาจการบริหารงบประมาณ รัฐบาลได้กำหนดให้นำ ระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน (Performance – Based Budgeting : PBB) มาใช้ในทุก หน่วยงานของภาครัฐ ดังนั้น สถานศึกษาจึงต้องมีการบริหารจัดการทางด้านงบประมาณ หรือ การเงินด้วยตนเอง ซึ่งจะประสบผลสำเร็จมากน้อยเพียงใดนั้นก็ขึ้นอยู่กับบริบทต่างๆ ของ สถานศึกษานั้นๆ โดยมีผู้บริหารสถานศึกษาเป็นจจักร ตัวขับเคลื่อนในการบริหารสถานศึกษา

มุ่งสู่จุดหมายอย่างมีประสิทธิภาพ หากผู้บริหารและครูสามารถร่วมมือกันจัดการศึกษาอย่างมีคุณภาพจะส่งผลให้การจัดการศึกษาทุกระดับของประเทศประสบผลสำเร็จได้ด้วยดี (โชคชัย ไกรนรา. 2525 : 1)

สำหรับสถานศึกษา การบริหารการเงิน การงบประมาณ เป็นหน้าที่สำคัญของผู้บริหารทุกคน เพราะการเงินเป็นปัจจัยสำคัญที่ส่งเสริมให้การดำเนินการต่างๆ ของสถานศึกษาบรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ ซึ่งผู้บริหารเองจะต้องเป็นผู้ที่มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีความรู้ ความสามารถ เข้าใจกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับเป็นอย่างดี และบริหารอย่างเหมาะสม ถูกต้องตามระเบียบ รวมทั้งกำหนดหน้าที่ และมอบหมายงานให้กับบุคลากรให้ตรงกับความรู้ความสามารถด้วยเช่นกัน ดังที่ ภาวिका ธาราศรีสิทธิ (2537 : 56) กล่าวว่า การบริหารการเงินเป็นหัวใจสำคัญอย่างหนึ่งในการบริหาร โรงเรียนให้บรรลุเป้าหมาย ทั้งในเรื่องการเบิกเงิน การจ่ายเงิน การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำส่งเงิน เรื่องของระบบบัญชี และการควบคุม การตรวจสอบภายใน และการรายงานทางการเงิน ซึ่งในปัจจุบันการกระจายอำนาจการบริหาร ไม่ว่าจะเป็นเรื่องของการเงิน และการใช้จ่ายเงินต่างก็มีความสำคัญต่อประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการจัดการศึกษา โดยเฉพาะงานวิชาการซึ่งเป็นหัวใจหลักของการจัดการศึกษาที่จะต้องอาศัยวัสดุอุปกรณ์ในการจัดการเรียนการสอนเพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ หากการบริหารงานทางการเงินไม่มีประสิทธิภาพย่อมส่งผลกระทบต่องานวิชาการ ได้ จากความสำคัญข้างต้น จะเห็นได้ว่าการบริหารงานการเงินที่ดีมีประสิทธิภาพของผู้บริหาร ก็จะส่งผลให้งานด้านอื่นๆ ของสถานศึกษาเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามไปด้วยเช่นกัน

และในปัจจุบันการบริหารงบประมาณของสถานศึกษามุ่งเน้นความเป็นอิสระในการบริหารจัดการให้มีความคล่องตัว โปร่งใส ตรวจสอบได้ ยึดหลักการบริหารแบบมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ และการบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานให้มีการจัดหาผลประโยชน์ของสถานศึกษา รวมทั้งจัดหารายได้จากการบริหารมาใช้บริหารจัดการเพื่อประโยชน์ทางการศึกษา ส่งผลให้เกิดคุณภาพที่ดีต่อผู้เรียน ซึ่งมีขอบข่ายภารกิจในการบริหารงบประมาณ คือ การจัดทำและเสนอของบประมาณ การจัดสรรงบประมาณ การตรวจสอบติดตามประเมินผลและรายงานผล การใช้จ่ายเงิน การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา การบริหารการเงิน การบริหารบัญชี และการบริหารพัสดุและทรัพย์สิน ซึ่งในการบริหารการเงินและการบริหารบัญชีจะประกอบไปด้วย การเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน การจ่ายเงิน การนำส่งเงิน การกันเงินไว้เบิก เหลือมปี การจัดทำบัญชีการเงิน การจัดทำรายงานการเงินและงบการเงิน การจัดทำและจัดหาแบบพิมพ์บัญชี ทะเบียนและรายงาน (กระทรวงศึกษาธิการ. 2546 : 19-20)

จากข้อช่วยการบริหารงานตามภารกิจของการจัดการศึกษา จำเป็นอย่างยิ่งที่ผู้เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาจะต้องมีความรู้ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่และข้อช่วยงานในแต่ละงาน โดยเฉพาะผู้บริหาร โรงเรียนจะต้องใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ คือ คน เงิน วัสดุ และการจัดการให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการบริหาร ถึงแม้ว่าทรัพยากรทั้ง 4 อย่าง ที่กล่าวมานั้น ทรัพยากรบุคคล มีความสำคัญสูงสุดในการบริหาร แต่การดำเนินงานและการจัดการศึกษาจะเป็นไปด้วยความเรียบร้อยราบรื่น ได้ก็ต่ออาศัยทรัพยากรเงินเป็นปัจจัยสำคัญด้วยเช่นกัน เพราะเงินเป็นปัจจัยเกื้อหนุนในการผลิตและเป็นองค์ประกอบสำคัญในการบริหารงานทุกชนิด การบริหารงานการเงินเป็นการบริหารที่สลับซับซ้อน ต้องอาศัยความละเอียดอ่อน รอบคอบ และต้องปฏิบัติตามระเบียบกฎหมาย มติคณะรัฐมนตรี และคำสั่งต่างๆ โดยทั่วไปจะพบว่า การปฏิบัติงานด้านการเงินจะมีปัญหาอยู่มาก ถ้าหากไม่ปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย ขั้นตอน ซึ่งในแต่ละปีจะมีข้าราชการที่ปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับการเงินถูกลงโทษทางวินัยเป็นจำนวนมาก (สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครู. 2541 : 39)

ปัญหาการปฏิบัติงานการเงินในสถานศึกษา เป็นที่ทราบแล้วว่า จะต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรี แต่ปรากฏว่ามีหลายเรื่องที่สถานศึกษาปฏิบัติผิดพลาด โดยไม่เข้าใจ หรือรู้แต่ไม่ปฏิบัติจึงเป็นปัญหาเกิดขึ้น และได้มีการทักท้วงจากสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน กระทรวงการคลัง รวมถึงหน่วยงานที่อยู่ระดับเหนือสถานศึกษาที่เข้าไปตรวจแล้ว พบปัญหาอยู่เป็นประจำ ไม่ว่าจะเป็นการเบิกเงิน การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน การตรวจสอบและการรายงาน (กฤษฎีกา พ.ศ. 2548 : 33) และจากการตรวจสอบและติดตามผลการปฏิบัติงานการเงินของสถานศึกษาในจังหวัดบุรีรัมย์ พบว่ามีข้อผิดพลาดครบรอบอยู่ในการปฏิบัติงานการเงินอยู่หลายประการ เช่น สถานศึกษาบางแห่งการลงบัญชียังไม่ถูกต้องเป็นปัจจุบัน การจ่ายเงิน ไม่มีหลักฐานส่งล้างหนี้ การเบิกเงินมีการเบิกเกินงบประมาณที่ได้รับ การนำส่งเงิน ไม่ส่งเงินให้ทัน ไปตามกำหนด การเก็บรักษาเงินยังไม่มี การแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน การตรวจสอบและการรายงานขาดการติดตามตรวจสอบอย่างต่อเนื่อง และไม่มีการแต่งตั้งผู้ตรวจสอบอย่างต่อเนื่อง และไม่มีการแต่งตั้งผู้ตรวจสอบในสถานศึกษา (สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดบุรีรัมย์. 2542 : 3)

จากการประมวลปัญหาข้อบกพร่องจากหน่วยงานของผู้ตรวจสอบต่างๆ แล้วพบว่า ปัญหาการปฏิบัติงานการเงินเกิดจากผู้ปฏิบัติ คือ ผู้บริหารสถานศึกษา และเจ้าหน้าที่การเงิน ไม่ว่าจะเป็นการเบิกจ่ายเงิน การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน การตรวจสอบและรายงาน ซึ่งปัญหามีคล้ายกันและต่างกันในหลายประเด็น สถานศึกษาโดยส่วนใหญ่จะแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานการเงินจากบุคลากรหรือครูผู้สอนที่อยู่ในสถานศึกษานั้นเอง โดยไม่มีบุคลากรที่บรรจุ

แต่งตั้งเพื่อปฏิบัติหน้าที่ด้านการเงิน โดยเฉพาะ จึงเป็นสาเหตุให้การปฏิบัติงานด้านการเงินมีปัญหา เนื่องจากผู้ปฏิบัติขาดพื้นฐานความรู้ในเรื่องงานการเงินอย่างแท้จริง นอกจากนี้ระเบียบปฏิบัติด้านการเงินยังมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสมอยู่เสมอ จึงทำให้ผู้ปฏิบัติงานไม่สามารถที่จะศึกษาระเบียบใหม่ๆ ได้ทันตามการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว ดังที่ จรรยา ชวนานนท์ (2537 : 38-40) ได้เขียนบทความในเรื่องนี้ไว้ว่า การบริหารด้านการศึกษาส่วนภูมิภาค ซึ่งควบคู่ไปกับการบริหารด้านการเงิน เมื่อให้ครู อาจารย์ ซึ่งทำหน้าที่ในการเรียนการสอนมาปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีย่อมจะมีปัญหาเกิดขึ้น ซึ่งมีใช่เป็นการทุจริตแต่เป็นข้อบกพร่อง ปัญหาเหล่านี้ย่อมเกิดขึ้นได้ในสถานศึกษาเช่นกัน

ดังนั้น ผู้บริหาร และผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องจะต้องมีการบริหารจัดการเงินอย่างดี ปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ เพื่อการบริหารการเงินเป็นไปอย่างถูกต้อง โปร่งใส มีประสิทธิภาพ และตรวจสอบได้ เพื่อให้งานด้านอื่นๆ ของสถานศึกษาเกิดประสิทธิภาพ เช่นเดียวกัน ผู้วิจัยในฐานะที่เป็นครูผู้ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานการเงินของสถานศึกษา ซึ่งมีหน้าที่เบิกจ่าย รับ เก็บรักษาเงิน และจัดทำระบบบัญชี พบว่า งานการเงินมีปัญหา และความยุ่งยากที่จะต้องมีการหาแนวทางในการแก้ไขปรับปรุงให้การปฏิบัติงานเกิดความคล่องตัว จึงทำให้มีความประสงค์ที่จะศึกษาสภาพการดำเนินงานและปัญหาทางการเงิน ใน 4 ด้าน คือ

- 1) ด้านการรับเงิน
- 2) ด้านการเบิกจ่ายเงิน
- 3) ด้านการเก็บรักษาเงิน และ
- 4) ด้านการจัดทำบัญชี

ของครูผู้ปฏิบัติหน้าที่งานการเงินสถานศึกษา ระดับช่วงชั้นที่ 1-3 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามุริรัมย์ เขต 4 ที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติหน้าที่งานการเงิน และขนาดสถานศึกษาดังกันจะมีสภาพปัญหาเหมือน หรือต่างกันอย่างไร เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนพัฒนาปรับปรุง แก้ไข ระบบงานการเงินของสถานศึกษาให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นต่อไป

### ความมุ่งหมายของการวิจัย

1. เพื่อศึกษาสภาพการดำเนินงาน และปัญหาทางการเงินตามความคิดเห็นของครูผู้ปฏิบัติงานการเงินในสถานศึกษาช่วงชั้นที่ 1-3 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามุริรัมย์ เขต 4
2. เพื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นของครูผู้ปฏิบัติงานการเงิน เกี่ยวกับสภาพปัญหาทางการเงินในสถานศึกษาช่วงชั้นที่ 1-3 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามุริรัมย์ เขต 4 จำแนกตามขนาดของสถานศึกษา และประสบการณ์การปฏิบัติงานการเงินในสถานศึกษา
3. เพื่อหาแนวทางการพัฒนาระบบงานการเงินในสถานศึกษาช่วงชั้นที่ 1-3 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามุริรัมย์ เขต 4



### สมมติฐานการวิจัย

1. ครูผู้ปฏิบัติงานการเงินในสถานศึกษาช่วงชั้นที่ 1-3 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามุรไรร์มย์ เขต 4 มีความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพปัญหาการปฏิบัติงานการเงินแตกต่างกัน
2. ครูผู้ปฏิบัติงานการเงินในสถานศึกษาช่วงชั้นที่ 1-3 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามุรไรร์มย์ เขต 4 ที่มีขนาดสถานศึกษาค้างกัน มีความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพปัญหาการปฏิบัติงานการเงินแตกต่างกัน
3. ครูผู้ปฏิบัติงานการเงินในสถานศึกษาช่วงชั้นที่ 1-3 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามุรไรร์มย์ เขต 4 ที่มีประสบการณ์การปฏิบัติงานการเงินในสถานศึกษาค้างกัน มีความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพปัญหาการปฏิบัติงานการเงินแตกต่างกัน

### ความสำคัญของการวิจัย

เป็นสารสนเทศแก่ผู้บริหาร และผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานการเงินของสถานศึกษา ในการพิจารณาแก้ไข ปรับปรุง และพัฒนาแนวทางการปฏิบัติงานตามหน้าที่ และความรับผิดชอบของตนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

### ขอบเขตของการวิจัย

#### 1. ขอบเขตของเนื้อหา

การวิจัยครั้งนี้ มุ่งศึกษาการดำเนินงานการเงินของครูผู้ปฏิบัติงานการเงินในสถานศึกษาช่วงชั้นที่ 1-3 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามุรไรร์มย์ เขต 4 ในกรอบงานการเงิน 4 ด้าน คือ

- 1.1 ด้านการรับเงิน
- 1.2 ด้านการเบิกจ่ายเงิน
- 1.3 ด้านการเก็บรักษาเงิน
- 1.4 ด้านการจัดทำบัญชี

#### 2. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

2.1 ประชากร ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ เป็นครูผู้ปฏิบัติงานการเงินในสถานศึกษาช่วงชั้นที่ 1-3 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามุรไรร์มย์ เขต 4 ในปีการศึกษา 2551 จำแนกตามขนาดของสถานศึกษา คือ ขนาดเล็ก จำนวน 66 คน ขนาดกลาง จำนวน 91 คน ขนาดใหญ่ จำนวน 37 คน รวมจำนวนทั้งสิ้น 194 คน

2.2 กลุ่มตัวอย่าง กลุ่มตัวอย่างได้จากการสุ่มจากประชากร โดยกำหนดขนาดของกลุ่มตัวอย่างตามตารางสัดส่วนของ เครจซี่และมอร์แกน (Krejcie & Morgan อ้างถึงใน ประสิทธิ์ สุวรรณรักษ์, 2542 : 113-114) ได้จำนวนกลุ่มตัวอย่างที่เป็นครูผู้ปฏิบัติงานการเงินของสถานศึกษาช่วงชั้นที่ 1-3 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 4 คือ สถานศึกษาขนาดเล็ก จำนวน 57 คน ขนาดกลาง จำนวน 74 คน และ ขนาดใหญ่ จำนวน 34 คน รวมทั้งสิ้น 165 คน

### 3. ตัวแปรที่ศึกษา

#### 3.1 ตัวแปรต้น ได้แก่

##### 3.1.1 ขนาดสถานศึกษา

###### 3.1.1.1 สถานศึกษาขนาดเล็ก

###### 3.1.1.2 สถานศึกษาขนาดกลาง

###### 3.1.1.3 สถานศึกษาขนาดใหญ่

##### 3.1.2 ประสบการณ์การปฏิบัติงานการเงินในสถานศึกษา

###### 3.1.2.1 น้อยกว่า 5 ปี

###### 3.1.2.2 5 - 10 ปี

###### 3.1.2.3 มากกว่า 10 ปี

3.2 ตัวแปรตาม ได้แก่ ความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงานการเงินของครูผู้ปฏิบัติงานการเงินในสถานศึกษาช่วงชั้นที่ 1-3 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 4 ตามกรอบแนวคิด 4 ด้าน คือ

##### 3.2.1 ด้านการรับเงิน

##### 3.2.2 ด้านการเบิกจ่ายเงิน

##### 3.2.3 ด้านการเก็บรักษาเงิน

##### 3.2.4 ด้านการจัดทำบัญชี

### ข้อตกลงเบื้องต้น

ข้อมูลคำตอบของกลุ่มตัวอย่างที่ได้รับ ถือว่าเป็นคำตอบตามสภาพความเป็นจริง สามารถเชื่อถือได้

### นิยามศัพท์เฉพาะ

สภาพปัญหา หมายถึง สภาพปัจจุบันที่เป็นอุปสรรค หรือข้อขัดข้องต่างๆ ที่ทำให้การดำเนินการด้านการบริหารการเงินของสถานศึกษาไม่บรรลุตามวัตถุประสงค์

ครูผู้ปฏิบัติงานการเงิน หมายถึง ครู หรือบุคลากรทางการศึกษาที่ได้รับแต่งตั้งให้ทำหน้าที่งานการเงินของสถานศึกษา ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 4

ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานการเงิน หมายถึง ระยะเวลาทั้งหมดในการปฏิบัติหน้าที่งานด้านการเงินของครูผู้ปฏิบัติหน้าที่งานการเงินของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 4

การปฏิบัติงาน หมายถึง กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับงานการเงินที่ปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับและมติคณะรัฐมนตรี

สถานศึกษาช่วงชั้นที่ 1-3 หมายถึง สถานศึกษาที่สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาแห่งชาติเดิม ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 4

ขนาดสถานศึกษา หมายถึง สถานศึกษาที่แบ่งตามเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มี 3 ขนาด คือ

สถานศึกษาขนาดใหญ่ คือ สถานศึกษาที่มีนักเรียนจำนวนตั้งแต่ 301 คนขึ้นไป

สถานศึกษาขนาดกลาง คือ สถานศึกษาที่มีนักเรียนจำนวนตั้งแต่ 121-300 คน

สถานศึกษาขนาดเล็ก คือ สถานศึกษาที่มีนักเรียนจำนวนตั้งแต่ 120 คนลงมา

งานการเงิน หมายถึง การดำเนินการเกี่ยวกับงานการเงินด้านการเบิกจ่าย ด้านการรับเงิน ด้านการเก็บรักษาเงิน และด้านการจัดทำบัญชี

การรับเงิน หมายถึง การจัดทำหลักฐานการรับเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ และเงินรายได้แผ่นดิน ความระเบียบของกระทรวงการคลัง

การเบิกจ่ายเงิน หมายถึง การจัดทำหลักฐานเอกสารการเบิกจ่ายเงินทุกประเภท ให้ถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ

การเก็บรักษาเงิน หมายถึง การจัดหาสถานที่เก็บรักษาเงินทุกประเภทให้ปลอดภัย ตลอดจนการแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน และการจัดทำหลักฐานให้ถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ

การจัดทำบัญชี หมายถึง การบันทึกรายการเงินในสมุดบัญชี ทะเบียน เอกสารหลักฐานต่างๆ ตลอดจนรายงานการเงินให้ถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ

## บทที่ 2

### เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การวิจัย การดำเนินงานการเงินของครูผู้ปฏิบัติงานการเงินในสถานศึกษาช่วงชั้นที่ 1-3 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 4 เพื่อให้ได้แนวคิดในการวิจัยเรื่องนี้ ผู้วิจัยได้ศึกษา เอกสาร หลักเกณฑ์และวิธีการ ตลอดจนงานวิจัยที่เกี่ยวข้องและนำเสนอตามลำดับหัวข้อ ดังต่อไปนี้

1. แนวคิดและหลักการในระบบงบประมาณของประเทศไทย
  - 1.1 ความหมายของงบประมาณ
  - 1.2 ความสำคัญของงบประมาณ
  - 1.3 กระบวนการงบประมาณแผ่นดิน
2. การบริหารงานการเงินและบัญชีของสถานศึกษา
  - 2.1 ความหมายของการบริหารงานการเงินและบัญชี
  - 2.2 ความสำคัญของงานการเงิน
  - 2.3 ขอบข่ายของงานการเงิน
3. หลักปฏิบัติเกี่ยวกับงานการเงินในสถานศึกษา
  - 3.1 การทำหลักฐานทางการเงินและการบัญชี
  - 3.2 การรับเงิน
  - 3.3 การจ่ายเงิน
  - 3.4 การเก็บรักษาเงิน
  - 3.5 การควบคุมและการตรวจสอบ
  - 3.6 การประเมินผลการใช้จ่ายเงินตามแผนการใช้จ่าย
  - 3.7 การรายงานทางการเงินของสถานศึกษา
4. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
  - 4.1 งานวิจัยในประเทศ
  - 4.2 งานวิจัยต่างประเทศ
5. กรอบแนวคิดในการวิจัย

## แนวคิดและหลักการในระบบงบประมาณของประเทศไทย

ระบบงบประมาณของประเทศไทยได้มีการปรับเปลี่ยนระบบงบประมาณ การเงิน และการพัสดุ จากระบบเดิม คือ ระบบงบประมาณแบบแผนงาน มาเป็นระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน (Performance-Base Budgeting) ซึ่งเป็นแนวทางระบบงบประมาณที่ครบวงจรตั้งแต่การวางแผน การจัดสรรงบประมาณ การจัดการที่เน้นผลผลิต และผลลัพธ์ ที่เกิดขึ้น โดยมีกำหนดหน่วยงานวัดและประเมินผลการดำเนินงานที่ชัดเจน สมบูรณ์ สามารถนำมาใช้ได้จริงและเหมาะสมกับเวลา ดังนั้น การจัดทำระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน จึงเป็นระบบที่จะทำให้รัฐบาลมั่นใจได้ว่าผลผลิตที่เกิดขึ้นมีความเชื่อมโยงกับผลลัพธ์ และผลลัพธ์สอดคล้องกับเป้าหมายและนโยบายรัฐบาล ผลผลิตที่ต้องการมีปริมาณ ราคา คลอจจนมีคุณภาพเหมาะสมสอดคล้องกัน และประชาชนได้รับผลประโยชน์ภายในเวลาที่กำหนด(ชัยสิทธิ์ เจริญมีประเสริฐ. 2544 : 9-24)

และสืบเนื่องจากหลักการดังกล่าวข้างต้น พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 ได้ให้ความสำคัญกับการจัดงบประมาณ ทรัพยากร และการลงทุนที่เกี่ยวกับการจัดการศึกษา เพื่อให้ได้ประโยชน์สูงสุด โดยมีนักการศึกษาหลายท่าน ได้กล่าวถึงความสำคัญของการจัดการระบบงบประมาณที่เกี่ยวกับการศึกษาไว้ ดังนี้

สิปปนนท์ เกตุทัต (2542 : 13) ได้กล่าวถึงการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษาไว้ว่า ให้มีการระดมทรัพยากรและการลงทุนด้านงบประมาณ การเงินและทรัพย์สินจากรัฐและทุกส่วนของสังคมรวมทั้งต่างประเทศมาใช้จัดการศึกษา สถานศึกษาที่เป็นนิติบุคคล มีอำนาจปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ใช้และจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของตนเอง รัฐจัดสรรงบประมาณให้กับการศึกษาในฐานะมีความสำคัญสูงสุดต่อการพัฒนาที่ยั่งยืนของประเทศ ในรูปแบบของกองทุน เงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายรายบุคคล และทุนการศึกษา รวมทั้งจัดให้มีระบบตรวจสอบ ติดตาม และประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการใช้จ่ายงบประมาณ

ไพบุลย์ แจ่มพงษ์ (2542 : 12) กล่าวว่า รัฐต้องใช้มาตรการทางภาษีเพื่อสร้างแรงจูงใจให้องค์กรธุรกิจเอกชน สถานประกอบการ ให้ความร่วมมือกับสถานศึกษาในการพัฒนาคุณภาพด้านการศึกษา ควรมีการระดมความร่วมมือในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาจากหน่วยงานของรัฐ และของเอกชนทั้งในด้านทรัพยากรและสรรพกำลังควรจัดตั้งกองทุนเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา ในท้องถิ่นในลักษณะที่ให้องค์กรของชุมชนเป็นผู้บริหารจัดการ โดยรัฐจัดให้มีระบบตรวจสอบ ประเมินผลการดำเนินงานที่คล่องตัวและมีประสิทธิภาพ

จากที่กล่าวมาข้างต้นพอที่จะสรุปได้ว่า การพัฒนาการศึกษาด้านแนวของพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 นั้น รัฐจะต้องให้ความสำคัญในเรื่องของงบประมาณ ตลอดจน ความร่วมมือจากทุกๆ ฝ่าย และต้องช่วยกันปลูกฝังความคิดของคนในชาติถึงการ

จัดการศึกษาว่าเป็นเรื่องของทุกๆ คนที่ต้องช่วยกันในระดับทรัพยากร โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ด้านงบประมาณสำหรับใช้ในการพัฒนาการศึกษา การให้สถานศึกษามีอิสระและมีความคล่องตัว ในการบริหารจัดการทั้งทางด้านการเงิน วิชาการ บุคลากรและการให้ชุมชนเข้ามามีส่วนร่วม ในการบริหารจัดการศึกษา ตลอดจนรับภาระในการจัดการศึกษาให้สอดคล้องกับความต้องการ ของท้องถิ่นและชุมชนนั้นเป็นนโยบายสำคัญในการปฏิรูประบบบริหารจัดการศึกษาตาม พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 โดยเฉพาะอย่างยิ่งการบริหารด้านงบประมาณ ซึ่งเป็นส่วนสำคัญยิ่งที่จะสนับสนุนให้การจัดการศึกษาให้เกิดประสิทธิภาพบรรลุตามวัตถุประสงค์ ดังนั้น สถานศึกษาจะต้องมีการดำเนินการบริหารด้านงบประมาณ การบริหารการเงินให้เป็นไปตาม ระเบียบ ข้อบังคับ โปร่งใส ตรวจสอบได้

#### ความหมายของงบประมาณ

พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. 2525 ได้ให้ความหมายของงบประมาณไว้ว่า คือบัญชีหรือจำนวนเงินที่กำหนดไว้เป็นรายรับและรายจ่าย

พวงมณี ชัยเสรี (2532 : 14) ได้ให้ความหมายของงบประมาณไว้ว่า งบประมาณ คือ แผนเบ็ดเสร็จที่แสดงออกในรูปตัวเงินแสดง โครงการดำเนินงานทั้งหมดภายใต้ระยะเวลา หนึ่ง ๆ มีการระบุถึงนโยบาย แผนงาน วัตถุประสงค์ และเป้าหมาย กำหนดไว้ล่วงหน้า ตลอดจน การประมาณค่าใช้จ่าย และทรัพยากรที่จำเป็นสำหรับการดำเนิน โครงการให้บรรลุวัตถุประสงค์ ตามระยะเวลาที่กำหนด

เทศ แก้วกิติกรรม (2539 : 14) กล่าวว่า คำว่า งบประมาณ เป็นแผนสำหรับ การใช้จ่ายเงินในรัฐวิสาหกิจหรือรัฐบาล

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ (2541 : 23) กล่าวว่า งบประมาณ คือ จำนวนเงินที่ประมาณว่าจะได้รับ (รายรับ) และจะใช้จ่าย (รายจ่าย) เพื่อการต่าง ๆ ภายในช่วง ระยะเวลาหนึ่ง

ลินซ์ (Lynch, 1979 : 3) กล่าวว่า งบประมาณเป็นแผนที่จัดทำขึ้นเพื่อ โครงการต่าง ๆ ที่กำหนดขึ้น มีการประมาณทรัพยากรที่มีค่าและต้องการที่จะนำมาใช้ และมีการเปรียบเทียบ การกระทำในอดีตและความต้องการที่จะทำในอนาคต

เชอร์วูด (Sherwood, 1964 : 18) กล่าวว่า งบประมาณคือ แผนเบ็ดเสร็จซึ่งแสดงออกมา ในรูปตัวเงินแสดง โครงการดำเนินงานทั้งหมดในระยะเวลาหนึ่งแผนนี้จะรวมถึงการกะประมาณ บริหารกิจกรรม โครงการและค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ตลอดจนทรัพยากร ที่จำเป็นในการสนับสนุน

วิลดาฟสกี (Wildavsky, 1964 : 4) ได้กล่าวไว้ว่า งบประมาณเป็นเรื่องของการเมือง ที่เกี่ยวกับการจัดสรรทรัพยากร รวมถึงอำนาจให้แก่กลุ่มทางการเมืองต่าง ๆ หากถือว่าการเมือง

คือการขัดแย้งกันระหว่างผู้ที่ต้องการให้สิ่งที่ตนชอบปรากฏในงบประมาณนั่นเอง  
ดังนั้น งบประมาณจึงเป็นหัวใจของกระบวนการทางการเมือง

เอกสไตน์ (Eckstein, 1964 : 21) กล่าวว่า งบประมาณ คือ คำกล่าวในรายละเอียด  
ที่รัฐบาลคาดหวังว่าจะใช้จ่ายอะไรบ้าง และสามารถหารายได้จากอะไรในระยะเวลา 1 ปี

จากความหมายหรือคำจำกัดความของคำว่า งบประมาณ ที่กล่าวมาข้างต้น พอจะสรุป  
ได้ว่า งบประมาณ หมายถึง การวางแผนการดำเนินงาน กิจกรรม หรือโครงการต่าง ๆ ที่จะ  
ดำเนินการไว้ล่วงหน้าของหน่วยงานที่แสดงออกมาในรูปของค่าใช้จ่ายภายในช่วงระยะเวลาหนึ่ง  
หรืองบประมาณ คือ แผนการที่เกี่ยวกับการรับและจ่ายเงิน เพื่อดำเนินงานของหน่วยงานหรือ  
องค์กรหนึ่ง ภายในช่วงเวลาที่กำหนดไว้ เพื่อให้การจัดสรรทรัพยากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ  
**ความสำคัญของงบประมาณ**

ความสำคัญของงบประมาณ เทศ แก้วกสิกรรม (2539 : 7-16) ได้กล่าวถึงความสำคัญ  
ของงบประมาณไว้ว่า ในการดำเนินงานขององค์กรหรือหน่วยงานใด ๆ ก็ตามย่อมต้องประกอบด้วย  
ปัจจัยในการบริหาร 4 ประการ อันได้แก่ คน (Man) เงิน (Money) วัสดุ (Material) และการจัดการ  
(Management) การเงินและงบประมานั้นเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องและสัมพันธ์กันอย่างมา  
งบประมานจะเป็นตัวกำหนดวงเงินในการใช้จ่าย เพื่อดำเนินการตาม โครงการด้านต่าง ๆ ของ  
องค์กรหรือหน่วยงานนั้น ๆ ซึ่งในการจัดทำงบประมาณ ได้เริ่มขึ้นเป็นครั้งแรกในประเทศอังกฤษ  
ในราวคริสต์ศตวรรษที่ 16-17 ซึ่งเป็นสมัยที่สภาผู้แทนราษฎร ได้ประสบความสำเร็จในการสงวน  
อำนาจที่จะอนุมัติรายได้และรายจ่ายของรัฐบาล ซึ่งจะเห็น ได้ว่าการจัดทำงบประมาณในแบบ  
ปัจจุบันนี้ มีความสัมพันธ์กับวิวัฒนาการของการปกครองในระบอบประชาธิปไตย ต่อมาใน  
คริสต์ศตวรรษที่ 18 ได้มีการจัดทำงบประมาณแผ่นดินขึ้นในประเทศต่าง ๆ ในภาคพื้นยุโรปอย่าง  
แพร่หลาย และในปัจจุบันประเทศต่าง ๆ ทั่วโลกต่างก็ได้มีการจัดทำงบประมาณแผ่นดินเพื่อใช้ใน  
การบริหารประเทศ ซึ่งความสำคัญของ งบประมาณ มีดังนี้

1. เป็นเครื่องมือในการบริหารนโยบายเศรษฐกิจและการคลังของประเทศ
2. งบประมาณช่วยกำหนดขอบเขตภารกิจของรัฐบาลให้สอดคล้องกับปัจจัย

ในการบริการงานต่าง ๆ

3. งบประมาณเป็นเครื่องมือของรัฐบาลและประชาชนในการตรวจสอบดูแลการบริหาร  
ราชการ

4. งบประมาณเป็นเครื่องมือของนักบริหารชั้นสูงในการจัดการและควบคุมการปฏิบัติ  
ตามโครงการ

5. งบประมาณเป็นเครื่องมือชี้ให้เห็นความเหมาะสมและความถูกต้องของระบบการทำงานอีกทั้งช่วยเป็นแนวทางใช้เกณฑ์มาตรฐานของปัจจัยการผลิต เพื่อให้เกิดเอกภาพทั่วทุกหน่วยงานในราชการ

สำหรับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมราช (2544 : 96-98) ได้กล่าวถึงความสำคัญของงบประมาณ ดังนี้

1. ความสำคัญของงบประมาณระดับรัฐบาล งบประมาณเป็นแผนแม่บททางการคลังของรัฐบาล ซึ่งประกอบด้วย รายได้ซึ่งคาดว่าจะเก็บได้และรายจ่ายซึ่งกำหนดว่าจะจ่าย งบประมาณจึงเป็นเครื่องมือสำคัญในการบริหารประเทศและพัฒนาประเทศ ความสำคัญของงบประมาณระดับรัฐบาลมีดังนี้

1.1 รักษาเสถียรภาพทางเศรษฐกิจและการคลังของประเทศ

1.2 มุ่งให้เกิดความเจริญก้าวหน้าทางเศรษฐกิจ

1.3 เป็นเครื่องมือสำหรับใช้ในการวางแผนดำเนินการของรัฐ ซึ่งการวางแผนดำเนินงานของกระทรวงต่าง ๆ จะต้องพิจารณาเอกสารงบประมาณประจำปีด้วย เนื่องจากงบประมาณเป็นแผนแม่บททางการคลังที่แสดงเจตนารมณ์ของรัฐบาล โดยหน่วยงานต่าง ๆ จะต้องวางแผนให้สอดคล้องและสนับสนุนเจตนารมณ์ของรัฐบาล

1.4 เป็นเครื่องมือในการควบคุมการบริหารงานงบประมาณจะทำหน้าที่เป็นเครื่องมือในการรายงานความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินงาน โดยสามารถที่จะตรวจสอบการปฏิบัติงานต่าง ๆ ว่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของแผนและโครงการที่กำหนดหรือไม่

1.5 เป็นเครื่องมือในการประสานงานให้เกิดประสิทธิภาพ งบประมาณจะทำหน้าที่ในการประสานแผนการดำเนินงานต่าง ๆ ของรัฐบาลให้สอดคล้องกัน เพื่อให้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดของประเทศให้เกิดประโยชน์สูงสุดและก่อให้เกิดประสิทธิภาพในการใช้เงินงบประมาณที่ได้รับ ลดปัญหาความซ้ำซ้อนในการปฏิบัติงาน

1.6 เป็นเครื่องมือของฝ่ายนิติบัญญัติที่ใช้ในการควบคุมการบริหารงานของรัฐบาล โดยที่รัฐสภาจะต้องพิจารณาให้ความเห็นชอบแก่งบประมาณแผ่นดินที่รัฐบาลเสนอก่อน รัฐบาลจึงสามารถใช้จ่ายเงินตามรายการ ในงบประมาณได้

1.7 เป็นเครื่องมือในการประชาสัมพันธ์ของรัฐบาล เอกสารงบประมาณเป็นเครื่องสะท้อนให้เห็นถึงแผนงานต่าง ๆ ที่รัฐบาลจัดทำขึ้นเพื่อประชาชน ทำให้ประชาชนทราบถึงกิจกรรมต่าง ๆ ของรัฐบาล ค่าใช้จ่าย ตลอดจนผลที่ได้รับ การที่ประชาชนได้เข้าใจและรู้ถึงฐานะรัฐบาล ย่อมจะเกิดความเข้าใจและให้ความร่วมมือสนับสนุนรัฐบาล



