



การศึกษาปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีของสถานศึกษา  
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาบุรีรัมย์ เขต 2  
A STUDY OF PROBLEMS IN FINANCE AND ACCOUNTING  
OPERATIONS OF SCHOOLS UNDER BURIRAM  
EDUCATIONAL SERVICE AREA OFFICE 2

วิทยานิพนธ์

ของ

รุจิกร ญาณโยธิน

เสนอต่อมหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา  
ตามหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา

พฤศจิกายน 2551

ลิขสิทธิ์เป็นของมหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

<b>ชื่อเรื่อง</b>	การศึกษาปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2	
<b>ผู้วิจัย</b>	รุจิกร ญาณโชติน	
<b>กรรมการควบคุม</b>	ดร.สาธิต ผลเจริญ	ประธานกรรมการ
	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปิยาภรณ์ ศิริภานุมาศ	กรรมการ
	ดร.สุรัชย์ ปิยานุกูล	กรรมการ
<b>ปริญญา</b>	ครุศาสตรมหาบัณฑิต	สาขา การบริหารการศึกษา
<b>สถานศึกษา</b>	มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์	ปีที่พิมพ์ 2551

### บทคัดย่อ

การวิจัยครั้งนี้ มีความมุ่งหมายเพื่อศึกษาปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2 ได้แก่ การจัดทำหลักฐานการเงินและการบัญชี ด้านการรับเงิน ด้านการจ่ายเงิน ด้านการเก็บรักษาเงิน ด้านการควบคุมและการตรวจสอบ และด้านการประเมินผลการใช้จ่ายเงินตามแผน และเพื่อเปรียบเทียบปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2 โดยจำแนกตามตำแหน่งงาน ประสบการณ์ ขนาดของสถานศึกษา และแบบบุคลิกภาพของผู้ปฏิบัติงานการเงินและการบัญชี

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ ผู้ปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2 ซึ่งเป็นหัวหน้างานการเงินและการบัญชีจำนวน 118 คน และเจ้าหน้าที่การเงินและการบัญชี จำนวน 122 คน โดยสุ่มตามระดับชั้น (Stratified Random Sampling) เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล เป็นแบบสอบถามแบบมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ ค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถามทั้งฉบับเท่ากับ .9871 สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ ค่าร้อยละ คะแนนเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ค่าทดสอบที และค่าทดสอบเอฟ

ผลการวิจัยมีดังต่อไปนี้

1. ผู้ปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2 มีปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีโดยรวมอยู่ในระดับน้อย ( $\bar{x} = 2.42$ ) และเมื่อพิจารณารายด้านพบว่าสถานศึกษามีปัญหาในการบริหารงบประมาณในระดับปานกลาง

2 ด้าน มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับน้อย 4 ด้าน โดยด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ ด้านการประเมินผลการใช้จ่ายเงินตามแผนการใช้จ่าย ( $\bar{x} = 2.61$ ) และด้านที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุดคือด้านการรับเงิน ( $\bar{x} = 2.22$ )

2. การเปรียบเทียบปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2 พบว่า

2.1 ผู้ปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2 ที่มีตำแหน่งงานต่างกัน ขนาดของสถานศึกษาดังกัน และแบบบุคลิกภาพต่างกัน มีปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีทั้งโดยรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน

2.2 ผู้ปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2 ที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานต่างกัน มีปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีโดยรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 เมื่อพิจารณารายด้านพบว่า ด้านการทำหลักฐานการเงินและการบัญชี ด้านการรับเงิน ด้านการจ่ายเงิน ด้านการเก็บรักษาเงิน และด้านการควบคุมและการตรวจสอบแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ส่วนด้านการประเมินผลการใช้จ่ายเงินตามแผนการใช้จ่ายเงิน ไม่แตกต่างกัน

**TITLE** A Study of Problems in Finance and Accounting Operations of Schools under Buriram Educational Service Area Office 2

**AUTHOR** Rujikom Yarnyothin

**ADVISORS** Dr.Satit Pholcharoen Thesis advisor  
Assistant Professor Dr.Piyaporn Siripanumas Co-advisor  
Dr.Surachai Piyankoul Co-advisor

**DEGREE** Master of Education **MAJOR** Educational Administration

**SCHOOL** Buriram Rajabhat University **YEAR** 2008

### ABSTRACT

The purposes of this research were: 1) to investigate problems related to finance and accounting of schools under Buriram Educational Service Area Office 2, including evidence of finance and accounting, monetary revenue, monetary payment, monetary maintenance, control and investigation, and evaluation of planned monetary payment; and 2) to compare those problems based on finance and accounting officers' positions, working experiences, school sizes and personality types.

The subjects consisted of 118 finance and accounting chiefs and 122 officers of schools under Buriram Educational Service Area Office 2, selected through stratified random sampling. The research instrument was a 5 – rating scale with its reliability at .9871. The collected data were analyzed by percentage, mean, standard deviation, t-test, and F-test.

The results revealed that :

1. Problems related to finance and accounting of schools under Buriram Educational Service Area Office 2 as rated by finance and accounting chiefs and officers as a whole were at low level. When considering in each aspect, it was found that they were at low levels, excluding the aspects of "Monetary payment" and "Evaluation of planned monetary payment" were at moderate levels.

2. The comparisons of those problems were found that ;

2.1 There were no significant differences both as a whole and in each aspect among those problems of finance and accounting chiefs and officers of schools under Buriram Educational Service Area Office 2 in terms of positions, working experiences and school sizes.

2.2 There was significant difference among those problems of finance and accounting chiefs and officers with different working experiences as a whole at .05 level. When considering in each aspect, it was found that the aspects of "Monetary revenue", "Monetary payment", "Monetary maintenance", and "Control and investigation", showed significant differences at .05 level. On the other hand, there was no significant difference in the aspect of "Evaluation of planned monetary payment".

## ประกาศคุณูปการ

วิทยานิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จลงได้ด้วยคำแนะนำและช่วยเหลืออย่างดียิ่งจาก ดร.สาธิต  
ผลเจริญ ประธานกรรมการ ดร.สุรชัย ปิยานุกูล และผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปิยาภรณ์  
ศิริภาณุมาศ กรรมการผู้ควบคุม ผู้วิจัยขอกราบขอบพระคุณเป็นอย่างสูงไว้ ณ โอกาสนี้

ขอขอบคุณนายสมชาย ไกรศุทธิกานต์ ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดบ้านหนองแวง  
และนางธัญพร แซ่เทียน นักศึกษาปริญญาโท สาขาการบริหารการศึกษา รุ่นที่ 7 ที่ให้  
ความอนุเคราะห์และให้คำแนะนำทางสถิติงานวิจัยสำเร็จลุล่วงด้วยดี และขอขอบคุณหัวหน้า  
งานการเงินและการบัญชี และเจ้าหน้าที่การเงินและการบัญชีของสถานศึกษา สังกัดสำนักงาน  
เขตพื้นที่การศึกษามุรรัมย์ เขต 2 ที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามเป็นอย่างดี  
นอกจากนี้ ผู้ที่อยู่เบื้องหลังความสำเร็จของวิทยานิพนธ์ฉบับนี้คือสมาชิกครอบครัวญาณ โยธิน  
โดยเฉพาะนายธีรโชค ญาณโยธิน ผู้ซึ่งสนับสนุนช่วยเหลือและเป็นกำลังใจตลอดมา

สำหรับคุณค่าและประโยชน์ของวิทยานิพนธ์ฉบับนี้ ผู้วิจัยขอมอบบูชาคุณบิดา มารดา  
บูรพาจารย์ ตลอดจนผู้มีพระคุณทุกท่าน ที่ได้ให้คำแนะนำช่วยเหลือจนเสร็จสมบูรณ์

รุจิกร ญาณโยธิน

# สารบัญ

บทที่	หน้า
1 บทนำ.....	1
ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา.....	1
ความมุ่งหมายของการวิจัย.....	3
สมมติฐานของการวิจัย.....	3
ความสำคัญของการวิจัย.....	4
ขอบเขตของการวิจัย.....	4
นิยามศัพท์เฉพาะ.....	5
2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	8
แนวคิดทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงบประมาณของสถานศึกษา.....	8
แนวปฏิบัติในการบริหารงบประมาณของสถานศึกษา.....	16
แนวคิดทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับการผู้ปฏิบัติงานการเงินและการบัญชี.....	26
บทบาทหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีของสถานศึกษา.....	32
การบริหารงบประมาณของสถานศึกษา.....	34
งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	36
งานวิจัยในประเทศ.....	36
งานวิจัยต่างประเทศ.....	40
สรุปกรอบแนวคิดในการวิจัย.....	42
3 วิธีดำเนินการวิจัย.....	43
ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง.....	43
เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล.....	44
การเก็บรวบรวมข้อมูล.....	46
การวิเคราะห์ข้อมูล.....	47
สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล.....	47

## สารบัญ (ต่อ)

บทที่	หน้า
4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	49
สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล.....	49
การวิเคราะห์ข้อมูล.....	49
ผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	49
5 สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ.....	67
ความมุ่งหมายของการวิจัย.....	67
สมมติฐานของการวิจัย.....	67
สรุปผลการวิจัย.....	68
อภิปรายผล.....	69
ข้อเสนอแนะ.....	73
ข้อเสนอแนะในการนำไปใช้.....	73
ข้อเสนอแนะเพื่อการวิจัยต่อไป.....	73
บรรณานุกรม.....	74
ภาคผนวก.....	80
ภาคผนวก ก หนังสือขอความอนุเคราะห์เกี่ยวกับการวิจัย.....	81
ภาคผนวก ข แบบสอบถามเพื่อการวิจัย.....	86
ภาคผนวก ค ค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม.....	94
ภาคผนวก ง รายชื่อสถานศึกษาที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง.....	96
ประวัติย่อของผู้วิจัย.....	102



## สารบัญ (ต่อ)

บทที่	หน้า
4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	49
สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล.....	49
การวิเคราะห์ข้อมูล.....	49
ผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	49
5 สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ.....	67
ความมุ่งหมายของการวิจัย.....	67
สมมติฐานของการวิจัย.....	67
สรุปผลการวิจัย.....	68
อภิปรายผล.....	69
ข้อเสนอแนะ.....	73
ข้อเสนอแนะในการนำไปใช้.....	73
ข้อเสนอแนะเพื่อการวิจัยต่อไป.....	73
บรรณานุกรม.....	74
ภาคผนวก.....	79 80
ภาคผนวก ก หนังสือขอความอนุเคราะห์เกี่ยวกับการวิจัย.....	80 81
ภาคผนวก ข แบบสอบถามเพื่อการวิจัย.....	85 86
ภาคผนวก ค ค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม.....	93
ภาคผนวก ง รายชื่อสถานศึกษาที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง.....	95
ประวัติย่อของผู้วิจัย.....	101

## สารบัญตาราง

ตาราง		หน้า
1	จำนวนประชากรและกลุ่มตัวอย่าง.....	44
2	จำนวนและร้อยละของเพศ ตำแหน่งงาน ประสบการณ์ของผู้ปฏิบัติงาน งานการเงินและการบัญชี และขนาดของสถานศึกษา.....	50
3	จำนวนและร้อยละของบุคลิกภาพของผู้ปฏิบัติงานการเงินและการบัญชี .....	51
4	ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและ การบัญชีของสถานศึกษา.....	52
5	ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและ การบัญชีของสถานศึกษา ด้านการทำหลักฐานการเงินและการบัญชี.....	53
6	ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและ การบัญชีของสถานศึกษา ด้านการรับเงิน.....	54
7	ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและ การบัญชีของสถานศึกษา ด้านการจ่ายเงิน.....	55
8	ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและ การบัญชีของสถานศึกษา ด้านการเก็บรักษาเงิน.....	56
9	ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและ การบัญชีของสถานศึกษา ด้านการควบคุมและการตรวจสอบ.....	57
10	ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและ การบัญชีของสถานศึกษา ด้านการประเมินผลการใช้จ่ายเงินตามแผนการใช้จ่าย..	59
11	ค่าการเปรียบเทียบปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีของสถานศึกษา จำแนกตามตำแหน่งของผู้ปฏิบัติงานการเงินและการบัญชี.....	60
12	การเปรียบเทียบปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีของสถานศึกษา จำแนกตามประสบการณ์ของผู้ปฏิบัติงานการเงินและการบัญชี.....	61
13	ความแตกต่างของค่าเฉลี่ยเป็นรายคู่ด้วยวิธีการของเชฟเฟ้ (Scheffe' test) จำแนกตามประสบการณ์ของผู้ปฏิบัติงานการเงินและการบัญชี.....	62
14	การเปรียบเทียบปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีของสถานศึกษา จำแนกตามขนาดของสถานศึกษา.....	64
15	การเปรียบเทียบปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีของสถานศึกษา จำแนกตามบุคลิกภาพของผู้ปฏิบัติงานการเงินและการบัญชี.....	66

## สารบัญภาพประกอบ

### ภาพประกอบ

หน้า

1 สรุปกรอบแนวคิดในการวิจัย.....

43

มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์  
Buriram Rajabhat University

# บทที่ 1

## บทนำ

### ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

ตามที่พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. 2545 ซึ่งเป็นกฎหมายแม่บทสำคัญในการกำหนดทิศทางการศึกษาของชาติ ได้มุ่งเน้นให้มีการจัดระบบการบริหารและการจัดการศึกษาของประเทศ กระจายอำนาจไปสู่เขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา ซึ่งรวมถึงการบริหารงานการเงินของสถานศึกษา ทำให้มีการโอนเงินงบประมาณลงสู่สถานศึกษามากขึ้น และในปี พ.ศ. 2546 ได้มีการตรากฎหมายเป็นพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.2546 เพื่อปรับเปลี่ยนโครงสร้างกระทรวงศึกษาธิการกับหน่วยงานในสังกัดให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2545 ทำให้สถานศึกษาขั้นพื้นฐานในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการปรับเปลี่ยนรูปแบบและโครงสร้าง กำหนดให้มีส่วนงานที่เกี่ยวข้อง และสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานเป็นส่วนหนึ่งในโครงสร้างของกระทรวงศึกษาธิการ มีหน้าที่โดยตรงในการควบคุม กำกับ ดูแล การดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา โดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.2546 หมวด 2 ว่าด้วยการจัดระเบียบบริหารราชการเขตพื้นที่ศึกษา มาตรา 35 กำหนดให้สถานศึกษาขั้นพื้นฐานเป็นนิติบุคคล ตามราชกิจจานุเบกษา เล่ม 120 ตอนที่ 62 ก (2546 : 20) ได้กำหนดขอบข่ายและภารกิจการบริหารเงินงบประมาณภายในสถานศึกษาไว้ 7 ภารกิจคือการจัดทำและเสนอขอเงินงบประมาณ การจัดสรรเงินงบประมาณภายในสถานศึกษา การตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล การรายงานผลการใช้จ่ายเงิน และผลการดำเนินงาน การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา การบริหารการเงิน และการบัญชี การบริหารพัสดุและสินทรัพย์ โดยภารกิจที่กล่าวถึงนี้สถานศึกษาจะต้องปฏิบัติและดำเนินงานให้เป็นไปตามข้อตกลง ตลอดจนสามารถปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีได้อย่างมีประสิทธิภาพ

สถานศึกษาซึ่งเป็นองค์กรทางการศึกษา ที่มีเป้าหมายในการจัดการศึกษาเพื่อแก้ไข ปัญหาและพัฒนาคุณภาพการศึกษา รวมไปถึงการยกระดับคุณภาพมาตรฐานการศึกษาให้สูงขึ้น เพราะการศึกษาเป็นเครื่องมือในการพัฒนาประเทศ การศึกษาทำให้ประชากรเกิดการพัฒนาตนเอง ไปสู่คุณภาพชีวิตที่ดี เป็นคนดี มีคุณธรรม จริยธรรม มีความรู้ ความสามารถ ตลอดจนเป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ ดังนั้นบุคลากรทุกคนในสถานศึกษาจึงเป็นผู้ที่มีบทบาทสำคัญในการจัดการศึกษา

และปฏิบัติการทั้ง 4 ด้านให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ การกิจดังกล่าวคือ การบริหารงานทั่วไป การบริหารงานบุคลากร การบริหารงานงบประมาณ และการบริหารงานวิชาการ ทั้งนี้ในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนแต่ละงานล้วนมีความสำคัญและสัมพันธ์ต่อกัน โดยเฉพาะอย่างยิ่ง งานการเงินและการบัญชี ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของงานบริหารงบประมาณที่มีความสำคัญไม่ยิ่งหย่อนไปกว่างานด้านอื่นๆ เพราะเป็นงานที่ส่งเสริมและเอื้ออำนวยให้งานอื่นๆ สามารถดำเนินไปสู่เป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล

เนื่องจากการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีนั้นเป็นงานที่ยุ่งยาก ซับซ้อน ประกอบด้วย ผู้ปฏิบัติงานต้องยึดถือและปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง และแนวปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ถึงแม้กฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง และแนวปฏิบัติดังกล่าวจะกำหนดกรอบในการปฏิบัติไว้อย่างชัดเจน เพียงใดก็ตาม สถานศึกษาส่วนใหญ่ก็ยังคงประสบปัญหาและอุปสรรคในการบริหารงานการเงิน และการบัญชีอยู่มาก เพราะผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานการเงินไม่เข้าใจระเบียบ คำสั่ง และแนวปฏิบัติอย่างชัดเจน ประกอบกับสถานศึกษาไม่มีการตรวจสอบการเงินอย่างสม่ำเสมอ จึงเกิดปัญหา การปฏิบัติงานการเงินและการบัญชี ซึ่งนับวันมีแนวโน้มที่จะขยายเพิ่มขึ้นตามภารกิจ จึงทำให้ผู้บริหารต้องประสบปัญหานานาประการ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ทำอย่างไรจึงจะสามารถบริหาร งบประมาณให้คุ้มค่าและเกิดประสิทธิภาพสูงสุด

จากที่กล่าวมา แสดงให้เห็นถึงความสำคัญของการใช้จ่ายเงินงบประมาณในสถานศึกษา ที่จำเป็นต้องมีระบบการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีที่มีประสิทธิภาพ เพื่อลดภาระและสร้างความมั่นใจให้กับผู้บริหารสถานศึกษา ไม่ว่าจะเป็นการรับเงินหรือการใช้จ่ายเงินตามวัตถุประสงค์ที่ได้รับจัดสรร นอกจากนี้เงินนอกงบประมาณที่ได้รับจากต้นสังกัดแต่ละรายการก็มีระเบียบ ข้อกำหนดการปฏิบัติเฉพาะเรื่องที่แตกต่างกัน แนวทางการดำเนินการในการใช้จ่ายเงินของ สถานศึกษาจึงแตกต่างกันตามลักษณะและประเภทของเงินที่สถานศึกษาได้รับ ผู้บริหารสถานศึกษา และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีจำเป็นต้องมีความรู้ ความสามารถ และเข้าใจ ในระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการเงิน การพัสดุ การบัญชีและการตรวจสอบติดตาม ด้วยภารกิจ เกี่ยวกับการเงินงบประมาณที่เพิ่มขึ้นนี้ ทำให้สถานศึกษามีบุคลากรไม่เพียงพอ เกิดปัญหาใน การปฏิบัติงานการเงินและการบัญชี เนื่องจากบุคลากรมีภารกิจหลักคือการจัดการเรียนการสอน ให้กับนักเรียน ทำให้การปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีซึ่งเป็นภารกิจงานด้านส่งเสริมการศึกษา ขาดบุคลากรและผู้ชำนาญการเฉพาะด้านในการปฏิบัติงาน

ประกอบกับข้อมูลปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 ตามหนังสือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาบุรีรัมย์ เขต 2 ที่ ศช. 04083/1571 ลงวันที่ 18 เมษายน 2549 เรื่อง การตรวจสอบภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามหาสารคาม เขต 2 พบว่ามีข้อสังเกตที่ต้องปรับปรุงแก้ไขหลายประการเกี่ยวกับการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชี เช่น การจัดทำบัญชีไม่เป็นปัจจุบัน หลักฐานในการรับเงินจ่ายเงินไม่ครบถ้วน เนื่องจากขาดการควบคุม และการขาดความรู้ความเข้าใจของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานการเงินและการบัญชี ทำให้เกิดปัญหาและความต้องการที่จำเป็นต้องได้รับการแก้ไขปรับปรุงโดยเร่งด่วน

ด้วยเหตุผลที่กล่าวมาข้างต้น ผู้วิจัยในฐานะหัวหน้างานบริหารการเงินและการบัญชีของสถานศึกษา จึงได้มีประสบการณ์และเกี่ยวข้องโดยตรงกับงานการเงินและการบัญชี จึงเห็นความสำคัญและสนใจที่จะศึกษาปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามหาสารคาม เขต 2 ในด้านการจัดทำหลักฐานการเงินและการบัญชี หลักฐานในการรับเงินและจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การควบคุม และประเมินผลการใช้จ่ายเงินตามแผนการใช้จ่าย ผลจากการศึกษาจะช่วยให้ทราบระดับปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชี ตลอดจนสามารถนำข้อมูลที่ได้ออกไปเป็นแนวทางในการพัฒนาปรับปรุงการปฏิบัติงานด้านการเงินและการบัญชีให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นต่อไป

### ความมุ่งหมายของการวิจัย

1. เพื่อศึกษาปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามหาสารคาม เขต 2
2. เพื่อเปรียบเทียบปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามหาสารคาม เขต 2 โดยจำแนกตามสถานภาพ ประสบการณ์ ขนาดของโรงเรียนและแบบบุคลิกภาพ

### สมมติฐานการวิจัย

ผู้ปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามหาสารคาม เขต 2 ที่มีตำแหน่งต่างกัน ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีต่างกัน ขนาดของสถานศึกษาต่างกัน และมีแบบบุคลิกภาพต่างกัน มีปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีแตกต่างกัน

### ความสำคัญของการวิจัย

1. ทำให้ทราบถึงปัญหาในการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2
2. ทำให้ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2 สามารถนำผลที่ได้จากการวิจัย ไปปรับปรุง พัฒนางานการเงินและ การบัญชีในด้านการจัดทำหลักฐานการเงิน การบัญชี การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การควบคุม และประเมินผลการใช้จ่ายเงินตามแผนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
3. สามารถนำไปใช้เป็นข้อมูลสำหรับผู้บริหาร ในการวางแผนอบรมและพัฒนา ผู้ปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีให้มีความรู้ความเข้าใจ สามารถปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีได้อย่างมีประสิทธิภาพ

### ขอบเขตของการวิจัย

1. การวิจัยครั้งนี้ มุ่งศึกษาปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2 ประกอบด้วย งานการทำหลักฐานการเงิน การบัญชี การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การควบคุม และประเมินผลการใช้จ่ายเงินตามแผนการใช้จ่ายเงิน
2. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง
  - 2.1 ประชากร คือ หัวหน้างานการเงินและการบัญชี จำนวน 246 คน และเจ้าหน้าที่การเงินและการบัญชี จำนวน 293 คน จากโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2 ปีการศึกษา 2550 จำนวน 246 โรงเรียน เป็นโรงเรียนขนาดเล็ก 54 โรงเรียน ขนาดกลาง 170 โรงเรียน ขนาดใหญ่ 19 โรงเรียน ขนาดใหญ่พิเศษ 3 โรงเรียน รวมทั้งสิ้น 539 คน
  - 2.2 กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษาวิจัย ครั้งนี้ เป็นหัวหน้างานการเงินและการบัญชี และเจ้าหน้าที่การเงินและการบัญชี จำนวน 240 คน ได้มาโดยวิธีการสุ่มตามระดับชั้น (Stratified Random Sampling) (ประสิทธิ์ สุวรรณรักษ์, 2542 : 155 - 156) โดยมีขนาดสถานศึกษาเป็นตัวแบ่งชั้น และมีสถานศึกษาเป็นหน่วยการสุ่ม จาก 118 โรงเรียนขนาดเล็ก กลาง และใหญ่โรงเรียนละ 2 คน ขนาดใหญ่พิเศษ โรงเรียนละ 4 คน รวมกลุ่มตัวอย่าง จำนวน 240 คน มีลำดับขั้นของการเลือก ดังนี้

2.2.1 กำหนดขนาดของกลุ่มตัวอย่างโดยการเปิดตารางขนาดตัวอย่างของเกรงซี และมอร์แกน (Krejcie & Morgan , 1970 : อ้างถึงใน ประสิทธิ์ สุวรรณรักษ์. 2542 : 155-156) ได้ ตัวอย่าง 240 คน

2.2.2 ทำการเลือกตัวอย่างโดยวิธีการสุ่มตามระดับชั้น (Stratified Random Sampling) (ประสิทธิ์ สุวรรณรักษ์. 2542 : 155 - 156) โดยมีขนาดสถานศึกษาเป็นตัวแบ่งชั้น และมีสถานศึกษาเป็นหน่วยการสุ่ม โดยเก็บข้อมูลจากหัวหน้างานการเงินและการบัญชี และเจ้าหน้าที่การเงินและการบัญชี โรงเรียนขนาดเล็ก กลาง และใหญ่โรงละ 2 คน ขนาดใหญ่พิเศษ โรงละ 4 คน

### 3. ตัวแปรที่ใช้ในการวิจัย

3.1 ตัวแปรอิสระ คือ หัวหน้างานการเงินและการบัญชีและเจ้าหน้าที่การเงินและการบัญชี จำแนกตามสถานภาพ ประสบการณ์ ขนาดของโรงเรียนและแบบบุคลิกภาพ

3.2 ตัวแปรตาม ได้แก่ ความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานูริรัมย์ เขต 2

### นิยามศัพท์เฉพาะ

1. **สถานศึกษา** หมายถึงสถานศึกษาที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานูริรัมย์ เขต 2 ประกอบด้วย โรงเรียนในอำเภอพลพลาชัย อำเภอประโคนชัย อำเภอกระสัง อำเภอห้วยราช และอำเภอบ้านกรวด

2. **ปัญหา** หมายถึงข้อขัดข้องหรืออุปสรรคที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานูริรัมย์ เขต 2

3. **การปฏิบัติงานการเงินและการบัญชี** หมายถึงการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานการเงินและการบัญชีของสถานศึกษา ในด้านการทำหลักฐานการเงิน การบัญชี การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การควบคุมตรวจสอบและประเมินผลการใช้จ่ายเงินตามแผนการใช้จ่าย

4. **การทำหลักฐานการเงินและการบัญชี** หมายถึงการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการกำหนดรูปแบบ จัดเตรียม จัดหาวัสดุ อุปกรณ์ จัดเตรียมสมุด แบบฟอร์ม และทะเบียนต่างๆ เกี่ยวกับหลักฐานที่ต้องจัดทำขึ้นเพื่อบันทึกการเกี่ยวกับการรับและการจ่ายเงินของสถานศึกษา ให้เป็นไปตามขอบเขตข้อบังคับเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน ตามระบบบัญชีของหน่วยงานย่อย ซึ่งต้องมีการจัดทำหลักฐานการเงินให้ครบถ้วน ถูกต้อง เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน



5. การรับเงิน หมายถึงการปฏิบัติงานเกี่ยวกับประเภทของเงินที่รับ กำหนดเวลา ในการรับเงิน การออกใบเสร็จรับเงินของแต่ละประเภท การบันทึกบัญชีถูกต้องตรงประเภท และเป็นปัจจุบัน การนำส่งเงินแก่คณะกรรมการเพื่อเก็บรักษา คณะกรรมการตรวจสอบความ ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและหนังสือสั่งการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

6. การจ่ายเงิน หมายถึงการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการขออนุมัติจ่ายเงินให้เป็นไป ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ตามอำนาจการอนุมัติการจ่ายเงิน การบันทึกบัญชีถูกต้อง เป็นปัจจุบัน ตลอดจนการเก็บรักษาเงินตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการ ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

7. การเก็บรักษาเงิน หมายถึงการปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับการเก็บรักษาเงินและเอกสาร แทนตัวเงิน การจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน คณะกรรมการเก็บรักษาเงินปฏิบัติถูกต้อง ตามระเบียบ มีการนิเทศติดตาม และการเก็บรักษาเงินได้ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

8. การควบคุมและตรวจสอบ หมายถึงการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการควบคุมตรวจสอบ การรับเงิน การจ่ายเงินประจำวัน การตรวจสอบความถูกต้องตรงกันระหว่างยอดคงเหลือ ในสมุดเงินสดกับรายงานเงินคงเหลือประจำวัน การตรวจสอบสมุดเงินสดทุกสิ้นเดือน การรายงานเงินคงเหลือประจำวันและทะเบียนการเงินต่างๆ ได้จัดทำไว้ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน

9. การประเมินผลการใช้จ่ายเงินตามแผนการใช้จ่าย หมายถึงการปฏิบัติงาน การพิจารณาติดตามการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ เป้าหมายของแผนงานที่วางไว้ การจัดทำแผนการใช้จ่ายเงิน การใช้จ่ายเงินตามแผน การควบคุมการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามแผน การวิเคราะห์การจ่ายเงิน ตลอดจนการนำผลการวิเคราะห์ไปใช้ในการปรับปรุงแผนงาน

10. หัวหน้างานการเงินและการบัญชี หมายถึงข้าราชการครูที่ได้รับการแต่งตั้งจาก ผู้บังคับบัญชา ให้มีหน้าที่รับผิดชอบหรือปฏิบัติและควบคุมดูแล โดยทั่วไปเกี่ยวกับงานการเงิน และการบัญชีของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานูริรัมย์ เขต 2

11. เจ้าหน้าที่การเงินและการบัญชี หมายถึงข้าราชการครูที่ได้รับการแต่งตั้งจาก ผู้บังคับบัญชา ให้มีหน้าที่หรือปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานการเงินและการบัญชีของสถานศึกษา สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานูริรัมย์ เขต 2

12. ประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน การเงินและการบัญชี หมายถึง ระยะเวลาที่ได้ปฏิบัติงานการเงินและการบัญชี ตั้งแต่ได้รับแต่งตั้งจนถึงปัจจุบัน

1. ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานน้อยกว่า 5 ปี
2. ประสบการณ์ในการทำงานตั้งแต่ 5 - 10 ปี
3. ประสบการณ์ในการทำงานมากกว่า 10 ปี

13. ขนาดของสถานศึกษา หมายถึงลักษณะของสถานศึกษาที่จัดขนาดตามความใหญ่ เล็กของสถานศึกษา จำแนกตามจำนวนนักเรียนตามเกณฑ์มาตรฐานในการแบ่งขนาดดังนี้

1. ขนาดเล็ก (นักเรียนไม่เกิน 120 คน)
2. ขนาดกลาง (นักเรียน 121- 600 คน)
3. ขนาดใหญ่ (นักเรียน 601- 1,500 คน)
4. ขนาดใหญ่พิเศษ (นักเรียน 1,501 คนขึ้นไป)

14. แบบบุคลิกภาพผู้ปฏิบัติงานการเงินและการบัญชี หมายถึง ลักษณะของ ความหลากหลายทางพฤติกรรมการแสดงออกของผู้ปฏิบัติงานการเงินและการบัญชี ซึ่ง ฟรีดแมน และ โรเซนแมน (Friedman & Rosenman, 1974 : 86 ; อ้างถึงใน ยืนยง ไทยใจดี. 2537 : 62-63) ได้แบ่งบุคลิกภาพออกเป็น 2 แบบ คือ

1. บุคลิกภาพ แบบ A หมายถึง บุคคลที่ชอบแข่งขันกับคนอื่น ๆ ตรงต่อเวลา มีความทะเยอทะยาน รีบเร่งอยู่ตลอดเวลา เป็นคนใจร้อน มีความอดทนต่ำ ทำงาน ได้ทีละ หลายอย่างในเวลาเดียวกัน
2. บุคลิกภาพ แบบ B หมายถึง บุคคลที่ทำตัวสบายๆ ทำงานต่างๆ ทีละอย่าง เป็นบุคคลที่ไม่ทะเยอทะยาน ไม่มุ่งเอาชนะ มีความสงบเสงี่ยม ทำงานไป พักผ่อนไปไม่รีบร้อน

