



การปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามทบบุรี เขต 1

ศิริรัตน์ สิงห์ชนะ

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต
สาขาวิชาการจัดการการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์

พ.ศ. 2550

FINANCE AND ACCOUNTING OPERATIONS
OF BASIC EDUCATION INSTITUTIONS UNDER THE JURISDICTION
OF NONTHABURI EDUCATIONAL SERVICE AREA OFFICE 1

Sirirat Singthana

A Thesis Submitted in Partial Fulfillment of the Requirements
for the Degree of Master of Education
Department of Education Management
Graduate School, Dhurakij Pundit University

2007

เลขทะเบียน.....	0198883
วันลงทะเบียน.....	10 เม.ย. 2551
เลขเรียกหนังสือ.....	กพ 371.206 ร 481 ก [9550] ก

หัวข้อวิทยานิพนธ์	การปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานนทบุรี เขต 1
ชื่อผู้เขียน	ศิริรัตน์ สิงห์ธนะ
อาจารย์ที่ปรึกษา	อาจารย์ ดร.อุทธิไกร ตูลวรรณนะ
อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม	อาจารย์ ดร.เกษร ชินเมธีพิทักษ์
สาขาวิชา	การจัดการการศึกษา
ปีการศึกษา	2550

บทคัดย่อ

การวิจัยครั้งนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อ 1) ศึกษาสภาพการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานนทบุรี เขต 1 2) เปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและครูที่ปฏิบัติงานการเงินและบัญชี เกี่ยวกับสภาพการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานนทบุรี เขต 1 จำแนกตามตำแหน่ง 3) เปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและครูที่ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีเกี่ยวกับสภาพการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานนทบุรี เขต 1 จำแนกตามขนาดของสถานศึกษา 4) ศึกษาปัญหาและข้อเสนอแนะในการแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานนทบุรี เขต 1 กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษา คือ ผู้บริหารและครูที่ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานนทบุรี เขต 1 ประกอบด้วย ผู้บริหารโรงเรียน จำนวน 79 คน และครูที่ปฏิบัติงานการเงินและบัญชี จำนวน 58 คน รวมทั้งสิ้น 137 คน โดยใช้วิธีสุ่มแบบง่าย เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยเป็นแบบสอบถาม วิเคราะห์ข้อมูลด้วยการหาค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ทดสอบสมมติฐานโดยใช้สถิติ t-test และ F-test (ANOVA) ทดสอบรายคู่ตามวิธี LSD (Fisher's Least Significant Difference) โดยกำหนดค่านัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ผลการวิจัย สรุปได้ ดังนี้

1. สภาพการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานนทบุรี เขต 1 ในภาพรวมมีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ในด้านการรับเงินและด้านการเก็บรักษาเงิน มีการปฏิบัติอยู่ในระดับมากที่สุด

2. เปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและครูที่ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีเกี่ยวกับสภาพการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานนทบุรี เขต 1 จำแนกตามตำแหน่งงาน พบว่า มีความเห็นไม่แตกต่างกัน ในด้านการเบิกเงิน ด้านการรับเงิน ด้านการจ่ายเงิน ด้านการเก็บรักษาเงิน ด้านการนำส่งเงิน ด้านการจัดทำหลักฐานเอกสารเกี่ยวกับการเงินและบัญชี และด้านการตรวจสอบ ซึ่งไม่เป็นไปตามสมมติฐานที่ตั้งไว้ ยกเว้นด้านการรายงานการเงิน ซึ่งแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

3. เปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและครูที่ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีเกี่ยวกับสภาพการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานนทบุรี เขต 1 จำแนกตามขนาดของสถานศึกษา พบว่า มีความเห็นแตกต่างกันทุกด้านอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ซึ่งเป็นไปตามสมมติฐานที่ตั้งไว้ และเมื่อพิจารณาทุกด้านเป็นรายคู่ พบว่า โรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ โรงเรียนขนาดใหญ่ และโรงเรียนขนาดกลาง แตกต่างจากโรงเรียนขนาดเล็กใน 5 ด้าน คือ ด้านการเบิกเงิน ด้านจ่ายเงิน ด้านการจัดทำหลักฐานเอกสารเกี่ยวกับการเงินและบัญชี ด้านการตรวจสอบ และด้านการรายงาน สำหรับโรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ และโรงเรียนขนาดกลาง แตกต่างจากโรงเรียนขนาดเล็กใน 3 ด้าน คือ ด้านการรับเงิน ด้านการเก็บรักษาเงิน ด้านการนำส่งเงิน และโรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ แตกต่างจากโรงเรียนขนาดกลาง ในด้านการตรวจสอบ

3. ปัญหาและข้อเสนอแนะในการแก้ปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานนทบุรี เขต 1 พบว่า ปัญหาที่สำคัญมากที่สุด คือ ด้านการรับเงิน ซึ่งส่วนใหญ่ขาดครูที่จะปฏิบัติหน้าที่การเงินและบัญชี ควรมีบุคลากรทำหน้าที่การเงินและบัญชีโดยตรง หรือจัดตารางการสอนให้ครูที่ปฏิบัติงานการเงินและบัญชี มีหน้าที่สอนให้น้อยลงกว่าครูที่ไม่ได้ปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว ปัญหารองลงมา คือ ด้านการเก็บรักษาเงิน เนื่องจากโรงเรียนไม่มีตู้নিরภัย ควรจัดให้มีตู้নিরภัยสำหรับเก็บรักษาเงินทุกโรงเรียน และสุดท้ายเป็นด้านการทำหลักฐานเอกสารเกี่ยวกับการเงินและบัญชี เนื่องจากผู้ปฏิบัติขาดความรู้ความเข้าใจที่ชัดเจน ควรมีการจัดอบรมสัมมนาและจัดทำคู่มือแนวทางการปฏิบัติงานการเงินและบัญชี

Thesis Title: Finance and Accounting in Basic Educational Institutions Under the Jurisdiction of Nonthaburi Educational Service Area Office 1

Author: Sirirat Singtana

Thesis Advisor: Rittigrai Tullawantana, Ph.D

Co-Thesis Advisor: Keason Chinmatheepitak, D.M

Department: Education Management

Academic Year: 2007

ABSTRACT

The purposes of this research were to 1) investigate the current state and problems of finance and accounting of basic educational institutions under the jurisdiction of Nonthaburi Educational Service Area Office 1 2) make a comparison of the opinions of school administrators and teachers in charge of finance and accounting (classified by position) pertaining to financial management and accounting 3) make a comparison of the opinions of school administrators and teachers in charge of finance and accounting in regard to the state of financial management and accounting of basic educational institutions under the jurisdiction of Nonthaburi Educational Service Area Office 1, classified by the size of educational institution and 4) examine the problems and provide suggestions in dealing with financial management and accounting of basic educational institutions under the jurisdiction of Nonthaburi Educational Service Area Office 1. By simple random sampling, 79 school administrators and 58 teachers in charge of finance and accounting in regard to the state of financial management and accounting of basic educational institutions under the jurisdiction of Nonthaburi Educational Service Area Office 1, totaling 137 persons were selected as the research sample. The research instrument was a questionnaire to collect the data. Percentage, mean, the Standard Deviation, t - test, ANOVA F-test and the Fisher's Least-Significant Difference at the 0.05 significance level were used for analyzing the collected data.

The research findings were as followed:

1. The state of finance and accounting performances of basic educational institutions under the jurisdiction of Nonthaburi Educational Service Area Office 1, as a whole, was at a high level. When investigating each aspect of the performances, it was found that the performances concerning reception and storage of money were at the highest level.

2. In regard with the comparison of the opinions of school administrators and teachers in charge of financial management and accounting of basic educational institutions under the jurisdiction of Nonthaburi Educational Service Area Office 1, classified by position, it was found that there were no difference opinions among them in terms of money withdrawal, reception, payment, storage, return, documentation concerning finance and accounting including auditing. This study result was not congruent with the research hypothesis proposed except reporting the performance of financial management which was significantly different from the aspects mentioned above with the significance level at 0.05.

3. It was found that the opinions of school administrators and teachers in charge of financial management and accounting of basic educational institutions under the jurisdiction of Nonthaburi Educational Service Area Office 1, classified by the size of educational institution, were significantly different as the hypothesis this research proposed. When considering all the aspects in pairs, it was found that extra large, large and medium - size schools were different from small school schools in 5 aspects which included money withdrawal, payment, documentation of financial management and accounting, auditing and financial reporting. Moreover, extra large and medium – size Schools were different from small schools in 3 aspects including reception of money, money storage and money transfer. In addition, extra large schools were different from medium - size schools in financial auditing.

4. In regard with the problems and suggestions pertaining to financial management and accounting performance of basic educational institutions under the jurisdiction of Nonthaburi Educational Service Area Office 1, it was found that the most important problem was money reception. Most schools encountered a shortage of staff in charge of finance and accounting. Therefore, there should be the personnel directly responsible for financial management and accounting or the schools should assign the teachers dealing with finance and accounting less teaching loads than those who didn't have to take part in the tasks. For the problems of money storage, a certain number of schools didn't have adequate safety cabinet so every school should be supplied with safety cabinet for money storage. Finally, in terms of documentation of finance and accounting, the intervention or workshop and handbook for financial management and accounting should be provided to the personnel in charge of the job since they lack the how - to knowledge to help them work effectively.



ใบรับรองวิทยานิพนธ์

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์

ปริญญา ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต

หัวข้อวิทยานิพนธ์ การปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานสังกัด
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานนทบุรี เขต 1

เสนอโดย ศิริรัตน์ สิงห์ชนะ

สาขาวิชา การจัดการการศึกษา

อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ อาจารย์ ดร.ฤทธิไกร ตูลวรรธนะ

อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ร่วม อาจารย์ ดร.เกษร ชินเมธิพิทักษ์

ได้พิจารณาเห็นชอบโดยคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์แล้ว

พิมพ์ใจ วิมลสุข
..... ประธานกรรมการ
(อาจารย์ ดร.พิมพ์ใจ วิมลสุข)

ฤทธิไกร ตูลวรรธนะ
..... กรรมการและอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์
(อาจารย์ ดร.ฤทธิไกร ตูลวรรธนะ)

เกษร ชินเมธิพิทักษ์
..... กรรมการและอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม
(อาจารย์ ดร.เกษร ชินเมธิพิทักษ์)

กมลทิพย์ ทองขาว
..... กรรมการ
(รศ.ดร.กมลทิพย์ ทองขาว)

บัณฑิตวิทยาลัยรับรองแล้ว

สมศักดิ์ คำริชอบ
..... คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

(ผศ. ดร.สมศักดิ์ คำริชอบ)

วันที่ 16 เดือน กันยายน พ.ศ. 2550

กิตติกรรมประกาศ

วิทยานิพนธ์ฉบับนี้ สำเร็จได้ด้วยความกรุณาของ อาจารย์ ดร.ฤทธิไกร ตูลวรรธนะ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และอาจารย์ ดร.เกษร ชินเมธิพิทักษ์ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม ที่ได้กรุณาให้คำปรึกษาแนะนำและข้อคิดเห็นต่างๆ อันเป็นประโยชน์ต่อการทำวิทยานิพนธ์ ผู้วิจัยขอกราบขอบพระคุณเป็นอย่างสูง ขอกราบขอบพระคุณ อาจารย์ ดร.พิมพ์ใจ ภิวาลสุข ประธานกรรมการ และรองศาสตราจารย์ ดร.กล้า ทองขาว กรรมการสอบวิทยานิพนธ์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์เชียง เกาซิด อาจารย์เกียรติศักดิ์ พาชิชานุกูล และอาจารย์โชติ เข้มแสง ที่ได้กรุณาให้ข้อเสนอแนะ ที่ทำให้วิทยานิพนธ์ฉบับนี้มีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

ขอขอบพระคุณนายประไพ สุนทรมังละ นายบัณฑิตย์ กองกุล นายประสงค์ สังข์ดิษฐ์ นายสุรชัย ศิริสุทธิ และนางสาวอัมพร สงประชา ที่ได้กรุณาตรวจแบบสอบถาม ให้คำแนะนำช่วยเหลือ และสนับสนุนแหล่งเรียนรู้รวมทั้งเอกสารที่ใช้อ้างอิง จนทำให้การศึกษาครั้งนี้สำเร็จ

ขอกราบขอบพระคุณ ผู้บริหารสถานศึกษา ครูที่ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของสถานศึกษาชั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานนทบุรี เขต 1 ที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถาม จนทำให้วิทยานิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ด้วยดีทุกประการ

สุดท้ายนี้ ผู้วิจัยขอกราบขอบพระคุณมหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์ ที่ให้ทุนการศึกษาตลอดหลักสูตร ขอกราบขอบพระคุณบุพการี คู่ชีวิตและบุตรอันเป็นที่รักยิ่งญาติพี่น้อง และเพื่อนทุกคนด้วยความสำนึกในพระคุณและน้ำใจที่ท่านได้มอบให้ อันเป็นกำลังใจแก่ผู้วิจัยอย่างยิ่งตลอดมา

ศิริรัตน์ สิงห์ธนะ

สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย.....	ง
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ.....	ฉ
กิตติกรรมประกาศ.....	ช
สารบัญ.....	ณ
สารบัญตาราง.....	ญ
บทที่	
1 บทนำ.....	1
1.1 ที่มาและความสำคัญของปัญหา.....	1
1.2 วัตถุประสงค์ของการวิจัย.....	5
1.3 สมมติฐานการวิจัย.....	5
1.4 ขอบเขตของการวิจัย.....	5
1.5 นิยามศัพท์.....	7
1.6 กรอบแนวคิดในการวิจัย.....	9
1.7 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ.....	10
2 แนวคิดทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	11
2.1 แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารการศึกษา.....	12
2.2 แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารการเงินและบัญชีใน โรงเรียน.....	14
2.3 หลักปฏิบัติเกี่ยวกับงานการเงินและการบัญชีโรงเรียน.....	24
2.4 การบริหารงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานนทบุรี เขต 1.....	40
2.5 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	43
3 ระเบียบวิธีวิจัย.....	51
3.1 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง.....	51
3.2 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย.....	52
3.3 การเก็บรวบรวมข้อมูล.....	54
3.4 การวิเคราะห์ข้อมูล.....	54

บทที่	หน้า
4 ผลการศึกษา.....	56
ตอนที่ 1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม.....	57
ตอนที่ 2 ผลการวิเคราะห์ระดับการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของ สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานนทบุรี เขต 1.....	59
ตอนที่ 3 ผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและครู ต่อการปฏิบัติ งานการเงินและบัญชี ของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษานนทบุรี เขต 1 จำแนกตามตำแหน่ง และขนาด ของสถานศึกษา.....	72
ตอนที่ 4 ผลการวิเคราะห์ปัญหาและข้อเสนอแนะในการแก้ไขปัญหาการปฏิบัติ งานการเงินและบัญชี ของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษานนทบุรี เขต 1.....	84
5 สรุปผลการศึกษา อภิปรายผลและข้อเสนอแนะ.....	91
5.1 สรุปผลการวิจัย.....	93
5.2 อภิปรายผลการศึกษา.....	97
5.3 ข้อเสนอแนะ.....	101
บรรณานุกรม.....	103
ภาคผนวก	
ภาคผนวก ก	
รายนามผู้ทรงคุณวุฒิ ตรวจสอบเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย.....	108
หนังสือขอความอนุเคราะห์ในการตรวจสอบเครื่องมือทำวิทยานิพนธ์.....	109
ภาคผนวก ข	
หนังสือขอความอนุเคราะห์ในการทดสอบเครื่องมือทำวิทยานิพนธ์.....	110
หนังสือขอความอนุเคราะห์ในการตอบแบบสอบถามงานวิจัย.....	111

ภาคผนวก ก	
รายชื่อสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา นนทบุรี เขต 1.....	112
ภาคผนวก ง	
แบบสอบถามสำหรับการวิจัย เรื่อง การปฏิบัติงานการเงินและบัญชี ของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา นนทบุรี เขต 1	115
ภาคผนวก จ	
ค่าดัชนีความสอดคล้อง (IOC).....	123
ค่าความเชื่อมั่น.....	126
ค่าสถิติ.....	130
ประวัติผู้เขียน.....	141

สารบัญตาราง

ตารางที่	หน้า
4.1 ข้อมูลทั่วไปของผู้บริหารและครูที่ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของสถานศึกษาชั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานนทบุรี เขต 1.....	57
4.2 ความคิดเห็นของผู้บริหารและครูที่ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีต่อสภาพการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานนทบุรี เขต 1 ในภาพรวมและรายด้าน.....	59
4.3 ความคิดเห็นของผู้บริหาร และครูที่ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีต่อสภาพการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานนทบุรี เขต 1 ด้านการเบิกเงิน จำแนกตามรายชื่อ.....	60
4.4 ความคิดเห็นของผู้บริหาร และครูที่ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีต่อสภาพการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานนทบุรี เขต 1 ด้านการรับเงิน จำแนกตามรายชื่อ.....	62
4.5 ความคิดเห็นของผู้บริหาร และครูที่ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีต่อสภาพการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานนทบุรี เขต 1 ด้านการจ่ายเงิน จำแนกตามรายชื่อ.....	64
4.6 ความคิดเห็นของผู้บริหาร และครูที่ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีต่อสภาพการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานนทบุรี เขต 1 ด้านการเก็บรักษาเงิน จำแนกตามรายชื่อ.....	66
4.7 ความคิดเห็นของผู้บริหาร และครูที่ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีต่อสภาพการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานนทบุรี เขต 1 ด้านการนำส่งเงิน จำแนกตามรายชื่อ.....	67
4.8 ความคิดเห็นของผู้บริหาร และครูที่ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีต่อสภาพการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานนทบุรี เขต 1 ด้านการจัดทำหลักฐานเอกสารเกี่ยวกับการเงินและบัญชี จำแนกตามรายชื่อ.....	68

ตารางที่	หน้า
4.17 เปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและครูที่ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีต่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามนทบุรี เขต 1 ด้านการนำส่งเงิน เป็นรายคู้จำแนกตามขนาดของสถานศึกษา.....	80
4.18 เปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและครูที่ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีต่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามนทบุรี เขต 1 ด้านการจัดทำหลักฐานเอกสารเกี่ยวกับการเงินและบัญชี เป็นรายคู้จำแนกตามขนาดของสถานศึกษา.....	81
4.19 เปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและครูที่ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีต่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามนทบุรี เขต 1 ด้านการตรวจสอบเป็นรายคู้จำแนกตามขนาดของสถานศึกษา.....	82
4.20 เปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและครูที่ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีต่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามนทบุรี เขต 1 ด้านการรายงานการเงินเป็นรายคู้จำแนกตามขนาดของสถานศึกษา.....	83
4.21 ความคิดเห็นของผู้บริหารและครูที่ปฏิบัติงานการเงินและบัญชี เกี่ยวกับปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและบัญชี ของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามนทบุรี เขต 1.....	84
4.22 ความคิดเห็นของผู้บริหารและครูที่ปฏิบัติงานการเงินและบัญชี เกี่ยวกับข้อเสนอแนะการปฏิบัติงานการเงินและบัญชี ของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามนทบุรี เขต 1.....	88

บทที่ 1

บทนำ

1.1 ที่มาและความสำคัญของปัญหา

การปฏิรูปการศึกษามีความมุ่งหมายที่จะจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาคนไทยให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ เป็นคนดี มีความสามารถ และมีความสุข การดำเนินการให้บรรลุเป้าหมายอย่างมีพลัง และประสิทธิภาพจำเป็นที่จะต้องมีการกระจายอำนาจและให้ทุกฝ่ายมีส่วนร่วม (กระทรวงศึกษาธิการ, 2546 : 3) ซึ่งสอดคล้องกับเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2540 และเป็นไปตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 ซึ่งให้มีการจัดระบบโครงสร้างและกระบวนการจัดการศึกษาของไทยให้มีเอกภาพเชิงนโยบาย และมีความหลากหลายในทางปฏิบัติ มีการกระจายอำนาจไปสู่เขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา ดังปรากฏในบทบัญญัติมาตรา 39 ที่ว่า “กำหนดให้กระทรวงกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษาทั้งด้านวิชาการ งบประมาณ การบริหารงานบุคคล และการบริหารทั่วไป ไปยังคณะกรรมการและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาโดยตรง”

การกระจายอำนาจดังกล่าว จะทำให้สถานศึกษามีความคล่องตัว มีอิสระในการบริหารจัดการเป็นไปตามหลักของการบริหารจัดการโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน ซึ่งจะเป็นการสร้างรากฐานและความเข้มแข็งให้กับสถานศึกษา สามารถจัดการศึกษาได้อย่างมีคุณภาพได้มาตรฐาน และสามารถพัฒนาอย่างค้ำเนื่อง จากแนวคิดดังกล่าวเพื่อให้สถานศึกษามีความคล่องตัว มีอิสระและความเข้มแข็ง รัฐจึงให้สถานศึกษาเป็นนิติบุคคล โดยได้บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 ในมาตรา 35 กล่าวคือ “สถานศึกษาที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานตามมาตรา 34(2) เฉพาะที่เป็นโรงเรียนมีฐานะเป็นนิติบุคคล เมื่อมีการยุบเลิกสถานศึกษาดามวรรคหนึ่ง ให้ความเป็นนิติบุคคลสิ้นสุดลง” ดังนั้นเพื่อให้การบริหารเป็นไปอย่างคล่องตัว รวดเร็ว และสอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียน สถานศึกษา ชุมชน ท้องถิ่นและประเทศชาติ การบริหารและการจัดการสถานศึกษา จึงต้องให้สอดคล้องกับการบริหารการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ตามโครงสร้างใหม่ของสถานศึกษาที่เปลี่ยนแปลงไปจากเดิมมีอำนาจหน้าที่ในการบริหารและจัดการศึกษาทั้งในด้านวิชาการ งบประมาณ บุคลากร และบริหารทั่วไปมากขึ้น มีการดำเนินงานเป็นไปอย่างคล่องตัว ซึ่งทำให้สถานศึกษาสามารถจัดหารายได้ ผลประโยชน์ และระดมทรัพยากรมาใช้ในการพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษาได้มากขึ้น แต่ในขณะเดียวกัน ก็ต้องมีความรับผิดชอบทางกฎหมายเพิ่มมากขึ้นเช่นกัน

ด้วยเหตุนี้ สถานศึกษาจึงจำเป็นต้องจัดระบบการบริหารงานให้มีประสิทธิภาพ มีการรวบรวม และจัดระบบข้อมูล วางแผนและดำเนินการตามแผน ศึกษากฎหมาย กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง ใช้หลักการบริหารที่เน้นการมีส่วนร่วม มีการจัดระบบบัญชีให้ถูกต้องครบถ้วนและเนื่องจากสถานศึกษาเป็นนิติบุคคล ซึ่งมีสถานภาพเป็นทั้งบุคคลธรรมดาและนิติบุคคลที่อยู่ภายใต้กฎหมาย ผู้อำนวยการสถานศึกษาในฐานะผู้แทนนิติบุคคลต้องมีระบบการตรวจสอบและรายงาน ที่ถูกต้องเป็นปัจจุบัน มีการควบคุม รักษาทรัพย์สินให้อยู่ในสภาพที่ใช้การได้เสมอ ผู้บริหารสถานศึกษาพึงให้ความสำคัญและเคร่งครัดต่อการจัดระบบการเงินการบัญชี การพัสดุภายในสถานศึกษาโดยให้อยู่บนพื้นฐานของหลักความถูกต้อง โปร่งใส และตรวจสอบได้ (กระทรวงศึกษาธิการ, 2546 : 15)

ในการบริหารและจัดการสถานศึกษาให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายและนโยบายของรัฐบาลได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลนั้น การบริหารงานด้านการเงิน การคลัง และการบัญชี เป็นปัจจัยสำคัญที่จะสนับสนุนให้ภารกิจในหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการสำเร็จตามแผนที่วางไว้ (สำนักงานคลังเขต 1, 2546 : 1) เนื่องจากการบริหารงานด้านการเงินและบัญชีมีขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ละเอียดซับซ้อน และต้องการความถูกต้อง รวดเร็ว ทันกำหนดเวลา ภายใต้กฎเกณฑ์ของกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของทางราชการ โดยเฉพาะผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องมีความรอบรู้และความแม่นยำในเรื่องระเบียบ กฎหมาย มติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนหนังสือข้อความเข้าใจของกระทรวงการคลัง เพราะถ้าปฏิบัติงานผิดพลาดแล้ว ในกฎหมายกำหนดไว้ว่าให้ผู้ที่รับผิดชอบและผู้เกี่ยวข้องได้รับโทษทางวินัย ทางแพ่ง และทางอาญา ดังคำกล่าวที่ว่า “แพ่งไม่เคยปราณีใคร วินัยไม่มีอายุความ” (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, 2541 : 1) แต่ในความเป็นจริงปรากฏว่าสถานศึกษาได้มอบหมายให้ครูผู้ปฏิบัติการสอนทำหน้าที่งานการเงินและบัญชี ครูจึงไม่สามารถอุทิศเวลาในการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีได้อย่างเต็มความสามารถ ทั้งงานการสอนและงานด้านการเงินบัญชี อีกทั้งคณะกรรมการข้าราชการครูก็ไม่ได้กำหนดตำแหน่งครูการเงิน บัญชี และพัสดุในการปฏิบัติงานการเงินไว้โดยเฉพาะ (อิทธิพล กองสุทธิผล, 2543 : 3)

ในการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของสถานศึกษา พบว่ามีปัญหาอุปสรรคและข้อขัดข้องต่างๆ เกิดขึ้นหลายประการ ซึ่งส่งผลกระทบต่อการบริหารการศึกษาโดยส่วนรวม ดังที่สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติได้รวบรวมปัญหาในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานการเงิน บัญชีและพัสดุ สรุปได้ว่า ปัญหาในภาพรวมทั้งประเทศ คือ งบประมาณที่ได้รับจัดสรรมีจำนวนเพียงเล็กน้อยไม่เพียงพอ การจัดสรรงบประมาณล่าช้าไม่ทันกับความต้องการของสถานศึกษา ทำให้เกิดปัญหาในการปฏิบัติงาน การเบิกจ่ายและการอนุมัติจ่ายเงิน การจัดทำ