2. ความสำคัญของงบประมาณระดับองค์กร ไม่ว่าจะเป็้องค์กรของรัฐหรือของเอกชน ส่วนใหญ่จะมีการจัดทำงบประมาณในแต่ละองค์กรไว้ โดยเฉพาะอย่างยิ่งในระดับ โรงเรียน วิทยาลัย มหาวิทยาลัยทั้งของรัฐและเอกชน เพราะการจัดทำงบประมาณจะมีความสำเร็จต่อองค์กร ดังต่อไปนี้

2.1 เป็นเครื่องมือในการวางแผนขององค์กร ไม่ว่าจะเป็้องค์กรนัการศึกษาหรือหน่วยงานต่าง ๆ ย่อมมีทรัพยากรทางการเงินที่จำกัด ดังนั้นจึงมีความจำเป็นที่จะต้องจัดทำงบประมาณให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ที่วางไว้ เพราะถ้าองค์กรต่าง ๆ ไม่มีการจัดทำงบประมาณไว้ล่วงหน้าจะทำให้การวางแผนการหารายได้และการใช้จ่ายเงินไปอย่างไม่มีประสิทธิภาพ ถ้าเป็้องค์กรของรัฐก็จะต้องวางแผนการใช้จ่ายจากเงินงบประมาณให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของระดับประเทศด้วย

2.2 เป็นเครื่องมือในการควบคุมการบริหารงานในองค์กร ผู้บริหารในสถาบันการศึกษาและหน่วยงานอื่น ๆ สามารถควบคุมการบริหารในหน่วยงานของตนจากงบประมาณ เพราะการใช้งบประมาณในแต่ละปีนั้นผู้ใช้จ่ายจะต้องมีการรายงานความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินงานในแต่ละงวด ผู้บริหารก็จะตรวจดูว่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของแผนและโครงการที่กำหนดจากองค์กรหรือไม่ ถ้าไม่เป็นไปตามแผนจะแก้ไขปรับปรุงได้อย่างไร

2.3 เป็นเครื่องมือประสานงานภายในองค์กร การที่ผู้บริหารสถานศึกษาหรือหน่วยงานต่าง ๆ มอบหมายให้บุคคลในหน่วยงานไปเขียนโครงการของงบประมาณในด้านต่าง ๆ จะทำให้ผู้บริหารได้ทราบถึงความต้องการในการปฏิบัติงานในปีต่อไป

2.4 เป็นเครื่องมือในการกระตุ้นการปฏิบัติงานในองค์กร ผู้บริหารย่อมต้องการให้บุคคลในองค์กรปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ ลดปัญหาความขัดแย้งมีเป้าหมายการทำงานที่ชัดเจน จึงได้มีการนำเอาระบบงบประมาณมาใช้ในการกระตุ้นการปฏิบัติงาน

บวร ประพฤติกี (2530 : 4) ได้กล่าวว่า งบประมาณทำหน้าที่หลายประการ อันเปรียบเสมือนเป็นเครื่องมืออเนกประสงค์ (Multi - Purpose) ของฝ่ายรัฐบาล ซึ่งได้แก่

1. รายงานเกี่ยวกับฐานะและการเงินของประเทศ
2. เป็นตัวกำหนดแผนพัฒนาเศรษฐกิจหรือแผนการใช้จ่ายเงินในอนาคต
3. เป็นเครื่องมือสำหรับช่วยในการบริหารราชการแผ่นดิน และการดำเนินการใด ๆ ของรัฐบาล
4. งบประมาณแผ่นดินเป็นตัวจักรที่สำคัญที่จะรักษาไว้ซึ่งความมั่นคงของระบบเศรษฐกิจของประเทศ เช่น การเก็บภาษี และการใช้จ่ายเงินของรัฐ อาจมีผลกระทบกระเทือนต่อภาวะ การค้า การลงทุน และการเศรษฐกิจด้านอื่น ๆ

จากที่กล่าวมาข้างต้น สรุปได้ว่า งบประมาณ มีความสำคัญต่อการบริหารจัดการขององค์กรและหน่วยงานต่างๆ ทั้งภาครัฐและภาคเอกชน ซึ่งในการบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพนั้น การจัดการด้านงบประมาณถือว่าเป็นหัวใจอันสำคัญที่เป็นปัจจัยที่จะส่งผลต่อคุณภาพของการดำเนินงานขององค์กรหรือหน่วยงานต่างๆ ต่อไป

#### กระบวนการงบประมาณแผ่นดิน

เชิดชัย มีคำ (ม.ป.ป. : 125-137) ได้พูดถึงกระบวนการงบประมาณ หรือวิธีการงบประมาณ มีความหมายน้อยเดียวกันกับวงจรงบประมาณ ประกอบด้วยลำดับขั้นตอนที่สำคัญ ดังนี้

1. การจัดทำงบประมาณ (Budget Preparation) เป็นขั้นตอนแรกของกระบวนการด้านงบประมาณ ซึ่งสำนักงบประมาณมีอำนาจหน้าที่ในการจัดทำงบประมาณประจำปี นำเสนอต่อนายกรัฐมนตรี เพื่อคณะรัฐมนตรีเสนอต่อรัฐสภา ประกอบด้วยกิจกรรมที่สำคัญคือเนื่องกันดังนี้

##### 1.1 การแจ้งส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจจัดทำงบประมาณประจำปี

สำนักงบประมาณจะแจ้งให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจจัดทำคำขอของงบประมาณ รายจ่ายและประมาณการรายได้ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ ข้อเสนอแนะ และแนวทางที่สำนักงบประมาณกำหนดและส่งให้สำนักงบประมาณ ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในปฏิทินงบประมาณประจำปี โดยปกติสำนักงบประมาณจะแจ้งให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ ส่งคำขอของงบประมาณให้สำนักงบประมาณ ต้นเดือนมกราคมของปีถัดไป ซึ่งในการแจ้งหนังสือการจัดทำงบประมาณประจำปี โดยปกติสำนักงบประมาณ จะมีหนังสือแจ้ง เจ้ากระทรวงและหัวหน้าส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ ดังนี้

1.1.1 กระทรวงเจ้าสังกัด เพื่อทราบกำหนดระยะเวลาในการจัดทำงบประมาณของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ และปฏิทินงบประมาณ เพื่อให้เจ้ากระทรวงได้มอบหมายนโยบายและสั่งการให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจในสังกัด ดำเนินการจัดทำคำขอของงบประมาณประจำปี ตามแนวทาง หลักเกณฑ์ และวิธีการที่สำนักงบประมาณกำหนด

1.1.2 หัวหน้าส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ เพื่อจัดทำคำขอตั้งงบประมาณประจำปีตามวิธีปฏิบัติที่กำหนดไว้ในคู่มือปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดทำคำขอของงบประมาณรายจ่ายและการจัดทำประมาณการรายได้ประจำปี

1.2 การกำหนดนโยบายงบประมาณประจำปี สำนักงบประมาณและส่วนราชการที่เกี่ยวข้องกับการเงิน การคลัง ได้แก่ กระทรวงการคลัง ธนาคารแห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ร่วมกันพิจารณา นโยบายงบประมาณประจำปี เพื่อเป็นแนวทางในการกำหนดลงเป็นงบประมาณรายจ่าย วงเงินรายได้และดุลงบประมาณ เพื่อนำเสนอต่อคณะรัฐมนตรีพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน โดยปกติจะดำเนินการระหว่างเดือนธันวาคมถึงเดือนมีนาคมของปีถัดไป

1.3 การจัดทำค่าของงบประมาณ กระทรวงเจ้าสังกัดร่วมกับส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจผู้ใช้งบประมาณในสังกัด พิจารณากำหนดนโยบายและแผนงานของกระทรวงต่าง ๆ เพื่อการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีจะได้สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล ซึ่งส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจผู้ใช้งบประมาณจะต้องจัดทำรายละเอียดค่าของงบประมาณรายจ่าย ตามนโยบายของกระทรวงเจ้าสังกัดที่ได้มอบหมาย ให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาของปฏิทินงบประมาณ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ ข้อเสนอแนะและแนวทางที่สำนักงานงบประมาณกำหนด ส่งให้สำนักงานงบประมาณพิจารณา หากส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจแห่งใดมีรายได้ที่คาดว่าจะได้รับ ให้จัดทำงบประมาณการรายได้ประจำปีส่งให้สำนักงานงบประมาณพิจารณาด้วย

1.4 การพิจารณาค่าของงบประมาณ สำนักงานงบประมาณจะพิจารณารายละเอียดค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปี และประมาณการรายได้ประจำปีของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจให้สอดคล้องกับวงเงินที่กระทรวงการคลัง สำนักงานงบประมาณ สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติและธนาคารแห่งประเทศไทยร่วมกันพิจารณา โดยจัดทำข้อเสนอของงบประมาณรายจ่ายประจำปีจำแนกเป็นกระทรวงและด้านต่าง ๆ เสนอต่อนายกรัฐมนตรีเพื่อคณะรัฐมนตรีพิจารณาอนุมัติวงเงินและรายละเอียดงบประมาณรายจ่าย

1.5 การเสนอของงบประมาณประจำปี เมื่อคณะรัฐมนตรีได้พิจารณาให้ความเห็นชอบ และอนุมัติวงเงินงบประมาณรายจ่ายแล้ว สำนักงานงบประมาณจะจัดทำงบประมาณการรายจ่าย ตามที่ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจผู้ใช้งบประมาณ ได้ทำการปรับปรุงให้สอดคล้องกับวงเงินและนโยบายของรัฐบาล และจัดทำเอกสารงบประมาณประจำปีพร้อมกับร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีเสนอต่อนายกรัฐมนตรี เพื่อคณะรัฐมนตรีเสนอต่อรัฐสภาเป็นเวลาอย่างน้อยสองเดือนก่อนวันเริ่มปีงบประมาณนั้น คือก่อนวันที่ 1 สิงหาคมของทุกปี

2. การอนุมัติงบประมาณ (Budget Adoption) หมายถึง การพิจารณาอนุมัติข้อเสนอร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พร้อมทั้งเอกสารงบประมาณซึ่งฝ่ายบริหารหรือรัฐบาลเสนอต่อฝ่ายนิติบัญญัติหรือรัฐสภาซึ่งประกอบด้วย 2 สภา คือสภาผู้แทนราษฎรและวุฒิสภา ร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี จะต้องผ่านการพิจารณาของสภาผู้แทนราษฎรก่อน เมื่อสภาผู้แทนราษฎรพิจารณาเสร็จแล้วจึงส่งให้วุฒิสภาพิจารณาต่อไป

การพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ต้องดำเนินการตามหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ที่กำหนดไว้ในกฎหมายรัฐธรรมนูญ และข้อบังคับการประชุมปรึกษาของรัฐสภา ซึ่งใช้บังคับอยู่ในขณะนั้น โดยทั่วไป วิธีการพิจารณาของสภาผู้แทนราษฎรและวุฒิสภาคล้ายคลึงกัน คือ แยกพิจารณา เป็น 3 วาระ และมีการแต่งตั้งคณะกรรมการวิสามัญของแต่ละสภาพิจารณาดังนี้

วาระที่ 1 เป็นการพิจารณาขั้นต้นว่าสภาผู้แทนราษฎรจะพิจารณารับหลักการแห่งร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีหรือไม่ โดยหลักทั่วไปแล้วถ้าสภาผู้แทนราษฎร ไม่รับหลักการ รัฐบาลมีทางเลือกอยู่ 2 ทาง คือ ต้องลาออก หรือยุบสภา เพื่อให้มีการเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรใหม่

วาระที่ 2 เป็นการประชุมเต็มสภา ซึ่งถ้าที่ประชุมมิได้ลงมติเป็นอย่างอื่นแล้วก็จะต้องดำเนินการตามข้อบังคับ คือต้องพิจารณาเริ่มต้นด้วยชื่อร่าง คำปรารภ แล้วจึงพิจารณาเรียงตามลำดับมาตรา และการอภิปรายกระทำได้แต่เฉพาะถ้อยคำ หรือข้อความที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม

วาระที่ 3 เป็นการพิจารณาในวาระนี้ไม่มีการอภิปราย แต่จะเป็นการพิจารณาว่าจะผ่านร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือไม่เท่านั้น และเมื่อสภาผู้แทนราษฎรลงมติอนุมัติผ่านร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีแล้ว ก็เสนอให้วุฒิสภาพิจารณาคต่อไป

3. การบริหารงบประมาณ (Budget Execution) เมื่อพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีประกาศเป็นกฎหมายใช้บังคับแล้ว ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจผู้ใช้งบประมาณและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงบประมาณจะต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายข้อบังคับระเบียบและวิธีการที่กำหนด โดยเฉพาะอย่างยิ่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2502 และระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2525

เมื่อพระราชบัญญัติรายจ่ายงบประมาณประจำปี ประกาศเป็นกฎหมายใช้บังคับแล้ว ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจจะขออนุมัติเงินประจำงวดมาซึ่งสำนักงบประมาณ ตามแบบและกำหนดระยะเวลาที่สำนักงบประมาณกำหนด สำนักงบประมาณจะวิเคราะห์คำขออนุมัติเงินประจำงวดตามความจำเป็นของการปฏิบัติงานภายในวงเงินที่ตั้งไว้วิเคราะห์คำขออนุมัติโอนงบประมาณ คำขออนุมัติเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ ตลอดจน คำขออนุมัติโอนเงินประจำงวดที่ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจขออนุมัติโอนหรือเปลี่ยนแปลงมาด้วย

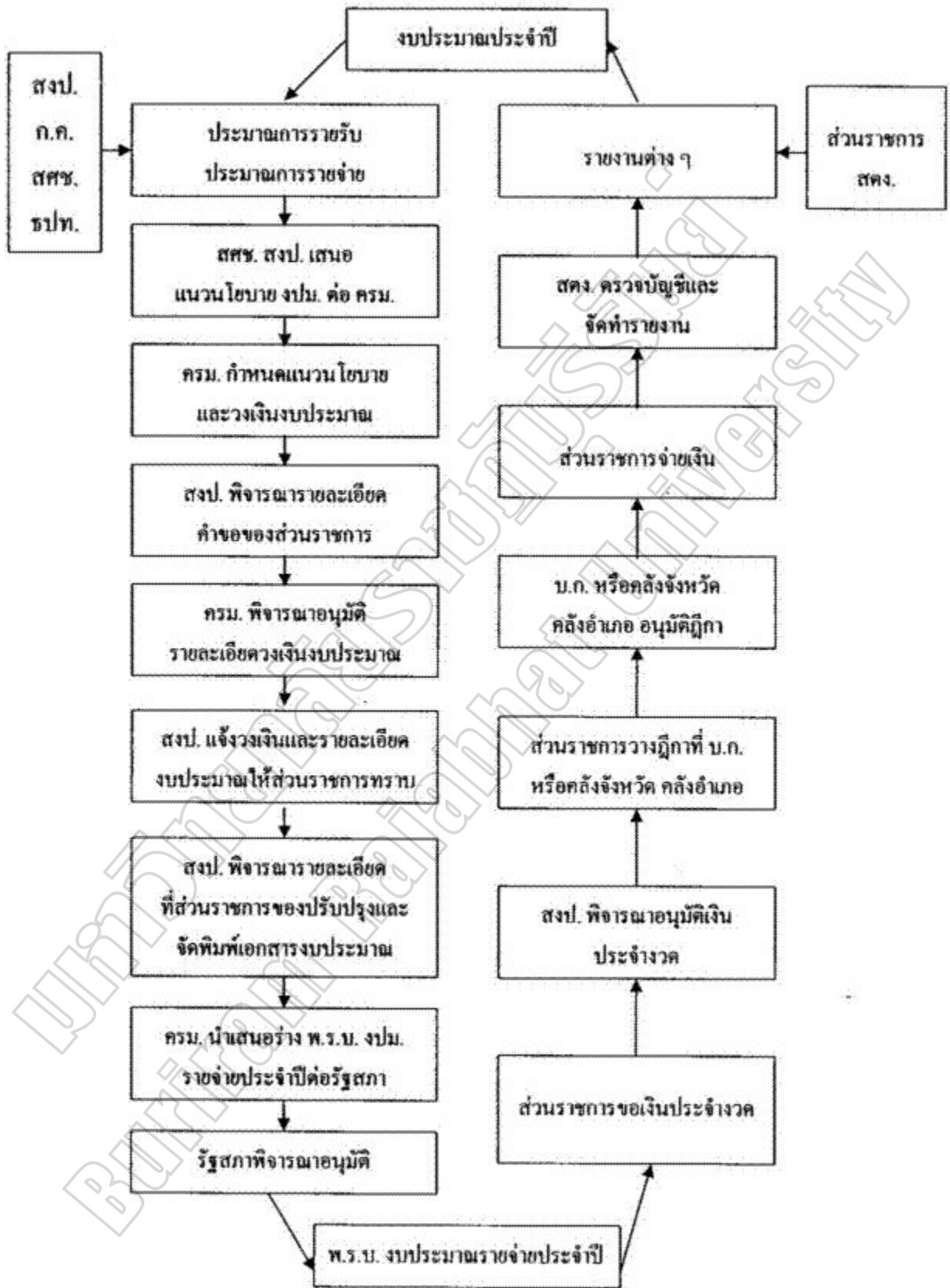
4. การควบคุมงบประมาณ (Budget Control) หมายถึง การควบคุมการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงินของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการตั้งงบประมาณ และตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินแผ่นดิน ซึ่งมีหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอยู่หลายหน่วย ในที่นี้จะกล่าวเฉพาะในส่วนที่เกี่ยวกับสำนักงบประมาณ และของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจผู้ใช้งบประมาณ ดังนี้

4.1 ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ ภายหลังจากที่ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจได้ดำเนินการตามแผนปฏิบัติงานและใช้จ่ายเงินงบประมาณแล้ว ต้องรายงานผลปฏิบัติงานและ

การจัดซื้อจัดจ้างต่อสำนักงบประมาณ ขณะเดียวกันต้องรวบรวมหลักฐานการใช้จ่ายเงินส่งให้ สำนักตรวจเงินแผ่นดินเพื่อการตรวจสอบด้วย

4.2 สำนักงบประมาณ นอกจากการบริหารงบประมาณดังกล่าวแล้ว สำนัก งบประมาณ ยังติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนงาน/งาน/โครงการของส่วนราชการ และรัฐวิสาหกิจ ผู้ใช้งบประมาณว่าเป็นไปตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ของแผนงาน/งาน/ โครงการ ที่ได้รับอนุมัติงบประมาณหรือไม่มีปัญหาอุปสรรคอย่างไร และได้ผลประ โยชน์ตอบแทน คุ่มค่าต่อการลงทุนหรือไม่ ทั้งนี้เพื่อประ โยชน์ในการจัดสรรงบประมาณและการอนุมัติเงิน ประจำงวด

เพื่อให้เกิดความเข้าใจในกระบวนการงบประมาณแผ่นดินง่ายขึ้น จึงสรุปกระบวนการ งบประมาณ ดังภาพประกอบ 1 (เจ็ดชัย มีคำ. น.ป.ป. : 125-137)



ภาพประกอบ 1 กระบวนการงบประมาณ

## การบริหารงานการเงินและบัญชีของสถานศึกษา

### ความหมายของการบริหารงานการเงินและบัญชี

งานการเงินและบัญชี เป็นงานธุรการที่สำคัญของสถานศึกษาที่ต้องเกี่ยวข้องกับ และมีกระบวนการและแนวปฏิบัติที่ถูกต้อง โดยคำนึงถึงกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง ซึ่งมีทั้ง เงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ และเงินรายได้แผ่นดิน นับว่าเป็นงานสำคัญที่ผู้บริหารสถานศึกษา และผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบการปฏิบัติงานทางการเงิน จะต้องศึกษาหาความรู้ใส่ตัวเองให้มากและปฏิบัติให้ถูกต้อง ได้มีนักการศึกษาหลายท่านกล่าวถึงความหมายของการบริหารการเงินไว้มากมาย ดังนี้

หวน พินธุพันธ์ (2528 : 59) ระบุว่า การบริหารงานธุรการและงานการเงิน คือ การดำเนินงานที่เกี่ยวกับการบริการหน่วยงานต่างๆ ในโรงเรียน ทั้งด้านงานสารบรรณ งานการเงิน งานพัสดุ งานอาคารสถานที่ งานบุคคล และงานบริหารทั่วไป เพื่อให้การดำเนินงานทุกอย่าง ในโรงเรียนบรรลุจุดหมายที่ตั้งไว้

อัมพร โภคา (2528 : 23) กล่าวว่า การบริหารงานธุรการและการเงิน ได้แก่ การจัดการหรือดำเนินการเกี่ยวกับการจัดสำนักงาน งานสารบรรณ การให้บริการทั่วไป การเบิกจ่ายเงิน การตรวจสอบการเงินและบัญชี การจัดทำงบประมาณ การจัดการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง รวมทั้งการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบการพัสดุด้วย เป็นการบริหารเพื่ออำนวยความสะดวก หรือส่งเสริมให้งานอื่นประสบความสำเร็จยิ่งขึ้น

เอกชัย กี่สุขพันธ์ (2528 : 180) กล่าวถึงการบริหารการเงินว่า คือ การดำเนินการต่างๆ เพื่อให้ได้เงินมาจ่าย หรือวางแผนเกี่ยวกับการใช้จ่าย การควบคุมการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (2530 : 207-208) กล่าวว่า งานธุรการและงานการเงินเป็นงานด้านสนับสนุนการสอนและสนับสนุนการบริหารงานด้านอื่นๆ ให้ดำเนินไปด้วยดี ความบกพร่องของงานธุรการและงานการเงินจะมีผลกระทบต่อการบริหารงาน

สมเดช สีแสง (2537 : 557) กล่าวว่า การบริหารงานงบประมาณ คือ การจัดการดำเนินการใช้เงินงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่ตั้งไว้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด ถูกต้องตามระเบียบ ทันเวลาหรือเหตุการณ์

พิทักษ์ ดันประเสริฐ (2537 : 74) ได้ให้ความหมายการบริหารการเงิน คือ งานเกี่ยวกับการเงิน การเก็บรักษา การนำส่ง การจ่าย การตรวจสอบ การเงินทุกชนิดของส่วนราชการตามวิธีการที่กฎหมายและระเบียบแบบแผนที่ทางราชการกำหนด

มานิตย์ โสคาจันทร์ (2539 : 13) กล่าวว่าการบริหารการเงิน คือ กระบวนการจัดการ การเก็บรักษา และการใช้จ่ายเงิน เพื่อสนับสนุนกิจกรรมของหน่วยงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ ตามกฎหมาย ระเบียบ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง อีกทั้งบุคลากรต้องมีความรู้และเข้าใจ เกี่ยวกับการบริหารการเงินอีกด้วย ซึ่งในการดำเนินการการเงินนั้นจะต้องเกี่ยวข้องกับการเงิน 3 ประเภท คือ

1. เงินงบประมาณ
2. เงินนอกงบประมาณ
3. เงินรายได้แผ่นดิน

เงินทั้ง 3 ประเภทนี้มีลักษณะต่างกัน และการใช้ก็ควรยึดกฎ ระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับของเงิน แต่ละประเภทด้วย

สรุปแล้วการบริหารการเงินก็คือ การดำเนินงานด้านการเงิน ทั้งการรับเงิน การเบิก จ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน การตรวจสอบและการรายงานทางการเงินทุกประเภท ของสถานศึกษาหรือหน่วยงานต่างๆ อย่างเป็นระบบ มีขั้นตอน วิธีปฏิบัติ ระเบียบ ข้อบังคับ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยคำนึงถึงประเภทของเงินด้วย นอกจากการบริหารการเงินแล้วจะต้อง มีการบริหารงานบัญชีด้วย ซึ่งก็มีนักการศึกษาหลายท่าน ได้ให้ความหมาย การบริหารบัญชีไว้ ดังนี้ สมนึก เอื้อจิระพงษ์พันธ์ (2536 : 1) กล่าวว่า การบริหารการบัญชี หมายถึง กระบวนการระบุนการวัดผลงาน การสะสมข้อมูลทางการเงิน ซึ่งฝ่ายบริหารจะใช้ข้อมูลการบัญชี เพื่อวางแผน การควบคุม และการประเมินผลภายในองค์กร

เสนาะ ดิเสวี (2537 : 1-2) กล่าวว่า การบริหารงานบัญชี หมายถึง การจัดทำงบการเงิน เป็นการเสนอในลักษณะของการรวบรวม สรุป วิเคราะห์ และรายงาน เพื่อให้บุคคลภายนอกเข้าใจ ซึ่งวิธีการเสนอนี้เป็นวิธีการของ “บัญชีการเงิน” การบริหารงานบัญชี เป็นการนำหลักการบัญชี มาใช้ประโยชน์คือฝ่ายบริหารเท่านั้น เสมือนหนึ่งการทำงานการบัญชีเป็นการนำหลักการ ดำเนินงานสถิติ ตัวเลข ตลอดจนเกณฑ์ต่างๆ เท่าที่จำเป็นในทางบัญชีที่จะนำมาใช้วางแผนและสั่งการ ให้ดำเนินการต่างๆ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

สรุป การบริหารการบัญชี หมายถึง การบันทึกรายงานทางการเงินต่างๆ อย่างเป็นระบบ ระเบียบ เป็นมาตรฐาน และเป็นข้อมูลที่เชื่อถือได้

#### ความสำคัญของการเงิน

งานการเงินของสถานศึกษาจัดว่าเป็นงานสำคัญเป็นอย่างยิ่งในการสนับสนุน การจัดการศึกษาและงานอื่นๆ ของสถานศึกษาให้เกิดความคล่องตัวและบรรลุวัตถุประสงค์ ของสถานศึกษาที่ตั้งไว้ ผู้บริหารสถานศึกษา หรือผู้ที่ปฏิบัติงานการเงินของสถานศึกษาจะต้อง



มีความรู้เกี่ยวกับระเบียบ กฎหมายของงานการเงินเป็นอย่างดี นอกจากนั้นจะต้องเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติที่เป็นคนละเอียดรอบคอบ ซื่อสัตย์ ตรงไปตรงมา ปฏิบัติงานให้เป็นปัจจุบัน เพื่อให้งานการเงินสนับสนุนงานอื่นๆ ของสถานศึกษาให้ดำเนิน ไปสู่เป้าหมาย และสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี จึงมีนักวิชาการหลายท่าน ได้ให้ความสำคัญของงานการเงินไว้ ดังนี้

เลียม พูลเอี่ยม (2532 : 74) กล่าวถึงความสำคัญของงานการเงิน โรงเรียนไว้ว่า เป็นการส่งเสริม สนับสนุน เอื้ออำนวยงานต่างๆ ให้เป็นไปด้วยดี ไม่ติดขัด และเป็นการส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรอบคอบ เนื่องด้วยการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการใช้ระเบียบกฎหมายเป็นหลัก

เสริมศักดิ์ วิศาลาภรณ์ และจรินทร์ เทศวานิช (2536 : 143-144) กล่าวถึงความสำคัญของงบประมาณ โรงเรียน โดยสรุปได้ดังนี้

1. เป็นเครื่องมือในการบริหารงาน เป็นแผนงานการเงินที่มีการกำหนดรายรับและรายจ่ายของงาน/โครงการต่างๆ ไว้ล่วงหน้า จึงทำให้ผู้บริหาร โรงเรียนหรือสถาบันการศึกษาต่างๆ ใช้งบประมาณเป็นเครื่องมือในการบริหารงาน
2. เป็นเครื่องมือในการควบคุมนโยบายของหน่วยงานในการดำเนินงานตามแผนงาน และ โครงการต่างๆ ของสถาบันการศึกษา
3. เป็นเครื่องมือในการตรวจสอบการปฏิบัติงานว่า ได้ดำเนินการตามแผนที่ตั้งไว้หรือไม่ ซึ่งเป็นการวัดความสามารถของผู้บริหาร ไปพร้อมกัน หากจะพิจารณาในแง่ปฏิบัติในการสนับสนุนงานอื่นๆ

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ (2543 : 48-49) กล่าวถึงความสำคัญในแง่การบริหารว่า ทำให้การบริหารการศึกษาของโรงเรียนมุ่งสู่การเรียนรู้ การปฏิรูปการศึกษาจึงได้กำหนดไว้ในกฎหมายการศึกษาแห่งชาติให้มีการกระจายอำนาจในเรื่องงบประมาณ (เงิน) ไปให้โรงเรียนดำเนินการ

จากที่กล่าวมาสรุปได้ว่า งานการเงิน โรงเรียนมีความสำคัญ คือ เป็นเครื่องมือควบคุม การปฏิบัติงาน เป็นเครื่องวัดความสามารถของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน นอกจากนี้ยังเป็นเครื่องมือสนับสนุนการศึกษาให้ไปสู่เป้าหมายบรรลุผลสำเร็จ ได้ด้วยดี

#### ขอบข่ายของงานการเงิน

สถานศึกษาสังกัดเขตพื้นที่การศึกษาทุกแห่ง ถือเป็นหน่วยงานย่อยทางการศึกษา ที่มีหน้าที่รับผิดชอบโดยตรงเกี่ยวกับงานวิชาการ หรือการจัดการเรียนการสอน และต้องบริหารงานสนับสนุนอื่นที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาด้วย ซึ่งการดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารการเงินของสถานศึกษาก็เป็นงานหนึ่งที่สำคัญอย่างยิ่งในการสนับสนุนงานวิชาการให้มีประสิทธิภาพ

ดังนั้น ผู้บริหาร และครูผู้ปฏิบัติหน้าที่งานการเงินของสถานศึกษาจะต้องปฏิบัติตามกรอบของการบริหารสถานศึกษาที่กำหนดไว้ และให้ถูกต้องตามระเบียบของกระทรวงการคลัง ซึ่งขอบข่ายของงานการเงินนั้น ได้มีนักการศึกษาหลายท่านได้กล่าวไว้ ดังนี้

เอกชัย กี่สุขพันธ์ (2527 : 180) กล่าวว่า ขอบเขตของงานการเงินของโรงเรียนเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับ

1. การวางแผนการเงิน
2. การใช้จ่ายเงิน
3. การควบคุมการเงิน
4. การประเมินผลการใช้จ่ายเงิน

ยีน หงส์สูง (2528 : 361-362) ได้กล่าวถึงขอบข่ายงานการเงินสถานศึกษาโดยสังเขป ดังนี้

1. งานเกี่ยวกับการเงิน มีงานการเงินเกี่ยวข้องกับการรับอยู่ 2 ประเภท คือ การรับจากงบประมาณแผ่นดิน และรับจากเงินนอกงบประมาณ
2. งานการเก็บรักษาเงิน เมื่อโรงเรียนได้รับเงินจากแหล่งต่างๆ แล้ว โรงเรียนต้องนำฝากนำส่งคลังตามระเบียบเงินประเภทนั้นๆ เงินสดที่ทางโรงเรียนจะสามารถเก็บรักษาไว้เพื่อการใช้งานนั้นจะต้องเป็นไปตามระเบียบ วิธีการของเงินแต่ละประเภท
3. การเบิกจ่าย งานเบิกจ่ายเงินของโรงเรียนส่วนใหญ่จะเป็นการเบิกจ่ายรายย่อยเงินงบประมาณเฉพาะบางรายการ แต่ทั้งนี้การดำเนินการจะเป็นไปตามวงเงินที่ผู้บริหาร โรงเรียนได้รับการมอบหมายเท่านั้น

4. งานบัญชี เป็นการควบคุมการเงินของโรงเรียนในฐานะ โรงเรียนเป็นหน่วยงานย่อย

5. งานการรายงานการเงิน งานการเงินแต่ละประเภทนั้น ผู้บริหาร โรงเรียนจะต้องสรุปและรายงานตามระเบียบที่กำหนดไว้ เช่น อาจจะเป็นเดือนละครั้ง ภาคเรียนละครั้ง หรือปีละครั้ง

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2529 ก : 2 - 20) กำหนดขอบข่ายงานธุรการและการเงินไว้ คือ

1. ขอบข่ายของงานธุรการ ประกอบด้วย
  - 1.1 งานสารบรรณ
  - 1.2 งานทะเบียนและรายงาน
  - 1.3 งานรักษาความปลอดภัยในด้านอาคารสถานที่
  - 1.4 งานประชาสัมพันธ์

2. ขอบข่ายของงานการเงินและพัสดุ ประกอบด้วย

2.1 งานงบประมาณ

2.2 งานพัสดุ

2.3 งานการเงินและบัญชี

ซารี มณีสรี (2538 : 63) กล่าวไว้ว่า การบริหารการเงิน ควรมีขอบข่าย ดังนี้

1. การวางแผนการเงินของโรงเรียน มีการคาดการณ์ล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้จ่าย และ  
 ค่าเนื้องานของสถานศึกษา

2. การจัดการเกี่ยวกับทรัพย์สินโดยส่วนรวม

3. การควบคุมการดำเนินงานทางการเงิน เพื่อให้มีประสิทธิภาพตามมาตรฐาน และ  
 กฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

4. การจัดการเกี่ยวกับการรับ การจ่ายของสถานศึกษาให้มีประสิทธิภาพ

วิบูลย์ ไควณบุตร (2541 : 204) ได้วางขอบข่ายการเงินและบัญชีไว้ ดังนี้

1. การเงิน คือ เรื่องงานเกี่ยวกับการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน นำส่งเงิน และ  
 ตรวจสอบเงิน

2. งานการบัญชี คือ การบันทึกรายการการเงินในบัญชีทะเบียนต่างๆ และเอกสาร  
 เกี่ยวกับการรักษาสมุดบัญชี

เน็ชวิซ (Knezevich, 1962 : 447) ได้เสนอว่าการบริหารการเงินประกอบด้วยเรื่องต่อไปนี้

1. การงบประมาณ

2. การทำบัญชี

3. การตรวจสอบ

4. การรายงานการเงิน

จากที่นักการศึกษาได้กล่าวถึงขอบข่ายของงานการเงินในสถานศึกษา สามารถสรุป  
 ขอบข่ายของงานการเงินประกอบด้วยเรื่อง ดังนี้

1. การทำงบประมาณสถานศึกษา

2. การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน และการเบิกเงิน

3. ระบบบัญชีโรงเรียน

4. การควบคุม การตรวจสอบภายใน และการรายงานทางการเงิน

ดังนั้น งานการเงินของสถานศึกษาต้องดำเนินการจัดทำหลักฐานทางการเงิน ซึ่งมี

3 ประเภท คือ เงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ และเงินรายได้แผ่นดิน โดยการทำหลักฐาน  
 การเงินและการบัญชี มีขอบข่ายงาน ดังนี้ (กรมสามัญศึกษา. 2540 : 40-48)

### เงินงบประมาณ

เงินงบประมาณ หมายถึง เงินที่ส่วนราชการได้รับตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีหรือเบิกจ่ายในรายจ่ายงบกลาง จำแนกประเภทรายจ่ายออกเป็น 2 ลักษณะ คือ

1. รายจ่ายงบกลาง มีดังนี้
  - 1.1 เงินเบี้ยหวัดบ้านหนึ่ง
  - 1.2 เงินช่วยเหลือข้าราชการและลูกจ้าง
  - 1.3 เงินเลื่อนขั้นอันคับเงินเดือนและเงินปรับวุฒิข้าราชการ
  - 1.4 เงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น
  - 1.5 เงินสมทบโครงการเงินกู้และความช่วยเหลือจากต่างประเทศ
2. รายจ่ายของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ มีดังนี้
  - 2.1 หมวดเงินเดือนและค่าจ้างประจำ
  - 2.2 หมวดค่าจ้างชั่วคราว
  - 2.3 หมวดค่าตอบแทน วัสดุ และวัสดุ
  - 2.4 หมวดค่าสาธารณูปโภค
  - 2.5 หมวดค่าทรัพย์สิน ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง
  - 2.6 หมวดเงินอุดหนุน
  - 2.7 หมวดรายจ่ายอื่น

### หลักฐานในการเบิกเงินงบประมาณ

สถานศึกษาจะต้องมีหลักฐานที่ใช้ในการเบิกเงินงบประมาณ ดังนี้

1. ทะเบียนคุมหลักฐานขอเบิก (แนบ 1)