## บทที่ 2

### เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัย ได้ศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงบประมาณ โดยนำเสนอตามลำดับดังนี้

1. แนวคิดทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษา
2. แนวปฏิบัติในการบริหารงบประมาณของสถานศึกษา
  - 2.1 การจัดทำและเสนอของบประมาณ
  - 2.2 การจัดสรรงบประมาณ
  - 2.3 การตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล รายงานผลการใช้จ่ายเงินและผลการดำเนินงาน
  - 2.4 การระดมทรัพยากร และการลงทุนเพื่อการศึกษา
  - 2.5 การบริหารการเงิน
  - 2.6 การบริหารการบัญชี
  - 2.7 การบริหารพัสดุและทรัพย์สิน
3. แนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชี
4. บทบาทหน้าที่ของผู้ปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีในสถานศึกษา
5. การบริหารงบประมาณของสถานศึกษา
6. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
  - 6.1 งานวิจัยภายในประเทศ
  - 6.2 งานวิจัยต่างประเทศ

#### แนวคิดทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงบประมาณของสถานศึกษา

การบริหารงบประมาณของสถานศึกษานั้น จำเป็นจะต้องอาศัยหลักการในการบริหารงบประมาณหลายประการ เพื่อให้การบริหารงบประมาณของสถานศึกษาเกิดประโยชน์สูงสุด และมีประสิทธิภาพ ซึ่ง กิติมา ปรีดีศิลป (2522 : 57 - 60) ได้กล่าวถึงหลักการบริหารงบประมาณ ดังนี้

1. หลักสารัตถประโยชน์ (Utility Principle) ในการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีของสถานศึกษาจะต้องคำนึงถึงการใช้จ่ายเงินให้เกิดประโยชน์สูงสุดเท่าที่จะทำได้ โดยเฉพาะประเทศ

ไทยซึ่งจัดว่าเป็นประเทศที่ยากจน มีงบประมาณในการจัดการศึกษาอยู่ในขอบเขตจำกัด ดังนั้น การใช้จ่ายเงินต่าง ๆ ควรเป็นไปเพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด การใช้จ่ายใดที่มีลักษณะเป็นการสิ้นเปลืองและฟุ่มเฟือยเกิดประโยชน์น้อย ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องจะต้องพยายามตัดทอนรายจ่ายนั้น เพื่อให้การใช้จ่ายเงินเกิดผลคุ้มค่า

2. หลักแห่งความเพียงพอ (Adequacy Principle) สถานศึกษาจะต้องใช้เงินที่มีอยู่หรือพยายามที่จะสรรหาเงินมาใช้จ่ายในสถานศึกษาให้เพียงพอต่อความต้องการของสถานศึกษา สถานศึกษาที่มีรายได้ไม่พอต่อการจ่ายย่อมแสดงให้เห็นประสิทธิภาพในการบริหารงบประมาณที่มั่นคงของสถานศึกษา การบริหารโครงการต่าง ๆ ผู้บริหารจะจัดสรร และคั่งงบประมาณให้เพียงพอเพื่อป้องกันอุปสรรคต่าง ๆ ในการดำเนินงานตามโครงการนั้น

3. หลักแห่งเอกภาพ (Unity Principle) ในการบริหารงานคลังทั่วไปนิยมการแยกรายการต่าง ๆ ออกจากกันและกันไว้เป็นหมวดหมู่เดียวกันให้เป็นเอกภาพ เช่น แยกเป็นหมวดรายจ่าย หมวดรายรับ หมวดหนี้สิน เป็นต้น นอกจากนี้เอกสารและบัญชีต่าง ๆ มักจะแยกประเภทเพื่อให้ง่ายต่อการตรวจสอบ เช่นเดียวกันในการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีของสถานศึกษา ก็ควรแยกเป็นหมวดหมู่ตามไปด้วย เช่น แยกเป็นหมวดรายจ่าย แยกระบบบัญชีแยกหมวดหมู่การเก็บรักษาเพื่อก่อให้เกิดเอกภาพสำหรับปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีของสถานศึกษา และให้มีลักษณะสอดคล้องกับการบริหารการคลังของรัฐโดยส่วนรวม

4. หลักแห่งความสมดุล (Balance Principle) ในการใช้จ่ายเงินของสถานศึกษาจะต้องให้เหมาะสมกับฐานะทางเศรษฐกิจของประเทศโดยรวมด้วย เนื่องจากหน้าที่รับผิดชอบของรัฐนั้นมีมากมาย ดังนั้น การทุ่มเทเงินส่วนใหญ่มาใช้ทางการศึกษาโดยไม่สมดุลกับรายจ่ายทุกด้านนั้นย่อมไม่เกิดผลดีอย่างแน่นอน ดังนั้น สถานศึกษาจึงต้องพิจารณาในแง่ของการประหยัดตลอดเวลาเพื่อให้เกิดความสมดุลกับรายจ่ายของประเทศโดยส่วนรวม

5. หลักความเป็นธรรม (Equity Principle) ในการพิจารณาจัดสรรเงินใช้ในสถานศึกษา ควรพิจารณาตามความจำเป็นและความเหมาะสม ตามหลักแห่งเหตุผลอันแท้จริง ไม่ควรพิจารณาจัดสรรเงินตามความสัมพันธ์ส่วนตัวเป็นหลัก

6. หลักแห่งความชัดเจน (Clarity Principle) ในการจัดการเกี่ยวกับการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีของสถานศึกษาจะต้องทำให้ผู้เกี่ยวข้องเข้าใจทุกอย่างชัดเจนเพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามแนวทางเดียวกัน ซึ่งก่อให้เกิดความสะดวกในการพิจารณา การกำหนดแยกรายการเป็นหมวดหมู่ เพื่อให้เข้าใจสอดคล้องตรงกัน

7. หลักจารีตประเพณี (Conservative Principle) ในการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีของสถานศึกษานั้นเรามักจะประพฤติดำเนินปฏิบัติไปในทำนองเดียวกันและสืบทอดกันมาตั้งแต่อดีตและปัจจุบัน เพื่อเป็นการทำให้เกิดความเข้าใจและง่ายต่อการปฏิบัติ การเปลี่ยนแปลงวิธีการบ่อย ๆ โดยไม่จำเป็นอาจก่อให้เกิดความสับสนในการปฏิบัติได้ แต่อย่างไรก็ตามมิได้หมายความว่า จะไม่มีการเปลี่ยนแปลงพัฒนาให้ทันสมัยและทันเหตุการณ์

8. หลักสมานฉันท์ (Harmony Principle) การบริหารงานคลังจะต้องคำนึงถึงการจัดการความขัดแย้งระหว่างบุคคลและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยกิจการทุกอย่างเกี่ยวกับการคลังของสถานศึกษาจะต้องได้รับการยอมรับจากทุกคนและไม่ขัดแย้งซึ่งกันและกันและพยายามก่อให้เกิดความช่วยเหลือซึ่งกันและกันด้วย

9. หลักมนุษยธรรม (Humanitarian Principle) การปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีของสถานศึกษาควรคำนึงถึงความเป็นไปได้ในสังคม เช่น การให้เงินเดือนที่ไม่เหมาะสมกับค่าครองชีพ และความเป็นอยู่ในสังคม ทำให้บุคลากรต่างๆ ไม่มีเงินหรือรายได้ในการเลี้ยงดูตนเองและครอบครัวอาจมีผลกระทบต่องานที่รับผิดชอบ

10. หลักความถูกต้องกับความเป็นจริง (Accuracy Principle) การปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีของสถานศึกษา จะต้องเป็นลักษณะเปิดเผย สามารถพิสูจน์ได้ทุกเวลาและทุกรายการ

11. หลักการกำหนดเวลา (Annually Principle) ในการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีของสถานศึกษาจำเป็นต้องกำหนดเวลาไว้ให้แน่นอน สะดวกในการติดตามและประเมินผล โดยจะกำหนดไว้เป็นหนึ่งปี เพื่อให้สอดคล้องกับปีงบประมาณของประเทศที่กำหนดไว้ ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม ในปีปัจจุบันถึงวันที่ 30 กันยายน ของปีถัดไป

12. หลักผลประโยชน์ตอบแทน (Benefit Principle) ในการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีของสถานศึกษาจะต้องคำนึงถึงผลตอบแทนที่ได้รับจากการใช้จ่ายนั้นเพราะแหล่งที่มาของเงินในการดำเนินงานของสถานศึกษา คือ ภาษีของประชาชน การพิจารณาผลประโยชน์ตอบแทนนั้น เราต้องคำนึงถึงเงินที่ลงทุนไปกับผลงานทางการศึกษาที่ได้ว่ามีลักษณะคุ้มทุนหรือไม่

13. หลักการคาดการณ์ล่วงหน้า (Foresight Principle) ในการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีของสถานศึกษา ต้องมีการคาดการณ์ล่วงหน้าได้ถูกต้องเพื่อความรอบคอบละเอียดถี่ถ้วนในการปฏิบัติงาน

14. หลักความมีลักษณะเฉพาะอย่าง (Specification Principle) ในทางการพัฒนาถือว่าการแบ่งงานหน้าที่รับผิดชอบโดยไม่ก้าวท้าวเป็นลักษณะที่จะนำมาเพื่อประสิทธิภาพของงาน ดังนั้นการปฏิบัติงานในหน่วยงานการเงินควรแบ่งหน้าที่รับผิดชอบระหว่างบุคลากรในหน่วยงานและเฉพาะบุคคล ไม่ก้าวท้าวหน้าที่ซึ่งกันและกัน เช่น แยกฝ่ายปฏิบัติภารกิจกับฝ่ายตรวจสอบออก

จากกัน เป็นต้น การให้ผู้รับผิดชอบงานเฉพาะอย่างเป็นการทำให้คนได้ทำงานเฉพาะอย่าง ทำให้เกิดความแน่นอนในการปฏิบัติงาน ป้องกันความผิดพลาดที่จะเกิดขึ้นได้

15. หลักแห่งการเปิดเผย (Publicity Principle) เนื่องจากเงินที่นำมาจ่ายในสถานศึกษาได้มาจากภาษีประชาชน ดังนั้น ในแต่ละช่วงเวลาในทุกเดือน หรือทุกปีงบประมาณควรมีการรายงานผลการปฏิบัติงานของสถานศึกษาให้ประชาชนทราบ โดยทั่วกัน

16. หลักผลิตผล (Productivity Principle) ในการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีของสถานศึกษานั้นจะต้องคำนึงถึง ผลผลิตที่เป็นประโยชน์ต่อสังคม

17. หลักการประหยัด (Economy Principle) การใช้เงินทุกอย่างของสถานศึกษาต้องเป็นไปโดยความประหยัด พิจารณาถึงความจำเป็นในการคำนึงถึงภาระงานใดที่ต้องใช้เงินมาก จะเป็นงานที่ไม่จำเป็นและไม่เป็นประโยชน์ ควรตัดรายการนั้นทิ้งไป

18. หลักเศรษฐศาสตร์ (Economics Principle) การปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีของสถานศึกษาควรยึดหลักเศรษฐศาสตร์ที่คำนึงถึงสิ่งที่เข้าไป (Input) ได้แก่ เงิน แรงงาน และอื่นๆ กับผลที่ได้รับ (Output) ได้แก่ คุณภาพของการศึกษาว่ามีลักษณะคุ้มค่ากันหรือไม่

ประธาน หอมพูน (2536 : 12) กล่าวว่า การบริหารงานธุรการและการเงินเป็นภารกิจของผู้บริหารสถานศึกษาระดับประถมศึกษา จะต้องปฏิบัติให้ถูกต้องครบถ้วน และเป็นปัจจุบันตามแนวปฏิบัติในการบริหารงานธุรการ และการเงิน ซึ่งเป็นเกณฑ์มาตรฐานที่สถานศึกษาระดับประถมศึกษา จะยึดถือเป็นระเบียบปฏิบัติ

กระทรวงการคลัง (2542 : บทนำ) กล่าวว่า ระบบการควบคุมการเงินหน่วยงานย่อยได้มีการกำหนดระบบบัญชีหน่วยงานย่อยให้กับส่วนราชการที่มีได้เป็นส่วนราชการผู้เบิกตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง พ.ศ. 2520 และแก้ไขเพิ่มเติม แต่มีการจัดเก็บและนำส่งเงินรายได้แผ่นดินและการเบิกเงินงบประมาณหรือเงินนอกงบประมาณจากส่วนราชการผู้เบิกไปใช้จ่าย โดยมีได้เบิกตรงกับกรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังและสั่งการให้ถือปฏิบัติตามระบบบัญชี พ.ศ. 2515 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ควบคุมเงินสดในความรับผิดชอบ รายงานจำนวน ประเภทเงินคงเหลือและรวบรวมใบสำคัญส่งส่วนราชการผู้เบิก โดยบันทึกควบคุมในสมุดเงินสดแบบหลายช่อง พร้อมทั้งทะเบียนคุมรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง เพื่อไม่ให้เป็นการทำบัญชีกับหน่วยงานย่อยมากนัก โดยระบบดังกล่าวถือว่าปฏิบัติมาเป็นระยะเวลาอันยาวนานแล้ว ปัจจุบันจำนวนหน่วยงานย่อยเพิ่มมากขึ้นและมีความแตกต่างกันมาก ทั้งขนาด ขอบเขตงาน งบประมาณเงินผ่านมือ และความจำเป็นในการควบคุมและตรวจสอบข้อมูลทางการเงินและบัญชี จึงควรปรับปรุงระบบบัญชีดังกล่าวให้เหมาะสมยิ่งขึ้น อย่างไรก็ตาม เพื่อให้การพิจารณาปรับปรุงระบบงานสามารถดำเนินการได้อย่างเหมาะสม และเพื่อให้หน่วยงานย่อยขนาดเล็กซึ่งมีอัตรากำลังจำกัด ไม่มีบุคลากรที่มีคุณวุฒิ

ทางบัญชี และมีการใช้จ่ายเงินไม่มาก ไม่ต้องมีภาระทางบัญชี เพื่อให้มีเวลากับภารกิจหลักได้เต็มที่ กระทรวงการคลังจึงอนุญาตให้หน่วยงานย่อยที่มีลักษณะดังกล่าว ได้รับยกเว้นไม่ต้องปฏิบัติตามระบบบัญชีหน่วยงานย่อย (พ.ศ.2515) โดยให้ส่วนราชการย่อยที่จำเป็นต้องรับ-ส่งเงินรายได้แผ่นดิน หรือ รับ - จ่ายเงินนอกงบประมาณบางประเภทก็ให้มีระบบการควบคุมเท่าที่จำเป็น (ระบบควบคุมเงินวิธีปฏิบัติทางการเงินและบัญชีของส่วนราชการผู้เบิกในส่วนที่เกี่ยวกับหน่วยงานย่อย ตามระบบบัญชีหน่วยงานย่อย)

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2542:58) กล่าวว่า แนวทางการควบคุม กำกับ ติดตาม การเงินและบัญชีระดับโรงเรียน พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 ได้กำหนดให้มีการปรับเปลี่ยนระบบการบริหารจัดการทางการศึกษาใหม่ โดยเน้นให้กระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษาทั้งทางด้านวิชาการและงบประมาณให้ถึงระดับสถานศึกษา ซึ่งในปัจจุบันสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติได้มอบอำนาจให้สถานศึกษาดำเนินงานการจัดซื้อ/จัดจ้าง โดยบางรายการให้สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอเป็นผู้เบิกจ่ายเงินและบางรายการให้สถานศึกษาเบิกจ่ายเอง ทำให้สถานศึกษาได้รับเงินในการบริหารจัดการมากยิ่งขึ้น การบริหารการเงินของสถานศึกษาให้มีประสิทธิภาพเป็นเรื่องสำคัญยิ่ง และจำเป็นต้องมีระบบควบคุมกำกับติดตามการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ เพื่อลดภาระและสร้างความมั่นใจให้กับผู้บริหารและผู้ปฏิบัติหน้าที่ ในสิ่งที่พึงปฏิบัติและพึงระมัดระวัง ไม่ว่าจะเป็นการรับเงินซึ่งโดยปกติจะต้องจัดทำใบเสร็จรับเงินและบันทึกบัญชีทุกครั้ง การจ่ายเงินจะต้องมีหลักฐานการจ่ายเงินทุกครั้ง รวมทั้งการใช้จ่ายเงินต้องเป็นไปตามวัตถุประสงค์ เช่น การจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินของสถานศึกษา การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง และปฏิทินกำกับงาน

ดาวเดือนเพ็ญ ม่วงเพ็ญ (2539:15-17) กล่าวว่า ระบบการบริหารงบประมาณเดิมมีสาระเพียงการจัดทำบัญชีในการแสดงรายรับรายจ่ายของรัฐบาลที่เสนอต่อสภาเท่านั้นต่อมาได้วิวัฒนาการขึ้นมาเป็นลำดับ ระบบงบประมาณอาจจำแนกได้เป็น 4 ประเภทใหญ่ ๆ คือ

1. การบริหารงบประมาณแบบแสดงรายการ (Line Item Budgetary System) การบริหารงบประมาณประเภทนี้เน้นถึงการควบคุมรายจ่ายต่าง ๆ และมีการจำแนกรายจ่ายอย่างละเอียดและบางครั้งเรียกว่างบประมาณแบบเก่า (Conventional Budget) หรืองบประมาณแบบพิธี (Traditional Budget) เพราะเป็นงบประมาณระบบเก่าแก่ที่สุดที่ได้รับการนำมาปฏิบัติ กล่าวอีกนัยหนึ่งได้ว่าเป็นงบประมาณแบบแสดงรายการซ้ำเรื่อง "Input" โดยแสดงถึงสิ่งต่างๆ ไม่ว่าจะเป็นแรงงาน สิ่งของหรือบริการที่จะต้องจัดซื้อมาใช้จ่ายเพื่อการดำเนินงานบริหารมิได้แสดงถึง "Output" ที่จะเกิดขึ้นจากการใช้จ่ายนั้นๆ และการวิเคราะห์งบประมาณระบบนี้จัดทำเพื่อวิเคราะห์สิ่งที่เพิ่มขึ้น (Incremental) โดยใช้งบประมาณของปีเก่าเป็นฐานเท่านั้น

2. การบริหารงบประมาณแบบแสดงผลงาน (Performance Budgetary System) การบริหารงบประมาณประเภทนี้ เกิดจากการปรับปรุงระบบงบประมาณแบบแสดงรายการ โดยเน้นหนักในด้านประสิทธิภาพและประหยัด (Efficiency and Economy) การใช้ทรัพยากรและต้องการแสดงให้เห็นผลงาน (Output) ที่เกิดจากการใช้จ่ายเงินงบประมาณ หน่วยวิเคราะห์ของระบบงบประมาณแบบนี้ คือ หน่วยกิจกรรม เจตนารมณ์ของการประยุกต์ใช้งบประมาณลักษณะนี้ ต้องการย้ำว่าวัตถุประสงค์ของที่รัฐบาลทำการจัดหามาใช้นั้น ไม่มีความสำคัญอะไรในตัวของมันเอง เป็นเพียงเครื่องมือหรือปัจจัยเพื่อช่วยให้กิจกรรมที่ทำหรือหน่วยงานปฏิบัติได้สำเร็จลุล่วงไปได้ ซึ่งเป็นจุดหมายปลายทาง ของการทำงานการเน้นงานหรือกิจกรรมนี้ มีแนวคิดอยู่ที่การทำงานหรือกิจกรรมให้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี (Accomplishment) ของงาน หรือกิจกรรมเอง เป็นเป้าหมายปลายทางของการบริหารงบประมาณประเภทนี้ในขั้นทางการบริหารงบประมาณก็จะเน้นการบรรลุวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายของกิจกรรมนั้นๆ เป็นหลัก โดยพยายามใช้ทรัพยากรน้อยที่สุด การติดตามประเมินผลเป็นการประเมินผลว่าการดำเนินกิจกรรมนั้นๆ ได้บรรลุวัตถุประสงค์มากน้อยเพียงใดเป็นประเด็นหลัก การบริหารงบประมาณประเภทนี้ทำให้มีความยืดหยุ่นในการบริหารมากขึ้น

3. การบริหารงบประมาณแบบแผนงาน (Planning Budgetary System) แนวคิดของการบริหารงบประมาณระบบนี้มุ่งเน้นความสนใจต่อลักษณะทั่วไป และความสำคัญของงานที่ทำมากกว่าการจัดซื้อ กล่าวคืองานหรือบริการที่กระทำสำเร็จไปสำคัญกว่าค่าใช้จ่ายทั้งหมดของงานหรือบริการนั้น งบประมาณแบบนี้จะวางเป้าหมาย (Target) ที่สามารถวัดผลงานได้ทุกระยะ และการบริหารงบประมาณประเภทนี้ พัฒนามาจากการบริหารงบประมาณแบบแสดงรายการที่กล่าวแล้วข้างต้น ได้นำเอาการวางแผน (Planning) เข้ามาประกอบเป็นส่วนหนึ่งของการจัดทำงบประมาณ เพื่อให้การใช้จ่ายเงินงบประมาณมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล พร้อม ๆ กัน จุดเด่นอยู่ที่เน้นการวางแผนระยะยาวและการบรรลุวัตถุประสงค์อย่างต่อเนื่อง สัมพันธ์กันในระหว่างปีงบประมาณที่ต่อเนื่องกัน

4. การบริหารงบประมาณฐานศูนย์ (Zero Based Budgeting : ZBB) มีลักษณะคล้ายการบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน (Performance Based Budgeting : PBB) และบางส่วนคล้ายการบริหารงบประมาณแบบแสดงผลงาน กล่าวคือ ZBB มุ่งเน้นการวางแผนระยะสั้น คือ แผนปฏิบัติงานประจำปี (ไม่ใช่แผนระยะยาว) ซึ่งเสนอโดยหน่วยปฏิบัติงานระดับล่างสุด ผ่านการพิจารณาโดยหน่วยงานระดับสูงขึ้นไปตามลำดับ จุดเด่นที่สำคัญของการบริหารงบประมาณ ZBB คือมุ่งเน้นการกระจายอำนาจการตัดสินใจให้แก่หน่วยงานระดับล่าง (หน่วยงานปฏิบัติงาน) ในการจัดทำค่าของงบประมาณของตนเอง ข้อดีของ ZBB คือ ช่วยให้การกำหนด การวิเคราะห์



และการบริหารงบประมาณมีความเป็นไปได้ในทางปฏิบัติมากกว่า

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2536 : 17 - 20) กล่าวว่าปัญหาในการบริหารงานพัสดุมีมากมายหลายประการทั้งที่เป็นปัญหามาจากข้อบกพร่องของระเบียบกฎหมาย ระบบบริหารและพฤติกรรมของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ ซึ่งบางเรื่องก็สามารถแก้ไขได้ และบางเรื่องก็เป็นเรื่องยากที่จะแก้ไข ทั้งนี้เพราะเป็นปัญหาที่เกี่ยวข้องกับปัจจัยหลายประการ อาจสรุปสาเหตุที่ทำให้เกิดปัญหาในการบริหารงานพัสดุได้ 3 ประการ คือ

1. ปัญหาที่เนื่องมาจากการปฏิบัติผิดระเบียบจนทำให้ทางราชการเสียหาย
2. ปัญหาเนื่องมาจากการทุจริตโดยเจ้าหน้าที่ของรัฐ
3. ปัญหาที่เนื่องมาจากการบริหารที่ไม่มีประสิทธิภาพ

จากปัญหา 3 ประการข้างต้น ในการควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณของสถานศึกษา ในด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุ โดยการตรวจสอบติดตาม เป็นเหตุอันเนื่องมาจากผู้บริหารสถานศึกษายังขาดศักยภาพในการควบคุมกำกับดูแลจนถึงการขาดจรรยาบรรณของผู้บริหารสถานศึกษาในการมองเห็นผลประโยชน์ส่วนรวมน้อยเกินไป

คู่มือการบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิဒินุคคต กระทรวงศึกษาธิการ (2546 : 39-50) ได้ระบุว่า การบริหารงบประมาณของสถานศึกษามุ่งเน้นความเป็นอิสระ ในการบริหารจัดการมีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ ยึดหลักการบริหารมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ และบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน ให้มีการจัดผลประโยชน์จากทรัพย์สินของสถานศึกษา รวมทั้งจัดหารายได้จากการบริการมาใช้บริหารจัดการเพื่อผลประโยชน์ทางการศึกษา ส่งผลให้เกิดคุณภาพที่ดีขึ้นต่อผู้เรียน โดยมีขอบข่ายภารกิจ 7 ด้าน ดังนี้

1. การจัดทำและเสนอของบประมาณ
  - 1.1 การวิเคราะห์และพัฒนานโยบายทางการศึกษา
  - 1.2 การจัดทำแผนกลยุทธ์หรือแผนพัฒนาการศึกษา
  - 1.3 การวิเคราะห์ความเหมาะสมการเสนอของบประมาณ
2. การจัดสรรงบประมาณ
  - 2.1 การจัดสรรงบประมาณในสถานศึกษา
  - 2.2 การเบิกจ่ายและการอนุมัติงบประมาณ
  - 2.3 การโอนเงินงบประมาณ

3. การตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล รายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน
  - 3.1 การตรวจสอบติดตามการใช้เงินและผลการดำเนินงาน
  - 3.2 การประเมินผลการใช้จ่ายเงินและผลการดำเนินงาน
4. การระดมทรัพยากร และการลงทุนเพื่อการศึกษา
  - 4.1 การจัดการทรัพยากร
  - 4.2 การระดมทรัพยากร
  - 4.3 การจัดหารายได้และผลประโยชน์
  - 4.4 กองทุนกู้ยืมเงินเพื่อการศึกษา
  - 4.5 กองทุนสวัสดิการเพื่อการศึกษา
5. การบริหารการเงิน
  - 5.1 การเบิกเงินจากคลัง
  - 5.2 การรับเงิน
  - 5.3 การเก็บรักษาเงิน
  - 5.4 การจ่ายเงิน
  - 5.5 การนำส่งเงิน
  - 5.6 การกักเงินไว้เบิกเหลือมปี
6. การบริหารบัญชี
  - 6.1 การจัดทำบัญชีการเงิน
  - 6.2 การจัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงิน
  - 6.3 การจัดทำและจัดหาแบบพิมพ์บัญชี ทะเบียน และรายงาน
7. การบริหารพัสดุและสินทรัพย์
  - 7.1 การจัดทำระบบฐานข้อมูลสินทรัพย์ของสถานศึกษา
  - 7.2 การจัดหาพัสดุ
  - 7.3 การกำหนดแบบรูปรายการหรือคุณลักษณะเฉพาะและจัดซื้อจัดจ้าง
  - 7.4 การควบคุมดูแล บำรุงรักษา และจำหน่ายพัสดุ

ในการบริหารงบประมาณของสถานศึกษา ตามแนวคิดของผู้วิจัยเป็นการดำเนินการเพื่อจัดหาทรัพยากรที่มีความจำเป็นต้องใช้เพื่อให้บรรลุเป้าหมายในการดำเนินงานตามแผนงานและนโยบายของสถานศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และประหยัด โดยเฉพาะภารกิจหลักในการดำเนินงานของสถานศึกษา คือ การจัดกระบวนการเรียนการสอน เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์และศักยภาพในการเรียนรู้ของผู้เรียนสูงสุด

## แนวปฏิบัติในการบริหารงบประมาณของสถานศึกษา

การบริหารงบประมาณของสถานศึกษาตามโครงสร้างที่กำหนดในพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 มีขอบข่ายภารกิจในการปฏิบัติงานของสถานศึกษา 7 ภารกิจ คือ (กระทรวงศึกษาธิการ 2546 : 39 - 50)

### ขอบข่ายการดำเนินงานของสถานศึกษา

#### 1. การจัดทำและเสนอขอของบประมาณ

##### 1.1 การวิเคราะห์ และพัฒนานโยบายทางการศึกษา

1. วิเคราะห์ทิศทางและยุทธศาสตร์ระดับนโยบาย ได้แก่ เป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ระดับชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนการศึกษาแห่งชาติ แผนปฏิบัติราชการของกระทรวงศึกษาธิการ และแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน

2. ศึกษาข้อตกลงผลการปฏิบัติงานและเป้าหมายการให้บริการสาธารณะทุกระดับ ได้แก่ เป้าหมายการให้บริการสาธารณะ (Public Service Agreement : PSA) ข้อตกลงการจัดทำผลผลิต (Service Delivery Agreement : SDA) ข้อตกลงการปฏิบัติงานของเขตพื้นที่และผลการดำเนินงาน

3. ศึกษาวิเคราะห์ วิจัยการจัดและพัฒนาศึกษาของสถานศึกษาตามกรอบทิศทางของเขตพื้นที่การศึกษา และตามความต้องการของสถานศึกษา

4. วิเคราะห์ผลการดำเนินงานของสถานศึกษาตามข้อตกลงที่ทำกับเขตพื้นที่ การศึกษาด้านปริมาณ คุณภาพ เวลา คลอจคนต้นทุน ซึ่งต้องคำนวณต้นทุนผลผลิตขององค์กร และผลผลิตงาน/โครงการ

5. จัดทำข้อมูลสารสนเทศผลการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อใช้ในการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมที่มีผลกระทบต่อการจัดการศึกษาของสถานศึกษา

6. เผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศให้เขตพื้นที่การศึกษา และสาธารณะชนทราบ

##### 1.2 การจัดทำแผนกลยุทธ์ หรือแผนพัฒนาการศึกษา

ครู บุคลากรทางการศึกษา นักเรียน คณะกรรมการสถานศึกษา และชุมชนมีส่วนร่วมดำเนินการดังนี้

1. ทบทวนภารกิจจัดการศึกษาของสถานศึกษา และศึกษารายงานข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง

2. วิเคราะห์สภาพแวดล้อมของสถานศึกษาที่มีผลกระทบต่อการจัดการศึกษา (Strengths, Weaknesses, Opportunities, and Threats) และประเมินสถานภาพของสถานศึกษา

3. กำหนดวิสัยทัศน์ (Vision) พันธกิจ (Mission) และเป้าประสงค์ (Corporate Objective) ของสถานศึกษา
4. กำหนดกลยุทธ์ของสถานศึกษา
5. กำหนดผลผลิต (Outputs) ผลลัพธ์ (Outcomes) และตัวชี้วัดความสำเร็จ (Key Performance Indicators : KPIs) โดยจัดทำเป็นข้อมูลสารสนเทศ
6. กำหนดเป้าหมายระยะปานกลางของผลผลิตในเชิงปริมาณ คุณภาพ และผลลัพธ์ที่สอดคล้องกับผลการปฏิบัติงานของสถานศึกษาที่จะทำร่างข้อตกลงกับเขตพื้นที่การศึกษา
7. จัดทำรายละเอียดโครงสร้าง แผนงาน งาน/โครงการ และกิจกรรมหลัก
8. จัดให้รับฟังความคิดเห็นจากผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อปรับปรุง และนำเสนอขอความเห็นต่อคณะกรรมการสถานศึกษา
9. เผยแพร่ประกาศต่อสาธารณชน และผู้ที่เกี่ยวข้อง