ทะเบียนบัญชีและเอกสารทางการเงินยังไม่ถูกต้องเป็นปัจจุบัน อัตรากำลังเจ้าหน้าที่การเงินไม่เพียงพอ และมีการอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ให้กับครูผู้รับผิดชอบงานด้านการเงินและบัญชีน้อยมาก จึงทำให้การปฏิบัติงานมีข้อผิดพลาดอยู่เสมอ การติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี รวมถึงการตรวจสอบงานการเงินและบัญชีขาดการตรวจสอบอย่างต่อเนื่อง (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, 2531 :78-86)

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ได้ยกตัวอย่างข้อบกพร่องที่อาจทำให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ เช่น การจ่ายเงินให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลภายนอก ใช้วิธีถอนเงินสดจากธนาคารมาจ่าย ไม่จ่ายเป็นเช็คระบุชื่อเจ้าหน้าที่ตามระเบียบ บางสถานศึกษาเจ้าหน้าที่คนเดียวทำหน้าที่ทั้งรับเงิน จ่ายเงิน ออกใบเสร็จรับเงิน และลงบัญชีด้วยจึงไม่มีการสอบย้อนระหว่างการเงินกับบัญชี ทำให้ขาดการควบคุมภายใน เจ้าหน้าที่มีโอกาสกระทำผิดโดยไม่มีผู้พบเห็น ไม่ลงบัญชีกับหลักฐานรับจ่าย ทำให้บัญชีที่จัดทำเชื่อถือไม่ได้ และไม่สามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุมทางการเงิน (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, 2541 : 10)

นอกจากนั้นในปี 2542 สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติได้พิจารณาโทษของข้าราชการครู ผู้บริหารโรงเรียนที่กระทำความผิดเกี่ยวกับการเงิน บัญชีและพัสดุ แล้วลงโทษตั้งแต่ ว่ากล่าว ตักเตือน ภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือน ลดขั้นเงินเดือน ปลดออก และไล่ออกจำนวน 50 ราย และในปี 2543 ลงโทษในลักษณะเดียวกันอีก 26 ราย (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, 2543 : 5-13)

สรุปรายงานการสุ่มตรวจสอบการเงิน การบัญชี ของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานนทบุรี เขต 1 ของหน่วยตรวจสอบภายใน พบว่าสภาพการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีในปีการศึกษา 2548 มีข้อสังเกตที่ตรวจพบส่วนใหญ่ ดังนี้

1. ปัญหาด้านการเงิน ได้แก่ ไม่มีการแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน หรือมีการแต่งตั้งแต่ไม่เป็นปัจจุบัน เนื่องจากมีการโยกย้ายสับเปลี่ยนหน้าที่อยู่เสมอ เก็บรักษาเงินสดในมือเกินอำนาจ มียอดเงินคงเหลือในบัญชีเงินฝากธนาคารสูงกว่ายอดเงินคงเหลือในทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณ ใบเสร็จรับเงินมีรายการไม่ครบถ้วน จัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันไม่ถูกต้อง ดอกเบี้ยเงินอุดหนุนมิได้นำส่งคลัง ไม่มีการมอบอำนาจในการรับเงินในกรณีที่ผู้รับเงินไม่สามารถรับเงินด้วยตนเอง ในการจ่ายเงินมิได้หักภาษี ณ ที่จ่ายจากบุคคลภายนอกกรณีการจ่ายเงินอยู่ในเกณฑ์ต้องหักภาษี ณ ที่จ่าย

2. ปัญหาด้านการบัญชี ได้แก่ ไม่ได้จัดทำทะเบียนคุมต่างๆ เช่น ทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณประเภทเงินภาษี ณ ที่จ่าย ทะเบียนคุมเงินรายได้แผ่นดิน ทะเบียนคุมทรัพย์สิน ไม่แยกประเภทของเงินในการจัดทำทะเบียนคุมต่างๆ สถานศึกษาแต่งตั้งให้ผู้ปฏิบัติงาน ด้านการเงินและ

บัญชีเป็นบุคคลเดียวกัน และการนำเงินที่ได้รับจัดสรรไปลงทะเบียนเงินไม่ตรงกับประเภทของเงิน

ปัญหาดังกล่าวข้างต้นอาจเนื่องมาจากการที่ ครูผู้ปฏิบัติงานทางการเงินและบัญชี เป็นข้าราชการครูซึ่งไม่มีวุฒิทางด้านการเงิน การไม่มีครูที่ต้องการจะปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี เนื่องจากต้องปฏิบัติหน้าที่สอน และการจัดทำหลักฐานเอกสารทางการเงินและบัญชีให้ทันกำหนดเวลาและต่อเนื่อง โดยครูผู้ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีจะต้องเป็นผู้ทุ่มเท และเสียสละเวลาหลังเลิกงาน รวมไปถึงการที่ผู้บริหารและครูผู้ปฏิบัติงานการเงินและบัญชี ไม่เข้าใจในระเบียบแนวทางปฏิบัติในด้านการเงินและบัญชีอย่างชัดเจน

จากข้อสังเกตหรือข้อทักท้วงในการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของโรงเรียน และการลงโทษข้าราชการครูและผู้บริหาร โรงเรียน พบว่าการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีน่าจะมีปัญหาเกี่ยวกับการเบิกเงิน การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน การทำหลักฐานเอกสารเกี่ยวกับการเงินและบัญชี การตรวจสอบ และการรายงาน โดยการปฏิบัติงานดังกล่าวไม่ถูกต้องตามระเบียบ ทำให้การเบิกจ่ายล่าช้า ถูกทักท้วง บางรายการต้องเรียกเงินคืนคลัง ซึ่งอาจนำไปสู่ความเสียหายแก่ทางราชการและกระทบต่อคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา และเนื่องจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานนทบุรี เขต 1 มีสถานศึกษาภาครัฐในสังกัด จำนวน 62 โรงเรียน การออกนิเทศติดตาม กำกับการปฏิบัติงานการเงินและบัญชี ของหน่วยตรวจสอบภายในเพื่อให้สถานศึกษาปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องนั้น จะทำได้อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ต่อ 1 โรงเรียน เพราะมีข้อจำกัดทางด้านเวลาและงบประมาณ

ดังนั้นจากความสำคัญของงานการเงินและบัญชี รวมถึงปัญหาที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน การเงินและบัญชี ที่กล่าวมาข้างต้น จึงเป็นมูลเหตุจูงใจให้ผู้วิจัยสนใจที่จะทำการศึกษาในเรื่อง การปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานนทบุรี เขต 1 เพื่อนำผลการวิจัยเป็นข้อมูลสำหรับการปรับปรุงการปฏิบัติงาน และเป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรที่รับผิดชอบในงานการเงินและบัญชีของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานนทบุรี เขต 1 ต่อไป

1.2 วัตถุประสงค์ของการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อ

1.2.1 ศึกษาสภาพการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานนทบุรี เขต 1

1.2.2 เปรียบเทียบความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพการปฏิบัติงานระหว่างผู้บริหารและครูที่ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีต่อสภาพการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานนทบุรี เขต 1 จำแนกตามตำแหน่ง

1.2.3 เปรียบเทียบความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพการปฏิบัติงานระหว่างผู้บริหารและครูที่ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีต่อสภาพการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานนทบุรี เขต 1 จำแนกตามขนาดของสถานศึกษา

1.2.4 ศึกษาปัญหาและข้อเสนอแนะในการแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานนทบุรี เขต 1

1.3 สมมติฐานการวิจัย

1.3.1 ผู้บริหารและครูที่ปฏิบัติงานการเงินและบัญชี มีความคิดเห็นต่อสภาพการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานนทบุรี เขต 1 แตกต่างกัน

1.3.2 ผู้บริหารและครูที่ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของโรงเรียนที่มีขนาดต่างกัน มีความคิดเห็นต่อสภาพการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานนทบุรี เขต 1 แตกต่างกัน

1.4 ขอบเขตของการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยได้กำหนดขอบเขตของการวิจัย ดังนี้

1.4.1 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ คือ ผู้บริหารโรงเรียน และครูที่ปฏิบัติงานการเงินและบัญชี ของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานของรัฐ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานนทบุรี เขต 1 ในปีการศึกษา 2549 ทั้งหมด 62 โรงเรียน ประกอบด้วย ผู้อำนวยการโรงเรียน จำนวน 62 คน รองผู้อำนวยการโรงเรียนที่รับผิดชอบด้านการเงิน บัญชี และพัสดุ จำนวน 28 คน และครูที่ปฏิบัติงานการเงินและบัญชี โรงเรียนละ 1 คน จำนวน 62 คน รวมจำนวนทั้งสิ้น 152 คน

กลุ่มตัวอย่าง คือ ผู้บริหารโรงเรียน และครูที่ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานของรัฐ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานนทบุรี เขต 1 กำหนดขนาดกลุ่มตัวอย่าง โดยการคำนวณจากสูตรของทาโรยามาเน่ (อ้างถึงใน ล้วน สายยศ และอังคณา สายยศ, 2538 : 297-298) ด้วยวิธีการสุ่มแบบง่าย (Simple random sampling) ได้กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย จำนวน 137 คน

1.4.2 ตัวแปรในการศึกษา

1.4.2.1 ตัวแปรต้น ได้แก่ ตำแหน่งงาน และขนาดของโรงเรียน

1.4.2.1.1 ตำแหน่งงาน จำแนกเป็น

1.4.2.1.1.1 ผู้บริหารโรงเรียน

1.4.2.1.1.2 ครูที่ปฏิบัติงานการเงินและบัญชี

1.4.2.1.2 ขนาดของโรงเรียน จำแนกเป็น

1.4.2.1.2.1 ขนาดใหญ่พิเศษ

1.4.2.1.2.2 ขนาดใหญ่

1.4.2.1.2.3 ขนาดกลาง

1.4.2.1.2.4 ขนาดเล็ก

1.4.2.2 ตัวแปรตาม ได้แก่ สภาพการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานนทบุรี เขต 1 ใน 8 ด้าน คือ

1.4.2.2.1 ด้านการเบิกเงิน

1.4.2.2.2 ด้านการรับเงิน

1.4.2.2.3 ด้านการจ่ายเงิน

1.4.2.2.4 ด้านการเก็บรักษาเงิน

1.4.2.2.5 ด้านการนำส่งเงิน

1.4.2.2.6 ด้านการทำหลักฐานเอกสารเกี่ยวกับการเงินและบัญชี

1.4.2.2.7 ด้านการตรวจสอบ

1.4.2.2.8 ด้านการรายงาน

1.5 นิยามศัพท์

ผู้วิจัยได้ให้คำจำกัดความที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ดังนี้

สภาพการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน หมายถึง ระดับของการปฏิบัติงานซึ่งเกี่ยวกับการเบิกเงิน การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน การทำหลักฐานเอกสารเกี่ยวกับการเงินและบัญชี การตรวจสอบและการรายงาน ของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานนทบุรี เขต 1 ตามระเบียบการเก็บรักษาเงินและการนำส่งคลังของส่วนราชการ พ.ศ. 2520 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2531 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2543 การบัญชีกำหนดในระบบการควบคุมการเงินของหน่วยงานย่อย พ.ศ. 2544 และแนวทางการควบคุม กำกับ ติดตามการเงิน การบัญชีระดับโรงเรียนของหน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานนทบุรี เขต 1

การเบิกเงิน หมายถึง การรับหลักฐานการขอเบิก การตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐาน การส่งหนังสือราชการพร้อมรายละเอียดประกอบการขอเบิก การจัดทำใบเบิกถอน (กรณีเป็นเงินนอกงบประมาณ ฝากหน่วยงานต้นสังกัด) การเสนอขออนุมัติ และอนุมัติให้เบิกได้

การรับเงิน หมายถึง การรับเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ และเงินรายได้แผ่นดินของเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงิน โดยปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

การจ่ายเงิน หมายถึง การจ่ายเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงิน โดยปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของเงินประเภทนั้น ๆ

การเก็บรักษาเงิน หมายถึง การนำเงินแต่ละประเภทที่คงเหลือและเอกสารแทนตัวเงินในแต่ละวัน จัดเก็บในกำปับหรือตู้নিরภัยสำหรับเก็บรักษาเงินของทางราชการ หรือการเก็บรักษาเงินโดยการบันทึกการรับเงินเพื่อเก็บรักษา หรือการฝากคณะกรรมการเก็บรักษาเงินของอำเภอหรือการฝากกับธนาคารตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของเงินแต่ละประเภท

การนำส่งเงิน หมายถึง การนำส่งเงินที่โรงเรียนได้รับไว้และต้องนำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดินตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ ไม่ให้ส่วนราชการนั้นๆ นำไปใช้จ่ายหรือหักไว้เพื่อการใดๆ เช่น เงินค่าธรรมเนียม เงินค่าขายพัสดุชำรุด เงินค่าขายแบบแปลน เงินค่าปรับผิดสัญญาซื้อจ้าง เงินรับคืนจากการรับทางแพ่ง เงินค่าขายอาคารราชพัสดุและที่ดิน เป็นต้น และการนำส่งเงินเบิกเกินส่งคืน ซึ่งเป็นเงินงบประมาณเหลือจ่ายส่งคืนคลัง โดยผ่านสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานนทบุรี เขต 1

การทำหลักฐานเอกสารเกี่ยวกับการเงินและบัญชี หมายถึง เอกสารหลักฐานที่จัดทำขึ้นเพื่อบันทึกข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้นตามลักษณะรายการการเงินและบัญชีนั้นๆ อันได้แก่เอกสารประกอบรายการต่าง ๆ เกี่ยวกับด้านการเงิน สมุดบัญชี และทะเบียนคุมเงินต่างๆ

การตรวจสอบ หมายถึง วิธีการและขั้นตอนการตรวจสอบเกี่ยวกับการเงินของโรงเรียนและการบัญชีของโรงเรียน โดยผู้บริหารหรือคณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งตามระเบียบ เพื่อให้มีการปฏิบัติงานถูกต้องและเป็นปัจจุบัน ป้องกันการทุจริตเกี่ยวกับการเงินและประเมินการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ อันได้แก่ การตรวจสอบความถูกต้องของตัวเงินสด เงินฝากธนาคาร เอกสารแทนตัวเงิน ตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายเงินและตรวจสอบความถูกต้องของบัญชี

การรายงานการเงิน หมายถึง การประมวลตัวเลขการรับจ่ายเพื่อเสนอให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในส่วนราชการทราบถึงการรับจ่ายเงินของส่วนราชการ เพื่อควบคุมและตรวจสอบการใช้จ่ายเงิน อันได้แก่ รายงานเงินคงเหลือประจำวัน รายงานประเภทเงินคงเหลือ รายงานการรับจ่ายเงินบำรุงการศึกษา และการรายงานเงินนอกงบประมาณอื่น ๆ

ปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน หมายถึง อุปสรรคข้อขัดข้องต่างๆ ที่เกิดขึ้นในการบริหารงานการเงินและบัญชี ซึ่งก่อให้เกิดความผิดพลาด ความล่าช้า ไม่เป็นระเบียบเรียบร้อย ไม่เป็นที่พึงพอใจแก่บุคคลที่เกี่ยวข้อง ไม่มีประสิทธิภาพและไม่บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานนทบุรี เขต 1

สถานศึกษาขั้นพื้นฐานสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานนทบุรี เขต 1 หมายถึง โรงเรียนรัฐบาลในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานนทบุรี เขต 1 มีจำนวนทั้งหมด 62 โรงเรียน

ขนาดของสถานศึกษา หมายถึง การแบ่งขนาดสถานศึกษาออกเป็น 4 ขนาดตามเกณฑ์มาตรฐานโดยการยึดถือจำนวนนักเรียนเป็นเกณฑ์ ดังนี้ (สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานนทบุรี เขต 1, 2548: 10)

1. โรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ หมายถึง โรงเรียนที่มีจำนวนนักเรียนตั้งแต่ 2,001 คนขึ้นไป
2. โรงเรียนขนาดใหญ่ หมายถึง โรงเรียนที่มีจำนวนนักเรียนตั้งแต่ 1,001 – 2,000 คน
3. โรงเรียนขนาดกลาง หมายถึง โรงเรียนที่มีจำนวนนักเรียนตั้งแต่ 501 – 1,000 คน
4. โรงเรียนขนาดเล็ก หมายถึง โรงเรียนที่มีจำนวนนักเรียนตั้งแต่ 1 – 500 คน

ตำแหน่งงาน หมายถึง ผู้บริหารโรงเรียน และครูที่ปฏิบัติงานการเงินและบัญชี ของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานนทบุรี เขต 1 ในปีการศึกษา 2549

ผู้บริหารโรงเรียน หมายถึง ผู้อำนวยการโรงเรียน หรือผู้ที่ทำหน้าที่รักษาการในตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียน และรองผู้อำนวยการโรงเรียน ที่รับผิดชอบการบริหารงานการเงินและบัญชี ของ โรงเรียนรัฐบาลในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานนทบุรี เขต 1

ครูที่ปฏิบัติงานการเงินและบัญชี หมายถึง ครูที่ได้รับมอบหมายจากผู้บริหารโรงเรียน ให้ปฏิบัติงานการเงินและบัญชี ของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานนทบุรี เขต 1

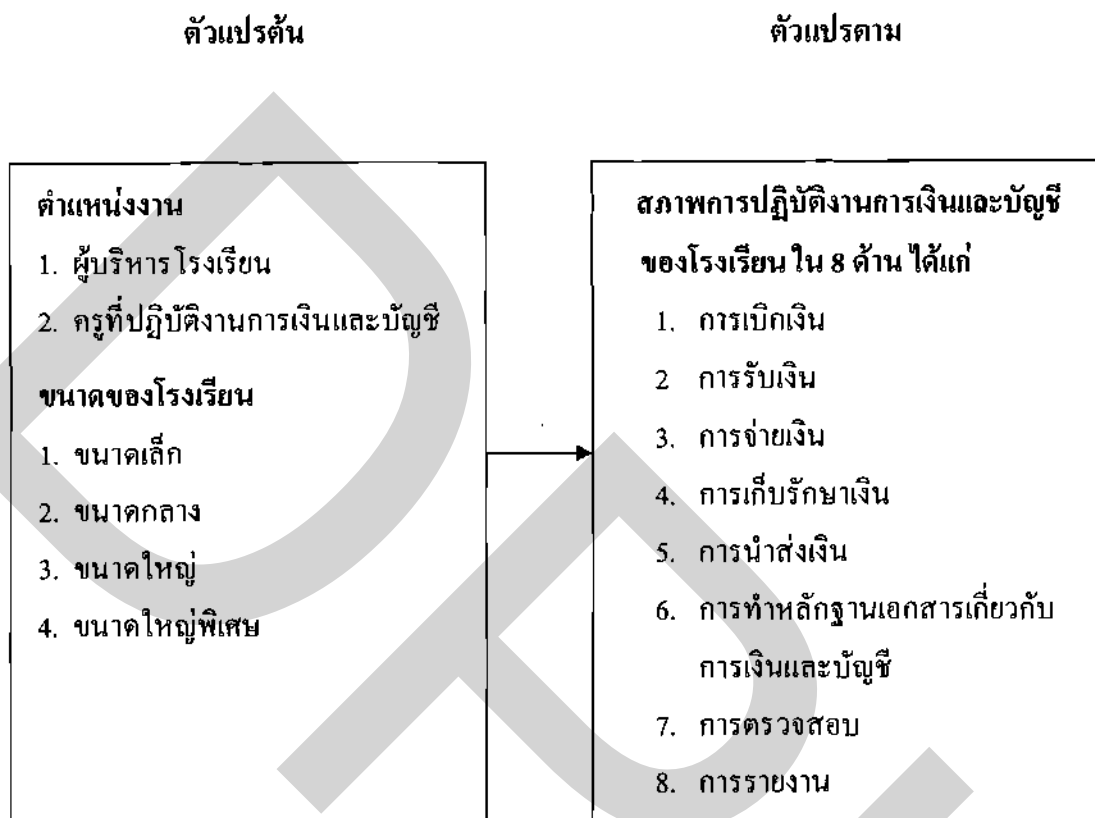
1.6 กรอบแนวคิดในการวิจัย

ในการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ทำการศึกษาแนวคิดเกี่ยวกับการปฏิบัติงานการเงิน และบัญชี ดังนี้

1.6.1 ระเบียบการเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลังในหน้าที่ของอำเภอและกิ่งอำเภอ พ.ศ. 2520 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2531 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2543 (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน, 2548 : 48-64)

1.6.2 การบัญชีกำหนดในระบบการควบคุมการเงินของหน่วยงานย่อย พ.ศ. 2544 (กรมบัญชีกลาง, 2544 : 1-9)

1.6.3 แนวทางการควบคุม กำกับ ติดตามการเงิน การบัญชีระดับโรงเรียนของหน่วย ตรวจสอบภายใน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานนทบุรี เขต 1 (สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานนทบุรี เขต 1, 2548 : 1) ผู้วิจัยจะศึกษาการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของโรงเรียนในสังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานนทบุรีเขต 1 ในด้าน 8 ด้าน คือ 1. การเบิกเงิน 2. การรับเงิน 3. การจ่ายเงิน 4. การเก็บรักษาเงิน 5. การนำส่งเงิน 6. การทำหลักฐานเอกสารเกี่ยวกับการเงินและบัญชี 7. การตรวจสอบ 8. การรายงาน ซึ่งได้กำหนดกรอบแนวคิดในการวิจัย ดังภาพประกอบ 1 ดังนี้



ภาพประกอบที่ 1 กรอบแนวคิดในการวิจัย

1.7 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1.7.1 ผลการศึกษาในครั้งนี้ จะนำไปใช้เป็นแนวทางในการติดตาม ตรวจสอบ และ การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน รวมทั้งการจัดฝึกอบรมผู้บริหารสถานศึกษา และบุคลากรที่รับผิดชอบ งานการเงินและบัญชีของสถานศึกษา ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 1

1.7.2 สามารถนำข้อค้นพบที่ได้ไปใช้เป็นแนวทางประกอบการพิจารณา ปรับปรุง แก้ไขการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของสถานศึกษา ให้พัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพยิ่งขึ้นต่อไป

บทที่ 2

แนวคิดทฤษฎีและผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในการวิจัย เรื่อง การปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานนทบุรี เขต 1 ผู้วิจัยได้ศึกษาค้นคว้าเอกสาร หนังสือ ตำรา เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง แนวปฏิบัติของทางราชการ และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องตามลำดับ ดังนี้

2.1 แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารการศึกษา

2.1.1 ความหมายของการบริหารการศึกษา

2.1.2 ภารกิจการบริหารและจัดการสถานศึกษา

2.2 แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารงานการเงินและบัญชีโรงเรียน

2.2.1 ความหมาย ขอบข่าย ในการบริหารงานการเงินและบัญชีโรงเรียน

2.2.2 หลักการบริหารการเงินและบัญชีโรงเรียน

2.2.3 บทบาทของผู้ทำหน้าที่ปฏิบัติงานการเงินของ โรงเรียน

2.3 หลักปฏิบัติเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชีของ โรงเรียน

2.3.1 การเบิกเงิน

2.3.2 การรับเงิน

2.3.3 การจ่ายเงิน

2.3.4 การเก็บรักษาเงิน

2.3.5 การนำเงินส่งคลัง

2.3.6 การจัดทำหลักฐานเอกสารที่เกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี

2.3.7 การตรวจสอบ

2.3.8 การรายงาน

2.4 การบริหารงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานนทบุรี เขต 1

2.5 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

2.1 แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารการศึกษา

2.1.1 ความหมายของการบริหารการศึกษา

กิติมา ปรีดีดิลก (2532 : 36) กล่าวว่า การบริหารการศึกษา หมายถึง การดำเนินงานจัดการศึกษาทั้งในโรงเรียนในทุกระดับ และหรือในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาที่ไม่อยู่ในระบบโรงเรียน เช่น การศึกษาผู้ใหญ่ การศึกษาต่อเนื่อง เป็นต้น ให้บรรลุผลอย่างมีประสิทธิภาพตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้

ถาวร จำปา (2542 : 31) สรุปไว้ว่า การบริหารการศึกษา หมายถึง หลักการ วิธีการ และกระบวนการบริหารต่างๆ ที่นำมาใช้เพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีความเจริญเติบโตในทุกๆ ด้าน โดยมีความมุ่งหวังเพื่อให้ทรัพยากรมนุษย์เป็นทรัพยากรที่มีค่าต่อสังคม

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2543 : 25) กล่าวถึง การบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษาว่า การบริหารงานสถานศึกษาเป็นภารกิจหลักของผู้บริหารที่จะต้องกำหนดแบบแผน วิธีการและขั้นตอนต่างๆ ในการปฏิบัติงานไว้อย่างมีระบบ เพราะถ้าระบบการบริหารไม่ดีจะเกิดผลกระทบต่อหน่วยงานอื่น จึงเป็นหน้าที่ของผู้บริหารที่จะนำเอาเทคนิควิธี และกระบวนการบริหารที่เหมาะสมมาใช้ให้เกิดประสิทธิภาพ และบรรลุเป้าหมายของสถานศึกษา

ธีรวัฒน์ กฤษณะเพ็ชร (2548:18) ได้สรุปการบริหารโรงเรียนไว้ว่า การบริหารโรงเรียนเป็นกระบวนการที่ผู้บริหารกำหนดแผนการปฏิบัติงาน เพื่อเสริมสร้างความร่วมมือแก่ผู้ร่วมงาน เพื่อจะได้ดำเนินงานต่างๆ ของโรงเรียนให้บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพโดยครอบคลุมการบริหารงานด้านต่างๆ ที่สำคัญ คือ การบริหารงานวิชาการ การบริหารงานธุรการ การบริหารงานกิจการนักเรียน การบริหารงานสัมพันธ์กับชุมชน

สรุปได้ว่า การบริหารการศึกษา หมายถึง กิจกรรมการจัดการศึกษาทุกอย่งที่ผู้บริหารการศึกษาหรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา ร่วมมือกันดำเนินการเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้เจริญเติบโตทุกๆ ด้าน นับตั้งแต่บุคลิกภาพ พฤติกรรม และคุณธรรมเพื่อให้ค่านิยมตรงกับความต้องการของสังคม โดยกระบวนการจัดกิจกรรมนั้น มีการใช้ทรัพยากรการบริหาร คือ คน เงิน วัสดุ และวิธีการทำให้เกิดประโยชน์สูงสุด

2.1.2 ภารกิจการบริหารและจัดการสถานศึกษา

ตามที่กระทรวงศึกษาธิการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษาในส่วนที่เกี่ยวกับการบริหารวิชาการ งบประมาณ การบริหารงานบุคคลและการบริหารทั่วไป ไปยังคณะกรรมการและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา โดยหวังว่าเมื่อมีการกระจาย