ทะเบียนคุมหลักฐานขอเบิก ใช้บันทึกรายละเอียดเกี่ยวกับหลักฐานประกอบการขอเบิกเงินงบประมาณหมวดต่างๆ รวมทั้งงบกลาง เช่น ใบทวงหนี้ ใบเบิกเงินค่าเล่าเรียน ใบเบิกเงินช่วยค่ารักษาพยาบาล ใบเบิกเงินช่วยค่าเช่าบ้าน ใบเบิกเงินช่วยการศึกษาบุตร รายงานการเดินทางไปราชการ เป็นต้น เพื่อแสดงว่าหน่วยงานย่อยได้รับหลักฐานขอเบิกแล้ว และช่วยให้การดำเนินการขอเบิกเงินความล่าช้าก่อนหลัง

2. ใบเบิกเพื่อจ่ายในราชการ (แนบ 2)

ใบเบิกเงินเพื่อจ่ายในราชการ เป็นเอกสารแสดงการรับเงินงบประมาณที่หน่วยงานย่อยเบิกมาเพื่อจ่ายให้กับเจ้าหน้าที่ หรือผู้มีสิทธิรับเงิน

### 3. สมุดคู่มือเบิกเงินเพื่อจ่ายเงินงบประมาณ

สมุดคู่มือเบิกเงินเพื่อจ่ายเงินงบประมาณ ใช้สำหรับการบันทึกขอเบิกจ่ายเงินงบประมาณ  
ทุกประเภท

### 4. ทะเบียนคุมเงิน

ทะเบียนคุมเงิน ใช้สำหรับการบันทึกรายการรับหรือจ่ายเงินทุกประเภท ยกเว้นรายการที่  
เกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงสภาพของเงินสด เช่น การนำฝากเงิน การเบิกถอนเงิน การจ่ายเงินยืม  
การจ่ายเงินตามใบสำคัญรองจ่าย และการรับคืนเงินยืม จะไม่บันทึกรายการผ่านสมุดเงินสด  
แต่จะบันทึกรายละเอียดไว้ในทะเบียนคุมเอกสารแทนตัวเงินและรายงานเงินคงเหลือประจำวัน  
ทะเบียนคุมเงินแบ่งหน้าบัญชีออกเป็น 2 ด้าน ด้านซ้ายมือเป็นด้านรับเงิน ด้านขวามือเป็นด้าน  
จ่ายเงิน แต่ละด้านนอกจากจะมีช่องเงินสดแล้วยังกำหนดให้มีช่องประเภทเงินอีก 3 ช่อง คือ  
ช่องเงินงบประมาณ เงินรายได้แผ่นดิน และเงินนอกงบประมาณ เพื่อแยกประเภทรายการรับเงิน  
หรือจ่ายเงินนั้น ช่องแต่ละช่องทั้งสามเป็นเสมือนบัญชีแยกประเภท 3 บัญชี ทุกสิ้นวันทำการ  
จะต้องปิดบัญชีเพื่อหายอดคงเหลือยกไป ยอดเงินสดคงเหลือจะต้องเท่ากับยอดคงเหลือของเงิน  
แต่ละประเภทดังกล่าวรวมกัน

### 5. ทะเบียนคุมเงินงบประมาณ

ทะเบียนคุมเงินงบประมาณ ใช้บันทึกรายการเกี่ยวกับการเบิกเงิน การจ่ายเงิน และ  
การนำเงินงบประมาณที่ไม่ได้จ่ายหรือจ่ายไม่หมดเมื่อครบกำหนดส่งคืนส่วนราชการผู้เบิก ทั้งนี้  
เพื่อใช้ควบคุมเงินงบประมาณที่เบิกมาให้จ่ายเสร็จภายในกำหนดและนำเงินที่เหลือส่งคืน  
ตามกำหนดด้วย

#### เงินนอกงบประมาณ

เงินนอกงบประมาณ หมายถึง เงินที่อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนราชการ นอกจาก  
เงินงบประมาณรายจ่าย และเงินรายได้แผ่นดิน เป็นเงินที่กำหนดขึ้นตามกฎหมายอื่นหรือเงิน  
ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังอนุญาต ได้แก่ เงินบำรุงการศึกษา เงินบริจาคที่มีวัตถุประสงค์  
เงินกิจกรรม เช่น เงินลูกเสือ เงินชวกาชาด เงินนครนารี เงินประกันซอง เงินประกันสัญญา  
เงินภาษีหัก ณ ที่จ่าย ฯลฯ หลักฐานที่เกี่ยวข้องมี ดังนี้

#### 1. ใบเสร็จรับเงิน

ใบเสร็จรับเงิน เป็นเอกสารแสดงการรับเงินของหน่วยเงินย่อยให้กับบุคคลภายนอก  
ใบเสร็จรับเงินดังกล่าวจะต้องเป็นไปตามข้อกำหนดตามประมวลรัษฎากร

## 2. ทะเบียนคุมเงินงบประมาณ (แบบ 3)

ทะเบียนคุมเงิน ใช้สำหรับการบันทึกรายการรับหรือจ่ายเงินทุกประเภท ยกเว้นรายการที่เกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงสภาพของเงินสด เช่น การนำฝากเงิน การเบิกถอนเงิน การจ่ายเงินซื้อ การจ่ายเงินตามใบสำคัญรองจ่าย และการรับคืนเงินซื้อ จะไม่บันทึกรายการผ่านทะเบียนคุมเงิน แต่จะบันทึกรายละเอียดไว้ในทะเบียนคุมเอกสารแทนตัวเงินและรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ทะเบียนคุมเงินแบ่งหน้าบัญชีออกเป็น 2 ด้าน ด้านซ้ายมือเป็นด้านรับเงิน ด้านขวามือเป็นด้านจ่ายเงิน แต่ละด้านนอกจากจะมีช่องเงินสดแล้ว ยังกำหนดให้มีช่องเงินฝากธนาคารเพื่อแยกประเภทรายการรับเงินหรือจ่ายเงินนั้น ทุกสิ้นวันทำการจะต้องปิดบัญชีเพื่อหายอดคงเหลือยกไป ยอดเงินคงเหลือจะต้องเท่ากับยอดคงเหลือของเงินแต่ละประเภท ดังกล่าวรวมกัน

## 3. ทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน

ทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน ใช้บันทึกรายการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายใบเสร็จรับเงิน เพื่อให้ทราบและตรวจสอบได้ว่าได้เบิกใบเสร็จรับเงินมาจำนวนเท่าใด และได้จ่ายใบเสร็จรับเงินเล่มใด หมายเลขใดไปดำเนินการจัดเก็บเมื่อ วัน เดือน ปีใด

## 4. ทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณ

ทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณ ใช้บันทึกรายการเกี่ยวกับการรับจ่ายเงินนอกงบประมาณ โดยแยกตามประเภทเงินนอกงบประมาณ เช่น เงินบำรุงการศึกษา เงินบริจาค ที่มีวัตถุประสงค์ เงินกิจกรรม เช่น เงินลูกเสือ เงินยุวภาษา เงินเนตรนารี เงินประกันของ เงินประกันสัญญา เงินหักภาษี ณ ที่จ่าย เป็นต้น

## 5. ทะเบียนคุมรายรับเงินบำรุงการศึกษา

ทะเบียนคุมรายรับเงินบำรุงการศึกษา ใช้บันทึกการรับเงินบำรุงการศึกษา โดยแยกตามประเภทของเงินรายรับ เช่น ค่าขึ้นทะเบียน ค่าบำรุงการศึกษา ค่าเบ็ดเตล็ดบำรุง ดอกเบี้ย และรายได้อื่นๆ

## 6. ทะเบียนรับเงินบำรุงการศึกษา

ทะเบียนรับเงินบำรุงการศึกษา ใช้บันทึกการรับเงินบำรุงการศึกษาจากนักเรียนที่มาลงทะเบียน ก็ให้บันทึกรายชื่อดังกล่าวไว้ในทะเบียนรับเงินบำรุงการศึกษาเป็นรายห้อง

## 7. หลักฐานการจ่ายเงินนอกงบประมาณแต่ละประเภท

หลักฐานการจ่ายเงินนอกงบประมาณแต่ละประเภท เป็นเอกสารแสดงการจ่ายเงินนอกงบประมาณแต่ละประเภท เก็บหลักฐานไว้ที่โรงเรียนเพื่อการตรวจสอบ โดยไม่ต้องส่งสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน สิ้นเดือนหนึ่งๆ เจ้าหน้าที่การเงินจะต้องทำบหน้าหลักฐานการจ่ายเงินนอกงบประมาณแต่ละประเภทไว้ แล้วเสนอหัวหน้าสถานศึกษารับทราบ

### 8. สัญญาการขืมเงินและทะเบียนคุมเอกสารแทนตัวเงิน

สัญญาการขืมเงินและทะเบียนคุมเอกสารแทนตัวเงิน ใช้บันทึกรายละเอียดเกี่ยวกับเอกสารที่ให้ถือเสมือนเงินสด เช่น เช็ค หรือธนาคาณัติที่ได้รับจากบุคคลภายนอก ใบสำคัญรองจ่าย สัญญารับรองการขืมเงิน ใบเบิกเงินเพื่อจ่ายในราชการกรณีที่ย้ายให้หน่วยงานย่อยอื่น บันทึกการรับเงินเพื่อนำส่ง เป็นต้น เพื่อสะดวกต่อการติดตามในกรณีที่เกิดสูญหาย สำหรับสมุดคู่ฝากแม้จะให้ถือเสมือนเงินสดแต่ไม่ต้องบันทึกผ่านทะเบียนนี้ เพราะมีรายละเอียดสมบูรณ์ในตัวอยู่แล้ว

#### เงินรายได้แผ่นดิน

เงินรายได้แผ่นดิน หมายถึง เงินทั้งปวงที่ส่วนราชการได้รับเป็นกรรมสิทธิ์ตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2520 มาตรา 24 ยกเว้นเงินตามกฎหมายอื่น เช่น เงินกิจกรรมลูกเสือ เงินกิจกรรมชวกาชาด เงินกิจกรรมนครนารี เป็นต้น เงินบริจาคที่มีวัตถุประสงค์ เงินช่วยเหลือจากต่างประเทศ เงินที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังอนุญาต เช่น เงินบำรุงการศึกษา เงินบูรณะทรัพย์สิน เงินพลอยได้ เป็นต้น เงินรายได้แผ่นดิน แบ่งเป็น 5 ประเภทคือ

1. เงินค่าขายของเบ็ดเตล็ด ได้แก่ ค่าขายส่งของเก่าชำรุดที่ได้มาด้วยเงินงบประมาณ ค่าขายรูปแบบราชการ
2. เงินค่าธรรมเนียม ได้แก่ ค่าสมัครสอบลูกจ้างข้าราชการ
3. เงินค่าปรับ ได้แก่ ค่าปรับผิดสัญญาการซื้อการจ้างด้วยเงินงบประมาณ
4. เงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืน
5. เงินรายได้เบ็ดเตล็ด

เงินรายได้แผ่นดิน มีหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

#### 1. ทะเบียนคุมเงิน

ทะเบียนคุมเงิน ใช้สำหรับการบันทึกการรับ หรือจ่ายเงินทุกประเภท ยกเว้นรายการที่เกี่ยวข้องกับการเปลี่ยนแปลงสภาพของเงินสด เช่น การนำฝากเงิน การเบิกถอนเงิน การจ่ายเงินขืม การจ่ายเงินตามใบสำคัญรองจ่ายและการรับคืนเงินขืม จะไม่บันทึกการผ่านสมุดเงินสด แต่จะบันทึกรายละเอียดไว้ในทะเบียนคุมเอกสารแทนตัวเงินและรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ทะเบียนคุมเงินแบ่งหน้าบัญชีออกเป็น 2 ด้าน ด้านซ้ายมือเป็นด้านรับเงิน ด้านขวามือเป็นด้านจ่ายเงิน แต่ละด้านนอกจากจะมีช่องเงินสดแล้วยังกำหนดให้มีช่องประเภทเงินอีก 3 ช่อง คือ ช่องเงินงบประมาณ เงินรายได้แผ่นดิน และเงินนอกงบประมาณ เพื่อแยกประเภทรายการรับเงินหรือจ่ายเงินนั้น ช่องแต่ละช่องทั้งสามเป็นเสมือนบัญชีแยกประเภท 3 บัญชี ทุกสิ้นวันทำการจะต้อง

ปิดบัญชีเพื่อหายอดคงเหลือยกไป ยอดเงินสดคงเหลือจะต้องเท่ากับยอดคงเหลือของเงินแต่ละประเภทดังกล่าวรวมกัน

### 2. ใบเสร็จรับเงิน

ใบเสร็จรับเงิน เป็นเอกสารแสดงการรับเงินของหน่วยงานย่อยให้กับบุคคลภายนอก

ใบเสร็จรับเงินดังกล่าวจะต้องเป็นไปตามข้อกำหนดตามประมวลรัษฎากร

### 3. ใบนำส่ง

ใบนำส่ง เป็นเอกสารแสดงการจ่ายเงินรายได้แผ่นดินเพื่อฝากไว้กับส่วนราชการ ซึ่งเป็นเจ้าสังกัด

### 4. ทะเบียนคุมเงินรายได้แผ่นดิน

ทะเบียนคุมเงินรายได้แผ่นดิน ใช้บันทึกรายการเกี่ยวกับการจัดเก็บและนำส่งเงินรายได้แผ่นดินประจำวันแยกตามประเภทของการจัดเก็บ

## หลักปฏิบัติเกี่ยวกับงานการเงินในสถานศึกษา

การปฏิบัติงานการเงินในสถานศึกษา ผู้บริหารสถานศึกษา และผู้ปฏิบัติงานการเงิน จะต้องมีความรู้ ความเข้าใจ และปฏิบัติได้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนด คำสั่ง และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องเป็นอย่างดี เพื่อจะได้ดำเนินการให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย โปร่งใส เป็นปัจจุบัน ตรวจสอบได้ เพื่อประโยชน์ และเกิดผลดีต่อสถานศึกษา จึงมีหลักปฏิบัติไว้ ดังนี้ (กรมสามัญศึกษา, 2540 : 6-48)

### 1. การทำหลักฐานการเงินและการบัญชี

กระทรวงการคลัง ได้กำหนดระบบบัญชีหน่วยงานย่อยให้กับส่วนราชการที่มีได้เป็นส่วนราชการผู้เบิกตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง พ.ศ. 2520 และที่แก้ไขเพิ่มเติม แต่มีการจัดเก็บและนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน และมีการเบิกเงินงบประมาณหรือเงินนอกงบประมาณจากส่วนราชการผู้เบิกไปใช้จ่าย โดยมีได้เบิกตรงกับกรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลัง และให้ถือปฏิบัติตามระบบบัญชีดังกล่าวตั้งแต่ปี พ.ศ. 2515 โดยที่ระบบดังกล่าวได้ถือปฏิบัติมาเป็นระยะเวลานานแล้ว ในปัจจุบันมีหน่วยงานย่อยเพิ่มมากขึ้นและมีความแตกต่างกันมากมายทั้งขนาด ขอบเขตงาน ปริมาณเงินที่ผ่านมือ และความจำเป็นในการควบคุมตรวจสอบข้อมูลทางการเงิน การบัญชี จึงควรให้มีการปรับปรุงระบบบัญชีดังกล่าวให้เหมาะสมยิ่งขึ้น เพื่อให้หน่วยงานย่อยขนาดเล็กซึ่งมีอัตราค่าจ้างจำกัด ไม่มีบุคลากรที่มีความรู้ทางบัญชีและมีการใช้จ่ายเงินไม่มาก ไม่ต้องมีภาระทางบัญชีเพื่อให้มีเวลากับภารกิจประจำมากขึ้น



กระทรวงการคลังจึงอนุญาตให้หน่วยงานย่อยที่มีลักษณะดังกล่าว ได้รับการยกเว้นไม่ต้องปฏิบัติตามระบบบัญชีหน่วยงานย่อย โดยให้ส่วนราชการผู้เบิกรับผิดชอบในการจ่ายเงินเข้าบัญชีให้เจ้าหน้าที่โดยตรง สำหรับหน่วยงานย่อยที่จำเป็นต้องรับ นำส่งเงินรายได้แผ่นดินหรือรับ จ่ายเงินนอกงบประมาณบางประเภทให้มีการควบคุมเท่าที่จำเป็นเท่านั้น

ทะเบียนคุมเงินที่สถานศึกษาต้องจัดทำในระบบบัญชีหน่วยงานย่อย คือ “ทะเบียนคุมเงิน” เรียกว่า ทะเบียนคุมเงินแบบหลายช่อง ใช้บันทึกรายการรับ หรือจ่ายเงินทุกประเภท ยกเว้นรายการที่เกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงสภาพของตัวเงิน เช่น การนำฝาก การเบิกถอนเงิน การจ่ายเงินอื่น การจ่ายเงินค่าน้ำประปา ค่าสาธารณูปโภค และการรับคืนเงินอื่น จะไม่บันทึกรายการผ่านทะเบียนคุมเงิน แต่จะบันทึกรายละเอียดไว้ในทะเบียนคุมเอกสารแทนตัวเงิน และรายงานเงินคงเหลือประจำวันเมื่อมีการบันทึกรายการรับจ่ายเงินในทะเบียนคุมเงินแล้วจะต้องบันทึกรายการเหล่านั้นในทะเบียนคุมเงินแต่ละประเภทที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

1. ทะเบียนคุมเงินงบประมาณ ใช้บันทึกการเบิกจ่ายเงิน และการนำเงินงบประมาณที่ไม่ได้ใช้หรือใช้ไม่หมด เมื่อครบกำหนดส่งคืนส่วนราชการผู้เบิก
2. ทะเบียนคุมหลักฐานการขอเบิก ใช้บันทึกรายละเอียดเกี่ยวกับหลักฐานประกอบการขอเบิกเงินงบประมาณ เช่น ใบเบิกค่าการศึกษาบุตร ใบเบิกเงินช่วยค่ารักษาพยาบาล ใบเบิกเงินค่าเช่าบ้าน รายงานการเดินทางไปราชการ เป็นต้น
3. ทะเบียนคุมเงินรายได้แผ่นดิน ใช้บันทึกรายการเกี่ยวกับการจัดเก็บ และนำส่งเงินรายได้แผ่นดินประจำวัน แยกตามประเภทของการจัดเก็บ
4. ทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณ ใช้บันทึกการเกี่ยวกับการรับจ่ายเงินนอกงบประมาณ โดยแยกตามประเภทเงินนอกงบประมาณ เช่น เงินบำรุงการศึกษา เงินบริจาค โดยมีวัตถุประสงค์ เงินอุดหนุน เงินยวภาษาค เงินประกันสัญญา เงินภาษีหัก ณ ที่จ่าย เป็นต้น
5. ทะเบียนคุมรายรับเงินบำรุงการศึกษา ใช้บันทึกการรับเงินบำรุงการศึกษา แยกตามประเภทของเงินรายรับ เช่น ค่าขึ้นทะเบียน ค่าบำรุงการศึกษา ค่าเบ็ดเตล็ด และรายได้อื่นๆ
6. ทะเบียนคุมเอกสารแทนตัวเงิน ใช้บันทึกรายละเอียดเกี่ยวกับเอกสารที่ใช้ถือเสมือนเงินสด เช่น เช็ค หรือธนาคัติที่ได้รับจากบุคคลภายนอก สัญญารับรองการยืมเงิน เป็นต้น

## 2. การรับเงิน

การรับเงินของสถานศึกษานั้นจะต้องเกี่ยวข้องกับเอกสาร ดังต่อไปนี้

(กรมสามัญศึกษา. 2537 : 39-40)

## 1. ใบเสร็จรับเงิน

1.1 ใบเสร็จรับเงินให้ใช้ตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด และให้มีสำเนาเย็บติดไว้กับเล่มอย่างน้อย 1 ฉบับ หรือตามแบบที่ได้รับความเห็นชอบจากกระทรวงการคลัง

1.2 ใบเสร็จรับเงิน ให้พิมพ์หมายเลขกำกับเล่ม และหมายเลขกำกับใบเสร็จรับเงิน เรียงกันไปทุกฉบับ

1.3 ให้ส่วนราชการจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินไว้ เพื่อให้ทราบและตรวจสอบได้ว่าได้จัดพิมพ์ขึ้นจำนวนเท่าใด ได้จ่ายใบเสร็จรับเงินเล่มใด หมายเลขเท่าใด ถึงหมายเลขเท่าใด ให้เจ้าหน้าที่ผู้ใดดำเนินการจัดเก็บเงินเมื่อ วัน เดือน ปีใด

1.4 การจ่ายใบเสร็จรับเงินให้หน่วยงาน หรือเจ้าหน้าที่ไปจัดเก็บเงิน ให้พิจารณาจ่ายให้ในจำนวนที่เหมาะสมแก่ลักษณะงานที่ปฏิบัติ และให้มีหลักฐานการรับส่งใบเสร็จรับเงินนั้นไว้ด้วย

1.5 ใบเสร็จรับเงินเล่มใด เมื่อไม่มีความจำเป็นต้องใช้ เช่น ขุดเลิกสำนักงาน หรือไม่มีการจัดเก็บเงินต่อไปอีก ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับใบเสร็จรับเงินนั้นนำส่งคืนส่วนราชการที่จ่ายใบเสร็จนั้นให้โดยด่วน

1.6 เมื่อสิ้นปีงบประมาณ ให้เจ้าหน้าที่ซึ่งรับใบเสร็จรับเงินไปดำเนินการเก็บเงิน รายงานให้หัวหน้าส่วนราชการทราบว่ามิใบเสร็จรับเงินอยู่ในความรับผิดชอบเล่มใด เลขที่ใดถึงเลขที่ใด และได้ใช้ใบเสร็จรับเงินไปแล้วเล่มใด เลขที่ใดถึงเลขที่ใด อย่างช้าไม่เกินวันที่ 15 ตุลาคม ของปีงบประมาณถัดไป

1.7 โดยปกติใบเสร็จรับเงินเล่มใดใช้สำหรับเงินของปีงบประมาณใด ให้ใช้รับเงินภายในปีงบประมาณนั้นเท่านั้น เมื่อสิ้นปีงบประมาณใหม่ก็ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินเล่มใหม่ ใบเสร็จรับเงินฉบับใดไม่ได้ใช้ให้คงติดไว้กับเล่มแต่ให้ปรุหรือประทับตราเลิกใช้ เพื่อให้เป็นที่สังเกตมิให้นำมาใช้รับเงินอีกต่อไป

1.8 ใบเสร็จรับเงิน ห้ามขูด ลบ แก้ไข เพิ่มเติมจำนวนเงิน หรือผู้ชำระเงิน หากใบเสร็จรับเงินฉบับใดลงรายการรับเงินผิดพลาดก็ให้ขีดฆ่าจำนวนเงินและเขียนใหม่ทั้งจำนวนแล้วให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อกำกับการขีดฆ่านั้นไว้ด้วย หรือขีดฆ่าเลิกใช้ใบเสร็จรับเงินนั้นทั้งฉบับ โดยออกฉบับใหม่ ใบเสร็จรับเงินที่ขีดฆ่าเลิกใช้นั้นให้ติดไว้กับสำเนาใบเสร็จรับเงินในเล่ม

1.9 ให้ส่วนราชการเก็บรักษาสำเนาใบเสร็จรับเงิน ซึ่งสำนักงานคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินยังมีได้ตรวจสอบไว้ในที่ปลอดภัยอย่าให้สูญหาย และเมื่อตรวจสอบแก้ไขก็ให้เก็บไว้อย่างเอกสารธรรมดา

2.2 การรับเงิน สถานศึกษาต้องออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้ชำระเงินทุกครั้ง  
ที่มีการรับเงิน โดยใช้ใบเสร็จรับเงินตามแบบของทางราชการ สถานศึกษาในส่วนกลางให้เบิก  
ใบเสร็จรับเงินจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สถานศึกษาในส่วนภูมิภาคให้เบิก  
ใบเสร็จรับเงินจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เมื่อสถานศึกษาได้รับใบเสร็จรับเงินไว้ใช้  
ต้องปฏิบัติ ดังนี้

- 2.1 ทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินตามแบบที่กำหนด
  - 2.2 ให้เบิกใบเสร็จรับเงินใช้เท่าที่จำเป็น และใช้เรียงตามลำดับเล่มที่
  - 2.3 การใช้ใบเสร็จรับเงิน จะต้องปฏิบัติตามระเบียบการเก็บรักษาเงินและ  
การนำเงินส่งคลังในหน้าที่ของอำเภอและกิ่งอำเภอ พ.ศ. 2520 ข้อ 6-14 คือ ต้องมีสำเนาโดยใช้  
กระดาษคาร์บอนติดอยู่กับเล่ม และให้เขียนข้อความโดยเฉพาะ วันที่ จำนวนเงิน และชื่อผู้รับเงิน  
ทุกครั้ง ห้ามใช้ตราขาง เมื่อสิ้นปีงบประมาณมีใบเสร็จเล่มใดที่เบิกใช้แล้วยังเหลือค้างอยู่ในเล่ม  
ให้ยกเลิกฉบับที่เหลือนั้น โดยการปรุ เจาะรู หรือประทับเล็กใช้ แล้วเก็บไว้ในที่ปลอดภัยเพื่อให้  
ตรวจสอบต่อไป ใบเสร็จรับเงินที่เหลือทั้งเล่มให้นำไปใช้ในปีงบประมาณต่อไปได้
  - 2.4 เมื่อสิ้นวัน หลังจากหมดเวลาชำระเงินแล้วให้สลักหลังใบเสร็จรับเงิน  
ฉบับสุดท้ายของการรับเงินแต่ละวัน ในใบเสร็จรับเงินทุกเล่มที่ใช้รับเงินในวันนั้น
  - 2.5 ภายใน 15 วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณให้ทำรายการใช้ใบเสร็จรับเงินเสนอ  
ต่อผู้มีหน้าที่ควบคุมใบเสร็จรับเงิน คือ สถานศึกษาส่วนกลางให้เสนอรายงานที่สำนักงาน  
คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สถานศึกษาส่วนภูมิภาคให้เสนอรายงานที่สำนักงานเขตพื้นที่  
การศึกษา การรายงานดังกล่าว ให้รายงานว่ามีใบเสร็จรับเงินอยู่ในความรับผิดชอบเล่มใด เลขที่ใด  
ถึงเลขที่ใด และได้ใช้ใบเสร็จรับเงินไปแล้วเล่มใด เลขที่ใดถึงเลขที่ใด
- การสลักหลังใบเสร็จรับเงิน ให้สลักหลังใบเสร็จรับเงินฉบับสุดท้ายของการรับเงิน  
ในแต่ละวัน (อาจทำเป็นตราขางไว้ใช้) โดยมีข้อความ ดังตัวอย่าง

จำนวนเงินตามใบเสร็จรับเงินเลขที่.....ถึงเลขที่.....  
 รวมเป็นเงิน.....บาท.....สตางค์  
 (.....) แยกเป็นประเภทต่างๆ ดังนี้

1. ค่าบำรุงการศึกษาภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....เป็นเงิน.....บาท
2. ค่าเบ็ดเตล็ดเงินบำรุง เป็นเงิน.....บาท
3. ค่าขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียน เป็นเงิน.....บาท
4. ราชรับอื่น เป็นเงิน.....บาท
5. ....เป็นเงิน.....บาท

ได้นำส่งแล้ว เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ.....ผู้ส่ง

ลงชื่อ.....ผู้รับ

### 3. การจ่ายเงิน

แนวปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนของสถานศึกษา ปฏิบัติ ดังนี้ (กรมสามัญศึกษา.  
2537 : 6-7)

1. เมื่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ซึ่งเป็นผู้เบิกเงินจากคลัง ได้รับอนุมัติเงินประจำ  
งวดแล้วก็จะแจ้งโอนเงินเข้าบัญชีเงินอุดหนุนให้โรงเรียน โดยโรงเรียนจะออกใบเสร็จรับเงินให้  
เป็นหลักฐานให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

2. โรงเรียนนำบัญชีเงินฝากธนาคารประเภทกระแสรายวัน ไปตรวจสอบยอด  
ใช้สำเนาใบเสร็จรับเงินบันทึกรายการบัญชีในทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณประเภทอุดหนุน  
การศึกษา

3. การเบิกจ่ายเงินและก่องหนี่ผูกพัน ให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับเงินนอกงบประมาณ  
ประเภทอื่น คือ มีกำหนดระยะเวลาไม่เกินปีงบประมาณถัดไป ดอกเบี้ยให้ส่งเป็นรายได้แผ่นดิน  
สำหรับการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างต้องปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการเงินและ  
บัญชี พ.ศ. 2535 แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 3 พ.ศ. 2539 ราคาต้องไม่เกินราคารมาตรฐานวัสดุ / หรือ  
ราคารมาตรฐานครุภัณฑ์ หลักฐานการจ่ายให้เก็บไว้ที่โรงเรียน ไม่ต้องนำไปจัดทำรายงานรับจ่าย  
ส่งสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน

### แนวปฏิบัติการจ่ายเงินในสถานศึกษาทั่วไป ปฏิบัติดังนี้

1. เงินบำรุงการศึกษาที่สถานศึกษาได้รับ ให้นำไปใช้จ่ายหรือก่องหน้ผูกพัน ได้เฉพาะในการปฏิบัติราชการของสถานศึกษาแห่งนั้น

2. หากนำไปจ่ายหรือก่องหน้ผูกพันเพื่อการปฏิบัติราชการของสถานศึกษาแห่งอื่น ให้แจ้งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อขอทำความตกลงกับสำนักงานประมาณ

3. รายจ่ายจากเงินบำรุงการศึกษา สามารถจ่ายได้ ดังนี้

3.1 รายจ่ายประเภทค่าจ้างชั่วคราว ที่ทำความตกลงกับกระทรวงการคลังแล้ว

3.2 รายจ่ายประเภทค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ยกเว้นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ

3.3 รายจ่ายประเภทสาธารณูปโภค

3.4 รายจ่ายประเภทค่าครุภัณฑ์ ที่ราคาไม่เกินหน่วยละ 60,000 บาท (ถ้าเกิน 60,000 บาท ให้ขอทำความตกลงกับสำนักงานประมาณก่อน)

3.5 รายจ่ายประเภทค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ที่มีวงเงิน ไม่เกิน 120,000 บาท (ถ้าเกิน 120,000 บาท ให้ทำความตกลงกับสำนักงานประมาณก่อน)

3.6 รายจ่ายประเภทอื่นๆ ที่ได้รับอนุญาตจากกระทรวงการคลังแล้ว

4. หลักฐานการจ่ายเงินให้ปฏิบัติตามระเบียบการเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลังในหน้าที่ของอำเภอและกิ่งอำเภอ พ.ศ. 2520 ข้อ 21 และข้อ 30 จะต้องเป็นใบสำคัญคู่จ่ายที่มีข้อความตามกำหนด และให้ผู้จ่ายเงินลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายเงินพร้อมทั้งชื่อตัวบรรจงกำกับไว้เป็นหลักฐานการจ่ายด้วย การจ่ายเงินที่ไม่สามารถเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้ชำระเงินได้ ให้ผู้จ่ายเงินทำใบรับรองการจ่ายเงิน โดยบันทึกชี้แจงเหตุที่ไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินได้เพื่อประกอบการพิจารณาด้วย ยกเว้นการจ่ายเงินที่ไม่ถึง 10 บาท การจ่ายค่ารถหรือเรื่อนั่งรับจ้าง การจ่ายค่าโดยสารรถไฟ รถยนต์ประจำทาง หรือเรือยนต์ประจำทางไม่ต้องชี้แจงเหตุผลก็ได้ หากใบสำคัญคู่จ่ายหายให้ปฏิบัติ ดังนี้

4.1 ถ้าใบสำคัญคู่จ่ายเป็นใบเสร็จรับเงินสูญหาย ให้ใช้สำเนาใบเสร็จรับเงิน ซึ่งมีผู้รับรองแทนได้

4.2 ถ้าใบสำคัญคู่จ่ายเป็นใบเสร็จรับเงินสูญหาย หรือไม่อาจขอสำเนาใบเสร็จรับเงินตาม 4.1 ได้ ให้ผู้จ่ายเงินทำใบรับรองการจ่ายเงิน โดยชี้แจงเหตุผลพฤติการณ์ที่ใบสำคัญคู่จ่ายหาย และไม่อาจขอสำเนาใบเสร็จรับเงินนั้นได้ พร้อมทั้งคำรับรองว่ายังไม่เคยนำใบสำคัญคู่จ่ายมาเบิกจ่าย และถ้าหากค้นพบภายหลังก็ไม่นำมาเบิกจ่ายอีก เสนอต่ออธิบดีหรือผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อพิจารณาอนุมัติ เมื่อได้รับอนุมัติแล้วก็ให้ใช้ใบรับรองนั้นเป็นใบสำคัญคู่จ่ายได้

หลักฐานการจ่ายเงินบำรุงการศึกษา จะต้องรวบรวมจัดทำรายงานการรับ-จ่ายเงิน บำรุงการศึกษา ส่งสำนักงานคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน หรือสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ภูมิภาคประจำเขต ภายใน 30 วัน นับจากวันสิ้นเดือนนั้นๆ

5. การชำระเงินให้เจ้าหนี้เป็นเช็ค ให้สถานศึกษาปฏิบัติตามระเบียบการเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลังในหน้าที่ของอำเภอและกิ่งอำเภอ พ.ศ. 2520 ข้อ 38-39 คือ

5.1 การจ่ายเงินตั้งแต่ 5,000 บาทขึ้นไป ให้ออกเช็คสั่งจ่ายในนามเจ้าหนี้จะขีดฆ่า คำว่า "หรือตามคำสั่ง" หรือ "หรือผู้ถือ" ออก และจะขีดคร่อมหรือไม่ก็ได้

5.2 การจ่ายเงินต่ำกว่า 5,000 บาท ให้ออกเช็คสั่งจ่ายในนามเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน

5.3 การจ่ายเช็คเพื่อขอรับเงินสศมาใช้จ่าย ให้ออกเช็คสั่งจ่ายในนามเจ้าหนี้ที่ ของส่วนราชการและขีดฆ่าคำว่า "หรือตามคำสั่ง" หรือ "หรือผู้ถือ" ออก ห้ามสั่งจ่ายเป็นเงินสด

5.4 การเขียนจำนวนเงินในเช็ค ให้ขีดคำว่า "บาท" หรือขีดเส้นหน้าจำนวนเงิน อย่าให้มีช่องว่างที่จะเขียนหรือพิมพ์จำนวนเงินเพิ่มเติมได้

อำนาจการสั่งจ่ายเงิน ให้ปฏิบัติตามคำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ ที่ สป 526/2546 ลงวันที่ 22 ธันวาคม 2546 คือ ให้หัวหน้าสถานศึกษามีอำนาจในการอนุมัติจ่ายเงินบำรุงการศึกษาได้ครั้งละ ไม่เกิน 1,000,000 บาท และคำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ ที่ สป 114/2547 ลงวันที่ 29 กุมภาพันธ์ 2547 เรื่อง วงเงินสำรองจ่าย และวงเงินนำฝากธนาคารของส่วนราชการและสถานศึกษา แนบหนังสือ กรมบัญชีกลาง ที่ กค 0414/209 ลงวันที่ 7 มกราคม 2547 สำหรับสถานศึกษาในสำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ดังตาราง 1

ตาราง 1 อำนาจการสั่งจ่ายเงินตามคำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ ที่ สป 526/2546 ลงวันที่ 22 ธันวาคม 2546 และคำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ ที่ สป 114/2547 ลงวันที่ 29 กุมภาพันธ์ 2547