### 1.3 การวิเคราะห์ความเหมาะสมการเสนอของงบประมาณ

1. จัดทำรายละเอียดแผนงบประมาณ แผนงาน งาน โครงการ ให้มีความเชื่อมโยงกับผลผลิตและผลลัพธ์ ตามตัวชี้วัดความสำเร็จของสถานศึกษา พร้อมกับวิเคราะห์และจัดลำดับความสำคัญของแผนงาน งาน โครงการเมื่อเขตพื้นที่การศึกษาแจ้งนโยบายแผนพัฒนามาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน หลักเกณฑ์ ขั้นตอนและวิธีการจัดตั้งงบประมาณ ให้สถานศึกษาดำเนินการ
2. จัดทำกรอบประมาณการรายจ่ายระยะปานกลาง (Medium Term Expenditure Framework : MTEF) โดยวิเคราะห์นโยบายหน่วยเหนือที่มีการเปลี่ยนแปลงไปจากเดิม วิเคราะห์ผลการดำเนินงานปีงบประมาณที่ผ่านมาของสถานศึกษา เพื่อปรับเป้าหมายผลผลิตที่ต้องการดำเนินการใน 3 ปีข้างหน้า พร้อมกับปรับแผนงาน งาน โครงการ และกิจกรรมหลัก ให้สอดคล้องกับประมาณรายได้ของสถานศึกษาทั้งจากเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ
3. จัดทำคำขอรับงบประมาณของสถานศึกษา และกรอบประมาณการรายจ่ายระยะปานกลาง เสนอต่อเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อพิจารณาความเหมาะสมสอดคล้องเชิงนโยบาย
4. จัดทำร่างข้อตกลงบริการผลผลิต (ร่างข้อตกลงผลการปฏิบัติงาน) ของสถานศึกษาที่จะต้องทำกับเขตพื้นที่การศึกษาเมื่อได้รับงบประมาณ โดยมีเป้าหมายการให้บริการที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของสถานศึกษา โดยผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษา

## 2. การจัดสรรงบประมาณ

### 2.1 การจัดสรรงบประมาณภายในสถานศึกษา

1. จัดทำข้อตกลงบริการผลผลิตของสถานศึกษากับเขตพื้นที่การศึกษาเมื่อได้รับงบประมาณ
2. ศึกษาข้อมูลการจัดสรรงบประมาณที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานแจ้งผ่านเขตพื้นที่การศึกษา แจ้งให้สถานศึกษาทราบในเรื่องนโยบาย แผนพัฒนามาตรฐาน การศึกษาขั้นพื้นฐาน หลักเกณฑ์ ขั้นตอน และวิธีการจัดสรรงบประมาณ
3. ตรวจสอบกรอบวงเงินงบประมาณที่ได้รับจากหลักเกณฑ์และวิธีการจัดสรรที่เขตพื้นที่การศึกษาแจ้ง ตลอดจนตรวจสอบวงเงินนอกงบประมาณที่ได้จากแผนการระดมทรัพยากร
4. วิเคราะห์กิจกรรมตามภารกิจงานที่ต้องดำเนินการตามมาตรฐาน โครงสร้าง สายงาน และตามแผนงาน งานโครงการของสถานศึกษา เพื่อจัดลำดับความสำคัญ และกำหนด งบประมาณ ทรัพยากรของแต่ละสายงาน งานโครงการ ให้เป็นไปตามกรอบวงเงินงบประมาณที่ได้รับและวงเงินนอกงบประมาณตามแผนระดมทรัพยากร
5. ปรับปรุงกรอบงบประมาณรายจ่ายระยะปานกลาง ให้สอดคล้องกับกรอบวงเงินที่ได้รับ
6. จัดทำรายละเอียดแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ซึ่งระบุแผนงาน โครงการที่สอดคล้องกับวงเงินงบประมาณที่ได้รับ และวงเงินนอกงบประมาณที่ได้ตามแผนระดมทรัพยากร
7. จัดทำขอร่างตกลงผลผลิตของหน่วยงานภายในสถานศึกษา และกำหนดผู้รับผิดชอบ
8. นำเสนอแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ และร่างข้อตกลงผลผลิต ขอความเห็นชอบคณะกรรมการสถานศึกษา
9. แจ้งจัดสรรเงินและจัดทำข้อตกลงผลผลิตให้หน่วยงานภายในสถานศึกษา รับไปดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ

### 2.2 การเบิกจ่ายและการอนุมัติงบประมาณ

1. จัดทำแผนการใช้งบประมาณรายไตรมาส โดยกำหนดปฏิทินปฏิบัติงานรายเดือนให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ แล้วสรุปแยกเป็นรายไตรมาส เป็นงบบุคลากร งบอุดหนุน งบลงทุน (แยกเป็นค่าครุภัณฑ์ และค่าก่อสร้าง) และงบดำเนินการ (ตามนโยบายพิเศษ)

2. เสนอแผนการใช้งบประมาณวงเงินรวมเพื่อขออนุมัติเงินประจำงวดเป็นรายไตรมาสผ่านเขตพื้นที่การศึกษาไปยังคณะกรรมการศึกษาขั้นพื้นฐานรวบรวมเสนอต่อสำนักงบประมาณ

3. เบิกจ่ายงบประมาณประเภทต่าง ๆ ให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปี และอนุมัติการใช้งบประมาณของสถานศึกษาตามประเภทและรายการตามที่ได้รับงบประมาณ

### 2.3 การโอนเงินงบประมาณ

การโอนเงิน ให้เป็นไปตามขั้นตอนและวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด

## 3. การตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล รายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน

### 3.1 การตรวจสอบ ติดตามการใช้เงิน และผลการดำเนินงาน

1. จัดทำแผนการตรวจสอบ ติดตามการใช้เงินทั้งเงินงบประมาณ และแผนการใช้งบประมาณรายไตรมาส

2. จัดทำแผนการตรวจสอบ ติดตามผลการดำเนินงานตามข้อตกลงการให้บริการผลิตของสถานศึกษาให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ และแผนการใช้งบประมาณรายไตรมาส

3. จัดทำแผนการกำกับตรวจสอบการติดตามและป้องกันความเสี่ยงสำหรับโครงการที่มีความเสี่ยงสูง

4. ประสานแผนและดำเนินการตรวจสอบ ติดตาม และนิเทศให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบ ติดตามของสถานศึกษา โดยเฉพาะโครงการที่มีความเสี่ยงสูง

5. จัดทำข้อสรุปผลการตรวจสอบ ติดตาม และนิเทศ พร้อมทั้งเสนอข้อปัญหาที่อาจทำให้การดำเนินงานไม่ประสบความสำเร็จเพื่อให้สถานศึกษาเร่งแก้ปัญหาได้ทันสถานการณ์

6. รายงานผลการดำเนินการตรวจสอบต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

7. สรุปข้อมูลสารสนเทศที่ได้และจัดทำรายงานข้อมูลการใช้งบประมาณผลการดำเนินงานของสถานศึกษาเป็นรายไตรมาสต่อเขตพื้นที่การศึกษา

### 3.2 การประเมินผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน

1. กำหนดปัจจัยหลักความสำเร็จและตัวชี้วัด (Key Performance Indicators : KPIs)

2. จัดทำตัวชี้วัดความสำเร็จของผลิตที่กำหนดตามข้อตกลงการให้บริการผลิตของสถานศึกษา

3. สร้างเครื่องมือเพื่อการประเมินผล ผลผลิตตามตัวชี้วัดความสำเร็จที่กำหนดไว้ตามข้อตกลงการให้บริการผลิตของสถานศึกษา

4. ประเมินแผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษา และจัดทำรายงานประจำปี

5. รายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานและเขตพื้นที่การศึกษา

#### 4. การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา

##### 4.1 การจัดการทรัพยากร

1. ประชาสัมพันธ์ให้หน่วยงานภายในสถานศึกษา และสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาทราบรายการสินทรัพย์ของสถานศึกษาเพื่อใช้ทรัพยากรร่วมกัน

2. วางระบบการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพร่วมกับบุคคล และหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน

3. สนับสนุนให้บุคลากร และสถานศึกษาร่วมมือกันใช้ทรัพยากรในชุมชนให้เกิดประโยชน์ต่อกระบวนการจัดการเรียนการสอนของสถานศึกษา

##### 4.2 การระดมทรัพยากร

1. ศึกษาวิเคราะห์กิจกรรมและภารกิจ งาน/โครงการ ตามกรอบประมาณการระยะปานกลาง และแผนปฏิบัติการประจำปีที่มีความจำเป็นต้องใช้วงเงินเพิ่มเติมจากประมาณการรายได้งบประมาณไว้ เพื่อจัดลำดับความสำคัญของกิจกรรมให้เป็นไปตามความเร่งด่วนและช่วงเวลา

2. สืบรวจข้อมูลนักเรียนที่มีความต้องการ ได้รับการสนับสนุนทุนการศึกษาตามเกณฑ์การรับทุนทุกประเภท ตั้งกรรมการพิจารณาคัดเลือกนักเรียนให้ได้รับทุนการศึกษาโดยตรวจสอบข้อมูลพร้อมๆ กับให้มีการจัดทำข้อมูลสารสนเทศให้เป็นปัจจุบัน

3. ศึกษา วิเคราะห์แหล่งทรัพยากร บุคคล หน่วยงาน องค์กร และท้องถิ่นที่มีศักยภาพให้การสนับสนุนการจัดการศึกษา ตลอดจนติดต่อประสานความร่วมมืออย่างเป็นรูปธรรม

4. จัดทำแผนการระดมทรัพยากรทางการศึกษาและทุนการศึกษา โดยกำหนดวิธีการ แหล่งการสนับสนุน เป้าหมาย เวลาดำเนินงาน และผู้รับผิดชอบ

5. เสนอแผนการระดมทรัพยากรทางการศึกษาและทุนการศึกษาต่อคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานเพื่อขอความเห็นชอบและดำเนินการ ในรูปคณะกรรมการ

6. เก็บรักษาเงินและเบิกจ่าย ไปใช้ตามแผนปฏิบัติการประจำปีที่ต้องใช้วงเงินเพิ่มเติมให้เป็นไปตามระเบียบของทุนการศึกษา และระเบียบว่าด้วยเงินนอกงบประมาณทั้งตามวัตถุประสงค์และไม่กำหนดวัตถุประสงค์

### 4.3 การจัดการรายได้และผลประโยชน์

1. วิเคราะห์ศักยภาพของสถานศึกษาที่ดำเนินการจัดการรายได้ และสินทรัพย์ในส่วนที่จะนำมาซึ่งรายได้และผลประโยชน์ ของสถานศึกษา เพื่อจัดทำทะเบียนข้อมูล
2. จัดทำแนวปฏิบัติ หรือระเบียบของสถานศึกษาเพื่อจัดการรายได้ และบริหารรายได้และผลประโยชน์ตามแต่ละสภาพของสถานศึกษา โดยไม่ขัดต่อกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง
3. จัดหารายได้และผลประโยชน์ และจัดทำทะเบียนคุม เก็บรักษาเงินและเบิกจ่าย ให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

### 4.4 กองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา

1. สำรวจประเภทกองทุน และจัดทำข้อมูลขอวงเงินและหลักเกณฑ์ของแต่ละกองทุน
2. สำรวจความต้องการของนักเรียนและคัดเลือกเสนอให้กู้ยืมตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
3. ประสานการกู้ยืมกับหน่วยปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง
4. สร้างความตระหนักแก่ผู้กู้ยืม
5. ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงาน

### 4.5 กองทุนสวัสดิการเพื่อการศึกษา

1. จัดระบบสวัสดิการเพื่อการศึกษาของสถานศึกษาให้สอดคล้องและเป็นไปตามกฎหมายทั้งการจัดหาและการใช้สวัสดิการเพื่อการศึกษา
2. วางระเบียบการใช้เงินสวัสดิการสะสม แล้วให้อธิบดีบัญชีรายได้แผ่นดินนำส่งคลัง เข้าบัญชีรายได้แผ่นดิน หากมียอดคงเหลือให้อธิบดีบัญชีรายได้แผ่นดินรอนำส่งคลัง
3. ตรวจสอบความถูกต้องของตัวเลขสดและเงินฝากธนาคารตามรายงานคงเหลือประจำวัน และงบทันทียอดฝากธนาคาร ตลอดจนตรวจสอบความถูกต้องของบัญชีแยกประเภททั่วไปและการตรวจสอบความถูกต้องของบัญชีย่อยและทะเบียน
4. แก้ไขข้อผิดพลาดจากการบันทึกรายการผิดบัญชี จากการเขียนข้อความผิดหรือตัวเลขผิด จากการบันทึกตัวเลขผิดของบัญชีแต่ยอดรวมถูก โดยการชี้ค้ำข้อความหรือตัวเลขผิดพลาดเมื่อชื้อยกกำกับ พร้อมวันเดือนปีแล้วเขียนข้อความหรือตัวเลขที่ถูกต้อง



## 5. การบริหารการเงิน

### 5.1 การเบิกเงินจากคลัง

1. รวบรวมหลักฐานขอเบิกที่ได้รับการสอบทานแล้วว่าถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบปฏิบัติ

2. ตั้งฎีกาขอเบิกเงินจากสำนักงานคลังจังหวัด

### 5.2 การรับเงิน และการนำส่งเงิน

1. จัดทำและอนุมัติคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการรับส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน โดยผู้บริหารสถานศึกษา

2. คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ในการรับเงินจากคลังหรือจากหน่วยงานที่จ่ายเงินให้สถานศึกษา เพื่อใช้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของเงินนั้น ๆ

3. คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ในการนำส่งเงินที่สถานศึกษานำฝากคลัง และเงินที่ต้องนำส่งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

### 5.3 การจ่ายเงิน

1. รวบรวมหลักฐานขอเบิกเงินเพื่อการดำเนินงานจัดการศึกษาของสถานศึกษา

2. จัดทำหลักฐานการจ่ายเงินตามระเบียบปฏิบัติและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

3. จ่ายเงินให้กับเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิโดยชอบตามกฎหมาย โดยได้รับหลักฐานการล้างหนี้จากผู้มีสิทธิโดยชอบตามกฎหมาย

### 5.4 การโอนเงิน

1. จัดทำหลักฐานการ โอน โดยนำข้อมูลของผู้มีสิทธิรับเงิน โดยชอบตามกฎหมายที่มีความประสงค์ให้สถานศึกษา จ่ายเงินโดยการ โอนผ่านบัญชีเงินฝากธนาคาร

2. นำเงินสดหรือเอกสารแทนตัวเงินของสถานศึกษา ไปดำเนินการ โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิรับเงิน โดยชอบตามกฎหมาย โดยคณะกรรมการรับส่งเงินที่ได้รับคำสั่งแต่งตั้ง

3. สถานศึกษาคำเนินการติดตามหลักฐานการล้างหนี้จากผู้มีสิทธิรับเงิน โดยชอบธรรม โดยเร่งด่วน

### 5.5 การเก็บรักษาเงิน

1. จัดทำและอนุมัติคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงินของสถานศึกษา

2. คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งตรวจสอบเงินคงเหลือประจำวันของสถานศึกษาคามหลักฐานที่เกี่ยวข้อง

3. คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งลงในหลักฐานที่เกี่ยวข้อง แล้วจัดเก็บในตู้กำปั่นตามระเบียบการเก็บรักษาเงินของส่วนราชการ และนำเงินส่งให้ผู้รับผิดชอบในการจ่ายเงินของสถานศึกษาในวันรุ่งขึ้น เพื่อใช้จ่ายในการดำเนินงานของสถานศึกษา

#### 5.6 การกันเงินไว้เบิกเหลือปี

1. รวบรวมข้อมูลหลักฐานในการเบิกจากงบประมาณที่ได้รับจัดสรรในปีนั้น ๆ ที่ไม่สามารถเบิกได้ทันในวันสิ้นปีงบประมาณ
2. จัดทำแบบคำขอกันเงินไว้เบิกเหลือปี ส่งหน่วยงานที่รับผิดชอบการจ่ายงบประมาณให้กับสถานศึกษา เพื่อเบิกและจ่ายให้ผู้มีสิทธิรับเงิน โดยชอบตามกฎหมายหลังจากสิ้นปีงบประมาณ

### 6. การบริหารงานบัญชี

#### 6.1 การจัดทำบัญชีการเงิน

1. ดึงยอดบัญชีระหว่างปีงบประมาณทั้งการดึงยอดภายหลังการปิดบัญชีงบประมาณปีก่อน และการดึงยอดก่อนปิดบัญชีปีงบประมาณปีก่อน
2. จัดทำกระดาษทำการโดยปรับปรุง บัญชีเงินงบประมาณ โอนปิดบัญชีเงินนอกงบประมาณเข้าบัญชีทุน และบัญชีเงินรับฝากและเงินประกัน ดึงยอดบัญชีสินทรัพย์ที่เป็นบัญชีวัสดุหรือบัญชีสินค้ำคงเหลือ และบัญชีสินทรัพย์ไม่หมุนเวียน จัดทำใบสำคัญการลงบัญชีทั่วไปโดยใช้จำนวนเงินตามรายการหลังการปรับปรุง
3. บันทึกเปิดบัญชีคงค้าง (พึงรับพึงจ่าย : Accrual Basis) โดยบันทึกรายการด้านเดบิตในบัญชีแยกประเภท (สินทรัพย์และค่าใช้จ่าย) และบันทึกรายการทางด้านเครดิตในบัญชีแยกประเภท (หนี้สิน ทุน รายได้)
4. บันทึกบัญชีประจำวัน ให้ครอบคลุมการรับเงินงบประมาณ การรับรายได้จากการขายสินค้าหรือการให้บริการ การรับเงินรายได้ การจ่ายเงินงบประมาณ การจ่ายเงินงบประมาณให้ยืม การจ่ายเงินนอกงบประมาณให้ยืม การซื้อวัสดุหรือสินค้ำคงเหลือ เงินทตรงจ่าย เงินมัดจำและค่าปรับ รายได้จากเงินกู้ของรัฐ สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน การรับเงินบริจาค รวมถึงการรับเงินรายได้แผ่นดิน การถอนเงินรายได้แผ่นดิน การเบิกเงินงบประมาณแทนกัน การจ่ายเงินให้หน่วยงานที่ปฏิบัติตามระบบการควบคุมการเงิน การรับเงินความรับผิดชอบทางละเมิด
5. สรุปรายการบันทึกบัญชีทุกวันทำการ สรุปรายการรับหรือจ่ายเงินผ่านไปบัญชีแยกประเภทเงินสด เงินฝากธนาคาร เงินฝากคลังสำหรับรายการอื่น ๆ และรายการในสมุดรายวันทั่วไปให้ผ่านรายการเข้าบัญชีแยกประเภท ณ วันทำการสุดท้ายของเดือน

6. ปรับปรุงบัญชีเมื่อสิ้นปีงบประมาณ โดยปรับรายการบัญชีรายได้จากงบประมาณค้างรับ ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย/รับที่ได้รับล่วงหน้า ค่าใช้จ่ายล่วงหน้า/รายได้ค้างรับวัสดุหรือสินค้าที่ใช้ไประหว่างงวดบัญชี ค่าเสื่อมราคา/ค่าตัดจำหน่าย ค่าเผื่อนี้สงฆ์จะสูญและหนี้สูญ

7. ปิดบัญชีรายได้และค่าใช้จ่ายเพื่อบันทึกบัญชีรายได้สูงกว่า (ต่ำกว่า) ค่าใช้จ่ายในงวดบัญชีและปิดรายการรายได้สูง (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายงวดบัญชี เข้าบัญชีรายได้สูง (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสะสม แล้วให้ออนบัญชีรายได้แผ่นดินนำส่งคลังเข้าบัญชีรายได้แผ่นดิน หากมียอดคงเหลือให้ออนเข้าบัญชีรายได้แผ่นดินรอนำส่งคลัง

8. ตรวจสอบความถูกต้องของตัวเงินสดและเงินฝากธนาคารตามรายงานคงเหลือประจำวัน และงบทวิสัยยอดฝากธนาคาร ตลอดจนตรวจสอบความถูกต้องของบัญชีแยกประเภททั่วไปและการตรวจสอบความถูกต้องของบัญชีย่อยและทะเบียน

9. แก้ไขข้อผิดพลาดจากการบันทึกรายการผิดบัญชี จากการเขียนข้อความผิดหรือตัวเลขผิด จากการบันทึกตัวเลขผิดของบัญชีย่อยแต่ยอดรวมถูก โดยการชี้คมาข้อความหรือตัวเลขผิด ลงลายมือชื่อกำกับพร้อมวันเดือนปีแล้วเขียนข้อความหรือตัวเลขที่ถูกต้อง

## 6.2 การจัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงิน

1. จัดทำรายงานประจำเดือนส่งหน่วยงานต้นสังกัดสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน และกรมบัญชีกลางภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป โดยจัดทำรายงานรายได้แผ่นดิน รายงานรายได้และค่าใช้จ่าย รายงานเงินประจำงวด

2. จัดทำรายงานประจำปี โดยจัดทำงบแสดงฐานะการเงิน จัดทำงบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน งบกระแสเงินสดจัดทำโดยวิธีตรง จัดทำหมายเหตุประกอบงบการเงิน และจัดส่งรายงานประจำปีให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานผ่านเขตพื้นที่การศึกษา และจัดส่งสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินและกรมบัญชีกลางตามกำหนดระยะเวลาที่กำหนด

## 6.3 การจัดทำและจัดหาแบบพิมพ์บัญชี ทะเบียน และรายงาน

จัดทำและจัดหาแบบพิมพ์ขึ้นใช้เอง เว้นแต่เป็นแบบพิมพ์กลางที่เขตพื้นที่การศึกษา หรือหน่วยงานต้นสังกัดหรือส่วนราชการที่เกี่ยวข้องจัดทำขึ้นจำหน่ายแจก

## 7. การบริหารพัสดุและสินทรัพย์

### 7.1 การจัดทำระบบฐานข้อมูลสินทรัพย์ของสถานศึกษา

1. ตั้งคณะกรรมการหรือบุคลากรขึ้นสำรวจวัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดิน อาคาร และสิ่งก่อสร้างทั้งหมดเพื่อทราบสภาพการใช้งาน

2. จำหน่าย บริจาค หรือขายทอดตลาดให้เป็นไปตามระเบียบในกรณีทั้งหมดสภาพหรือไม่ได้ใช้ประโยชน์

3. จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินที่เป็นวัสดุ ครุภัณฑ์ให้เป็นปัจจุบัน ทั้งที่ซื้อหรือจัดหาจากเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ ตลอดจนที่ได้จากการบริจาคที่ยังไม่ได้บันทึกคุมไว้โดยบันทึกทะเบียนคุมราคา วันเวลาที่ได้รับสินทรัพย์

4. จัดทะเบียนเป็นที่ราชพัสดุสำหรับที่ดิน อาคาร และสิ่งก่อสร้างในกรณีที่ยังไม่ดำเนินการ และที่ยังไม่สมบูรณ์ให้ประสานกับกรมธนารักษ์ หรือสำนักงานธนารักษ์จังหวัดเพื่อดำเนินการให้เป็นปัจจุบัน และให้จัดทำทะเบียนคุมในส่วนของโรงเรียนให้เป็นปัจจุบัน

5. จัดทำระบบฐานข้อมูลทรัพย์สินของสถานศึกษา ซึ่งอาจใช้โปรแกรมระบบทะเบียนคุมสินทรัพย์ก็ได้ ถ้าสถานศึกษามีความพร้อม

6. จัดทำระเบียบการใช้ทรัพย์สินที่เกิดจากการจัดหาของสถานศึกษาโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

## 7.2 การจัดหาพัสดุ

1. วิเคราะห์แผนงาน งาน/โครงการ ที่จัดทำกรอบรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลาง เพื่อตรวจดูกิจกรรมที่ต้องใช้พัสดุที่ยังไม่มีตามทะเบียนคุมทรัพย์สิน และเป็นไปตามเกณฑ์ความขาดที่กำหนดตามมาตรฐานกลาง

2. จัดทำแผนระยะปานกลางและจัดหาพัสดุทั้งในส่วนของสถานศึกษาจัดหาเอง และที่ร่วมมือกับสถานศึกษาหรือหน่วยงานอื่นจัดหา

## 7.3 การกำหนดแบบรูปรายการหรือคุณลักษณะเฉพาะและจัดซื้อจัดจ้าง

1. จัดทำเอกสารแบบรูปรายการหรือคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์ สิ่งก่อสร้าง ในกรณีที่เป็นแบบมาตรฐาน

2. ตั้งคณะกรรมการขึ้นกำหนดคุณลักษณะเฉพาะหรือแบบรูปรายการ ในกรณีที่ไม่เป็นแบบมาตรฐาน โดยดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบ

3. จัดซื้อจัดจ้าง โดยตรวจสอบงบประมาณ รายละเอียด เกณฑ์คุณลักษณะเฉพาะ ประกาศแบบรูปรายการหรือคุณลักษณะเฉพาะ พิจารณาของ โดยคณะกรรมการจัดทำสัญญาและเมื่อตรวจรับงานให้มอบเรื่องแก่เจ้าหน้าที่การเงินการวางฎีกาเบิกเงินเพื่อจ่ายแก่ผู้ขาย/ผู้จ้าง

## 7.4 การควบคุม บำรุงรักษา และจำหน่ายพัสดุ

1. จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินให้เป็นปัจจุบัน

2. กำหนดระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สิน

3. กำหนดให้มีผู้รับผิดชอบในการจัดเก็บควบคุม และเบิกจ่ายให้เป็นไปตามระบบและแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีอย่างสม่ำเสมอทุกปี

4. ตรวจสอบสภาพและบำรุงรักษาและซ่อมแซมทั้งก่อนและหลังการใช้งาน สำหรับทรัพย์สินที่มีสภาพไม่สามารถใช้งานได้ให้ตั้งคณะกรรมการขึ้นพิจารณาและทำการจำหน่าย หรือขอซื้อถอนกรณีเป็นสิ่งปลูกสร้าง

### แนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชี

ในการศึกษาปัญหาและความต้องการในการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีของ สถานศึกษา มีแนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวข้องดังนี้

#### 1. ตำแหน่งงานของผู้ปฏิบัติงานการเงินและการบัญชี

ตำแหน่ง เป็นสถานภาพทางสังคมที่คอยกำกับการปฏิบัติหน้าที่ เป็นปัจจัยอย่างหนึ่งที่เกี่ยวข้องกับการรับรู้ (Shelden, 1971 : 146) ซึ่งกัจจา นวลสุวรรณ (2541 : 48) ได้กล่าวว่าความแตกต่างด้านตำแหน่งหน้าที่ในการปฏิบัติงานหรือสถานภาพของบุคคล เป็นปัจจัยที่ทำให้เกิดความแตกต่างกันในเรื่องการติดต่อสื่อสาร บุคคลที่มีระดับตำแหน่งภายในองค์กรสูง มีแนวโน้มที่จะได้รับข้อมูลข่าวสารที่จำเป็นมากกว่าบุคคลที่มีตำแหน่งในองค์กรต่ำกว่า สอดคล้องกับแนวคิดของ ธงชัย สันติวงษ์ (2533 : 430) กล่าวไว้ว่าบุคคลที่มีตำแหน่งหรือหน้าที่ต่างกันเป็นสาเหตุทำให้ การรับรู้ การตีความข้อมูลข่าวสารแตกต่างกัน ดังที่ ปทุมพร วรจิตพงศ์ (2539 : 96) ได้ศึกษาปัญหา การบริหารการเงินของสถานศึกษา ในสังกัดสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ผลการศึกษาพบว่า ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่การเงิน มีความคิดเห็นต่อการบริหารการเงินโดยรวมและรายด้าน แตกต่าง กัน งานวิจัยของ สมเดช ภูศรี (2542 : 63 - 64) ที่ศึกษาพฤติกรรมของผู้บริหารที่แสดงออกใน สถานการณ์ที่ขัดแย้งเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลใน โรงเรียนประถมศึกษา พบว่าผู้บริหาร สถานศึกษาที่มีตำแหน่งต่างกันมีพฤติกรรมที่แสดงออกในสถานการณ์ขัดแย้งเกี่ยวกับการ บริหารงานบุคคล ไม่แตกต่างกัน ผล การศึกษาของ ณรงค์ โพธิบุตร (2544 : 101) พบว่าผู้บริหาร ครูการเงินและการบัญชี และครูอาจารย์ทั่วไปเห็นว่า โรงเรียนมีการดำเนินงานการเงินและการบัญชี โดยรวมไม่แตกต่างกัน แต่งานวิจัยของ สิริินญา อาจอำนาจ (2542 : 106) ที่ได้ศึกษาการติดตาม ผู้บริหาร โรงเรียนที่ผ่านการอบรมหลักสูตรผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง พบว่า ผู้บริหารที่มี ตำแหน่งหน้าที่ต่างกันมีความคิดเห็นเกี่ยวกับพฤติกรรมกรปฏิบัติงานของผู้บริหาร ในภาพรวมและ รายด้านแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 สอดคล้องกับงานวิจัยของ สุชาติ น้ำประสานไทย (2542 : 108) ที่ได้ศึกษาวิสัยทัศน์ด้านคุณธรรมจริยธรรมของผู้บริหาร โรงเรียน ประถมศึกษา พบว่าผู้บริหารที่มีตำแหน่งต่างกันมีการเผยแพร่และปฏิบัติตามวิสัยทัศน์ ด้าน คุณธรรมและจริยธรรมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 และจากงานวิจัยของ มุลเดอร์ (Mulder, 1960 : 241 - 257) พบว่าความพึงพอใจในการทำงานของแต่ละบุคคลนั้นเป็น

ผลมาจากระดับตำแหน่งของบุคคลนั้น

จะเห็นได้ว่า ตำแหน่งเป็นตัวบ่งชี้พฤติกรรมในการปฏิบัติงานของบุคคลและเป็นสิ่งที่คอยกำกับกับการปฏิบัติหน้าที่ของบุคคลให้สอดคล้องกับตำแหน่งการวิจัยครั้งนี้ ตำแหน่งงานจึงมีความสำคัญเพราะเป็นผู้รับรู้รับผิดชอบต่อการปฏิบัติงานตำแหน่งจึงเป็นตัวแปรหนึ่งที่นำมาศึกษาวิจัย

## 2. ประสพการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชี

ประสพการณ์ในการปฏิบัติงานเป็นปัจจัยที่สำคัญอีกปัจจัยหนึ่ง เพราะประสพการณ์จะช่วยให้มีความเข้าใจ สามารถคาดการณ์ต่างๆ ได้ มีความสุขุมรอบคอบในการตัดสินใจ ผู้ปฏิบัติงานที่มีประสพการณ์มากจะสามารถนำประสพการณ์มาช่วยดำเนินงานให้เกิดผลดีต่อหน่วยงานมากขึ้น ดังที่ ฮอร์นบี (Hornby, 1974 : 303) กล่าวไว้ว่าประสพการณ์เป็นกระบวนการที่ทำให้เกิดการเพิ่มพูนความรู้หรือทักษะ โดยการกระทำหรือมองเห็นสิ่งต่างๆ ได้ดี

กวี วงศ์พุด (2536 : 62) กล่าวว่าการทำงานในปัจจุบัน ผู้บริหารเป็นกลไกที่สำคัญในการผลักดันงานต่างๆ ให้สำเร็จลุล่วงไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ การคิดริเริ่มเป็นงานในหน้าที่ของผู้บริหาร โดยตรง ที่ต้องปรับปรุงแก้ไขและเปลี่ยนแปลง เพื่อให้การทำงานเกิดประสิทธิภาพ และผู้ที่มีประสพการณ์ในการบริหารงานมากกว่า ย่อมมีความคิดริเริ่มมากกว่า ซึ่ง ปรีชาพร วงศ์อนุตร โรจน์ (2535 : 67) ได้กล่าวว่าเป็นเพราะประสพการณ์จากสิ่งที่พบเห็นที่แตกต่างบางคนได้รับความกดดันจากประสพการณ์อย่างหนึ่ง ก็มีผลต่อการรับรู้ ความเชื่อของบุคคลนั้นและใช้เป็นเกณฑ์ตัดสินใจเรื่องต่างๆ ประสพการณ์ในการทำงานย่อมทำให้คนเกิดความชำนาญ ทำให้เกิดความผูกพันกับอาชีพและองค์กร ไปด้วย ดังเช่น เสริมศักดิ์ วิศาลาภรณ์ (2522 : 131 - 132) ได้กล่าวไว้ว่า ความสามารถของมนุษย์เป็นผลมาจากสิ่งสำคัญ 3 ประการ คือ ความสามารถทางสมอง ประสพการณ์ การศึกษาอบรม ซึ่งการมีประสพการณ์ในงานใดก็ตาม ย่อมส่งผลให้บุคคลปฏิบัติงานนั้นได้ดี สมาน แก้วคำไสย์ (2545 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาบทบาทของผู้บริหาร โรงเรียนต่อการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลางในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษา จังหวัดร้อยเอ็ด พบว่าผู้บริหาร โรงเรียนที่มีประสพการณ์ดำรงตำแหน่งต่างกันมีการปฏิบัติตามบทบาทในภาพรวม ไม่แตกต่างกัน ซึ่ง ชิริยุทธ์ เสนีวงศ์ ณ อยุธยา (2525 : 226) กล่าวไว้ว่าการเรียนรู้เกิดจากการมีประสพการณ์และประสพการณ์เป็นตัวแปรที่ทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรม

จากแนวคิดและผลการวิจัยข้างต้น แสดงให้เห็นว่าประสบการณ์มีความสำคัญต่อการปฏิบัติงาน ผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานนาน ย่อมมีความสามารถในการปฏิบัติงาน งานการเงินและการบัญชีเป็นงานที่มี กฎ ระเบียบ ข้อบังคับมากมาย การปฏิบัติงานจึงต้องอาศัยประสบการณ์ในการทำงาน ผู้วิจัยจึงสนใจศึกษาประสบการณ์ในการปฏิบัติงานว่าจะส่งผลต่อการปฏิบัติงานอย่างไร จึงได้นำมาเป็นตัวแปรอิสระในการศึกษาวิจัย

### 3. ขนาดของโรงเรียน

ขนาดขององค์กร เป็นอีกตัวแปรหนึ่งที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน เพราะขนาดจะเป็นตัวบ่งชี้ถึงความพร้อมในด้านทรัพยากรที่จะนำมาใช้ในการพัฒนา ส่งเสริม ปรับปรุงบทบาทการทำงานของผู้บริหารและครูให้ดีขึ้น นอกจากนี้ขนาดขององค์กรยังเป็นตัวแปรที่สร้างความแตกต่างในด้านการบริหารงานและการปฏิบัติงานของบุคลากรในสถานศึกษา ดังเช่น ธีรพงศ์ ชงภักดี (2543 : บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่อง ปัญหาการบริหารเงินบำรุงการศึกษาและแนวทางแก้ไข ตามทัศนะผู้บริหารและเจ้าหน้าที่การเงิน โรงเรียน สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 11 เมื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นต่อระดับปัญหาระหว่างผู้บริหารกับเจ้าหน้าที่การเงินในภาพรวม พบว่า แตกต่างกัน เมื่อเปรียบเทียบตามขนาดโรงเรียน ผู้บริหารโรงเรียนขนาดกลางกับผู้บริหารโรงเรียนขนาดใหญ่ มีความคิดเห็นต่อปัญหาแตกต่างกัน และเจ้าหน้าที่การเงินโรงเรียนขนาดกลางกับเจ้าหน้าที่การเงินโรงเรียนขนาดใหญ่ มีความคิดเห็นต่อปัญหาในภาพรวมแตกต่างกัน นอกจากนี้ สกวล กังวาล โกล (2542 : 92) ได้ศึกษาประสิทธิผลของการบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร โรงเรียนมัธยมศึกษา จังหวัดสมุทรปราการ พบว่าประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนขนาดใหญ่จะมีทรัพยากรในการมาใช้อำนวยในการบริหารงานให้มีประสิทธิผลมากกว่าโรงเรียนขนาดเล็กซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ ทิชิต เย็นทรง (2537 : 82) ที่ได้วิจัยการบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร โรงเรียนประถมศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร ภาค 2 พบว่า การบริหารงานวิชาการของผู้บริหาร โรงเรียนตามความคิดเห็นของครูและผู้บริหาร โรงเรียนที่ปฏิบัติหน้าที่อยู่ใน โรงเรียนที่มีขนาดต่างกัน การจัดการเรียนการสอน การนิเทศการเรียนการสอนมีความแตกต่างกัน และจากผลการวิเคราะห์ของ สเตียร์ (Steers. 1977 : 67) ซึ่งให้เห็นว่าขนาดขององค์กรที่เพิ่มขึ้น มีความสัมพันธ์ในทางบวกต่อประสิทธิภาพที่เพิ่มขึ้นขององค์กร แต่กลับมีสัมพันธ์ในทางลบต่อความผูกพันของพนักงานต่อองค์กรและนำไปสู่ความไม่เต็มใจของบุคลากรที่จะอยู่ต่อไปในองค์กร

จากผลการวิจัยและแนวคิดต่างๆ ทำให้คาดได้ว่า ขนาดของโรงเรียนจะส่งผลต่อ การปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีของสถานศึกษา ผู้วิจัยจึงเลือกขนาดของโรงเรียนเป็นตัวแปร อิสระในการศึกษาวิจัย

#### 4. แบบของบุคลิกภาพผู้ปฏิบัติงานการเงินและการบัญชี

โดยธรรมชาติแล้ว มนุษย์มีความแตกต่างกัน และความแตกต่างนั้นๆ สามารถบอก ลักษณะเฉพาะของบุคคล ซึ่งเป็นลักษณะนิสัยเฉพาะตัว เป็นสิ่งที่ชี้ให้เห็นว่าลักษณะเช่นนี้คือ บุคคลผู้นี้ หรือกล่าวได้อีกนัยหนึ่งว่าลักษณะนิสัยเฉพาะตัวนั้นคือบุคลิกภาพของบุคคลนั่นเอง ซึ่ง นอกจากจะพิจารณาบุคลิกภาพของบุคคลจากลักษณะนิสัยเฉพาะตัวแล้ว ยังสามารถพิจารณาได้จาก รูปแบบพฤติกรรมที่บุคคลผู้นั้นแสดงออก หรือมีปฏิกิริยาตอบสนองต่อสิ่งแวดล้อมอีกด้วย (สุคา ทัทสุวรรณ. 2542 : 49) บุคลิกภาพเป็นอีกปัจจัยหนึ่งที่จะทำให้บุคคลมีความแตกต่างกัน และเป็นองค์ประกอบที่สำคัญที่มีผลต่อพฤติกรรมของบุคคล จรรยาพร ธรณินทร์ (2514 : 16 - 17) กล่าวว่า ภาพลักษณ์ (Image) หรือสิ่งต่างๆ ที่แสดงออกให้คนอื่นเห็น ตั้งแต่หน้าตา ทรงผม กิริยา ท่าทาง การพูด รวมทั้งการแต่งกายล้วนมีผลกระทบต่อตนเองและการทำงาน แสดงว่าบุคลิกภาพคือ ลักษณะเฉพาะตัวของคน ทำให้เกิดเอกลักษณ์ของบุคคลนั้น บุคลิกภาพสามารถเรียนรู้และแก้ไขได้ และจะทำให้สามารถพัฒนาตนเองได้ เพราะบุคลิกลักษณะที่ดีเป็นผลมาจากปัจจัยภายในตัวของคน ผู้นั้น เช่น อารมณ์ ความรู้สึก การศึกษา และยังเป็นผลมาจากปัจจัยภายนอก เช่น เหตุการณ์ต่างๆ สิ่งแวดล้อมหรือค่านิยมทางสังคม บุคลิกภาพจึงเป็นผลรวมจากประสบ การณ์ที่สั่งสมมา ทำให้ แสดงออกทางกาย สีหน้า วาจา ท่าทาง กิริยามารยาท ระดับการศึกษา ฐานะทางสังคมและการฝึก จากครอบครัวเดิม ถ้าบุคคลมีบุคลิกภาพที่ดี เช่น สง่างาม ใจเย็น เอื้อเฟื้อ มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี เข้มแข็งอ่อนโยน จะทำให้เกิดความมั่นใจในตัวเองและอยู่ในสังคมอย่างมีความสุข ได้รับการ ยอมรับจากผู้อื่นทำให้เกิดความภาคภูมิใจในตนเอง สำหรับ นางลักษณะ สุทธิวัฒน์พันธ์ (2539 : 7 - 8) กล่าวว่าการมีบุคลิกภาพที่ดีนั้น เป็นผลให้บุคคลนั้น มีลักษณะสำคัญที่เป็นประ โยชน์ต่อการดำเนิน ชีวิตในแง่บุมต่างๆ คือ ความสามารถในการรับรู้และเข้าใจสภาพความเป็นจริงได้อย่างถูกต้อง การ แสดงอารมณ์อยู่ในลักษณะและขอบเขตที่เหมาะสม มีความสามารถในการสร้างสัมพันธภาพกับ ผู้อื่น สามารถพัฒนาตนเองและพัฒนาการแสดงออกต่อผู้อื่นได้ดี

ฟริตแมน และ โรเซนแมน (Friedman & Rosenman. 1974 : 86 ; อ้างถึงใน ชินยง ไทย ใจดี. 2537 : 62-63) ได้แบ่งบุคลิกภาพของผู้ปฏิบัติงานตามลักษณะพฤติกรรมที่แสดงออก โดย แบ่งออกเป็น 2 ประเภท ดังนี้

1. บุคลิกภาพแบบ A (Type A Personality) เป็นบุคลิกภาพของบุคคลที่มีพฤติกรรม ดังต่อไปนี้



1.1 มีความทะเยอทะยาน (Intense Ambition) เป็นบุคคลที่มีความปรารถนาอย่างแรงกล้าที่อยากจะประสบความสำเร็จ

1.2 ชอบแข่งขัน (Competitive Drive) เป็นบุคคลที่ชอบต่อสู้แข่งขันกับผู้อื่น เพื่อให้ตนเองได้ดีกว่าคนอื่น

1.3 แข่งขันกับเวลา (Time Urgency) เป็นบุคคลที่กระทำสิ่งต่างๆ อย่างเร่งด่วน ใช้เวลาให้เกิดประโยชน์มากที่สุด ทำงานตามแผนเวลา

1.4 สร้างศัตรู (Hostility) เป็นบุคคลที่ขี้ดตนเองเป็นที่ตั้ง ชอบแสดงออกนอกทาง ข่มขู่ผู้อื่น อาฆาตแค้น และขาดความเห็นใจผู้อื่น

1.5 อดทนต่ำ (Impatient) เป็นบุคคลที่มีความอดทนต่ำต่อการรอคอย และต่อสภาพแวดล้อมทางกาย ทนไม่ได้กับความเฉื่อย

1.6 มีความก้าวร้าว (Aggressiveness) เป็นบุคคลที่นิยมใช้ความรุนแรงในการแก้ปัญหาความคับข้องใจ แบ่งเป็นความก้าวร้าวทางวาจา และความก้าวร้าวทางร่างกาย

2. บุคลิกภาพแบบ B (Type B Personality) เป็นบุคลิกภาพที่มีลักษณะตรงกันข้ามกับบุคลิกภาพแบบ A ซึ่งเป็นบุคคลที่ไม่ทะเยอทะยาน ไม่มุ่งเอาชนะ มีความสงบเสงี่ยม ทำงานไปพักผ่อนไปไม่รีบร้อน

เวอร์จิเนีย (Virginia 1982.) ได้กล่าวถึงลักษณะของผู้ที่มีพฤติกรรมแบบ A (Type A Behavior) ดังนี้

1. มีความทะเยอทะยาน (Ambition) หมายถึง ความต้องการหรือความปรารถนาของบุคคลที่จะมีความเจริญก้าวหน้าในชีวิต มีอำนาจ มีตำแหน่งหน้าที่การงานที่สูง มีความมั่นคงร่ำรวย มีชื่อเสียง และจะพยายามทุกวิถีทางเพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้เพื่อเป็นการพิสูจน์ว่า ตนเอง เป็นผู้มีความสามารถและประสบความสำเร็จในชีวิต

2. ตั้งมาตรฐานในการทำงานไว้สูง (Setting Excessively) หมายถึง การตั้งเป้าหมายของการทำงานที่ว่าเมื่อลงมือจะทำอะไรต้องทำให้ได้ ทำให้ดีที่สุดให้ได้ทั้งปริมาณและคุณภาพมากที่สุด

3. มีแรงขับในการทำงานสูง (Hard Driving Behavior) หมายถึง การที่บุคคลที่มีพฤติกรรมแบบ A เป็นบุคคลที่มีความกระตือรือร้นสูงในการทำงาน ชอบทำงานหนัก มักทำงานตลอดเวลา ทำงานให้ได้จำนวนมากๆ ทั้งนี้เพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้

4. ชอบการแข่งขัน (Competition) หมายถึง ลักษณะที่ชอบช่วงชิง ต่อสู้ แข่งขันกับผู้อื่น เพื่อที่ตนจะได้สิ่งที่ต้องการและให้ได้สิ่งที่ดีกว่าผู้อื่น

5. มีความก้าวร้าว (Aggressiveness) เป็นลักษณะพฤติกรรมที่ใช้ความรุนแรงในการแก้ปัญหา ทำลายทรัพย์สิน ทำให้ผู้อื่นได้รับความเสียหาย หรือบาดเจ็บทางด้านร่างกายหรือทางด้านจิตใจ อาจจะเป็นโดยการใช้อาวุธจากผู้อื่น หรือทำให้ผู้อื่นขายหน้า

6. มีความรีบเร่ง (Time Urgency) เกิดจากความรู้สึกที่ถูกรบกวนจากเวลาอยู่ตลอดเวลา บุคคลที่มีพฤติกรรมแบบ A จะรู้สึกว่าเวลาผ่านไปอย่างรวดเร็ว ไม่มีเวลาพอที่จะทำสิ่งต่างๆ มักจะมองนาฬิกาเพื่อดูเวลาอยู่เสมอ จะทำงานตามแผนงานให้เสร็จตามเวลาที่ได้ตั้งไว้ มีความรีบเร่งตลอดเวลา พยายามใช้เวลาให้เกิดประโยชน์มากที่สุดเพื่อให้ได้รับค่าตอบแทนหรือรางวัลทำให้รู้สึกภูมิใจในความสามารถของตน

7. ความอดทนต่ำ (Impatience) หมายถึงลักษณะที่ไม่อดทนต่อการรอคอย ใจร้อน ขี้เบื่อ ขี้รำคาญ ซึ่งความอดทนต่ำนี้มีความสัมพันธ์กับความรีบเร่งและถูกรบกวนจากเวลา

8. มีลักษณะในการสร้างศัตรูกับผู้อื่น (Hostility) หมายถึง ลักษณะชอบแสดงออกในทางข่มขู่ผู้อื่น ต้องการให้ผู้อื่นได้รับความเสียหาย แสดงออกถึงความเป็นศัตรู ค่อค้าน ไม่เป็นมิตร มีความอาฆาตแค้น ขาดความเห็นอกเห็นใจคนอื่น

9. มีลักษณะการพูดและการเคลื่อนไหวรวดเร็ว (Speech and Motor Characteristics) หมายถึงพฤติกรรมการเคลื่อนไหวรวดเร็วแบบเด็ก และมักเคลื่อนไหวกล้ามเนื้อบริเวณใบหน้าและตามร่างกาย เช่น ขมวดคิ้ว พูดเร็ว พูดเสียงดัง และมักพูดก่อนที่คู่สนทนาจะพูดจบ กำมือกำฟันเสมอ มักแสดงกริยาฉุนเฉียว เช่น เลิกคิ้ว ยักไหล่ ห่อปาก เป็นต้น

สำหรับลักษณะของผู้มีพฤติกรรมแบบ B (Type B Behavior) เวอร์จิเนีย (Virginia, 1982 : 20) กล่าวว่า เป็นพฤติกรรมที่มีลักษณะตรงกันข้ามกับพฤติกรรมแบบ A กล่าวคือ บุคคลที่มีพฤติกรรมแบบ B จะเป็นคนที่ชอบพักผ่อน ใช้ชีวิตอย่างสบาย ไม่รีบเร่ง อาจทำงานหนักในบางโอกาส แต่จะมีแรงขับในการทำงานน้อย แต่มีความสามารถทางการคิดพิจารณา มีความรอบคอบมากกว่าบุคคลที่มีพฤติกรรมแบบ A

จากที่กล่าวมาข้างต้น จะเห็นได้ว่าบุคคลที่มีพฤติกรรมแบบ A และแบบ B มีพฤติกรรมที่แสดงออกต่างกัน คือ บุคคลที่มีพฤติกรรมแบบ A จะเป็นบุคคลที่มีความมานะพยายาม ขอบ่งขัน กระทำสิ่งต่างๆ อย่างเร่งด่วนรีบตลอดเวลา ส่วนบุคคลที่มีพฤติกรรมแบบ B จะเป็นบุคคลที่ไม่ทะเยอทะยานสงบเสถียร ไม่เอาชนะ ไม่รีบร้อน ดำเนินชีวิตแบบเรียบง่ายสบายๆ

ในการศึกษาวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยใช้การแบ่งบุคลิกภาพตามแนวความคิดของ ฟรีดแมน และ โรเซนแมน (Friedman & Rosenman, 1974 : 86 ; อ้างถึงใน ชื่นขง ไทยใจดี, 2537 : 62-63) โดยจะศึกษาว่าผู้ปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

บุรีรัมย์ เขต 2 จะมีพฤติกรรมแบบ A หรือแบบ B และบุคลิกภาพแบบใดที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงาน การเงินและการบัญชีของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามหาสารคาม เขต 2

เครื่องมือวัดบุคลิกภาพของผู้ปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีของสถานศึกษา บอร์ทเนอร์ (Bortner, 1969 : 87 – 91 ; อ้างถึงใน ชื่นยง ไทยใจดี, 2537 : 63) ได้สร้างแบบวัดบุคลิกภาพที่เรียกว่า Type A - Type B Self - Test ซึ่งเป็นแบบวัดแบบที่ให้รายงานด้วยตนเอง เพื่อหาว่าบุคคลนั้นมีบุคลิกภาพแบบ A หรือ แบบ B แบบวัดนี้มีจำนวน 7 ข้อ แต่ละข้อแบ่งคะแนนออกเป็น 8 ระดับ ซึ่งเป็นแบบสอบถามความคิดเห็นที่จำแนกความหมายของคำที่แตกต่างกัน (Semantic Differential) โดยมีเนื้อหาเกี่ยวกับการนัดหมาย การแข่งขัน การรีบเร่ง การทำงานหลายอย่างในเวลาเดียวกัน ความอดทนต่อแรงกดดัน การเก็บความรู้สึก และความสนใจในการทำงาน การแปลความหมายของคะแนนเมื่อรวมคะแนนได้เท่าใดให้คูณด้วย 3 แล้วแปลความหมาย ดังนี้

ได้ค่าตั้งแต่ 100 ขึ้นไป

มีบุคลิกภาพแบบ A

ได้ค่ากว่า 100

มีบุคลิกภาพแบบ B

### บทบาทหน้าที่ของผู้ปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีในสถานศึกษา

สมพงศ์ ธรรมอุปกรณ์ และคน อื่น ๆ (2537 : 1) กล่าวว่า การบริหารการเงินและการบัญชี เป็นการดำเนินการเพื่อให้การรับจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการจัดทำเอกสารหลักฐานต่างๆ เกี่ยวกับการเงินเป็นไปด้วยความถูกต้องตามระเบียบและแนวปฏิบัติของทางราชการ การดำเนินงานเพื่อให้ได้ผลดังกล่าวจะต้องมีส่วนประกอบที่สำคัญ คือ

1. ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบต้องมีความรู้ ความเข้าใจในระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับเรื่องการเงิน สามารถทำได้ สอนได้ แนะนำและตรวจสอบดูแลได้
2. ต้องมีการจัดระบบบริหารการเงิน โดยจัดรูปแบบ จัดสายดำเนินการให้รองรับกับการดำเนินงานอย่างเหมาะสมกับสภาพความจำเป็น
3. มีการสรรหาบุคคลเข้ารับหน้าที่ต่างๆ ครบถ้วน โดยพิจารณาจากบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ ซื่อสัตย์สุจริต และสามารถพัฒนาได้
4. ต้องมีการติดตามดูแลการปฏิบัติงานให้ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบันตลอดเวลา
5. ให้มีการตรวจสอบและรายงานประจำ

ศรีสวัสดิ์ รัตนวราห์ และไทย ทิพย์สุวรรณกุล (2537 : 338) ซึ่งให้เห็นว่าหลักการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่การเงินและการบัญชีที่ประสบความสำเร็จพึงปฏิบัติดังนี้

1. ศึกษากฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งต่างๆ ที่เกี่ยวกับการเงินและการบัญชี  
ของสถานศึกษา

2. ศึกษาเกี่ยวกับระบบบัญชี ตลอดจนแบบฟอร์มต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเงินและ  
การบัญชี

3. ปฏิบัติตามระเบียบ โดยเคร่งครัด

4. ทำบัญชีให้เป็นปัจจุบัน

5. ทำงานเกี่ยวกับการเงินและการบัญชีด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและบริสุทธิ์ใจ

6. ยึดหลักประสิทธิภาพควบคุมการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ประหยัด  
ได้ผลตามเป้าหมาย และมีผลคุ้มค่า

7. เก็บหลักฐานต่างๆ ให้ครบถ้วนอยู่ในที่ปลอดภัย อย่าให้เกิดการเสียหายได้

8. มีความรอบคอบ ไม่ประมาทเลินเล่อ

9. มีการตรวจสอบความถูกต้องเป็นประจำ

ไพบูลย์ ฉิ่งทองคำ (2544 : 355) กล่าวถึงหลักการปฏิบัติในระบบราชการ ไว้ดังนี้

1. ต้องยึดหลักระเบียบปฏิบัติเป็นสำคัญ

2. ต้องมีความละเอียดรอบคอบ การจัดการต่างๆ ต้องให้รัดกุม สามารถปฏิบัติได้อย่าง  
มีประสิทธิภาพ

3. ต้องมีความซื่อสัตย์สุจริต

4. ต้องมีความอดทน การดำเนินงานเพื่อบริการบุคคลและหน่วยงานในอันที่จะส่งเสริม  
ให้การดำเนินงานของสถานศึกษามีความคล่องตัวนั้น จำเป็นต้องได้บุคลากรที่มีความอดทนสูง มี  
อารมณ์ดี และสามารถควบคุมอารมณ์ให้คงที่อยู่เสมอ

ศิริ สุงคาสัทธี (ม.ป.ป. : 20) กำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของหัวหน้างานการเงิน  
และการบัญชี ไว้ดังนี้

1. จัดทำหลักฐานการเงินต่างๆ ให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน และรับผิดชอบหลักฐานการเงิน  
ต่างๆ จัดดำเนินการขึ้นตอนถูกต้องตามระเบียบปฏิบัติ

2. รับผิดชอบเก็บรักษาเงินและเอกสารการเงินให้เรียบร้อยปลอดภัย ถูกต้องตามระเบียบ

3. ควบคุมดูแลการใช้จ่ายเงินต่างๆ ของสถานศึกษาให้ถูกต้อง

4. รวบรวมรายละเอียดเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ และการขออนุมัติเบิกเงิน  
งบประมาณ รับผิดชอบในการจัดทำบัญชีเอกสาร ในการเบิกจ่ายทุกประเภท

5. จัดเตรียมการให้พร้อมเพื่อการตรวจสอบจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

สรุปได้ว่า ผู้ปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีของสถานศึกษา เป็นผู้มีบทบาทสำคัญในการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน และต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ ความเข้าใจในระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับเรื่องการเงินในสถานศึกษา สามารถทำได้ สอนได้ แนะนำ ควบคุมตรวจสอบ และประเมินผลการปฏิบัติงานได้

### การบริหารงบประมาณของสถานศึกษา

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ.2545 ที่กำหนดให้สถานศึกษาของรัฐเป็นนิติบุคคลมีอำนาจในการปกครองดูแลบำรุงรักษาใช้ และจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของสถานศึกษา ทั้งที่เป็นที่ราชพัสดุตามกฎหมายว่าด้วยที่ราชพัสดุและที่เป็นทรัพย์สินอื่น รวมทั้งจัดหารายได้จากบริการของสถานศึกษา และเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาที่ไม่ขัดหรือแย้งกับนโยบาย วัตถุประสงค์ และภารกิจหลักของสถานศึกษา ได้อย่างอิสระคล่องตัว และรวดเร็ว โดยอาศัยอำนาจในการบริหารจัดการศึกษาของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคลตามกฎหมายการศึกษาแห่งชาติที่เกี่ยวข้อง คือพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานด้านการบริหาร วิชาการ สถานศึกษาจะมีอำนาจหน้าที่ในการจัดการศึกษารูปแบบการศึกษาในระบบการศึกษานอกระบบหรือการศึกษาตามอัธยาศัย รูปแบบใดรูปแบบหนึ่งหรือทั้งสามรูปแบบ (มาตรา 15 วรรคสอง) การจัดกระบวนการเรียนรู้ (มาตรา 24) การจัดการประเมินผู้เรียน (มาตรา 26) การจัดทำสาระของหลักสูตรตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตรแกนกลางในส่วนที่เกี่ยวกับสภาพปัญหาในชุมชน และสังคม ภูมิปัญญาท้องถิ่น คุณลักษณะอันพึงประสงค์เพื่อเป็นสมาชิกที่ดีของครอบครัว ชุมชน สังคม ประเทศชาติ (มาตรา 27 วรรคสอง) การพัฒนากระบวนการเรียนการสอนที่มีประสิทธิภาพ และส่งเสริมให้ผู้สอนสามารถวิจัย เพื่อพัฒนาการเรียนรู้ที่เหมาะสมกับผู้เรียน (มาตรา 30) การบริหารและจัดการศึกษาทั้งด้านวิชาการ งบประมาณ การบริหารงานบุคคล และการบริหารทั่วไป ตามที่กระทรวงกระจายอำนาจมาให้ (มาตรา 39) คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน (มาตรา 40) และจัดให้มีระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาและจัดทำรายงานประจำปีเสนอต่อหน่วยงานต้นสังกัดหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และเปิดเผยต่อสาธารณชน (มาตรา 48) และการพัฒนาขีดความสามารถในการใช้เทคโนโลยีเพื่อการศึกษาของผู้เรียน (มาตรา 66)

ด้านการบริหารงบประมาณ คือ การบริหารและจัดการศึกษาทั้งด้านวิชาการ งบประมาณ การบริหารงานบุคคล และการบริหารทั่วไป ตามที่กระทรวงกระจายอำนาจมาให้ (มาตรา 39) คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน (มาตรา 40) การปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ใช้ และจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของสถานศึกษาทั้งที่เป็นที่ราชพัสดุตามกฎหมายว่าด้วยที่ราชพัสดุและ

ที่เป็นทรัพย์สินอื่น รวมทั้งจัดหารายได้จากบริการของสถานศึกษา และเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษา ที่ไม่ขัดหรือแย้งกับนโยบาย วัตถุประสงค์ และภารกิจหลักของสถานศึกษา (มาตรา 59 วรรคหนึ่ง) ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคล สถานศึกษาดำเนินการบริหารและจัดการศึกษาทั้งด้านวิชาการ งบประมาณ การบริหารงานบุคคล และการบริหารทั่วไปตามที่กระทรวงกระจายอำนาจมาให้

การบริหารงบประมาณ สถานศึกษาได้รับงบประมาณ โดยการจัดสรรของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา โดยงบประมาณที่ได้รับจัดสรร แบ่งออกเป็น 5 ประเภท คือ งบบุคลากร งบดำเนินงาน งบลงทุน งบอุดหนุนและงบอุดหนุนอื่น ซึ่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ได้จัดทำคำขอเงินงบประมาณ ไปยังสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานที่ได้รับจัดสรรงบประมาณจากสำนักงานงบประมาณ และจัดสรรต่อให้กับสถานศึกษา โดยงบบุคลากรจะใช้จ่ายเป็นค่าตอบแทนข้าราชการ ข้าราชการบำนาญ และลูกจ้างของทางราชการเป็นเงินเดือนหรือค่าจ้างประจำ งบดำเนินงาน จะเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของสถานศึกษาเช่นวัสดุสื่อการเรียนการสอน วัสดุประจำห้องเรียน งบลงทุนจะจ่ายเป็นค่าจัดหาครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง โดยการจัดซื้อหรือจัดจ้าง งบอุดหนุนอื่นใช้จ่ายเป็นรายจ่ายใดๆ ซึ่งสำนักงานงบประมาณกำหนดว่าเป็นรายจ่ายงบประมาณนี้ และเบิกจ่ายตามรายการและจำนวนเงินที่กำหนดในเอกสารประกอบการจัดสรรงบประมาณ

อาจเป็นงบบุคลากรงบดำเนินงานและงบลงทุน สำหรับงบอุดหนุนแบ่งออกเป็น 2 ประเภท ดังนี้

1. ประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป ใช้จ่ายเป็นรายจ่ายใดๆ ซึ่งสำนักงานงบประมาณกำหนดในเอกสารประกอบการจัดสรรงบประมาณ
2. ประเภทเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ใช้จ่ายตามรายการและจำนวนเงินและรายละเอียดอื่นใดที่กำหนดในเอกสารจัดสรรงบประมาณเฉพาะบุคลากร

ทั้งนี้สถานศึกษามีอำนาจหน้าที่ในการบริหารงบประมาณประเภทเงินอุดหนุนทั่วไปอย่างเต็มรูปแบบซึ่งได้รับการจัดสรรเป็นเงินค่าใช้จ่ายรายหัวต่อปีการศึกษาของผู้เรียนที่เรียนอยู่ในสถานศึกษานั้นๆ โดยจัดสรรให้กับผู้เรียนในระดับก่อนประถมเป็นเงิน 600 บาท/คน/ปี ระดับประถมศึกษาเป็นเงิน 1,100 บาท/คน/ปี ระดับมัธยมศึกษาต้นมัธยมศึกษาปีที่ 1-3 เป็นเงิน 1,800 บาท/คน/ปี และระดับมัธยมศึกษาปีที่ 4-6 เป็นเงิน 2,700 บาท/คน/ปี ซึ่งสถานศึกษาจะต้องดำเนินการบริหารงบประมาณนี้ตามภารกิจงานบริหารงบประมาณของสถานศึกษาอย่างเต็มรูปแบบทั้ง 7 ด้าน

สรุปได้ว่าในการบริหารงบประมาณค่าใช้จ่ายรายหัวตามความจำเป็นที่จะทำให้ผู้เรียนได้รับผลประโยชน์อย่างเต็มศักยภาพตามนโยบายของสถานศึกษาและต้นสังกัด โดยสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน จะต้องดำเนินการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามขอบข่ายภารกิจทั้ง 7 ด้าน เต็มรูปแบบที่มีส่วนคล้ายกับมาตรฐานทางการเงินของการบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้น

ผลงานและระเบียบปฏิบัติและกฎหมายที่เกี่ยวข้องซึ่งบอคนั้นเป็นค่าใช้จ่ายรายหัวสถานศึกษา ได้รับจัดสรรเป็นตัวแทนตามแผนการใช้จ่ายเงินของสถานศึกษา สามารถเบิกจ่ายเองในสถานศึกษา โดยการอนุมัติของผู้บริหารสถานศึกษา ส่วนงบประมาณประเภทอื่นสถานศึกษาจะมีส่วนร่วมในการบริหารงบประมาณเป็นบางส่วนตามเอกสารสั่งการจากต้นสังกัดโดยเงินงบประมาณและการเบิกจ่ายจะอยู่ที่ต้นสังกัด

## งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

### งานวิจัยภายในประเทศ

ปนัดดา จรัสพิทยานุกุล (2538 : 96) ได้ทำการวิจัยปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด จากข้อเสนอแนะของการวิจัย มุ่งเน้นให้ผู้บริหารให้ความสำคัญในการตรวจสอบติดตาม การสนับสนุนการดำเนินงานบริหารงบประมาณ ซึ่งผู้บริหารจำเป็นต้องคำนึงถึง เพื่อป้องกันข้อบกพร่องในการบริหารงบประมาณของสถานศึกษา