อำนาจออกจากกระทรวงไปแล้ว ขั้นตอนการบริหารจะน้อยลง เวลาที่ใช้ในการตัดสินใจแต่ละเรื่องจะสั้นลงสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาจะพึ่งตนเองมากขึ้น

ภารกิจการบริหารและจัดการสถานศึกษา (กระทรวงศึกษาธิการ, 2546 : 10)

ประกอบด้วย

1. การบริหารวิชาการ ได้แก่ การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา การพัฒนากระบวนการเรียนรู้ การวัดผล ประเมินผล และเทียบโอนผลการเรียน การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาการพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา การพัฒนาแหล่งเรียนรู้ การนิเทศการศึกษา การพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา การส่งเสริมความรู้ด้านวิชาการแก่ชุมชน การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาอื่น การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัวยุติธรรม หน่วยงานและสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา

2. การบริหารงบประมาณ ได้แก่ การจัดทำและเสนอของบประมาณ การจัดสรรงบประมาณ การตรวจสอบติดตามประเมินผลและรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงานการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา การบริหารการเงิน การบริหารบัญชี การบริหารพัสดุและสินทรัพย์

3. การบริหารงานบุคคล ได้แก่ การวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่ง การสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ วินัยและการรักษาวินัย การออกจากราชการ

4. การบริหารทั่วไป ได้แก่ การดำเนินงานธุรการ งานเลขานุการคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน งานพัฒนาระบบและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ การประสานและการพัฒนาเครือข่ายการศึกษา การจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร งานเทคโนโลยีสารสนเทศ การส่งเสริมสนับสนุนด้านวิชาการ งบประมาณ บุคลากรและบริหารทั่วไป การดูแลอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม การจัดทำสำมะโนผู้เรียน การรับนักเรียน การส่งเสริมและประสานงานการศึกษาในระบบ นอกกระบบ และตามอัธยาศัย การระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา งานส่งเสริมงานกิจการนักเรียน การประชาสัมพันธ์งานการศึกษา การส่งเสริมและสนับสนุนการประสานงานการศึกษา งานที่ไม่ได้ระบุไว้ในงานอื่น

สรุปได้ว่า ภารกิจการบริหารการศึกษา เป็นภาระหน้าที่ร่วมกันระหว่างผู้บริหารและบุคลากรในส่วนต่างๆ ภายในสถานศึกษา โดยผู้บริหารมีหน้าที่วางแผนให้ครอบคลุมการจัดการบริหารงานในด้านต่างๆ โดยมอบหมายและประสานงานกับผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดภายในโรงเรียน

2.2 แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารงานการเงินและบัญชีโรงเรียน

การบริหารงานการเงินและบัญชีในโรงเรียน เป็นการบริหารงานที่มีกรอบบังคับงานที่สำคัญทั้งตัวผู้บริหารและโรงเรียน โดยเฉพาะผู้บริหารจะต้องมีความรู้ ความเข้าใจในกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติในเรื่องการเงินในสถานศึกษาที่ตนทำหน้าที่บริหารงานนั้น และที่สำคัญที่สุดหน่วยงานทางราชการที่รับผิดชอบเกี่ยวกับเรื่องการเงินมักจะมีการเปลี่ยนแปลง แก้ไข เพิ่มเติม กฎหมาย คำสั่ง ระเบียบ และข้อบังคับ หลักเกณฑ์ต่างๆ อยู่เสมอ ทำให้ผู้บริหารจำเป็นต้องติดตามความเคลื่อนไหวให้ทันกับการเปลี่ยนแปลงแก้ไขนั้นๆ (อุไร ชูติเนตร, 2529 : 1)

2.2.1 ความหมาย ขอบข่าย ในการบริหารงานการเงินและบัญชีโรงเรียน

ชิน หงษ์สูง (2526 : 307 – 308) ให้ความหมายของงานการเงินและบัญชี ไว้ว่า จากระเบียบ การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการ พ.ศ. 2520 หรือระเบียบการเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลังในหน้าที่ของอำเภอและกิ่งอำเภอ พ.ศ. 2520 และคู่มือการบัญชี สำหรับหน่วยงานย่อย พ.ศ. 2515 สรุปความหมายได้ว่า “งานการเงิน” หมายถึง งานที่เกี่ยวกับการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน และการตรวจสอบการเงินทุกประเภทของส่วนราชการตามวิธีการที่กฎหมายและระเบียบแบบแผนของทางราชการกำหนดไว้ ส่วน “งานการบัญชี” หมายถึง การบันทึกรายการการเงินในบัญชีทะเบียนต่างๆ และเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการเก็บรักษาสมุดบัญชีทะเบียนเอกสารเกี่ยวกับการเงินดังกล่าว

มานพ พรหมณ โขติ และเทศ แก้วกสิกรรม (2543 : 17) กล่าวไว้ว่า การบริหารการเงินโรงเรียน หมายถึง การดำเนินงานเพื่อให้การรับ การจ่าย การเก็บรักษาเงิน และการจัดทำเอกสารหลักฐานต่างๆ เกี่ยวกับการเงินของโรงเรียนให้ดำเนินไปด้วยความถูกต้อง เรียบร้อยตามระเบียบและแนวปฏิบัติของทางราชการอย่างครบถ้วนเป็นปัจจุบัน

นอกจากนี้ มานพ พรหมณ โขติ และเทศ แก้วกสิกรรม (2543 : 18) ยังได้กล่าวถึงขอบข่ายในการบริหารการเงินโรงเรียนว่าควรจะต้องประกอบด้วยสิ่งต่อไปนี้

1. การวางแผนการเงินของโรงเรียน มีการคาดการณ์ล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้จ่ายและการดำเนินการเกี่ยวกับการเงินโรงเรียน ซึ่งผู้บริหารจะต้องพิจารณาถึงผลกระทบกระเทือนที่มีต่อการให้ได้มาหรือการจ่ายไปซึ่งการเงินโรงเรียน เช่น พื้นฐานทางเศรษฐกิจของประเทศ รายได้ของประชาชนในท้องถิ่น ฯลฯ เป็นต้น
2. การจัดการเกี่ยวกับทรัพย์สินของโรงเรียนโดยส่วนรวม เช่น ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง และวัสดุครุภัณฑ์ต่างๆ ของโรงเรียน

3. การควบคุมการดำเนินงานทางการเงินเพื่อให้มีประสิทธิภาพ ให้เป็นไปตามมาตรฐานและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งประกอบไปด้วยระบบบัญชี และวิธีการต่างๆ ในการตรวจสอบเงินและทรัพย์สินของโรงเรียน

4. การจัดการเกี่ยวกับการรับและจ่ายเงินของโรงเรียนอย่างมีประสิทธิภาพสอดคล้องกับหลักการทางเศรษฐศาสตร์ หลักการทางการบริหารและรวมทั้งหลักการคลังทั่วไป

ในพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 ได้กำหนดให้มีการปรับเปลี่ยนระบบบริหารจัดการทางการศึกษาใหม่ โดยเน้นให้การกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษาทั้งด้านวิชาการ และงบประมาณให้ถึงระดับสถานศึกษา ซึ่งปัจจุบันสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้มอบอำนาจให้โรงเรียนเบิกจ่ายเงินเองทำให้โรงเรียนได้ รับเงินในการบริหารจัดการมากขึ้น การบริหารการเงินโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพจึงเป็นเรื่องที่สำคัญยิ่ง และจำเป็นต้องมีระบบการควบคุม กำกับ ติดตามการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ ผู้บริหารจึงจำเป็นต้องจัดทำระบบบัญชีให้ครบถ้วน ความถูกต้องตามระบบและระเบียบของทางราชการเพื่อการบริหารของคนเป็นไปด้วยความโปร่งใสและสุจริต (กระทรวงศึกษาธิการ, 2546 : 4)

วิธีการจ่ายเงินให้โรงเรียนมีหลายรูปแบบ เช่น การโอนเงินอุดหนุนให้โรงเรียน ทั้งจำนวนให้โรงเรียนบริหารและใช้จ่ายเอง หรือส่วนราชการผู้เบิกจ่าย โอนให้กับผู้มีสิทธิรับเงินโดยตรง ซึ่งกระทรวงการคลังได้ปรับปรุงระบบบัญชีหน่วยงานย่อยปี 2544 เป็นระบบควบคุมการเงินของหน่วยงานย่อย เพื่อลดภาระและความผิดพลาดในการทำบัญชี ให้เจ้าหน้าที่มีเวลาปฏิบัติภารกิจหลักของหน่วยงาน สำหรับหน่วยงานย่อยที่จำเป็นต้องรับนำส่งเงินรายได้แผ่นดินเงินนอกงบประมาณบางประเภท ให้มีระบบควบคุมเท่าที่จำเป็น (กรมบัญชีกลาง, 2544 :1) ดังนั้นผู้บริหารสถานศึกษาต้องควบคุมการทำงานของเจ้าหน้าที่การเงินโรงเรียน ซึ่งเริ่มตั้งแต่ได้รับเงินจัดสรร การเบิกเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษา การจัดทำบัญชี การส่งใบสำคัญคู่จ่ายให้ส่วนราชการผู้เบิก และการจัดทำรายงานต่างๆ ให้ถูกต้องเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, 2544 : 2)

จากข้อความข้างต้นนี้จะเห็นได้ว่า งานการเงินและบัญชีเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับการเบิกเงิน การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน การจัดทำหลักฐานเอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานการเงินและบัญชี การตรวจสอบ และการรายงานการเงินของหน่วยงานนั้น ๆ

ส่วนขอบข่ายงานการเงินและบัญชีโรงเรียน สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ได้กำหนดขอบข่ายของงานการเงินและบัญชีไว้ 3 ประเภท คือ (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, 2544 : 3)

1. เงินงบประมาณ
2. เงินรายได้แผ่นดิน
3. เงินนอกงบประมาณ

เงินทั้ง 3 ประเภทนี้จะต้องปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบว่าด้วยเรื่องนั้นๆ ด้วย ดังนั้นเมื่อโรงเรียนได้รับเงิน จะต้องวิเคราะห์ว่าเป็นเงินอะไร มีเกณฑ์การจัดสรรเงินอย่างไร ให้ใคร ระเบียบที่เกี่ยวข้องกำหนดไว้อย่างไร แล้วประชาสัมพันธ์ให้คณะกรรมการสถานศึกษาทราบ ประชุมจัดทำแผนการใช้จ่ายเงิน แผนการจัดซื้อจัดจ้าง และแผนปฏิทินกำกับงาน (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, 2544 : 3) ตามรายละเอียด ดังนี้

1. เงินงบประมาณ คือ เงินที่ทางราชการจัดสรรให้แก่ส่วนราชการ และอนุญาตให้จ่ายและก่อหนี้ผูกพันได้ตามวัตถุประสงค์ ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย โดยปกติถ้าไม่มีการกันเงินก็ต้องจ่ายภายใน 30 กันยายนของปีงบประมาณ สำนักงบประมาณได้จำแนกรายจ่ายตามงบประมาณ ออกเป็น 2 ลักษณะ (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, 2545 : 1-11) คือ

1.1 รายจ่ายของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ หมายถึงรายจ่ายที่กำหนดไว้สำหรับส่วนราชการแห่งหนึ่งแห่งใดโดยเฉพาะ ซึ่งเป็นงบประมาณที่โรงเรียนหรือส่วนราชการ หรือหน่วยงานจะต้องดำเนินจ่ายตามระเบียบ วิธีการและเงื่อนไขที่กำหนดไว้ งบประมาณในลักษณะนี้โรงเรียนมีส่วนเกี่ยวข้องโดยตรงค่อนข้างน้อย กล่าวคือ จะเกี่ยวข้องเฉพาะในรายจ่ายที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานมอบอำนาจให้ ในการดำเนินการจะต้องผ่านสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ซึ่งแบ่งออกเป็น 5 ประเภทขบรายจ่าย ได้แก่

1.1.1 งบบุคลากร หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานบุคคลภาครัฐ ได้แก่ รายจ่ายในลักษณะเงินเดือน ค่าจ้างประจำ ค่าจ้างชั่วคราว และค่าจ้างลูกจ้างสัญญาจ้าง รวมถึงการจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นๆ ในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว

1.1.2 งบดำเนินงาน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานประจำ ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค รวมถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นๆ ในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว

1.1.3 งบลงทุน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการลงทุน ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะค่าครุภัณฑ์ และค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นๆ ในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว

1.1.4 งบเงินอุดหนุน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเป็นค่าบำรุง หรือเพื่อช่วยเหลือสนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยงานอิสระตามรัฐธรรมนูญหรือหน่วยงานของรัฐ

ซึ่งมิใช่ราชการส่วนกลางตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน หน่วยงานในกำกับของรัฐ องค์กรมหาชน รัฐวิสาหกิจ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สภาตำบล องค์การระหว่างประเทศ นิติบุคคล เอกชนหรือกิจการอันเป็นสาธารณประโยชน์ รวมถึง เงินอุดหนุนงบประมาณมหาดไทย เงินอุดหนุนการศาสนา และรายจ่ายที่สำนักงบประมาณกำหนดให้ใช้จ่ายในงบรายจ่ายนี้

1.1.5 งบรายจ่ายอื่น หมายถึง รายจ่ายที่ไม่เข้าลักษณะประเภทงบรายจ่ายใด งบรายจ่ายหนึ่ง หรือรายจ่ายที่สำนักงบประมาณกำหนดให้ใช้จ่ายในงบรายจ่ายนี้

1.2 รายจ่ายงบกลาง หมายความว่า รายจ่ายที่จัดไว้เพื่อจัดสรรให้ส่วนราชการ หรือ รัฐวิสาหกิจโดยทั่วไปเบิกจ่าย ซึ่งเป็นเงินที่รัฐบาลไม่ได้จัดให้แก่โรงเรียนหรือหน่วยงานใด หน่วยงานหนึ่งโดยเฉพาะ การเบิกจ่ายนั้นหน่วยงานจะทำการเบิกจ่ายได้จากหน่วยงานของ กระทรวงการคลัง กล่าวคือ หน่วยงานในส่วนกลางเบิกจากกรมบัญชีกลาง และหน่วยงานในภูมิภาคให้เบิกจากคลังจังหวัดหรือคลังอำเภอ เงินงบกลางที่โรงเรียนเกี่ยวข้องและทำการเบิกจ่าย เช่น เงินเลื่อนขั้น เลื่อนอันดับเงินเดือน และเงินปรับวุฒิข้าราชการ ค่าใช้จ่ายในการรักษาพยาบาล ข้าราชการ ลูกจ้างและพนักงานของรัฐ เงินช่วยเหลือการศึกษาของบุตร เงินช่วยเหลือบุตร เป็นต้น

2. เงินรายได้แผ่นดิน หมายถึง เงินทั้งปวงที่ส่วนราชการจัดเก็บหรือได้รับไว้เป็นกรรมสิทธิ์ตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ หรือจากนิตกรรม หรือนิติเหตุและกฎหมายว่าด้วยเงินคงคลัง และกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณบัญญัติไม่ให้นำไปใช้จ่ายหรือหักไว้เพื่อการใดๆ จำแนกได้ดังนี้ (เชิดชัย มีคำ, 2542: 911)

2.1 เงินค่าขายของเบ็ดเตล็ด เช่น ค่าขายแบบ ค่าขายครุภัณฑ์ชำรุด ฯลฯ

2.2 เงินค่าธรรมเนียมเบ็ดเตล็ด เช่น ค่าสมัครสอบ

2.3 เงินค่าปรับอื่นๆ

2.4 เงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืน คือ เงินงบประมาณที่เบิกไปแล้วไม่ได้จ่ายหรือจ่ายไม่หมด แล้วถูกเรียกคืนและนำส่งคืนหลังสิ้นปีงบประมาณ

2.5 เงินชดใช้ค่าเสียหายจากการละเมิด

2.6 เงินรายได้เบ็ดเตล็ด เช่น ดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร

2.7 เงินค่าขายอาคารราชพัสดุและที่ดิน

3. เงินนอกงบประมาณ หมายถึง เงินทั้งปวงที่อยู่ในความรับผิดชอบจากส่วนราชการ นอกจากเงินงบประมาณรายจ่าย เงินรายได้แผ่นดิน เงินเบิกเกินส่งคืน และเงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืนซึ่งเป็นเงินอื่นที่โรงเรียนได้รับไว้ใช้ในราชการ สามารถนำไปใช้จ่ายในการบริหารโรงเรียน

ได้ตามระเบียบปฏิบัติซึ่งกำหนดไว้ให้ปฏิบัติตามแต่ละประเภทของเงินนั้น (เชิดชัย มีคำ, 2542 : 911)

ในด้านงานการบัญชีของโรงเรียนนั้น กรมบัญชีกลางกำหนดให้จัดทำระบบควบคุมบัญชีหน่วยงานย่อย พ.ศ. 2544 โดยมีทะเบียนคุมรายละเอียด ๆ ดังนี้

1. การทำหลักฐานการเงินและบัญชี หลักฐานการเงินและบัญชีที่กำหนด คือ

1.1 เงินนอกงบประมาณ

1.1.1 ทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน

1.1.2 ใบเสร็จรับเงิน

1.1.3 สมุดเงินสด

1.1.4 ทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณ ประเภท

1.1.4.1 เงินรายได้สถานศึกษา หมายถึง บรรดารายได้ ผลประโยชน์ที่เกิดจากการจัดหาประโยชน์ในที่ราชพัสดุซึ่งได้ดำเนินการตามกฎหมายที่ราชพัสดุ และเงินหรือผลประโยชน์อื่นที่สถานศึกษาได้รับ ไว้เป็นกรรมสิทธิ์ แต่ไม่รวมถึงเงินงบประมาณรายจ่าย

1.1.4.2 เงินอุดหนุน เช่น ค่าใช้จ่ายรายหัว ระดับก่อนประถมศึกษา ระดับประถมศึกษา ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย ปัจจัยพื้นฐานสำหรับนักเรียนยากจน อาหารกลางวันสำหรับนักเรียนขาดแคลน ฯลฯ

1.1.4.3 เงินหักภาษี ณ ที่จ่าย

1.1.4.4 เงินประกันสัญญา

1.1.4.5 เงินค่าจ้างชั่วคราว

1.1.4.6 เงินสมทบประกันสังคม

1.1.5 หลักฐานการจ่ายเงินนอกงบประมาณแต่ละประเภท

1.1.6 สัญญาขี้มเงิน

1.1.7 ทะเบียนคุมเอกสารแทนตัวเงิน

1.2 เงินงบประมาณ

1.2.1 ทะเบียนคุมหลักฐานขอเบิก

1.2.2 ใบเบิกเงินเพื่อจ่ายในราชการ

1.2.3 สมุดคู่มือเบิกเงินเพื่อจ่ายเงินงบประมาณ

1.2.4 สมุดเงินสด

1.2.5 ทะเบียนคุมเงินงบประมาณ

- 1.3 เงินรายได้แผ่นดิน
 - 1.3.1 ทะเบียนคุมเงินรายได้แผ่นดิน
 - 1.3.2 ใบเสร็จรับเงิน
 - 1.3.3 สมุดเงินสด
 - 1.3.4 ใบนำส่งหรือใบเสร็จรับเงินของผู้เบิก
- 1.4 การรายงาน
 - 1.4.1 รายงานเงินคงเหลือประจำวัน
 - 1.4.2 รายงานการรับจ่ายเงินบำรุงการศึกษา
 - 1.4.3 รายงานประเภทเงินคงเหลือ
 - 1.4.4 รายงานเงินคงเหลือประจำวัน ณ วันสิ้นเดือน
 - 1.4.5 รายงานรับจ่ายเงินบำรุงศึกษางวด 6 เดือน
 - 1.4.6 รายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน
 - 1.4.7 เอกสารหลักฐานการเงินถูกต้องเรียบร้อยเป็นปัจจุบัน
 - 1.4.8 จัดเก็บหลักฐานไว้เป็นระเบียบเรียบร้อยตลอดภัย

จากข้อบ่งชี้ในการบริหารงานการเงินและบัญชีโรงเรียนสรุปได้ว่า การปฏิบัติงานการเงินและบัญชีในโรงเรียนจะเป็นประโยชน์ในการดำเนินงานของโรงเรียนเกี่ยวกับการควบคุมดูแลการใช้จ่ายเงินของโรงเรียนได้ถูกต้องตามระเบียบแบบแผน ทำให้ทราบถึงฐานะทางการเงินของโรงเรียน และเป็นปัจจัยที่สำคัญในการวางแผนเพื่อการบริหารงานของโรงเรียน

2.2.2 หลักการบริหารการเงินและบัญชีโรงเรียน

ทิวรรณ ลิ้มสมบัติอนันต์ (2542 : 11) ได้กล่าวถึงหลักการบริหารงานธุรการและการเงินไว้ ดังนี้

1. หลักความถูกต้อง ผู้บริหารโรงเรียนพึงกระทำตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่กำหนด ทั้งนี้เพื่อให้การปฏิบัติงานที่ได้มาตรฐาน
2. หลักความถูกต้อง ผู้บริหารจะต้องคำนึงถึงธรรมชาติของงานว่าเป็นบริการซึ่งผู้เกี่ยวข้องกับการทำงานนี้จะต้องมีคุณสมบัติสองประการ คือ บริการด้วยท่าทางดีและบริการด้วยวาจาดี ซึ่งทั้งสองประการนี้จะนำไปสู่ความพอใจของผู้มารับบริการ
3. หลักประหยัด ผู้บริหารจะต้องควบคุมดูแลและจงใจให้มีการใช้ทรัพยากรการบริหารการเงิน และวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ สำหรับการเรียนการสอนอย่างประหยัดในขณะที่มีทรัพยากรดังกล่าวอย่างจำกัด

4. หลักประโยชน์ ผู้บริหารจะต้องคำนึงถึงประโยชน์ที่เกิดจากการใช้ทรัพยากรที่เป็นเงิน วัสดุอุปกรณ์ การตัดสินใจจ่ายทรัพยากรดังกล่าว จำเป็นต้องมีข้อมูลที่ช่วยให้พิจารณาได้ว่าอะไรจำเป็นต้องจัดหามาให้ก่อน และหลังตามลำดับ

5. หลักเปิดเผยและไว้วางใจ ผู้บริหารจะต้องกระทำหลักฐานทางการเงินและบัญชีรวมทั้งการบันทึกทุกอย่างพร้อมที่จะให้พิสูจน์ได้ ตรวจสอบได้ ผู้ที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบสามารถขอตรวจได้ตลอดเวลา

มานพ พรหมโชติ และเทศ แก้วกสิกรรม (2543 : 27-29) ได้กล่าวไว้ว่าในการบริหารการเงินโรงเรียนนั้นย่อมต้องอาศัยหลักการมากมายเพื่อก่อให้เกิดประสิทธิภาพในการบริหาร หลักการบริหารการเงินโรงเรียนที่ผู้บริหารทุกระดับจะต้องคำนึงถึง มีดังต่อไปนี้

1. หลักสารัตถประโยชน์ ในการบริหารการเงินโรงเรียนนั้นจะต้องคำนึงถึงการใช้เงินให้เกิดประโยชน์มากที่สุดเท่าที่จะทำได้ โดยเฉพาะประเทศไทย ซึ่งจัดว่าเป็นประเทศที่ยากจน มีงบประมาณในการจัดการศึกษาอยู่ในขอบเขตอันจำกัด ดังนั้นการใช้จ่ายเงินต่างๆ ควรเป็นไปเพื่อก่อให้เกิดประโยชน์อันสูงสุด

2. หลักแห่งเอกภาพ ในการบริหารการคลังทั่วไปนิยมการแยกรายการต่างๆ ออกจากกันและรวมกันไว้เป็นหมวดหมู่เดียวกันให้เป็นเอกภาพ เช่น หมวดรายจ่าย หมวดรายรับ หมวดหนี้สิน นอกจากนี้เอกสารและบัญชีต่างๆ มักจะแยกประเภทเพื่อให้ง่ายต่อการตรวจสอบ

3. หลักแห่งความสมดุล เนื่องจากหน้าที่รับผิดชอบของรัฐบาลนั้นมีมากมาย การทุ่มเงินส่วนใหญ่มาทางการศึกษาโดยไม่สมดุลกับรายจ่ายด้านอื่น ๆ ย่อมไม่เกิดผลคืออย่างแน่นอน ดังนั้นผู้บริหารการศึกษาจะต้องพิจารณาในแง่ของประเทศโดยส่วนรวมด้วย

4. หลักความเป็นธรรม ในการพิจารณาจัดสรรเงินใช้ในโรงเรียน ควรพิจารณาตามความจำเป็นและความเหมาะสม ตามหลักแห่งเหตุผลอันแท้จริงสมควรพิจารณาจัดสรรเงินตามความสัมพันธ์ส่วนตัวเป็นหลัก

5. หลักแห่งความชัดเจน ในการจัดการเกี่ยวกับการเงินของโรงเรียนจะต้องทำให้ผู้ที่เกี่ยวข้องเข้าใจทุกอย่าง เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปในแนวทางเดียวกัน เช่น เกี่ยวกับวัน เวลา และสถานที่ การปฏิบัติ การจัดรายการ จำนวนเงินที่ใช้จ่ายหรือได้มาเป็นต้น ซึ่งจะก่อให้เกิดความสะดวกในการพิจารณาการกำหนดรายการเป็นหมวดหมู่เพื่อให้เข้าใจง่าย การคำนวณตัวเลขที่แน่นอนเป็นการสนับสนุนหลักการนี้เช่นเดียวกัน

6. หลักจารีตประเพณี ในการปฏิบัติเกี่ยวกับการเงินนั้น เรามักจะประพฤติดำเนินปฏิบัติไปในทำนองเดียวกัน และสืบทอดกันมาตั้งแต่อดีตและปัจจุบันเป็นการทำให้เกิดความเข้าใจและง่ายต่อการปฏิบัติ

7. หลักสมานฉันท์ การบริหารงานคลังจะต้องคำนึงถึงการขจัดความขัดแย้งระหว่างบุคคลและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยกิจการทุกอย่างเกี่ยวกับการคลังของโรงเรียนจะต้องได้รับการยอมรับจากทุกคน ไม่ขัดแย้งซึ่งกันและกัน และพยายามก่อให้เกิดความช่วยเหลือกันและกันด้วย

8. หลักความถูกต้องกับความเป็นจริง การบริหารการเงินโรงเรียนจะต้องมีลักษณะเปิดเผย สามารถพิสูจน์ความบริสุทธิ์ได้ทุกเวลาและทุกรายการ