รายละเอียด	เงินสด สำรองจ่าย ไว้ ณ ที่ทำการ (บาท)	วงเงินฝากธนาคารที่รัฐวิสาหกิจหรือ ธนาคารที่ได้รับความเห็นชอบจาก กระทรวงการคลัง กระทรวงพาณิชย์/ ออมทรัพย์ (บาท)
โรงเรียนอนุบาล ต่ำกว่า 10 ห้องเรียน	5,000	70,000
โรงเรียนอนุบาล 10 ห้องเรียนขึ้นไป	5,000	90,000
โรงเรียนอนุบาล 20 ห้องเรียนขึ้นไป	5,000	110,000
โรงเรียนประถม ต่ำกว่า 20 ห้องเรียน	5,000	30,000
โรงเรียนประถม 20 ห้องเรียนขึ้นไป	5,000	60,000
โรงเรียนประถม 30 ห้องเรียนขึ้นไป	5,000	90,000
โรงเรียนมัธยมต่ำกว่า 20 ห้องเรียน	10,000	70,000
โรงเรียนมัธยม 20 ห้องเรียนขึ้นไป	10,000	90,000
โรงเรียนมัธยม 30 ห้องเรียนขึ้นไป	10,000	110,000
โรงเรียนมัธยม 40 ห้องเรียนขึ้นไป	10,000	150,000
โรงเรียนมัธยม 50 ห้องเรียนขึ้นไป	10,000	190,000
โรงเรียนมัธยม 60 ห้องเรียนขึ้นไป	10,000	230,000
โรงเรียนมัธยมนักเรียนอยู่กินประจำ	10,000	230,000
โรงเรียนการศึกษาพิเศษต่ำกว่า 10 ห้องเรียน	10,000	70,000
โรงเรียนการศึกษาพิเศษ 10 ห้องเรียนขึ้นไป	10,000	90,000
โรงเรียนการศึกษาพิเศษ 20 ห้องเรียนขึ้นไป	10,000	110,000
โรงเรียนการศึกษาพิเศษ 30 ห้องเรียนขึ้นไป	10,000	150,000

#### 4. การเก็บรักษาเงิน

อำนาจการเก็บรักษาเงิน ให้ปฏิบัติตามคำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ ที่ สป 114/2547 ลงวันที่ 29 กุมภาพันธ์ 2547 เรื่อง วงเงินสำรองจ่าย และวงเงินนำฝากธนาคารของส่วนราชการและสถานศึกษา แนวนั่งสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0414/209 ลงวันที่ 7 มกราคม 2547 เรื่อง การเก็บรักษาเงินบำรุงการศึกษาไว้สำรองจ่าย และนำฝากธนาคารพาณิชย์ เรื่อง การเก็บรักษาและการอนุมัติจ่ายเงินบำรุงการศึกษา ดังต่อไปนี้

1. การเก็บรักษาเงินสดไว้สำรองจ่ายได้ 10,000 บาท (สำหรับสถานศึกษาที่มีผู้บริหาร) สถานศึกษาใดที่จัดอาหารบริการให้แก่นักเรียน ให้เก็บเงินสำหรับจัดอาหารบริการให้แก่ นักเรียนเป็นเงินสำรองไว้ ณ ที่ทำการได้เพิ่มอีก 20,000 บาท

2. นำเงินฝากธนาคารซึ่งเป็นรัฐวิสาหกิจ หรือธนาคารที่ได้รับความเห็นชอบจากกระทรวงการคลัง ภายในวงเงินที่กำหนดตามตาราง 1 แบ่งเป็น 2 ประเภท คือ กระแสรายวัน และประจำ หากสถานศึกษาเปิดบัญชีกับธนาคารออมสินซึ่ง ไม่มีประเภทกระแสรายวัน ให้ใช้ประเภทออมทรัพย์หรือเผื่อเรียกได้

3. เงินบำรุงการศึกษาส่วนที่เกินจากข้อ 1 และ 2ให้นำฝากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แล้วแต่กรณี

4. การนำเงินฝากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ให้สถานศึกษานำฝากเป็นเงินสด

5. สถานศึกษาในส่วนภูมิภาค ซึ่งอยู่ห่างไกลธนาคารและไม่สะดวกที่จะนำเงินสดส่วนที่เกินฝากธนาคารได้ทุกวัน ก็ให้เก็บรักษาเป็นเงินสดคงเหลือประจำวันไว้เกินวงเงินสดสำรองจ่ายที่ได้รับอนุมัติได้ ดังนี้

5.1 สถานศึกษาที่ตั้งอยู่นอกเขตเทศบาล เก็บไว้ได้ภายใน 3 วันทำการ

5.2 สถานศึกษาที่ตั้งอยู่นอกเขตสุขาภิบาล เก็บไว้ได้ภายใน 7 วันทำการ

#### 5. การควบคุมและตรวจสอบ

การควบคุมและการตรวจสอบ หัวหน้าหน่วยงานย่อยดำเนินการ ดังต่อไปนี้

1. ทุกสิ้นวันทำการ ให้ตรวจนับเงินสด และตรวจสอบความสมบูรณ์ของเอกสารแทนตัวเงินให้ถูกต้องตรงกับรายงานเงินคงเหลือประจำวันกับยอดคงเหลือในทะเบียนคุมเงิน แล้วลงลายมือชื่อรับรองในรายงานดังกล่าว

2. ทุกสิ้นเดือน ให้ตรวจสอบความถูกต้องของยอดคงเหลือแต่ละใบเบิกเงินเพื่อจ่ายในราชการในทะเบียนคุมเงินงบประมาณ

3. ทุกสิ้นเดือน ให้ตรวจสอบความถูกต้องของยอดคงเหลือของเงินรายได้แผ่นดินแต่ละประเภทที่ยังมิได้นำส่งในทะเบียนคุมเงินรายได้แผ่นดิน



4. ทุกสิ้นเดือน ให้ตรวจสอบความถูกต้องของยอดคงเหลือเงินนอกงบประมาณ แต่ละประเภทในทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณรวมกันซึ่งเท่ากับยอดคงเหลือ “เงินนอกงบประมาณ” ในสมุดบัญชีเงินฝากของธนาคาร

5. คอยควบคุมดูแลการเบิกเงินงบประมาณตามลำดับหลักฐานขอเบิก ในทะเบียนคุมหลักฐานขอเบิก

6. ตรวจสอบการรับเงินในสมุดคู่มือเบิกเงินเพื่อจ่ายในราชการทุกครั้งที่มีการเบิก รับเงินงบประมาณจากส่วนราชการผู้เบิกซึ่งเป็นเจ้าสังกัดด้วย

การตรวจสอบการเงินและบัญชีมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

1. การตรวจสอบการเงิน

- 1.1 เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรี
- 1.2 เพื่อให้เป็นไปตามความเป็นจริง
- 1.3 เพื่อให้เป็นไปตามความเหมาะสม
- 1.4 เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และประหยัด
- 1.5 เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและมีผลคุ้มค่า
- 1.6 เพื่อป้องกันการทุจริต

2. การตรวจสอบบัญชี

- 2.1 เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ
- 2.2 เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การบัญชี
- 2.3 เพื่อให้ถูกต้องในด้านตัวเลขและการคำนวณ
- 2.4 เพื่อรักษาสมบัติของแผ่นดิน
- 2.5 เพื่อให้มีประสิทธิภาพ
- 2.6 เพื่อตรวจสอบและป้องกันการทุจริต

การตรวจสอบความถูกต้องของตัวเงินสดและบัญชี แบ่งลักษณะการตรวจสอบได้ ดังนี้

1. การตรวจสอบความถูกต้องของตัวเงินสด การบันทึกรายการบัญชีการรับจ่ายเงิน การตรวจสอบในเรื่องของตัวเงินสดที่คงเหลืออยู่ในหน่วยงาน ซึ่งจะกระทำได้ด้วยการตรวจสอบเงินประจำทุกวัน หลังจากการรับจ่ายเงิน และทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันแล้ว ตามระเบียบ การเก็บรักษาเงินและนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2520 ซึ่งหัวหน้าส่วนราชการจะต้องตั้งกรรมการ ขึ้นคอยดูแลรักษาและทำการตรวจสอบอยู่เป็นประจำทุกวัน โดยการตรวจสอบตัวเงินสดกับรายงาน

เงินคงเหลือประจำวันว่าตัวเงินที่มีอยู่จริงกับยอดเงินในทะเบียนคุมเงินและรายงานเงินคงเหลือประจำวันถูกต้องตรงกัน ซึ่งการปฏิบัติมี ดังนี้

1.1 คณะกรรมการจะลงลายมือชื่อร่วมกัน เพื่อรับรองความถูกต้องของยอดเงินคงเหลือว่าตรงกับยอดเงินในบัญชีและรายงานเงินคงเหลือ

1.2 ถ้าหากกุญแจตู้มี 3 ดอก ก็ให้แบ่งแยกกันเก็บไว้คนละดอก แต่ถ้าไม่ครบกรรมการจะต้องระบุว่าใครเป็นคนถือกุญแจบ้าง

1.3 การเปิดตู้มีรขัย เมื่อจะเปิดตู้มีรขัยจะต้องให้กรรมการมาพร้อมกันทั้งหมด จึงจะทำการเปิดได้ แล้วจึงมอบเงินให้เจ้าหน้าที่รับจ่ายเงิน นำไปปรับจ่ายเงินประจำวันต่อไป

1.4 แบบของรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ให้ใช้แบบของทางราชการที่กำหนด

2. การตรวจสอบเงินฝากธนาคาร เนื่องจากบางส่วนราชการนอกจากมีเงินสดที่เก็บรักษาไว้ ณ ที่ทำการแล้ว ยังมีส่วนหนึ่งนำไปฝากธนาคาร โดยปกติจะต้องขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลังก่อน หรือนำไปฝากธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจ การตรวจสอบความถูกต้องของเงิน ในบัญชีเงินฝากธนาคารนับว่าจำเป็น ซึ่งปกติทุกวันสิ้นเดือนธนาคารจะแจ้งยอดพร้อมทั้งรายละเอียดการรับจ่ายเงินกับธนาคารเป็นประจำเดือนมาให้ก็สามารถที่จะตรวจสอบกับยอดในบัญชีเงินฝากธนาคารของสำนักงานว่าถูกต้องตรงกันเพียงใด แต่ในบางครั้งยอดเงินในบัญชีกับยอดเงินของธนาคารอาจจะไม่ตรงกันก็ได้ ทั้งนี้อาจเนื่องมาจากนำเงินสดไปเข้าบัญชีแล้วแต่ธนาคารยังไม่ได้เพิ่มยอดบัญชีให้ หรือ ได้เขียนเช็คตั้งจ่ายเงินออกจากบัญชีแล้วแต่ผู้รับเช็คยังไม่ได้นำไปขึ้นเงิน ซึ่งการปฏิบัติงานอาจปรากฏผล ดังนี้

2.1 ยอดเงินธนาคารคิดให้ เช่น ดอกเบี้ยเงินฝากแต่ยังไม่ได้แจ้งมาให้สถานศึกษาทราบ ส่วนราชการจึงยังไม่มีรายงานดังกล่าว

2.2 ยอดที่ธนาคาร ได้หักบัญชีของสำนักงานแล้ว แต่ยังไม่ได้รับรวมหลักฐานส่งมาให้ทางส่วนราชการทราบ

2.3 ยอดผลต่างๆ อื่นๆ ที่แต่ละฝ่ายยังไม่ได้บันทึกรายการให้ตรงกัน เพื่อความถูกต้องในการตรวจสอบทางราชการจึงได้กำหนดให้ผู้เบิกจัดทำบเทียบยอดเงินฝากธนาคารเพื่อเปรียบเทียบกับยอดเงินฝากตามบัญชีของส่วนราชการตามแบบ ซึ่งจะเป็นเครื่องยืนยันได้ว่าถูกต้องตรงกันแล้วตามแบบที่กำหนด

3. การตรวจสอบความถูกต้องของบัญชี จะกระทำได้โดย

3.1 การทำงานทดลองขึ้น ทั้งนี้เพื่อเป็นการพิสูจน์ในขั้นต้นไว้ขั้นหนึ่งก่อนว่าการบันทึกรายการถูกต้องตรงกันแล้ว กล่าวคือ แสดงว่าได้มีการลงรายการในบัญชีทั้งด้านเดบิต

ด้านเครดิตไว้เรียบร้อยแล้ว แต่นั่นมิได้หมายความว่า การบันทึกรายการบัญชีถูกต้องตามหลักวิชาการบัญชีครบถ้วนหาก

- 3.1.1 มีการลงรายการที่เกินด้วยยอดเท่ากัน
- 3.1.2 อาจจะมีบางรายการที่ลืมลงทั้งจำนวน
- 3.1.3 การลงที่ผิดในหลักของการบัญชี
- 3.1.4 อาจจะมีผิดในตัวบุคคลหรือส่วนราชการ

3.2 การตรวจสอบความถูกต้องของบัญชีย่อยกับยอดในบัญชีคุมหรือบัญชีแยกประเภท หากปรากฏว่ายอดเงินในบัญชีย่อยกับในบัญชีแยกประเภทถูกต้องตรงกัน ก็อาจถือว่าการบันทึกรายการไว้ถูกต้องแล้ว

#### 6. การประเมินผลการใช้จ่ายเงินตามแผนการใช้จ่าย

การประเมินผลนับว่ามีความสำคัญเป็นอย่างยิ่งต่อการบริหารทุกขั้นตอน นับตั้งแต่ขั้นตอนการวางแผน การประเมินสภาพปัจจุบันเพื่อกำหนดสภาพปัญหาที่แท้จริง การประเมินวัตถุประสงค์ นโยบายและเป้าหมาย เพื่อให้สอดคล้องซึ่งกันและกัน ตลอดจนความสอดคล้องกับสภาพปัญหาที่เกิดขึ้น การประเมินทางเลือกต่างๆ เพื่อกำหนดเป็นมาตรการการประเมินงบประมาณของสถานศึกษา การประเมินงาน/โครงการ เพื่อให้เป็นมาตรฐานการปฏิบัติงานที่มีคุณภาพ ตลอดจนการประเมินการดำเนินงานจากการทำงาน โครงการ ไปปฏิบัติ และสุดท้ายคือ การประเมินความสำเร็จของการทำงาน/โครงการ ซึ่งรวมถึงการประเมินผลกระทบที่เกิดขึ้นด้วย การประเมินผลการใช้จ่ายเงินตามแผนการใช้จ่ายเงินของโรงเรียน จะต้องพิจารณาถึงสิ่งต่อไปนี้ (สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน. 2544 : 11)

1. ประเมินจากแผนปฏิบัติการของโรงเรียน โรงเรียนได้มีการจัดทำแผนปฏิบัติการการใช้จ่ายของโรงเรียนไว้อย่างไร โดยแยกตามหมวดงบประมาณ
2. ประเมินแผนการใช้จ่ายเงิน และทะเบียนคุมแผนการการใช้จ่ายเงิน โรงเรียนได้มีการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินและได้จัดทำทะเบียนคุมแผนการใช้จ่ายเงินของโรงเรียนให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ แนวปฏิบัติ มีความชัดเจนถูกต้อง สามารถตรวจสอบได้เพียงใด
3. ประเมินว่าโรงเรียนได้จัดทำโครงการต่างๆ รองรับการใช้จ่ายงบประมาณของงานฝ่ายต่างๆ ไว้ชัดเจนเพียงใด และได้ปฏิบัติตามโครงการที่จัดไว้มากนักน้อยเพียงใด

## 7. การรายงานการเงินของสถานศึกษา

รายงานการเงินของสถานศึกษา ได้แก่

1. รายงานรับ-จ่ายเงินบำรุงการศึกษา ในรายงานนี้ส่วนที่แสดงรายการรับให้เก็บตัวเลขจากทะเบียนคุมรายรับเงินบำรุงการศึกษา และส่วนที่แสดงรายการจ่ายให้เก็บตัวเลขจากทะเบียน คุมเงินนอกงบประมาณประเภทเงินบำรุงการศึกษา
2. รายงานเงินคงเหลือประจำวัน ณ วันสิ้นเดือน (แนบ 11) ให้สำเนารายงานเงินคงเหลือประจำวันจากสมุดรายงานเงินคงเหลือประจำวัน วันสุดท้ายของเดือนที่มีการรับ-จ่ายเงิน แล้วส่งต่อส่วนราชการผู้เบิก 1 ชุด เก็บไว้ที่สถานศึกษา 1 ชุด
3. รายงานรับ-จ่ายเงินบำรุงการศึกษาวง 6 เดือน ให้สำเนารายงานรับเงินบำรุงการศึกษาประจำเดือนมีนาคม และกันยายนของทุกปี แล้วนำมาส่งให้กรมบัญชีกลาง 1 ชุด สำนักงบประมาณ 1 ชุด ทั้งนี้ต้องภายใน 30 วัน นับแต่วันสิ้นเดือนนั้นๆ

### งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวกับการบริหารงานการเงินและงานที่เกี่ยวข้องกับงานการเงินทั้งในและต่างประเทศที่เป็นประโยชน์และนำมาใช้ในการพัฒนางานการเงิน ดังนี้

#### งานวิจัยในประเทศ

การศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานการเงินที่เป็นประโยชน์และนำมาใช้ในการพัฒนางานการเงิน ซึ่งในส่วนของงานวิจัยในประเทศ มีดังนี้

กลีบแก้ว สีหโคตร (2542 : บทคัดย่อ) ได้ทำการศึกษาปัญหาการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานสามัญศึกษาจังหวัดหนองคาย พบว่าผู้บริหารโรงเรียน และครู-อาจารย์ปฏิบัติงานการเงินและบัญชี มีปัญหาในการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี โดยภาพรวมและรายด้าน 4 ด้าน คือ ด้านการทำรายงาน ด้านการบันทึกรายการบัญชี ด้านการเบิกจ่ายการจัดเก็บและการนำส่งเงินนอกงบประมาณ และ ด้านการตรวจสอบอยู่ในระดับปานกลาง ส่วนอีก 2 ด้าน คือ ด้านการจัดเก็บและนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน และด้านการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ มีปัญหาอยู่ในระดับน้อย ส่วนปัญหาในการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี โดยภาพรวมและรายด้าน ไม่แตกต่างกัน และ ปัญหาที่พบในการปฏิบัติงาน คือ การเบิกจ่ายมีความล่าช้ากว่ากำหนดไว้ในระเบียบการนำส่งเงินรายได้แผ่นดินล่าช้ากว่าระยะกำหนดไว้ เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีมีภาระการทำงานที่ต้องรับผิดชอบหลายอย่าง การบันทึกรายการมีขั้นตอน

และเอกสารมากเกิน ไปขาดการประสานงานที่ีระหว่างเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีกับ คณะกรรมการตรวจสอบบัญชี และการทำรายงานเงินคงเหลือ ณ วันสิ้นเดือนไม่เป็นปัจจุบัน

รังสี ทองเงิน (2542 : บทคัดย่อ) ได้ทำการศึกษาปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีโรงเรียนใน โครงการขยายโอกาสทางการศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดอุดรธานี พบว่า ปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีใน โรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา สังกัด กรมสามัญศึกษา จังหวัดอุดรธานี รวมทุกด้านมีปัญหายุ่งในระดับน้อย เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า การจ่ายเงินและการเก็บรักษาเงิน มีปัญหายู่งในระดับปานกลาง ส่วนการประเมินผล การใช้จ่ายเงินตามแผนการใช้จ่าย การทำหลักฐานการเงินและการบัญชี การรับเงิน และการควบคุม และการตรวจสอบ มีปัญหายู่งในระดับน้อย สำหรับ โรงเรียนขนาดใหญ่ และขนาดเล็ก รวมทุกด้าน มีปัญหา ยู่งในระดับน้อย ส่วน โรงเรียนขนาดกลาง รวมทุกด้านมีปัญหายู่งในระดับปานกลาง และ บุคลากรใน โรงเรียนขนาดต่างกัน มีปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชี โรงเรียนใน โครงการขยายโอกาสทางการศึกษา โดยภาพรวมและเป็นรายด้าน 5 ด้าน ไม่แตกต่างกัน แต่มีปัญหาด้านการทำหลักฐานการเงินและการบัญชี แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 โดย บุคลากร โรงเรียนขนาดกลาง มีปัญหามากกว่าบุคลากรใน โรงเรียนขนาดใหญ่

บรรจบ มาเวียง (2542 : บทคัดย่อ) ได้ทำการศึกษา เรื่อง การศึกษาการปฏิบัติงานธุรการ ในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดอุดรธานี พบว่า การปฏิบัติงานธุรการ โดยภาพรวมและรายด้าน มีการปฏิบัติงานยู่งในระดับมาก ซึ่งเรียงจากน้อยไปหามาก ดังนี้ การบริหารงานการเงินและบัญชี การบริหารงานทะเบียนสถิติข้าราชการครูและลูกจ้าง การวางแผน ธุรการ การประเมินผลงานธุรการ และงานการเงินและบัญชี และบุคลากรใน โรงเรียนที่มีขนาด แตกต่างกัน มีการปฏิบัติงานธุรการ โดยภาพรวม ไม่แตกต่างกัน

ประทวน ศิริเดชไชยวงศ์ (2543 : บทคัดย่อ) ได้ทำการศึกษา เรื่อง ปัญหาการปฏิบัติงาน การเงินและการบัญชีใน โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดนครพนม พบว่า เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี จำแนกตามขนาด โรงเรียน มีปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชี โดยภาพรวมมีปัญหายู่งในระดับปานกลาง และมีปัญหารายด้านยู่งในระดับปานกลาง 5 ด้าน ส่วนด้านการเก็บรักษาเงิน มีปัญหายู่งในระดับน้อย เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี ในโรงเรียนขนาดเล็ก มีปัญหาด้านการเก็บรักษาเงินยู่งในระดับปานกลาง เจ้าหน้าที่การเงินและ การบัญชีใน โรงเรียนขนาดใหญ่ มีปัญหาด้านการทำหลักฐานการเงินและการบัญชียู่งในระดับน้อย ส่วนด้านการประเมินผล การใช้จ่ายเงินตามแผนการ ใช้จ่ายมีปัญหายู่งในระดับมาก และเจ้าหน้าที่ การเงินและการบัญชีใน โรงเรียนขนาดกลาง มีปัญหาด้านการทำหลักฐานการเงินและการบัญชี ยู่งในระดับน้อย โดยมีปัญหาเป็นรายข้อยู่งในระดับมาก คือ เจ้าหน้าที่มีจำนวนไม่เพียงพอต่อการ

ปฏิบัติงานและเดินทางไปรับเงินไม่สะดวก เจ้าหน้าที่มีคาบสอนมากทำให้ปฏิบัติงานมีความล่าช้า ขาดการรายงานของแผนปฏิบัติการและโครงการเมื่อดำเนินงานเสร็จสิ้น และไม่มีการนำผลการประเมินมาใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนาและปรับปรุงการใช้เงินในครั้งต่อไป

สมนึก สุมานัส (2543 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาปัญหาและแนวทางการปฏิบัติงานการเงิน โรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดชลบุรี พบว่า ผู้ปฏิบัติงานการเงิน โรงเรียนที่มีประสบการณ์ต่างกัน มีความคิดเห็น ไม่แตกต่างกัน และเมื่อเปรียบเทียบความขนาดของโรงเรียน พบว่า โรงเรียนขนาดเล็ก ขนาดกลาง และขนาดใหญ่ มีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการปฏิบัติงานการเงินโรงเรียน ไม่แตกต่างกัน เช่นเดียวกัน

ปรัชญา บาลยอ (2544 : บทคัดย่อ) ได้ทำการศึกษาการปฏิบัติงานธุรการในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดอุดรธานี พบว่า เจ้าหน้าที่มีจำนวนไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน และเดินทางไปรับเงินไม่สะดวก เจ้าหน้าที่มีคาบสอนมากทำให้ปฏิบัติงานมีความล่าช้า ขาดการรายงานของแผนปฏิบัติการและโครงการ เมื่อดำเนินงานเสร็จสิ้นไม่มีการนำผลการประเมินมาใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนาและปรับปรุงการใช้เงินต่อไป

ณรงค์ โพธิบุตร (2544 : บทคัดย่อ) ได้ทำการศึกษาสภาพการดำเนินงานและการบัญชีของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา สหวิทยาเขตสายสัมพันธ์ลุ่มน้ำมูล จังหวัดร้อยเอ็ด พบว่า ปัญหาโดยภาพรวมและรายด้าน อยู่ในระดับมาก เมื่อแยกพิจารณาตามความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียน มีความคิดเห็นอยู่ในระดับมากที่สุด ส่วนครู-อาจารย์ทั่วไปมีความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง ซึ่งสาเหตุปัญหาที่พบคือ ขาดการรายงานแผนปฏิบัติการและโครงการ เมื่อดำเนินงานเสร็จสิ้นในแต่ละปีการศึกษา

อรนุช ทองสุโขวงศ์ (2544 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาสภาพและปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน โรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดบุรีรัมย์ พบว่า ปัญหาการดำเนินการทางการเงินโดยรวมและรายด้าน มีปัญหาอยู่ในระดับน้อย เรียงลำดับจากด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงไปหาค่าต่ำ คือ งานบัญชี การจ่ายเงิน การรับเงินและการเก็บรักษาเงิน เมื่อทำการเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและครูผู้ปฏิบัติงานการเงิน พบว่า มีปัญหาแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ ส่วนในด้านความคิดเห็นอื่น ๆ พบว่า ส่วนใหญ่ปฏิบัติงานได้ถูกต้อง แต่ควรได้รับการพัฒนางานให้ดียิ่งขึ้น โดยรับผู้ที่มีความรู้ความสามารถมาทำงานด้านนี้เพิ่มขึ้น จัดอบรมให้การนิเทศแก่เจ้าหน้าที่และตรวจสอบให้ความเข้าใจงานอย่างถ่องแท้ สร้างจิตสำนึกให้ตระหนักถึงความสำคัญของหน้าที่ที่รับผิดชอบ ตลอดจนให้ขวัญและกำลังใจกับผู้ปฏิบัติงาน จะสามารถส่งผลให้การทำงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

อมรา รัตดากร (2545 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาสภาพปัญหา อุปสรรคและข้อเสนอแนะ การจัดการงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานของสถาบันราชภัฏจันทรเกษม พบว่า ด้านการจัดทำ งบประมาณ มีสภาพการเตรียมความพร้อมในระดับปานกลางค่อนข้างมาก ด้านการบริหาร งบประมาณและด้านการติดตามผลประเมินผลมีการเตรียมความพร้อมในระดับน้อย ปัญหาและ อุปสรรคที่สำคัญได้แก่ ขาดคน โยบายและแผนกลยุทธ์ด้านงบประมาณที่ชัดเจน ขาดการมีส่วนร่วม และการยอมรับของประชาคม ขาดความพร้อมด้าน โครงสร้างพื้นฐานระบบสารสนเทศ ไม่มีซอฟต์แวร์สำหรับการจัดการงบประมาณ รวมทั้งยังไม่มีเชื่อมโยงเครือข่ายการจัดทำ งบประมาณภายในสถาบัน สภาพที่ทำงานของหน่วยงานหลักได้แก่ ฝ่ายการเงิน และฝ่ายวางแผน และพัฒนามีสภาพที่ไม่เหมาะสม นอกจากนี้ พบว่ามีปัญหาด้านความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบ การจัดการงบประมาณของบุคลากรทุกระดับ

สมใจ ขำรักษา (2546 : บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่อง ความคิดเห็นของผู้บริหาร ระดับกลางและผู้ปฏิบัติงานการเงินที่มีต่อการบริหารงบประมาณแผ่นดินของมหาวิทยาลัย รามคำแหงใน 4 ด้าน คือ ด้านการงบประมาณ ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ด้านการเบิกจ่ายและการเก็บ รักษาเงิน ด้านการจัดทำบัญชี พบว่า บุคลากรมหาวิทยาลัยมีความคิดเห็นต่อการบริหารงบประมาณ แผ่นดินของมหาวิทยาลัยโดยรวมและในแต่ละด้านอยู่ในระดับมาก ยกเว้นด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ส่วนการเปรียบเทียบความคิดเห็นของบุคลากร โดยรวมทุกด้านและในแต่ละด้านจำแนกตามสังกัด พบว่า ด้านการเบิกจ่ายและการเก็บรักษาเงิน ด้านการจัดทำบัญชี บุคลากร ในมหาวิทยาลัย มีความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 จำแนกตามสถานภาพและ วุฒิการศึกษาสูงสุด พบว่า บุคลากร ในมหาวิทยาลัยมีความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ ทางสถิติที่ระดับ .05 จำแนกตามประสบการณ์ในตำแหน่ง พบว่า ด้านการเบิกจ่ายและการเก็บรักษา เงิน บุคลากรมหาวิทยาลัยมีความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

กฤษณพงษ์ สายวรรณ (2548 : บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การบริหารงานการเงิน ในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอำนาจเจริญ ผลการวิจัยพบว่า ผู้บริหารสถานศึกษา และเจ้าหน้าที่การเงินที่ปฏิบัติงานใน โรงเรียนที่มีขนาดแตกต่างกัน มีความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานการเงินสถานศึกษา โดยภาพรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ ทางสถิติที่ระดับ .01

ธีรพันธ์ พูนพิน (2549 : บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัย เรื่อง สภาพการบริหารงบประมาณ ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอุบลราชธานี เขต 5 พบว่า สถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอุบลราชธานี เขต 5 มีการดำเนินการเกี่ยวกับการบริหาร งบประมาณ โดยภาพรวมและรายด้าน คือ การจัดทำแผนการใช้เงินงบประมาณ การเบิกเงิน

การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน และการตรวจสอบและรายงาน อยู่ในระดับมาก ผู้บริหารสถานศึกษาและเจ้าหน้าที่การเงิน มีความคิดเห็นต่อสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษา โดยรวมไม่แตกต่างกัน ผู้บริหารสถานศึกษาและเจ้าหน้าที่การเงิน ที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนที่มีขนาดต่างกันระหว่างสถานศึกษาขนาดเล็กและขนาดใหญ่ มีความคิดเห็นต่อสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษา โดยรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

#### งานวิจัยต่างประเทศ

การศึกษาครั้งนี้ ผู้วิจัย ได้ศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานการเงินที่เป็นประโยชน์และนำมาใช้ในการพัฒนางานการเงิน ในส่วนของงานวิจัยต่างประเทศ มีดังนี้

ซีเกิล และคนอื่นๆ (Siegle and others. 1998 : 159) ได้ทำการศึกษาการประเมินการเริ่มใช้งบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานของคณะกรรมการทางการศึกษาของเมืองนิวยอร์ก รายงานวิจัยรายปีส่วนแรก พบว่าลักษณะของงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานคือการเชื่อมโยงงบประมาณเพื่อการปรับปรุงพฤติกรรมการเรียนการสอนและพฤติกรรมของผู้เรียนเพื่อแยกวิธีการจัดงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานออกจากวิธีการจัดสรรงบประมาณของ โรงเรียนที่ใช้ในสหรัฐอเมริกา ในปีแรกนี้ มีการทำแบบสำรวจ โดยสมาชิกผู้เข้าร่วมกันวางแผนงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานของโรงเรียนระดับประถมศึกษา จำนวน 87 คน ซึ่งเป็นสมาชิกที่ไม่ใช่ที่งบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานจำนวน 16 คน และสมาชิกผู้เข้าร่วมกันวางแผนงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานของโรงเรียนระดับมัธยมศึกษา จำนวน 44 คน ซึ่งพบว่าการเปลี่ยนแปลงอย่างมีนัยสำคัญที่เห็น ได้ชัด

เบอร์ก และคนอื่นๆ (Burke and others. 2000 : 143) ได้ทำการสำรวจการนำระบบกองทุนแบบแผนงานและระบบงบประมาณแบบแผนงานรวมเข้าด้วยกัน พบว่า ผลลัพธ์หรือจุดเด่น มีการยอมรับกันมากขึ้นและมีการพัฒนาทั้งสองระบบเข้าด้วยกันจะทำให้การจัดการเรื่องการเงิน มีระบบคล่องตัวขึ้น เมื่อมีการประเมินค่าหาผลกระทบขององค์กร พบว่า ต้องมีการปรับปรุง ร้อยละ 35 เท่านั้น ซึ่งเป็นการปรับปรุง โปรแกรมแผนงานอย่างมีนัยสำคัญ

โลเบอร์ และวาร์เดน (Lauber & Warden. 1999 : 142) ได้ศึกษาการเตรียมการนำระบบงบประมาณแบบใช้โรงเรียนเป็นฐานมาใช้ในโรงเรียนในลอสแอนเจลิส ชิคาโกและเดนเวอร์ พบว่า โรงเรียนที่อยู่ในรัฐทั้งสามรัฐมีเงื่อนไขในการปฏิบัติหรือแบบอย่างในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับระบบงบประมาณแบบใช้โรงเรียนเป็นฐาน คือ สถาบันต้องได้รับการสนับสนุนสำหรับการจัดใช้ระบบงบประมาณแบบใช้โรงเรียนเป็นฐานต้องมีการอบรมสำหรับบุคลากรและมีการประชาสัมพันธ์ อย่างทั่วถึง ต้องมีความโปร่งใสในการทำงาน ต้องมีความเข้าใจในการใช้ระบบงบประมาณแบบใช้โรงเรียนเป็นฐาน และต้องมีการช่วยเหลือทางเทคนิคจากภายนอก



จากการศึกษาในนิวเจอร์ซีย์ พบว่า ระบบงบประมาณแบบใช้โรงเรียนเป็นฐานเป็นงานที่ใหญ่และหนักมาก เขาให้ข้อเสนอแนะว่าต้องใช้เวลาในการปฏิบัติโดยต้องมีการอบรมให้กับผู้ปกครองนักเรียน ผู้นำชุมชน และต้องได้รับการช่วยเหลือจากผู้บริหาร โรงเรียนกลุ่มเป้าหมายด้วย

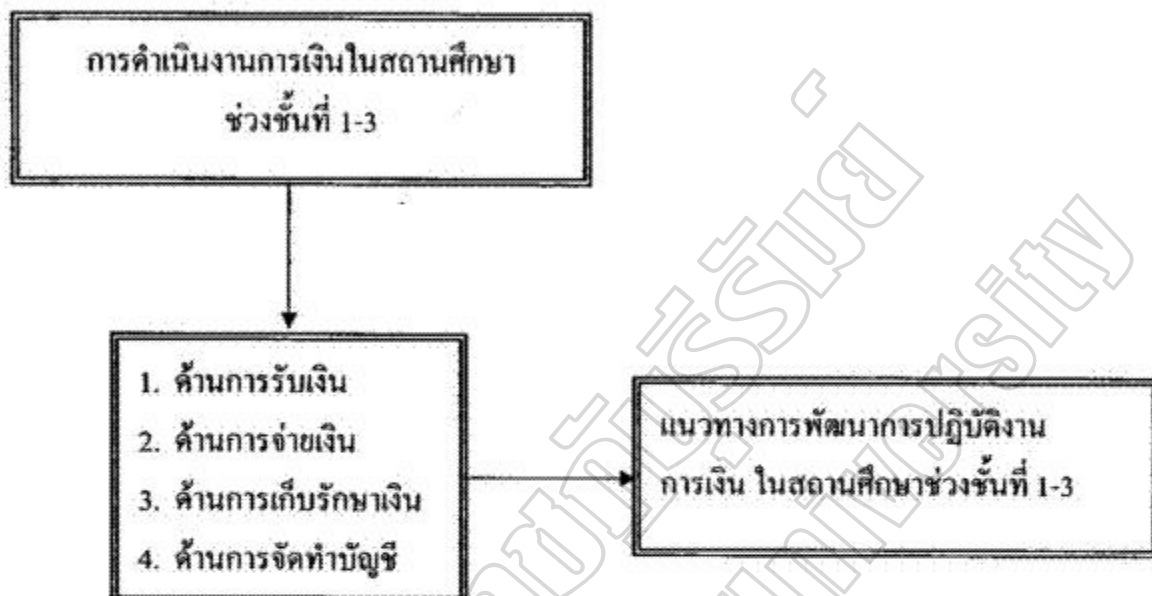
แบล็ค (Black, 1983 : 922 – A) ได้ทำการศึกษาถึงการจัดการงานการเงินในวิทยาลัยชุมชนของรัฐอาริโซนา (Arizona) โดยมีจุดประสงค์ที่จะศึกษาถึงผลกระทบของการลดค่าใช้จ่ายทางการศึกษาของวิทยาลัยชุมชนในรัฐอาริโซนา โดยมีเป้าหมายเพื่อประเมินระบบการจัดการการเงินคณะผู้บริหารรวมทั้งรายได้และค่าใช้จ่าย ผลของการวิจัยพบว่า ปัญหาในการควบคุมค่าใช้จ่าย คือการเพิ่มระดับของผู้บริหาร การมีค่าใช้จ่ายเพิ่มสูงขึ้น และมีปัญหาเกี่ยวกับรายได้ คือเงินช่วยเหลือจากรัฐน้อยลง งบประมาณมีน้อย และไม่มีการพัฒนารายได้