จินดารัตน์ ทองประไพ (2539 : 32) ได้ทำการวิจัย พฤติกรรมแบบ A และแบบ B กับ สุขภาพกาย สุขภาพจิต การปฏิบัติงานและมนุษยสัมพันธ์ของพยาบาล โรงพยาบาลตำรวจ พบว่า บุคคลที่มีพฤติกรรมแบบ A มีแนวโน้มที่จะทำงานบางอย่างดีกว่าบุคคลที่มีพฤติกรรมแบบ B เช่น งานที่มีแรงกดดันจากเวลา งานที่ต้องทำตามลำดับ ส่วนงานที่ทำไม่ดีเท่ากับบุคคลที่มีพฤติกรรมแบบ B คืองานที่จะต้องพิจารณาใคร่ครวญอย่างรอบคอบ และการทำงานในฐานะสมาชิกคนหนึ่งของกลุ่ม

ดาวเดือนเพ็ญ ม่วงเพ็ง (2539 : บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเพื่อศึกษาปัญหาและสาเหตุของปัญหาในการบริหารงานธุรการของผู้บริหารสถานศึกษาระดับประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดพัทลุงตามความต่างกันในระดับการณ และขนาดของโรงเรียน ผลการวิจัยพบว่าปัญหาในการบริหารงานธุรการและการเงิน เกิดจากการขาดทรัพยากรทางการบริหาร คือ บุคลากร งบประมาณ วัสดุอุปกรณ์ และการจัดการที่ดี การแก้ไขปัญหา ควรจะต้องดำเนินการจัดสรรบุคลากรเฉพาะด้าน การพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถเหมาะสมกับงานในหน้าที่ควรจัดสรรงบประมาณให้เพียงพอ และควรใช้เทคนิคในการควบคุม กำกับ นิเทศติดตาม คู่มือการบริหารงานด้านนี้อย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง

เขาวเรศ สังฆอนันต์ (2540 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษาในจังหวัดเชียงราย พบว่าการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีของโรงเรียนมัธยมศึกษาสังกัดกรมสามัญ ในจังหวัดเชียงรายส่วนใหญ่ปฏิบัติได้ถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ ปัญหาที่พบมีเพียงบางครั้งที่ไม่สามารถจัดทำหลักฐานการเงินและ

การบัญชีให้เป็นปัจจุบัน ได้ด้วยสาเหตุสำคัญคือ บุคลากรที่ปฏิบัติงานในหน้าที่มีไม่เพียงพอ ส่วนใหญ่เป็นครูปฏิบัติการสอนที่ได้รับแต่งตั้งให้มาปฏิบัติหน้าที่การเงินของโรงเรียน ต้องรับผิดชอบงานสอนมากและงานด้านอื่นๆ ด้วย คาบว่างที่มีอยู่ไม่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน เจ้าหน้าที่บางส่วนยังขาดความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ปัญหาที่เกี่ยวกับการควบคุมและตรวจสอบ ผู้ที่ทำหน้าที่ตรวจสอบบางคนไม่มีความรู้ในเรื่องการเงินการบัญชี และไม่เห็นความสำคัญ จึงมิได้ปฏิบัติหน้าที่อย่างจริงจังและสม่ำเสมอ

สุรเวศ มณีภาค (2541 : บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเพื่อศึกษาปัญหาในการปฏิบัติงานการเงิน บัญชีและพัสดุของสถานศึกษาระดับประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดศรีสะเกษ จากการเปรียบเทียบระดับปัญหาของผู้บริหารเจ้าหน้าที่การเงินและเจ้าหน้าที่พัสดุ ผลการวิจัยพบว่า การปฏิบัติงานการเงิน บัญชีและพัสดุของสถานศึกษา มีปัญหาหลายด้าน เกิดจากการขาดความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานของผู้บริหารสถานศึกษา เจ้าหน้าที่การเงิน และเจ้าหน้าที่พัสดุควรพัฒนาคุณภาพในการปฏิบัติงานให้กับตนเองเพื่อพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลต่อไป

เชิดชัย สีนพูน (2542 : บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเพื่อศึกษาปัญหาในการปฏิบัติงานการเงินและพัสดุของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครพนม โดยศึกษาการปฏิบัติงานการเงินและพัสดุจากข้อมูลสารสนเทศและเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ พบว่ามีปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานที่ไม่เป็น ไปตามขั้นตอน กฎระเบียบและข้อปฏิบัติ ผู้บริหารสถานศึกษาจะต้องคำนึงถึงเพื่อป้องกันข้อบกพร่องในการบริหารงบประมาณของสถานศึกษา และต้องดำเนินการแก้ไขต่อไป

ชาติชาย นิภากุล (2545 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเรื่อง การใช้เวลาในการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญ ในกรุงเทพมหานคร พบว่า ผู้บริหารโรงเรียนที่มีแบบบุคลิกภาพต่างกัน ใช้เวลาบริหารในกระบวนการบริหาร 4 กระบวนการ โดยรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 และตามภารกิจหลัก 7 งาน โดยรวมพบว่าแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 และพบว่าผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาที่มีบุคลิกภาพแบบ A ใช้เวลาในการบริหารงานในกระบวนการบริหาร 4 กระบวนการตามภารกิจหลัก 7 งาน โดยรวมและรายด้านสูงกว่าผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาที่มีบุคลิกภาพแบบ B แบบบุคลิกภาพผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา มีความสัมพันธ์กับการใช้เวลาในกระบวนการบริหาร 4 กระบวนการ ด้านการควบคุมอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 และมีค่าความสัมพันธ์เท่ากับ 0.35 และตามภารกิจหลัก 7 งาน พบว่า มีความสัมพันธ์กับการใช้เวลาในด้านงานวิชาการอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 และพบว่ามีความสัมพันธ์เท่ากับ 0.28



จุฬวดี สุวันทาร์ตน์ (2547 : บทคัดย่อ) ได้ทำการศึกษาค้นคว้าเรื่อง ปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีของ โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กรุงเทพมหานคร พบว่า

1. ผู้ปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีของ โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร มีปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีโดยรวมอยู่ในระดับน้อย เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า เกือบทุกด้านมีปัญหาอยู่ในระดับน้อย ยกเว้นด้านการประเมินผลการใช้จ่ายเงินตามแผนการใช้จ่าย มีปัญหาอยู่ในระดับกลาง

2. การเปรียบเทียบปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีของ โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร พบว่า

2.1 ผู้ปฏิบัติงานการเงินและการบัญชี ซึ่ง ได้แก่ หัวหน้างานการเงินและการบัญชีและเจ้าหน้าที่การเงินและการบัญชีของ โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กรุงเทพมหานคร มีปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชี ไม่แตกต่างกัน ทั้งโดยรวมและรายด้าน

2.2 ผู้ปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีของ โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร ที่มีประสบการณ์เกี่ยวข้องกับงานการเงินและการบัญชีต่างกัน จะมีปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีไม่แตกต่างกัน ทั้ง โดยรวมและรายด้าน

2.3 ผู้ปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีของ โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร ที่อยู่ ในโรงเรียนที่มีขนาดต่างกัน มีปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชี โดยรวมไม่แตกต่างกัน แต่เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ด้านการทำหลักฐานการเงินและการบัญชี โรงเรียนขนาดกลางกับโรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ มีปัญหาในการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชี แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 และพบว่าด้านการเก็บรักษาเงิน โรงเรียนขนาดกลางกับโรงเรียนขนาดใหญ่ มีปัญหาในการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชี แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ส่วนด้านอื่นๆ ไม่แตกต่างกัน

2.4 ผู้ปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีของ โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร ที่มีแบบของบุคลิกภาพต่างกัน คือ บุคลิกภาพแบบ A และแบบ B มีปัญหาในการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชี ไม่แตกต่างกัน ทั้งโดยรวมและรายด้าน

อานนท์ เรืองวุฒิ (2548 : บทคัดย่อ) ได้ทำการศึกษาค้นคว้าเรื่อง ปัญหาและแนวทางแก้ปัญหาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ศึกษานครนายก พบว่า

1. ปัญหาการบริหารงานงบประมาณในภาพรวม มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาารายด้านพบว่า มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง 6 ด้าน ยกเว้นด้านการบริหารการเงิน ค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับน้อย

2. การเปรียบเทียบปัญหาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครนายก ในภาพรวมแตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 เมื่อพิจารณาตามขนาดของสถานศึกษา พบว่า สถานศึกษาขนาดเล็กและขนาดใหญ่ และสถานศึกษาขนาดกลางและขนาดใหญ่ แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 เมื่อพิจารณาารายด้าน พบว่า ในด้านการจัดสรรงบประมาณ ด้านการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล รายงานผลการ ใช้เงินและผลการดำเนินงาน ด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุน ด้านการบริหาร บัญชี แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 เมื่อพิจารณาารายอยู่ในแต่ละด้าน พบว่า ในด้านการจัดสรรงบประมาณ ด้านการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล รายงานผลการ ใช้เงินและผล การดำเนินงาน ตลอดทั้งด้านการบริหารบัญชี สถานศึกษาขนาดกลางและขนาดใหญ่ เป็นคู่ที่ แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ส่วนในด้านการระดมทรัพยากรและการลงทุน สถานศึกษาขนาดกลางและขนาดใหญ่ สถานศึกษาขนาดเล็กและขนาดใหญ่ เป็นคู่ที่แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

3. การหาแนวทางแก้ปัญหาการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครนายก ตามมติที่ประชุมผู้เชี่ยวชาญการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พบว่า มีสาเหตุของปัญหาจากสภาพแวดล้อมภายในและภายนอก สถานศึกษา แนวทางแก้ปัญหาคือ สภาพแวดล้อมภายใน ให้มีการปรับเปลี่ยนแนวคิดและพฤติกรรม ในการบริหารจัดการศึกษาของผู้บริหารสถานศึกษา ด้วยการจัดให้มีข้อมูลสารสนเทศที่เป็นปัจจุบัน วางแผนการบริหาร จัดการศึกษา ให้สอดคล้องกับนโยบาย ยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ของต้นสังกัด รวมถึงการศึกษากฎหมาย กฎระเบียบที่เกี่ยวข้องในการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาบริหาร งบประมาณ โดยองค์คณะบุคคล จักระบบการบริหารการเงินและการบัญชี การบริหารพัสดุ รวมทั้ง การติดตามผล รายงานผลการดำเนินงาน และสรรหาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการบริหาร งบประมาณ เพื่อประสิทธิภาพในการบริหารงบประมาณ ในสถานศึกษา

สำหรับสภาพแวดล้อมภายนอก ให้หน่วยงานต้นสังกัดและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้ การส่งเสริมสนับสนุนการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยการให้การอบรม สัมมนา เพื่อเพิ่มเติมความรู้ที่มีศักยภาพให้กับบุคลากรของสถานศึกษา รวมถึงการ โอนเงิน งบประมาณ ให้กับสถานศึกษาทันกำหนดเวลาในการดำเนินงานตามแผนงานและ โครงการของ สถานศึกษา

### งานวิจัยต่างประเทศ

แมกกัฟฟี (McGuffey, 1980 : 15) ได้ศึกษาเรื่อง การบริหารงานธุรการของโรงเรียนในสหรัฐอเมริกา โดยหาข้อมูลจากผู้ปฏิบัติหน้าที่งานธุรการและการเงิน โดยเฉพาะในระดับหัวหน้า เมื่อ ปี ค.ศ. 1980 พบว่า

1. ผู้บริหารงานธุรการโรงเรียนให้ความสำคัญกับงานการเงินในระดับสูงมากที่สุด โดยให้เหตุผลว่าเป็นงานที่ต้องรับผิดชอบมากกว่างานอื่นๆ
2. การบริหารงานธุรการในโรงเรียนที่มีขนาดต่างกัน จะมีเทคนิคในการบริหารงานต่างกัน
3. ผู้บริหารงานที่มีใบประกาศนียบัตรรับรองความสามารถ มักจะได้รับความเชื่อถือในการบริหารงาน
4. จากการวิจัย พบว่า สภาพการบริหารงานธุรการมีความสลับซับซ้อน การมอบหมายหน้าที่การงานแก่บุคลากรแต่ละคนจำเป็นต้องดำเนินการอย่างรอบคอบ
5. ผู้บริหารงานธุรการหรือผู้ที่รับผิดชอบงานธุรการ ควรได้รับการฝึกอบรมก่อนมอบหมายตำแหน่งหน้าที่ โดยเน้นการสร้างทักษะในเรื่องของการมอบหมายภารกิจ (Delegation) การสร้างแรงจูงใจ (Motivation) การติดตามและการควบคุมงาน (Monitoring and Control) รวมทั้งการฝึกอบรมให้มีความรอบรู้ ความชำนาญในด้านระเบียบงานธุรการ โดยตรง

สไปเวค (Spiwak, 1986 : 1147 - A) ได้ทำการศึกษาเรื่อง การฝึกการจัดการเงินสดในมหาวิทยาลัยชุมชน ในรัฐฟลอริดา พบว่า

1. ควรหาวิธีการเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเงิน
2. ควรจัด โปรแกรมการฝึกอบรมและสัมมนาให้กับหัวหน้างานการเงินของวิทยาลัยชุมชน เพื่อปรับปรุงการจัดการด้านการเงินและเทคนิคความสามารถในการใช้เงิน
3. ควรตั้งให้มีคณะกรรมการเกี่ยวกับการเงิน ของผู้บริหารการเงินจากวิทยาลัยชุมชน เพื่อรับผิดชอบในเรื่องของข้อมูลทางการเงินร่วมกัน

ชีท (Sheet, 1987 : 3261 - A) ได้ทำการศึกษาเรื่อง สถาบันการศึกษากับบทบาทเกี่ยวกับนโยบายด้านการเงินและการจัดการ โรงเรียนขนาดเล็กในรัฐโคโลราโด ประเทศสหรัฐอเมริกา ผลการวิจัยพบว่า บทบาทด้านการเงินที่นำมาจัดซื้อวัสดุครุภัณฑ์และสื่อการเรียนการสอนในโรงเรียนขนาดเล็ก ส่วนใหญ่มีความเห็นสอดคล้องต่อบทบาทเหมือนกัน จำนวน 13 ข้อ จากระดับบทบาททั้งหมดที่ใช้เป็นเกณฑ์ในการเปรียบเทียบ จำนวน 24 ข้อ

เออร์จีน (Ergene, 1990) ได้ศึกษารูปแบบภาวะผู้นำ (Leadership Styles) ของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาและความสัมพันธ์กับรูปแบบพฤติกรรมแบบ A และแบบ B โดยศึกษาผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาของรัฐ จำนวน 117 คน และผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาของเอกชน จำนวน 39 คน ซึ่งทำงานในตำแหน่งผู้บริหารอย่างน้อย 1 ปี เพื่อกำหนดรูปแบบภาวะผู้นำใช้แบบสอบถามบรรยายพฤติกรรม พบว่า ไม่มีความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติระหว่างรูปแบบภาวะผู้นำของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาของรัฐและเอกชน ผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาเอกชนมีรูปแบบพฤติกรรมแบบ A มากกว่าผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาของรัฐ และยังพบว่า ไม่มีความสัมพันธ์อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติระหว่างรูปแบบพฤติกรรมแบบ A และแบบ B กับรูปแบบภาวะผู้นำและผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา

โบแมน (Boman, 1994) ได้ศึกษาการบริหารการเงินเกี่ยวกับเรื่องการจัดเก็บเงินบำรุงการศึกษา ของโรงเรียนในเขตชนบทของรัฐบริติชโคลัมเบีย 7 แห่ง ผลการศึกษาพบว่า การเรียกเก็บเงินบำรุงการศึกษาโรงเรียนต้องคำนึงถึงนโยบายทางด้านการรับเงิน การจ่ายเงิน นโยบาย และแนวปฏิบัติในการเก็บเงินบำรุงการศึกษาของโรงเรียนต้องสอดคล้อง และสนองกิจกรรมตามหลักสูตรและการเรียกเก็บเงินบำรุงการศึกษาในอัตราที่เหมาะสมจะทำให้โรงเรียนมีเงินไว้ใช้จ่ายในกิจกรรมการเรียนการสอนเต็มตามความจำเป็น

จากผลการศึกษาวิจัยที่เกี่ยวข้อง สรุปได้ว่างานการเงินและการบัญชี เป็นงานที่ซับซ้อนในการดำเนินงานการเงินและการบัญชีนั้นต้องให้ความสำคัญเป็นอย่างมาก สถานศึกษาจึงควรเพิ่มความสนใจและตระหนักถึงความสำคัญในงานการเงินและการบัญชีอย่างจริงจัง สม่่าเสมอการศึกษา ปัญหาและความต้องการในการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีของสถานศึกษา จะเป็นประโยชน์อย่างยิ่ง หากนำผลที่ได้ไปปรับปรุง พัฒนาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชี ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นต่อไป

### สรุปกรอบแนวคิดในการวิจัย

ปัญหาและความมุ่งหมายของการวิจัย	สมมติฐานของการวิจัย	ความสำคัญของการวิจัย	ตัวแปร
<p><b>ปัญหาของการวิจัย</b> ปัญหาใดบ้างที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีของสถานศึกษา</p> <p><b>ความมุ่งหมายของการวิจัย</b> 1. เพื่อศึกษาปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2 2. เพื่อเปรียบเทียบปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2</p>	<p>ผู้ปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2 ที่มีตำแหน่งต่างกัน</p> <p>ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีต่างกัน ขนาดของสถานศึกษาต่างกัน และมีแบบบุคลิกภาพต่างกัน</p> <p>มีปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีแตกต่างกัน</p>	<p>ช่วยให้ทราบถึงปัญหาในการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชี และสามารถนำข้อมูลไปปรับปรุงพัฒนางานจัดทำแผนการอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากรให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<p><b>ตัวแปรต้น</b> - หัวหน้า / เจ้าหน้าที่ทางการเงินและการบัญชี - ประสบการณ์ ของผู้ปฏิบัติงาน - ขนาดของสถานศึกษา - บุคลิกภาพ ของผู้ปฏิบัติงาน</p> <p><b>ตัวแปรตาม</b> ความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2</p>
ขอบเขตของการวิจัย	ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง	เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย	วิธีวิเคราะห์ข้อมูล
<p><b>ขอบเขตเนื้อหา</b> - การทำหลักฐานการเงินและการบัญชี - การรับเงิน จ่ายเงิน และการเก็บรักษาดูเงิน - การควบคุมและการตรวจสอบ - การประเมินผลการใช้จ่ายเงิน</p> <p><b>ขอบเขตพื้นที่ / เวลา</b> เป็นการวิจัยที่ศึกษาจากหัวหน้างานการเงินและการบัญชีและเจ้าหน้าที่การเงินและการบัญชีของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2 ประจำปีการศึกษา 2550</p>	<p><b>ประชากร</b> ประชากร จำนวน 539 คน เป็นหัวหน้างานการเงิน 246 คน และเจ้าหน้าที่การเงิน 293 คน</p> <p><b>กลุ่มตัวอย่าง</b> กลุ่มตัวอย่าง จำนวน 240 คน ได้จากการสุ่มประชากร</p>	<p>1. แบบสอบถามเกี่ยวกับปัญหาในการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชี</p> <p>2. แบบวัดบุคลิกภาพผู้ปฏิบัติงานการเงินและการบัญชี</p>	<p>1. การหาคุณภาพของเครื่องมือเก็บข้อมูล - การหาค่าอำนาจจำแนกโดยใช้ t-test - การหาค่าความเชื่อมั่นโดยใช้การหาค่าสัมประสิทธิ์แอลฟาตามวิธีการของครอนบาค</p> <p>2. การวิเคราะห์ข้อมูลจากแบบสอบถาม - ค่าร้อยละ - ค่าเฉลี่ย - ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน - ค่าทดสอบ t - ค่าทดสอบ F</p>

### บทที่ 3

#### วิธีดำเนินการวิจัย

การดำเนินการวิจัยในครั้งนี้ มุ่งเพื่อศึกษาปัญหาและความต้องการในการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2 โดยผู้วิจัย ได้ดำเนินการตามลำดับ ดังนี้

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

#### ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

1. ประชากร คือ หัวหน้างานการเงินและการบัญชี จำนวน 246 คน และเจ้าหน้าที่การเงินและการบัญชี จำนวน 293 คน จากโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2 ปีการศึกษา 2550 จำนวน 246 โรงเรียน เป็นโรงเรียนขนาดเล็ก 54 โรงเรียน ขนาดกลาง 170 โรงเรียน ขนาดใหญ่ 19 โรงเรียน ขนาดใหญ่พิเศษ 3 โรงเรียน รวมทั้งสิ้น 539 คน

2. กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษาวิจัย ครั้งนี้ เป็นหัวหน้างานการเงินและการบัญชี และเจ้าหน้าที่การเงินและการบัญชี จำนวน 240 คน ได้มาโดยวิธีการสุ่มตามระดับชั้น (Stratified Random Sampling) (ประสิทธิ์ สุวรรณรักษ์. 2542 : 155 - 156) โดยมีขนาดสถานศึกษาเป็นตัวแทนชั้น และมีสถานศึกษาเป็นหน่วยการสุ่มจาก 118 โรงเรียนขนาดเล็ก กลาง และใหญ่โรงเรียนละ 2 คน ขนาดใหญ่พิเศษ โรงเรียนละ 4 คน รวมกลุ่มตัวอย่าง จำนวน 240 คน มีลำดับขั้นของการเลือก ดังนี้

2.1 กำหนดขนาดของกลุ่มตัวอย่างโดยการเปิดตารางขนาดตัวอย่างของเครจซี่ และมอร์แกน (Krejcie, R. V. & Morgan, D. W.) (ประสิทธิ์ สุวรรณรักษ์. 2542 : 155 - 156) ได้ตัวอย่าง 240 คน

2.2 ทำการเลือกตัวอย่างโดยวิธีการสุ่มตามระดับชั้น (Stratified Random Sampling) (ประสิทธิ์ สุวรรณรักษ์. 2542 : 155 - 156) โดยมีขนาดสถานศึกษาเป็นตัวแทนชั้น และมีสถานศึกษา

เป็นหน่วยการสุ่ม โดยเก็บข้อมูลจากหัวหน้างานการเงินและการบัญชี และเจ้าหน้าที่การเงินและการบัญชี โรงเรียนขนาดเล็ก กลาง และใหญ่โรงละ 2 คน ขนาดใหญ่พิเศษ โรงละ

4 คน ดังปรากฏในตาราง 1

ตาราง 1 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง หัวหน้างานการเงินและการบัญชี และเจ้าหน้าที่การเงินและการบัญชี จำแนกตามขนาดของโรงเรียน

ขนาด ของโรงเรียน	ประชากร			กลุ่มตัวอย่าง		
	หัวหน้าการเงิน	เจ้าหน้าที่การเงิน	รวม	หัวหน้าการเงิน	เจ้าหน้าที่การเงิน	รวม
เล็ก	54	54	108	24	24	48
กลาง	170	170	340	75	75	150
ใหญ่	19	57	76	17	17	34
ใหญ่พิเศษ	3	12	15	2	6	8
รวม	246	293	539	118	122	240

### เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

ลักษณะเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับปัญหาและความต้องการในการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามุริรัมย์ เขต 2 จำนวน 1 ฉบับ แบ่งออกเป็น 3 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม ประกอบด้วยตำแหน่งงานของผู้ปฏิบัติงานการเงินและการบัญชี ประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชี และขนาดของสถานศึกษา แบบสอบถามเป็นแบบชนิดเลือกตอบ (Checklist) และเติมคำ

ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามเพื่อวัตถุประสงค์เกี่ยวกับลักษณะพฤติกรรมการแสดงออกของผู้ปฏิบัติงานการเงินและการบัญชี

ตอนที่ 3 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามุริรัมย์ เขต 2 ในงานการเงิน 6 งาน คือ การทำหลักฐานการเงินและการบัญชี การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การควบคุมและ

ตรวจสอบ การประเมินผลการใช้จ่ายเงินตามแผนการใช้จ่ายเงิน เป็นแบบสอบถามที่วัดระดับ ปัญหาแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) มี 5 ระดับ ดังนี้

มีปัญหามากที่สุด	มีค่าคะแนนเท่ากับ	5
มีปัญหามาก	มีค่าคะแนนเท่ากับ	4
มีปัญหาปานกลาง	มีค่าคะแนนเท่ากับ	3
ปัญหาน้อย	มีค่าคะแนนเท่ากับ	2
ปัญหาน้อยที่สุด	มีค่าคะแนนเท่ากับ	1

### ขั้นตอนในการสร้างเครื่องมือ

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลครั้งนี้ เป็นแบบสอบถามที่ผู้วิจัยสร้างขึ้น โดยมี ขั้นตอนในการสร้างดังนี้

1. ศึกษาแนวคิด ทฤษฎี เอกสาร และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
2. กำหนดกรอบแนวความคิดในการสร้างแบบสอบถามตามความมุ่งหมายของการวิจัย
3. นำข้อมูลที่ได้จากการศึกษาข้อ 1 และกรอบแนวคิดข้อ 2 มาสร้างแบบสอบถาม เพื่อเป็นเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล
4. นำแบบสอบถามเสนอประธานกรรมการและกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์ ตรวจสอบความถูกต้องด้านเนื้อหา โครงสร้างและภาษา เพื่อให้ได้คำตอบที่ครอบคลุม ตรงกับสภาพ ที่เป็นจริง ผู้ตอบอ่านแล้วเข้าใจชัดเจน และสามารถวัดได้ตรงกับเรื่องที่ต้องศึกษา
5. ปรับปรุง แก้ไขแบบสอบถาม ตามคำแนะนำข้อ 4 แล้วนำไปให้ผู้เชี่ยวชาญ ตรวจสอบความเที่ยงตรงเชิงประจักษ์ (Face Validity) จำนวน 3 ท่าน ประกอบด้วย

2.5.1 นายสมชาย ไกรศุทธิกานต์ ผู้อำนวยการ โรงเรียนวัดบ้านหนองแวง อำเภอ กระดัง จังหวัดบุรีรัมย์ ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต (ศส.ม.) วิชาเอกการวัดและประเมินผลการศึกษา มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

2.5.2 นายยิ่ง ประโกสันดิง ครูชำนาญการ โรงเรียนบ้านหนองโสน อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์ การศึกษามหาบัณฑิต (กศ.ม.) วิชาเอกหลักสูตรและการสอน มหาวิทยาลัย มหาสารคาม

2.5.3 นางอุไรวรรณ ทองทิพย์ ครูชำนาญการพิเศษ โรงเรียนบ้านหนองโสน อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์ การศึกษามหาบัณฑิต (กศ.ม.) วิชาเอกการประถมศึกษา มหาวิทยาลัย บุรพา



6. นำแบบสอบถามที่ได้จากการตรวจสอบข้อ 5 มาปรับปรุง แก้ไขอีกครั้ง แล้วนำเสนอแบบสอบถามให้ประธานกรรมการและกรรมการควบคุมการสอบวิทยานิพนธ์พิจารณาอีกครั้ง เพื่อที่จะได้แบบสอบถามที่สมบูรณ์ยิ่งขึ้น

7. นำแบบสอบถามไปทดลองใช้ (Try Out) กับสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 1 ที่มีลักษณะคล้ายกลุ่มตัวอย่าง จำนวน 15 โรงเรียน

8. นำแบบสอบถามที่มีข้อคำถามผ่านเกณฑ์ มาหาค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถามทั้งฉบับ โดยใช้การหาค่าสัมประสิทธิ์แอลฟา ตามวิธีการของ ครอนบาค (Cronbach) ผลปรากฏว่าแบบสอบถามฉบับนี้มีค่าความเชื่อมั่นเท่ากับ .9871 ซึ่งมีค่าสูงสามารถนำไปใช้เป็นเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูลได้

9. จัดพิมพ์แบบสอบถามฉบับสมบูรณ์ เพื่อใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลต่อไป

### การเก็บรวบรวมข้อมูล

การวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูล ดังนี้

1. ผู้วิจัยยื่นคำร้องต่อบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ เพื่อขอให้ออกหนังสือขอความอนุเคราะห์แจกแบบสอบถาม โดยส่งถึงผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2
2. ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2 ออกหนังสือขอความอนุเคราะห์แจกแบบสอบถาม โดยส่งถึงผู้อำนวยการสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2 ที่เป็นกลุ่มตัวอย่างทั้งหมด 118 โรงเรียน
3. ผู้วิจัยดำเนินการแจกและเก็บรวบรวมแบบสอบถามด้วยตนเอง
4. ตรวจสอบความสมบูรณ์ของแบบสอบถามแต่ละฉบับ

## การวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยได้ดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลด้วยคอมพิวเตอร์ โปรแกรมสำเร็จรูปทางสถิติและการวิจัย โดยดำเนินการดังนี้

1. นำแบบทดสอบตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถามหาค่าความถี่และค่าร้อยละ

2. นำแบบสอบถามตอนที่ 2 มาตรวจให้คะแนน เมื่อรวมคะแนนได้เท่าไรให้คูณด้วย 3 แล้วแปลความหมาย ดังนี้

ถ้าได้ค่าตั้งแต่ 100 ขึ้นไป แสดงว่ามีบุคลิกภาพแบบ A

ถ้าได้ต่ำกว่า 100 แสดงว่ามีบุคลิกภาพแบบ B

3. นำข้อมูลตอนที่ 3 มาหาค่าเฉลี่ย ( $\bar{x}$ ) และหาความเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) โดยรวมและรายด้าน ใช้เกณฑ์การแปลความหมายค่าเฉลี่ย ดังนี้

ค่าเฉลี่ย 4.50-5.00 หมายถึง ระดับปัญหาในการปฏิบัติงานอยู่ในระดับมากที่สุด

ค่าเฉลี่ย 3.50-4.49 หมายถึง ระดับปัญหาในการปฏิบัติงานอยู่ในระดับมาก

ค่าเฉลี่ย 2.50-3.49 หมายถึง ระดับปัญหาในการปฏิบัติงานอยู่ในระดับปานกลาง

ค่าเฉลี่ย 1.50-2.49 หมายถึง ระดับปัญหาในการปฏิบัติงานอยู่ในระดับน้อย

ค่าเฉลี่ย 1.00-1.49 หมายถึง ระดับปัญหาในการปฏิบัติงานอยู่ในระดับน้อยที่สุด

4. เปรียบเทียบปัญหาในการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชี โดยใช้ค่าทดสอบ  $t$  เพื่อเปรียบเทียบความแตกต่างของปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชี และใช้สถิติวิเคราะห์ความแปรปรวน เพื่อเปรียบเทียบความแตกต่างของปัญหาในการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชี จำแนกตามประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับผู้ปฏิบัติงานการเงินและการบัญชี และขนาดของสถานศึกษา โดยรวมและรายด้าน

## สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยใช้สถิติในการวิเคราะห์ข้อมูล ดังนี้

1. สถิติพื้นฐาน ได้แก่

1.1 ร้อยละ (Percentage)

1.2 คะแนนเฉลี่ย (Mean)

1.3 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation)

2. สถิติที่ใช้ในการหาคุณภาพเครื่องมือ

หาความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม โดยใช้วิธีสัมประสิทธิ์แอลฟา (Alpha Coefficient)

3. สถิติที่ใช้ในการทดสอบสมมติฐาน

3.1 ค่าทดสอบที (t-test)

3.2 ค่าทดสอบเอฟ (F-test)

3.3 ทดสอบความแตกต่างรายคู่ด้วยวิธีการของเชฟเฟ้ (Scheffe' test)

มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์  
Buriram Rajabhat University