9. หลักการกำหนดเวลา ในการบริหารงานคลังโรงเรียนจำเป็นจะต้องกำหนดเวลาไว้ให้แน่นอน เพื่อสะดวกในการติดตามและประเมินผล โดยทั่วไปจะกำหนดไว้เป็นหนึ่งปี โดยให้สอดคล้องกับปีงบประมาณ

10. หลักการคาดการณ์ล่วงหน้า ในการบริหารการเงินผู้บริหารจะต้องรู้จักคาดการณ์ล่วงหน้าได้ถูกต้อง เพื่อความรอบคอบในการปฏิบัติงาน ป้องกันความผิดพลาดที่จะเกิดขึ้นได้

11. หลักความมีลักษณะเฉพาะอย่าง การปฏิบัติงานในหน่วยงานการเงินควรแบ่งงานรับผิดชอบระหว่างบุคลากรในหน่วยงานให้แน่นอนและเฉพาะบุคคลไม่ก้าวก่ายหน้าที่ซึ่งกันและกัน เช่น แยกฝ่ายปฏิบัติการกับฝ่ายตรวจสอบออกจากกัน เป็นต้น การให้ผู้รับผิดชอบเฉพาะอย่างนั้นเป็นการทำให้คนได้ทำงานเฉพาะอย่าง ซึ่งทำให้เกิดความแน่นอนในการปฏิบัติงาน ป้องกันความผิดพลาดที่จะเกิดขึ้นได้

12. หลักการประหยัด การใช้เงินทุกอย่างของโรงเรียนควรเป็นไปโดยความประหยัด พิจารณาความจำเป็นในการดำเนินการ งานใดที่ต้องใช้เงินมากและเป็นที่ไม่จำเป็นและไม่เป็นประโยชน์ ควรตัดรายการนั้นทิ้งไป

สมพงษ์ ธรรมอุปการณ และคนอื่นๆ (2537 : 1) กล่าวว่าไว้ว่าการบริหารการเงินในโรงเรียนจะเป็นการดำเนินการเพื่อให้การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการจัดทำเอกสารหลักฐานต่างๆ เกี่ยวกับการเงินดำเนินไปด้วยความถูกต้องตามระเบียบและแนวปฏิบัติของทางราชการแล้วการดำเนินการเพื่อได้ผลดังกล่าว จะต้องมีส่วนประกอบที่สำคัญ คือ

1. ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบต้องมีความรู้ความเข้าใจในระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับเรื่องการเงินในโรงเรียนสามารถทำได้ สอนได้ แนะนำและตรวจสอบดูแลได้

2. ต้องมีการจัดระบบบริหารการเงินโดยจัดรูปแบบ จัดสายดำเนินการให้รองรับกับการดำเนินงานอย่างเหมาะสมกับสภาพและความจำเป็น

3. มีการสรรหาบุคคลเข้ารับหน้าที่ต่างๆ ครบถ้วน โดยพิจารณาจากบุคคลที่มีความรู้ความสามารถเป็นบุคคลที่มีความซื่อสัตย์สุจริต และสามารถพัฒนาได้

ต้องมีการติดตามดูแลการปฏิบัติงานให้ถูกต้องครบถ้วนเป็นปัจจุบันตลอดเวลา ให้มีการตรวจสอบและรายงานเป็นประจำ

นอกจากนี้อรรถวรณ เทียนคำศรี (2548 : 3) ได้สรุปปัญหาการบริหารงานด้านการเงิน โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาส่วนใหญ่มักจะประสบปัญหาเหมือนกับโรงเรียนทั่วไป ดังนี้

1. เจ้าหน้าที่การเงิน ยังไม่มีความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานอย่างชัดเจนเนื่องจากขาดการฝึกอบรม หรือขาดการศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม
2. การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ไม่ต่อเนื่อง เจ้าหน้าที่การเงินมีน้อยและรับผิดชอบงานหลายอย่าง ไม่ปฏิบัติตามระเบียบ คำสั่ง แนวปฏิบัติของทางราชการ
3. ด้านผู้บริหารสถานศึกษา ขาดการเอาใจใส่ในการปฏิบัติหน้าที่ ด้านการเงิน บัญชี และพัสดุอย่างจริงจัง ให้อำนาจและไว้วางใจเจ้าหน้าที่การเงินมากเกินไป
4. โรงเรียนไม่มีแผนการใช้เงินอย่างชัดเจน

สรุปได้ว่า การบริหารการเงินและบัญชี เป็นการวางแผนเพื่อให้ได้เงินมาจัดการเกี่ยวกับการใช้จ่ายเงิน การควบคุมการดำเนินงานทางการเงินให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย กฎเกณฑ์ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี จำเป็นอย่างยิ่งที่ผู้อำนวยการโรงเรียน รองผู้อำนวยการโรงเรียน เจ้าหน้าที่การเงินจะต้องสนใจ ศึกษาระเบียบ เพื่อป้องกันมิให้มีความผิดพลาดและมีการตรวจสอบประเมินผลอย่างเป็นระบบ เพื่อให้การบริหารการเงินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

2.2.3 บทบาทของผู้ทำหน้าที่ปฏิบัติงานการเงินในโรงเรียน

เนื่องจากผู้ทำหน้าที่เกี่ยวกับการเงินนั้น มีลักษณะพิเศษ เป็นงานที่ต้องการความละเอียดและมีพื้นฐานความรู้เกี่ยวกับงานที่ต้องปฏิบัติในหน่วยงานนั้นด้วย ดังนั้นผู้ทำหน้าที่เกี่ยวกับการเงินควรมีคุณสมบัติเช่นใดนั้น มีผู้ให้ทรรศนะต่างๆ ไว้ ดังนี้

ดร.ป๋วย อึ้งภากรณ์ (อ้างถึงใน มานพ พรหมมณโชติ และเทศ แก้วกสิกรรม, 2543 : 26-27) ได้ให้ทรรศนะคุณสมบัติของบุคลากรทางการเงินไว้ดังนี้

1. ต้องมีความซื่อสัตย์สุจริต ซึ่งมีอยู่ 2 ความหมาย คือ
 - 1.1 การปฏิบัติราชการด้วยธรรมเนียมของคลองธรรม ไม่เห็นแก่อำมิสสินจ้าง ไม่เห็นแก่ประโยชน์ส่วนตัวและไม่เลือกที่รักมักที่ชัง
 - 1.2 มีความเอาใจใส่ขยันขันแข็งต่อหน้าที่ ใช้ความรอบคอบ ละเอียดลออ ถ้าทำอย่างไม่ทำบ้างถือเป็นงานอดิเรกเสียแล้วก็ไม่ซื่อสัตย์ต่อหน้าที่

2. ต้องมีความรู้พอสมควร วิชาที่ควรรู้เป็นพื้นฐาน คือ วิชากฎหมาย วิชาการบัญชีหรือเศรษฐศาสตร์ เป็นต้น มีความรู้รอบตัวและสามัญสำนึก ถ้าปราศจากสามัญสำนึกแล้ว ก็ไร้ประโยชน์

3. “สันดานดี” ได้แก่ความสามารถร่วมงานกับผู้อื่นได้ โดยไม่หย่อนปวกเปียก และไม่ตั้งเครียดจนเกินไปรี้อย่าง สันดานดีนี้รวมคุณลักษณะอยู่หลายอย่าง คือ สัมมาคารวะ ความกล้าหาญ ความสามัคคี ความเห็นอกเห็นใจ ความเชื่อถือไว้วางใจซึ่งกันและกัน เป็นต้น

กิติมา ปริศิตติก (อ้างถึงใน มานพ พราหมณโชติ และเทศ แก้วสกีกรรม, 2543 : 26-27) ให้แนวคิดว่า ผู้ที่เป็นเจ้าหน้าที่การเงินของโรงเรียนควรมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

1. มีความซื่อสัตย์สุจริตในหน้าที่การเงิน
2. มีความรู้ ความสามารถในงานที่รับผิดชอบ โดยทั่วไปจะต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ทางการบัญชี ระเบียบการเงิน และการพัสดุเป็นอย่างดี
3. มีความรู้ทางการศึกษาบ้างพอสมควร
4. มีความละเอียดรอบคอบ
5. มีมนุษยสัมพันธ์ดี เป็นคนที่เปิดเผย เพราะงานการเงินนั้น จะต้องสัมพันธ์กับหน่วยงานต่างๆ อยู่ตลอดเวลา
6. มีอารมณ์ที่มั่นคง
7. มีความรับผิดชอบสูง ไม่ปล่อยปละละเลยในงานที่รับผิดชอบ

ชารี มณีศรี (อ้างถึงใน มานพ พราหมณโชติ และเทศ แก้วสกีกรรม, 2543 : 26-27) ได้กล่าวสนับสนุนคุณสมบัติของเจ้าหน้าที่การเงินในทำนองเดียวกันว่า

1. เป็นผู้มีความรับผิดชอบในการรับ – จ่ายเงิน ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและเป็นธรรมแก่ทุกฝ่าย
2. เป็นผู้มีความรอบรู้ เข้าใจส่วนต่างๆ ของโรงเรียน และสามารถให้คำปรึกษาและชี้แจงได้อย่างถูกต้อง
3. ปฏิบัติตามระเบียบการจ้างและการพัสดุ และจัดทำรายงานการเงินและพัสดุได้ถูกต้อง
4. มีความแม่นยำในระเบียบเกี่ยวกับการเงินและพัสดุและจัดทำรายงานการเงินและพัสดุได้ถูกต้อง
5. มีความสามารถในการติดต่อประสานงานกับทุกฝ่าย
6. ให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ผู้ร่วมงาน
7. รู้จักปรับปรุงวิธีการทำงานให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น

ศรีสวัสดิ์ รัตนวราห์ (2533 : 338) กล่าวไว้ว่าหลักปฏิบัติโดยทั่วไปของเจ้าหน้าที่การเงินระดับโรงเรียนที่จะต้องกระทำ มีดังนี้

1. การศึกษากฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งต่างๆ ที่เกี่ยวกับการเงินและบัญชีของโรงเรียน
2. การศึกษาเกี่ยวกับระบบบัญชีของสถาบัน ตลอดจนแบบฟอร์มต่างๆ เกี่ยวกับการเงินและบัญชี
3. การปฏิบัติตามระเบียบโดยเคร่งครัด
4. การทำงานเกี่ยวกับการเงินและบัญชีด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และบริสุทธิ์ใจ
5. การยึดหลักประสิทธิภาพควบคุมการใช้จ่ายเงิน ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ประหยัด ให้ผลตามเป้าหมาย และมีผลคุ้มค่า
6. การเก็บหลักฐานต่างๆ ให้ครบถ้วนอยู่ในที่ปลอดภัย อย่าให้เกิดการเสียหายขึ้นได้
7. การทำบัญชีให้เป็นปัจจุบัน
8. การใช้ความรอบคอบ ไม่ประมาทเลินเล่อ
9. การตรวจสอบความถูกต้องประจำ

กล่าวโดยสรุป บทบาทของเจ้าหน้าที่การเงินที่สำคัญ คือ เป็นผู้ที่ทำหน้าที่ในการรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำบัญชีการเงินของโรงเรียนทุกประเภท การจ่ายและรับเงินของโรงเรียน การควบคุมการจ่ายเงินให้ถูกต้องตามงบประมาณ ทำรายงานการเงินให้เป็นปัจจุบันและเป็นกรรมการเก็บรักษาเงินของโรงเรียน โดยยึดหลักความถูกต้องและเป็นไปตามระเบียบข้อปฏิบัติ

2.3 หลักปฏิบัติเกี่ยวกับงานการเงินและการบัญชีโรงเรียน

การดำเนินงานการเงินและบัญชีในโรงเรียน ประกอบด้วย การเบิกเงิน การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน การทำหลักฐานเอกสารเกี่ยวกับการเงินและบัญชี การตรวจสอบ การรายงาน ซึ่งแนวทางต่างๆ ดังกล่าวกำหนดไว้ในระเบียบดังต่อไปนี้

1. ระเบียบการเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลังในหน้าที่ของอำเภอและกิ่งอำเภอ พ.ศ. 2520 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2531 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2543
2. การบัญชีกำหนดในระบบการควบคุมการเงินของหน่วยงานย่อย พ.ศ. 2544
3. แนวทางการควบคุม กำกับ ติดตามการเงิน การบัญชีระดับโรงเรียนของหน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานนทบุรี เขต 1

หลักปฏิบัติเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี มีดังนี้

2.3.1 การเบิกเงิน

หลักปฏิบัติในการเบิกเงินงบประมาณประเภทต่างๆ ของโรงเรียน ตามระบบการควบคุมการเงินของหน่วยงานย่อย พ.ศ.2544 (กรมบัญชีกลาง, 2544 : 3-8) ได้กำหนดแนวการปฏิบัติเพื่อให้โรงเรียนสามารถดำเนินการเกี่ยวกับการเบิกเงินงบประมาณประเภทต่างๆ ได้ถูกต้องรวดเร็ว การเบิกจ่ายเงินเดือนและเงินอื่นๆ ที่จ่ายพร้อมเงินเดือน เช่น ค่าเช่าบ้าน ค่ารักษาพยาบาล ค่าช่วยเหลือบุตร ค่าการศึกษาบุตร ค่าจ้างประจำ ค่าจ้างชั่วคราว ฯลฯ ซึ่งโรงเรียนดำเนินการดังนี้

1. ขอความร่วมมือจากครูทุกคนให้เปิดบัญชีเงินฝากกับธนาคารที่สะดวกต่อการติดต่อ จะเป็นธนาคารกรุงไทย หรือธนาคารพาณิชย์อื่นใดก็ได้ การเปิดบัญชีสามารถเลือกเปิดบัญชีที่ธนาคารในอำเภอใดก็ได้ โดยไม่จำเป็นจะต้องเป็นธนาคารสาขาในอำเภอที่โรงเรียนตั้งอยู่

2. ให้ครูทุกคนแจ้งเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคารให้โรงเรียนทราบ

3. การเบิกเงินงบประมาณให้ปฏิบัติดังนี้

- 3.1 รายการเบิกที่ต้องมีหลักฐานประกอบ ได้แก่ ค่าเช่าบ้าน ค่ารักษาพยาบาล ค่าช่วยเหลือบุตร ค่าการศึกษาบุตร ให้โรงเรียนรวบรวมหลักฐานทั้งหมดส่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานนทบุรี เขต 1 โดยจัดทำหนังสือนำส่งตามระเบียบงานสารบรรณ ตามแบบที่กำหนด โดยไม่ต้องจัดทำใบเบิกเงินเพื่อจ่ายในราชการ

- 3.2 รายการเบิกที่ไม่ต้องส่งหลักฐานประกอบการเบิกเงิน ได้แก่ เงินเดือน ค่าช่วยเหลือบุตร ให้โรงเรียนแจ้งยอดเงินที่ขอเบิกกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานนทบุรี เขต 1 ตามแบบที่กำหนด

4. ก่อนวันสิ้นเดือนไม่น้อยกว่า 5 วันทำการ ให้โรงเรียนประสานงานกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานนทบุรี เขต 1 ว่ามีเงินที่ส่งเรื่องขอเบิกรายการใดที่ไม่สามารถจ่ายในวันสิ้นเดือนที่ขอเบิกเงินได้

5. ก่อนวันสิ้นเดือน 3 วันทำการ ให้โรงเรียนจัดทำรายละเอียดประกอบการเบิกจ่ายเงินเดือน โดยใช้บริการของธนาคาร ตามแบบที่กำหนด จำนวน 4 ฉบับ ส่งให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานนทบุรี เขต 1 จำนวน 3 ฉบับ และโรงเรียนเก็บไว้ 1 ฉบับ ซึ่งรายละเอียดนี้จะมีลักษณะคล้ายกับหลักฐานการเบิกจ่ายเงินเดือนที่โรงเรียนต้องจัดทำตามปกติอยู่แล้ว

6. ในวันสิ้นเดือน ให้โรงเรียนจัดทำรายการจ่ายเงินให้ข้าราชการครูและลูกจ้าง ตามแบบที่กำหนด เพื่อให้ทุกคนในโรงเรียนได้ทราบว่าสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานนทบุรี เขต 1 ได้โอนเงินเข้าบัญชีของทุกคนแล้วเป็นจำนวนเงินเท่าใด ตรงกับยอดเงินที่ธนาคารโอนเข้าบัญชีให้หรือไม่ (สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานนทบุรี เขต 1, 2547 : 2)

การปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกเงินนอกงบประมาณ คู่มือการบัญชีสำหรับหน่วยงานย่อย ได้ระบุถึงการเบิกจ่ายเงินนอกงบประมาณไว้ว่า การเบิกจ่ายเงินนอกงบประมาณ ให้ปฏิบัติตามระเบียบที่กระทรวงการคลังหรือส่วนราชการกำหนดไว้ ถ้าไม่มีระเบียบที่กำหนดไว้ให้ถือปฏิบัติ เช่นเดียวกับเงินงบประมาณโดยอนุโลม (ประหยัด กงตาล, 2525 : 6)

สรุปได้ว่าการเบิกเงิน เป็นการปฏิบัติเกี่ยวกับการรับหลักฐาน การวินิจฉัยสิทธิการเบิก การตรวจสอบความถูกต้อง กรณีเงินนอกงบประมาณที่ฝากหน่วยงานต้นสังกัดต้องจัดทำใบเบิกถอน การส่งหลักฐานราชการพร้อมรายละเอียดประกอบการขอเบิก การเสนอขออนุมัติและอนุมัติให้เบิกได้

2.3.2 การรับเงิน

การรับเงิน ตามระเบียบการเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลังในหน้าที่ของอำเภอและกิ่งอำเภอ พ.ศ. 2520 ในหมวดที่ 1 มีข้อกำหนดในการรับเงินดังนี้ (กรมสามัญศึกษา 2540 : 134-136)

ส่วนที่ 1 ใบเสร็จรับเงิน

ข้อ 6 ใบเสร็จรับเงิน ให้ใช้แบบที่กระทรวงการคลังกำหนดและให้มีสำเนาเก็บติดไว้กับเล่มอย่างน้อย 1 ฉบับ หรือตามแบบที่ได้รับความเห็นชอบจากกระทรวงการคลัง

ข้อ 7 ใบเสร็จรับเงิน ให้พิมพ์หมายเลขกำกับเล่ม และหมายเลขกำกับใบเสร็จรับเงินเรียงกันไปทุกฉบับ

ข้อ 8 ให้ส่วนราชการจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินไว้เพื่อให้ทราบและตรวจสอบได้ว่าได้จัดพิมพ์ขึ้นจำนวนเท่าใด ได้จ่ายใบเสร็จรับเงินเล่มใด หมายเลขเท่าใดถึงหมายเลขเท่าใด ให้เจ้าหน้าที่ผู้ใดไปดำเนินการจัดเก็บเงินเมื่อ วัน เดือน ปีใด

ข้อ 9 การจ่ายใบเสร็จรับเงิน ให้หน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ไปจัดเก็บเงิน ให้พิจารณา จ่ายให้ในจำนวนที่เหมาะสมแก่ลักษณะงานที่ปฏิบัติ และให้มีหลักฐานการรับส่งใบเสร็จรับเงินนั้นด้วย

ข้อ 10 ใบเสร็จรับเงินเล่มใด เมื่อไม่มีความจำเป็นต้องใช้ เช่น ขุบเลิกสำนักงาน หรือไม่มีการจัดเก็บเงินต่อไปอีก ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับใบเสร็จรับเงินนั้นไป นำส่งคืนส่วนราชการที่จ่ายใบเสร็จนั้นให้ไปโดยด่วน

ข้อ 11 เมื่อสิ้นปีงบประมาณ ให้เจ้าหน้าที่ซึ่งรับใบเสร็จรับเงินไปดำเนินการจัดเก็บเงินรายได้ให้หัวหน้าส่วนราชการทราบว่ามีใบเสร็จรับเงินอยู่ในความรับผิดชอบเล่มใด เลขที่ใดถึงเลขที่ใด และได้ใช้ใบเสร็จรับเงินไปแล้วเล่มใด เลขที่ใดถึงเลขที่ใด อย่างช้าไม่เกินวันที่ 15 ตุลาคมของปีงบประมาณถัดไป

ข้อ 12 โดยปกติใบเสร็จรับเงินเล่มใด ใช้สำหรับของปีงบประมาณใดให้ใช้รับเงินในปีงบประมาณเท่านั้น เมื่อขึ้นปีงบประมาณใหม่ ก็ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินเล่มใหม่ ใบเสร็จรับเงินฉบับใดยังไม่ได้ใช้ให้คงติดไว้กับเล่มแต่ให้ปรุ เจาะรู หรือประทับตราเลิกใช้เพื่อให้เป็นที่สังเกต มิให้นำมาใช้รับเงินได้อีกต่อไป

ข้อ 13 ใบเสร็จรับเงิน ห้ามขูดลบ แก้ไข เพิ่มเติมจำนวนเงินหรือชื่อผู้ชำระเงิน หากใบเสร็จรับเงินฉบับใดลงรายการรับเงินผิดพลาด ก็ให้ขีดฆ่าจำนวนเงินและเขียนใหม่ทั้งจำนวน แล้วให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อกำกับการขีดฆ่านั้นไว้ด้วย หรือขีดฆ่าเลิกใช้ใบเสร็จรับเงินนั้นทั้งฉบับ โดยออกฉบับใหม่ ใบเสร็จรับเงินที่ขีดฆ่าเลิกใช้นั้นให้ติดไว้กับสำเนาใบเสร็จรับเงินในเล่ม

ข้อ 14 ให้ส่วนราชการเก็บรักษาสำเนาใบเสร็จรับเงิน ซึ่งสำนักงานคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ยังมิได้ตรวจสอบไว้ในที่ปลอดภัยอย่าให้สูญหาย และเมื่อได้ตรวจสอบแล้วก็ให้เก็บไว้อย่างเอกสารธรรมดาได้

ส่วนที่ 2 การรับเงิน

ข้อ 15 การรับเงินให้รับเป็นเงินสดการรับเงินเป็นเช็คหรือคูปองหรือตราสารอย่างอื่นให้ปฏิบัติตามระเบียบที่กระทรวงการคลังกำหนดว่าด้วยการนั้น

ข้อ 16 การรับชำระเงิน ให้ส่วนราชการซึ่งมีหน้าที่จัดเก็บหรือรับชำระเงินนั้น ออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้ชำระเงินทุกครั้ง ทั้งนี้เว้นแต่การรับเงินค่าธรรมเนียมที่มีเอกสารของทางราชการระบุจำนวนเงินที่ชำระอันมีลักษณะเช่นเดียวกับใบเสร็จรับเงิน ซึ่งเอกสารดังกล่าวจะต้องมีการควบคุมจำนวนที่รับ - จ่ายทำนองเดียวกันกับใบเสร็จรับเงิน และการรับเงินตามฎีกาเบิกเงินจากคลัง

ข้อ 17 โดยปกติให้ใช้ใบเสร็จรับเงินเล่มเดียวกันรับเงินทุกประเภทเว้นแต่เงินประเภทใดมีการชำระเป็นประจำและมีจำนวนมากราย จะแยกใบเสร็จรับเงินเล่มหนึ่งสำหรับการชำระเงินประเภทนั้นก็ได้

ข้อ 18 ให้ส่วนราชการบันทึกเงินที่ได้รับในบัญชีเงินสด หรือบัญชีเงินฝากธนาคารแล้วแต่กรณี ภายในวันที่ได้รับเงินนั้น โดยแสดงให้ทราบว่า ได้รับเงินตามฎีกาใบเสร็จรับเงินหรือเอกสารอื่นเล่มใด เลขที่ใด จำนวนเท่าใด

ในกรณีที่มีการรับเงินภายหลังกำหนดเวลาปิดบัญชีสำหรับวันนั้นแล้ว ก็ให้บันทึกการรับเงินนั้นในบัญชีดังกล่าวในวันทำการถัดไป

เงินประเภทใดมีใบเสร็จรับเงินวันหนึ่ง ๆ หลายฉบับ จะรวมเงินรับประเภทนั้นตามสำเนาใบเสร็จทุกฉบับมาบันทึกในบัญชีรายการเดียวกันก็ได้ โดยให้แสดงให้ทราบว่าเป็นเงิน

รับตามใบเสร็จเลขที่ใด ถึงเลขที่ใด จำนวนเงินรวมทั้งสิ้นเท่าใด ไว้ด้านหลังสำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับสุดท้าย

ข้อ 19 เมื่อสิ้นเวลาชำระเงิน ให้เจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่จัดเก็บหรือรับชำระเงิน นำเงินที่ได้พร้อมกับสำเนาใบเสร็จรับเงิน และเอกสารอื่นที่จัดเก็บในวันนั้นทั้งหมดส่งต่อเจ้าหน้าที่การเงินของส่วนราชการหรือหน่วยงานนั้น แล้วแต่กรณี

ข้อ 20 ให้ส่วนราชการ จัดให้มีการตรวจสอบจำนวนเงินที่เจ้าหน้าที่จัดเก็บ และนำส่งกับหลักฐานและรายการที่บันทึกไว้ในบัญชีเงินสดหรือบัญชีเงินฝากธนาคารว่าถูกต้องครบถ้วนหรือไม่ หากการตรวจสอบตามวรรคแรก ปรากฏว่าถูกต้อง ก็ให้ผู้ตรวจสอบแสดงยอดรวมเงินรับทั้งสิ้นตามใบเสร็จรับเงินทุกฉบับ ที่ได้รับในวันนั้นไว้ในสำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับสุดท้าย และลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วย

สรุปได้ว่าการรับเงิน เป็นข้อกำหนดที่จะต้องปฏิบัติในการรับเงินตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ แนวปฏิบัติที่กระทรวงการคลังกำหนด และหนังสือสั่งการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อตรวจสอบความถูกต้องในการรับเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ และเงินรายได้แผ่นดินของเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงิน

2.3.3 การจ่ายเงิน

หลักการจ่ายเงินและการอนุมัติ มีแนวปฏิบัติตามข้อกำหนดในระเบียบการเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลังในหน้าที่ของอำเภอและกิ่งอำเภอ พ.ศ.2520 ดังนี้ (กรมสามัญศึกษา, 2536 : 138-140)

1. หลักฐานการจ่ายเงิน

1.1 จ่ายได้เฉพาะตามที่มีกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ หรือมติคณะรัฐมนตรี อนุญาตให้จ่ายได้ หรือตามที่ได้รับอนุญาตจากกระทรวงการคลัง