สไปแวก (Spiwak, 1986 : 1147 – A) ได้ทำการศึกษาเรื่องการฝึกการจัดการเงินสดในวิทยาลัยชุมชนในรัฐฟลอริดา ผลการวิจัยพบว่า วิทยาลัยชุมชนในรัฐฟลอริดาควรจัดให้มีวิธีการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติการเกี่ยวกับการเงิน ควรจัดโปรแกรมการฝึกอบรม และสัมมนาให้กับหัวหน้างานการเงินของวิทยาลัยชุมชนเพื่อปรับปรุงการจัดการด้านการเงินและเทคนิค รวมทั้งความสามารถในการใช้เงิน ควรให้มีการจัดตั้งคณะกรรมการเกี่ยวกับการเงินของผู้บริหารงานการเงินจากทุกวิทยาลัยชุมชน เพื่อรับผิดชอบในเรื่องข้อมูลทางการเงินร่วมกัน

โบวแมน (Bouman, 1989 : 447-A) ได้ศึกษาการบริหารงานการเงินเกี่ยวกับเรื่องการจัดเก็บเงินบำรุงการศึกษาของโรงเรียนในเขตชนบทของรัฐบริติช โคลัมเบีย 7 แห่ง ผลการศึกษาพบว่า การเรียกเก็บเงินบำรุงการศึกษา โรงเรียนต้องคำนึงถึงนโยบายทางด้านกรรับเงิน จ่ายเงิน นโยบาย และแนวปฏิบัติในการเก็บเงินบำรุงการศึกษาในอัตราที่เหมาะสมจะทำให้โรงเรียนมีเงินไว้ใช้จ่ายในกิจกรรมการเรียนการสอนเต็มที่ตามความจำเป็น

จากงานวิจัยที่เกี่ยวข้องที่ยกมาพอสรุปได้ว่า การบริหารงานการเงินของสถานศึกษาเป็นเรื่องที่มีปัญหาค่อนข้างมากสำหรับผู้บริหารและผู้ปฏิบัติ เนื่องจากมีการเปลี่ยนแปลงแนวทางและวิธีการในการบริหารงานการเงิน โรงเรียน หรือการจัดทำงบประมาณบ่อยครั้ง ซึ่งสภาพและปัญหาของสถานศึกษาก็แตกต่างกันขึ้นอยู่กับตัวแปรที่เกี่ยวข้อง ในการจัดการบริหารทางการเงินของโรงเรียนนั้น ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติจะต้องมีความรู้ ความเข้าใจในระบบระเบียบกฎหมาย ข้อบังคับ ที่เกี่ยวกับการบริหารการเงิน หรืองบประมาณ เป็นอย่างดี และต้องมีการนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้เพื่อตรวจสอบความถูกต้องแม่นยำ ผู้ปฏิบัติจะต้องได้รับการอบรมระเบียบกฎเกณฑ์ ข้อบังคับต่างๆ ให้เข้าใจตรงกัน เพื่อให้การปฏิบัติที่เกิดประโยชน์สูงสุดและสามารถบริหารจัดการงบประมาณอย่างคุ้มค่าที่สุด รวมทั้งต้องมีความโปร่งใสในการทำงาน สามารถตรวจสอบได้ทุกเวลา

### กรอบแนวคิดในการวิจัย



ภาพประกอบ 2 กรอบแนวคิดในการวิจัยการบริหารงานการเงินสถานศึกษา ช่วงชั้นที่ 1-3

### บทที่ 3

#### วิธีดำเนินการวิจัย

การดำเนินการวิจัยในครั้งนี้ มีจุดประสงค์เพื่อ ศึกษาการดำเนินงานการเงินของครูผู้ปฏิบัติงานการเงินในสถานศึกษาช่วงชั้นที่ 1-3 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 4 ผู้วิจัยขอแนะนำเสนอแนวทางในการวิจัยตามลำดับขั้นตอน ดังนี้

1. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง
2. เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล
3. การเก็บรวบรวมข้อมูล
4. การวิเคราะห์ข้อมูล
5. สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

#### ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

##### ประชากร

ประชากรที่ใช้ในการวิจัยในครั้งนี้ เป็นครูผู้ปฏิบัติงานการเงินในสถานศึกษาช่วงชั้นที่ 1-3 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 4 จากสถานศึกษา จำนวน 194 แห่ง จำนวนทั้งสิ้น 194 คน จำแนกตามขนาดของสถานศึกษา คือ สถานศึกษาขนาดเล็ก จำนวน 66 คน สถานศึกษาขนาดกลาง จำนวน 91 คน สถานศึกษาขนาดใหญ่ จำนวน 37 คน รายละเอียดของประชากรปรากฏดังตาราง 2 (สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 4. 2550 : 8)

ตาราง 2 จำนวนประชากรของครูผู้ปฏิบัติงานการเงินในสถานศึกษาช่วงชั้นที่ 1-3 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 4 จำแนกตามขนาดสถานศึกษา

ขนาดสถานศึกษา	ประชากร
	ครูผู้ปฏิบัติงานการเงิน
สถานศึกษาขนาดเล็ก	66
สถานศึกษาขนาดกลาง	91
สถานศึกษาขนาดใหญ่	37
รวม	194

### กลุ่มตัวอย่าง

กลุ่มตัวอย่าง ได้จากการสุ่มจากประชากรซึ่งเป็นครูผู้ปฏิบัติงานการเงินในสถานศึกษา ช่วงชั้นที่ 1-3 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 4 โดยกำหนดขนาดของกลุ่มตัวอย่าง จากตารางสำเร็จรูปของ เกรจซีและมอร์แกน (Krejcie & Morgan) (ประสิทธิ์ สุวรรณรักษ์, 2542 : 113-114) ได้กลุ่มตัวอย่างเป็นครูผู้ปฏิบัติงานการเงิน โดยจำแนกตามขนาดสถานศึกษา คือ สถานศึกษาขนาดเล็ก จำนวน 57 คน สถานศึกษาขนาดกลาง จำนวน 74 คน สถานศึกษา ขนาดใหญ่ จำนวน 34 คน รวมกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ จำนวนทั้งสิ้น 165 คน ดังตาราง 3

ตาราง 3 จำนวนกลุ่มตัวอย่างของครูผู้ปฏิบัติงานการเงินในสถานศึกษาช่วงชั้นที่ 1-3 สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 4 จำแนกตามขนาดสถานศึกษา

ขนาดสถานศึกษา	ประชากร	กลุ่มตัวอย่าง
	ครูผู้ปฏิบัติงานการเงิน	ครูผู้ปฏิบัติงานการเงิน
สถานศึกษาขนาดเล็ก	66	57
สถานศึกษาขนาดกลาง	91	74
สถานศึกษาขนาดใหญ่	37	34
รวม	194	165

### เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลในครั้งนี้ เป็นแบบสอบถามที่ผู้วิจัยสร้างขึ้นเอง โดยลักษณะของเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล เป็นแบบสอบถาม แบ่งเป็น 2 ตอน และแบบสัมภาษณ์แบบไม่เป็นทางการ 1 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 เป็นข้อคำถามเกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม มีลักษณะเป็นแบบสำรวจรายการ จะมีคำตอบให้กาเครื่องหมาย ✓ ลงใน ( )

ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับสภาพการดำเนินงาน และปัญหาทางการเงินของครูผู้ปฏิบัติงานการเงินในสถานศึกษาช่วงชั้นที่ 1-3 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 4 ลักษณะคำถามด้านสภาพปัญหาเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) แบ่งระดับคะแนนเป็น 5 ระดับ คือ ระดับ 5 หมายถึง มีปัญหามากที่สุด ระดับ 4 หมายถึง มีปัญหามาก

ระดับ 3 หมายถึง มีปัญหาปานกลาง ระดับ 2 หมายถึง มีปัญหาน้อย และระดับ 1 หมายถึง มีปัญหาน้อยที่สุด โดยผู้ตอบเลือกกาเครื่องหมาย ✓ ลงในแบบสอบถาม

ตอนที่ 3 เป็นแบบสัมภาษณ์ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติม เกี่ยวกับแนวทางการพัฒนางานการเงินของครูผู้ปฏิบัติงานการเงินในสถานศึกษาช่วงชั้นที่ 1-3 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 4

### ขั้นตอนการสร้างเครื่องมือ

การสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้

1. ศึกษาค้นคว้าจากเอกสาร บทความ ตลอดจนรายงานการวิจัยต่างๆ เกี่ยวกับการดำเนินงาน และการปฏิบัติงานการเงินของสถานศึกษา
2. กำหนดจุดมุ่งหมายในการสร้างแบบสอบถาม เพื่อสอบถามถึงสภาพการดำเนินงาน และปัญหาทางการเงินของผู้บริหาร และครูผู้ปฏิบัติงานการเงินในสถานศึกษาช่วงชั้นที่ 1-3
3. นำข้อมูลจากการศึกษาค้นคว้ามาสร้างแบบสอบถาม
4. นำเสนอร่างแบบสอบถามให้ผู้เชี่ยวชาญได้ทำการตรวจสอบ เพื่อให้ได้แบบสอบถามที่ครอบคลุม และตรงตามเนื้อหา เป็นการหาความเที่ยงเชิงประจักษ์ของแบบสอบถาม ซึ่งผู้เชี่ยวชาญ มี 3 คน ดังนี้
  - 4.1 นายประกิจ แพ่มโธสง ผู้อำนวยการ โรงเรียนวัดบ้านบุชีเหล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 1
  - 4.2 นายอุดม วัชรพงศ์ศิริ ผู้อำนวยการ โรงเรียนสะแกโพรงอนุสรณ์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 1
  - 4.3 นางกัญดาธรรม์ ตะราช ครู โรงเรียนพระครูพิทยาคม สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 1
5. นำแบบสอบถามที่ได้จากการตรวจสอบ แก้ไข จากผู้เชี่ยวชาญ มาปรับปรุงแก้ไข เสนอให้คณะกรรมการที่ควบคุมวิทยานิพนธ์พิจารณาอีกครั้งหนึ่ง แล้วนำมาปรับปรุงแก้ไขให้ดียิ่งขึ้น
6. นำแบบสอบถามไปทดลองใช้กับครูผู้ปฏิบัติงานการเงินในสถานศึกษาช่วงชั้นที่ 1-3 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 1 ที่ไม่ใช่กลุ่มตัวอย่าง จำนวน 30 คน เพื่อหาค่าอำนาจจำแนก (Discrimination) เป็นรายข้อ และหาค่าความเชื่อมั่น (Reliability) ทั้งฉบับ ดังนี้

6.1 หากค่าอำนาจจำแนก โดยวิเคราะห์แบบสอบถามเป็นรายชื่อ หากค่าคะแนนเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของคะแนนแต่ละข้อ ทั้งกลุ่มสูงและกลุ่มต่ำ ทดสอบความแตกต่างโดยใช้ t-test ทดสอบนัยสำคัญความเชื่อมั่นที่ระดับ .05 ถ้าค่า t มีค่า 1.75 ขึ้นไปถือว่าอำนาจจำแนกสูง ตามเกณฑ์

6.2 หากค่าความเชื่อมั่น (Reliability) ทั้งฉบับ โดยหากค่าสัมประสิทธิ์แอลฟา (Alpha Coefficient) ตามวิธีของครอนบาค (Cronbach) ได้ค่าความเชื่อมั่นด้านสภาพปัญหา การปฏิบัติงานการเงินของครูผู้ปฏิบัติงานการเงินในสถานศึกษาช่วงชั้นที่ 1-3 เท่ากับ .9640 แล้วจึงนำไปใช้เก็บข้อมูลจากกลุ่มตัวอย่างในการวิจัยครั้งนี้

7. ในกรณีที่แบบสอบถามไม่มีคุณภาพตามเกณฑ์ที่กำหนด ผู้วิจัยทำการปรับปรุง ข้อคำถามที่ไม่ได้คุณภาพ แล้วนำไปทดลองใช้กับครูผู้ปฏิบัติงานการเงินในสถานศึกษาช่วงชั้น ที่ 1-3 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 1 ที่ไม่ใช่กลุ่มเก่า และไม่ใช่กลุ่มตัวอย่าง จำนวน 30 คน อีกครั้ง เพื่อหาคุณภาพของแบบสอบถาม จนได้แบบสอบถามที่มีคุณภาพ ตามเกณฑ์ที่กำหนด

8. จัดพิมพ์แบบสอบถามเป็นฉบับสมบูรณ์ และนำไปใช้ในการวิจัยต่อไป

### การเก็บรวบรวมข้อมูล

ผู้วิจัย ได้ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลตามลำดับขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 ทำหนังสือขอความร่วมมือในการเก็บรวบรวมข้อมูลจากมหาวิทยาลัย ราชภัฏบุรีรัมย์ ถึงผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 4

ขั้นตอนที่ 2 ขอหนังสือแนะนำตัวผู้วิจัยจากผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 4 พร้อมส่งแบบสอบถาม ไปถึงผู้บริหารสถานศึกษา และครูผู้ปฏิบัติงานการเงิน ที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง

ขั้นตอนที่ 3 ประสานงานขอความอนุเคราะห์จากผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษา เขต 4 ให้ช่วยเก็บรวบรวมแบบสอบถามที่กลุ่มตัวอย่างส่งกลับคืนมาไว้ ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 4 โดยผู้วิจัยจะ ไปรับแบบสอบถามด้วยตนเอง

ขั้นตอนที่ 4 นำแบบสอบถามมาจัดกระทำ และวิเคราะห์ข้อมูล

## การวิเคราะห์ข้อมูล

เมื่อดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ได้พิจารณาคัดเลือกแบบสอบถามฉบับที่สมบูรณ์มาดำเนินการประมวลผลข้อมูลด้วยคอมพิวเตอร์ โปรแกรมสำเร็จรูป SPSS for Windows (Statistical Package for the Social Sciences) ดังนี้

1. สถานภาพของกลุ่มตัวอย่าง วิเคราะห์ด้วยการแจกแจงความถี่ หากค่าร้อยละเสนอข้อมูลเป็นตารางแสดงจำนวนร้อยละประกอบความเรียง

2. การศึกษาสภาพการดำเนินงานการเงินของครูผู้ปฏิบัติงานการเงินในสถานศึกษา ช่วงชั้นที่ 1-3 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 4 วิเคราะห์ด้วยการหาค่าร้อยละเสนอข้อมูลเป็นตารางแสดงจำนวนร้อยละประกอบความเรียง

3. การศึกษาสภาพปัญหาการปฏิบัติงานการเงินของครูผู้ปฏิบัติงานการเงินในสถานศึกษา ช่วงชั้นที่ 1-3 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 4 วิเคราะห์ด้วยการหาค่าเฉลี่ย (Mean) และค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation) จัดอันดับและเสนอข้อมูลประกอบความเรียง โดยใช้เกณฑ์ในการแปลความหมายของค่าเฉลี่ย ดังนี้  
(บุญชม ศรีสะอาด, 2535 : 100)

ค่าเฉลี่ย	ความหมาย
4.51 – 5.00	มีระดับปัญหาอยู่ในระดับมากที่สุด
3.51 – 4.50	มีระดับปัญหาอยู่ในระดับมาก
2.51 – 3.50	มีระดับปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง
1.51 – 2.50	มีระดับปัญหาอยู่ในระดับน้อย
1.00 – 1.50	มีระดับปัญหาอยู่ในระดับน้อยที่สุด

4. การเปรียบเทียบระดับปัญหาการปฏิบัติงานการเงินของครูผู้ปฏิบัติงานการเงินในสถานศึกษา ช่วงชั้นที่ 1-3 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 4 จำแนกตามขนาดสถานศึกษา และประสิทธิภาพการปฏิบัติงานการเงินในสถานศึกษา โดยการวิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียว (One Way Analysis of Variance) เมื่อพบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติจึงทำการเปรียบเทียบความแตกต่าง เป็นรายคู่ตามวิธีของเชฟเฟ้ (Scheffe's Method)

5. สรุปข้อคิดเห็นจากการสัมภาษณ์ สภาพการดำเนินงานการเงิน และแนวทางการพัฒนางานการเงิน ของครูผู้ปฏิบัติงานการเงินในสถานศึกษา ช่วงชั้นที่ 1-3 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 4

## สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

### 1. สถิติที่ใช้ในการตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือ ใช้ดังนี้

1.1 การหาค่าอำนาจจำแนก โดยใช้อัตราส่วนวิกฤติ  $t$  เป็นรายข้อ  
(ประสิทธิ์ สุวรรณรักษ์. 2542 : 260)

$$t = \frac{\bar{x}_H - \bar{x}_L}{\sqrt{\frac{s_H^2 + s_L^2}{n}}}$$

เมื่อ	$\bar{x}_H$	แทน ค่าเฉลี่ยของกลุ่มได้คะแนนสูง
	$\bar{x}_L$	แทน ค่าเฉลี่ยของกลุ่มได้คะแนนต่ำ
	$s_H^2$	แทน ความแปรปรวนของกลุ่มได้คะแนนสูง
	$s_L^2$	แทน ความแปรปรวนของกลุ่มได้คะแนนต่ำ
	$n$	แทน จำนวนคนในกลุ่มสูงหรือกลุ่มต่ำที่นำมาวิเคราะห์

1.2 ค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถามทั้งฉบับ โดยใช้ค่าสัมประสิทธิ์อัลฟา  
(Alpha Coefficient) ตามวิธีการของครอนบาค (Cronbach) (ประสิทธิ์ สุวรรณรักษ์. 2542 : 261)

$$\alpha = \frac{k}{k-1} \left[ 1 - \frac{\sum s_i^2}{s^2} \right]$$

$\alpha$	แทน ความเชื่อมั่น
$k$	แทน จำนวนข้อ
$s_i^2$	แทน ความแปรปรวนของคะแนนแต่ละข้อ
$s^2$	แทน ความแปรปรวนของคะแนนรวมทั้งฉบับ

### 2. สถิติพื้นฐาน

#### 2.1 ค่าร้อยละ (Percentage)

$$\text{ร้อยละ} = \frac{\text{ตัวเลขที่ต้องการเปรียบเทียบ} \times 100}{\text{จำนวนเต็ม}}$$



## 2.2 ค่าเฉลี่ย (Mean)

$$\bar{x} = \frac{\sum x}{n}$$

เมื่อ  $\bar{x}$  แทน ค่าเฉลี่ย  
 $\sum x$  แทน ผลรวมของคะแนนทั้งหมด  
 $n$  แทน จำนวนของข้อมูล

## 2.3 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation)

$$S.D. = \sqrt{\frac{N \sum X^2 - (\sum x)^2}{N(N-1)}}$$

เมื่อ  $S.D.$  แทน ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน  
 $\sum x^2$  แทน ผลรวมของคะแนนแต่ละข้อยกกำลังสอง  
 $(\sum x)^2$  แทน กำลังสองของผลรวมคะแนนในกลุ่มตัวอย่าง  
 $N$  แทน จำนวนคนในกลุ่มตัวอย่าง

## 3. สถิติที่ใช้ในการทดสอบสมมติฐาน

3.1 การทดสอบสมมติฐานเพื่อเปรียบเทียบระดับสภาพปัญหาการปฏิบัติงานการเงินของครูผู้ปฏิบัติงานการเงินในสถานศึกษาช่วงชั้นที่ 1-3 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาวุฒิมัยเขต 4 ที่มีขนาดสถานศึกษาต่างกัน และประสิทธิภาพการปฏิบัติงานการเงินในสถานศึกษาต่างกัน โดยการวิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียว (One - Way Analysis of Variance) โดยใช้สูตร ดังนี้ (ล้วน สายยศ และอังคณา สายยศ. 2536 : 95)

$$F = \frac{MS_b}{MS_w}$$

เมื่อ  $F$  แทน ค่าแจกแจงของ  $F$   
 $MS_b$  แทน ความแปรปรวน (Mean Square) ระหว่างกลุ่ม  
 $MS_w$  แทน ความแปรปรวนภายในกลุ่ม

3.2 เมื่อพบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยในแต่ละด้าน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติแล้ว จึงเปรียบเทียบความแตกต่างเป็นรายคู่ ตามวิธีการของเซฟเฟ้ (Scheffe's Method) (ชูศรี วงศ์รัตนะ. 2541 : 249)

$$CV_d = \sqrt{(K - 1)(F^*)(MS_{within})(2/n)}$$

เมื่อ	$K$	แทน	จำนวนกลุ่มตัวอย่าง
	$F^*$	แทน	ความแปรปรวนระหว่างกลุ่ม
	$MS_{within}$	แทน	ค่า Mean Square Within Group
	$n$	แทน	จำนวนคนในกลุ่มตัวอย่าง

## บทที่ 4

### ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การวิจัยเรื่อง การดำเนินงานการเงินของครูผู้ปฏิบัติงานการเงินในสถานศึกษา  
ช่วงชั้นที่ 1-3 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามุริรัมย์ เขต 4 ปรากฏผล การวิเคราะห์ดังต่อไปนี้

#### สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

สัญลักษณ์ที่ผู้วิจัยใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลครั้งนี้ มีดังนี้

$\bar{X}$  แทน ค่าเฉลี่ย (Mean)

S.D. แทน ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation)

t แทน ค่าสถิติที่ใช้พิจารณาใน t - Distribution

F แทน ค่าสถิติที่ใช้พิจารณาใน F - Distribution

\* แทน มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

#### การวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูลสภาพการดำเนินงานและปัญหาทางการเงินของครูผู้ปฏิบัติงาน  
การเงินในสถานศึกษาช่วงชั้นที่ 1-3 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามุริรัมย์ เขต 4  
ผู้วิจัย วิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์สำเร็จรูป SPSS for Windows

(Statistical Package for the Social Sciences) ซึ่งผู้วิจัยแบ่งการวิเคราะห์ออกเป็น 5 ตอนดังนี้

ตอนที่ 1 การวิเคราะห์รายละเอียดของผู้ตอบแบบสอบถาม คือ ครูผู้ปฏิบัติงานการเงิน  
สถานศึกษา ช่วงชั้นที่ 1-3 ตามขนาดสถานศึกษา และประสบการณ์ด้านการปฏิบัติงานการเงิน  
ของกลุ่มตัวอย่าง โดยใช้การแจกแจงความถี่ และหาค่าร้อยละ (Percentage)

ตอนที่ 2 ศึกษาสภาพการดำเนินงานการเงินของครูผู้ปฏิบัติงานการเงินในสถานศึกษา  
ช่วงชั้นที่ 1-3 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามุริรัมย์ เขต 4 โดยการหาค่าร้อยละ (Percentage)

ตอนที่ 3 ศึกษาสภาพปัญหาทางการเงินของครูผู้ปฏิบัติงานการเงินในสถานศึกษา  
ช่วงชั้นที่ 1-3 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามุริรัมย์ เขต 4 ใช้ค่าเฉลี่ย (Mean)  
ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation) และจัดอันดับความคิดเห็น โดยแยกเป็นรายข้อ  
รายคำ และ โดยรวม

ตอนที่ 4 เปรียบเทียบสภาพปัญหาทางการเงินของครูผู้ปฏิบัติงานการเงินในสถานศึกษา ช่วงชั้นที่ 1-3 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามุริรัมย์ เขต 4 จำแนกตามขนาดสถานศึกษา และ ประสิทธิภาพการปฏิบัติงานการเงินในสถานศึกษา โดยใช้ การวิเคราะห์ความแปรปรวน แบบทางเดียว (One – Way Analysis of Variance) ถ้าพบความแตกต่างของค่าเฉลี่ย จะทำการ เปรียบเทียบความแตกต่างเป็นรายคู่ตามวิธีของเซฟเฟ้ (Scheffe's Method)

ตอนที่ 5 สรุปข้อคิดเห็นจากการสัมภาษณ์ แนวทางการพัฒนางานการเงินของครู ผู้ปฏิบัติงานการเงินในสถานศึกษาช่วงชั้นที่ 1-3 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามุริรัมย์ เขต 4

### ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลในแต่ละตอน

ตอนที่ 1 รายละเอียดของผู้ตอบแบบสอบถาม ข้อมูลที่นำมาวิเคราะห์เป็นรายละเอียด เกี่ยวกับครูผู้ปฏิบัติงานการเงินสถานศึกษาช่วงชั้นที่ 1-3 ตามขนาดสถานศึกษา และประสิทธิภาพ ด้านการปฏิบัติงานการเงิน ของกลุ่มตัวอย่าง ซึ่งจะปรากฏดังตาราง 4 ดังนี้

ตาราง 4 จำนวนและค่าร้อยละของกลุ่มตัวอย่าง จำแนกตามขนาดสถานศึกษา และประสิทธิภาพ การปฏิบัติงานการเงินในสถานศึกษาช่วงชั้นที่ 1-3 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มุริรัมย์ เขต 4

ลักษณะตัวแปร	จำนวน	ร้อยละ
1. ขนาดสถานศึกษา		
1.1 สถานศึกษาขนาดเล็ก	57	34.50
1.2 สถานศึกษาขนาดกลาง	74	44.80
1.3 สถานศึกษาขนาดใหญ่	34	20.60
รวม	165	100
2. ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานการเงินในสถานศึกษา		
2.1 น้อยกว่า 5 ปี	13	7.90
2.2 5 - 10 ปี	92	55.80
2.3 มากกว่า 10 ปี	60	36.40
รวม	165	100

ตาราง 6 ร้อยละของความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพการดำเนินงานการเงินของครูผู้ปฏิบัติงาน  
งานการเงินในสถานศึกษาช่วงชั้นที่ 1-3 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามุรริรัมย์ เขต 4  
ด้านการรับเงิน

ข้อความ	สภาพการดำเนินงาน (ร้อยละ)	
	มี	ไม่มี
1. การลงวัน เดือน ปี ที่รับเงินตรงกับวันที่รับจริง	95.00	5.00
2. ใบเสร็จรับเงินมีจำนวนเพียงพอ	100.00	0.00
3. การรับเงินมีการออกใบเสร็จรับเงินอย่างถูกต้อง	90.00	10.00
4. การจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินเป็นปัจจุบัน	89.00	11.00
5. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการรับเงินอย่างถูกต้อง	74.00	26.00
6. มีหลักฐานประกอบการรับเงินทุกครั้ง	82.00	18.00
7. มีการรวบรวมใบเสร็จรับเงินและเอกสารอื่นพร้อมเงินส่ง หัวหน้าเจ้าหน้าที่การเงินทุกวัน	70.00	30.00
8. เจ้าหน้าที่มีความรู้ความเข้าใจประเภทของเงิน การรับเงิน และ ปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง	90.00	10.00
รวมเฉลี่ย	86.25	13.75

จากตาราง 6 พบว่า การดำเนินงานด้านการรับเงินของครูผู้ปฏิบัติงานการเงิน  
ในสถานศึกษาช่วงชั้นที่ 1-3 โดยรวมมีการปฏิบัติ คิดเป็น ร้อยละ 86.25 ซึ่งข้อที่มีการดำเนินงาน  
มากที่สุด คือ ใบเสร็จรับเงินมีจำนวนเพียงพอ (ร้อยละ 100) รองลงมาคือ การลงวัน เดือน ปี  
ที่รับเงินตรงกับวันที่รับจริง (ร้อยละ 95) และการรับเงินมีการออกใบเสร็จรับเงินอย่างถูกต้อง  
(ร้อยละ 90) เจ้าหน้าที่มีความรู้ความเข้าใจประเภทของเงิน การรับเงิน และปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง  
(ร้อยละ 90)

ตาราง 7 ร้อยละของความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพการดำเนินงานการเงินของครูผู้ปฏิบัติ  
งานการเงินในสถานศึกษาช่วงชั้นที่ 1-3 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 4  
ด้านการเบิกจ่ายเงิน

ข้อความ	สภาพการดำเนินงาน (ร้อยละ)	
	มี	ไม่มี
9. มีการขออนุมัติการเบิกจ่ายเงินก่อนทุกครั้ง	80.00	20.00
10. มีหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงินทุกครั้ง	76.00	24.00
11. มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่เบิกจ่ายเงินอย่างถูกต้อง	79.00	21.00
12. หลักฐานการเบิกจ่ายเงินถูกต้องสมบูรณ์และเป็นปัจจุบัน	73.00	27.00
13. มีการเรียกใบเสร็จรับเงินหรือหลักฐานการจ่ายเงินอย่างถูกต้อง เป็นปัจจุบันทุกครั้ง	78.00	22.00
14. การส่งเงินคืนคลังได้ทำหลักฐานไว้อย่างถูกต้อง	90.00	10.00
15. การนำภาษีหัก ณ ที่จ่าย ส่งสรรพากรตรงเวลาที่กำหนด	90.00	10.00
<b>รวมเฉลี่ย</b>	<b>80.86</b>	<b>19.14</b>

จากตาราง 7 พบว่า การดำเนินงานด้านการเบิกจ่ายเงินของครูผู้ปฏิบัติงานการเงิน  
ในสถานศึกษาช่วงชั้นที่ 1-3 โดยรวมมีการปฏิบัติ คิดเป็นร้อยละ 80.86 ซึ่งข้อที่มีการดำเนินงาน  
มากที่สุด คือ การส่งเงินคืนคลังได้ทำหลักฐานไว้อย่างถูกต้อง และการนำภาษีหัก ณ ที่จ่ายส่ง  
สรรพากรตรงเวลาที่กำหนด (ร้อยละ 90) รองลงมาคือ มีการขออนุมัติการเบิกจ่ายเงินก่อนทุกครั้ง  
(ร้อยละ 80)

ตาราง 8 ร้อยละของความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพการดำเนินงานการเงินของครูผู้ปฏิบัติงาน  
งานการเงินในสถานศึกษาช่วงชั้นที่ 1-3 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 4  
ด้านการเก็บรักษาเงิน

ข้อความ	สภาพการดำเนินงาน (ร้อยละ)	
	มี	ไม่มี
16. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงินอย่างถูกต้อง	77.00	23.00
17. คณะกรรมการเก็บรักษาเงินปฏิบัติได้ถูกต้องตามระเบียบ	75.00	25.00
18. มีการเก็บรักษาเงินไว้ตามอำนาจหน้าที่ตามระเบียบของ ทางราชการ	89.00	11.00
19. เมื่อมีเงินสดคงเหลือ ได้จัดทำบันทึกการเก็บรักษาเงินถูกต้อง เป็นปัจจุบัน	81.00	19.00
20. เมื่อสิ้นเวลารับจ่ายเงิน มีการนำเงินและเอกสารแทนตัวเงิน รายงานเงินคงเหลือมอบต่อคณะกรรมการเก็บรักษาเงินทุกครั้ง	79.00	21.00
21. คณะกรรมการเก็บรักษาเงิน ได้ตรวจนับตัวเงินและหลักฐาน แทนตัวเงินอย่างถูกต้องตรงตามรายงาน	79.00	21.00
22. มีการนำส่งเงินรายได้แผ่นดินถูกต้องตามระเบียบ ของทางราชการ	95.00	5.00
23. มีการตรวจสอบตัวเงิน และหลักฐานแทนตัวเงินถูกต้อง ตรงตามที่แสดงไว้ในรายงาน	90.00	10.00
24. มีการตรวจสอบยอดเงินคงเหลือตามบัญชีเงินสดกับรายงาน เงินคงเหลือ	88.00	12.00
25. มีการตรวจสอบยอดเงินฝากธนาคารกับหลักฐานอย่างถูกต้อง ตรงกันเป็นปัจจุบัน	93.00	7.00
26. มีการนำเงินส่งหรือฝากคลังภายในระยะเวลาที่กำหนด	95.00	5.00
รวมเฉลี่ย	85.55	14.45

จากตาราง 8 พบว่า การดำเนินงานด้านการเก็บรักษาเงินของครูผู้ปฏิบัติงานการเงิน  
ในสถานศึกษาช่วงชั้นที่ 1-3 โดยรวมมีการปฏิบัติ คิดเป็นร้อยละ 85.55 ซึ่งข้อที่มีการดำเนินงาน  
มากที่สุด คือ มีการนำส่งเงินรายได้แผ่นดินถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ และมีการนำเงินส่ง

หรือฝากคลังภายในระยะเวลาที่กำหนด (ร้อยละ 95) รองลงมาคือ มีการตรวจสอบ  
ยอดเงินฝากธนาคารกับหลักฐานอย่างถูกต้องตรงกันเป็นปัจจุบัน (ร้อยละ 93)

ตาราง 9 ร้อยละของความพึงพอใจเกี่ยวกับสภาพการดำเนินงานการเงินของครูผู้ปฏิบัติ  
งานการเงินในสถานศึกษาช่วงชั้นที่ 1-3 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 4  
ด้านการจัดทำบัญชี

ข้อความ	สภาพการดำเนินงาน (ร้อยละ)	
	มี	ไม่มี
27. การจัดทำบัญชีถูกต้องและเป็นปัจจุบัน	70.00	30.00
28. มีการจัดทำทะเบียนคุมหลักฐานการเงินต่างๆ ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน	70.00	30.00
29. มีการจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันถูกต้องเป็นปัจจุบัน	75.00	25.00
30. มีการจัดทำรายงานประเภทเงินคงเหลือเป็นปัจจุบัน	78.00	22.00
31. รายงานเงินคงเหลือประจำวันและรายงานประเภทเงินคงเหลือ ถูกต้องตรงกัน	89.00	11.00
32. การบันทึกรายการบัญชีถูกต้องเป็นปัจจุบัน	75.00	25.00
33. มีการเสนอรายงานการเงินตามเวลาที่กำหนด	79.00	21.00
34. การแก้ไขรายการบัญชีทำได้ถูกต้องตามระเบียบ ของทางราชการ	91.00	9.00
35. มีบุคลากรที่มีคุณสมบัติเกี่ยวกับการเงินและการบัญชีโดยตรง	50.00	50.00
36. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบงานบัญชี	65.00	35.00
37. การเก็บหลักฐาน เอกสาร ถูกต้องตามประเภทของบัญชี	84.00	16.00
38. จัดทำบันทึกการเปิดบัญชี เพื่อแสดงรายละเอียดของ ทรัพย์สิน หนี้สินและเงินทุน โดยผู้บริหาร โรงเรียนรับรอง	86.00	14.00
39. มีการส่งรายงานทางการเงินทุกสิ้นเดือน	79.00	21.00
40. มีการตรวจสอบทางการเงินจากผู้ตรวจสอบภายใน (ตสน.) ของหน่วยงานต้นสังกัด	76.00	24.00
<b>รวมเฉลี่ย</b>	<b>76.21</b>	<b>23.79</b>



จากตาราง 9 พบว่า การดำเนินงานด้านการจัดทำบัญชี ของครูผู้ปฏิบัติงานการเงิน ในสถานศึกษาช่วงชั้นที่ 1-3 โดยรวมมีการปฏิบัติ คิดเป็นร้อยละ 76.21 ซึ่งข้อที่มีการดำเนินงานมากที่สุด คือ การแก้ไขรายการบัญชีทำได้ถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ (ร้อยละ 91) รองลงมาคือ รายงานเงินคงเหลือประจำวันและรายงานประเภทเงินคงเหลือถูกต้องตรงกัน (ร้อยละ 89) และจัดทำบันทึกการเปิดบัญชี เพื่อแสดงรายละเอียดของทรัพย์สิน หนี้สินและเงินทุน โดยผู้บริหารโรงเรียนรับรอง (ร้อยละ 86)

ตอนที่ 3 แสดงสภาพปัญหาทางการเงินของครูผู้ปฏิบัติงานการเงินในสถานศึกษา ช่วงชั้นที่ 1-3 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาบุรีรัมย์ เขต 4 ซึ่งจะปรากฏผลดังตาราง 10 ถึงตาราง 11 ดังนี้

ตาราง 10 ค่าเฉลี่ยและค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ของความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพปัญหา ของครูผู้ปฏิบัติงานการเงินในสถานศึกษาช่วงชั้นที่ 1-3 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาบุรีรัมย์ เขต 4 โดยรวม และเป็นรายด้าน

ข้อความ	$\bar{X}$	S.D	ความหมาย	อันดับที่
1. ด้านการรับเงิน	2.21	.550	น้อย	3
2. ด้านการเบิกจ่ายเงิน	2.34	.649	น้อย	2
3. ด้านการเก็บรักษาเงิน	2.15	.527	น้อย	4
4. ด้านการจัดทำบัญชี	2.76	.516	ปานกลาง	1
รวมเฉลี่ย	2.36	.483	น้อย	