## บทที่ 4

### ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ในการวิเคราะห์ข้อมูลของการวิจัย เรื่องการศึกษาปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานุริรัมย์ เขต 2 ผู้วิจัยได้จัดทำข้อมูลปัญหาจากการศึกษาเอกสารที่เกี่ยวข้อง โดยมีการนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้ดำเนินการตามลำดับ

#### สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

ในการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อให้เกิดความเข้าใจในการแปลความหมาย ได้กำหนดสัญลักษณ์ในการวิเคราะห์ข้อมูล ดังนี้

n	แทน	จำนวนคนในกลุ่มตัวอย่าง
$\bar{x}$	แทน	ค่าเฉลี่ย (Mean)
S.D.	แทน	ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation)
SS	แทน	ค่าผลรวมกำลังสองของคะแนน (Sum of Square)
df	แทน	ค่าความเป็นอิสระ (Degree of Freedom)
MS	แทน	ค่าผลรวมกำลังสองของค่าเฉลี่ย (Mean of Square)
F	แทน	ค่าสถิติที่ใช้ทดสอบความแปรปรวนทางเดียว (One-way ANOVA)
*	แทน	มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

#### การเสนอผลการวิเคราะห์

การนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล ได้นำเสนอการแปลผลจากแบบสอบถามที่เก็บรวบรวมจากกลุ่มตัวอย่างจากสถานศึกษาชั้นพื้นฐานสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานุริรัมย์ เขต 2 ดังนี้

ตอนที่ 1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลตำแหน่งงานของผู้ปฏิบัติงานการเงินและการบัญชี ประสิทธิภาพที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชี และขนาดของสถานศึกษาที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง

ตอนที่ 2 ผลการวิเคราะห์บุคลิกภาพของผู้ปฏิบัติงานการเงินและการบัญชี (หัวหน้างานการเงินและการบัญชี และเจ้าหน้าที่การเงินและการบัญชี)

ตอนที่ 3 ผลการวิเคราะห์ค่าเฉลี่ยปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2

ตอนที่ 4 ผลการเปรียบเทียบปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2 จำแนกตามตำแหน่ง ประสบการณ์ของผู้ปฏิบัติงานการเงิน และขนาดของสถานศึกษา

ตอนที่ 1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลตำแหน่งงานของผู้ปฏิบัติงานการเงินและการบัญชี ประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชี และขนาดของสถานศึกษาที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง

ตาราง 2 จำนวนและร้อยละของตำแหน่งงานของผู้ปฏิบัติงานการเงินและการบัญชี ประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชี และขนาดของสถานศึกษา

สถานภาพ	จำนวน (n=240)	ร้อยละ
<b>เพศ</b>		
ชาย	23	9.58
หญิง	217	90.42
<b>ตำแหน่ง</b>		
หัวหน้างานการเงินและการบัญชี	118	49.20
เจ้าหน้าที่การเงินและการบัญชี	122	50.80
<b>ประสบการณ์</b>		
น้อยกว่า 5 ปี	55	22.90
ตั้งแต่ 5 - 10 ปี	86	35.80
มากกว่า 10 ปี	99	41.30
<b>ขนาดของสถานศึกษา</b>		
ขนาดเล็ก	48	20.00
ขนาดกลาง	150	62.50
ขนาดใหญ่	34	14.17
ขนาดใหญ่พิเศษ	8	3.33

จากตาราง 1 พบว่าผู้ปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีที่เป็นกลุ่มตัวอย่างเป็นเพศชาย ร้อยละ 9.58 เพศหญิง ร้อยละ 90.42 มีตำแหน่งเป็นหัวหน้างานการเงินและการบัญชี ร้อยละ 49.20 เป็นเจ้าหน้าที่การเงินและการบัญชี ร้อยละ 50.80 มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานน้อยกว่า 5 ปี ร้อยละ 22.90 ตั้งแต่ 5 – 10 ปี ร้อยละ 35.80 มากกว่า 10 ปี ร้อยละ 41.30 เป็นสถานศึกษาขนาดเล็ก ร้อยละ 20.00 ขนาดกลาง ร้อยละ 62.50 ขนาดใหญ่ ร้อยละ 14.17 และขนาดใหญ่อพิเศษ ร้อยละ 3.33

ตอนที่ 2 ผลการวิเคราะห์บุคลิกภาพของผู้ปฏิบัติงานการเงินและการบัญชี (หัวหน้างานการเงินและการบัญชี และเจ้าหน้าที่การเงินและการบัญชี)

ตาราง 3 จำนวนและร้อยละของบุคลิกภาพของผู้ปฏิบัติงานการเงินและการบัญชี (หัวหน้างานการเงินและการบัญชี และเจ้าหน้าที่การเงินและการบัญชี)

ตำแหน่ง	บุคลิกภาพ	จำนวน	ร้อยละ
หัวหน้างานการเงินและการบัญชี	บุคลิกภาพแบบ A	80	67.80
	บุคลิกภาพแบบ B	38	32.20
เจ้าหน้าที่การเงินและการบัญชี	บุคลิกภาพแบบ A	92	75.41
	บุคลิกภาพแบบ B	30	24.59
รวม	บุคลิกภาพแบบ A	172	71.67
	บุคลิกภาพแบบ B	68	28.33

จากตาราง 3 พบว่า ผู้ปฏิบัติงานการเงินและการบัญชี ที่เป็นหัวหน้างานการเงินและการบัญชี มีบุคลิกภาพแบบ A ร้อยละ 67.80 มีบุคลิกภาพแบบ B ร้อยละ 32.20 ส่วนเจ้าหน้าที่การเงินและการบัญชี มีบุคลิกภาพแบบ A ร้อยละ 75.41 มีบุคลิกภาพแบบ B ร้อยละ 24.59 ทั้งสองกลุ่มมีแนวโน้มมีบุคลิกภาพแบบ A มากกว่าบุคลิกภาพแบบ B

ตอนที่ 3 ผลการวิเคราะห์ค่าเฉลี่ยปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2 การวิเคราะห์ครั้งนี้ ผู้วิจัยได้นำข้อมูลมาหาค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ดังตาราง 4-10

ตาราง 4 ค่าเฉลี่ย ( $\bar{x}$ ) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) ของปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2

ด้าน	ปัญหาในการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชี	$\bar{x}$	S.D.	แปลผล
1	ด้านการทำหลักฐานการเงินและการบัญชี	2.49	.97	น้อย
2	ด้านการรับเงิน	2.22	.96	น้อย
3	ด้านการจ่ายเงิน	2.50	1.03	ปานกลาง
4	ด้านการเก็บรักษาเงิน	2.32	1.07	น้อย
5	ด้านการควบคุมและการตรวจสอบ	2.38	1.01	น้อย
6	ด้านการประเมินผลการใช้จ่ายเงินตามแผนการใช้จ่าย	2.61	1.02	ปานกลาง
	รวม	2.42	.90	น้อย

จากตาราง 4 พบว่าสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2 มีปัญหาในการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีในภาพรวมอยู่ในระดับน้อย ( $\bar{x} = 2.42$ ) เมื่อพิจารณารายด้าน พบว่า สถานศึกษามีปัญหาในการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีอยู่ในระดับปานกลาง 2 ด้าน มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับน้อย 4 ด้าน โดยด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือด้านการประเมินผลการใช้จ่ายเงินตามแผนการใช้จ่าย ( $\bar{x} = 2.61$ ) และด้านที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุดคือด้านการรับเงิน ( $\bar{x} = 2.22$ )

ตาราง 5 ค่าเฉลี่ย ( $\bar{x}$ ) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) ของปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2 ด้านการทำหลักฐานการเงินและการบัญชี

ข้อ	การทำหลักฐานการเงินและการบัญชี	$\bar{x}$	S.D.	แปลผล
1	การกำหนดรูปแบบการจัดทำหลักฐานการเงินและการบัญชี	2.58	1.17	ปานกลาง
2	การจัดทำหลักฐานการเงินและการบัญชีให้ถูกต้องตามระเบียบ	2.58	1.16	ปานกลาง
3	การจัดทำหลักฐานการเงินและการบัญชีให้เป็นปัจจุบันสามารถตรวจสอบได้	2.42	1.22	น้อย
4	การจัดทำบัญชีแสดงฐานะการเงินและรายงานเพื่อให้ทุกฝ่ายทราบ	2.55	1.13	ปานกลาง
5	การจัดทะเบียนคุมหลักฐานการเบิกจ่ายเงินให้ครบทุกประเภทเป็นปัจจุบัน	2.47	1.12	น้อย
6	การจัดทำรายงานการเงิน เงินนอกงบประมาณ เงินงบประมาณ และเงินรายได้แผ่นดินให้เป็นปัจจุบันเสนอตรวจภายในกำหนด	2.48	1.16	น้อย
7	การจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันทุกสิ้นวันทำการที่มีการรับ - จ่ายเงิน	2.36	1.20	น้อย
8	การจัดเก็บหลักฐานและเอกสารที่เกี่ยวกับการเงินและการบัญชีให้เป็นระเบียบเรียบร้อยและปลอดภัย	2.48	1.09	น้อย
9	การจัดทำและส่งรายงานทุกประเภทให้ครบถ้วนตามกำหนดเวลา	2.50	1.09	ปานกลาง
10	การตรวจสอบการจัดเก็บเอกสารทางการเงินและการบัญชีและเอกสารที่เกี่ยวข้อง	2.57	1.06	ปานกลาง
	รวม	2.49	.97	น้อย



จากตาราง 5 พบว่าสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2 มีปัญหาในการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีด้านการทำหลักฐานการเงินและการบัญชีในภาพรวมอยู่ในระดับน้อย ( $\bar{x}$  2.49) เมื่อพิจารณารายข้อพบว่า ปัญหาในการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีด้านการทำหลักฐานการเงินและการบัญชี มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง 5 ข้อ มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับน้อย 5 ข้อ โดยข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือการกำหนดรูปแบบการจัดทำหลักฐานการเงินและการบัญชี และการจัดทำหลักฐานการเงินและการบัญชีให้ถูกต้องตามระเบียบ ( $\bar{x}$  = 2.58) และข้อที่มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุดคือการจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันทุกสิ้นวันทำการที่มีการรับ - จ่ายเงิน ( $\bar{x}$  = 2.36)

ตาราง 6 ค่าเฉลี่ย ( $\bar{x}$ ) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) ของปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชี ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2 ด้านการรับเงิน

ข้อ	การรับเงิน	$\bar{x}$	S.D.	แปลผล
1	การวางแผนทางการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรับเงิน	2.44	1.10	น้อย
2	การกำหนดขั้นตอนให้การรับเงินสะดวก คล่องตัว รวดเร็วและง่ายต่อการปฏิบัติ	2.41	1.14	น้อย
3	การตรวจสอบประเภทของเงินที่รับให้ถูกต้องทุกครั้ง	2.25	1.10	น้อย
4	การออกใบเสร็จรับเงินทุกครั้งเมื่อรับเงิน	1.92	1.12	น้อย
5	การบันทึกการรับเงินในสมุดบัญชีทุกครั้งที่ได้รับเงิน	1.95	1.14	น้อย
6	การบันทึกบัญชีถูกต้องตรงประเภททุกครั้งและเป็นปัจจุบัน	2.20	1.15	น้อย
7	การจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันในวันที่ได้รับเงิน	2.19	1.11	น้อย
8	การรับชำระเงินบำรุงการศึกษาตรงตามกำหนดเวลา	2.31	1.17	น้อย
9	การนำส่งเงินแก่คณะกรรมการเพื่อเก็บรักษา	2.28	1.22	น้อย
10	การตรวจสอบของคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน	2.21	1.09	น้อย
รวม		2.22	.96	น้อย

จากตาราง 6 พบว่า สถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2 มีปัญหาในการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชี ด้านการรับเงินในภาพรวมอยู่ในระดับน้อย ( $\bar{x} = 2.22$ ) เมื่อพิจารณารายข้อพบว่า ปัญหาในการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีด้านการรับเงิน มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับน้อยทุกข้อ โดยข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือการวางแผนทางการเงิน การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรับเงิน ( $\bar{x} = 2.44$ ) และข้อที่มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุดคือการออกใบเสร็จรับเงิน ทุกครั้งเมื่อรับเงิน ( $\bar{x} = 1.92$ )

ตาราง 7 ค่าเฉลี่ย ( $\bar{x}$ ) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) ของปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการ ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2 ด้านการจ่ายเงิน

ข้อ	การจ่ายเงิน	$\bar{x}$	S.D.	แปลผล
1	การขีดเลือกระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน	2.51	1.26	ปานกลาง
2	ความคล่องตัวในการเบิกจ่ายเงินประเภทต่าง ๆ	2.40	1.22	น้อย
3	พร้อมจ่ายเงินตามกำหนดเวลาที่นัดหมายแก่บุคลากรภายในและภายนอกโรงเรียน	2.39	1.21	น้อย
4	การกำหนดระเบียบหรือแนวทางการเบิกจ่ายเงินให้ชัดเจนเหมาะสม	2.54	1.20	ปานกลาง
5	การขออนุมัติเบิกจ่ายเงินต่าง ๆ ของโรงเรียนให้เป็นไปตามระเบียบ	2.39	1.13	น้อย
6	การอนุมัติการจ่ายเงินของผู้บริหาร โรงเรียนตามระเบียบของทางราชการกำหนด	2.37	1.24	น้อย
7	การกำหนดแนวปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงิน	2.50	1.17	ปานกลาง
8	ครู - อาจารย์ในโรงเรียนไม่เข้าใจระเบียบปฏิบัติในการเบิกเงิน	3.00	1.12	ปานกลาง
9	การสรุปผลการใช้จ่ายเงินให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน	2.46	1.22	น้อย
10	การตรวจสอบตามระเบียบการเก็บรักษารายรับของคณะกรรมการ	2.46	1.11	น้อย
<b>รวม</b>		2.50	1.03	ปานกลาง

จากตาราง 7 พบว่าสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2 มีปัญหาในการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชี ด้านการจ่ายเงินในภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง ( $\bar{x} = 2.50$ ) เมื่อพิจารณารายข้อพบว่า ปัญหาในการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชี ด้านการจ่ายเงิน มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง 4 ข้อ มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับน้อย 6 ข้อ โดยข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือครู – อาจารย์ในโรงเรียน ไม่เข้าใจระเบียบปฏิบัติในการเบิกเงิน ( $\bar{x} = 3.00$ ) และข้อที่มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุดคือการอนุมัติการจ่ายเงินของผู้บริหาร โรงเรียนตามระเบียบของทางราชการ กำหนด ( $\bar{x} = 2.37$ )

ตาราง 8 ค่าเฉลี่ย ( $\bar{x}$ ) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) ของปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2 ด้านการเก็บรักษาเงิน

ข้อ	การเก็บรักษาเงิน	$\bar{x}$	S.D.	แปลผล
1	การกำหนดมาตรการ ให้เกิดความปลอดภัยในการเก็บรักษาเงินตามระเบียบ	2.31	1.22	น้อย
2	การจัดตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงินและเอกสารแทนตัวเงินให้เป็นไปตามระเบียบการเก็บรักษาเงิน	2.31	1.17	น้อย
3	คณะกรรมการเก็บรักษาเงินตรวจนับเงินสดกับบัญชีเงินสดเป็นประจำทุกวัน	2.42	1.22	น้อย
4	การเก็บรักษาเงินและเอกสารแทนตัวเงินให้ถูกต้องตามระเบียบพร้อมให้การตรวจสอบ	2.39	1.15	น้อย
5	การตรวจสอบการเก็บรักษาเงินกับหน่วยงานที่รับฝากดำเนินการเป็นประจำ	2.33	1.14	น้อย
6	การเก็บรักษาเงินเหมาะสมกับการเบิกจ่ายเงินของโรงเรียน	2.15	1.12	น้อย
7	การจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันให้เป็นปัจจุบัน	2.13	1.18	น้อย
8	สถานที่และตู้รักษาเงินมีความมั่นคงปลอดภัย	2.40	1.41	น้อย
9	การเปิด - ปิด ตู้รักษาเงินให้เป็นไปตามระเบียบที่กำหนดไว้	2.41	1.38	น้อย
10	การเก็บรักษาเงินและเอกสารแทนตัวเงินไว้อย่างเป็นระเบียบเรียบร้อยและปลอดภัย	2.35	1.21	น้อย
<b>รวม</b>		2.32	1.07	น้อย

จากตาราง 8 พบว่า พบว่าสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2 มีปัญหาในการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีด้านการเก็บรักษาเงินในภาพรวมอยู่ในระดับน้อย ( $\bar{x} = 2.32$ ) เมื่อพิจารณารายข้อพบว่า ปัญหาในการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีด้านการเก็บรักษาเงิน มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับน้อยทุกข้อ โดยข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ คณะกรรมการเก็บรักษาเงิน ตรวจนับเงินสดกับบัญชีเงินสดเป็นประจำทุกวัน ( $\bar{x} = 2.42$ ) และข้อที่มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุดคือ การจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันให้เป็นปัจจุบัน ( $\bar{x} = 2.13$ )

ตาราง 9 ค่าเฉลี่ย ( $\bar{x}$ ) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) ของปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2 ด้านการควบคุมและการตรวจสอบ

ข้อ	การควบคุมและการตรวจสอบ	$\bar{x}$	S.D.	แปลผล
1	การกำหนดมาตรการหรือมีแผนในการควบคุมและตรวจสอบการเงิน	2.44	.98	น้อย
2	การควบคุมการรับ - จ่ายเงินให้เป็นไปตามระเบียบ	2.42	1.16	น้อย
3	การจัดทำบัญชีควบคุมการใช้จ่ายเงินทุกประเภทให้เป็นปัจจุบัน	2.30	1.28	น้อย
4	การตรวจสอบยอดคงเหลือในสมุดเงินสดกับรายงานเงินคงเหลือประจำวันทุกวันของผู้บริหาร โรงเรียน	2.33	1.19	น้อย
5	การติดตามตรวจสอบการใช้จ่ายเงินตามแผนงาน / โครงการของโรงเรียนในแต่ละปีงบประมาณ	2.61	1.17	ปานกลาง
6	การตรวจสอบเงินที่ได้รับมีการลงบัญชีครบถ้วนทุกวันและรายการที่ลงบัญชีจ่ายมีหลักฐานการจ่ายครบถ้วน	2.27	1.13	น้อย
7	การควบคุมดูแลงานการเงินให้ปฏิบัติตามระเบียบ กฎเกณฑ์ และข้อบังคับที่ทางราชการกำหนด	2.33	1.12	น้อย
8	การทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันเมื่อสิ้นเวลารับ - จ่ายเงินประจำวัน และส่งมอบพร้อมเงินและเอกสารแทนตัวเงินให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงินตรวจสอบความถูกต้องและนำเข้าเก็บตู้รักษาเป็นประจำทุกวัน	2.40	1.06	น้อย

ตาราง 9 (ต่อ) ค่าเฉลี่ย ( $\bar{x}$ ) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) ของปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน และการบัญชีของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2 ด้านการควบคุม และการตรวจสอบ

ข้อ	การควบคุมและการตรวจสอบ	$\bar{x}$	S.D.	แปลผล
9	การควบคุมและตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตาม โครงการของโรงเรียน	2.45	1.09	น้อย
10	การรายงานเงินคงเหลือประจำวันและทะเบียนการเงินต่าง ๆ ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน	2.25	1.10	น้อย
รวม		2.38	1.01	น้อย

จากตาราง 9 พบว่าสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2 มีปัญหาในการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีด้านการควบคุมและการตรวจสอบในภาพรวมอยู่ในระดับน้อย ( $\bar{x} = 2.38$ ) เมื่อพิจารณารายข้อพบว่า ปัญหาในการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีด้านการควบคุมและการตรวจสอบ มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง 1 ข้อ มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับน้อย 9 ข้อ โดยข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือการติดตามตรวจสอบการใช้จ่ายเงินตามแผนงาน / โครงการ ของโรงเรียนในแต่ละปีงบประมาณ ( $\bar{x} = 2.61$ ) และข้อที่มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุดคือการรายงานเงินคงเหลือประจำวันและทะเบียนการเงินต่าง ๆ ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน ( $\bar{x} = 2.25$ )

ตาราง 10 ค่าเฉลี่ย ( $\bar{x}$ ) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) ของปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2 ด้านการประเมินผล การใช้จ่ายเงินตามแผนการใช้จ่าย

ข้อ	การประเมินผล การใช้จ่ายเงินตามแผนการใช้จ่าย	$\bar{x}$	S.D.	แปลผล
1	การประเมินผล การใช้จ่ายเงินตามแผนการใช้จ่าย	2.62	1.05	ปานกลาง
2	การกำหนดขั้นตอนในการติดตามผลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแผนการใช้จ่ายเงิน	2.64	1.07	ปานกลาง
3	การจัดประชุมชี้แจงการใช้จ่ายตามแผนการใช้จ่ายเงินอย่างชัดเจนแก่บุคลากรทุกฝ่ายเป็นประจำ	2.73	1.12	ปานกลาง
4	การจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินได้อย่างถูกต้อง	2.56	1.16	ปานกลาง
5	การใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามแผนการใช้จ่ายเงิน	2.60	1.14	ปานกลาง
6	การจัดทำรายงานการใช้จ่ายเงินของฝ่ายงาน และกลุ่มสาระการเรียนรู้	2.67	1.12	ปานกลาง
7	การรายงานสรุปผลการใช้จ่ายเงินเมื่อสิ้นสุดในแต่ละปีงบประมาณ	2.62	1.15	ปานกลาง
8	การวิเคราะห์การใช้จ่ายเงินของสถานศึกษาเพื่อปรับปรุงการใช้จ่ายเงินให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น	2.57	1.09	ปานกลาง
9	การติดตามผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณของสถานศึกษา	2.50	1.12	ปานกลาง
10	นำผลการประเมินมาใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนาและปรับปรุงแก้ไขแผนงานในแต่ละปีงบประมาณ	2.56	1.13	ปานกลาง
	รวม	2.61	.897	ปานกลาง

จากตาราง 10 พบว่าสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2 มีปัญหาในการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีด้านการประเมินผล การใช้จ่ายเงินตามแผนการใช้จ่ายในภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง ( $\bar{x} = 2.61$ ) เมื่อพิจารณารายข้อพบว่า ปัญหา

ในการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีด้านการประเมินผลการใช้เงินตามแผนการใช้จ่าย มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลางทุกข้อ โดยข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือการจัดประชุมชี้แจงการใช้จ่ายตามแผนการใช้จ่ายเงินอย่างชัดเจนแก่บุคลากรทุกฝ่ายเป็นประจำ ( $\bar{x} = 2.73$ ) และข้อที่มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุดคือการติดตามผลการใช้เงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณของสถานศึกษา ( $\bar{x} = 2.50$ )

ตอนที่ 4 ผลการเปรียบเทียบปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2 จำแนกตามตำแหน่งงาน ประสบการณ์ ขนาดของสถานศึกษา และแบบบุคลิกภาพของผู้ปฏิบัติงานการเงินและการบัญชี ดังแสดงในตาราง 11 ถึงตาราง 15

ตาราง 11 การเปรียบเทียบปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีของสถานศึกษา

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2 จำแนกตามตำแหน่งของผู้ปฏิบัติงานการเงินและการบัญชี

ปัญหา	ตำแหน่งงาน	N	$\bar{x}$	S.D.	t
ด้านที่ 1	หัวหน้างานการเงินและการบัญชี	118	2.46	1.08	-.60
	เจ้าหน้าที่การเงินและการบัญชี	122	2.53	.85	
ด้านที่ 2	หัวหน้างานการเงินและการบัญชี	118	2.24	1.07	.45
	เจ้าหน้าที่การเงินและการบัญชี	122	2.19	.84	
ด้านที่ 3	หัวหน้างานการเงินและการบัญชี	118	2.48	1.08	-.39
	เจ้าหน้าที่การเงินและการบัญชี	122	2.53	.97	
ด้านที่ 4	หัวหน้างานการเงินและการบัญชี	118	2.29	1.18	-.45
	เจ้าหน้าที่การเงินและการบัญชี	122	2.35	.95	
ด้านที่ 5	หัวหน้างานการเงินและการบัญชี	118	2.34	1.10	-.59
	เจ้าหน้าที่การเงินและการบัญชี	122	2.42	.91	
ด้านที่ 6	หัวหน้างานการเงินและการบัญชี	118	2.56	1.09	-.76
	เจ้าหน้าที่การเงินและการบัญชี	122	2.66	.94	
รวม	หัวหน้างานการเงินและการบัญชี	118	2.39	1.02	-.45
	เจ้าหน้าที่การเงินและการบัญชี	122	2.45	.76	

จากตาราง 11 พบว่าผู้ปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีที่มีตำแหน่งต่างกันคือหัวหน้างานการเงินและการบัญชีกับเจ้าหน้าที่การเงินและการบัญชีมีปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชี ทั้งโดยรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน

ตาราง 12 การเปรียบเทียบปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2 จำนวนความประสมการณ์ของผู้ปฏิบัติงานการเงินและการบัญชี

ปัญหา	ประสมการณ์	N	$\bar{x}$	S.D.	F
ด้านการทำหลักฐานการเงินและการบัญชี	น้อยกว่า 5 ปี	55	2.23	.671	5.847*
	ตั้งแต่ 5 -10 ปี	86	2.76	.811	
	มากกว่า 10 ปี	99	2.41	1.167	
ด้านการรับเงิน	น้อยกว่า 5 ปี	55	1.85	.676	10.458*
	ตั้งแต่ 5 -10 ปี	86	2.55	.808	
	มากกว่า 10 ปี	99	2.13	1.119	
ด้านการจ่ายเงิน	น้อยกว่า 5 ปี	55	2.59	1.19	3.120*
	ตั้งแต่ 5 -10 ปี	86	2.67	.772	
	มากกว่า 10 ปี	99	2.31	1.097	
ด้านการเก็บรักษาเงิน	น้อยกว่า 5 ปี	55	1.99	.968	6.251*
	ตั้งแต่ 5 -10 ปี	86	2.61	.839	
	มากกว่า 10 ปี	99	2.25	1.235	
ด้านการควบคุมและการตรวจสอบ	น้อยกว่า 5 ปี	55	2.28	.907	5.282*
	ตั้งแต่ 5 -10 ปี	86	2.66	.839	
	มากกว่า 10 ปี	99	2.20	1.142	
ด้านการประเมินผล การใช้จ่ายเงิน ตามแผนการใช้จ่าย	น้อยกว่า 5 ปี	55	2.63	1.252	2.395
	ตั้งแต่ 5 -10 ปี	86	2.78	.765	
	มากกว่า 10 ปี	99		1.048	
รวม	น้อยกว่า 5 ปี	55	2.26	.571	5.427*
	ตั้งแต่ 5 -10 ปี	86	2.67	.656	
	มากกว่า 10 ปี	99	2.29	.937	

\* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05



จากตาราง 12 พบว่าผู้ปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานต่างกันมีปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีโดยรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 และเมื่อพิจารณารายด้าน พบว่า ด้านการทำหลักฐานการเงินและการบัญชี ด้านการรับเงิน ด้านการจ่ายเงิน ด้านการเก็บรักษาเงิน และด้านการควบคุมและการตรวจสอบแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ส่วนด้านการประเมินผลการใช้จ่ายเงินตามแผนการใช้จ่ายไม่แตกต่างกัน เมื่อพบความแตกต่าง ดังนั้นจึงไปทำการทดสอบความแตกต่างรายคู่ด้วยวิธีการของเชฟเฟ (Scheffe' test) ดังตาราง 13

ตาราง 13 ความแตกต่างของค่าเฉลี่ยเป็นรายคู่ด้วยวิธีการของเชฟเฟ (Scheffe' test) จำแนกตามประสบการณ์ของผู้ปฏิบัติงานการเงินและการบัญชี

ปัญหา	ประสบการณ์	$\bar{x}$	ประสบการณ์		
			น้อยกว่า 5 ปี	ตั้งแต่ 5 - 10 ปี	มากกว่า 10 ปี
ด้านการทำหลักฐานการเงินและการบัญชี	น้อยกว่า 5 ปี	2.23		.006*	.543
	ตั้งแต่ 5 - 10 ปี	2.76			.045*
	มากกว่า 10 ปี	2.41			
ด้านการรับเงิน	น้อยกว่า 5 ปี	1.85		.000*	.198
	ตั้งแต่ 5 - 10 ปี	2.55			.009*
	มากกว่า 10 ปี	2.13			
ด้านการจ่ายเงิน	น้อยกว่า 5 ปี	2.59		.896	.272
	ตั้งแต่ 5 - 10 ปี	2.67			.059
	มากกว่า 10 ปี	2.31			
ด้านการเก็บรักษาเงิน	น้อยกว่า 5 ปี	1.99		.003*	.334
	ตั้งแต่ 5 - 10 ปี	2.61			.069
	มากกว่า 10 ปี	2.25			

ตาราง 13 (ต่อ) ความแตกต่างของค่าเฉลี่ยเป็นรายคู่ด้วยวิธีการของเชฟเฟ (Scheffe' test) จำแนกตามประสบการณ์ของผู้ปฏิบัติงานการเงินและการบัญชี

ปัญหา	ประสบการณ์	$\bar{x}$	ประสบการณ์		
			น้อยกว่า 5 ปี	ตั้งแต่ 5-10 ปี	มากกว่า 10 ปี
ด้านการควบคุมและการตรวจสอบ	น้อยกว่า 5 ปี	2.28		.087	.900
	ตั้งแต่ 5-10 ปี	2.66			.008*
	มากกว่า 10 ปี	2.20			
รวม	น้อยกว่า 5 ปี	2.26		.028*	.978
	ตั้งแต่ 5-10 ปี	2.67			.015*
	มากกว่า 10 ปี	2.29			

\* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตาราง 13 พบว่า ผู้ปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานต่างกันมีปัญหาในการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชี ในภาพรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 โดยผู้ที่มีประสบการณ์ตั้งแต่ 5-10 ปี มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุด เมื่อพิจารณารายคู่ในแต่ละด้านพบว่า ด้านการทำหลักฐานการเงินและการบัญชี ด้านการรับเงิน และด้านการเก็บรักษาเงิน ผู้ปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีที่มีประสบการณ์น้อยกว่า 5 ปี และตั้งแต่ 5-10 ปี มีปัญหาในการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 โดยผู้ปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีที่มีประสบการณ์ตั้งแต่ 5-10 ปี มีค่าเฉลี่ยสูงกว่าผู้ที่มีประสบการณ์น้อยกว่า 5 ปี ด้านการทำหลักฐานการเงินและการบัญชี ด้านการรับเงิน และด้านการควบคุมและตรวจสอบ ผู้ปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีที่มีประสบการณ์ตั้งแต่ 5-10 ปี และมากกว่า 10 ปี มีปัญหาในการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 โดยผู้ปฏิบัติงานการเงินและการบัญชี ที่มีประสบการณ์ตั้งแต่ 5-10 ปี มีค่าเฉลี่ยสูงกว่าผู้ที่มีประสบการณ์มากกว่า 10 ปี

ตาราง 14 การเปรียบเทียบปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีของสถานศึกษา  
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2 จำแนกตามขนาดของสถานศึกษา

ปัญหา	ประเภทการณ์	N	$\bar{x}$	S.D.	F
ด้านการทำหลักฐาน การเงินและการบัญชี	ขนาดเล็ก	48	2.40	.590	.536
	ขนาดกลาง	150	2.60	.939	
	ขนาดใหญ่	34	2.44	.932	
	ขนาดใหญ่พิเศษ	8	2.51	1.431	
ด้านการรับเงิน	ขนาดเล็ก	48	2.10	.607	.437
	ขนาดกลาง	150	2.23	.935	
	ขนาดใหญ่	34	2.21	.992	
	ขนาดใหญ่พิเศษ	8	2.35	1.290	
ด้านการจ่ายเงิน	ขนาดเล็ก	48	2.40	.799	.496
	ขนาดกลาง	150	2.60	1.006	
	ขนาดใหญ่	34	2.44	.978	
	ขนาดใหญ่พิเศษ	8	2.54	1.410	
ด้านการเก็บรักษาเงิน	ขนาดเล็ก	48	2.37	.824	.171
	ขนาดกลาง	150	2.30	1.068	
	ขนาดใหญ่	34	2.28	1.025	
	ขนาดใหญ่พิเศษ	8	2.41	1.440	
ด้านการควบคุมและ การตรวจสอบ	ขนาดเล็ก	48	2.37	.653	.143
	ขนาดกลาง	150	2.35	1.006	
	ขนาดใหญ่	34	2.38	.982	
	ขนาดใหญ่พิเศษ	8	2.48	1.408	