1.2 ผู้มีอำนาจได้อนุมัติให้จ่ายได้

1.3 จะต้องมียุทธศาสตร์การจ่ายไว้เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

1.4 ต้องมีการบันทึกรายการจ่ายเงินนั้นไว้ในบัญชีเงินสดหรือบัญชีเงินฝากธนาคาร แล้วแต่กรณีในวันที่จ่ายเงินนั้นทุกรายการ

1.5 ห้ามมิให้ผู้จ่ายเงินเรียกใบสำคัญคู่จ่าย หรือให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อผู้รับเงินในหลักฐานการจ่ายเงิน โดยที่ยังมิได้จ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่ หรือผู้มีสิทธิรับเงิน

1.6 เมื่อสิ้นเวลารับจ่ายเงิน ให้ผู้เบิกจ่ายเงินของส่วนราชการหรือผู้ได้รับมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้เบิกเงินของส่วนราชการ ตรวจสอบรายการจ่ายเงินที่บันทึกไว้ในบัญชีเงินฝากของธนาคารกับหลักฐานการจ่ายในวันนั้น หากถูกต้องให้ลงลายมือชื่อกำกับยอดเงินคงเหลือในบัญชีนั้น

2. ผู้อนุมัติการจ่ายเงิน

2.1 ส่วนราชการส่วนกลางให้เป็นอำนาจของหัวหน้าส่วนราชการระดับกรม หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับ 6 หรือเทียบเท่าหรือผู้ที่มียศตั้งแต่พันโท นาวาโท นาวาอากาศโท หรือพันตำรวจโทขึ้นไป

2.2 หน่วยงานสังกัดส่วนกลาง แต่มีสำนักงานอยู่ในภูมิภาคหรือแยกต่างหากจาก กระทรวง ทบวง กรม หัวหน้าส่วนราชการระดับกรม จะมอบหมายให้หัวหน้าหน่วยงานนั้นเป็นผู้อนุมัติการจ่ายเงินของหน่วยงานนั้นก็ได้

2.3 ส่วนราชการในภูมิภาค ให้หัวหน้าส่วนราชการผู้เบิกเงินเป็นผู้อนุมัติ

2.4 การจ่ายเงินให้จ่ายเป็นเช็ค ยกเว้นการจ่ายต่อไปนี้จะจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

2.4.1 การจ่ายเงินจากเงินอุดหนุนราชการซึ่งเก็บรักษาไว้เป็นเงินสด

2.4.2 การจ่ายเงินแก่ข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการหรือผู้รับบำนาญ หรือเบี้ยหวัด

สรุปได้ว่าการจ่ายเงิน เป็นข้อกำหนดที่จะต้องปฏิบัติในการรับเงินตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ แนวปฏิบัติที่กระทรวงการคลังกำหนด และหนังสือสั่งการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องของเงินประเภทนั้น ๆ เพื่อตรวจสอบความถูกต้องในการจ่ายเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ และเงินรายได้แผ่นดินให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงิน

2.3.4 การเก็บรักษาเงิน

ข้อกำหนดในการเก็บรักษาเงินของราชการตามระเบียบการเก็บรักษาเงินและการนำเงิน ส่งคลังในหน้าที่อำเภอและกิ่งอำเภอ พ.ศ. 2520 มีแนวปฏิบัติ 4 ประการ คือ (กรมสามัญศึกษา, 2536 :57-58)

1. ตู้নিরภัยเก็บเงิน จะเป็นกำปীনตู้เหล็ก หรือหีบเหล็กที่ใช้เก็บรักษาเงินก็ได้ และให้หัวหน้าสถานีตำรวจอำเภอมีหน้าที่รับผิดชอบ จัดให้มียามรักษาตู้নিরภัยและดวงตราประจำครั้งของกรรมการประจำตู้নিরภัย ปกติตู้নিরภัยต้องมีลูกกุญแจอย่างน้อย 2 ดอก แต่ละดอกมีลักษณะต่างกัน ลูกกุญแจตู้নিরภัยหนึ่งๆ อย่างน้อยต้องมี 2 สำหรับ มอบให้กรรมการถือกุญแจ 1 สำหรับ ฝากเก็บในลักษณะหีบห่อ ณ ส่วนกลาง สำนักบริหารเงินตรา กรมธนารักษ์ หรือ ส่วนภูมิภาค ณ สำนักงานคลังจังหวัด และตู้নিরภัยต้องตั้งไว้ในที่ปลอดภัยในสำนักงาน

2. กรรมการเก็บรักษาเงินให้แต่งตั้งข้าราชการซึ่งดำรงตำแหน่งระดับ 2 หรือเทียบเท่า ขึ้นไปในส่วนราชการนั้นอย่างน้อย 3 คน เป็นกรรมการ

3. สำหรับส่วนราชการ ที่มีข้าราชการตำแหน่งระดับ 2 หรือเทียบเท่าไม่ครบ จำนวนกรรมการจะแต่งตั้งจากข้าราชการตำแหน่งระดับ 1 หรือข้าราชการซึ่งดำรงตำแหน่งระดับ 2 จากส่วนราชการอื่นร่วมเป็นกรรมการให้ครบจำนวนก็ได้ กรณีกรรมการไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ ให้แต่งตั้งกรรมการชั่วคราว และมอบกุญแจ ครวจนับตัวเงินและหลักฐานแทนตัวเงินให้ถูกต้อง ตามรายงานฯ เมื่อกุญแจหาย หรือสงสัยว่าจะมีการปลอมแปลงให้รีบรายงานหัวหน้าส่วนราชการ เพื่อสั่งการโดยด่วน

4. วิธีการเก็บรักษาเงิน

4.1 ให้หัวหน้าส่วนราชการจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันตามแบบที่กำหนดเป็นประจำวัน

4.2 เมื่อสิ้นเวลารับจ่ายเงินให้เจ้าหน้าที่การเงินนำเงินที่จะเก็บรักษาและ รายงานเงินคงเหลือประจำวัน ส่งมอบต่อคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน เมื่อตรวจสอบถูกต้องแล้วให้นำเงินเข้าเก็บรักษาในตู้নিরภัย

4.3 ถ้าปรากฏว่าเงินที่จะเก็บรักษาไม่ตรงกับจำนวนที่แสดงไว้ในรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ให้บันทึกจำนวนเงินที่ตรวจนับได้แล้วนำเงินเข้าเก็บรักษาในตู้নিরภัย แล้ว รายงานให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ

4.4 เมื่อนำเงินเข้าตู้নিরภัยเรียบร้อยแล้ว ให้กรรมการใส่ลูกกุญแจให้เรียบร้อย แล้วลงลายมือชื่อบนกระดาศปิดทับ หรือประจำตราครั้งหรือดินเหนียวของกรรมการแต่ละคนไว้ในลักษณะที่ตรงประจำครั้ง ดินเหนียว หรือแผ่นกระดาศปิดทับจะต้องถูกทำลายเมื่อมีการเปิดตู้নিরภัย

4.5 การนำเงินออกจ่าย ให้คณะกรรมการมอบเงินที่เก็บรักษาให้หัวหน้าส่วนราชการหรือเจ้าหน้าที่การเงินแล้วแต่กรณีรับไปจ่าย โดยให้ลงลายมือชื่อรับเงินไว้ในรายงานเงิน คงเหลือประจำวันก่อนวันทำการที่รับเงินไปจ่าย

4.6 การเปิดตู้নিরภัยให้คณะกรรมการตรวจกุญแจ กระดาศปิดทับตราประจำครั้ง เมื่อปรากฏว่าอยู่ในสภาพเรียบร้อยจึงเปิดได้ และเมื่อเปิดแล้วให้ปิดตู้নিরภัยให้เรียบร้อย

4.7 ถ้าปรากฏว่าเกิดสภาพไม่เรียบร้อย หรือมีพฤติกรรมอื่นใดที่สงสัยว่าจะมีการทุจริตเกิดขึ้น ให้รายงานให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ

สรุปได้ว่า การเก็บรักษาเงิน เป็นการนำเงินแต่ละประเภทที่คงเหลือและ เอกสารแทนตัวเงินในแต่ละวันจัดเก็บในกำป็นหรือตู้নিরক্ষ্যสำหรับเก็บรักษาเงินของทางราชการ หรือการเก็บรักษาเงิน โดยการบันทึกการรับเงินเพื่อเก็บรักษา หรือการฝากคณะกรรมการเก็บรักษา เงินของอำเภอหรือการฝากกับธนาคารตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของเงินแต่ละประเภท

2.3.5 การนำเงินส่งคลัง

ข้อกำหนดในการนำเงินส่งคลังตามระเบียบการเก็บรักษาเงินและการนำเงิน ส่งคลังในหน้าที่ของอำเภอและกิ่งอำเภอ พ.ศ. 2520 กำหนดไว้ดังนี้ (กรมสามัญศึกษา, 2536 : 58-62)

1. กำหนดเวลานำเงินส่งคลังทั้งที่เป็นเงินสด และหรือเช็คให้นำส่งหรือนำฝาก คลังภายในกำหนดดังนี้

1.1 เช็คให้นำส่งหรือนำฝากในวันที่ได้รับเช็คหรืออย่างช้าภายในวันทำการ ถัดไป

1.2 เงินรายได้แผ่นดินให้นำส่งเดือนละ 1 ครั้ง ถ้าเกินหนึ่งหมื่นบาทก็ให้นำส่งโดยด่วนแต่อย่างช้าต้องไม่เกิน 3 วันทำการถัดไป สำหรับอำเภอและกิ่งอำเภอไม่เกิน 7 วันทำการ

1.3 เงินที่เบิกจากคลังถ้าไม่ได้จ่ายหรือจ่ายไม่หมดให้ส่วนราชการผู้เบิกนำ ส่งคืนคลังภายในสัปดาห์วันทำการนับจากวันรับเงินจากคลัง เงินที่ได้จ่ายไปแล้วได้รับคืน ให้ส่วน ราชการผู้เบิกนำส่งคืนคลังภายในสัปดาห์วันทำการนับจากวันที่ได้รับคืน สำหรับสถานศึกษาที่เป็น หน่วยงานย่อยจะต้องนำส่งภายใน 30 วันนับแต่วันรับเงิน

1.4 การนำส่งเงิน ถ้านำส่งก่อนสิ้นปีหรือก่อนสิ้นระยะเวลาเบิกเงินที่กันไว้ เบิกเหลือมปีให้นำส่งเป็นเงินเบิกเกินส่งคืน แต่ถ้านำส่งภายหลังกำหนดให้นำส่งเป็นเงินรายได้ แผ่นดินประเภทเงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืน

1.5 เงินนอกงบประมาณให้นำฝากคลังอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง แต่สำหรับ เงินที่เบิกจ่ายคลังเพื่อรอการจ่ายให้นำฝากคลังภายใน 15 วัน นับจากวันรับเงินจากคลัง

2. การนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังให้ปฏิบัติ ดังนี้

2.1 ส่วนราชการส่วนกลาง ซึ่งได้แก่ กระทรวง ทบวง กรมต่าง ๆให้นำส่ง ที่ธนาคารแห่งประเทศไทย

2.2 ส่วนราชการส่วนภูมิภาคให้นำส่งสำนักงานคลังจังหวัด

2.3 ส่วนราชการที่ตั้งอยู่ในเขตอำเภอเมือง หรือในเขตอำเภอที่ตั้งคลังอำเภอหรือในเขตอำเภอที่ตั้งสาขาธนาคารแห่งประเทศไทย ซึ่งกระทรวงการคลังอนุมัติให้นำเงินส่งได้ หรือในเขตอำเภออื่นที่ตั้งอยู่ใกล้กับจังหวัดและการคมนาคมสะดวก ซึ่งสามารถที่จะนำเงินส่งและนำหลักฐานนำส่งมาลงบัญชีได้ทันภายในวันที่นำเงินส่งนั้น ให้หัวหน้าส่วนราชการจัดทำใบนำส่งพร้อมบันทึกการรับเงิน เพื่อนำส่งแล้วมอบให้คณะกรรมการนำส่งเงินพร้อมกับเงินที่จะนำส่งเพื่อตรวจสอบและนำส่งต่อไป

2.4 อำเภอที่มีการคมนาคมไปยังสำนักงานคลังจังหวัดไม่สะดวกหรือไม่ปลอดภัยในการควบคุมรักษาเงินระหว่างเดินทาง จะขออนุมัตินำเงินที่ต้องนำส่งของส่วนราชการต่าง ๆ ในอำเภอนั้นทั้งหมดหรือบางส่วน หักกับเงินเดือนหรือเงินอื่น ซึ่งจะต้องรับจากจังหวัดมาจ่าย โดยไม่ต้องนำตัวเงินไปส่งก็ให้กระทำได้

3. กรรมการนำส่งเงิน

3.1 การนำส่งเงินสดจำนวนมาก หรือสภาพที่จะนำส่งอยู่ห่างไกลหรือเห็นว่าไม่ปลอดภัยแก่เงินที่จะนำส่ง ให้หัวหน้าส่วนราชการแต่งตั้งข้าราชการ ซึ่งดำรงตำแหน่งระดับ 2 หรือเทียบเท่าขึ้นไป และข้าราชการอื่นอย่างน้อย 1 คน เป็นกรรมการรับผิดชอบร่วมกันควบคุมเงินไปส่งและจัดให้มีเจ้าหน้าที่ตำรวจควบคุมรักษาความปลอดภัยด้วยก็ได้

3.2 การนำส่งเงินที่อยู่ในความรับผิดชอบของอำเภอให้แต่งตั้งข้าราชการในอำเภอนั้น เป็นกรรมการนำส่งเงินอย่างน้อย 2 นาย อย่างมากไม่เกิน 3 นาย ประกอบด้วย ปลัดอำเภอหรือข้าราชการอื่น ซึ่งสังกัดกรมการปกครองไม่ต่ำกว่าตำแหน่งระดับ 2 ข้าราชการสังกัดส่วนราชการซึ่งมีเงินที่จะนำส่งหรือเงินที่ขอเบิกจากจังหวัดสูงสุด ข้าราชการอื่นตามที่พิจารณาเห็นสมควร

สรุปได้ว่าการนำส่งเงิน เป็นการนำส่งเงินที่โรงเรียนได้รับไว้และต้องนำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดินตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ ไม่ให้ส่วนราชการนั้นๆ นำไปใช้จ่ายหรือพักไว้เพื่อการใดๆ เช่น เงินค่าธรรมเนียม เงินค่าขายพัสดุชำรุด เงินค่าขายแบบแปลน เงินค่าปรับผิดสัญญาซื้อจ้าง เงินรับคืนจากการรับทางแพ่ง เงินค่าขายอาคารราชพัสดุและที่ดิน เป็นต้น และการนำส่งเงินเบิกเกินส่งคืน ซึ่งเป็นเงินงบประมาณเหลือจ่ายส่งคืนคลัง โดยผ่านสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานนทบุรี เขต 1

2.3.6 การจัดทำหลักฐานเอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานการเงินและบัญชี

กรมบัญชีกลางได้กำหนดระบบการควบคุมการเงินของหน่วยงานย่อยปี 2544 ขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานย่อยทุกแห่งทุกสังกัด บันทึกรายการบัญชีให้เป็นไปในแนวเดียวกัน สะดวกต่อการควบคุมเงินสดในความรับผิดชอบ และช่วยให้การจัดทำรายงานเป็นไปโดยสะดวก รวดเร็วและถูกต้อง และก่อให้เกิดประโยชน์ ดังนี้ (กรมบัญชีกลาง, 2544 :3)

1. ทำให้การปฏิบัติงานทางบัญชีเป็นไปตามหลักบัญชีที่ดี ประหยัดเวลา
2. สะดวกในการควบคุมและตรวจสอบ
3. ทำให้มีการแบ่งงานและความรับผิดชอบอย่างมีสัดส่วน
4. สามารถพิสูจน์ความถูกต้องในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ได้
5. สามารถจัดทำรายงานการเงินได้รวดเร็ว

การจัดทำหลักฐานเอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานการเงินและบัญชี ประกอบด้วยหลักฐานเอกสารดังนี้

1. บัญชีการเงิน

1.1 สมุดเงินสดเงินทุกประเภทที่ผ่านเข้าโรงเรียน ได้แก่ เงินงบประมาณเงินรายได้แผ่นดินและเงินนอกงบประมาณประเภทต่างๆ จะต้องทำใบเสร็จรับเงินและบันทึกลงสมุดเงินสดทุกรายการ

1.2 สมุดบัญชีคู่ฝากกรมและจังหวัด

- 1.2.1 เงินบำรุงการศึกษา
- 1.2.2 เงินค่าประกันซอง และเงินค่าประกันสัญญา
- 1.2.3 เงินบริจาค โดยมีวัตถุประสงค์

1.3 สมุดบัญชีและหลักฐานคู่ฝากธนาคาร

- 1.3.1 เงินบำรุงการศึกษาที่ฝากธนาคาร
- 1.3.2 เงินนอกงบประมาณอื่นๆ ที่ฝากธนาคาร

2. ทะเบียนการเงิน

โรงเรียนจะต้องจัดทำทะเบียนการเงินควบคู่ไปกับสมุดบัญชีเงินสดเป็นทะเบียนคุมเงินและหมวด โดยแบ่งแยกหน้าที่ทะเบียนไว้เป็นประเภทๆ ให้เพียงพอ อาจจะมีหลายประเภท จะต้องใช้ทะเบียนมากกว่า 1 เล่ม ก็ได้ ทะเบียนต่างๆ ได้แก่

- 2.1 ทะเบียนควบคุมเงินงบประมาณแยกตามหมวด
 - 2.1.1 หมวดเงินเดือน
 - 2.1.2 หมวดค่าจ้างประจำ
 - 2.1.3 หมวดค่าตอบแทนประเภทค่าเช่าบ้านข้าราชการ
 - 2.1.4 เงินงบกลางประเภทช่วยเหลือบุตร
 - 2.1.4.1 ประเภทสวัสดิการช่วยเหลือการศึกษาบุตร
 - 2.1.4.2 ประเภทช่วยเหลือการรักษาพยาบาล
 - 2.1.5 หมวดค่าจ้างชั่วคราว
 - 2.1.6 หมวดค่าใช้สอย
 - 2.1.7 หมวดค่าสาธารณูปโภค
 - 2.1.8 หมวดค่าวัสดุ
 - 2.1.9 หมวดค่าครุภัณฑ์
 - 2.1.10 หมวดค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง
 - 2.1.11 หมวดเงินอุดหนุน
 - 2.1.12 หมวดรายจ่ายอื่น
- 2.2 ทะเบียนคุมเงินรายได้แผ่นดิน
- 2.3 ทะเบียนคุมหลักฐานขอเบิก
- 2.4 ทะเบียนคุมเอกสารแทนตัวเงิน
- 2.5 ทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน
- 2.6 ทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณต่าง ๆ ดังนี้
 - 2.6.1 ทะเบียนรับเงินบำรุงการศึกษารายบุคคล
 - 2.6.2 รายรับเงินบำรุงการศึกษา
 - 2.6.3 เงินภาษีหัก ณ ที่จ่าย
 - 2.6.4 เงินลูกเสือ
 - 2.6.5 เงินชวกาชาด
 - 2.6.6 เงินเนตรนารี
 - 2.6.7 เงินผู้บำเพ็ญประโยชน์
 - 2.6.8 เงินบริจาคมีวัตถุประสงค์
 - 2.6.9 เงินโครงการอาหารกลางวัน
 - 2.6.10 เงินประกันสัญญาและประกันซอง

2.7 สมุดคุมรายการเงินฝากกรมหรือจังหวัด และธนาคาร

2.8 สมุดรายงานคุมเงินคงเหลือประจำวัน

การทำบัญชี เป็นการควบคุมการรับจ่ายเงินในสถานศึกษาให้เป็นไปตามแผนการ ใช้เงินบำรุงการศึกษา ทุกวันที่มีการรับจ่ายเงินจะต้องมีบัญชีแสดงการรับจ่ายเงินประจำวัน ได้แก่ บัญชีเงินสด บัญชีแยกประเภท บัญชีเงินฝาก และรายงานคงเหลือประจำวัน เพราะระบบบัญชีมีประโยชน์ในการบริหารงานการเงิน (ซารี มณีศรี, 2527:172) คือ เป็นเครื่องช่วยควบคุมการเบิกจ่ายเงินให้เป็นไปตามขอบเขตข้อบังคับเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินของทางราชการ เป็นเครื่องแสดงว่าเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการรับและเก็บรักษาตัวเงินได้ปฏิบัติหน้าที่ของตนถูกต้องครบถ้วนหรือไม่เพียงใด เป็นหลักฐานให้ผู้ตรวจสอบบัญชีสามารถตรวจสอบรายการรับ-จ่ายเงิน ว่าเป็นไปโดยสุจริตและถูกต้อง และได้ตัวเลขและข้อมูลต่างๆ อันเป็นประโยชน์แก่ผู้บริหารโรงเรียนในการวางแผนหรือโครงการดำเนินงานต่อไป ซึ่งสอดคล้องกับกรมสามัญศึกษา (2532 : 1) บันทึกไว้ว่า การบันทึกรายการบัญชีของหน่วยงานจะเกิดประโยชน์ คือ ทำให้การปฏิบัติงานทางบัญชีเป็นไปตามหลักบัญชีที่ดี และประหยัดเวลา ทำให้สะดวกในการควบคุมและตรวจสอบ มีการแบ่งงานและความรับผิดชอบอย่างมีสัดส่วน สามารถพิสูจน์ความถูกต้องในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และสามารถจัดทำรายงานการเงินได้รวดเร็ว การจัดทำบัญชีเงินบำรุงการศึกษา ได้ยึดถือระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยเงินบำรุงการศึกษา พ.ศ. 2520 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2528 และหลักการทำบัญชีสำหรับหน่วยงานย่อย พ.ศ. 2544 สรุปได้ดังนี้

1. ให้สถานศึกษาจัดทำบัญชีเพื่อบันทึกรายการทางการเงินและฐานะการเงินของเงินบำรุงการศึกษาไว้โดยเฉพาะ
2. ระบบบัญชีเงินบำรุงการศึกษาของสถานศึกษา ให้ปฏิบัติตามระบบบัญชีของทางราชการ โดยอนุโลม เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจากกระทรวงการคลังให้ปฏิบัติเป็นไปอย่างอื่น
3. เมื่อสิ้นเดือนหนึ่งๆ ให้สถานศึกษาจัดทำรายงานรับ-จ่ายเงินบำรุงการศึกษาในระหว่างเดือนนั้น พร้อมทั้งรวบรวมใบสำคัญคู่จ่าย และเอกสารอื่นเป็นแหล่งแห่งหนึ่งส่งให้สำนักงานคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน หรือสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคประจำเขตแล้วแต่กรณี เพื่อตรวจสอบภายใน 30 วันนับจากวันสิ้นเดือนนั้น
4. ให้สถานศึกษาส่งสำเนารายงานรับ-จ่ายเงินประจำเดือนมีนาคมและกันยายนและจำนวนเงินที่จ่ายในงวดนั้นแยกตามหมวดรายจ่าย ให้กรมบัญชีกลางและสำนักงบประมาณทราบภายในกำหนด 30 วัน นับจากวันสิ้นเดือนนั้น
5. สำหรับการบันทึกรายการเกี่ยวกับเงินบำรุงการศึกษา ไพรัช สร้างถิ่น (ม.ป.ป.: 10-11) สรุปไว้ว่า เมื่อมีการรับ-จ่ายเงินบำรุงการศึกษา ให้บันทึกรายละเอียดในสมุดเงินสด แล้ว

บันทึกรายละเอียดเกี่ยวกับเงินนอกงบประมาณที่ได้รับ แยกออกตามประเภทในทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณ แต่เมื่อมีการจ่ายเงินนอกงบประมาณรองจ่ายตามใบสำคัญหรือให้ยืมไปราชการไม่ต้องบันทึกในสมุดเงินสดและในทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณแต่อย่างใด ให้ถือว่าใบสำคัญรองจ่ายหรือสัญญาการยืมเงินมีสภาพเท่ากับเงินสด แต่ให้บันทึกรายละเอียดไว้ในทะเบียนคุมเอกสารแทนตัวเงิน

สรุปได้ว่าการทำหลักฐานเอกสารเกี่ยวกับการเงินและบัญชี เป็นการจัดทำหลักฐานขึ้นเพื่อบันทึกข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้นตามลักษณะรายการการเงินและบัญชีนั้นๆ อันได้แก่เอกสารประกอบรายการต่างๆ เกี่ยวกับด้านการเงิน สมุดบัญชี และทะเบียนคุมเงินต่างๆ

2.3.7 การตรวจสอบ

คูสติ ทิวถนอม (2538 : 147 - 148) กล่าวว่าไว้ว่า การตรวจสอบภายใน หมายถึง การตรวจสอบการปฏิบัติราชการเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การบริหารการเงินและการบัญชี การบริหารพัสดุและทรัพย์สิน และการบริหารงานด้านอื่นๆ ของทางราชการในการบริหารการเงิน การตรวจสอบภายในนับเป็นกลไกอันสำคัญ และเป็นปัจจัยหนึ่งที่จะทำให้การบริหารงานนั้นมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการตรวจสอบภายในจึงเป็นเครื่องมืออย่างหนึ่งของผู้บริหาร ในการตรวจสอบ ทบทวน และประเมินผลการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี ตลอดจนการปฏิบัติงานด้านอื่นๆ ว่า ได้ปฏิบัติไปตามนโยบาย แผนงาน และระเบียบวิธีปฏิบัติงานได้ถูกต้องครบถ้วน มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลหรือไม่ งานตรวจสอบภายในมีขอบเขตกว้างขวาง เพราะนอกจากจะตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงบประมาณ บัญชี และการเงินโดยทั่วไปแล้ว ยังเกี่ยวข้องกับงานบริหารด้านอื่นๆ อีกด้วย เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านตรวจสอบภายในเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และเป็นที่ยอมรับกันดีระหว่างผู้ตรวจสอบภายในกับหน่วยงานที่รับตรวจ กระทรวงการคลังได้กำหนดขอบเขตของงานตรวจสอบภายใน ตามคู่มือการตรวจสอบภายใน สำหรับส่วนราชการ พ.ศ.2521 ไว้ดังนี้ (กระทรวงการคลัง, 2521 : 2-3)

1. ตรวจสอบด้านการเงินและบัญชีในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้ ว่าได้ดำเนินการไปอย่างถูกต้องตามคำสั่ง ระเบียบ ข้อบังคับหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องเพียงใด