จากตาราง 10 พบว่า ความคิดเห็นของครูผู้ปฏิบัติงานการเงินในสถานศึกษาช่วงชั้นที่ 1-3 ที่มีต่อสภาพปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน โดยรวม อยู่ในระดับน้อย ( $\bar{X} = 2.36$ ) และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ด้านการจัดทำบัญชี มีสภาพปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง ( $\bar{X} = 2.76$ ) ส่วนด้านอื่นๆ มีสภาพปัญหาอยู่ในระดับน้อย โดยเรียงลำดับจากด้านที่มีค่าเฉลี่ยมากไปหาน้อย คือ ด้านการเบิกจ่ายเงิน ( $\bar{X} = 2.34$ ) รองลงมาคือ ด้านการรับเงิน ( $\bar{X} = 2.21$ ) และด้านการเก็บรักษาเงิน ( $\bar{X} = 2.15$ ) ตามลำดับ

ตาราง 11 ค่าเฉลี่ยและค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ของความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพปัญหา  
ของครูผู้ปฏิบัติงานการเงินในสถานศึกษาช่วงชั้นที่ 1-3 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา  
บุรีรัมย์ เขต 4 จำแนกเป็นรายด้าน และรายข้อ

ข้อความ	$\bar{X}$	S.D.	ความหมาย	อันดับที่
<b>ด้านการรับเงิน</b>				
1. การลงวัน เดือน ปี ที่รับเงินตรงกับวันที่รับจริง	2.08	.822	น้อย	6
2. ใบเสร็จรับเงินมีจำนวนเพียงพอ	1.29	.456	น้อยที่สุด	8
3. การรับเงินมีการออกใบเสร็จรับเงินอย่างถูกต้อง	2.08	.741	น้อย	6
4. การจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินเป็นปัจจุบัน	2.33	.734	น้อย	5
5. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการรับเงินอย่างถูกต้อง	2.42	.982	น้อย	3
6. มีหลักฐานประกอบการรับเงินทุกครั้ง	2.52	.928	ปานกลาง	2
7. มีการรวบรวมใบเสร็จรับเงินและเอกสารอื่น พร้อมเงินส่งหัวหน้าเจ้าหน้าที่การเงินทุกวัน	2.60	.999	ปานกลาง	1
8. เจ้าหน้าที่มีความรู้ความเข้าใจประเภทของเงิน การรับเงิน และ ปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง	2.38	.920	น้อย	4
<b>รวมเฉลี่ย</b>	<b>2.21</b>	<b>.550</b>	<b>น้อย</b>	<b>3</b>
<b>ด้านการเบิกจ่ายเงิน</b>				
9. มีการขออนุมัติการเบิกจ่ายเงินก่อนทุกครั้ง	2.51	.967	ปานกลาง	3
10. มีหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงินทุกครั้ง	2.56	.933	ปานกลาง	1
11. มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่เบิกจ่ายเงินอย่างถูกต้อง	2.45	.972	น้อย	4
12. หลักฐานการเบิกจ่ายเงินถูกต้องสมบูรณ์และเป็น ปัจจุบัน	2.56	.791	ปานกลาง	1
13. มีการเรียกใบเสร็จรับเงินหรือหลักฐานการจ่ายเงิน อย่างถูกต้องเป็นปัจจุบันทุกครั้ง	2.45	.784	น้อย	4
14. การส่งเงินคืนคลังได้ทำหลักฐานไว้อย่างถูกต้อง	1.84	.843	น้อย	7
15. การนำภาษีหัก ณ ที่จ่าย ส่งสรรพากรตรงเวลา ที่กำหนด	1.99	.927	น้อย	6
<b>รวมเฉลี่ย</b>	<b>2.34</b>	<b>.649</b>	<b>น้อย</b>	<b>2</b>

ตาราง 11 (ต่อ)

ข้อความ	$\bar{X}$	S.D.	ความหมาย	อันดับที่
<b>ด้านการเก็บรักษาเงิน</b>				
16. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงินอย่างถูกต้อง	2.70	1.096	ปานกลาง	2
17. คณะกรรมการเก็บรักษาเงินปฏิบัติได้ถูกต้องตามระเบียบ	2.76	1.037	ปานกลาง	1
18. มีการเก็บรักษาเงินไว้ตามอำนาจหน้าที่ตามระเบียบของทางราชการ	2.05	.864	น้อย	6
19. เมื่อมีเงินสดคงเหลือ ได้จัดทำบันทึกการเก็บรักษาเงินถูกต้องเป็นปัจจุบัน	2.19	.764	น้อย	5
20. เมื่อสิ้นเวลารับจ่ายเงิน มีการนำเงินและเอกสารแทนตัวเงิน รายงานเงินคงเหลือมอบต่อคณะกรรมการเก็บรักษาเงินทุกครั้ง	2.36	.724	น้อย	3
21. คณะกรรมการเก็บรักษาเงิน ได้ตรวจนับตัวเงินและหลักฐานแทนตัวเงินอย่างถูกต้องตรงตามรายงาน	2.25	.721	น้อย	4
22. มีการนำส่งเงินรายได้แผ่นดินถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ	1.83	.801	น้อย	9
23. มีการตรวจสอบตัวเงิน และหลักฐานแทนตัวเงินถูกต้องตรงตามที่แสดงไว้ในรายงาน	2.05	.683	น้อย	6
24. มีการตรวจสอบยอดเงินคงเหลือตามบัญชีเงินสดกับรายงานเงินคงเหลือ	2.05	.679	น้อย	6
25. มีการตรวจสอบยอดเงินฝากธนาคารกับหลักฐานอย่างถูกต้องตรงกันเป็นปัจจุบัน	1.74	.764	น้อย	10
26. มีการนำเงินส่งหรือฝากคลังภายในระยะเวลาที่กำหนด	1.67	.791	น้อย	11
<b>รวมเฉลี่ย</b>	<b>2.15</b>	<b>.527</b>	<b>น้อย</b>	<b>4</b>

ตาราง 11 (ต่อ)

ข้อความ	$\bar{X}$	S.D.	ความหมาย	อันดับที่
<b>ด้านการจัดทำบัญชี</b>				
27. การจัดทำบัญชีถูกต้องและเป็นปัจจุบัน	2.75	.650	ปานกลาง	4
28. มีการจัดทำทะเบียนคุมหลักฐานการเงินต่างๆ ถูกต้องเป็นปัจจุบัน	2.79	.661	ปานกลาง	3
29. มีการจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันถูกต้อง เป็นปัจจุบัน	2.70	.666	ปานกลาง	5
30. มีการจัดทำรายงานประเภทเงินคงเหลือเป็น ปัจจุบัน	2.67	.700	ปานกลาง	7
31. รายงานเงินคงเหลือประจำวันและรายงานประเภท เงินคงเหลือถูกต้องตรงกัน	2.44	.767	น้อย	13
32. การบันทึกรายการบัญชีถูกต้องเป็นปัจจุบัน	2.70	.759	ปานกลาง	5
33. มีการเสนอรายงานการเงินตามเวลาที่กำหนด	2.67	.885	ปานกลาง	7
34. การแก้ไขรายการบัญชีทำได้ถูกต้องตามระเบียบ ของทางราชการ	2.24	.883	น้อย	14
35. มีบุคลากรที่มีคุณวุฒิเกี่ยวกับการเงินและการบัญชี โดยตรง	4.13	.859	มาก	1
36. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบงานบัญชี	3.15	1.004	ปานกลาง	2
37. การเก็บหลักฐาน เอกสาร ถูกต้องตามประเภท ของบัญชี	2.59	.796	ปานกลาง	11
38. จัดทำบันทึกการเปิดบัญชี เพื่อแสดงรายละเอียด ของทรัพย์สิน หนี้สินและเงินทุน โดยผู้บริหาร โรงเรียนรับรอง	2.49	.712	น้อย	12
39. มีการส่งรายงานทางการเงินทุกสิ้นเดือน	2.64	.742	ปานกลาง	10
40. มีการตรวจสอบทางการเงินจากผู้ตรวจสอบ ภายใน (ตสน.) ของหน่วยงานต้นสังกัด	2.67	.726	ปานกลาง	7
<b>รวมเฉลี่ย</b>	<b>2.76</b>	<b>.516</b>	<b>ปานกลาง</b>	<b>1</b>
<b>รวมเฉลี่ยทุกด้าน</b>	<b>2.36</b>	<b>.483</b>	<b>น้อย</b>	

จากตาราง 11 พบว่า ความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพปัญหาทางการเงินของครูผู้ปฏิบัติงานทางการเงินในสถานศึกษาช่วงชั้นที่ 1-3 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 4 เมื่อพิจารณาทั้งในรายด้าน และรายข้อในแต่ละด้าน ปรากฏผลดังนี้

**ด้านการรับเงิน** ครูผู้ปฏิบัติงานทางการเงิน มีความคิดเห็นต่อสภาพปัญหาการปฏิบัติงานทางการเงินในสถานศึกษา โดยรวมอยู่ในระดับน้อย ( $\bar{x} = 2.21$ ) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่าทุกข้อมีสภาพปัญหาอยู่ในระดับน้อย และน้อยที่สุด นอกจากข้อ 6 ที่ว่า “มีหลักฐานประกอบการรับเงินทุกครั้ง” และ ข้อ 7 ที่ว่า “มีการรวบรวมใบเสร็จรับเงินและเอกสารอื่นพร้อมเงินส่งหัวหน้าเจ้าหน้าที่การเงินทุกวัน” มีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง ( $\bar{x} = 2.52$  และ  $\bar{x} = 2.60$  ตามลำดับ)

**ด้านการเบิกจ่ายเงิน** ครูผู้ปฏิบัติงานทางการเงิน มีความคิดเห็นต่อสภาพปัญหาการปฏิบัติงานทางการเงินในสถานศึกษา โดยรวมอยู่ในระดับน้อย ( $\bar{x} = 2.34$ ) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ส่วนใหญ่มีสภาพปัญหาในการปฏิบัติอยู่ในระดับน้อย เช่นเดียวกัน นอกจากข้อ 9 ที่ว่า “มีการขออนุมัติการเบิกจ่ายเงินก่อนทุกครั้ง” ข้อ 10 ที่ว่า “มีหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงินทุกครั้ง” และข้อ 12 ที่ว่า “หลักฐานการเบิกจ่ายเงินถูกต้องสมบูรณ์และเป็นปัจจุบัน” มีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง ( $\bar{x} = 2.51, 2.56$  และ  $\bar{x} = 2.56$  ตามลำดับ)

**ด้านการเก็บรักษาเงิน** ครูผู้ปฏิบัติงานทางการเงิน มีความคิดเห็นต่อสภาพปัญหาการปฏิบัติงานทางการเงินในสถานศึกษา โดยรวมอยู่ในระดับน้อย ( $\bar{x} = 2.15$ ) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ทุกข้อมีสภาพปัญหาในการปฏิบัติอยู่ในระดับน้อย เช่นเดียวกัน นอกจากข้อ 16 ที่ว่า “มีการแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงินอย่างถูกต้อง” และข้อ 17 ที่ว่า “คณะกรรมการเก็บรักษาเงินปฏิบัติได้ถูกต้องตามระเบียบ” มีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง ( $\bar{x} = 2.70$  และ  $\bar{x} = 2.70$  ตามลำดับ)

**ด้านการจัดทำบัญชี** ครูผู้ปฏิบัติงานทางการเงิน มีความคิดเห็นต่อสภาพปัญหาการปฏิบัติงานทางการเงินในสถานศึกษา โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง ( $\bar{x} = 2.76$ ) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่าส่วนใหญ่มีสภาพปัญหาในการปฏิบัติ อยู่ในระดับปานกลาง และระดับน้อย นอกจากข้อ 35 ที่ว่า “มีบุคลากรที่มีคุณสมบัติเกี่ยวกับการเงินและการบัญชีโดยตรง” มีปัญหาอยู่ในระดับมาก ( $\bar{x} = 4.13$ )

**ตอนที่ 4** เปรียบเทียบสภาพปัญหาทางการเงินของครูผู้ปฏิบัติงานทางการเงินในสถานศึกษาช่วงชั้นที่ 1-3 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 4 จำแนกตามขนาดสถานศึกษา และประสิทธิภาพการปฏิบัติงานทางการเงินในสถานศึกษา ซึ่งจะปรากฏผลดังตาราง 12 ถึงตาราง 23 ดังนี้

ตาราง 12 เปรียบเทียบความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพปัญหาการปฏิบัติงานการเงินของครูผู้ปฏิบัติงาน  
การเงินในสถานศึกษาช่วงชั้นที่ 1-3 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 4  
ด้านการรับเงิน จำแนกตามขนาดสถานศึกษา

ข้อความ	ขนาดเล็ก		ขนาดกลาง		ขนาดใหญ่		F
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	
1. การลงวัน เดือน ปี ที่รับเงิน ตรงกับวันที่รับจริง	2.19	.934	2.03	.758	2.03	.758	.751
2. ใบเสร็จรับเงินมีจำนวน เพียงพอ	1.18	.384	1.39	.492	1.26	.448	3.833*
3. การรับเงินมีการออก ใบเสร็จรับเงินอย่างถูกต้อง	2.12	.734	2.18	.765	1.79	.641	3.337*
4. การจัดทำทะเบียนคุม ใบเสร็จรับเงินเป็นปัจจุบัน	2.40	.753	2.45	.705	1.94	.649	6.372*
5. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการ รับเงินอย่างถูกต้อง	2.79	1.130	2.26	.877	2.15	.744	6.822*
6. มีหลักฐานประกอบการรับเงิน ทุกครั้ง	2.79	1.031	2.51	.848	2.09	.753	6.495*
7. มีการรวบรวมใบเสร็จรับเงิน และเอกสารอื่นพร้อมเงิน ส่งหัวหน้าเจ้าหน้าที่การเงิน ทุกวัน	2.96	1.068	2.61	.919	1.97	.717	11.970*
8. เจ้าหน้าที่มีความรู้ความเข้าใจ ประเภทของเงิน การรับเงิน และ ปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง	2.33	.715	2.59	1.059	1.97	.758	5.773*
รวมเฉลี่ย	2.35	.582	2.25	.504	1.90	.481	7.960*

\* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตาราง 12 พบว่า ครูผู้ปฏิบัติงานการเงินในสถานศึกษาช่วงชั้นที่ 1-3 ที่มีขนาดต่างกัน มีความคิดเห็นต่อสภาพปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน ด้านการรับเงิน แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ข้อ 1 ที่ว่า “การลงวัน เดือน ปี ที่รับเงินตรงกับวันที่รับจริง” มีความคิดเห็นไม่แตกต่างกัน ส่วนข้ออื่นๆ มีความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ตาราง 13 เปรียบเทียบความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพปัญหาการปฏิบัติงานการเงินของครูผู้ปฏิบัติงานการเงินในสถานศึกษาช่วงชั้นที่ 1-3 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 4 ด้านการเบิกจ่ายเงิน จำแนกตามขนาดสถานศึกษา

ข้อความ	ขนาดเล็ก		ขนาดกลาง		ขนาดใหญ่		F
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	
9. มีการขออนุมัติการเบิกจ่ายเงินก่อนทุกครั้ง	2.74	1.158	2.46	.831	2.24	.819	3.122*
10. มีหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงินทุกครั้ง	2.72	1.098	2.58	.811	2.24	.819	2.980
11. มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่เบิกจ่ายเงินอย่างถูกต้อง	2.75	1.123	2.32	.893	2.24	.741	4.419*
12. หลักฐานการเบิกจ่ายเงินถูกต้องสมบูรณ์และเป็นปัจจุบัน	2.63	.899	2.66	.745	2.21	.592	4.431*
13. มีการเรียกใบเสร็จรับเงินหรือหลักฐานการจ่ายเงินอย่างถูกต้องเป็นปัจจุบันทุกครั้ง	2.58	.844	2.53	.726	2.06	.694	5.664*
14. การส่งเงินคืนคลังได้ทำหลักฐานไว้อย่างถูกต้อง	2.00	.866	1.85	.871	1.53	.662	3.438*
15. การนำภาษีหัก ณ ที่จ่ายส่งสรรพากรตรงเวลาที่กำหนด	2.11	.795	2.12	1.046	1.53	.706	5.687*
รวมเฉลี่ย	2.50	.754	2.36	.564	2.00	.510	6.866*

\* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตาราง 13 พบว่า ครูผู้ปฏิบัติงานการเงินในสถานศึกษาช่วงชั้นที่ 1-3 ที่มีขนาดต่างกัน มีความคิดเห็นต่อสภาพปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน ด้านการเบิกจ่ายเงิน แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ข้อ 10 ที่ว่า "มีหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงินทุกครั้ง" มีความคิดเห็นไม่แตกต่างกัน ส่วนข้ออื่นๆ มีความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ตาราง 14 เปรียบเทียบความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพปัญหาการปฏิบัติงานการเงินของครูผู้ปฏิบัติงานการเงินในสถานศึกษาช่วงชั้นที่ 1-3 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 4 ด้านการเก็บรักษาเงิน จำแนกตามขนาดสถานศึกษา

ข้อความ	ขนาดเล็ก		ขนาดกลาง		ขนาดใหญ่		F
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	
16. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงินอย่างถูกต้อง	3.04	1.210	2.55	1.036	2.44	.894	4.451*
17. คณะกรรมการเก็บรักษาเงินปฏิบัติได้ถูกต้องตามระเบียบ	2.93	1.178	2.77	.959	2.44	.894	2.416
18. มีการเก็บรักษาเงินไว้ตามอำนาจหน้าที่ตามระเบียบของทางราชการ	1.95	.915	2.07	.849	2.21	.808	.967
19. เมื่อมีเงินสดคงเหลือ ได้จัดทำบันทึกการเก็บรักษาเงินถูกต้องเป็นปัจจุบัน	2.18	.759	2.22	.763	2.18	.797	.056
20. เมื่อสิ้นเวลารับจ่ายเงิน มีการนำเงินและเอกสารแทนตัวเงินรายงานเงินคงเหลือมอบต่อคณะกรรมการเก็บรักษาเงินทุกครั้ง	2.44	.780	2.31	.681	2.32	.727	.546



ตาราง 14 (ต่อ)

ข้อความ	ขนาดเล็ก		ขนาดกลาง		ขนาดใหญ่		F
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	
21. คณะกรรมการเก็บรักษาเงิน ได้ตรวจนับตัวเงินและ หลักฐานแทนตัวเงินอย่าง ถูกต้องตรงตามรายงาน	2.32	.711	2.23	.713	2.21	.770	.324
22. มีการนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน ถูกต้องตามระเบียบของทาง ราชการ	1.67	.740	1.89	.820	1.97	.834	1.952
23. มีการตรวจสอบตัวเงิน และ หลักฐานแทนตัวเงินถูกต้อง ตรงตามที่แสดงไว้ในรายงาน	2.04	.680	2.08	.636	2.03	.797	.101
24. มีการตรวจสอบยอดเงิน คงเหลือตามบัญชีเงินสดกับ รายงานเงินคงเหลือ	2.14	.718	2.01	.630	1.97	.717	.842
25. มีการตรวจสอบยอดเงินฝาก ธนาคารกับหลักฐานอย่าง ถูกต้องตรงกันเป็นปัจจุบัน	1.91	.851	1.69	.701	1.56	.705	2.618
26. มีการนำเงินส่งหรือฝากคลัง ภายในระยะเวลาที่กำหนด	1.84	.819	1.70	.789	1.29	.629	5.537*
รวมเฉลี่ย	2.22	.571	2.14	.468	2.06	.568	1.085

\* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตาราง 14 พบว่า ครูผู้ปฏิบัติงานการเงินในสถานศึกษาช่วงชั้นที่ 1-3 ที่มีขนาดต่างกัน มีความคิดเห็นต่อสภาพปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน ด้านการเก็บรักษาเงิน ไม่แตกต่างกัน เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ข้อ 16 ที่ว่า “มีการแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงินอย่างถูกต้อง” และ ข้อ 26 ที่ว่า “มีการนำเงินส่งหรือฝากคลังภายในระยะเวลาที่กำหนด”

มีความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ส่วนข้ออื่นๆ มีความคิดเห็นไม่แตกต่างกัน

ตาราง 15 เปรียบเทียบความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพปัญหาการปฏิบัติงานการเงินของครูผู้ปฏิบัติงานการเงินในสถานศึกษาช่วงชั้นที่ 1-3 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 4 ด้านการจัดทำบัญชี จำแนกตามขนาดสถานศึกษา

ข้อความ	ขนาดเล็ก		ขนาดกลาง		ขนาดใหญ่		F
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	
27. การจัดทำบัญชีถูกต้องและเป็นปัจจุบัน	2.65	.694	2.86	.626	2.65	.597	2.299
28. มีการจัดทำทะเบียนคุมหลักฐานการเงินต่างๆ ถูกต้องเป็นปัจจุบัน	2.68	.686	2.93	.648	2.65	.597	3.338*
29. มีการจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันถูกต้องเป็นปัจจุบัน	2.53	.684	2.85	.655	2.65	.597	4.098*
30. มีการจัดทำรายงานประเภทเงินคงเหลือเป็นปัจจุบัน	2.54	.734	2.80	.702	2.62	.604	2.279
31. รายงานเงินคงเหลือประจำวันและรายงานประเภทเงินคงเหลือถูกต้องตรงกัน	2.19	.811	2.58	.740	2.53	.662	4.628*
32. การบันทึกรายการบัญชีถูกต้องเป็นปัจจุบัน	2.61	.818	2.85	.734	2.53	.662	2.753
33. มีการเสนอรายงานการเงินตามเวลาที่กำหนด	2.75	1.005	2.77	.837	2.32	.684	3.441*
34. การแก้ไขรายการบัญชีทำได้ถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ	2.04	.925	2.38	.902	2.26	.710	2.502

ตาราง 15 (ต่อ)

ข้อความ	ขนาดเล็ก		ขนาดกลาง		ขนาดใหญ่		F
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	
35. มีบุคลากรที่มีคุณสมบัติเกี่ยวกับการเงินและการบัญชีโดยตรง	4.56	.655	4.15	.886	3.38	.551	26.257*
36. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบงานบัญชี	3.44	1.323	2.99	.884	3.03	.300	3.702*
37. การเก็บหลักฐาน เอกสาร ถูกต้องตามประเภทของบัญชี	2.58	.981	2.69	.681	2.41	.657	1.440
38. จัดทำบันทึกการเปิดบัญชี เพื่อแสดงรายละเอียดของทรัพย์สิน หนี้สินและเงินทุน โดยผู้บริหาร โรงเรียนรับรอง	2.56	.866	2.47	.602	2.41	.657	.509
39. มีการส่งรายงานทางการเงิน ทุกสิ้นเดือน	2.63	.899	2.72	.652	2.47	.615	1.284
40. มีการตรวจสอบทางการเงิน จากผู้ตรวจสอบภายใน (ตสน.) ของหน่วยงานต้นสังกัด	2.61	.818	2.72	.631	2.68	.768	.317
รวมเฉลี่ย	2.74	.626	2.84	.437	2.61	.448	2.325

\* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตาราง 15 พบว่า ครูผู้ปฏิบัติงานการเงินในสถานศึกษาช่วงชั้นที่ 1-3 ที่มีขนาดต่างกัน มีความคิดเห็นต่อสภาพปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน ด้านการจัดทำบัญชี ไม่แตกต่างกัน เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ข้อ 28 ที่ว่า "มีการจัดทำทะเบียนคุมหลักฐานการเงินต่างๆ ถูกต้องเป็นปัจจุบัน" ข้อ 29 ที่ว่า "มีการจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันถูกต้องเป็นปัจจุบัน" ข้อ 31 ที่ว่า "รายงานเงินคงเหลือประจำวันและรายงานประเภทเงินคงเหลือ

ถูกต้องตรงกัน” ข้อ 33 ที่ว่า “มีการเสนอรายงานการเงินตามเวลาที่กำหนด” ข้อ 35 ที่ว่า “มีบุคลากรที่มีคุณวุฒิเกี่ยวกับการเงินและการบัญชีโดยตรง” และ ข้อ 36 ที่ว่า “มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบงานบัญชี” มีความคิดเห็น แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ส่วนข้ออื่นๆ มีความคิดเห็น ไม่แตกต่างกัน

ตาราง 16 เปรียบเทียบความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพปัญหาการปฏิบัติงานการเงินของครูผู้ปฏิบัติงานการเงินในสถานศึกษาช่วงชั้นที่ 1-3 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 4 จำแนกตามขนาดสถานศึกษา โดยรวม และเป็นรายด้าน

ข้อความ	ขนาดเล็ก		ขนาดกลาง		ขนาดใหญ่		F
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	
1. ด้านการรับเงิน	2.35	.582	2.25	.504	1.90	.481	7.960*
2. ด้านการเบิกจ่ายเงิน	2.50	.754	2.36	.564	2.00	.510	6.866*
3. ด้านการเก็บรักษาเงิน	2.22	.571	2.14	.468	2.06	.568	1.085
4. ด้านการจัดทำบัญชี	2.74	.626	2.84	.437	2.61	.448	2.325
รวมเฉลี่ย	2.45	.572	2.40	.409	2.14	.412	4.913*

\* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตาราง 16 พบว่า ครูผู้ปฏิบัติงานการเงินในสถานศึกษาช่วงชั้นที่ 1-3 ที่มีขนาดต่างกัน มีความคิดเห็นต่อสภาพปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน โดยรวม แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ด้านการรับเงิน และด้านการเบิกจ่ายเงิน มีสภาพปัญหาแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ส่วนด้านการเก็บรักษาเงิน และด้านการจัดทำบัญชี มีสภาพปัญหาไม่แตกต่างกัน

ผลการวิเคราะห์ความแตกต่างของค่าเฉลี่ย พบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยในด้านการรับเงิน และด้านการเบิกจ่ายเงินของครูผู้ปฏิบัติงานการเงินในสถานศึกษาช่วงชั้นที่ 1-3 ที่มีขนาดต่างกัน จึงนำมาเปรียบเทียบความแตกต่างเป็นรายคู่ตามวิธีของเซฟเฟ้ (Scheffe's Method) (ล้วน สายยศ และอังคณา สายยศ. 2536 : 95) โดยกำหนดค่าสถิติที่ระดับนัยสำคัญที่ .05 ซึ่งจะปรากฏผล ดังตาราง 17 ถึงตาราง 18 ดังนี้

ตาราง 17 เปรียบเทียบความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพปัญหาการปฏิบัติงานการเงินของครูผู้ปฏิบัติงานการเงินในสถานศึกษาช่วงชั้นที่ 1-3 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 4 ในด้านการรับเงิน จำแนกตามขนาดสถานศึกษา เป็นรายคู่

ขนาดสถานศึกษา	$\bar{X}$	เล็ก	กลาง	ใหญ่
		2.35	2.25	1.90
เล็ก	2.35	-	0.09	0.45*
กลาง	2.25	0.09	-	0.35*
ใหญ่	1.90	0.45*	0.35*	-

\* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตาราง 17 เมื่อเปรียบเทียบรายคู่ พบว่า ครูผู้ปฏิบัติงานการเงินในสถานศึกษาช่วงชั้นที่ 1-3 ที่มีขนาดต่างกัน มีความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพปัญหาการปฏิบัติงานการเงินในด้านการรับเงิน คือ สถานศึกษาขนาดเล็กกับสถานศึกษาขนาดใหญ่ และสถานศึกษาขนาดกลางกับสถานศึกษาขนาดใหญ่ แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ส่วนสถานศึกษาขนาดเล็กกับสถานศึกษาขนาดกลาง มีความคิดเห็นไม่แตกต่างกัน

ตาราง 18 เปรียบเทียบความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพปัญหาการปฏิบัติงานการเงินของครูผู้ปฏิบัติงานการเงินในสถานศึกษาช่วงชั้นที่ 1-3 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 4 ในด้านการเบิกจ่ายเงิน จำแนกตามขนาดสถานศึกษา เป็นรายคู่

ขนาดสถานศึกษา	$\bar{X}$	เล็ก	กลาง	ใหญ่
		2.50	2.36	2.00
เล็ก	2.50	-	0.14	0.50*
กลาง	2.36	0.14	-	0.36*
ใหญ่	2.00	0.50*	0.36*	-

\* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตาราง 18 เมื่อเปรียบเทียบรายคู่ พบว่า ครูผู้ปฏิบัติงานการเงินในสถานศึกษา  
ช่วงชั้นที่ 1-3 ที่มีขนาดต่างกัน มีความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน  
ในด้านการเบิกจ่ายเงิน คือ สถานศึกษาขนาดเล็กกับสถานศึกษาขนาดใหญ่ และสถานศึกษา  
ขนาดกลางกับสถานศึกษาขนาดใหญ่ แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ส่วน  
สถานศึกษาขนาดเล็กกับสถานศึกษาขนาดกลาง มีความคิดเห็นไม่แตกต่างกัน

มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี  
Buriram Rajabhat University

ตาราง 19 เปรียบเทียบความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพปัญหาการปฏิบัติงานการเงินของครูผู้ปฏิบัติงาน  
การเงินในสถานศึกษาช่วงชั้นที่ 1-3 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามุริรัมย์ เขต 4  
ด้านการรับเงิน จำแนกตามประสบการณ์การปฏิบัติงานการเงินในสถานศึกษา

ข้อความ	น้อยกว่า 5 ปี		5-10 ปี		มากกว่า 10 ปี		F
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	
1. การลงวัน เดือน ปี ที่รับเงิน ตรงกับวันที่รับจริง	2.31	.480	2.17	.847	1.90	.817	2.584
2. ใบเสร็จรับเงินมีจำนวน เพียงพอ	1.69	.480	1.29	.458	1.20	.403	6.674*
3. การรับเงินมีการออกใบเสร็จ รับเงินอย่างถูกต้อง	2.46	.519	2.16	.745	1.87	.724	5.027*
4. การจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จ รับเงินเป็นปัจจุบัน	2.46	.519	2.36	.735	2.25	.773	.632
5. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการ รับเงินอย่างถูกต้อง	2.62	.768	2.47	.831	2.30	1.212	.810
6. มีหลักฐานประกอบการรับเงิน ทุกครั้ง	2.62	.768	2.63	.822	2.33	1.084	1.957
7. มีการรวบรวมใบเสร็จรับเงิน และเอกสารอื่นพร้อมเงิน ส่งหัวหน้าเจ้าหน้าที่การเงิน ทุกวัน	2.62	.768	2.62	.850	2.57	1.240	.052
8. เจ้าหน้าที่มีความรู้ความเข้าใจ ประเภทของเงิน การรับเงิน และ ปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง	2.31	.480	2.41	.951	2.33	.951	.173
รวมเฉลี่ย	2.38	.446	2.26	.481	2.09	.647	2.497

\* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตาราง 19 พบว่า ครูผู้ปฏิบัติงานการเงินในสถานศึกษาช่วงชั้นที่ 1-3 ที่มีประสบการณ์การปฏิบัติงานการเงินในสถานศึกษาต่างกัน มีความคิดเห็นต่อสภาพปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน ด้านการรับเงิน ไม่แตกต่างกัน เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ข้อ 2 ที่ว่า “ใบเสร็จรับเงินมีจำนวนเพียงพอ” และ ข้อ 3 ที่ว่า “การรับเงินมีการออกใบเสร็จรับเงินอย่างถูกต้อง” มีความคิดเห็น แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ส่วนข้ออื่นๆ มีความคิดเห็น ไม่แตกต่างกัน

มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี  
Buriram Rajabhat University



ตาราง 20 เปรียบเทียบความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพปัญหาการปฏิบัติงานการเงินของครูผู้ปฏิบัติงานการเงินในสถานศึกษาช่วงชั้นที่ 1-3 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 4 ด้านการเบิกจ่ายเงิน จำแนกตามประสบการณ์การปฏิบัติงานการเงินในสถานศึกษา

ข้อความ	น้อยกว่า 5 ปี		5-10 ปี		มากกว่า 10 ปี		F
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	
9. มีการขออนุมัติการเบิกจ่ายเงินก่อนทุกครั้ง	2.54	.877	2.55	.856	2.43	1.140	.289
10. มีหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงินทุกครั้ง	2.54	.877	2.62	.823	2.47	1.096	.488
11. มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่เบิกจ่ายเงินอย่างถูกต้อง	2.54	.877	2.52	.883	2.33	1.115	.733
12. หลักฐานการเบิกจ่ายเงินถูกต้องสมบูรณ์และเป็นปัจจุบัน	2.38	.650	2.66	.774	2.43	.831	1.887
13. มีการเรียกใบเสร็จรับเงินหรือหลักฐานการจ่ายเงินอย่างถูกต้องเป็นปัจจุบันทุกครั้ง	2.46	.519	2.53	.702	2.32	.930	1.386
14. การส่งเงินคืนคลังได้ทำหลักฐานไว้อย่างถูกต้อง	2.00	.577	1.85	.889	1.78	.825	.369
15. การนำภาษีหัก ณ ที่จ่ายส่งสรรพากรตรงเวลาที่กำหนด	2.08	.641	1.99	.989	1.98	.892	.057
รวมเฉลี่ย	2.36	.549	2.39	.568	2.25	.774	.852

จากตาราง 20 พบว่า ครูผู้ปฏิบัติงานการเงินในสถานศึกษาช่วงชั้นที่ 1-3 ที่มีประสบการณ์การปฏิบัติงานการเงินในสถานศึกษาดังกล่าว มีความคิดเห็นต่อสภาพปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน ด้านการเบิกจ่ายเงิน ไม่แตกต่างกัน เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่าทุกข้อมีความคิดเห็น ไม่แตกต่างกัน เช่นเดียวกัน

ตาราง 21 เปรียบเทียบความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพปัญหาการปฏิบัติงานการเงินของครูผู้ปฏิบัติงาน  
การเงินในสถานศึกษาช่วงชั้นที่ 1-3 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 4  
ด้านการเก็บรักษาเงิน จำแนกตามประสบการณ์การปฏิบัติงานการเงินในสถานศึกษา

ข้อความ	น้อยกว่า 5 ปี		5-10 ปี		มากกว่า 10 ปี		F
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	
16. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการ เก็บรักษาเงินอย่างถูกต้อง	2.38	.870	2.77	1.028	2.65	1.233	.796
17. คณะกรรมการเก็บรักษาเงิน ปฏิบัติได้ถูกต้องตามระเบียบ	2.38	.870	2.86	.967	2.68	1.157	1.440
18. มีการเก็บรักษาเงินไว้ตาม อำนาจหน้าที่ตามระเบียบ ของทางราชการ	2.38	.650	2.08	.842	1.95	.928	1.423
19. เมื่อมีเงินสดคงเหลือ ได้จัดทำ บันทึกการเก็บรักษาเงิน ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน	2.54	.660	2.16	.760	2.17	.785	1.442
20. เมื่อสิ้นเวลารับจ่ายเงิน มีการ นำเงินและเอกสารแทนตัวเงิน รายงานเงินคงเหลือมอบต่อ คณะกรรมการเก็บรักษาเงิน ทุกครั้ง	2.54	.660	2.36	.656	2.32	.833	.499
21. คณะกรรมการเก็บรักษาเงิน ได้ตรวจนับตัวเงินและ หลักฐานแทนตัวเงินอย่าง ถูกต้องตรงตามรายงาน	2.38	.650	2.24	.635	2.25	.856	.231
22. มีการนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน ถูกต้องตามระเบียบของทาง ราชการ	2.08	.760	1.84	.774	1.77	.851	.807

ตาราง 21 (ต่อ)

ข้อความ	น้อยกว่า 5 ปี		5-10 ปี		มากกว่า 10 ปี		F
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	
23. มีการตรวจสอบตัวเงิน และหลักฐานแทนตัวเงินถูกต้องตรงตามที่แสดงไว้ในรายงาน	2.23	.599	2.05	.600	2.02	.813	.522
24. มีการตรวจสอบยอดเงินคงเหลือตามบัญชีเงินสดกับรายงานเงินคงเหลือ	2.23	.599	2.10	.664	1.93	.710	1.585
25. มีการตรวจสอบยอดเงินฝากธนาคารกับหลักฐานอย่างถูกต้องตรงกันเป็นปัจจุบัน	1.62	.768	1.85	.755	1.60	.764	2.124
26. มีการนำเงินส่งหรือฝากคลังภายในระยะเวลาที่กำหนด	1.62	.768	1.67	.786	1.67	.816	.031
รวมเฉลี่ย	2.22	.510	2.18	.431	2.09	.653	.627