ตาราง 14 (ต่อ) การเปรียบเทียบปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีของสถานศึกษา  
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2 จำแนกตามขนาดของสถานศึกษา

ปัญหา	ประเภท	N	$\bar{x}$	S.D.	F
ด้านการประเมินผล การใช้จ่ายเงิน ตามแผนการใช้จ่าย	ขนาดเล็ก	48	2.54	.775	.834
	ขนาดกลาง	150	2.67	1.028	
	ขนาดใหญ่	34	2.51	1.011	
	ขนาดใหญ่พิเศษ	8	2.80	1.257	
รวม	ขนาดเล็ก	48	2.73	.484	.294
	ขนาดกลาง	150	2.87	.729	
	ขนาดใหญ่	34	2.82	.795	
	ขนาดใหญ่พิเศษ	8	2.91	1.137	

จากตาราง 14 พบว่าผู้ปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีที่อยู่ในสถานศึกษาที่มีขนาดต่างกันมี  
ปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีทั้งโดยรวมและรายด้าน ไม่แตกต่างกัน

ตาราง 15 การเปรียบเทียบปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีของสถานศึกษา  
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาบุรีรัมย์ เขต 2 จำแนกตามบุคลิกภาพของผู้ปฏิบัติงานการเงิน  
และการบัญชี

ปัญหา	บุคลิกภาพ	N	$\bar{x}$	S.D.	t
ด้านที่ 1	แบบ A	172	2.51	1.05	.30
	แบบ B	68	2.47	.73	
ด้านที่ 2	แบบ A	172	2.26	1.03	1.34
	แบบ B	68	2.10	.75	
ด้านที่ 3	แบบ A	172	2.46	1.04	-.94
	แบบ B	68	2.60	.98	
ด้านที่ 4	แบบ A	172	2.35	1.14	.86
	แบบ B	68	2.24	.87	
ด้านที่ 5	แบบ A	172	2.36	1.07	-.67
	แบบ B	68	2.44	.82	
ด้านที่ 6	แบบ A	172	2.52	1.03	-2.29
	แบบ B	68	2.84	.95	
รวม	แบบ A	172	2.41	.99	-.36
	แบบ B	68	2.48	.61	

จากตาราง 15 พบว่าผู้ปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีที่มีบุคลิกภาพต่างกันมีปัญหาการ  
ปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีทั้งโดยรวมและรายด้าน ไม่แตกต่างกัน

## บทที่ 5

### สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การศึกษาปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามุริรัมย์ เขต 2 ผู้วิจัยได้กำหนดประเด็นที่สำคัญและนำเสนอตามลำดับดังต่อไปนี้

1. ความมุ่งหมายของการวิจัย
2. สมมติฐานของการวิจัย
3. วิธีดำเนินการวิจัย
4. สรุปผลการวิจัย
5. อภิปรายผล
6. ข้อเสนอแนะ

#### ความมุ่งหมายของการวิจัย

1. เพื่อศึกษาปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามุริรัมย์ เขต 2 โดยรวมและรายด้าน ได้แก่ ด้านการทำหลักฐานการเงินและการบัญชี การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การควบคุม และประเมินผลการใช้จ่ายเงินตามแผนการใช้จ่ายเงิน
2. เพื่อเปรียบเทียบปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามุริรัมย์ เขต 2 โดยจำแนกตามสถานภาพ ประสบการณ์ ขนาดของสถานศึกษา และแบบบุคลิกภาพ

#### สมมติฐานการวิจัย

ผู้ปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามุริรัมย์ เขต 2 ที่มีตำแหน่งต่างกัน ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีต่างกัน ขนาดของสถานศึกษาต่างกัน และมีแบบบุคลิกภาพต่างกัน มีปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีแตกต่างกัน

## สรุปผลการวิจัย

การวิจัยเรื่องการศึกษาปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2 พบว่า ผู้ปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีที่เป็นกลุ่มตัวอย่างเป็นเพศชายร้อยละ 9.58 เพศหญิง ร้อยละ 90.42 มีตำแหน่งเป็นหัวหน้างานการเงินและการบัญชี ร้อยละ 49.20 เป็นเจ้าหน้าที่การเงินและการบัญชีร้อยละ 50.80 มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานน้อยกว่า 5 ปี ร้อยละ 22.9 ตั้งแต่ 5 - 10 ปี ร้อยละ 35.8 มากกว่า 10 ปี ร้อยละ 41.3 มีบุคลิกภาพแบบ A ร้อยละ 71.67 และมีบุคลิกภาพแบบ B ร้อยละ 28.33 เป็นโรงเรียนขนาดเล็กร้อยละ 20.00 ขนาดกลางร้อยละ 62.50 ขนาดใหญ่ร้อยละ 14.17 และขนาดใหญ่พิเศษ ร้อยละ 3.33 จากการวิจัยครั้งนี้พบข้อมูลสรุปได้ดังนี้

1. ผู้ปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2 มีปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีโดยรวมอยู่ในระดับน้อย ( $\bar{x} = 2.42$ ) และเมื่อพิจารณารายด้านพบว่าสถานศึกษามีปัญหาในการบริหารงบประมาณในระดับปานกลาง 2 ด้าน มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับน้อย 4 ด้าน โดยด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ ด้านการประเมินผลการใช้จ่ายเงินตามแผนการใช้จ่าย ( $\bar{x} = 2.61$ ) และด้านที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุดคือด้านการรับเงิน ( $\bar{x} = 2.22$ )

2. เมื่อเปรียบเทียบปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2 พบว่า

2.1 ผู้ปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2 ที่มีตำแหน่งงานต่างกัน ขนาดของสถานศึกษาและแบบบุคลิกภาพ มีปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีทั้ง โดยรวมและรายด้าน ไม่แตกต่างกัน

2.2 ผู้ปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2 ที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานต่างกัน มีปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีโดยรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 เมื่อพิจารณารายด้านพบว่า ด้านการทำหลักฐานการเงินและการบัญชี ด้านการรับเงิน ด้านการจ่ายเงิน ด้านการเก็บรักษาเงิน และด้านการควบคุมและการตรวจสอบแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ส่วนด้านการประเมินผลการใช้จ่ายเงินตามแผนการใช้จ่ายเงินไม่แตกต่างกัน

## อภิปรายผล

จากผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษาปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2 มีประเด็นที่ควรนำมาอภิปรายผลดังต่อไปนี้

1. ผลการศึกษาพบว่า หัวหน้างานการเงินและการบัญชี กับเจ้าหน้าที่การเงินและการบัญชีของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2 มีปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีโดยรวมอยู่ในระดับน้อย อาจเป็นเพราะหัวหน้างานการเงินและการบัญชี กับเจ้าหน้าที่การเงินและการบัญชี มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีมายาวนาน จึงทำให้ปัญหาในการปฏิบัติงานมีน้อย ประกอบกับหัวหน้างานการเงินและการบัญชี กับเจ้าหน้าที่การเงินและการบัญชี ได้รับการอบรมพัฒนาเกี่ยวกับระเบียบการเงินอยู่เป็นประจำ ถึงแม้ว่าในปัจจุบันมีการเปลี่ยนแปลงโดยมีการจัดตั้งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานขึ้น (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน, 2546) ทำให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาต้องบูรรวมกัน คือสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ กรมสามัญศึกษา และกรมวิชาการ ซึ่งการเปลี่ยนแปลงอาจทำให้ระบบและระเบียบบางอย่างในการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีต้องเปลี่ยนแปลง แต่หน่วยงานต้นสังกัดได้มีการชี้แจงแนวปฏิบัติที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างสม่ำเสมอ ทำให้ไม่มีปัญหาในทางปฏิบัติ ซึ่งผลการศึกษาค้นคว้าสอดคล้องกับผลการศึกษาของผดุง ผาบสิมมา (2542 : 101) ที่ศึกษาปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและพัสดุของหัวหน้างานการเงินและพัสดุ และเจ้าหน้าที่พัสดุ สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดหนองคาย พบว่าปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและพัสดุของหัวหน้างานการเงินและพัสดุ และเจ้าหน้าที่พัสดุ โดยรวมอยู่ในระดับน้อย สอดคล้องกับผลการศึกษาของธีรพงศ์ ธงภักดิ์ (2543 : 77) ที่ศึกษาปัญหาการบริหารเงินบำรุงการศึกษา และแนวทางแก้ปัญหา ตามที่คณะผู้บริหารและเจ้าหน้าที่การเงินโรงเรียน มัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 11 ที่พบว่าผู้บริหารและเจ้าหน้าที่การเงิน มีความเห็นว่าปัญหาการบริหารเงินบำรุงการศึกษาโดยรวมอยู่ในระดับน้อย และยังสอดคล้องกับผลการศึกษาของจุพวดี สุวันทารัตน์ (2547 : 98) ที่ศึกษาปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา กรุงเทพมหานคร ที่พบว่า หัวหน้างานการเงินและ



การบัญชี กับเจ้าหน้าที่การเงินและการบัญชีของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษากรุงเทพมหานคร มีปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีโดยรวมอยู่ในระดับน้อย

2. ผลการศึกษาพบว่า หัวหน้างานการเงินและการบัญชี กับเจ้าหน้าที่การเงินและการบัญชี ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานุริรัมย์ เขต 2 มีปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน และการบัญชีเมื่อจำแนกตามตำแหน่งงาน ทั้งโดยรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน ที่เป็นดังนี้ อาจเนื่องมาจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานุริรัมย์ เขต 2 ได้จัดทำคู่มือในการปฏิบัติงานให้ สถานศึกษาได้ปฏิบัติตาม และมีการแลกเปลี่ยนความรู้โดยการสอบถามทางโทรศัพท์ มีการ ประสานงานกับเจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขต จัดประชุมสัมมนา ทำให้หัวหน้างานการเงินและ การบัญชี กับเจ้าหน้าที่การเงินและการบัญชี มีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานไปในแนวทาง เดียวกัน ทำให้ง่ายต่อการปฏิบัติและสะดวกในการตรวจสอบ ผลการศึกษาค้นคว้าสอดคล้องกับ ผลการวิจัยของผดุง ผาบสิมมา (2542 : 101) ที่ได้ศึกษาปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและพัสดุ ของหัวหน้างานการเงินและพัสดุ และเจ้าหน้าที่พัสดุ สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ สังกัด สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดหนองคาย พบว่า จากการเปรียบเทียบปัญหาการปฏิบัติงาน การเงินและพัสดุของหัวหน้างานการเงินและพัสดุ และเจ้าหน้าที่พัสดุ สำนักงานการประถมศึกษา อำเภอ สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดหนองคาย โดยรวมและรายด้านมีปัญหา ไม่แตกต่างกัน สอดคล้องกับผลการศึกษาของ ณรงค์ โพธิบุตร (2544 : 101) ที่ศึกษาเรื่อง สภาพการดำเนินงานการเงินและการบัญชีของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา สหวิทยาเขตสายสัมพันธ์ลุ่มน้ำมูล จังหวัดศรีสะเกษ พบว่า ผู้บริหารโรงเรียน ครูการเงินและบัญชี และครูอาจารย์ทั่วไป เห็นว่า โรงเรียนมีการดำเนินงานการเงินและการบัญชีโดยรวมไม่แตกต่างกัน ทั้งนี้เนื่องจากจากการดำเนินงานการเงินและการบัญชีซึ่งผู้บริหารเป็นผู้กำหนดนโยบาย ผู้มีส่วน เกี่ยวข้องเป็นผู้กำหนดนโยบาย และบุคลากรได้รับการพัฒนา เพิ่มพูนความรู้ ประสบการณ์ใน เรื่องเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ ทำให้รู้วิธีการปฏิบัติงานเป็นอย่างดี โดยสามารถ แลกเปลี่ยนความรู้และข้อคิดเห็นซึ่งกันและกันได้ตลอดเวลา ในขณะที่ปฏิบัติงานร่วมกันและยัง สอดคล้องกับผลการวิจัยของจุหวดี สุวันทวัฒน์ (2547 : 99 - 100) ที่ศึกษาปัญหาการปฏิบัติงาน การเงินและการบัญชีของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร พบว่า หัวหน้างานการเงินและการบัญชี กับเจ้าหน้าที่การเงินและการบัญชีของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร มีปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชี เมื่อจำแนกตามตำแหน่งงานไม่แตกต่างกัน ทั้งโดยรวมและรายด้าน ทั้งนี้เนื่องจาก

ความร่วมมือระหว่างโรงเรียนกับโรงเรียน สหวิทยาเขตกับสหวิทยาเขต ตลอดจนสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่ให้ความร่วมมือในการจัดประชุม และสืบเนื่องจากนโยบายของกรมสามัญศึกษาเดิมที่ต้องการพัฒนาสถานศึกษาให้นักเรียนมีคุณภาพทัดเทียมกันและการปฏิบัติงานของแต่ละโรงเรียนมีคุณภาพทัดเทียมกัน

3. ผลการศึกษาพบว่า ผู้ปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานต่างกันมีปัญหาในการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชี ในภาพรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 โดยผู้ที่มีประสบการณ์ตั้งแต่ 5-10 ปี มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุด เมื่อพิจารณารายชื่อในแต่ละด้านพบว่า ด้านการทำหลักฐานการเงินและการบัญชี ด้านการรับเงิน และด้านการเก็บรักษาเงิน ผู้ปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีที่มีประสบการณ์น้อยกว่า 5 ปี และตั้งแต่ 5-10 ปี มีปัญหาในการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 โดยผู้ปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีที่มีประสบการณ์ตั้งแต่ 5-10 ปี มีค่าเฉลี่ยสูงกว่าผู้ที่มีประสบการณ์น้อยกว่า 5 ปี ด้านการทำหลักฐานการเงินและการบัญชี ด้านการรับเงิน และด้านการควบคุมและตรวจสอบ ผู้ปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีที่มีประสบการณ์ตั้งแต่ 5-10 ปี และมากกว่า 10 ปี มีปัญหาในการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 โดยผู้ปฏิบัติงานการเงินและการบัญชี ที่มีประสบการณ์ตั้งแต่ 5-10 ปี มีค่าเฉลี่ยสูงกว่าผู้ที่มีประสบการณ์มากกว่า 10 ปี ทั้งนี้อาจเป็นเพราะประสบการณ์ในการปฏิบัติงานเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานมีความเข้าใจ มีความสุขุมรอบคอบ ในการตัดสินใจ สามารถคาดการณ์ต่าง ๆ ได้ ผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์มากจะสามารถนำประสบการณ์มาช่วยให้การปฏิบัติงานเกิดผลดีดังที่ ฮอร์นบี (Hornby, 1974 : 303) กล่าวไว้ว่า ประสบการณ์เป็นกระบวนการที่ทำให้เกิดการเพิ่มพูนความรู้หรือทักษะ ดังเช่น เสริมศักดิ์ วิชาลาภรณ์ (2522 : 131 - 132) ได้กล่าวไว้ว่า ความสามารถของมนุษย์เป็นผลมาจากสิ่งสำคัญ 3 ประการคือความสามารถทางสมอง ประสบการณ์ และการศึกษาอบรม ซึ่งการมีประสบการณ์ในงานใดก็ตามย่อมส่งผลให้บุคคลปฏิบัติงานนั้นได้ดี สอดคล้องกับการศึกษาค้นคว้าของ อำนวยสิทธิมงคล (2536 : 113) ได้ศึกษาปัญหางานธุรการและการเงินของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดอุตรธานี ผลการศึกษาพบว่าผู้บริหารโรงเรียนที่มีประสบการณ์ต่างกัน มีปัญหาแตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ในด้านงานทะเบียนและรายงาน โดยกลุ่มผู้บริหารที่มีประสบการณ์น้อยมีปัญหามากกว่า ซึ่ง ธีรยุทธ เสนีย์วงศ์ ณ อยุธยา (2525 : 226) กล่าวไว้ว่า การเรียนรู้เกิดจากการมีประสบการณ์ และประสบการณ์เป็นตัวแปรที่ทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรม ในส่วนของผู้ที่มีประสบการณ์

น้อยกว่า 5 ปี มีปัญหาในการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีน้อย อาจเนื่องมาจากภาระงานและความรับผิดชอบในหน้าที่น้อยกว่า จึงทำให้มีปัญหาในการปฏิบัติงานในหน้าที่น้อยกว่า

4. ผลการศึกษาพบว่า ผู้ปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2 ที่อยู่ในสถานศึกษาที่มีขนาดต่างกัน มีปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชี ทั้งโดยรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน ถึงแม้ขนาดของสถานศึกษาจะแตกต่างกัน ซึ่งหมายถึงการมีจำนวนบุคลากรในสถานศึกษาแตกต่างกัน โดยสถานศึกษาขนาดใหญ่พิเศษจะมีบุคลากรมากกว่าสถานศึกษาขนาดอื่น ๆ แต่ไม่ได้ทำให้ผู้ปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีมีปัญหาในการปฏิบัติงานแตกต่างกัน ทั้งนี้อาจเนื่องมาจากภารกิจงานการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาไม่แตกต่างกันดังปรากฏอยู่ในคู่มือการบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคล ซึ่งสถานศึกษาทุกแห่งจะต้องดำเนินการและปฏิบัติตามอย่างสมบูรณ์ ทำให้การปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีของแต่ละสถานศึกษามีมาตรฐานเดียวกัน ประกอบการในการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชี ผู้ปฏิบัติจะต้องปฏิบัติให้ถูกต้อง และเป็นไปตามกฎระเบียบข้อบังคับ จึงทำให้ปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีไม่ได้ขึ้นอยู่กับขนาดของสถานศึกษา

5. ผลการศึกษาพบว่า ผู้ปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2 ที่มีแบบบุคลิกภาพต่างกัน มีปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชี ทั้งโดยรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน อาจเป็นเพราะงานการเงินและการบัญชีเป็นงานเฉพาะ ผู้ปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีจะต้องปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ ของหน่วยงานต้นสังกัด จึงทำให้แบบบุคลิกภาพของผู้ปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2 ไม่ส่งผลกระทบต่อการทำงาน ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของจุฬาลงกรณ์ (2547 : 102-104) ที่ศึกษาปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานครพบว่า หัวหน้างานการเงินและการบัญชี กับเจ้าหน้าที่การเงินและการบัญชี ที่มีบุคลิกภาพต่างกัน มีปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชี ทั้งโดยรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน ทั้งนี้อาจเนื่องมาจากมีเจ้าหน้าที่สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน (ส.ต.ง.) ของกรมบัญชีกลาง ได้ติดตามตรวจสอบและให้คำแนะนำ ทำให้ผู้ปฏิบัติงานการเงินและการบัญชี ปฏิบัติงานได้ถูกต้อง รวดเร็ว ประกอบกับการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชี จะต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ ทำให้แบบบุคลิกภาพไม่ส่งผลกระทบต่อการทำงานการเงินและการบัญชี

## ข้อเสนอแนะ

### ข้อเสนอแนะในการนำไปใช้

จากผลการศึกษาพบว่า การปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2 ด้านการประเมินผลการใช้จ่ายเงินตามแผนการใช้จ่ายมีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง ซึ่งมีคะแนนเฉลี่ยมากกว่าด้านอื่น ๆ จึงมีข้อเสนอแนะแนวทางเพื่อปรับปรุง พัฒนางานการเงินและการบัญชี ตลอดจนพัฒนาผู้ปฏิบัติงานเพื่อให้การปฏิบัติงานเกิดประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น ดังนี้

1. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือกลุ่มโรงเรียน ควรส่งเสริมให้มีการประชุม อบรม สัมมนา เกี่ยวกับระเบียบ แนวปฏิบัติด้านการบริหารงบประมาณ เพื่อให้การบริหารงบประมาณภายในสถานศึกษา ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ
2. สถานศึกษาควรแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อจัดทำแผนและเพื่อตรวจสอบการประเมินผล การใช้จ่ายเงิน ตามแผนการใช้จ่ายเป็นประจำทุกปี และควรกำหนดขั้นตอนในการติดตามผลให้ชัดเจน ง่ายต่อการปฏิบัติงาน
3. ผู้บริหารควรจัดประชุมชี้แจง การใช้จ่ายเงิน ตามแผนการใช้จ่ายเงินอย่างชัดเจน ให้บุคลากรได้ทราบ เพื่อเป็นข้อมูลในการเบิกจ่ายเงิน
4. ผู้บริหารควรกำกับและติดตามผลอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้การประเมินผลการใช้จ่ายเงินตามแผนการใช้จ่ายมีประสิทธิภาพมากขึ้น

### ข้อเสนอแนะสำหรับการศึกษากันคว้าครั้งต่อไป

1. ควรทำการศึกษาถึงปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีระหว่างเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อเปรียบเทียบถึงปัญหาระหว่างเขตพื้นที่ว่ามีปัญหาแตกต่างกันหรือไม่
2. ควรทำการศึกษาเพื่อเปรียบเทียบปัญหาของผู้ปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีระหว่างผู้ที่มีวุฒิการศึกษาด้านการเงินและการบัญชีกับผู้ที่ไม่วุฒิการศึกษาด้านการเงินและการบัญชี มีปัญหาในการปฏิบัติงานแตกต่างกันหรือไม่

มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์  
Buriram Rajabhat University

บรรณานุกรม

## บรรณานุกรม

- กระทรวงการคลัง. (2542). ระบบการควบคุมการเงินของหน่วยงานย่อย. กรุงเทพฯ : กรมบัญชีกลาง
- กระทรวงศึกษาธิการ. (2546). คู่มือการบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคล. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์องค์การรับส่งสินค้าและพัสดุภัณฑ์
- กวี วงศ์พูน. (2536, มีนาคม - เมษายน). "หัวหน้าที่ดีต้องมีความคิดริเริ่ม." *เพิ่มผลผลิต*. 32(2) : 62 - 63
- กิจจา นวลสุวรรณ. (2541). ประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและแนวทางเสริมสร้างประสิทธิผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการการศึกษา การศาสนา และการวัฒนธรรม กระทรวงศึกษาธิการ. ปรินญาณินพนธ์ กศ.ม. (การบริหารการศึกษา). ชลบุรี : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยบูรพา
- กิติมา ปรีดีดิลก. (2532). การบริหารและการนิเทศการศึกษาเบื้องต้น. กรุงเทพฯ : อักษรราพิพัฒน์
- จรวพร ธรณินทร์. (2541). ร่วมวงบริหาร. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์เพิ่มเสริมกิจ
- จินดารัตน์ ทองประไพ. (2539). พฤติกรรมแบบ เอ กับ บีกับสุขภาพกาย สุขภาพจิตการปฏิบัติงาน และมนุษยสัมพันธ์ของโรงพยาบาลตำรวจ. ปรินญาณินพนธ์ กศ.ม (จิตวิทยาพัฒนาการ). กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.
- จุหวดี สุวันทารัตน์. (2547). การศึกษาปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีของโรงเรียนมัธยมศึกษา. บทคัดย่อ กศ.ม (การบริหารการศึกษา). กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.
- ชาติชาย นิภากุล. (2545). การใช้เวลาในการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ในกรุงเทพมหานคร. ปรินญาณินพนธ์ กศ.ม. (การบริหารการศึกษา). กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.
- เชิดชัย สีนพูน. (2542). ปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและพัสดุในสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครพนม. ปรินญาณินพนธ์ กศ.ม. (การบริหารการศึกษา). กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.

- ณรงค์ โพธิบุตร. (2544). สภาพการดำเนินงานการเงินและการบัญชีของโรงเรียนมัธยมศึกษา  
สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดศรีสะเกษ. ปรินูญานิพนธ์ กศ.ม. (การบริหารการศึกษา).  
มหาสารคาม : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
- ดาวเดือนเพ็ญ ม่วงเพ็ง. (2539). การติดตามผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณของกรมตำรวจ.  
ปรินูญานิพนธ์ ศศ.ม. (นโยบายและการวางแผนสังคม). กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย  
มหาวิทยาลัยเกริก
- ธงชัย สันติวงษ์. (2533). องค์การและการบริหาร. พิมพ์ครั้งที่ 6. กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช.
- ธีรพงศ์ ธงภักดิ์. (2543). ปัญหาการบริหารเงินบำรุงการศึกษาและแนวทางแก้ไข ตามทัศนะ  
ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่การเงินโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา  
เขตการศึกษา 11. ปรินูญานิพนธ์ กศ.ม. (การบริหารการศึกษา). กรุงเทพฯ :  
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.
- ธีรยุทธ์ เสนีย์วงศ์ ณ อยุธยา. (2525). จิตวิทยาสังคม. กรุงเทพฯ : อักษรการพิมพ์
- นงลักษณ์ สุทธิวัฒนพันธ์. (2539). การพัฒนาบุคลากรผู้นำและผู้บริหาร. พิมพ์ครั้งที่ 5. กรุงเทพฯ :  
แม่คเน็ทพรีนติ้งเซ็นเตอร์.
- บัณฑิต แทนพิทักษ์. (2540). ความสัมพันธ์ระหว่างภาวะผู้นำ อำนาจ ความศรัทธาและความพึง  
พอใจ. ปรินูญานิพนธ์ กศ.ค. (การบริหารการศึกษา). กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย  
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.
- ปทุมพร วรดิพิงศ์. (2539). การบริหารการเงินของสถานศึกษา ในสังกัดสถาบันเทคโนโลยี  
ราชมงคล. ปรินูญานิพนธ์ กศ.ม. (ธุรกิจศึกษา). กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัย  
ศรีนครินทรวิโรฒ.
- ปนัดดา จรัสพิทยานุกุล. (2538). ปัญหาของผู้ตรวจสอบภายในสังกัดสำนักงานการประถมศึกษา  
จังหวัด. ปรินูญานิพนธ์ กศ.ม. (การบริหารการศึกษา). กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย  
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.
- ประสิทธิ์ สุวรรณรักษ์. (2542). ระเบียบวิธีวิจัยทางพฤติกรรมศาสตร์และสังคมศาสตร์. พิมพ์  
ครั้งที่ 2. บุรีรัมย์ : คณะครุศาสตร์ สถาบันราชภัฏบุรีรัมย์.
- ประसान หอมพุด. (2536). ปัญหาการบริหารงานธุรการและการเงินตามทัศนะของผู้บริหารและ  
เจ้าหน้าที่ธุรการและการเงิน ในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร. ปรินูญา  
นิพนธ์ กศ.ม. (การบริหารการศึกษา). กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัย  
ศรีนครินทรวิโรฒ.

- ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์. (2535). **จิตวิทยาอุตสาหกรรม**. กรุงเทพฯ : ศูนย์สื่อเสริมกรุงเทพฯ.
- พิชิต เข็นทรง. (2537). **การบริหารวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัด กรุงเทพมหานคร ปรินญาณินท์ ศษ.ม. (การบริหารการศึกษา)**. กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.
- ไพบุลย์ ฉิ่งทองคำ. (2544). "บทบาทและหน้าที่ของผู้บริหารโรงเรียนมัธยม," ใน เอกสารการสอน ชุดวิชาการจัดการโรงเรียนมัธยมศึกษา หน่วยที่ 15. พิมพ์ครั้งที่ 5. นนทบุรี : โรงพิมพ์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.
- ชินยง ไทยใจดี. (2537). **ปัจจัยที่สัมพันธ์กับความเครียดและวิธีจัดการความเครียดในการปฏิบัติงานของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ**. ปรินญาณินท์ ศษ.ค. (การบริหารการศึกษา). กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.
- เยาวเรศ สังฆอนันต์. (2541). **การปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัด กรมสามัญศึกษา ในจังหวัดเชียงราย**. วิทยานิพนธ์ ศษ.ม. (การบริหารการศึกษา). เชียงใหม่ : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.
- ศรีสวัสดิ์ รัตนวราห และ ไทยทิพย์ สุวรรณกุล. (2537). "งานการเงินการบัญชี," ในเอกสารการสอนชุดวิชาการจัดการโรงเรียนประถมศึกษา หน่วยที่ 5. พิมพ์ครั้งที่ 11. นนทบุรี : โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.
- ศิริ สูงคาสีท. (ม.ป.ป.). **หน้าที่และความรับผิดชอบของบุคลากรโรงเรียนวัดราชบพิธ**. กรุงเทพฯ : โรงเรียนวัดราชบพิธ.
- ศิริณญา อางอ้านวย. (2542). **การติดตามผู้บริหารโรงเรียนที่ผ่านการอบรมหลักสูตรผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดขอนแก่น**. วิทยานิพนธ์ ศษ.ม. (การบริหารการศึกษา). ขอนแก่น : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยขอนแก่น.
- สกุล กังวาลไกล. (2542). **ประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา จังหวัดสมุทรปราการ**. วิทยานิพนธ์ ศษ.ม. (การบริหารการศึกษา). นนทบุรี : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.
- สมเดช กุศรี. (2541). **พฤติกรรมของผู้บริหารที่แสดงออกในสถานการณ์ขัดแย้งเกี่ยวกับการบริหารงานบุคลากรในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษา จังหวัดอุทัยธานี**. วิทยานิพนธ์ ศษ.ม. (การบริหารการศึกษา). กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.



- สมาน แก้วคำไสย์. (2545). บทบาทของผู้บริหารโรงเรียนต่อการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง ในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษา จังหวัดร้อยเอ็ด. วิทยานิพนธ์ กศ.ม. (การบริหารการศึกษา). กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.
- สมพงษ์ ธรรมอุปกรณ, วิภา โอสธารมย์ และสุภาวีย์ กันธโกวิท. (2537). การบริหารการเงินในโรงเรียนมัธยมศึกษา. ในเอกสารอบรมผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูงของกรมสามัญศึกษา. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว.
- สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ. (2536). การกระจายการจัดซื้อจัดจ้าง 2537. กรุงเทพฯ : พริกหวานกราฟฟิค.
- (2545). พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545. กรุงเทพฯ : พริกหวานกราฟฟิค.
- สุชาติ น้าประสานไทย. (2542). วิสัยทัศน์ด้านคุณธรรมจริยธรรมของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดกาญจนบุรี. วิทยานิพนธ์ ศษ.ม. (การบริหารการศึกษา). กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยรามคำแหง.
- สุดา ทัพสุวรรณ. (2542). หน้าที่ผู้นำในการบริหารการศึกษา. กรุงเทพฯ : ภาควิชาการบริหารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.
- สุเวศ มณีภาค. (2541). ปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน บัญชีและพัสดุของโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดศรีสะเกษ. วิทยานิพนธ์ กศ.ม. (การบริหารการศึกษา). มหาสารคาม : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหาสารคาม.
- เสริมศักดิ์ วิศาลาภรณ์. (2522). พฤติกรรมผู้นำทางการศึกษา. กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช.
- Boman, C. E. (1994). *Fees in Public Schools (British Columbia)*. British Columbia : The University of British Columbia.
- Bortner, R.W. (1969, July). "A Short Rating Scale as a Potential Measure of Pattern a Behavior," *Journal of Chronic Diseases*. 22(2) : 87 – 91.
- Ergene, T. (1990). *The Leadership Styles of the High School Administration and Relations with their Type A/Type B Behavior Pattern*. Master Thesis M.S. (Educational Science) . Turkey : Graduate School, Middle East Technical University. Photocopied.