- 1.1 การรับเงิน
- 1.2 การเก็บรักษาเงิน
- 1.3 การก่องหน้ผูกพัน
- 1.4 การจ่ายเงิน
- 1.5 เงินยืมและเงินทรองจ่าย
- 1.6 การลงบัญชีและทะเบียนต่าง ๆ

- 1.7 การทำรายงานการเงินเสนอผู้บังคับบัญชา
- 1.8 การพัสดุและครุภัณฑ์
- 1.9 อื่นๆ ตามที่หัวหน้าส่วนราชการจะมอบหมาย

2. ตรวจสอบด้านการปฏิบัติงานเฉพาะในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการรับจ่ายเงินว่ามีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพียงใด เช่น การปฏิบัติเกี่ยวกับการขอเบี้ยหวัด บำเหน็จ การปฏิบัติเกี่ยวกับการเรียกชดใช้กรณีทรัพย์สินของทางราชการสูญหายหรือเสียหาย และการติดตามจัดเก็บภาษีอากร เป็นต้น ปัจจุบัน การตรวจสอบภายในได้กำหนดให้ครอบคลุมถึงการตรวจสอบวิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายในของส่วนราชการ ตลอดจนการประเมินคุณภาพของปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายซึ่งรวมถึงรายละเอียดดังต่อไปนี้

- 2.1 ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ
- 2.2 สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และหรือระเบียบข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่า สามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบาย
- 2.3 สอบทานความเชื่อถือได้ของข้อมูล
- 2.4 ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจ ให้มีความเหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น ๆ
- 2.5 วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรของหน่วยงาน โดยคำนึงถึงผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม

การตรวจสอบตามที่ระเบียบกำหนด

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2532 : 84) ได้กำหนดให้ผู้บริหารสถานศึกษามีหน้าที่ต้องตรวจสอบความถูกต้องของตัวเงินและบัญชี ตามคู่มือปฏิบัติการบัญชีในโรงเรียน โดยให้ดำเนินการดังนี้

1. ทุกสิ้นวันทำการให้ตรวจสอบความถูกต้องของตัวเงินสดที่เก็บรักษาไว้ โดยต้องตรวจนับเงินสด และตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารแทนตัวเงินให้ถูกต้องตรงกับรายงานเงินคงเหลือประจำวันและยอดเงินคงเหลือในสมุดเงินสดแล้วลงลายมือชื่อรับรองในรายงานเงินคงเหลือประจำวันนั้น

2. ทุกสิ้นเดือนให้ตรวจสอบความถูกต้องของยอดเงินคงเหลือแต่ละใบเบิกเงินเพื่อจ่ายในราชการในทะเบียนคุมเงินงบประมาณรวมกัน ซึ่งจะเท่ากับยอดคงเหลือช่อง “เงินงบประมาณ” ในสมุดเงินสด

3. ทุกสิ้นเดือนให้ตรวจสอบความถูกต้องของยอดคงเหลือของเงินรายได้แผ่นดินแต่ละประเภทที่ยังมิได้นำส่งในทะเบียนคุมเงินรายได้แผ่นดินรวมกัน ซึ่งจะเท่ากับยอดคงเหลือช่อง “เงินรายได้แผ่นดิน” ในสมุดเงินสด

4. ทุกสิ้นเดือนให้ตรวจสอบความถูกต้องของยอดคงเหลือเงินนอกงบประมาณแต่ละประเภทในทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณรวมกัน ซึ่งจะเท่ากับยอดคงเหลือช่อง “เงินนอกงบประมาณ” ในสมุดเงินสด

5. คอยควบคุมดูแลการเบิกเงินงบประมาณตามลำดับหลักฐานขอเบิกในทะเบียนคุมหลักฐานขอเบิก

6. ตรวจสอบการรับเงินในสมุดคู่มือเบิกเงินเพื่อจ่ายในราชการทุกครั้งที่มีการเบิกและรับเงินงบประมาณจากส่วนราชการผู้เบิก คือ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานนทบุรี เขต 1

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบภายใน

1. เพื่อช่วยผู้ปฏิบัติงานในองค์กรให้ทำงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละคนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

2. เพื่อส่งเสริมให้มีการควบคุมอย่างมีประสิทธิภาพภายใต้ค่าใช้จ่ายที่เหมาะสม

ความสำคัญและประโยชน์ของการตรวจสอบภายใน

1. ส่งเสริมให้เกิดกระบวนการบริหารจัดการที่ดี
2. ส่งเสริมให้เกิดการบันทึกบัญชีและรายงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ
3. ส่งเสริมให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงาน
4. เป็นมาตรการถ่วงดุลอำนาจ
5. ให้สัญญาณเตือนภัยล่วงหน้า

ขอบเขตของการตรวจสอบภายใน

1. ประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงาน
2. สอบทานการปฏิบัติตามมาตรฐาน ระเบียบ ข้อบังคับ
3. สอบทานความเชื่อถือได้ของข้อมูล
4. ตรวจสอบระบบการดูแลรักษาทรัพย์สิน
5. วิเคราะห์ ประเมินความมีประสิทธิภาพและคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร

สรุปได้ว่า การตรวจสอบ เป็นการปฏิบัติที่มีวิธีการและขั้นตอนการตรวจสอบเกี่ยวกับการเงินของโรงเรียนและการบัญชีของโรงเรียน โดยผู้บริหารหรือคณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งตามระเบียบ เพื่อให้มีการปฏิบัติงานถูกต้องและเป็นปัจจุบัน ป้องกันการทุจริตเกี่ยวกับการเงินและประเมินการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ อันได้แก่ การตรวจสอบความถูกต้องของตัวเงินสด เงินฝากธนาคาร เอกสารแทนตัวเงิน ตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายเงินและตรวจสอบความถูกต้องของบัญชี ให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

2.3.8 การรายงาน

การทำรายงาน ในการจัดทำรายงานการเงินให้จัดทำตามคู่มือการลงบัญชีสำหรับหน่วยงานย่อย พ.ศ.2544 ที่กระทรวงการคลังกำหนด ดังนี้ (กรมบัญชีกลาง, 2544 : 10-11)

1. รายงานประเภทเงินคงเหลือ รายงานนี้เป็นรายงานที่เก็บตัวเลขทะเบียนคุมเงินงบประมาณ ทะเบียนคุมรายได้แผ่นดิน และทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณ เมื่อสิ้นวันทำการสุดท้ายของเดือน ยอดคงเหลือของประเภทเงินจากทะเบียนแต่ละเล่มจะเท่ากับยอดคงเหลือของเงินสดคงเหลือตามรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ณ วันสิ้นเดือนพอดี แบบรายงานประเภทเงินคงเหลือทำเป็น 2 ชุด ส่งให้ส่วนราชการผู้เบิก 1 ชุด เก็บไว้เป็นหลักฐาน 1 ชุด

2. รายงานเงินคงเหลือประจำวัน ณ วันสิ้นเดือน ให้สำเนารายงานเงินคงเหลือประจำวันจากสมุดรายงานเงินคงเหลือประจำวัน วันสุดท้ายของเดือนที่มีการรับจ่ายเงินส่งต่อส่วนราชการผู้เบิก 1 ชุด เก็บไว้เป็นหลักฐาน 1 ชุด การรายงานประเภทเงินคงเหลือ และรายงานเงินคงเหลือประจำวันต้องจัดทำรายงานทั้ง 2 ประเภทให้เสร็จภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป

3. รายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน โดยโรงเรียนต้องทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินที่เบิกมาจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานนทบุรี เขต 1 เพื่อควบคุมการรับมาจำนวนกี่เล่ม เล่มที่เท่าไร ถึงเท่าไร เมื่อสิ้นปีงบประมาณให้ตรวจสอบการใช้ไปของใบเสร็จรับเงิน แล้วจัดทำรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงินเสนอผู้บริหารสถานศึกษาภายในวันที่ 15 ตุลาคม ของทุกปีงบประมาณถัดไป และให้รายงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานนทบุรีเขต 1 ทราบภายในวันที่ 31 ตุลาคม ของปีงบประมาณถัดไป เพื่อประโยชน์ของการควบคุมใบเสร็จรับเงิน โดยถือปฏิบัติตามระเบียบการเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลังในหน้าที่ของอำเภอและกิ่งอำเภอ พ.ศ. 2520 ข้อ 8 และข้อ 11 (สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานนทบุรี เขต 1, 2547 : 2)

สำหรับการรายงานเงินบำรุงการศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ (2520 : 2) กำหนดให้สถานศึกษาทำรายงานการรับจ่ายเงินบำรุงการศึกษา ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยเงินบำรุงการศึกษา พ.ศ. 2520 ดังนี้คือ ให้ส่วนที่แสดงการจ่ายให้เก็บตัวเลขจากทะเบียนคุมรายรับเงินบำรุงการศึกษา และส่วนที่แสดงรายจ่ายให้เก็บตัวเลขจากทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณประเภทเงินบำรุงการศึกษา

สรุปได้ว่าการรายงานการเงิน เป็นการประมวลตัวเลขการรับจ่ายเพื่อเสนอให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในส่วนราชการทราบถึงการรับจ่ายเงินของส่วนราชการ เพื่อควบคุมและตรวจสอบการใช้จ่ายเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ และเงินรายได้สถานศึกษา อันได้แก่ รายงานเงินคงเหลือประจำวัน รายงานประเภทเงินคงเหลือ รายงานการรับจ่ายเงินบำรุงการศึกษา และการรายงานเงินนอกงบประมาณอื่น ๆ

2.4 การบริหารงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานนทบุรี เขต 1

2.4.1 ประวัติความเป็นมาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สพฐ.) เป็นหน่วยงานใหม่ที่เกิดขึ้นตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 มีภารกิจที่เกี่ยวข้องกับการจัดและการส่งเสริมการศึกษาขั้นพื้นฐาน จึงเป็นเหตุให้เกิดการหลอมรวมส่วนราชการที่เป็นกรมและเทียบเท่ากรมของกระทรวงศึกษาธิการเดิม ที่มีภาระหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ กรมสามัญศึกษา และกรมวิชาการ เข้าร่วมกันตามภารกิจของแต่ละส่วนราชการเดิม เพื่อให้เกิดการจัดการศึกษาอย่างเต็มระบบเป็นไปตามที่พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 บัญญัติไว้

2.4.2 ภาระหน้าที่ของหน่วยงานเดิม

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ มีหน้าที่รับผิดชอบการจัดการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษาและการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยการส่งเสริมสนับสนุนทรัพยากรและงบประมาณ เพื่อจัดการศึกษาปฐมวัยแก่เด็กในกลุ่มอายุ 4-5 ปี จัดการศึกษาภาคบังคับ 6 ปี ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1-3 ในโรงเรียนตามโครงการขยายโอกาสทางการศึกษา มีการบริหารงานในลักษณะคณะบุคคล หรือคณะกรรมการในระดับชาติ ระดับจังหวัด ระดับอำเภอ กลุ่มโรงเรียนและระดับโรงเรียน

กรมสามัญศึกษา มีหน้าที่จัดส่งเสริมการศึกษาระดับมัธยมศึกษา การศึกษา สงเคราะห์ และการศึกษาเพื่อคนพิการ โดยมีการวางแผนดำเนินการพัฒนาการศึกษา ตามแนวทางการปฏิรูปการศึกษาให้ปรากฏเป็นรูปธรรม เพื่อเยาวชนไทยได้รับสิทธิและ โอกาสทางการศึกษา อย่างทั่วถึงกรมวิชาการ มีหน้าที่รวบรวมข้อเท็จจริงและค้นคว้าหาความจริงเกี่ยวกับการศึกษา สถิติ การศึกษาทุกแขนง แผนการ และโครงการของกระทรวงศึกษาธิการ และกรมต่างๆ จัดการส่งเสริม ให้มีเครื่องอุปกรณ์เพื่อการศึกษาอย่างสมบูรณ์ ควบคุมส่งเสริมกิจการห้องสมุดของโรงเรียนและ ประชาชน นอกจากนี้ยังมีการวางแผนเพื่อปรับระบบหลักสูตร จัดและปรับเปลี่ยนกระบวนการ เรียน การจัดทำหนังสือ ตำรา และหนังสือประกอบการเรียนการสอน คู่มือครู และการวัดผล

2.4.3 อำนาจหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เป็นหน่วยงานที่อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

1. จัดทำนโยบาย แผนพัฒนา และมาตรฐานการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา ให้สอดคล้องกับนโยบาย มาตรฐานการศึกษา แผนการศึกษา แผนการพัฒนาศึกษาขั้นพื้นฐาน และความต้องการของท้องถิ่น
2. วิเคราะห์การจัดตั้งงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไปของสถานศึกษาและ หน่วยงานในเขตพื้นที่การศึกษา และแจ้งจัดสรรงบประมาณที่ได้รับให้หน่วยงานข้างต้นทราบและ กำกับตรวจสอบ ติดตามการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานดังกล่าว
3. ประสาน ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาหลักสูตรร่วมกับสถานศึกษาใน เขตพื้นที่การศึกษา
4. กำกับ ดูแล ติดตาม และประเมินผลสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และในเขต พื้นที่การศึกษา
5. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และรวบรวมข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษาในเขต พื้นที่การศึกษา
6. ประสานการระดมทรัพยากรด้านต่างๆ รวมทั้งทรัพยากรบุคคล เพื่อส่งเสริม สนับสนุน การจัดและพัฒนาการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา
7. จัดระบบการประกันคุณภาพการศึกษา และประเมินผลสถานศึกษาในเขต พื้นที่การศึกษา
8. ประสาน ส่งเสริม สนับสนุน การจัดการศึกษาของสถานศึกษาของเอกชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งบุคคล องค์กรชุมชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถาน ประกอบการและสถาบันอื่นที่จัดรูปแบบที่หลากหลายในเขตพื้นที่การศึกษา

9. คำเนินการและประสาน ส่งเสริม สนับสนุนการวิจัยและพัฒนาการศึกษา
ในเขตพื้นที่การศึกษา

10. ประสาน ส่งเสริมการดำเนินงานของคณะอนุกรรมการ และคณะทำงาน
ด้านการศึกษา

11. ประสานการปฏิบัติราชการทั่วไปกับองค์กร หน่วยงานภาครัฐ เอกชน และ
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในฐานะสำนักงานผู้แทนกระทรวงศึกษาธิการในเขตพื้นที่การศึกษา
จากอำนาจหน้าที่ที่กระทรวงศึกษาธิการได้กำหนดให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาปฏิบัติดังกล่าว
แล้ว กระทรวงศึกษาธิการได้ประกาศให้มีเขตพื้นที่การศึกษา จำนวน 175 เขต ในเบื้องต้น และ
กำหนดโครงสร้างสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประกอบด้วย 6 กลุ่มงาน คือ

1. กลุ่มอำนวยการ
2. กลุ่มบริหารงานบุคคล
3. กลุ่มนโยบายและแผน
4. กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
5. กลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา
6. กลุ่มส่งเสริมประสิทธิภาพการจัดการศึกษา

พระราชบัญญัติระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ได้ประกาศใช้เมื่อวันที่
7 กรกฎาคม พ.ศ. 2546 สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติจึงได้บูรรวมกับกรม
สามัญศึกษา และกรมวิชาการเป็นสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน แบ่งออกเป็นเขต
พื้นที่การศึกษาทั่วประเทศ จำนวน 175 เขต จังหวัดนนทบุรีแบ่งเขตพื้นที่การศึกษาออกเป็น 2 เขต
มีผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เขตละ 1 คน มีรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษา เขตละ 3 คน

สำนักงานเขตพื้นที่ศึกษานนนทบุรี เขต 1 มีหน่วยงานทางการศึกษาในอำเภอ
2 อำเภอ ได้แก่ อำเภอเมืองนนทบุรี และอำเภอบางกรวย โดยมีสถานศึกษาในสังกัดเดิมคือ สำนักงาน
คณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ จำนวน 51 โรงเรียน และกรมสามัญศึกษา จำนวน 11 โรงเรียน
จำนวนสถานศึกษาภาครัฐทั้งสิ้น 62 โรงเรียน มีการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับช่วงชั้นที่ 1 - 4
มีครูจำนวน 1,819 คน นักเรียนจำนวน 47,384 คน (สำนักงานเขตพื้นที่ศึกษานนนทบุรี เขต 1,
2548 : 10)

2.5 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยได้ศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับสภาพและปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของโรงเรียน ซึ่งมีผู้ทำการศึกษาไว้ดังนี้

2.5.1 งานวิจัยในประเทศ

จิตรภรณ์ ไยศิลป์ (2530) ได้ศึกษาปัญหาการบริหารเงินบำรุงการศึกษาของโรงเรียนมัธยมศึกษา ในเขตจังหวัดเพชรบูรณ์ พบปัญหาด้านการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินที่สำคัญพอสรุปได้ ดังนี้

1. โรงเรียนไม่มีเงินจากแหล่งอื่นมาสนับสนุนเงินบำรุงการศึกษา ทำให้เงินไม่เพียงพอ
2. เมื่อสิ้นปีงบประมาณแล้ว ไม่มีการรายงานการใช้จ่ายเงินรับเงิน
3. เจ้าหน้าที่การเงินเขียนใบเสร็จไม่ถูกต้อง
4. นักเรียนชำระเงินบำรุงการศึกษาไม่ตรงตามระยะเวลาที่กำหนด
5. เจ้าหน้าที่การเงินไม่สนใจศึกษา หาความรู้เกี่ยวกับระเบียบ คำสั่ง และแนวปฏิบัติของทางราชการเพิ่มเติม โดยเฉพาะระเบียบ คำสั่ง ที่มีการเปลี่ยนแปลงใหม่
6. โรงเรียนขาดการเผยแพร่ ระเบียบ คำสั่ง แนวปฏิบัติให้บุคลากรทราบอย่างทั่วถึง

วีระศักดิ์ บุญศรี (2530) ได้วิจัยเรื่องปัญหาและสาเหตุในการบริหารงานธุรการในโรงเรียนมัธยมศึกษา ในจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ผลการวิจัยสรุปได้ว่า

1. ปัญหาและสาเหตุของปัญหาการบริหารงานธุรการ ในทัศนะของผู้บริหารและหัวหน้าหมวดวิชาปรากฏอยู่ในระดับน้อย ซึ่งได้แก่ งานสารบรรณ งานการเงิน และการบัญชี งานพัสดุ งานทะเบียนสถิติและรายงาน
2. ลักษณะปัญหาที่เกิดขึ้นแม้ว่าจะปรากฏอยู่ในระดับน้อยเป็นส่วนมาก แต่ปัญหาทั้งหมดนั้นมีสาเหตุมาจากตัวบุคคลเป็นสำคัญ
3. ปัญหาการบริหารงานธุรการทั้ง 4 ด้าน ปรากฏว่าโรงเรียนขนาดใหญ่มีปัญหาและสาเหตุของปัญหาอยู่ในระดับน้อย ส่วนโรงเรียนขนาดเล็กและขนาดกลาง ปรากฏว่ามีปัญหาและสาเหตุของปัญหาอยู่ในระดับกลาง โดยสาเหตุของปัญหาเกิดจากความล่าช้าในการเก็บรวบรวมเอกสาร

ศิริวัฒน์ จันทรคลัง (2534 : 214) ได้ศึกษาปัญหาการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีและการพัสดุ ในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ พบว่า ปัญหาโดยภาพรวมอยู่ในระดับน้อย เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน คือ ด้านการควบคุมตรวจสอบและรายงานการเงิน การบัญชี การพัสดุ ด้านการทำงานเกี่ยวกับพัสดุ ด้านการเบิกเงิน ด้านการจัดทำบัญชีทะเบียนคุม และเอกสารการเงิน ปรากฏว่ามีปัญหาอยู่ในระดับน้อยทุกด้าน

วินัย บุญศาสตร์ (2534) ได้ศึกษาปัญหาการบริหารงานธุรการและการเงินของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาจังหวัดสงขลามีจุดมุ่งหมายเพื่อทราบระดับปัญหาและลำดับปัญหาการบริหารงานธุรการและการเงินของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา ตามทัศนะของผู้บริหารโรงเรียนและครูอาจารย์ที่ทำหน้าที่เป็นหัวหน้างานธุรการและการเงินโรงเรียน โดยใช้แบบสอบถามจากกลุ่มตัวอย่าง ซึ่งเป็นผู้บริหารโรงเรียนและครูอาจารย์ที่ทำหน้าที่เป็นหัวหน้างานธุรการและการเงินโรงเรียน จำนวน 428 คน ผลการวิจัยพบว่า ลำดับปัญหาการบริหารงานธุรการและการเงินของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาจังหวัดสงขลา ตามทัศนะของผู้บริหารโรงเรียนและครูอาจารย์ที่ทำหน้าที่เป็นหัวหน้างานธุรการและการเงิน จัดเรียงลำดับความสำคัญจากสูงไปหาลำดับที่ต่ำได้ดังนี้คือ งานประชาสัมพันธ์ งานพัสดุ งานเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยของอาคารสถานที่ งานสารบรรณ งานทะเบียนและรายงาน งานงบประมาณ และงานการเงินและบัญชี

ประสาน หอมพุด (2536) ได้ศึกษาปัญหาการบริหารงานธุรการและการเงินตามทัศนะของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ธุรการและการเงินโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร โดยมีจุดมุ่งหมาย เพื่อศึกษาปัญหาการจัดลำดับความสำคัญของปัญหาการบริหารงานธุรการและการเงินของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยเป็นแบบสอบถามกลุ่มตัวอย่าง ประกอบด้วย ผู้บริหารโรงเรียนและเจ้าหน้าที่งานธุรการและการเงินโรงเรียน จำนวน 402 คน ผลการวิจัยพบว่า ผู้บริหารโรงเรียน เห็นว่า ด้านการเงินและบัญชีมีปัญหาโดยรวมต่ำ และระดับปานกลางในเรื่อง ขาดความคล่องตัวในการเบิกจ่ายของโรงเรียน ส่วนเรื่องขาดการอบรมบุคลากรที่ทำหน้าที่การเงินและบัญชี ขาดคู่มือในการปฏิบัติงานเพื่อเป็นแนวในการปฏิบัติงาน และขาดการจัดเก็บหลักฐานทางการเงินและบัญชีไว้เป็นระบบ ปรากฏในระดับต่ำ ส่วนเจ้าหน้าที่ธุรการและการเงินโรงเรียนเห็นว่าการบริหารงานธุรการและการเงินมีปัญหาโดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง และเมื่อพิจารณาด้านการเงินและบัญชี มีปัญหาโดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง และรายชื่ออยู่ในระดับปานกลางเช่นเดียวกัน คือ ขาดการฝึกอบรมบุคลากรที่ทำหน้าที่การเงินและบัญชี ขาดคู่มือเพื่อเป็นแนวยึดถือในการปฏิบัติงาน ขาดการจัดเก็บหลักฐานทางการเงินและบัญชีไว้เป็นระบบ และขาดความคล่องตัวในการเบิกจ่ายเงินของโรงเรียน

ธนศรี กลิ่นมิ่ง (2537 : ง) ได้ศึกษาปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดเพชรบูรณ์ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดเพชรบูรณ์ เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยเป็นแบบสัมภาษณ์ แบบมีโครงสร้างจากกลุ่มตัวอย่างซึ่งเป็นผู้บริหารโรงเรียนและเจ้าหน้าที่ หรือผู้ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีจากโรงเรียนประถมศึกษา จำนวน 48 คน เป็นเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีจากสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ จำนวน 22 คน และเป็นเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในระดับจังหวัด จากสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด จำนวน 2 คน รวมทั้งสิ้น 72 คน ผลการวิจัยพบว่า ปัญหาสำคัญต่างๆ ในการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของโรงเรียนประถมศึกษาอำเภอ ด้านการเบิกเงิน คือ 1) ปัญหาเกี่ยวกับสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ เบิกเงินให้กับโรงเรียนล่าช้า 2) การกรอกรายการในใบเบิกเงินต่างๆ ไม่ถูกต้องสมบูรณ์ ปัญหาด้านการรับเงินคือ 1) การรับเงินจากธนาคารล่าช้า ไม่คล่องตัว 2) กรรมการรับเงินไปปรับเงินไม่ครบตามจำนวนที่แต่งตั้งไว้ ปัญหาด้านการจ่ายเงิน คือ 1) โรงเรียนไม่จัดทำทะเบียนจ่ายบัตรเงินเดือน 2) โรงเรียนไม่ปฏิบัติตามขั้นตอนการจ่ายเงิน ปัญหาด้านการเก็บรักษาเงิน คือ 1) โรงเรียนไม่มีตู้รับ 2) การเก็บเงินสดติดตัวไว้กับเจ้าหน้าที่การเงินของโรงเรียนและไม่มีการบันทึกเพื่อการเก็บรักษา ปัญหาด้านการนำส่งเงิน คือเจ้าหน้าที่การเงินไม่เข้าใจขั้นตอนการปฏิบัติเกี่ยวกับการนำส่งเงินคืนคลังและไม่มีการจัดทำใบ นำส่งเงิน ปัญหาด้านการทำหลักฐานเอกสารเกี่ยวกับการเงินและบัญชี คือ 1) การลงรายการในสมุดเงินสดและทะเบียนต่างๆ ไม่เป็นปัจจุบัน และมีการขูดลบ ชีดฆ่า 2) มีการปิดบัญชีก่อนเวลา 15.30 น. 3) การรับเงินบริจาคไม่ออกใบเสร็จรับเงินและไม่นำลงบัญชีและทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณ ปัญหาด้านการตรวจสอบและการรายงานคือ 1) ผู้ตรวจสอบการเงินและบัญชีไม่ได้ตรวจสอบสม่ำเสมอ 2) การจัดทำรายงานไม่ถูกต้องและการจัดส่งรายงานล่าช้า และปัญหาทั่วไป ได้แก่ ปัญหาไม่สามารถเลือกครูอาจารย์ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเป็นเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี ปัญหาผู้ปฏิบัติงานไม่มีเวลา เนื่องจากมีงานด้านการสอนและงานอื่นที่ต้องรับผิดชอบ

บุญคุ้ม ทูมมู (2537: 96) ได้ศึกษาปัญหาและแนวทางการพัฒนางานบริหารงานธุรการการเงินและพัสดุในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษา จังหวัดอุดรธานี ผลการวิจัยพบว่า โดยภาพรวมปัญหาการบริหารการเงินมีปัญหาอยู่ในระดับน้อย แต่เมื่อพิจารณารายชื่อและพิจารณาตามขนาดโรงเรียนพบว่า การที่โรงเรียนไม่มีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานโดยตรง ทำให้ผู้ปฏิบัติงานทำงานไม่เต็มที่เพราะมีงานอื่นๆ มาก ผู้ปฏิบัติงานไม่เพียงพอมีการเปลี่ยนแปลงหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานอยู่เสมอ และงบประมาณสนับสนุนล่าช้า ไม่เพียงพอ มีปัญหาอยู่ในระดับมาก แนวทางการแก้ปัญหา คือ จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานธุรการการเงินและพัสดุเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้กับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