จากตาราง 21 พบว่า ครูผู้ปฏิบัติงานการเงินในสถานศึกษาช่วงชั้นที่ 1-3 ที่มีประสบการณ์การปฏิบัติงานการเงินในสถานศึกษาดังกัน มีความคิดเห็นต่อสภาพปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน ด้านการเก็บรักษนเงิน ไม่แตกต่างกัน เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่าทุกข้อมีความคิดเห็น ไม่แตกต่างกัน เช่นเดียวกัน

ตาราง 22 เปรียบเทียบความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพปัญหาการปฏิบัติงานการเงินของครูผู้ปฏิบัติงาน  
การเงินในสถานศึกษาช่วงชั้นที่ 1-3 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาบุรีรัมย์ เขต 4  
ด้านการจัดทำบัญชี จำแนกตามประสบการณ์การปฏิบัติงานการเงินในสถานศึกษา

ข้อความ	น้อยกว่า 5 ปี		5-10 ปี		มากกว่า 10 ปี		F
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	
27. การจัดทำบัญชีถูกต้องและ เป็นปัจจุบัน	2.62	.506	2.82	.645	2.67	.681	1.234
28. มีการจัดทำทะเบียนคุม หลักฐานการเงินต่างๆ ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน	2.62	.506	2.85	.645	2.73	.710	1.027
29. มีการจัดทำรายงานเงิน คงเหลือประจำวันถูกต้อง เป็นปัจจุบัน	2.46	.519	2.80	.650	2.58	.696	2.945
30. มีการจัดทำรายงานประเภท เงินคงเหลือเป็นปัจจุบัน	2.46	.519	2.76	.701	2.58	.720	1.829
31. รายงานเงินคงเหลือประจำวัน และรายงานประเภทเงิน คงเหลือถูกต้องตรงกัน	2.62	.768	2.50	.703	2.30	.850	1.630
32. การบันทึกรายการบัญชี ถูกต้องเป็นปัจจุบัน	2.62	.506	2.80	.699	2.57	.871	1.896
33. มีการเสนอรายงานการเงิน ตามเวลาที่กำหนด	2.62	.506	2.76	.843	2.55	.999	1.062
34. การแก้ไขรายการบัญชีทำได้ ถูกต้องตามระเบียบของทาง ราชการ	2.31	.751	2.29	.871	2.13	.929	.641
35. มีบุคลากรที่มีคุณวุฒิเกี่ยวกับ การเงินและการบัญชีโดยตรง	3.85	.689	4.15	.901	4.17	.827	.791

ตาราง 22 (ต่อ)

ข้อความ	น้อยกว่า 5 ปี		5-10 ปี		มากกว่า 10 ปี		F
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	
36. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบงานบัญชี	3.08	1.256	3.13	.916	3.20	1.086	.125
37. การเก็บหลักฐาน เอกสารถูกต้องตามประเภทของบัญชี	2.31	.751	2.70	.767	2.50	.834	2.037
38. จัดทำบันทึกการเปิดบัญชีเพื่อแสดงรายละเอียดของทรัพย์สิน หนี้สินและเงินทุนโดยผู้บริหาร โรงเรียนรับรอง	2.38	.650	2.53	.702	2.45	.746	.398
39. มีการส่งรายงานทางการเงินทุกสิ้นเดือน	2.46	.519	2.72	.668	2.55	.872	1.323
40. มีการตรวจสอบทางการเงินจากผู้ตรวจสอบภายใน (คสน.) ของหน่วยงานต้นสังกัด	2.15	.689	2.82	.645	2.57	.789	6.097*
รวมเฉลี่ย	2.61	.438	2.83	.467	2.68	.589	2.124

\* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตาราง 22 พบว่า ครูผู้ปฏิบัติงานการเงินในสถานศึกษาช่วงชั้นที่ 1-3 ที่มีประสบการณ์การปฏิบัติงานการเงินในสถานศึกษาดังกัน มีความคิดเห็นต่อสภาพปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน ด้านการจัดทำบัญชี ไม่แตกต่างกัน เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่าข้อ 40 ที่ว่า "มีการตรวจสอบทางการเงินจากผู้ตรวจสอบภายใน (คสน.) ของหน่วยงานต้นสังกัด" มีความคิดเห็น แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ส่วนข้ออื่นๆ มีความคิดเห็นไม่แตกต่างกัน

ตาราง 23 เปรียบเทียบความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพปัญหาการปฏิบัติงานการเงินของครูผู้ปฏิบัติงานการเงินในสถานศึกษาช่วงชั้นที่ 1-3 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 4 จำแนกตามประสบการณ์การปฏิบัติงานการเงินในสถานศึกษา โดยรวม และเป็นรายด้าน

ข้อความ	น้อยกว่า 5 ปี		5-10 ปี		มากกว่า 10 ปี		F
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	
1. ด้านการรับเงิน	2.38	.446	2.26	.481	2.09	.647	2.497
2. ด้านการเบิกจ่ายเงิน	2.36	.549	2.39	.568	2.25	.774	.852
3. ด้านการเก็บรักษาเงิน	2.22	.510	2.18	.431	2.09	.653	.627
4. ด้านการจัดทำบัญชี	2.61	.438	2.83	.467	2.68	.589	2.124
รวมเฉลี่ย	2.39	.441	2.42	.390	2.28	.603	1.495

จากตาราง 23 พบว่า ครูผู้ปฏิบัติงานการเงินในสถานศึกษาช่วงชั้นที่ 1-3 ที่มีประสบการณ์การปฏิบัติงานการเงินในสถานศึกษาต่างกัน มีความคิดเห็นต่อสภาพปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน ทั้ง โดยรวม และรายด้าน ไม่แตกต่างกัน

ตอนที่ 5 สรุปข้อคิดเห็นจากการสัมภาษณ์ แนวทางการพัฒนางานการเงินของครูผู้ปฏิบัติงานการเงินในสถานศึกษาช่วงชั้นที่ 1-3 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 4

ผู้วิจัย ได้ทำการสัมภาษณ์ผู้ให้ข้อมูลสำคัญ คือ ครูผู้ปฏิบัติงานการเงินในสถานศึกษาช่วงชั้นที่ 1-3 ทั้งสถานศึกษาขนาดเล็ก สถานศึกษาขนาดกลาง และสถานศึกษาขนาดใหญ่ เพื่อให้ได้แนวความคิดเห็นเกี่ยวกับแนวทางการพัฒนางานการเงินในสถานศึกษา สรุปได้ดังนี้

1. แนวทางการพัฒนาแผนการปฏิบัติงานการเงินประจำปีของสถานศึกษา

“โรงเรียนมีการวางแผนการใช้เงินงบประมาณไว้ทั้งระยะสั้นและระยะปานกลาง โดยให้สอดคล้องกับแผนการดำเนินงานของสถานศึกษา ทั้งนี้จะต้องพิจารณากิจกรรมต่างๆ ที่สถานศึกษาจะต้องดำเนินการ งบประมาณที่ใช้ ระยะเวลาที่ปฏิบัติ ตลอดถึงการวางระบบการพิจารณาที่เป็นธรรม โปร่งใส เหมาะสมกับแผนงาน”

(นายประยูร แสงโนนแดง, 5 กุมภาพันธ์ 2552 : สัมภาษณ์)

2. การพัฒนาแผนยุทธศาสตร์เกี่ยวกับการดำเนินงานการเงินของสถานศึกษา

“มีการวางแผนการใช้จ่ายเงิน บริหารทรัพย์สินของสถานศึกษา มีการวางแผนการตรวจสอบงบประมาณอย่างเป็นระบบ มีระบบการจัดเก็บข้อมูล กำหนดหน้าที่ของบุคลากรด้าน

การเงินอย่างชัดเจน และมีการดำเนินการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินของหน่วยงานต้นสังกัดอย่างสม่ำเสมอ”

(นางพัฒน์ แสนมณี, 5 กุมภาพันธ์ 2552 : สัมภาษณ์)

3. การพัฒนาแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณให้สอดคล้องกับภารกิจของสถานศึกษา  
“มีการวางแผนงาน/โครงการ และกิจกรรม มีการจัดสรรงบประมาณแยกตามโครงการ/  
แผนงานของแต่ละปีให้สอดคล้องกับภารกิจของสถานศึกษา มีการตรวจสอบ ประเมินผล และ  
รายงานผลการใช้งบประมาณของแต่ละปีอย่างชัดเจนต่อเนื่อง”

(นายประยูร แสงโนนแดง, 5 กุมภาพันธ์ 2552 : สัมภาษณ์)

4. สถานศึกษามีการพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานทางการเงินให้ทันสมัยและเหมาะสม  
กับสถานการณ์

“มีการจัดทำแผนกลยุทธ์ วิสัยทัศน์ ภารกิจ จุดมุ่งหมายของสถานศึกษาในการใช้จ่าย  
งบประมาณอย่างชัดเจน”

(นางประวีร์ พันธุ์พงศ์, 5 กุมภาพันธ์ 2552 : สัมภาษณ์)

5. การพัฒนาเจ้าหน้าที่การเงินและบุคลากรที่เกี่ยวข้องของสถานศึกษา  
“มีแผนการจัดสรรงบประมาณในการพัฒนาบุคลากรทางการเงินอย่างชัดเจน และ  
ต่อเนื่องสม่ำเสมอ เช่น โครงการอบรมพัฒนาเชิงปฏิบัติการบุคลากรทางการเงินของสถานศึกษา”

(นายประยูร แสงโนนแดง, 5 กุมภาพันธ์ 2552 : สัมภาษณ์)

6. การพัฒนาอุปกรณ์และเทคโนโลยีในการปฏิบัติงานการเงินของสถานศึกษา  
“มีการจัดหาเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ และ โปรแกรมสำเร็จรูปที่ทันสมัยมาใช้ในการ  
ปฏิบัติงานด้านการเงิน และมีการอบรมพัฒนาบุคลากรที่เกี่ยวข้องในการจัดใช้จัดทำให้มีความรู้  
อย่างสม่ำเสมอต่อเนื่อง เพื่อการใช้งานเทคโนโลยีและจัดทำระบบการเงินอย่างมีประสิทธิภาพ”

(นางประวีร์ พันธุ์พงศ์, 5 กุมภาพันธ์ 2552 : สัมภาษณ์)

7. การพัฒนาระบบการตรวจสอบทางการเงินให้ชัดเจน โปร่งใสของสถานศึกษา  
“มีการแต่งตั้งคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานการเงินอย่างถูกต้อง ชัดเจน  
มีการรายงานผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณทุกสิ้นปีงบประมาณ มีการตรวจสอบการใช้จ่าย  
งบประมาณจากหน่วยงานต้นสังกัดอย่างสม่ำเสมอ”

(นางพัฒน์ แสนมณี, 5 กุมภาพันธ์ 2552 : สัมภาษณ์)

สรุปแล้วแนวทางการพัฒนางานการเงินที่สถานศึกษาควรดำเนินการ มีดังนี้

1. หน่วยงานทางการศึกษามีการจัดทำแผนกลยุทธ์ทางด้านการเงิน และมีการวางแผนการใช้งบประมาณทั้งระยะสั้นและระยะปานกลางอย่างชัดเจน
2. หน่วยงานทางการศึกษาจะต้องมีการวางแผนการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนงาน/โครงการที่ได้ตั้งไว้อย่างรัดกุม และชัดเจน เป็นระบบ
3. หน่วยงานทางการศึกษา หรือสถานศึกษา และผู้ที่เกี่ยวข้อง ควรจัดอบรมเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ ระเบียบวิธีปฏิบัติงานการเงินของสถานศึกษาให้กับผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงานการเงินในสถานศึกษาอย่างต่อเนื่อง
4. สถานศึกษาและผู้ที่เกี่ยวข้องควรมีการวางแผนการปฏิบัติการประจำปีทางงานการเงินอย่างชัดเจน โดยมีการร่วมมือกับทุกฝ่าย รวมถึงชุมชนด้วย
5. หน่วยงานทางการศึกษา หรือหน่วยงานต้นสังกัด และผู้ที่เกี่ยวข้องต้องออกติดตามนิเทศ และประเมินผลการปฏิบัติงานการเงินของสถานศึกษาอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ
6. สถานศึกษาควรมีบุคลากรที่มีคุณวุฒิด้านงานการเงิน โดยเฉพาะ
7. สถานศึกษาควรคำนึงการนำเทคโนโลยี และ โปรแกรมที่ทันสมัยเข้ามาบริหารจัดการทางการเงินโดยเร่งด่วน รวมถึงสามารถนำข้อมูลออกมาใช้ได้ตลอดเวลา



## บทที่ 5

### สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การวิจัยครั้งนี้ เป็นการศึกษาการดำเนินงานการเงินของครูผู้ปฏิบัติงานการเงิน ในสถานศึกษาช่วงชั้นที่ 1-3 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามุริรัมย์ เขต 4 ซึ่งสรุปผลการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ ตามลำดับดังต่อไปนี้

1. ความมุ่งหมายของการวิจัย
2. สมมติฐานของการวิจัย
3. วิธีการดำเนินการวิจัย
4. สรุปผลการวิจัย
5. อภิปรายผลการวิจัย
6. ข้อเสนอแนะ
  - 6.1 ข้อเสนอแนะในการนำไปใช้
  - 6.2 ข้อเสนอแนะเพื่อการวิจัยต่อไป

#### ความมุ่งหมายของการวิจัย

1. เพื่อศึกษาสภาพการดำเนินงาน และปัญหาทางการเงินตามความคิดเห็นของครูผู้ปฏิบัติงานการเงินในสถานศึกษาช่วงชั้นที่ 1-3 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามุริรัมย์ เขต 4
2. เพื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นของครูผู้ปฏิบัติงานการเงิน เกี่ยวกับสภาพปัญหาทางการเงินในสถานศึกษาช่วงชั้นที่ 1-3 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามุริรัมย์ เขต 4 จำแนกตามขนาดของสถานศึกษา และประสบการณ์การปฏิบัติงานการเงินในสถานศึกษา
3. เพื่อหาแนวทางการพัฒนาระบบงานการเงินในสถานศึกษาช่วงชั้นที่ 1-3 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามุริรัมย์ เขต 4

#### สมมติฐานการวิจัย

1. ครูผู้ปฏิบัติงานการเงินในสถานศึกษาช่วงชั้นที่ 1-3 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามุริรัมย์ เขต 4 มีความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพปัญหาการปฏิบัติงานการเงินแตกต่างกัน

2. ครูผู้ปฏิบัติงานการเงินในสถานศึกษาช่วงชั้นที่ 1-3 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 4 ที่มีขนาดสถานศึกษาดังกัน มีความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพปัญหาการปฏิบัติงานการเงินแตกต่างกัน

3. ครูผู้ปฏิบัติงานการเงินในสถานศึกษาช่วงชั้นที่ 1-3 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 4 ที่มีประสบการณ์การปฏิบัติงานการเงินในสถานศึกษาดังกัน มีสภาพปัญหาการปฏิบัติงานการเงินแตกต่างกัน

### วิธีดำเนินการวิจัย

#### 1. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ ครูผู้ปฏิบัติงานการเงินในสถานศึกษาช่วงชั้นที่ 1-3 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 4 จำนวน 194 คน กำหนดเป็นกลุ่มตัวอย่างตามตารางอัตราส่วนของเกรจซี และมอร์แกน (Krejcie & Morgan) (ประสิทธิ์ สุวรรณรักษ์. 2542 : 113- 114) ได้จำนวนกลุ่มตัวอย่างที่เป็นครูผู้ปฏิบัติงานการเงินของสถานศึกษาช่วงชั้นที่ 1-3 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 4 คือ สถานศึกษาขนาดเล็ก จำนวน 57 คน ขนาดกลาง จำนวน 74 คน และ ขนาดใหญ่ จำนวน 34 คน รวมทั้งสิ้น 165 คน

#### 2. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเป็นแบบสอบถาม และแบบสัมภาษณ์ ผู้วิจัยได้ปรับปรุงมาจากแบบสอบถามของชุดปฏิบัติการจัดทำกรอบประมาณการรายจ่ายล่วงหน้า ระยะปานกลาง ของกรมสามัญศึกษา โดยมีอาจารย์ที่ปรึกษา และมีผู้เชี่ยวชาญให้คำแนะนำ ในการพัฒนาเครื่องมือแล้วนำเครื่องมือที่ได้ไปทดลองใช้กับกลุ่มตัวอย่างที่มีลักษณะคล้ายคลึงกับกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยในสถานศึกษาในเขตสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 1 เพื่อหาค่าความเชื่อมั่น (Reliability) ของแบบสอบถามทั้งฉบับ ได้ค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถามทั้งฉบับ เท่ากับ .9640

#### 3. การเก็บรวบรวมข้อมูล

ผู้วิจัยได้ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูล โดยผู้วิจัยจัดส่งหนังสือขอความร่วมมือพร้อม นำแบบสอบถามด้วยตนเองไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 4 ที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง เพื่อขอความอนุเคราะห์ และขอความร่วมมือตอบแบบสอบถาม โดยกำหนดขอรับแบบสอบถามคืนด้วยตนเอง แบบสอบถามที่ส่งไป จำนวน 165 ฉบับ ได้รับคืน 165 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 100

#### 4. การวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูล นำข้อมูลที่เก็บได้ไปวิเคราะห์โดยใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมสำเร็จรูป SPSS For Windows (Statistical Package for the Social Sciences) และได้สถิติวิเคราะห์ดังนี้

4.1 ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพของกลุ่มตัวอย่างวิเคราะห์ด้วยการแจกแจงความถี่ หาค่าร้อยละ (Percentage) เสนอข้อมูลเป็นตารางแสดงจำนวนร้อยละ

4.2 ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพการดำเนินงานการเงินของครูผู้ปฏิบัติงานการเงินในสถานศึกษาช่วงชั้นที่ 1-3 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 4 วิเคราะห์ด้วยการหาค่าร้อยละ เสนอข้อมูลเป็นตารางแสดงจำนวนร้อยละประกอบความเรียง

4.3 ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพปัญหาทางการเงินของครูผู้ปฏิบัติงานการเงินในสถานศึกษาช่วงชั้นที่ 1-3 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 4 วิเคราะห์ด้วยการหาค่าเฉลี่ย (Mean) และค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation) และจัดอันดับและเสนอข้อมูลเป็นตารางประกอบความเรียง

4.4 ข้อมูลเกี่ยวกับการเปรียบเทียบสภาพปัญหาทางการเงินของครูผู้ปฏิบัติงานการเงินในสถานศึกษาช่วงชั้นที่ 1-3 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 4 จำแนกตามขนาดสถานศึกษา และประสิทธิภาพการปฏิบัติงานการเงินในสถานศึกษา โดยการวิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียว (One-Way Analysis of Variance) เมื่อพบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยในรายด้านอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ จึงทำการเปรียบเทียบความแตกต่างเป็นรายคู่ ตามวิธีการของเชฟเฟ้ (Scheffe's Method) กำหนดค่าสถิติที่นัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

4.5 ข้อมูลเกี่ยวกับความคิดเห็นจากการสัมภาษณ์ สรุปข้อคิดเห็นจากการสัมภาษณ์แนวทางการพัฒนางานการเงินของครูผู้ปฏิบัติงานการเงินในสถานศึกษาช่วงชั้นที่ 1-3 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 4 เป็นความเรียง

#### สรุปผลการวิจัย

การวิจัย การดำเนินงานการเงินของครูผู้ปฏิบัติงานการเงินในสถานศึกษาช่วงชั้นที่ 1-3 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 4 สรุปผลการวิจัยได้ดังนี้

1. ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพการดำเนินงานการเงินของครูผู้ปฏิบัติงานการเงินในสถานศึกษาช่วงชั้นที่ 1-3 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 4 โดยรวมมีการดำเนินงาน คิดเป็น ร้อยละ 82.23 และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ด้านที่มีการดำเนินงาน

มากที่สุด คือ ด้านการรับเงิน รองลงมาคือ ด้านการเก็บรักษาเงิน ด้านการเบิกจ่ายเงิน และด้านการจัดทำบัญชี ตามลำดับ

2. ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน ของครูผู้ปฏิบัติงานการเงินในสถานศึกษาช่วงชั้นที่ 1-3 โดยรวมอยู่ในระดับน้อย และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ด้านการเบิกจ่ายเงิน ด้านการรับเงิน และด้านการเก็บรักษาเงิน มีสภาพปัญหาอยู่ในระดับน้อย ส่วนด้านการจัดทำบัญชี มีสภาพปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง โดยเรียงลำดับจากด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงไปหาค่าคือ ด้านการจัดทำบัญชี ด้านการเบิกจ่ายเงิน ด้านการรับเงิน และด้านการเก็บรักษาเงิน เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อของแต่ละด้าน พบผลการวิจัย ดังนี้

ด้านการรับเงิน มีสภาพปัญหาที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ มีการรวบรวมใบเสร็จรับเงินและเอกสารอื่นพร้อมเงินส่งหัวหน้าเจ้าหน้าที่การเงินทุกวัน รองลงมา คือ มีหลักฐานประกอบการรับเงินทุกครั้ง และมีการแต่งตั้งคณะกรรมการรับเงินอย่างถูกต้อง ตามลำดับ

ด้านการเบิกจ่ายเงิน มีสภาพปัญหาที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ มีหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงินทุกครั้ง และมีหลักฐานการเบิกจ่ายเงินถูกต้องสมบูรณ์และเป็นปัจจุบัน รองลงมาคือ มีการขออนุมัติการเบิกจ่ายเงินก่อนทุกครั้ง ตามลำดับ

ด้านการเก็บรักษาเงิน มีสภาพปัญหาที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ คณะกรรมการเก็บรักษาเงินปฏิบัติได้ถูกต้องตามระเบียบ รองลงมาคือ มีการแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงินอย่างถูกต้อง และ เมื่อสิ้นเวลารับจ่ายเงิน มีการนำเงินและเอกสารแทนตัวเงิน รายงานเงินคงเหลือมอบต่อคณะกรรมการเก็บรักษาเงินทุกครั้ง ตามลำดับ

และ ด้านการจัดทำบัญชี มีสภาพปัญหาที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ มีบุคลากรที่มีคุณวุฒิเกี่ยวกับการเงินและการบัญชีโดยตรง รองลงมาคือ มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบงานบัญชี และมีการจัดทำทะเบียนคุมหลักฐานการเงินต่างๆ ถูกต้องเป็นปัจจุบัน ตามลำดับ

3. ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน ของครูผู้ปฏิบัติงานการเงินในสถานศึกษาช่วงชั้นที่ 1-3 จำแนกตามขนาดสถานศึกษา โดยรวม แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ด้านการเก็บรักษาเงิน และด้านการจัดทำบัญชี ไม่แตกต่างกัน ส่วนด้านการรับเงิน และด้านการเบิกจ่ายเงิน แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากสภาพปัญหาที่แตกต่างกัน โดยรวมและในรายด้านทั้ง 2 ด้าน จึงทำการเปรียบเทียบเป็นรายคู่ตามวิธีของเชฟเฟ้ (Scheffe's Method) พบว่า ในด้านการรับเงิน ครูผู้ปฏิบัติงานการเงินในสถานศึกษาช่วงชั้นที่ 1-3 ที่สถานศึกษาขนาดเล็กกับสถานศึกษาขนาดใหญ่ และสถานศึกษาขนาดกลางกับสถานศึกษาขนาดใหญ่ แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ส่วน

สถานศึกษาขนาดเล็กกับสถานศึกษาขนาดกลาง มีความคิดเห็นไม่แตกต่างกัน ในด้านการเบิกจ่ายเงิน ครูผู้ปฏิบัติงานการเงินในสถานศึกษาขนาดเล็กกับสถานศึกษาขนาดใหญ่ และสถานศึกษาขนาดกลางกับสถานศึกษาขนาดใหญ่ แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ส่วนสถานศึกษาขนาดเล็กกับสถานศึกษาขนาดกลาง มีความคิดเห็นไม่แตกต่างกัน

4. ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพปัญหาการปฏิบัติงานการเงินของครูผู้ปฏิบัติงานการเงินในสถานศึกษาช่วงชั้นที่ 1-3 จำแนกตามประสบการณ์การปฏิบัติงานการเงินในสถานศึกษา พบว่า ทั้งโดยรวม และรายด้าน ไม่แตกต่างกัน

5. แนวทางการพัฒนางานการเงินของครูผู้ปฏิบัติงานการเงินในสถานศึกษาช่วงชั้นที่ 1-3

5.1 หน่วยงานทางการศึกษามีการจัดทำแผนกลยุทธ์ทางด้านการเงิน และมีการวางแผนการใช้งบประมาณทั้งระยะสั้นและระยะปานกลางอย่างชัดเจน

5.2 สถานศึกษาและผู้ที่เกี่ยวข้องควรมีการวางแผนการปฏิบัติการประจำปี ด้านงานการเงินอย่างชัดเจน โดยมีการร่วมมือกับทุกฝ่าย

5.3 หน่วยงานทางการศึกษามีการวางแผนการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนงาน/โครงการที่ได้ตั้งไว้อย่างรัดกุม และชัดเจน เป็นระบบ

5.4 สถานศึกษาควรมีบุคลากรที่มีคุณวุฒิด้านงานการเงิน โดยเฉพาะ

5.5 หน่วยงานทางการศึกษา หรือสถานศึกษา และผู้ที่เกี่ยวข้อง ควรจัดอบรมเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ ระเบียบวิธีปฏิบัติงานการเงินของสถานศึกษาให้กับผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงานการเงินในสถานศึกษาอย่างต่อเนื่อง

5.6 สถานศึกษาควรดำเนินการนำเทคโนโลยี และ โปรแกรมที่ทันสมัยเข้ามาบริหารจัดการทางการเงินโดยเร่งด่วน รวมถึงสามารถนำข้อมูลออกมาใช้ได้ตลอดเวลา

5.7 หน่วยงานทางการศึกษา หรือหน่วยงานต้นสังกัด และผู้ที่เกี่ยวข้องต้องออกติดตาม นิเทศ และประเมินผลการปฏิบัติงานการเงินของสถานศึกษาอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ

## อภิปรายผล

จากสรุปผลการวิจัย การดำเนินงานการเงินของครูผู้ปฏิบัติงานการเงินในสถานศึกษาช่วงชั้นที่ 1-3 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 4 มีประเด็นสำคัญควรนำมาอภิปราย ดังนี้

1. สภาพการดำเนินงานการเงินของครูผู้ปฏิบัติงานการเงินในสถานศึกษาช่วงชั้นที่ 1-3 พบว่า ด้านการรับเงินมีการดำเนินงานมากที่สุด รองลงมาคือ ด้านการเก็บรักษาเงิน ด้านการเบิกจ่ายเงิน และด้านการจัดทำบัญชี แต่เมื่อมองดูในภาพรวมก็จะเห็นได้ว่าครูผู้ปฏิบัติงานการเงิน

ในสถานศึกษาช่วงชั้นที่ 1-3 มีการดำเนินงานด้านการเงินในทุกๆ ด้านส่วนใหญ่ดำเนินการได้ถูกต้อง ที่เหตุผลเป็นเช่นนี้เนื่องจากงานการเงินเป็นงานที่มีระเบียบ กฎหมาย มติคณะรัฐมนตรี แนวปฏิบัติ ขั้นตอน และเอกสารที่เกี่ยวข้อง กำหนดไว้อย่างชัดเจน ในการดำเนินงานการเงิน โรงเรียนทั้ง ด้านการรับเงิน ด้านการเบิกจ่ายเงิน ด้านการเก็บรักษาเงิน และด้านการจัดทำบัญชี เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานการเงิน โรงเรียนจะต้องถือปฏิบัติตามระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี แนวปฏิบัติ ตลอดจนหนังสือสั่งการ โดยเคร่งครัด ซึ่งผู้บริหารสถานศึกษา และหัวหน้างานธุรการจะต้องควบคุม กำกับ ดูแลการปฏิบัติงานการเงินให้เป็นไปโดยถูกต้อง เพราะหากเกิดบกพร่องขึ้นจะมีความผิดพลาดโดยชัดแจ้ง ดังนั้น การดำเนินงานการเงินในสถานศึกษาช่วงชั้นที่ 1-3 จึงจะต้องมีความถูกต้อง แม่นยำ ตรวจสอบได้ และเป็นปัจจุบัน ข้อบกพร่องต่างๆ ที่เกิดจากการปฏิบัติงานการเงินจึงเกิดไม่ได้ ประกอบกับหน่วยงานต้นสังกัด ได้มีการแต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายในออกติดตามตรวจสอบ และนิเทศ แนะนำ การปฏิบัติงานด้านการเงินให้กับสถานศึกษาในสังกัดอย่างสม่ำเสมอ จึงทำให้การดำเนินงานการเงินสถานศึกษาเกิดความราบรื่น และมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับการวิจัยของ ชีรพันธ์ พูนพิน (2549 : บทคัดย่อ) ที่วิจัย เรื่อง สภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาลพบุรี เขต 5 พบว่า สถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาลพบุรี เขต 5 มีการดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ โดยภาพรวมและรายด้าน อยู่ในระดับมาก ผู้บริหารสถานศึกษาและเจ้าหน้าที่การเงิน มีความคิดเห็นต่อสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษา โดยรวมไม่แตกต่างกัน

## 2. สภาพปัญหาทางการเงินของครูผู้ปฏิบัติงานการเงินในสถานศึกษาช่วงชั้นที่ 1-3

ในการปฏิบัติงานการเงิน ทั้ง 4 ด้าน โดยรวมอยู่ในระดับน้อย โดยสภาพปัญหาในการปฏิบัติงานการเงิน ที่มีปัญหามากที่สุด คือ ด้านการจัดทำบัญชี พบว่า โดยรวมมีปัญหาในระดับปานกลาง ที่เป็นเช่นนี้อาจเป็นเพราะว่า การจัดทำบัญชีมีความยุ่งยากและซับซ้อน เพราะการจัดทำบัญชีงานการเงินต้องแบ่งบัญชีการเงินให้อุบัติตามเงินแต่ละประเภท ซึ่งครูผู้ปฏิบัติหน้าทำงานการเงินในสถานศึกษาส่วนใหญ่ไม่ได้มีวุฒิการศึกษาด้านการเงินการบัญชีโดยเฉพาะ จึงทำให้เกิดปัญหาในการจัดทำบัญชีงานการเงินมากที่สุด ซึ่งสอดคล้องกับผลการวิจัยของ อรณัฐ ทองสุโขวงศ์ (2544 : บทคัดย่อ) ที่ศึกษาสภาพและปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน โรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดบุรีรัมย์ พบว่า ปัญหาการดำเนินการทางการเงิน โดยรวมและรายด้าน มีปัญหาอยู่ในระดับน้อย เรียงลำดับจากด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูง คือ งานบัญชี การจ่ายเงิน การรับเงินและการเก็บรักษาเงิน และยังสอดคล้องกับผลการวิจัยของ กลีบแก้ว สีหไตร (2542 : บทคัดย่อ) ที่ศึกษาปัญหาการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานสามัญศึกษาจังหวัดหนองคาย พบว่า ผู้บริหาร โรงเรียน และครู-อาจารย์ปฏิบัติงาน

การเงินและบัญชี มีปัญหา ในการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี โดยรวม และรายด้าน 4 ด้าน คือ ด้านการทำรายงาน ด้านการบันทึกรายการบัญชี ด้านการเบิกจ่ายการจัดเก็บและการนำส่งเงิน นอกงบประมาณ และ ด้านการตรวจสอบ อยู่ในระดับปานกลาง ส่วนอีก 2 ด้าน คือ ด้านการจัดเก็บ และนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน และด้านการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ มีปัญหาอยู่ในระดับน้อย

3. ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพปัญหาการปฏิบัติงานการเงินของครูผู้ปฏิบัติงานการเงินในสถานศึกษาช่วงชั้นที่ 1-3 จำแนกตามขนาดสถานศึกษา พบว่า สภาพปัญหาการปฏิบัติงานการเงินของครูผู้ปฏิบัติงานการเงิน โดยรวม มีความคิดเห็นแตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 และเมื่อต้องการทราบว่ากลุ่มใดบ้าง มีสภาพปัญหาแตกต่างกัน จึงได้ทำการทดสอบเป็นรายคู่ตามวิธีการของเชฟเฟ้ (Scheffe's Method) พบว่า ด้านการรับเงิน ครูผู้ปฏิบัติงานการเงินในสถานศึกษาช่วงชั้นที่ 1-3 ที่สถานศึกษาขนาดเล็ก กับสถานศึกษาขนาดใหญ่ และสถานศึกษาขนาดกลางกับสถานศึกษาขนาดใหญ่ แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ส่วนสถานศึกษาขนาดเล็กกับสถานศึกษาขนาดกลาง มีความคิดเห็นไม่แตกต่างกัน ในด้านการเบิกจ่ายเงิน ครูผู้ปฏิบัติงานการเงินในสถานศึกษาขนาดเล็กกับสถานศึกษาขนาดใหญ่ และสถานศึกษาขนาดกลางกับสถานศึกษาขนาดใหญ่ แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ส่วนสถานศึกษาขนาดเล็กกับสถานศึกษาขนาดกลาง มีความคิดเห็นไม่แตกต่างกัน ที่ผลการวิจัยปรากฏเช่นนี้ อาจเนื่องมาจากบุคลากร ที่ทำงานเกี่ยวกับการเงิน จะมาจากสายงานฝ่ายธุรการ ซึ่งควบคุมโดยผู้บริหารบุคลากรการเงิน อีกที่หนึ่ง ปริมาณบุคลากรการเงิน จะแตกต่างกันไปตามขนาดของสถานศึกษา โดยปกติแล้ว ถ้าบุคลากรมีจำนวนเพียงพอมักนิยมจัดเจ้าหน้าที่อย่างน้อย 3 คน ซึ่งงานที่ได้รับมอบหมายจะเป็น เจ้าหน้าที่เกี่ยวกับงบประมาณ พนักงานบัญชี และพนักงานเบิกจ่าย เป็นต้น สำหรับสถานศึกษาขนาดเล็ก หรือสถานศึกษาขนาดกลาง จำนวนบุคลากร และจำนวนนักเรียนมีน้อย ปริมาณงานมีน้อย ส่วนมากจะมีคนเดียว จึงไม่จำเป็นต้องตั้งเจ้าหน้าที่การเงินฝ่ายต่างๆ เพิ่มขึ้น แต่ต้องมีกรรมการการเงินครบ 3 คน ตามระเบียบ และการจัดทำการเงินในปัจจุบันนั้น สถานศึกษาขนาดเล็ก หรือขนาดกลาง การดำเนินการทางการเงินเขตพื้นที่การศึกษาจะเป็นผู้ประสานงานในการรับ และเบิกจ่ายเงินเกือบทั้งหมด ดังนั้นเจ้าหน้าที่การเงินจึงมีปริมาณงานน้อยกว่าสถานศึกษาขนาดใหญ่ จึงทำให้ความคิดเห็นทางด้านการรับเงินและเบิกจ่ายเงินแตกต่างกัน ซึ่งสอดคล้องกับผลการวิจัยของ กฤษณพงษ์ สายวรรณ (2548 : บทคัดย่อ) ที่ทำการวิจัยเรื่อง การบริหารงานการเงินในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอำนาจเจริญ ผลการวิจัยพบว่า ผู้บริหารสถานศึกษา และเจ้าหน้าที่การเงินที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนที่มีขนาดแตกต่างกัน มีความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานการเงินสถานศึกษา โดยภาพรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

และสอดคล้องกับผลการวิจัยของ ชีรนนท์ พูนพิน (2549 : บทคัดย่อ) ที่วิจัย เรื่อง สภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 5 พบว่าผู้บริหารสถานศึกษาและเจ้าหน้าที่การเงินที่ปฏิบัติงานใน โรงเรียนที่มีขนาดต่างกัน ระหว่างสถานศึกษาขนาดเล็กและขนาดใหญ่ มีความคิดเห็นต่อสภาพการบริหารงบประมาณของสถานศึกษา โดยรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

4. ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพปัญหาการปฏิบัติงานการเงินของครูผู้ปฏิบัติงานการเงินในสถานศึกษาช่วงชั้นที่ 1-3 จำแนกตามประสบการณ์การปฏิบัติงานการเงินในสถานศึกษา พบว่าทั้งโดยรวมและรายด้าน ไม่แตกต่างกัน ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่างานการเงินของสถานศึกษา เป็นการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ และแนวปฏิบัติต่างๆ ของทางราชการ ซึ่งกำหนดไว้อย่างตายตัวและชัดเจน ไม่ว่าผู้ปฏิบัติจะมีประสบการณ์มากหรือน้อย ก็จะต้องปฏิบัติตามที่ระเบียบกำหนด โดยเคร่งครัด อีกทั้งผู้บริหารสถานศึกษาเองก็ให้ความสำคัญในการสนับสนุนส่งเสริมให้ผู้ปฏิบัติได้มีการพัฒนาอบรมตนเองเกี่ยวกับงานด้านการเงินอย่างสม่ำเสมอและทันต่อระเบียบการ แนวทางปฏิบัติใหม่ๆ อย่างต่อเนื่อง ครูผู้ปฏิบัติงานการเงินจึงมีความรู้ความเข้าใจในแนวปฏิบัติงานดังกล่าว จึงทำให้มีความคิดเห็น ไม่แตกต่างกัน ซึ่งสอดคล้องกับผลการวิจัยของ กลีบแก้ว สีหไตร (2542 : บทคัดย่อ) ที่ศึกษาปัญหาการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีใน โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานสามัญศึกษาจังหวัดหนองคาย พบว่า ผู้บริหาร โรงเรียน และครู-อาจารย์ผู้ปฏิบัติงานการเงินและบัญชี มีปัญหาในการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี โดยภาพรวมและรายด้าน ไม่แตกต่างกัน และสอดคล้องกับผลการวิจัยของ สมนึก สุมานัส (2543 : บทคัดย่อ) ที่ศึกษาปัญหาและแนวทางการพัฒนางานการเงิน โรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดชลบุรี พบว่า ผู้ปฏิบัติงานการเงิน โรงเรียนที่มีประสบการณ์ต่างกัน มีความคิดเห็นต่อปัญหาและแนวทางการพัฒนางานการเงิน โรงเรียนประถมศึกษา ไม่แตกต่างกัน

จากการสัมภาษณ์ความคิดเห็นของครูผู้ปฏิบัติงานการเงินในสถานศึกษาช่วงชั้นที่ 1-3 ทำให้ได้แนวทางการพัฒนาการดำเนินงานการเงิน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้ และเป็น ไปอย่างมีประสิทธิภาพนั้น สถานศึกษาจะต้องมีการวางแผนปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับของทางราชการ และแนวปฏิบัติของสถานศึกษาเอง โดยมีการดำเนินงานตามปฏิทินปฏิบัติงาน แผนการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนงาน/โครงการที่ได้ตั้งไว้อย่างรัดกุม และชัดเจน เป็นระบบ มีการแต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศภายในสถานศึกษาทำหน้าที่นิเทศภายใน เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็น ไปอย่างมีประสิทธิภาพ และที่สำคัญสถานศึกษา หรือหน่วยงานต้นสังกัดจะต้องให้ความสำคัญกับการสรรหาและแต่งตั้งบุคลากรที่มีคุณวุฒิด้านงานการเงินการบัญชีมาปฏิบัติงาน



โดยตรง และควรดำเนินการนำเทคโนโลยี โปรแกรมที่ทันสมัยเข้ามาบริหารจัดการทางการเงิน โดยเร่งด่วน สามารถนำข้อมูลออกมาใช้ได้ตลอดเวลา จึงจะทำให้ระบบการดำเนินงานการเงิน มีความรวดเร็ว ถูกต้อง โปร่งใส ตรวจสอบได้ มีประสิทธิภาพ สนับสนุนการบริหารงาน สถานศึกษาในด้านอื่นๆ ให้เกิดประสิทธิผลยิ่งขึ้น

### ข้อเสนอแนะ

จากการวิจัยเรื่อง การศึกษาการศึกษาสภาพปัญหาและแนวทางการพัฒนางานการเงิน ของครูผู้ปฏิบัติงานการเงินในสถานศึกษาช่วงชั้นที่ 1-3 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา นุรีรัมย์ เขต 4 สามารถประมวลเป็นข้อเสนอแนะได้ ดังนี้

#### 1. ข้อเสนอแนะในการนำไปใช้

- 1.1 ผู้บริหารสถานศึกษาควรประชุมชี้แจงให้แก่คณะครู บุคลากรที่เกี่ยวข้อง ผู้ปกครองนักเรียนเพื่อให้เกิดความเข้าใจในการการบริหารจัดการด้านการเงินในสถานศึกษา
- 1.2 สถานศึกษาควรให้คณะครู กรรมการสถานศึกษา ผู้ปกครองเข้ามามีส่วนร่วม ในการจัดระบบ และตรวจสอบการใช้เงินงบประมาณ
- 1.3 สถานศึกษาควรมีการประชาสัมพันธ์การดำเนินงานของสถานศึกษา และผลงาน ของสถานศึกษาให้ชุมชนรับทราบอย่างค่อเนื่อง

#### 2. ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการวิจัยต่อไป

ควรศึกษาวิจัยสภาพและปัญหาการดำเนินงานทางการเงิน ด้านการตรวจสอบทางการเงิน และการจัดทำรายงานทางการเงินในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี  
Buriram Rajabhat University

บรรณานุกรม

## บรรณานุกรม

- กรมสามัญศึกษา. (2537). *การบริหารการเงิน บัญชี และพัสดุ*. กรุงเทพฯ : ม.ป.ท.
- \_\_\_\_\_. (2540). *คู่มือการพัสดุ ปี พ.ศ. 2539*. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว.
- \_\_\_\_\_. (2543). *พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และการวิเคราะห์  
สาระสำคัญ*. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว.
- กสิณแก้ว สีหโคตร. (2542). *การศึกษาปัญหาการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุ  
โรงเรียนมัธยมสังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดหนองคาย*. รายงานการศึกษาค้นคว้าอิสระ  
กศ.ม. (การบริหารการศึกษา). มหาสารคาม : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัย  
มหาสารคาม. อัดสำเนา.
- ชัยสิทธิ์ เฉลิมมีประเสริฐ. (2544). *มาตรฐานการจัดการทางการเงิน 7 Hurdles กับการจัดทำ  
งบประมาณระบบใหม่*. พิมพ์ครั้งที่ 4. กรุงเทพฯ : ศูนย์หนังสือจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- ชูศรี วงศ์รัตนะ. (2541). *เทคนิคการใช้สถิติเพื่อการวิจัย*. พิมพ์ครั้งที่ 7. กรุงเทพฯ : เทพเนรมิต  
การพิมพ์.
- เชิดชัย มีคำ. (ม.ป.ป.). *คู่มือปฏิบัติงานพัสดุ*. กรุงเทพฯ : สามเจริญพาณิชย์.
- โชคชัย ไกรนรา. (2525). *การบริหารงานการเงินและพัสดุของโรงเรียนประถมศึกษา*. กรุงเทพฯ :  
รุ่งศิลป์การพิมพ์.
- ณรงค์ โพธิบุตร. (2544). *การศึกษายภาพการดำเนินการทางการเงินและการบัญชีโรงเรียน  
มัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษาสาขาวิทยาเขตลำน้ำมูล จังหวัดศรีสะเกษ*. รายงาน  
การศึกษาค้นคว้าอิสระ กศ.ม. (การบริหารการศึกษา). มหาสารคาม : บัณฑิตวิทยาลัย  
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม. อัดสำเนา.
- เทศ แก้ววณิชกรม. (2539). *การเงินโรงเรียน*. กรุงเทพฯ : เนติกุลการพิมพ์.
- นิพนธ์ ถินาวงศ์. (2526). *หลักเบื้องต้นเกี่ยวกับการบริหารโรงเรียน*. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์พิมพ์เนศ.
- บรรจบ มาเวียง. (2542). *การศึกษาการปฏิบัติงานธุรการในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญ  
ศึกษา จังหวัดอุดรธานี*. รายงานการศึกษาค้นคว้าอิสระ กศ.ม. (การบริหารการศึกษา).  
มหาสารคาม : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหาสารคาม. อัดสำเนา.
- บวร ประพศิตี. (2530). *การบริหารการคลังและกระบวนการงบประมาณ*. กรุงเทพฯ :  
สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์.

- บุญชม ศรีสะอาด. (2535). *การวิจัยเบื้องต้น*. พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพฯ : สุวีริยาสาส์น.
- ประทวน ศิริเดชไชยวงศ์. (2543). *การศึกษาปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีในโรงเรียนมัธยมศึกษาสังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดนครพนม*. รายงานการศึกษาค้นคว้าอิสระ กศ.ม. (การบริหารการศึกษา). มหาสารคาม : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหาสารคาม. อัดสำเนา.
- ประสิทธิ์ สุวรรณรักษ์. (2542). *ระเบียบวิธีวิจัยทางพฤติกรรมศาสตร์และสังคมศาสตร์*. พิมพ์ครั้งที่ 2. บุรีรัมย์ : คณะครุศาสตร์ สถาบันราชภัฏบุรีรัมย์.
- ปรัชญา บาลขอ. (2544). *การศึกษาปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและพัสดุ สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอในจังหวัดขอนแก่น*. รายงานการศึกษาค้นคว้าอิสระ กศ.ม. (การบริหารการศึกษา). มหาสารคาม : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหาสารคาม. อัดสำเนา.
- พวงมณี ชัยเสรี. (2532). *การศึกษาสาเหตุและแนวทางแก้ปัญหาการบริหารกระบวนการงบประมาณของกรมสามัญศึกษา*. วิทยานิพนธ์ ค.ม. (การบริหารการศึกษา). กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. อัดสำเนา.
- พนัส หันนาคินทร์. (2524). *หลักการบริหารโรงเรียน*. พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพฯ : วัฒนาพานิช.
- พิทักษ์ ดันประเสริฐ. (2537). *การศึกษาสภาพปัญหาและความต้องการในการปฏิบัติงานของแผนกธุรการโรงเรียนตำรวจภูธร*. วิทยานิพนธ์ ศษ.ม. (การบริหารการศึกษา). ขอนแก่น : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยขอนแก่น. อัดสำเนา.
- มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมราชา. (2544). *ประมวลสาระชุดวิชาการวิจัยการบริหารการศึกษา หน่วยที่ 10 - 12*. กรุงเทพฯ : พิทักษ์อักษร.
- มานิต โสตาจันทร์. (2539). *การบริหารการเงิน*. กรุงเทพฯ : ว่างอักษร.
- รังสี ทองเงิน. (2542). *การศึกษาปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา จังหวัดอุดรธานี*. รายงานการศึกษาค้นคว้าอิสระ กศ.ม. (การบริหารการศึกษา). มหาสารคาม : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหาสารคาม. อัดสำเนา.
- ราชบัณฑิตยสถาน. (2525). *พจนานุกรม ฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. 2525*. กรุงเทพฯ : อักษรเจริญทัศน์.
- ล้วน สายยศ และอังคณา สายยศ. (2536). *หลักการวิจัยทางการศึกษา*. พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพฯ : ศึกษาพร.

- สนใจ ขำรักษา. (2546). *ความคิดเห็นของผู้บริหารระดับกลาง และผู้ปฏิบัติงานการเงินที่มีต่อการบริหารงบประมาณแผ่นดินของมหาวิทยาลัยรามคำแหง*. (ซีดี-รอม). วิทยานิพนธ์ ศษ.ม. (บริหารการศึกษา). กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยรามคำแหง. แหล่งที่มา : ฐานข้อมูลวิทยานิพนธ์.
- สมนึก สุมานัส. (2543). *ปัญหาและแนวทางการปฏิบัติงานการเงินโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดชลบุรี*. วิทยานิพนธ์ กศ.ม. (การบริหารการศึกษา). ชลบุรี : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยบูรพา. อัดสำเนา.
- สมนึก เอื้อจิระพงษ์พันธ์. (2536). *การบัญชีต้นทุน : แนวคิดและการประยุกต์เพื่อการตัดสินใจเชิงการบริหาร*. กรุงเทพฯ : ซีเอ็ดยูเคชั่น.
- สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ. (2541). *การบริหารการเงินโรงเรียนมัธยมศึกษา* ได้. กรุงเทพฯ : สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ.
- . (2545). *การวางแผนงบประมาณ จากแนวคิดสู่แนวปฏิบัติระดับสถานศึกษา*. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์การศาสนา.
- สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน. (2544). *รายงานการตรวจสอบการเงินและพัสดุ ในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ*. กรุงเทพฯ : สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน.
- สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามุริรัมย์ เขต 4. (2550). *ข้อมูลพื้นฐานทางการศึกษา ปีการศึกษา 2550*. มุริรัมย์ : สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามุริรัมย์ เขต 4.
- เสนาะ ดิยาวี. (2537). *การบัญชีบริหาร*. พิมพ์ครั้งที่ 12. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.
- อมรา รัตตากร. (2545). *สภาพปัญหาอุปสรรคการจัดการงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานของสถาบันราชภัฏจันทรเกษม*. (ซีดี-รอม). วิทยานิพนธ์ ค.ม. (การบริหารการศึกษา). กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย สถาบันราชภัฏจันทรเกษม. แหล่งที่มา : ฐานข้อมูลวิทยานิพนธ์.
- อรนุช ทองสุโขวงศ์. (2544). *การศึกษาสภาพและปัญหาการปฏิบัติงานการเงินโรงเรียนประถมศึกษาในสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดบุรีรัมย์*. วิทยานิพนธ์ ค.ม. (การบริหารการศึกษา). บุรีรัมย์ : บัณฑิตวิทยาลัย สถาบันราชภัฏบุรีรัมย์. อัดสำเนา.
- เอกชัย กี่สุขพันธ์. (2528). *หลักบริหารการศึกษาทั่วไป*. พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

- Black, W. C. (1983). *Financial Management in Arizona Public Community Colleges for the Decade of the Eighties*. (Online). Available : <http://wwwlib.umi.com/dissertations/fullcit:AAT1408510>
- Burke, J. C. and Others. (2000). *Performance Funding and Budgeting An Emerging Merger? The Fourth Annual Survey (2000)*. (Online). Available : <http://wwwlib.umi.com/dissertations/fullcit:AAT1408510>
- Eckstein, O. (1964). *Public Finance*. New Jersey : Prentice – hall.
- Lauber, D. & Warden, C. (1999). *Preparing for Decision – Making : Training for Effective School – based Budgeting in Los Angeles, Chicago and Denver*. (Online). Available : <http://wwwlib.umi.com/dissertations/fullcit:AAT30422412>
- Lynch, T. D. (1979). *Public Budgeting in America*. New York : Prentice Hall.
- Siegel, D. and Others. (1998). *Evaluation of the Performance Driven Budget Initiative of the New York City Board of Education. First Annual Report*. (Online). Available : <http://wwwlib.umi.com/dissertations/fullcit:AAT1408510>
- Sherwood, F. P. (1964). *The Management Approach to Budgeting*. Brussels : International Institute of Administrative Science.
- Spiwak, R. S. (1986). *Financial Management : Cash Management Practices in Florida Community College*. (Online). Available : <http://wwwlib.umi.com/dissertations/fullcit:AAT3044180>
- Wildavsky, A. (1964). *The Politics of the Budgetary Process*. Boston : Little, Brown.

มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี  
Buriram Rajabhat University

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

หนังสือขอความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือในการวิจัย

มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี  
Buriram Rajabhat University



ที่ ศธ ๐๕๔๕.๑๑/๖๘๘๕



มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์  
ถ.จระ ต.ในเมือง อ.เมืองบุรีรัมย์  
จ.บุรีรัมย์ ๓๑๐๐๐

๑๐ มกราคม ๒๕๕๑

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือวิจัย

เรียน คุณประกิจ แฟมไธสง

ด้วย นายปกครอง แสพนมณี นักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ กำลังศึกษาและทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง การศึกษาสภาพปัญหาและแนวทางการพัฒนางานการเงินของครูผู้ปฏิบัติงานการเงิน ในสถานศึกษา ช่วงชั้นที่ 1 - 3 ตั้งกีดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามหาวิทยาลัย เขต ๔ โดยมี รองศาสตราจารย์ ดร.อนันต์ชัย พงศ์สุวรรณ เป็นที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ พิจารณาแล้วว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ในเรื่องนี้อย่างดียิ่ง จึงขอความอนุเคราะห์จากท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญ ตรวจสอบเครื่องมือในการทำกรวิจัยและศึกษาข้อมูลครั้งนี้ เพื่อให้ผู้ทำการวิจัยจะได้ดำเนินการใน ขั้นตอนต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดอนุเคราะห์และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

๙๙๙

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุเทียบ ละอองทอง)  
คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย ปฏิบัติราชการแทน  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

สำนักงานเลขานุการบัณฑิตวิทยาลัย

โทร ๐ ๔๔๖๑ ๑๒๒๑, ๐ ๔๔๖๐ ๑๖๑๖ ต่อ ๓๘๐๖

โทรสาร ๐ ๔๔๖๑ ๒๘๕๘

ที่ ศธ ๐๕๔๕.๑๑/๖ ๘๘๕



มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์  
ถ.จระ ต.ในเมือง อ.เมืองบุรีรัมย์  
จ.บุรีรัมย์ ๓๑๐๐๐

๑๐ มกราคม ๒๕๕๑

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือวิจัย

เรียน คุณอุคม วัชรพงศ์ศิริ

ด้วย นายปกครอง แสพนมณี นักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ กำลังศึกษาและทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง การศึกษาสภาพปัญหาและแนวทางการพัฒนางานการเงินของครูผู้ปฏิบัติงานการเงิน ในสถานศึกษา ช่วงชั้นที่ 1-3 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามหาวิทยาลัย เขต ๔ โดยมี รองศาสตราจารย์ ดร.อนันต์ชัย หงษ์สุวรรณ เป็นที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ พิจารณาแล้วว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ในเรื่องนี้อย่างดียิ่ง จึงขอความอนุเคราะห์จากท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญ ตรวจสอบเครื่องมือในการทำวิจัยและศึกษาข้อมูลครั้งนี้ เพื่อให้ผู้ทำการวิจัยจะได้ดำเนินการใน ขั้นตอนต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อ โปรดอนุเคราะห์และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

๑๒๖

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุเทียบ ละอองทอง)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย ปฏิบัติราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

สำนักงานเลขานุการบัณฑิตวิทยาลัย

โทร ๐ ๔๔๖๑ ๑๒๒๑, ๐ ๔๔๖๐ ๑๖๑๖ ต่อ ๓๘๐๖

โทรสาร ๐ ๔๔๖๑ ๒๘๕๘

ที่ ศธ ๐๕๔๕.๑๑/ว ๘๘๕



มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์  
ถ.จระ ต.ในเมือง อ.เมืองบุรีรัมย์  
จ.บุรีรัมย์ ๓๑๐๐๐

๑๐ มกราคม ๒๕๕๑

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือวิจัย

เรียน คุณกัมดาสน์ คระราช

ด้วย นายปกครอง แสนมณี นักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ กำลังศึกษาและทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง การศึกษาสภาพปัญหาและแนวทางการพัฒนางานการเงินของครูผู้ปฏิบัติงานการเงิน ในสถานศึกษา ช่วงชั้นที่ 1 - 3 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามหาวิทยาลัย เขต ๔ โดยมี รองศาสตราจารย์ ดร.อนันต์ชัย พงศ์สุวรรณ เป็นที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ พิจารณาแล้วว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ในเรื่องนี้อย่างดี จึงขอความอนุเคราะห์จากท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญ ตรวจสอบเครื่องมือในการทำกรวิจัยและศึกษาข้อมูลครั้งนี้ เพื่อให้ผู้ทำการวิจัยจะได้ดำเนินการใน ขั้นตอนต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดอนุเคราะห์และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

ร.ว.พ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุเทียบ ละอองทอง)  
คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย ปฏิบัติราชการแทน  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

สำนักงานเลขานุการบัณฑิตวิทยาลัย

โทร ๐ ๔๔๖๑ ๑๒๒๑, ๐ ๔๔๖๐ ๑๖๑๖ คย ๓๘๐๖

โทรสาร ๐ ๔๔๖๑ ๒๘๕๘

ภาคผนวก ข

หนังสือขอความอนุเคราะห์เก็บรวบรวมข้อมูล

มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี  
Buriram Rajabhat University



ที่ ศธ ๐๕๔๕.๑๑/๑๐

มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์  
ถ.จระ ค.ในเมือง อ.เมือง  
จ.บุรีรัมย์ ๓๑๐๐๐

๒๑ มกราคม ๒๕๕๒

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์แจกแบบสอบถาม

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามหาสารคาม เขต ๔

ด้วย นายปกครอง แสนมณี นักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ กำลังศึกษาและทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง การศึกษาสภาพปัญหาและแนวทางการพัฒนางานการเงินของครูผู้ปฏิบัติงานการเงิน ในสถานศึกษาช่วงชั้นที่ ๑-๓ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามหาสารคาม เขต ๔ โดยมี รองศาสตราจารย์ ดร.อนันต์ชัย พงศ์สุวรรณ เป็นประธานกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์ โดยการนี้ นักศึกษามีความประสงค์เก็บรวบรวมข้อมูล โดยการแจกแบบสอบถามผู้เกี่ยวข้องในการศึกษาวิจัย ดังกล่าว จึงขอความอนุเคราะห์อนุญาตให้นักศึกษาเข้าเก็บข้อมูลในหน่วยงานของท่านด้วย

มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านและ  
ขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

๒๒

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุเทียบ ละอองทอง)  
คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย ปฏิบัติราชการแทน  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

สำนักงานคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

โทร ๐๔๔๖๑ ๑๒๒๑ คีย์ ๓๘๐๖

โทรสาร ๐๔๔๖๑ ๒๘๕๘



ที่ ศธ 04085/ ๒๔๖

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานุริรัมย์ เขต 4  
อำเภอพุทไธสง จังหวัดบุรีรัมย์ 31120

๒๑ มกราคม ๒๕๕๒

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์แจกแบบสอบถาม

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนโนสังกัก

ด้วย นายปกครอง แสนมณี นักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรเศรษฐศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชา  
การบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ กำลังศึกษาและทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง การศึกษาสภาพปัญหาและ  
แนวทางการพัฒนางานการเงินของครูผู้ปฏิบัติงานการเงินในสถานศึกษาช่วงชั้นที่ 1-3 สังกัก สำนักงานเขตพื้นที่  
การศึกษานุริรัมย์เขต 4

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานุริรัมย์เขต 4 ขอบความอนุเคราะห์ให้นักศึกษาแจกแบบสอบถาม  
ผู้เกี่ยวข้องในการวิจัยดังกล่าวด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(นายวิทยา สิงคิวิบูลย์)

รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ปฏิบัติราชการแทน  
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานุริรัมย์เขต 4

กลุ่มบริหารงานบุคคล

กลุ่มงานพัฒนาบุคลากร

โทร.0 4468 9095

ที่ ศบ ๐๕๔๕.๑๑/วบ



มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์  
ถ.จระ ค.ในเมือง อ.เมืองบุรีรัมย์  
จ.บุรีรัมย์ ๓๑๐๐๐

๑๘ มกราคม ๒๕๕๒

เรื่อง ขอบขออนุญาตระงับการทดลองเครื่องมือในการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการ โรงเรียนหนองหงส์พิทยาคม

ด้วย นายปกครอง แสนมณี นักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ กำลังศึกษาและทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง การศึกษาสภาพปัญหาและแนวทางการพัฒนางานการเงินของครูผู้ปฏิบัติงานการเงินในสถานศึกษา ช่วงชั้นที่ 1-3 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามหาสารคาม เขต ๔ โดยมี รองศาสตราจารย์ ดร.อนันต์ชัย หงษ์สุวรรณ เป็นประธานกรรมการควบคุมการศึกษาค้นคว้า ในการนี้ นักศึกษามีความประสงค์ในการทดลองใช้เครื่องมือในการวิจัยที่จะใช้กับกลุ่มตัวอย่างจริง เพื่อหาประสิทธิภาพของเครื่องมือในการวิจัย

ดังนั้นจึงขออนุญาตให้ นายปกครอง แสนมณี ทดลองใช้เครื่องมือในการวิจัยกับกลุ่มตัวอย่าง สำหรับกำหนดการทำงานผู้ทำการวิจัยจะประสานในรายละเอียดอีกครั้ง มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคงได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

๑ ๖๖

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุเทียบ ตะอองทอง)  
คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย ปฏิบัติราชการแทน  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

สำนักงานบัณฑิตวิทยาลัย

โทร ๐ ๔๔๖๑ ๑๒๒๑, ๐ ๔๔๖๐ ๑๖๑๖ คห ๓๘๐๖

โทรสาร ๐ ๔๔๖๑ ๒๘๕๘

มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี  
Buriram Rajabhat University

ภาคผนวก ก  
แบบสอบถามเพื่อการวิจัย



ชุดที่ 1

แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เรื่อง การดำเนินงานการเงินของครูผู้ปฏิบัติงานการเงิน ในสถานศึกษาช่วงชั้นที่ 1-3  
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 4

คำชี้แจง แบบสอบถามแบ่งออกเป็น 2 ตอน ขอความกรุณาท่านได้ตอบแบบสอบถามทุกข้อ  
โดยแบบสอบถามนี้จะไม่มีผลกระทบต่อตำแหน่งหน้าที่การงานของท่านแต่ประการใด

ตอนที่ 1 ข้อมูลของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง โปรดเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง ( ) หน้าข้อความที่ตรงกับความเป็นจริง  
เกี่ยวกับตัวท่านมากที่สุด

1. ขนาดสถานศึกษา ( ) ขนาดเล็ก (นักเรียนไม่เกิน 120 คน)  
( ) ขนาดกลาง (นักเรียน 121-300 คน)  
( ) ขนาดใหญ่ (นักเรียนตั้งแต่ 301 คนขึ้นไป)
2. ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานการเงิน ( ) น้อยกว่า 5 ปี  
( ) 5-10 ปี  
( ) มากกว่า 10 ปี

ตอนที่ 2 แบบสอบถามเกี่ยวกับการดำเนินงานการเงินของครูผู้ปฏิบัติงานการเงินในสถานศึกษา  
ช่วงชั้นที่ 1-3 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 4

คำชี้แจง โปรดเขียนเครื่องหมาย ✓ ในช่องสภาพการดำเนินงาน และระดับปัญหา  
ของการปฏิบัติงานการเงินที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุด

โดยระดับปัญหากำหนดค่าระดับคะแนน ดังนี้

- |         |         |                   |
|---------|---------|-------------------|
| ระดับ 5 | หมายถึง | มีปัญหามากที่สุด  |
| ระดับ 4 | หมายถึง | มีปัญหามาก        |
| ระดับ 3 | หมายถึง | มีปัญหากลาง       |
| ระดับ 2 | หมายถึง | มีปัญหาน้อย       |
| ระดับ 1 | หมายถึง | มีปัญหาน้อยที่สุด |

ข้อความ	สภาพ การดำเนินงาน		ระดับปัญหา				
	มี	ไม่มี	5	4	3	2	1
<b>ด้านการรับเงิน</b>							
1. การลงวัน เดือน ปี ที่รับเงินตรงกับวันที่รับจริง							
2. ใบเสร็จรับเงินมีจำนวนเพียงพอ							
3. การรับเงินมีการออกใบเสร็จรับเงินอย่างถูกต้อง							
4. การจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินเป็นปัจจุบัน							
5. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการรับเงินอย่างถูกต้อง							
6. มีหลักฐานประกอบการรับเงินทุกครั้ง							
7. มีการรวบรวมใบเสร็จรับเงินและเอกสารอื่นพร้อมเงินส่งหัวหน้า เจ้าหน้าที่การเงินทุกวัน							
8. เจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความเข้าใจประเภทของเงิน การรับเงิน และ ปฏิบัติ ได้อย่างถูกต้อง							
<b>ด้านการเบิกจ่ายเงิน</b>							
9. มีการขออนุมัติการเบิกจ่ายเงินก่อนทุกครั้ง							
10. มีหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงินทุกครั้ง							
11. มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่เบิกจ่ายเงินอย่างถูกต้อง							
12. หลักฐานการเบิกจ่ายเงินถูกต้องสมบูรณ์และเป็นปัจจุบัน							
13. มีการเรียกใบเสร็จรับเงินหรือหลักฐานการจ่ายเงินอย่างถูกต้อง เป็นปัจจุบันทุกครั้ง							
14. การส่งเงินคืนคลัง ได้ทำหลักฐาน ไว้อย่างถูกต้อง							
15. การนำภาษีหัก ณ ที่จ่าย ส่งสรรพากรตรงเวลาที่กำหนด							
<b>ด้านการเก็บรักษาเงิน</b>							
16. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงินอย่างถูกต้อง							
17. คณะกรรมการเก็บรักษาเงินปฏิบัติ ได้ถูกต้องตามระเบียบ							
18. มีการเก็บรักษาเงินไว้ตามอำนาจหน้าที่ตามระเบียบของทาง ราชการ							
19. เมื่อมีเงินสดคงเหลือ ได้จัดทำบันทึกการเก็บรักษาเงินถูกต้อง เป็นปัจจุบัน							
20. เมื่อสิ้นเวลารับจ่ายเงิน มีการนำเงินและเอกสารแทนตัวเงิน รายงานเงินคงเหลือมอบต่อคณะกรรมการเก็บรักษาเงินทุกครั้ง							
21. คณะกรรมการเก็บรักษาเงิน ได้ตรวจนับตัวเงินและหลักฐาน แทนตัวเงินอย่างถูกต้องตรงตามรายงาน							

ข้อความ	สภาพ การดำเนินงาน		ระดับปัญหา				
	มี	ไม่มี	5	4	3	2	1
	22. มีการนำส่งเงินรายได้แผ่นดินถูกต้องตามระเบียบของ ทางราชการ						
23. มีการตรวจสอบตัวเงิน และหลักฐานแทนตัวเงินถูกต้อง ตรงตามที่แสดงไว้ในรายงาน							
24. มีการตรวจสอบยอดเงินคงเหลือตามบัญชีเงินสดกับรายงาน เงินคงเหลือ							
25. มีการตรวจสอบยอดเงินฝากธนาคารกับหลักฐานอย่างถูกต้อง ตรงกันเป็นปัจจุบัน							
26. มีการนำเงินส่งหรือฝากคลังภายในระยะเวลาที่กำหนด สำหรับการจัดทำบัญชี							
27. การจัดทำบัญชีถูกต้องและเป็นปัจจุบัน							
28. มีการจัดทำทะเบียนคุมหลักฐานการเงินต่างๆ ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน							
29. มีการจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันถูกต้องเป็นปัจจุบัน							
30. มีการจัดทำรายงานประเภทเงินคงเหลือเป็นปัจจุบัน							
31. รายงานเงินคงเหลือประจำวันและรายงานประเภทเงินคงเหลือ ถูกต้องตรงกัน							
32. การบันทึกรายการบัญชีถูกต้องเป็นปัจจุบัน							
33. มีการเสนอรายงานการเงินตามเวลาที่กำหนด							
34. การแก้ไขรายการบัญชีทำได้ถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ							
35. มีบุคลากรที่มีคุณสมบัติเกี่ยวกับการเงินและการบัญชีโดยตรง							
36. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบงานบัญชี							
37. การเก็บหลักฐาน เอกสาร ถูกต้องตามประเภทของบัญชี							
38. จัดทำบันทึกการเปิดบัญชี เพื่อแสดงรายละเอียดของทรัพย์สิน หนี้สินและเงินทุน โดยผู้บริหาร โรงเรียนรับรอง							
39. มีการส่งรายงานทางการเงินทุกสิ้นเดือน							
40. มีการตรวจสอบทางการเงินจากผู้ตรวจสอบภายใน (คสน.) ของหน่วยงานต้นสังกัด							

ขอขอบคุณที่กรุณาตอบแบบสอบถาม

ปกครอง แสนมณี

นักศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาบริหารการศึกษา

สาขาการบริหารการศึกษา

## ชุดที่ 2 (ตอนที่ 3)

## แบบสัมภาษณ์

เรื่อง การดำเนินงานการเงินของครูผู้ปฏิบัติงานการเงินในสถานศึกษา ช่วงชั้นที่ 1-3

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 4

**คำชี้แจง** แบบสัมภาษณ์นี้ ใช้สัมภาษณ์ครูผู้ปฏิบัติหน้าที่งานการเงินในสถานศึกษา ช่วงชั้นที่ 1-3 ซึ่งถือว่าเป็นผู้มีความรู้และประสบการณ์ในการปฏิบัติงานเป็นอย่างดีเกี่ยวกับแนวทางการดำเนินงานการเงินของสถานศึกษา โปรดเขียนความคิดเห็นของท่านลงในแบบสอบถามตามหัวข้อที่กำหนด และความคิดเห็นเพิ่มเติมได้โดยอิสระ

**ตอนที่ 1** ข้อมูลทั่วไปของผู้ให้สัมภาษณ์

ชื่อ..... อายุ..... ปี เพศ.....  
 ประสบการณ์ในการปฏิบัติหน้าที่งานการเงิน โรงเรียน..... ปี  
 ชื่อสถานศึกษา..... ตำบล.....  
 อำเภอ..... จังหวัด.....  
 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต.....

**ตอนที่ 2** แนวทางการพัฒนาการปฏิบัติเกี่ยวกับงานการเงินของสถานศึกษา

1. สถานศึกษาของท่านมีการพัฒนาแผนยุทธศาสตร์เกี่ยวกับการดำเนินงานการเงิน

อย่างไร

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2. สถานศึกษาของท่านมีการพัฒนาแผนการปฏิบัติงานการเงินประจำปีอย่างไรบ้าง



6. สถานศึกษาของท่านมีการพัฒนาอุปกรณ์และเทคโนโลยีในการปฏิบัติงานการเงิน  
อย่างไร

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

7. สถานศึกษาของท่านมีการพัฒนาระบบการตรวจสอบทางการเงินให้ชัดเจนโปร่งใส  
อย่างไร

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ขอขอบคุณที่กรุณาตอบแบบสัมภาษณ์  
ปกครอง แสนมณี  
นักศึกษาหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต  
สาขาการบริหารการศึกษา

มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี  
Buriram Rajabhat University

ภาคผนวก ง

ค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม

**RELIABILITY ANALYSIS - SCALE (ALPHA)**

Reliability Coefficients

N of Cases = 30.0

N of Items = 40

Alpha = .9640

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี  
Buriram Rajabhat University



## ประวัติย่อของผู้วิจัย

ชื่อ	นายปกครอง แสนมณี
วันเดือนปีเกิด	6 พฤศจิกายน พ.ศ. 2505
สถานที่เกิด	บ้านเลขที่ 17 หมู่ 2 ตำบลบ้านจาน อำเภอพุทไธสง จังหวัดบุรีรัมย์
สถานที่อยู่ปัจจุบัน	บ้านเลขที่ 99 หมู่ 7 ตำบลคูเมือง อำเภอคูเมือง จังหวัดบุรีรัมย์ 31190
ตำแหน่งหน้าที่การงาน	ข้าราชการครู วิทยฐานะชำนาญการ โรงเรียนบ้านคูบอน อำเภอคูเมือง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามุขบุรี เขต 4
ประวัติการศึกษา	พ.ศ. 2525 ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5 โรงเรียนพุทไธสง อำเภอพุทไธสง จังหวัดบุรีรัมย์ พ.ศ. 2529 ครุศาสตรบัณฑิต (ค.บ.) สาขาวิชาสังคมศึกษา วิทยาลัยครูบุรีรัมย์ พ.ศ. 2552 ครุศาสตรมหาบัณฑิต (ค.ม.) สาขาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์