- Hornby, A. S. (1974). **Oxford Advanced Learner's Dictionary of Current English**. 3<sup>rd</sup> ed. Ely House, London : The English Language Book Society and Oxford University Press.
- Krejcie, R.V. & Morgan, D. W. (1970, August). "Determining Sample Size for Research Activities," **Educational and Psychological Measurement**. 30(3) : 608.
- McGuffey, C. W. (1980). **Competencies Needed by Chief School Business Administrators**. Park Rider, IL : Association of School Business Officials of the United States and Canada.
- Mulder, M. K. (1960, August). "The Power Variable in Communication Experiments" **Human Relations**. 13(3) : 241-257
- Sheet, W. W. (1987, January). "The Perceptions and Expectations of Principals, Teachers and Parents from Selected Public Elementary Schools Regarding the Role of the Elementary School Principia." **Dissertation Abstracts International**. 47 (7) : 3261 - A
- Spiwak, R. S. (1986, December). "Financial Management : Case Management Practices in Florida Community College," **Dissertation Abstracts International**. 10(47) : 1147 - A
- Steers, R. M. (1977). **Organization : Effectiveness : A Behavioral Views**. California : Goodyear Publishing Company Inc.
- Verginia, A. P. (1982). **Type A Behavior Pattern : A Model for Research and Practice**. New York : Academic Press.

มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์  
Buriram Rajabhat University

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

หนังสือขอความอนุเคราะห์เกี่ยวกับการวิจัย

มหาวิทยาลัยสุโขทัย  
Buriram Rajabhat University



ที่ ศธ ๐๕๔๕.๑๑/ว ๑๗๖

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

๒ มิถุนายน ๒๕๕๐

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือวิจัย

เรียน คุณสมชาย ไกรศุทธิกานต์ ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดบ้านหนองแวง

ด้วย นางรุจิกร ญาณโยธิน นักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ กำลังศึกษาและทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง การศึกษาปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชี ของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาบุรีรัมย์ เขต ๒ ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาค้นคว้าตามหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต โดยมี ดร.สาธิต ผลเจริญ เป็นประธานกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ พิจารณาแล้วว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ในเรื่องนี้อย่างดียิ่ง จึงขอความอนุเคราะห์จากท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญ ตรวจสอบเครื่องมือในการทำการวิจัยและศึกษาข้อมูลครั้งนี้ เพื่อให้ผู้ทำการวิจัยจะได้ดำเนินการใน ขั้นตอนต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ หวังเป็นอย่าง ยิ่งว่าคงได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี และขอบอกมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

๙ ๖๗

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุเทียบ ละอองทอง)  
คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย ปฏิบัติราชการแทน  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

สำนักงานเลขานุการบัณฑิตวิทยาลัย

โทร ๐ ๔๔๖๑ ๑๒๒๑, ๐ ๔๔๖๐ ๑๖๑๖ คို့ ๓๘๐๖

โทรสาร ๐ ๔๔๖๑ ๒๘๕๘



ที่ ศธ ๐๕๔๕.๑๑/ว ๑๘๐

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

๒ มิถุนายน ๒๕๕๐

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ทดลองเครื่องมือในการวิจัย

เรียน คุณอำนวย บาลปริษา ผู้อำนวยการ โรงเรียนอนุบาลกระดังง์

ด้วย นางรุจิกร ญาณโชธิน นักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ กำลังศึกษาและทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง การศึกษาปัญหาปัญหาหารปฏิบัติงานการเงินการบัญชี ของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามุขบุรี เขต ๒ โดยมี ดร.สาธิต ผลเจริญ เป็นประธานกรรมการควบคุมการศึกษา ค้นคว้า ในการนี้นักศึกษามีความประสงค์ในการทดลองใช้เครื่องมือในการวิจัยที่จะใช้กับกลุ่มตัวอย่างจริง เพื่อหาประสิทธิภาพของเครื่องมือในการวิจัย

ดังนั้นจึงขออนุญาตให้ นางรุจิกร ญาณโชธิน ทดลองใช้เครื่องมือในการวิจัยกับกลุ่มตัวอย่าง สำหรับกำหนดการทำงานผู้ทำการวิจัยจะประสานในรายละเอียดอีกครั้ง มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคงได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

๙ ๖๗

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุเทียบ ละอองทอง)  
คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย ปฏิบัติราชการแทน  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

สำนักงานบัณฑิตวิทยาลัย

โทร ๐ ๔๔๖๑ ๑๒๒๑, ๐ ๔๔๖๐ ๑๖๑๖ คို့ ๓๘๐๖

โทรสาร ๐ ๔๔๖๑ ๒๘๕๘



ที่ ศธ ๑๕๔๕.๑๑/ว ๑๖๗

บัณฑิตวิทยาลัย  
มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์  
ถนนจิระ อำเภอเมืองบุรีรัมย์  
จังหวัดบุรีรัมย์ ๓๑๐๐๐

๑๓ มิถุนายน ๒๕๕๐

เรื่อง ขออนุญาตเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามุขบุรีรัมย์ เขต ๒

ด้วยนางรุจิกร ญาณโยธิน นักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ กำลังศึกษาและทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง การศึกษา ปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามุขบุรีรัมย์ เขต ๒ โดยมี ดร.สาธิต ผลเจริญ เป็นประธานกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์ โดยกรณีนี้ นักศึกษามีความประสงค์เก็บรวบรวมข้อมูล โดยการแจกแบบสอบถามแก่ผู้เกี่ยวข้องในการศึกษาวิจัยดังกล่าว จึงขอความอนุเคราะห์ขออนุญาตให้นักศึกษาเข้าเก็บข้อมูลในหน่วยงานของท่านด้วย

มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านและ  
ขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

*ร. สุว*

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุเทพ สะอองทอง)

คณบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

สำนักงานบัณฑิตวิทยาลัย

โทร ๐ ๔๔๖๑ ๑๒๒๑ คอ ๓๘๐๖

โทรสาร ๐ ๔๔๖๑ ๒๘๕๘



ที่ ศธ 04083/32๖๖

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาบุรีรัมย์ เขต 2  
อำเภอประโคนชัย จังหวัดบุรีรัมย์ 31140

3 กรกฎาคม 2550

เรื่อง ขออนุมัติคราะห์เก็บข้อมูลเพื่อการวิจัย

เรียน

ด้วย นางรุจิกร ญาณโชจีน นักศึกษาปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ กำลังศึกษาและทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง การศึกษาปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามหาวิทยาลัย เขต 2 มีความประสงค์ขอความอนุเคราะห์ในการแจกแบบสอบถามและเก็บรวบรวมข้อมูล เพื่องานวิจัยดังกล่าว

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามหาวิทยาลัย เขต 2 พิจารณาแล้วเห็นว่าการทำงานวิจัยครั้งนี้เป็นประโยชน์ต่อสถานศึกษาโดยภาพรวม ขอให้ท่านให้ความสะดวกในการดำเนินงานซึ่งผู้วิจัยจะเข้าติดต่อและประสานงานด้วยตนเอง

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(นายณัฐนันต์ อีโสง)

รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามหาวิทยาลัย เขต 2 ผู้บริหารการแทน

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามหาวิทยาลัย เขต 2

กลุ่มอำนวยการ

กลุ่มงานบริหารทั่วไป

โทร. 0 4467 1094



ภาคผนวก ข  
แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี  
Buriram Rajabhat University

## แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เรื่อง การศึกษาปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีของสถานศึกษา  
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2

### คำชี้แจง

แบบสอบถามฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์เรื่องการศึกษาปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2 มีทั้งหมด 3 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 แบบสอบถามเกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม ประกอบด้วย ตำแหน่งงานของผู้ปฏิบัติงานการเงินและการบัญชี ประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชี และขนาดของโรงเรียน

ตอนที่ 2 แบบวัดบุคลิกภาพของผู้ปฏิบัติงานการเงินและการบัญชี (หัวหน้างานการเงินและการบัญชี และเจ้าหน้าที่การเงินและการบัญชี)

ตอนที่ 3 แบบสอบถามปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2

แบบสอบถามฉบับนี้มีวัตถุประสงค์การศึกษาปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2 ท่านสามารถแสดงความรู้สึกรหรือความคิดเห็นได้อย่างอิสระ คำตอบของท่าน ไม่มีผลกระทบต่อกรปฏิบัติงานของท่านแต่อย่างใด คำตอบทั้งหมดจะเก็บไว้เป็นความลับ ไม่มีการเปิดเผยให้ผู้อื่น ได้ทราบ

จึงขอความกรุณาให้ท่านตอบให้ตรงกับความรู้สึกและความคิดเห็นของท่านให้มากที่สุด และโปรดตอบให้ครบทุกข้อเพราะว่าแบบสอบถามที่สมบูรณ์เท่านั้นที่จะนำมาใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ขอขอบคุณที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามครั้งนี้

(นางรุจิกร ญาณโยธิน)

นักศึกษาปริญญาโท สาขาการบริหารการศึกษา

มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

ผู้วิจัย

## แบบสอบถาม

เรื่อง การศึกษาปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีของสถานศึกษา  
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2

ตอนที่ 1 แบบสอบถามเกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม ประกอบด้วยตำแหน่งงานของผู้ปฏิบัติงานการเงินและการบัญชี ประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชี และขนาดของโรงเรียน

คำชี้แจง โปรดกาเครื่องหมาย (/) ลงในวงเล็บ และเติมข้อความให้ตรงกับสภาพความเป็นจริงของท่าน

1. ตำแหน่งงานของผู้ปฏิบัติงานการเงินและการบัญชี
  - ( ) หัวหน้างานการเงินและการบัญชี
  - ( ) เจ้าหน้าที่การเงินและการบัญชี
2. เพศ
  - ( ) ชาย
  - ( ) หญิง
3. ประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชี
  - ( ) น้อยกว่า 5 ปี
  - ( ) ตั้งแต่ 5 - 10 ปี
  - ( ) มากกว่า 10 ปี
4. ขนาดของโรงเรียนที่ดำรงตำแหน่งอยู่ในปัจจุบัน
  - ( ) ขนาดเล็ก (จำนวนนักเรียนน้อยกว่า 120 คน)
  - ( ) ขนาดกลาง (จำนวนนักเรียน 121 - 600 คน)
  - ( ) ขนาดใหญ่ (จำนวนนักเรียน 601 - 1,500 คน)
  - ( ) ขนาดใหญ่พิเศษ (จำนวนนักเรียน 1,501 คนขึ้นไป)

ตอนที่ 2 แบบวัดบุคลิกภาพของผู้ปฏิบัติงานการเงินและการบัญชี (หัวหน้างานการเงินและการบัญชี และเจ้าหน้าที่การเงินและการบัญชี)

คำชี้แจง โปรดพิจารณาความหมายของคำทั้ง 7 คู่ แล้วขีดเครื่องหมาย X ทับตัวเลขที่ตรงกับพฤติกรรมของท่านในข้อต่อไปนี้ กรุณาทำทุกข้อ

ตัวอย่าง

1. ไม่ค่อยตรงเวลา 

1	2	3	4	5	6	7	8

 ไม่เคยผิดนัด

จากตัวอย่าง ข้อ 1 หากท่านขีดเครื่องหมาย X ทับตัวเลข 1 แสดงว่าท่านเป็นบุคคลที่ไม่ค่อยตรงเวลามากที่สุด ซึ่งแสดงว่าท่านมาช้าในทุก ๆ ครั้งที่นัดหมาย แต่ถ้าท่านขีดเครื่องหมาย X ทับตัวเลข 6 แสดงว่าท่านเป็นบุคคลที่ค่อนข้างตรงเวลา ผิดนัดในบางครั้งเท่านั้น แต่ถ้าท่านขีดเครื่องหมาย X ทับตัวเลข 8 แสดงว่าท่านเป็นคนที่ตรงเวลาที่สุด ไม่เคยผิดนัดสักครั้งเลย

1. ไม่ค่อยตรงเวลา 

1	2	3	4	5	6	7	8

 ไม่เคยผิดนัด

2. ไม่ชอบแข่งขันกับใคร 

1	2	3	4	5	6	7	8

 ชอบแข่งขันกับคนอื่น

3. ไม่เร่งร้อน 

1	2	3	4	5	6	7	8

 เร่งร้อนเสมอ

4. ทำงานทีละอย่าง 

1	2	3	4	5	6	7	8

 ทำงานหลาย ๆ อย่างในเวลาเดียวกัน

5. ทำงานช้า ๆ 

1	2	3	4	5	6	7	8

 ทำงานอย่างรวดเร็ว

6. แสดงออกทันทีเมื่อมีความรู้สึก 

1	2	3	4	5	6	7	8

 เก็บความรู้สึกไว้

7. มีความสนใจหลากหลายนอกเหนือจากงานที่ทำ 

1	2	3	4	5	6	7	8

 มีความสนใจบางอย่างนอกเหนือจากงานที่ทำ

ตอนที่ 3 เป็นแบบสอบถามปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีของสถานศึกษา  
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2

คำชี้แจง ข้อความข้างล่างนี้เป็นข้อความเกี่ยวกับการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีของ  
สถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2 ขอให้ท่านพิจารณาตามความคิดเห็น  
ของท่านว่าการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีมีระดับปัญหาในระดับใด โดยเขียนเครื่องหมาย ( / )  
ในช่องที่ตรงกับความเป็นจริง

5	หมายถึง	ระดับปัญหาอยู่ในระดับมากที่สุด
4	หมายถึง	ระดับปัญหาอยู่ในระดับมาก
3	หมายถึง	ระดับปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง
2	หมายถึง	ระดับปัญหาอยู่ในระดับน้อย
1	หมายถึง	ระดับปัญหาอยู่ในระดับน้อยที่สุด

ข้อ	การปฏิบัติงานการเงินและการบัญชี	ระดับปัญหา				
		5	4	3	2	1
<b>ด้านการทำหลักฐานการเงินและการบัญชี</b>						
1.	การกำหนดรูปแบบการจัดทำหลักฐานการเงินและการบัญชี					
2.	การจัดทำหลักฐานการเงินและการบัญชีให้ถูกต้องตามระเบียบ					
3.	การจัดทำหลักฐานการเงินและการบัญชีให้เป็นปัจจุบันสามารถ ตรวจสอบได้					
4.	การจัดทำบัญชีแสดงฐานะการเงินและรายงานเพื่อให้ทุกฝ่ายทราบ					
5.	การจัดทะเบียนคุมหลักฐานการเบิกจ่ายเงินให้ครบทุกประเภทเป็น ปัจจุบัน					
6.	การจัดทำรายงานการเงิน เงินนอกงบประมาณ เงินงบประมาณ และเงินรายได้แผ่นดินให้เป็นปัจจุบันเสนอตรวจภายในกำหนด					
7.	การจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันทุกสิ้นวันทำการที่มีการ รับ - จ่ายเงิน					
8.	การจัดเก็บหลักฐานและเอกสารที่เกี่ยวกับการเงินและการบัญชีให้ เป็นระเบียบเรียบร้อยและปลอดภัย					
9.	การจัดทำและส่งรายงานทุกประเภทให้ครบถ้วนตามกำหนดเวลา					
10.	การตรวจสอบการจัดเก็บเอกสารทางการเงินและการบัญชีและ เอกสารที่เกี่ยวข้องเอกสารที่เกี่ยวข้อง					

ข้อ	การปฏิบัติงานการเงินและการบัญชี	ระดับปัญหา				
		5	4	3	2	1
<b>ด้านการรับเงิน</b>						
11.	การวางแผนทางการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรับเงิน					
12.	การกำหนดขั้นตอนให้การรับเงินสะดวก คล่องตัวรวดเร็วและ ง่ายต่อการปฏิบัติ					
13.	การตรวจสอบประเภทของเงินที่รับให้ถูกต้องทุกครั้ง					
14.	การออกใบเสร็จรับเงินทุกครั้งเมื่อรับเงิน					
15.	การบันทึกการรับเงินในสมุดบัญชีทุกครั้งที่ได้รับเงิน					
16.	การบันทึกบัญชีถูกต้องตรงประเภททุกครั้งและเป็นปัจจุบัน					
17.	การจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันในวันที่รับเงิน					
18.	การรับชำระเงินบำรุงการศึกษาตรงตามกำหนดเวลา					
19.	การนำส่งเงินแก่คณะกรรมการเพื่อเก็บรักษา					
20.	การตรวจสอบของคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน					
<b>ด้านการจ่ายเงิน</b>						
21.	การยึดถือระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน					
22.	ความคล่องตัวในการเบิกจ่ายเงินประเภทต่าง ๆ					
23.	พร้อมจ่ายเงินตามกำหนดเวลาที่นัดหมายแก่บุคลากรภายในและ ภายนอกโรงเรียน					
24.	การกำหนดระเบียบหรือแนวทางการเบิกจ่ายเงินให้ชัดเจนเหมาะสม					
25.	การขออนุมัติเบิกจ่ายเงินต่าง ๆ ของโรงเรียนให้เป็นไปตามระเบียบ					
26.	การอนุมัติการจ่ายเงินของผู้บริหาร โรงเรียนตามระเบียบของทาง ราชการกำหนด					
27.	การกำหนดแนวปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงิน					
28.	ครู - อาจารย์ในโรงเรียนไม่เข้าใจระเบียบปฏิบัติในการเบิกเงิน					
29.	การสรุปผลการใช้จ่ายเงินให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน					
30.	การตรวจสอบตามระเบียบการเก็บรักษาเงินของคณะกรรมการ					

ข้อ	การปฏิบัติงานการเงินและการบัญชี	ระดับปัญหา				
		5	4	3	2	1
<b>ด้านการเก็บรักษาเงิน</b>						
31.	การกำหนดมาตรการ ให้เกิดความปลอดภัยในการเก็บรักษาเงินตามระเบียบ					
32.	การจัดตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงินและเอกสารแทนตัวเงินให้เป็นไปตามระเบียบการเก็บรักษาเงิน					
33.	คณะกรรมการเก็บรักษาเงินตรวจนับเงินสดกับบัญชีเงินสดเป็นประจำทุกวัน					
34.	การเก็บรักษาเงินและเอกสารแทนตัวเงินให้อุบัติภัยตามระเบียบพร้อมให้การตรวจสอบ					
35.	การตรวจสอบการเก็บรักษาเงินกับหน่วยงานที่รับฝาก ดำเนินการเป็นประจำ					
36.	การเก็บรักษาเงินเหมาะสมกับการเบิกจ่ายเงินของโรงเรียน					
37.	การจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันให้เป็นปัจจุบัน					
38.	สถานที่และตู้รักษาเงินมีความมั่นคง ปลอดภัย					
39.	การเปิด - ปิด ตู้รักษาเงินให้เป็นไปตามระเบียบที่กำหนดไว้					
40.	การเก็บรักษาเงินและเอกสารแทนตัวเงินไว้อย่างเป็นระเบียบเรียบร้อยและปลอดภัย					
<b>ด้านการควบคุมและการตรวจสอบ</b>						
41.	การกำหนดมาตรการหรือมีแผนในการควบคุมและตรวจสอบการเงิน					
42.	การควบคุมการรับ - จ่ายเงินให้เป็นไปตามระเบียบ					
43.	การจัดทำบัญชีควบคุมการใช้จ่ายเงินทุกประเภทให้เป็นปัจจุบัน					
44.	การตรวจสอบยอดคงเหลือในสมุดเงินสดกับรายงานเงินคงเหลือประจำวันทุกวันของผู้บริหาร โรงเรียน					
45.	การติดตามตรวจสอบการใช้จ่ายเงินตามแผนงาน /โครงการ ของโรงเรียนในแต่ละปีงบประมาณ					
46.	การตรวจสอบเงินที่ได้รับมีการลงบัญชีครบถ้วนทุกวันและรายการที่ลงบัญชีจ่ายมีหลักฐานการจ่ายครบถ้วน					

ข้อ	การปฏิบัติงานการเงินและการบัญชี	ระดับปัญหา				
		5	4	3	2	1
47.	การควบคุมดูแลงานการเงินให้ปฏิบัติตามระเบียบ กฎเกณฑ์ และ ข้อบังคับที่ทางราชการกำหนด					
48.	การทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันเมื่อสิ้นเวลารับ - จ่ายเงิน ประจำวัน และส่งมอบพร้อมเงินและเอกสารแทนตัวเงินให้ คณะกรรมการเก็บรักษาเงินตรวจสอบความถูกต้องและนำเข้าเก็บตู้ นิรภัยเป็นประจำทุกวัน					
49.	การควบคุมและตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตาม โครงการ ของโรงเรียน					
50.	การรายงานเงินคงเหลือประจำวันและทะเบียนการเงินต่าง ๆ ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน					
<b>ด้านการประเมินผลการใช้จ่ายเงินตามแผนการใช้จ่าย</b>						
51.	การประเมินผลการใช้จ่ายเงินตามแผนการใช้จ่าย					
52.	การกำหนดขั้นตอนในการติดตามผลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตาม แผนการใช้จ่ายเงิน					
53.	การจัดประชุมชี้แจงการใช้จ่ายตามแผนการใช้จ่ายเงินอย่างชัดเจน แก่นักวิชาการทุกฝ่ายเป็นประจำ					
54.	การจัดทำแผนการใช้จ่ายเงิน ได้อย่างถูกต้อง					
55.	การใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามแผนการใช้จ่ายเงิน					
56.	การจัดทำรายงานการใช้จ่ายเงินของฝ่าย งาน และกลุ่มสาระ การเรียนรู้					
57.	การรายงานสรุปผลการใช้จ่ายเงินเมื่อสิ้นสุดในแต่ละปีงบประมาณ					
58.	การวิเคราะห์การใช้จ่ายเงินของสถานศึกษาเพื่อปรับปรุงการใ้ จ่ายเงินให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น					
59.	การติดตามผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ ของสถานศึกษา					
60.	นำผลการประเมินมาใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนาและปรับปรุงแก้ไข แผนงานในแต่ละปีงบประมาณ					



ภาคผนวก ค

ค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม

มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี  
Buriram Rajabhat University

## ค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม

ผู้วิจัยได้นำแบบสอบถามที่มีข้อคำถามผ่านเกณฑ์ทุกข้อมาหาค่าความเชื่อมั่น (Reliability) ของแบบสอบถามทั้งฉบับ โดยใช้สูตรในการหาค่าสัมประสิทธิ์แอลฟา (Alpha Coefficient) ตามวิธีการของครอนบาค (Cronbach) ซึ่งมีข้อคำถามทั้งหมด 60 ข้อ ผลปรากฏว่าแบบสอบถามฉบับนี้มีค่าความเชื่อมั่น เท่ากับ .9871 ซึ่งมีค่าสูงสามารถนำไปใช้เป็นเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูลได้ รายละเอียดมีดังนี้

### RELIABILITY ANALYSIS - SCALE (ALPHA)

Reliability Coefficients

N of Cases = 30.0

N of Items = 60

Alpha = .9871

มหาวิทยาลัยสุโขทัย  
Buriram Rajabhat University

ภาคผนวก ง

รายชื่อสถานศึกษาที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง

## รายชื่อสถานศึกษาขนาดเล็กที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง จำนวน 24 โรงเรียน

ที่	ชื่อสถานศึกษา	อำเภอ
1	บ้านขามตาแก้ว	กระสัง
2	บ้านถนน	กระสัง
3	บ้านโคกยาง	กระสัง
4	บ้านไผ่ลวก	กระสัง
5	บ้านโนนสว่าง	กระสัง
6	บ้านประคู้	พลับพลาชัย
7	บ้านตะแบก	พลับพลาชัย
8	บ้านปราสาท	พลับพลาชัย
9	วัดบ้านโคกเจริญ	พลับพลาชัย
10	บ้านโคกโพธิ์	พลับพลาชัย
11	บ้านหนองเอี่ยน	ประโคนชัย
12	บ้านโนนศิลา	ประโคนชัย
13	บ้านโคกมะขาม	ประโคนชัย
14	บ้านเก็ม	ประโคนชัย
15	บ้านโคกเห็ด	ประโคนชัย
16	บ้านตรง	บ้านกรวด
17	บ้านสายโท 4 ใต้	บ้านกรวด
18	บ้านหนองแวง	บ้านกรวด
19	บ้านบึงเจริญ	บ้านกรวด
20	บ้านนิคมสายโท 12 เหนือ	บ้านกรวด
21	กองทัพบกอุปถัมภ์	บ้านกรวด
22	บ้านถนนน้อย	บ้านกรวด
23	บ้านโคกขมิ้นพัฒนา	ห้วยราช
24	บ้านจบก	ห้วยราช

## รายชื่อสถานศึกษาขนาดกลางที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง จำนวน 75 โรงเรียน

ที่	ชื่อสถานศึกษา	อำเภอ
1	บ้านหนองแวง	กระสัง
2	บ้านตะเคียน	กระสัง
3	บ้านหนองกระเสก	กระสัง
4	บ้านหนองขอน	กระสัง
5	บ้านคอนยาว	กระสัง
6	บ้านก้านเหลือง	กระสัง
7	บ้านตาสะอาด	กระสัง
8	บ้านเมืองไผ่	กระสัง
9	บ้านสวายสอ	กระสัง
10	บ้านอโฆทัย	กระสัง
11	บ้านลำควน	กระสัง
12	ชุมชนบ้านสองชั้น	กระสัง
13	บ้าน โศกสูง	กระสัง
14	บ้านหนองรักษ์	กระสัง
15	บ้านบัวถนน	กระสัง
16	บ้านจะเนียงสามัคคี	กระสัง
17	บ้านหนองเต็ง	กระสัง
18	บ้านสี่เหลี่ยมวิทยา	ประโคนชัย
19	บ้านเขาคอก	ประโคนชัย
20	บ้าน โศกกลอย	ประโคนชัย
21	บ้านหนองตะโก	ประโคนชัย
22	บ้านหนองตะขบ	ประโคนชัย
23	บ้าน โศกชุม	ประโคนชัย
24	บ้านราษฎร์นิคม	ประโคนชัย
25	บ้าน โศกรัง	ประโคนชัย
26	บ้านหนองอาแม่ะ	ประโคนชัย
27	บ้านหนองไผ่	ประโคนชัย

ที่	ชื่อสถานศึกษา	อำเภอ
28	บ้านโคกเพชร	ประโคนชัย
29	วัดตะลุงเก่า	ประโคนชัย
30	บ้านโคกกลาง	ประโคนชัย
31	บ้านโคกข่าง	ประโคนชัย
32	บ้านจระเข้มาก	ประโคนชัย
33	บ้านนุ	ประโคนชัย
34	บ้านบัว	ประโคนชัย
35	บ้านหนองร้าน	ประโคนชัย
36	บ้านชุมแสง	ประโคนชัย
37	วัดบ้านไทร	ประโคนชัย
38	วัดบ้านไพบูลย์	ประโคนชัย
39	วัดแจ้ง	ประโคนชัย
40	บ้านศรีถาวร	ประโคนชัย
41	บ้านห้วย	บ้านกรวด
42	บ้านเขาคินเหนือ	บ้านกรวด
43	บ้านศรีสุข	บ้านกรวด
44	บ้านหลัก	บ้านกรวด
45	นิคมสร้างตนเอง 4	บ้านกรวด
46	นิคมสร้างตนเอง 5	บ้านกรวด
47	นิคมสร้างตนเอง 6	บ้านกรวด
48	นิคมสร้างตนเอง 8	บ้านกรวด
49	บ้านถนนโคกใหญ่	บ้านกรวด
50	บ้านดาอี	บ้านกรวด
51	บ้านเขาคินใต้	บ้านกรวด
52	บ้านหนองคะเคียน	บ้านกรวด
53	บ้านโคกเบง	บ้านกรวด
54	พุทธบารมี	พลับพลาชัย
55	บ้านแสงคง	พลับพลาชัย
56	บ้านโคกขมื่น	พลับพลาชัย

ที่	ชื่อสถานศึกษา	อำเภอ
57	บ้านตาแก	พลับพลาชัย
58	บ้านเขว้าศึกษา	พลับพลาชัย
59	วัดบ้านจันคุม	พลับพลาชัย
60	บ้านปลัด	พลับพลาชัย
61	บ้านแพงพวย	พลับพลาชัย
62	บ้านโคกชุม	พลับพลาชัย
63	บ้านป่าชัน	พลับพลาชัย
64	บ้านมะมั่ง	พลับพลาชัย
65	อนุบาลสะเดา	พลับพลาชัย
66	บ้านกระสังสามัคคี	ห้วยราช
67	บ้านตาเสา	ห้วยราช
68	บ้านมะขามทานตะวัน	ห้วยราช
69	บ้านเกตุ	ห้วยราช
70	บ้านตะโกบำรุง	ห้วยราช
71	บ้านโชคกรวด	ห้วยราช
72	วัดบ้านสวายจิกน้อย	ห้วยราช
73	วัดบ้านสนวน	ห้วยราช
74	วัดบ้านใหม่	ห้วยราช
75	บ้านควน	ห้วยราช

รายชื่อสถานศึกษาขนาดกลางที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง จำนวน 19 โรง

ที่	ชื่อสถานศึกษา	อำเภอ
	<b>ขนาดใหญ่</b>	
1	อนุบาลกระสัง	กระสัง
2	วัดบ้านกันทรารมย์	กระสัง
3	ลำควนพิทยาคม	กระสัง
4	ประโคนชัยวิทยา	ประโคนชัย
5	บ้านละเวีย	ประโคนชัย
6	บ้านแสงโตน	ประโคนชัย
7	ไพศาลพิทยาคม	ประโคนชัย
8	เมืองคตุงพิทยาสรรพ์	ประโคนชัย
9	แสงโตนพิทยาคม	ประโคนชัย
10	บ้านนุวิทยาสรรค์	ประโคนชัย
11	อนุบาลกล้าหาญประสิทธิ์	ประโคนชัย
12	อนุบาลบ้านกรวด	บ้านกรวด
13	โนนเจริญพิทยาคม	บ้านกรวด
14	พลับพลาชัยพิทยาคม	พลับพลาชัย
15	วัดสำโรง	พลับพลาชัย
16	วัดบ้านโคกเหล็ก	ห้วยราช
17	วัดบ้านเมืองโพธิ์	ห้วยราช
	<b>ขนาดใหญ่พิเศษ</b>	
1	กระสังพิทยาคม	กระสัง
2	ประโคนชัยพิทยาคม	ประโคนชัย



## ประวัติย่อของผู้วิจัย

ชื่อ	นางรุจิกร ญาณโยธิน
วันเดือนปีเกิด	3 สิงหาคม พ.ศ.2509
สถานที่เกิด	182 หมู่ 1 ตำบลเมืองไผ่ อำเภอกระสัง จังหวัดบุรีรัมย์ 31160
สถานที่อยู่ปัจจุบัน	353 หมู่ 8 ซอย 8 ตำบลอิสาน อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์ 31000
ตำแหน่งหน้าที่การงาน	ครู
สถานที่ทำงานปัจจุบัน	โรงเรียนบ้านหนองโสน ตำบลบ้านยาง อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์ 31000
ประวัติการศึกษา	พ.ศ. 2521 ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 โรงเรียนบ้านเมืองไผ่ ตำบลเมืองไผ่ อำเภอกระสัง จังหวัดบุรีรัมย์ พ.ศ. 2524 ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 โรงเรียนกระสังพิทยาคม อำเภอกระสัง จังหวัดบุรีรัมย์ พ.ศ. 2527 ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 โรงเรียนบุรีรัมย์พิทยาคม อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์ พ.ศ. 2529 ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ป.ว.ท.) สาขาการบัญชี วิทยาลัยเทคนิคบุรีรัมย์ พ.ศ. 2536 ครุศาสตรบัณฑิต (ค.บ.) โปรแกรมวิชาภาษาไทย วิทยาลัยครูบุรีรัมย์ พ.ศ. 2551 ครุศาสตรมหาบัณฑิต (ค.ม.) สาขาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์