ปรีชา มีพงษ์ (2539) ได้ศึกษาสภาพและปัญหาการบริหารงานในโรงเรียนประถมศึกษาตามโครงการขยายโอกาสทางการศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ เขตการศึกษา 12 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาสภาพและปัญหาการบริหารงานในโรงเรียนประถมศึกษาตามโครงการขยายโอกาสทางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ผู้ตอบแบบสอบถามในการวิจัย ได้แก่ ผู้บริหารโรงเรียน จำนวน 330 คน ครูอาจารย์ จำนวน 330 คน รวมผู้ตอบแบบสอบถามจำนวนทั้งสิ้น 660 คน ผลการวิจัยพบว่า ปัญหาการเงินและบัญชีส่วนมากเจ้าหน้าที่มีเวลาไม่เพียงพอในการปฏิบัติงานและขาดเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงาน

กัลยา วิลาวรรณ (2539) ได้วิจัยเรื่อง การปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายธุรการโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ประชากร คือ ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายธุรการโรงเรียนมัธยมศึกษาที่มีผู้ช่วยผู้บริหารครบทั้ง 4 คน จำนวน 478 คน พบว่า สภาพปัญหาในการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายธุรการเกี่ยวกับปัญหาการบริหารงานการเงินและการบัญชีที่พบมากที่สุด คือ ครูอาจารย์ ขอยืมเงินราชการสำรองจ่ายไปแล้วมาล้างหนี้ไม่ตรงกำหนดเวลา นอกจากนี้ยังพบว่า การบริหารการเงินในโรงเรียนมัธยมศึกษายังมีข้อผิดพลาดเพราะขาดบุคลากรที่มีความชำนาญ บุคลากรไม่ปฏิบัติตามระเบียบกฎข้อบังคับทำให้การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ล่าช้า

สถาพร ทองไทย (2539) ได้ศึกษาสภาพและปัญหาการบริหารงานธุรการในโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 6 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาสภาพปัญหาการบริหารงานธุรการในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 6 ผลการวิจัยพบว่า งานการเงินและบัญชีมีปัญหาอยู่ในระดับน้อยและเมื่อพิจารณาเป็นรายชื่อมีความเห็นว่า ข้อที่มีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง คือ ระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการเงินยุ่งยากซับซ้อน ทำให้ไม่คล่องตัวในการปฏิบัติงาน เมื่อแยกพิจารณาเป็นรายกลุ่ม พบว่า กลุ่มผู้บริหารมีความเห็นว่าในภาพรวมของงานการเงินและบัญชี มีปัญหาอยู่ในระดับน้อย และเมื่อพิจารณาเป็นรายชื่อมีความเห็นว่าข้อที่มีปัญหาอยู่ในระดับปานกลางคือ การใช้จ่ายเงินไม่สามารถปฏิบัติให้เป็นไปตาม

แผนปฏิบัติงานที่กำหนดได้ ระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการเงินยุ่งยากซับซ้อนทำให้ไม่คล่องตัวในการปฏิบัติงาน สำหรับกลุ่มหัวหน้างานธุรการ มีความเห็นว่าในภาพรวมของงานการเงินและบัญชีมีปัญหาอยู่ในระดับน้อย และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ มีความเห็นว่า ข้อที่มีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง คือ ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีโดยตรง

อุทร พินิจมนตรี (2540) ได้วิจัยเรื่อง การศึกษาสภาพและปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและพัสดุโรงเรียนในสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดเลย ผลการวิจัยพบว่าการปฏิบัติงานการเงินด้านการควบคุม การตรวจสอบภายใน และการรายงานด้านระบบบัญชี มีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก ส่วนด้านการเบิกจ่าย-รับเงิน และนำส่งได้ปฏิบัติอยู่ในระดับน้อย ปัญหาการปฏิบัติงานการเงินอยู่ในระดับน้อย เรื่องที่เป็นปัญหาในระดับมากได้แก่ การจัดสรรงบประมาณล่าช้า ไม่มีห้องพัสดุเป็นเอกเทศ และไม่ได้รับจัดสรรพัสดุทดแทนในส่วนที่จำหน่าย

อิทธิพล กองสุทธิผล (2543) ได้ศึกษาปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของโรงเรียนประถมศึกษา ตามโครงการขยายโอกาสทางการศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดพระนครศรีอยุธยา พบว่า ปัญหาสำคัญต่างๆ ในการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของโรงเรียนประถมศึกษา ตามโครงการขยายโอกาสทางการศึกษา คือ 1) ด้านการเบิกเงินมีปัญหาการเบิกเงินค่าวัสดุต่างๆ ในเรื่องไม่สามารถซื้อวัสดุบางรายการที่โรงเรียนต้องการได้ 2) ด้านการรับเงินมีปัญหาการเงินอุดหนุนของโรงเรียนในเรื่องหน่วยงานต้นสังกัดไม่แจ้งวันโอนเงินเข้าบัญชีให้โรงเรียนทราบเป็นลายลักษณ์อักษร 3) ด้านการจ่ายเงิน มีปัญหาการใช้เงินอุดหนุนค่าเครื่องแบบนักเรียนในเรื่องราคากลางไม่ได้เครื่องแบบนักเรียนที่มีคุณภาพ 4) ด้านการเก็บรักษาเงินมีปัญหาในเรื่อง โรงเรียนไม่มีตู้নিরภัยและแนวปฏิบัติในการเก็บรักษาเงินนอกงบประมาณต่างๆ บางประเภทเปลี่ยนแปลงบ่อย ทำให้ยุ่งยากในการปฏิบัติ 5) ด้านการนำส่งเงินมีปัญหาในเรื่องไม่เข้าใจแนวปฏิบัติในการนำส่งเงินบางประเภท 6) ด้านการจัดทำหลักฐานเอกสารเกี่ยวกับการเงินและบัญชี มีปัญหาในเรื่องผู้ปฏิบัติไม่มีเวลาทำหลักฐานเอกสารเกี่ยวกับการเงินและบัญชีให้ทันในวันที่มีการรับจ่ายเงิน 7) ด้านการตรวจสอบ มีปัญหาในเรื่องโรงเรียนไม่ได้แต่งตั้งผู้ตรวจสอบการรับจ่ายเงินประจำวัน 8) ด้านการรายงาน มีปัญหาในเรื่องคณะกรรมการเก็บรักษาเงินส่งลายมือชื่อในแบบรายงานเงินคงเหลือประจำวัน โดยไม่มีการนับเงินและหลักฐานแทนตัวเงิน

บุญสม แสงนวล (2546) ได้วิจัยเรื่อง การศึกษาสภาพและปัญหาการปฏิบัติงานธุรการในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดสมุทรปราการ พบว่า ปัญหาการปฏิบัติงานธุรการ ด้านการบริหารการเงินและการบัญชี โดยภาพรวมมีปัญหาอยู่ในระดับน้อย ทั้งนี้ อาจเนื่องมาจากการขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน การจัดทำบัญชีการเงิน การลงบัญชีและทะเบียนคุมเงินประเภทเอกสารการเงินและบัญชี ระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการเงิน การตรวจสอบเอกสาร

หลักฐานทางการเงิน ณ วันสิ้นเดือน ครูที่ทำการสอนมาช่วยปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีมี ปัญหาอยู่ในระดับน้อย

สมศักดิ์ หลีก้วน (2546) ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง การศึกษาปัญหาการดำเนินงาน การเงิน บัญชีและพัสดุของโรงเรียน ในสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครราชสีมา สรุป ผลการวิจัยได้ดังนี้ 1) ด้านการเงิน มีปัญหาการดำเนินงานโดยรวมอยู่ในระดับน้อย พบว่า เรื่องที่มี ปัญหามากที่สุดได้แก่ โรงเรียนไม่มีตู้รับฝากสำหรับเก็บรักษาเงินสดและเอกสารแทนตัวเงิน ที่สำคัญ รongลงมา ได้แก่ โรงเรียนขาดคู่มือและระเบียบสำหรับค้นคว้าอ้างอิงในการดำเนินงานรับจ่ายเงิน เรื่องที่มีปัญหาน้อยที่สุดคือ โรงเรียนรับเงินมัดจำประกันสัญญาเป็นเงินสด แล้วเก็บไว้ไม่นำฝาก คลังตามกำหนดในระเบียบ 2) ด้านการบัญชีมีปัญหาการดำเนินงานโดยรวมอยู่ในระดับน้อย พบว่า เรื่องที่มีปัญหามากที่สุดได้แก่เจ้าหน้าที่ที่มีภารกิจในการสอนมาก ไม่มีเวลาในการบันทึก บัญชีและทะเบียนคุมในแต่ละวัน รongลงมา ได้แก่ เจ้าหน้าที่บันทึกบัญชี ทะเบียนคุมประเภทต่างๆ ให้ครบถ้วนถูกต้อง และสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอแจ้งการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร ของโรงเรียนล่าช้าจะให้บันทึกบัญชีย้อนหลัง เรื่องที่มีปัญหาน้อยที่สุด คือเจ้าหน้าที่บันทึกบัญชี ทะเบียนคุมที่เกี่ยวข้องโดยไม่มีหลักฐานการรับหรือจ่ายเงิน

ธีรวัฒน์ กฤษณะ (2548) ศึกษาปัญหาการปฏิบัติงานธุรการของครู ผู้ปฏิบัติ หน้าที่สอนในโรงเรียนมัธยมศึกษาของรัฐ จังหวัดนนทบุรี ผลการวิจัยพบว่า ปัญหาในการ ปฏิบัติงานธุรการด้านการเงินและบัญชี ที่พบมากที่สุด คือ การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานการเงินและ บัญชี เพื่อให้ทราบถึงขั้นตอนการทำงานอย่างละเอียด โดยมีสาเหตุมาจากด้านบุคลากรและเวลา

อรารรณ เทียนคำศรี (2548) ได้ศึกษาความคิดเห็นของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ การเงินต่อสภาพปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชี ของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระบุรี ในภาพรวมอยู่ในระดับน้อย การบริหารงานการเงินและ การบัญชี ในทางปฏิบัติผู้บริหารและผู้ปฏิบัติจะต้องดำเนินการตามระเบียบ กฎเกณฑ์ ข้อบังคับ จึงจะเกิดประสิทธิภาพและเกิดปัญหาน้อยที่สุด เมื่อพิจารณาสภาพปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและ บัญชีรายด้าน พบว่า ปัญหาด้านการรับเงินมีระดับสูงมากกว่าด้านอื่นๆ โดยอยู่ในระดับปานกลาง ปัญหาที่พบส่วนใหญ่ เป็นปัญหาเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่การเงินที่ได้รับการแต่งตั้งจากผู้บริหารหรือ คณะกรรมการที่เกี่ยวข้องปฏิบัติหน้าที่หลายอย่าง โดยเฉพาะอย่างยิ่งทำหน้าที่เป็นครูผู้สอนนักเรียน ควบคู่กับการปฏิบัติงานการเงินและบัญชี ซึ่งเป็นงานที่มีความละเอียดยุ่งยากซับซ้อน และ จำเป็นต้องยึดถือปฏิบัติตามระเบียบโดยเคร่งครัด จึงส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพต่องานการเงิน และการบัญชีของโรงเรียนมัธยมศึกษา สำหรับผลจากการเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่การเงินต่อสภาพปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและบัญชี จำแนกตามขนาดโรงเรียน

ในภาพรวมแตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ทั้งนี้เพราะโรงเรียนมีขนาดต่างกัน ย่อมมีภาระงานต่างกัน อันเนื่องมาจากจำนวนครู จำนวนนักเรียน ปริมาณงาน งบประมาณ และอื่นๆ

2.5.2 งานวิจัยในต่างประเทศ

Webster. (1980 : 4843-A) ได้ทำการวิจัยเกี่ยวกับการศึกษาหลักการของโรงเรียนมัธยมศึกษาในรัฐเคนตักกี ประเทศสหรัฐอเมริกา ด้านงานการเงินและพัสดุ พบว่า หัวหน้าการเงินและพัสดุมีส่วนสนับสนุนประสิทธิภาพในการทำงาน ส่วนเจ้าหน้าที่พัสดุสนับสนุนที่ปรึกษาแก่งานธุรการ โดยใช้ทรัพยากรที่มีในโรงเรียนและชุมชนมาใช้ในการเรียนการสอน รวมทั้งเป็นผู้จัดการในการจัดซื้อ การดูแลและการแจกจ่ายพัสดุโดยประสิทธิภาพของงานขึ้นอยู่กับบุคลิกภาพส่วนบุคคลของเจ้าหน้าที่ดังกล่าว

Bouman. (1994) ได้ศึกษาการบริหารการเงินเกี่ยวกับเรื่องการจัดเก็บเงินบำรุงการศึกษาของโรงเรียนในเขตชนบทของรัฐบริติชโคลัมเบีย 7 แห่ง ผลการศึกษา พบว่า การเรียกเก็บเงินบำรุงการศึกษา โรงเรียนต้องคำนึงถึงนโยบายทางด้านกรรับเงิน ด้านการจ่ายเงิน นโยบายและแนวปฏิบัติในการเก็บเงินบำรุงการศึกษาในอัตราที่เหมาะสมจะทำให้โรงเรียนมีเงินไว้ใช้จ่ายในกิจกรรมการเรียนการสอนเต็มที่ตามความจำเป็น

Watkins. (1995 : อ้างถึงใน ชีรพงศ์ ชงภักดิ์, 2543 : 53) ได้ศึกษาเกี่ยวกับการวางแผนด้านการเงินของโรงเรียนประจำอำเภอ ในเมืองแพลทส์เบอร์ก รัฐนิวเจอร์ซีย์ ประเทศสหรัฐอเมริกา ซึ่งเป็นการศึกษาเฉพาะกรณี ผลการศึกษาพบว่า การเปลี่ยนแปลงโครงสร้างของงบประมาณด้านการศึกษาในเขตชนบท มีความจำเป็น เพราะจะเป็นแนวทางในการกำหนดรายจ่ายให้เหมาะสมกับรายได้ของโรงเรียน ความผิดพลาดหรือข้อบกพร่องที่เกิดขึ้นจากรายได้และรายจ่ายไม่สมดุลกันจะทำให้เสียหายต่อระบบการเงินของโรงเรียน

Choi (1996) ได้ศึกษาการบริหารการเงินของสถานศึกษา ด้านสังคมศาสตร์ สำหรับสถานศึกษาที่เปิดสอนด้านสังคมศาสตร์ในระดับปริญญาโทและต่ำกว่า ซึ่งเป็นสถานศึกษาที่ได้รับการยอมรับจากสภาการศึกษาด้านสังคมศาสตร์ของอเมริกา ผลการศึกษาพบว่า ค่าใช้จ่ายเฉลี่ยร้อยละ 90 ของงบประมาณทั้งหมดในรอบปีที่นำไปใช้เป็นค่าตอบแทนให้กับบุคลากร สถานศึกษามีข้อจำกัดด้านงบประมาณ จึงจำเป็นต้องลดจำนวนบุคลากรลง นอกจากนี้สถานศึกษาต้องควบคุม ดูแล ตรวจสอบการจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็นมาทดแทนของเดิม โดยดำเนินการให้รัดกุม ข้อจำกัดด้านงบประมาณจะส่งผลในทางลบต่อคุณภาพการศึกษาและการของบประมาณ มาจัดกิจกรรมการเรียน การสอนทางด้านสังคมศาสตร์ ต้องทำเป็นโครงการเพื่อของบประมาณในรอบปี

จากการศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับงานการเงินและบัญชีดังกล่าวชี้ให้เห็นว่างานการเงินและบัญชีเป็นงานที่ผู้เกี่ยวข้องจะต้องให้ความสนใจเป็นอย่างมาก เพราะเป็นงานที่ต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดของทางราชการ เพราะถ้ามีการผิดพลาด จะทำให้เกิดความเสียหายต่อหน่วยงานและผู้ปฏิบัติงานได้ ดังนั้น ผู้ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีจึงต้องเป็นผู้มีความรู้ ความเข้าใจ และมีความเชี่ยวชาญโดยเฉพาะ นอกจากนี้จากงานวิจัยดังกล่าวข้างต้นยังชี้ให้เห็นว่าการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีที่มีประสิทธิภาพจะเป็นเครื่องมือสำคัญในการตรวจสอบควบคุมงบประมาณได้อย่างดียิ่ง

บทที่ 3

ระเบียบวิธีวิจัย

การวิจัยเรื่อง การปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานนทบุรี เขต 1 เป็นการวิจัยโดยใช้ระเบียบวิธีวิจัยเชิงพรรณนา (Descriptive research) ซึ่งผู้วิจัยได้ดำเนินการตามลำดับ ดังนี้

3.1 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ คือ ผู้บริหารโรงเรียนและครูที่ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานนทบุรี เขต 1 ในปีการศึกษา 2549 จำนวนทั้งหมด 62 โรงเรียน ประกอบด้วย ผู้อำนวยการโรงเรียน จำนวน 62 คน รองผู้อำนวยการโรงเรียนที่รับผิดชอบด้านการเงิน บัญชี และพัสดุ จำนวน 28 คน และครูที่ปฏิบัติงานการเงินและบัญชี โรงเรียนละ 1 คน จำนวน 62 คน (สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานนทบุรี เขต 1, 2549) รวมประชากรทั้งสิ้น 152 คน (ภาคผนวก ก)

กลุ่มตัวอย่าง คือ ผู้บริหารโรงเรียน และครูที่ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานของรัฐ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานนทบุรี เขต 1 กำหนดขนาดกลุ่มตัวอย่าง โดยการคำนวณจากสูตรของทาโรยามาเน่ (อ้างถึงใน ส่วน สายยศ และอังคณา สายยศ, 2538 : 297-298) ที่ระดับความเชื่อมั่น 95% คำนวณจากประชากรทั้งหมด 152 คน ดังนี้

$$\text{สูตร} \quad n = \frac{N}{1+N(e)^2}$$

เมื่อ n = จำนวนของขนาดกลุ่มตัวอย่าง

N = จำนวนรวมทั้งหมดของประชากรที่ใช้ในการศึกษา

e = ความผิดพลาดที่ยอมรับได้

คำนวณ ได้ดังนี้

$$n = \frac{N}{1+N(e)^2}$$

$$n = \frac{152}{1+152(0.05)^2}$$

$$= 110.14$$

จากการคำนวณ ได้กลุ่มตัวอย่างไม่น้อยกว่า 110.14 คน ซึ่งผู้วิจัยได้เพิ่มจำนวนกลุ่มตัวอย่างเป็น 137 คน การเลือกกลุ่มตัวอย่างใช้วิธีการสุ่มแบบง่าย (Simple random sampling) ได้กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย รวมทั้งสิ้น 137 คน (ภาคผนวก ค)

3.2 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

3.2.1 เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลในครั้งนี้ เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 1 ที่ผู้วิจัย สร้างขึ้น จำนวน 1 ฉบับ แบ่งออกเป็น 3 ตอน คือ

ตอนที่ 1 แบบสอบถามข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม มีลักษณะเป็นแบบสำรวจรายการ (Check list) ประกอบด้วยข้อคำถาม จำนวน 7 ข้อ

ตอนที่ 2 แบบสอบถามสภาพการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 1 ใน 8 ด้าน คือ การเบิกเงิน การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำเงินส่งคลัง การจัดทำหลักฐานเอกสารเกี่ยวกับการเงินและบัญชี การตรวจสอบ และการรายงาน มีลักษณะเป็นแบบมาตราส่วนประเมินค่า (Rating Scale) ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน 67 ข้อ โดยกำหนดระดับการปฏิบัติงานการเงินและบัญชี เป็น 5 ระดับ (พวงรัตน์ ทวีรัตน์, 2540: 107 – 108) ดังนี้

การปฏิบัติงานการเงินและบัญชีในข้อนี้ในอยู่ในระดับมากที่สุด	กำหนดให้ 5 คะแนน
การปฏิบัติงานการเงินและบัญชีในข้อนี้ในอยู่ในระดับมาก	กำหนดให้ 4 คะแนน
การปฏิบัติงานการเงินและบัญชีในข้อนี้ในอยู่ในระดับปานกลาง	กำหนดให้ 3 คะแนน
การปฏิบัติงานการเงินและบัญชีในข้อนี้ในอยู่ในระดับน้อย	กำหนดให้ 2 คะแนน
การปฏิบัติงานการเงินและบัญชีในข้อนี้ในอยู่ในระดับน้อยที่สุด	กำหนดให้ 1 คะแนน

ตอนที่ 3 แบบสอบถามเกี่ยวกับปัญหาและข้อเสนอแนะในการแก้ไขปัญหาลักษณะเกี่ยวกับการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน เป็นแบบสอบถามปลายเปิด (Opened form)

3.2.2 การสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

การสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย มีลำดับขั้นตอนดังนี้

1. ศึกษาเอกสาร ตำรา เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานการเงินและบัญชี เพื่อกำหนดเป็นแนวทางในการสร้างแบบสอบถาม
2. สร้างแบบสอบถามตามกรอบแนวคิด
3. นำแบบสอบถามฉบับที่ร่างขึ้นเสนอต่ออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และอาจารย์ที่ปรึกษาร่วมเพื่อขอคำแนะนำ ตรวจสอบความเหมาะสมของข้อคำถามและความถูกต้องของภาษา
4. นำแบบสอบถามที่ได้รับการพิจารณาจากอาจารย์ที่ปรึกษามาปรับปรุงแก้ไข แล้วนำเสนอให้ผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 5 ท่าน (ภาคผนวก ค) เพื่อพิจารณาตรวจสอบความตรงในด้านเนื้อหา ความถูกต้องของภาษา และความสอดคล้องของแบบสอบถาม
5. นำแบบสอบถามที่ผ่านการพิจารณาจากผู้ทรงคุณวุฒิไปหาค่าความสอดคล้อง ระหว่างข้อคำถามกับวัตถุประสงค์หรือเนื้อหา (IOC : Index of item Objective congruence) (พวงรัตน์ ทวีรัตน์, 2540:117) จากสูตรดังนี้

$$IOC = \frac{\sum R}{N}$$

เมื่อ IOC แทน ดัชนีค่าความสอดคล้อง

$\sum R$ แทน ผลรวมของคะแนนความคิดเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิ

N แทน จำนวนผู้ทรงคุณวุฒิ

การแปลความหมายของคะแนนที่ได้

+1 เมื่อแน่ใจว่าข้อคำถามนั้นวัดได้ตรงตามวัตถุประสงค์

0 เมื่อไม่แน่ใจว่าข้อคำถามนั้นวัดได้ตรงตามวัตถุประสงค์

-1 เมื่อแน่ใจว่าข้อคำถามนั้นวัดไม่ตรงตามวัตถุประสงค์

จากการวิเคราะห์ค่า IOC พบว่า ค่าความสอดคล้องผ่านเกณฑ์ที่กำหนดไว้ โดยมีค่า IOC เท่ากับ .9104 (ภาคผนวก จ)

6. ปรับปรุงแก้ไขแบบสอบถามตามข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิแล้วนำเสนอให้อาจารย์ที่ปรึกษาพิจารณาอีกครั้ง

7. นำแบบสอบถามไปทดลองใช้ (Tryout) กับผู้บริหารโรงเรียนและครูที่ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีที่มีลักษณะใกล้เคียงกับกลุ่มประชากร จำนวน 30 คน ในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานนทบุรี เขต 2 จำนวน 10 โรงเรียนๆ ละ 3 คน ประกอบด้วย ผู้บริหารจำนวน 20 คน และครูที่ปฏิบัติงานการเงินและบัญชี 10 คน เพื่อตรวจสอบค่าความเชื่อมั่น (Reliability) ด้วยโปรแกรมคอมพิวเตอร์

จากการวิเคราะห์ความเชื่อมั่นของแบบสอบถามทั้งฉบับ ได้ค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม เป็นค่า Alpha เท่ากับ .9200 (ภาคผนวก จ) ซึ่งเป็นแบบสอบถามที่มีความเชื่อมั่นได้

8. นำแบบสอบถามฉบับสมบูรณ์ไปเก็บรวบรวมข้อมูล

3.3 การเก็บรวบรวมข้อมูลและการจัดการข้อมูล

การเก็บรวบรวมข้อมูลในครั้งนี้ ผู้วิจัยมีขั้นตอนการดำเนินการดังนี้

1. ผู้วิจัยนำหนังสือขอความอนุเคราะห์ในการเก็บรวบรวมข้อมูล จากบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์ ถึงผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานนทบุรี เขต 1 เพื่อออกหนังสือราชการขอความร่วมมือในการเก็บข้อมูลไปยังสถานศึกษาขั้นพื้นฐานของรัฐทุกโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานนทบุรี เขต 1

2. ผู้วิจัยส่งแบบสอบถามและเก็บรวบรวมข้อมูลด้วยตนเองกับผู้บริหารโรงเรียน จำนวน 79 ฉบับ และ ครูที่ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีโรงเรียน จำนวน 58 ฉบับ รวมทั้งสิ้น 137 ฉบับ โดยกำหนดระยะเวลาในการขอรับแบบสอบถามคืนภายใน 3 สัปดาห์ ปรากฏว่าได้แบบสอบถามกลับคืนมาทั้งหมด จำนวน 137 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 100

3.4 การวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลจากแบบสอบถามที่ได้รับกลับคืนมา ด้วยวิธีการทางสถิติ โดยใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์สำเร็จรูป ดังนี้

3.4.1 วิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม โดยหาค่าความถี่ (Frequency) และค่าร้อยละ (Percentage)

3.4.2 วิเคราะห์สภาพการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานนทบุรี เขต 1 โดยการหาค่าเฉลี่ย (Mean) และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation) โดยกำหนดเกณฑ์การแปลความหมายระดับการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน นนทบุรี เขต 1 กำหนดช่วงคะแนน โดยการหาพิสัย (Range) (พวงรัตน์ ทวีรัตน์, 2540 : 141) ดังนี้

ค่าเฉลี่ย 4.21 – 5.00 หมายถึง มีการปฏิบัติงานการเงินและบัญชี อยู่ในระดับมากที่สุด

ค่าเฉลี่ย 3.41 – 4.20 หมายถึง มีการปฏิบัติงานการเงินและบัญชี อยู่ในระดับมาก

ค่าเฉลี่ย 2.61 – 3.40 หมายถึง มีการปฏิบัติงานการเงินและบัญชี อยู่ในระดับปานกลาง

ค่าเฉลี่ย 1.81 – 2.60 หมายถึง มีการปฏิบัติงานการเงินและบัญชี อยู่ในระดับน้อย

ค่าเฉลี่ย 1.00 – 1.80 หมายถึง มีการปฏิบัติงานการเงินและบัญชี อยู่ในระดับน้อยที่สุด

3.4.3 เปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและครูที่ปฏิบัติงานการเงินและบัญชี ต่อสภาพการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษานนทบุรี เขต 1 จำแนกตามตำแหน่งของผู้ตอบแบบสอบถามและขนาดสถานศึกษา โดยใช้สถิติ t-test และ F-test (ANOVA) ทดสอบรายคู่ตามวิธี LSD (Fisher's Least Significant Difference)

3.4.4 วิเคราะห์ปัญหาและข้อเสนอแนะในการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานการเงิน และบัญชีของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา นนทบุรี เขต 1 ใช้การ วิเคราะห์เนื้อหา (Content Analysis) โดยเรียงลำดับตามความถี่

บทที่ 4

ผลการศึกษา

การวิจัยเรื่องการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานนทบุรี เขต 1 ผู้วิจัยได้ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลและเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลเป็นสถิติเชิงพรรณนา ตามลำดับ ดังนี้

ตอนที่ 1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 ผลการวิเคราะห์สภาพการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานนทบุรี เขต 1

ตอนที่ 3 ผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและครูที่ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีต่อสภาพการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานนทบุรี เขต 1 จำแนกตามตำแหน่งงาน และขนาดของสถานศึกษา

ตอนที่ 4 ผลการวิเคราะห์ปัญหาและข้อเสนอแนะในการแก้ปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานนทบุรี เขต 1

ตอนที่ 1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ผู้ตอบแบบสอบถามเป็นผู้บริหารและครูที่ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของสถานศึกษา
ขั้นพื้นฐานสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานนทบุรี เขต 1 จำนวน 137 คน จากแบบสอบถามที่
ส่งไปจำนวน 137 ชุด คิดเป็นร้อยละ 100 ดังแสดงรายละเอียดในตารางที่ 4.1

ตารางที่ 4.1 ข้อมูลทั่วไปของผู้บริหารและครูที่ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของสถานศึกษา
ขั้นพื้นฐานสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานนทบุรี เขต 1

สถานภาพ		จำนวน (n=137)	ร้อยละ
1.	เพศ		
	ชาย	65	47.40
	หญิง	72	52.60
2.	อายุ		
	21 – 30 ปี	2	1.50
	31 – 40 ปี	8	5.80
	41 – 50 ปี	52	38.00
	50 ปีขึ้นไป	75	54.70
3.	ระดับการศึกษา		
	ต่ำกว่าปริญญาตรี	2	1.50
	ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า	69	50.40
	ปริญญาโท	65	47.40
	ปริญญาเอก	1	0.70
4.	ตำแหน่งงานปัจจุบัน		
	ผู้อำนวยการโรงเรียน	55	40.20
	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	24	17.50
	ครูที่ปฏิบัติงานการเงินและบัญชี	58	42.30

ตารางที่ 4.1 (ต่อ)

	สถานภาพ	จำนวน (n=137)	ร้อยละ
5.	มีหน้าที่สอนหรือไม่		
	มีงานสอน	95	69.30
	ไม่มีงานสอน	42	30.70
6.	ถ้ามีงานสอนโปรดตอบข้อ 6		
	ชั่วโมงสอนต่อสัปดาห์		
	1 – 5 ชั่วโมง	21	15.30
	6 – 10 ชั่วโมง	20	14.60
	11 – 15 ชั่วโมง	14	10.20
	มากกว่า 15 ชั่วโมง	40	29.20
	ไม่มีชั่วโมงสอน	42	30.70
7.	ชั่วโมงปฏิบัติงานการเงินและบัญชีต่อสัปดาห์		
	1 – 5 ชั่วโมง	66	48.20
	6 – 10 ชั่วโมง	27	19.70
	มากกว่า 10 ชั่วโมง	28	20.40
	อื่นๆ (บริหารงาน)	16	11.70
8.	ขนาดสถานศึกษา		
	โรงเรียนขนาดเล็ก	70	51.10
	โรงเรียนขนาดกลาง	27	19.70
	โรงเรียนขนาดใหญ่	20	14.60
	โรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ	20	14.60

จากตารางที่ 4.1 พบว่าผู้บริหารและครูที่ปฏิบัติงานการเงินและบัญชี ส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง ร้อยละ 52.60 เพศชาย ร้อยละ 47.40 มีอายุ 50 ปีขึ้นไป ร้อยละ 54.70 มีวุฒิการศึกษาปริญญาตรีหรือเทียบเท่า ร้อยละ 50.40 ตำแหน่งงานปัจจุบัน ส่วนใหญ่เป็นครูที่ปฏิบัติงานการเงินและบัญชี ร้อยละ 42.30 และมีหน้าที่สอน ร้อยละ 69.30 โดยมีชั่วโมงสอนต่อสัปดาห์มากกว่า 15 ชั่วโมง ร้อยละ 29.20 ไม่มีชั่วโมงสอน ร้อยละ 30.70 มีชั่วโมงการปฏิบัติงานการเงินและบัญชี 1 – 5 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ ร้อยละ 48.20 และขนาดของสถานศึกษา ส่วนใหญ่เป็นโรงเรียนขนาดเล็ก ร้อยละ 51.10

ตอนที่ 2 ผลการวิเคราะห์สภาพการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานนทบุรี เขต 1 ใน 8 ด้าน คือ ด้านการเบิกเงิน ด้านการรับเงิน ด้านการจ่ายเงิน ด้านการเก็บรักษาเงิน ด้านการนำส่งเงิน ด้านการจัดทำหลักฐานเอกสารเกี่ยวกับการเงินและบัญชี ด้านการตรวจสอบ และด้านการรายงาน ดังแสดงรายละเอียดในตารางที่ 4.2 - 4.10

ตารางที่ 4.2 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความคิดเห็นของผู้บริหารและครูที่ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีต่อสภาพในการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานนทบุรี เขต 1 ในภาพรวมและรายด้าน

(n = 137)

สภาพการปฏิบัติงานการเงินและบัญชี	\bar{X}	S.D.	ระดับ
1. ด้านการเบิกเงิน	3.75	0.37	มาก
2. ด้านการรับเงิน	4.36	0.49	มากที่สุด
3. ด้านการจ่ายเงิน	4.32	0.42	มาก
4. ด้านการเก็บรักษาเงิน	4.36	0.51	มากที่สุด
5. ด้านการนำส่งเงิน	3.81	0.54	มาก
6. ด้านการจัดทำหลักฐานเอกสาร เกี่ยวกับการเงิน และบัญชี	4.16	0.50	มาก
7. ด้านการตรวจสอบ	4.01	0.55	มาก
8. ด้านการรายงานการเงิน	4.13	0.72	มาก
รวม	4.11	0.41	มาก

จากตารางที่ 4.2 พบว่าผู้บริหารและครูที่ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานนทบุรี เขต 1 มีความเห็นต่อสภาพการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีโดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{x} = 4.11$) เมื่อพิจารณารายด้านพบว่าอยู่ในระดับมากที่สุด 2 รายการคือ ด้านการรับเงิน ($\bar{x} = 4.36$) ด้านการเก็บรักษาเงิน ($\bar{x} = 4.36$) และอยู่ในระดับมาก 6 รายการ โดยมีค่าเฉลี่ยสูงสุดอันดับแรก คือ ด้านการจ่ายเงิน ($\bar{x} = 4.32$) ด้านการจัดทำหลักฐานเอกสารเกี่ยวกับการเงินและบัญชี ($\bar{x} = 4.16$) และอันดับสุดท้าย คือ ด้านการเบิกเงิน ($\bar{x} = 3.75$) ตามลำดับ

ตารางที่ 4.3 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความคิดเห็นของผู้บริหารและครูที่ปฏิบัติงานการเงินและบัญชี ต่อสภาพการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานนทบุรี เขต 1 ด้านการเบิกเงินจำแนกตามรายชื่อ

(n = 137)

สภาพการปฏิบัติงานการเงินและบัญชี	\bar{x}	S.D.	ระดับ
ด้านการเบิกเงิน			
1. โรงเรียนทำหนังสือแจ้งยอดการขอเบิกเงินสมบูรณ์เรียบร้อย	4.64	.54	มากที่สุด
2. โรงเรียนส่งใบเบิกเงินยื่นต่อหน่วยงานต้นสังกัดทันตามเวลาที่กำหนด	4.62	.57	มากที่สุด
3. การรวบรวมหลักฐานการหักเงิน ณ ที่จ่ายทันตามเวลาที่กำหนด	3.77	1.16	มาก
4. โรงเรียนส่งเอกสารการขอเบิกเงินตามเวลาที่กำหนด	4.46	.71	มากที่สุด
5. หน่วยงานต้นสังกัดเบิกเงินให้กับโรงเรียนตามเวลาที่กำหนด	4.01	.87	มาก
6. การพิจารณาสิทธิการเบิกของบุคคลว่าเบิกได้หรือไม่	2.90	1.20	ปานกลาง
7. ผู้ปฏิบัติมีความรู้ความเข้าใจกฎหมาย ระเบียบ และแนวปฏิบัติในการเบิกเงิน	3.51	.81	มาก
8. หน่วยงานต้นสังกัดแจ้งอนุมัติเงินทันกำหนดเวลา	3.89	.74	มาก
9. โรงเรียนสามารถจัดซื้อวัสดุครุภัณฑ์ได้ตามที่โรงเรียนต้องการทุกราย	4.04	.72	มาก
10. การจัดทำหลักฐานเอกสารประกอบการขอเบิกเงินสมบูรณ์เรียบร้อย	4.26	.68	มากที่สุด
11. การเบิกเงินจากหน่วยงานต้นสังกัดในลักษณะเงินอุดหนุน	4.38	.78	มากที่สุด
12. ผู้ปฏิบัติมีความรู้ความเข้าใจในแนวปฏิบัติการเบิกเงินค่าวัสดุ ค่าครุภัณฑ์เงินจากหน่วยงานต้นสังกัดควรเบิกในลักษณะเงินอุดหนุนที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	3.47	.73	มาก
รวม	3.75	.37	มาก

จากตารางที่ 4.3 พบว่า ผู้บริหารและครูที่ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของสถานศึกษา
ขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานนทบุรี เขต 1 มีความเห็นต่อสภาพการปฏิบัติงาน
การเงินและบัญชีในด้านการเบิกเงิน โดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{x} = 3.75$) เมื่อพิจารณารายข้อพบว่า
ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด อันดับแรก คือ โรงเรียนทำหนังสือแจ้งขอเบิกเงินสมทบเรียบร้อย
($\bar{x} = 4.64$) รองลงมา คือ โรงเรียนส่งใบเบิกเงินยื่นต่อหน่วยงานต้นสังกัดทันตามกำหนดเวลาที่
กำหนด ($\bar{x} = 4.62$) และอันดับสุดท้ายแต่มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง คือ การพิจารณาสิทธิ
การเบิกของบุคคลว่าเบิกได้หรือไม่ ($\bar{x} = 2.90$)

ตารางที่ 4.4 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความคิดเห็นของผู้บริหารและครูที่ปฏิบัติงานการเงินและบัญชี ต่อสภาพการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานนทบุรี เขต 1 ด้านการรับเงิน จำแนกตามรายชื่อ

(n = 137)

สภาพการปฏิบัติงานการเงินและบัญชี	\bar{x}	S.D.	ระดับ
ด้านการรับเงิน			
1. มีการแบ่งแยกหน้าที่ด้านการรับเงินมิให้บุคคลเดียวกันมีหน้าที่รับผิดชอบมากกว่าหนึ่งลักษณะงาน ได้แก่ การอนุมัติ การรับเงินสด การบันทึกบัญชีเงินสดและเงินฝากธนาคาร การนำเงินสดฝากธนาคาร การกระทบยอดเงินสดและเงินฝาก ธนาคาร	4.20	.91	มาก
2. การรับส่งเงินมีเอกสารหลักฐานสนับสนุนครบถ้วนและถูกต้อง	4.48	.69	มากที่สุด
3. มีการออกไปแสวงหาเงินทุกครั้งเมื่อมีการรับเงิน	4.72	.61	มากที่สุด
4. มีการตรวจสอบจำนวนเงินที่รับกับเอกสารหลักฐานการรับและรายการที่บันทึกไว้ในบัญชีทุกสิ้นวัน	4.32	.73	มากที่สุด
5. หน่วยงานต้นสังกัดแจ้งวันโอนเงินเข้าบัญชีให้โรงเรียนทราบเป็นลายลักษณ์อักษร	4.32	.68	มากที่สุด
6. หน่วยงานต้นสังกัดโอนเงินให้โรงเรียนตามกำหนดเวลา	4.15	.65	มาก
7. หน่วยงานต้นสังกัดแจ้งยอดโอนเงินแต่ละประเภทให้โรงเรียนทราบเป็นลายลักษณ์อักษร	4.31	.65	มากที่สุด
8. โรงเรียนส่งใบเสร็จรับเงินให้หน่วยงานต้นสังกัดตามกำหนดเวลา	4.44	.76	มากที่สุด
รวม	4.36	.49	มากที่สุด

จากตารางที่ 4.4 พบว่า ผู้บริหารและครูที่ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของสถานศึกษา
ชั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานนทบุรี เขต 1 มีความเห็นต่อสภาพการปฏิบัติงาน
การเงินและบัญชีในด้านการรับเงิน โดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{x} = 4.36$) เมื่อพิจารณารายข้อ
พบว่าข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดอันดับแรก คือ มีการออกใบเสร็จรับเงินทุกครั้งเมื่อมีการรับเงิน ($\bar{x} = 4.72$)
รองลงมา คือ การรับส่งเงินมีเอกสารหลักฐานสนับสนุนครบถ้วนและถูกต้อง ($\bar{x} = 4.48$) และ
อันดับสุดท้ายแต่มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก คือ หน่วยงานต้นสังกัดโอนเงินให้โรงเรียนตาม
กำหนดเวลา ($\bar{x} = 4.15$)

ตารางที่ 4.5 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความคิดเห็นของผู้บริหารและครูที่ปฏิบัติงานการเงินและบัญชี ต่อสภาพการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 1 ด้านการจ่ายเงิน จำแนกตามรายชื่อ

(n = 137)

สภาพการปฏิบัติงานการเงินและบัญชี	\bar{x}	S.D.	ระดับ
ด้านการจ่ายเงิน			
1. มีการแบ่งแยกหน้าที่ด้านการเบิกจ่ายเงิน มิให้บุคคลเดียว มีหน้าที่รับผิดชอบมากกว่าหนึ่งลักษณะงาน ได้แก่ การอนุมัติ การจ่ายเงินสดและเงินฝากธนาคาร การเก็บรักษาเงินสด การบันทึกบัญชีเงินสดและเงินฝากธนาคาร การกระทบยอด เงินสดและเงินฝากธนาคาร	4.34	.82	มากที่สุด
2. การเบิกจ่ายมีใบสำคัญจ่าย หรือเอกสารประกอบที่มีการอนุมัติอย่างถูกต้อง	4.66	.50	มากที่สุด
3. มีการตรวจสอบรายการจ่ายเงินที่บันทึกไว้ในบัญชีกับหลักฐานการจ่าย	4.33	.76	มากที่สุด
4. ผู้ปฏิบัติมีความรู้ความเข้าใจในระเบียบและแนวปฏิบัติในการจ่ายเงิน (เงินงบประมาณ)	3.86	.68	มาก
5. การจ่ายเงินงบประมาณจะต้องได้รับอนุมัติจากผู้บริหาร โรงเรียน	4.34	1.32	มากที่สุด
6. โรงเรียนจ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิรับเงินตามกำหนดเวลา	4.34	.61	มากที่สุด
7. โรงเรียนได้รับหลักฐานการรับเงินจากผู้มีสิทธิรับเงินทุกครั้ง	4.51	.63	มากที่สุด
8. โรงเรียนส่งหลักฐานการจ่ายเงินไปยังหน่วยงานต้นสังกัดทันตามกำหนดเวลา	4.34	.70	มากที่สุด
9. ผู้ปฏิบัติมีความรู้ความเข้าใจในระเบียบและแนวปฏิบัติในการจ่ายเงิน (เงินรายได้สถานศึกษา)	3.85	.74	มาก

ตารางที่ 4.5 (ต่อ)

(n = 137)

สภาพการปฏิบัติงานการเงินและบัญชี	\bar{x}	S.D.	ระดับ
10. การจ่ายเงินรายได้สถานศึกษาได้รับอนุมัติจากผู้บริหารโรงเรียน	4.45	1.13	มากที่สุด
11. การจ่ายเงินรายได้สถานศึกษาถูกต้องตามวัตถุประสงค์	4.49	.55	มากที่สุด
12. การจัดซื้อวัสดุสามารถเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้ขายได้ทุกครั้ง	4.63	.55	มากที่สุด
13. การใช้จ่ายเงินรายได้สถานศึกษามีความสะดวก คล่องตัว	4.12	.70	มาก
รวม	4.32	.42	มากที่สุด

จากตารางที่ 4.5 พบว่า ผู้บริหารและครูที่ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของสถานศึกษา ชั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานนทบุรี เขต 1 มีความเห็นต่อสภาพการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีในด้านการจ่ายเงิน โดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{x} = 4.32$) เมื่อพิจารณารายชื่อพบว่าข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดอันดับแรก คือ การเบิกจ่ายมีใบสำคัญจ่ายหรือเอกสารประกอบที่มีการอนุมัติอย่างถูกต้อง ($\bar{x} = 4.66$) รองลงมา คือ การจัดซื้อวัสดุสามารถเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้ขายได้ทุกครั้ง ($\bar{x} = 4.63$) และอันดับสุดท้ายแต่มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก คือ ผู้ปฏิบัติมีความรู้ความเข้าใจในระเบียบและแนวปฏิบัติในการจ่ายเงิน (เงินรายได้สถานศึกษา) ($\bar{x} = 3.85$)

ตารางที่ 4.6 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความคิดเห็นของผู้บริหารและครูที่ปฏิบัติงานการเงินและบัญชี ต่อสภาพการปฏิบัติงานการเงินและบัญชี ของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานนทบุรี เขต 1 ด้านการเก็บรักษาเงินจำแนกตามรายชื่อ

(n = 137)

สภาพการปฏิบัติงานการเงินและบัญชี	\bar{x}	S.D.	ระดับ
ด้านการเก็บรักษาเงิน			
1. โรงเรียนมีการแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน	4.66	.71	มากที่สุด
2. คณะกรรมการเก็บรักษาเงินปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบการเงิน	4.53	.71	มากที่สุด
3. ผู้ปฏิบัติเกี่ยวกับการเงินให้ความสำคัญในเรื่องความปลอดภัยในการเก็บรักษาเงิน	4.66	.57	มากที่สุด
4. ผู้ปฏิบัติเกี่ยวกับการเงินทราบวงเงินในการเก็บรักษา	4.45	.76	มากที่สุด
5. ผู้ปฏิบัติเกี่ยวกับการเงินฝาก - ถอนเงินในธนาคารสอดคล้องกับทะเบียนคุมการใช้จ่ายต่างๆ	4.47	.63	มากที่สุด
6. แนวปฏิบัติในการเก็บรักษาเงินบางประเภทเปลี่ยนแปลงบ่อยทำให้ยุ่งยาก	3.43	1.26	มาก
รวม	4.36	.51	มากที่สุด

จากตารางที่ 4.6 พบว่า ผู้บริหารและครูที่ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานนทบุรี เขต 1 มีความเห็นต่อสภาพการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีในด้านการเก็บรักษาเงิน โดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{x} = 4.36$) เมื่อพิจารณารายชื่อพบว่าข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดอันดับแรก คือ โรงเรียนมีการแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน ($\bar{x} = 4.66$) และผู้ปฏิบัติเกี่ยวกับการเงินให้ความสำคัญในเรื่องความปลอดภัยในการเก็บรักษาเงิน ($\bar{x} = 4.66$) รองลงมา คือ คณะกรรมการเก็บรักษาเงินปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบการเงิน ($\bar{x} = 4.53$) และอันดับสุดท้ายแต่มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก คือ แนวปฏิบัติในการเก็บรักษาเงินบางประเภทเปลี่ยนแปลงบ่อยทำให้ยุ่งยาก ($\bar{x} = 3.43$)

ตารางที่ 4.7 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความคิดเห็นของผู้บริหารและครูที่ปฏิบัติงานการเงินและบัญชี ต่อสภาพการปฏิบัติงานการเงินและบัญชี ของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานนทบุรี เขต 1 ด้านการนำส่งเงิน จำแนกตามรายชื่อ

(n = 137)

สภาพการปฏิบัติงานการเงินและบัญชี	\bar{x}	S.D.	ระดับ
ด้านการนำส่งเงิน			
1. ผู้ปฏิบัติมีความรู้ความเข้าใจในระเบียบและแนวปฏิบัติในการนำส่งเงิน	4.00	.78	มาก
2. ผู้ปฏิบัติสามารถกรอกใบนำส่งได้ถูกต้อง	2.58	1.33	น้อย
3. โรงเรียนจัดทำใบนำส่งเงินและการนำส่งเงินตามเวลาที่กำหนดไว้ในระเบียบการรักษาเงินและการนำส่งเงิน	4.23	.75	มากที่สุด
4. การนำส่งมีการตรวจสอบยืนยันความถูกต้องระหว่างผู้ส่งกับผู้รับ	4.44	.66	มากที่สุด
รวม	3.81	.54	มาก

จากตารางที่ 4.7 พบว่า ผู้บริหารและครูที่ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานนทบุรีเขต 1 มีความเห็นต่อสภาพการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีในด้านการนำส่งเงิน โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{x} = 3.81$) เมื่อพิจารณารายชื่อพบว่าข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดอันดับแรก คือ การนำส่งมีการตรวจสอบยืนยันความถูกต้องระหว่างผู้ส่งกับผู้รับ ($\bar{x} = 4.44$) รองลงมา คือ โรงเรียนจัดทำใบนำส่งเงินและการนำส่งเงินตามเวลาที่กำหนดไว้ในระเบียบการรักษาเงินและการนำส่งเงิน ($\bar{x} = 4.23$) และอันดับสุดท้ายมีค่าเฉลี่ยอยู่ระดับน้อย คือ ผู้ปฏิบัติสามารถกรอกใบนำส่งได้ถูกต้อง ($\bar{x} = 2.58$)

ตารางที่ 4.8 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความคิดเห็นของผู้บริหารและครูที่ปฏิบัติงานการเงินและบัญชี ต่อสภาพการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานนทบุรี เขต 1 ด้านการจัดทำหลักฐานเอกสารเกี่ยวกับการเงินและบัญชี จำแนกตามรายชื่อ

(n = 137)

สภาพการปฏิบัติงานการเงินและบัญชี	\bar{x}	S.D.	ระดับ
ด้านการจัดทำหลักฐานเอกสารเกี่ยวกับการเงินและบัญชี			
1. จัดทำทะเบียนคุมหลักฐานการขอเบิกจ่ายเงินครบถ้วน	4.39	.60	มากที่สุด
2. ผู้ปฏิบัติมีความรู้ความเข้าใจในการบันทึกทะเบียนคุมหลักฐานขอเบิกจ่ายเงิน	3.90	.80	มาก
3. การบันทึกทะเบียนคุมหลักฐานขอเบิกจ่ายเงินเป็นปัจจุบัน	4.27	.75	มากที่สุด
4. ผู้ปฏิบัติลงรายการในสมุดเงินสดและทะเบียนคุมต่างๆ โดยมีเอกสารหลักฐานการรับ-จ่ายครบถ้วนถูกต้อง	4.46	.63	มากที่สุด
5. มีการบันทึกเงินที่ได้รับในบัญชีและทะเบียนคุมภายในวันที่ได้รับเงินนั้นหรือวันทำการถัดไป	4.24	.98	มากที่สุด
6. ผู้ปฏิบัติงานการเงินทำหน้าที่ตั้งแต่รับ-จ่าย และลงบัญชี มีการแบ่งหน้าที่รับผิดชอบไม่ใช่เป็นบุคคลคนเดียว	3.56	1.51	มาก
7. ผู้ปฏิบัติมีความรู้ความเข้าใจในระเบียบและแนวปฏิบัติในการจัดทำหลักฐานเอกสารเกี่ยวกับใบเสร็จรับเงิน	3.92	.75	มาก
8. โรงเรียนจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน	4.57	.65	มากที่สุด
9. การเบิกใบเสร็จรับเงินจากหน่วยงานต้นสังกัดมีความสะดวกรวดเร็ว	4.26	.64	มากที่สุด
10. ผู้ปฏิบัติมีความรู้ความเข้าใจในระเบียบและแนวปฏิบัติในการจัดทำหลักฐานเอกสารเกี่ยวกับใบเสร็จรับเงิน	4.09	.73	มาก
รวม	4.16	.50	มาก

จากตารางที่ 4.8 พบว่า ผู้บริหารและครูที่ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของสถานศึกษา
ชั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามหาสารคาม เขต 1 มีความเห็นต่อสภาพการปฏิบัติงาน
การเงินและบัญชีในด้านการจัดทำหลักฐานเอกสารเกี่ยวกับการเงินและบัญชี โดยรวมอยู่ในระดับ
มาก ($\bar{x} = 4.16$) เมื่อพิจารณารายข้อพบว่าข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดอันดับแรก คือ โรงเรียนจัดทำ
ทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน ($\bar{x} = 4.57$) รองลงมา คือ ผู้ปฏิบัติลงรายการในสมุดเงินสดและทะเบียน
คุมต่างๆ โดยมีเอกสารหลักฐานการรับ-จ่ายครบถ้วนถูกต้อง ($\bar{x} = 4.46$) และอันดับสุดท้าย แต่มี
ค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก คือ ผู้ปฏิบัติงานการเงินทำหน้าที่ตั้ง-จ่าย และลงบัญชีมี การแบ่ง
หน้าที่รับผิดชอบไม่ใช่เป็นบุคคลคนเดียว ($\bar{x} = 3.56$)

ตารางที่ 4.9 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความคิดเห็นของผู้บริหารและครูที่ปฏิบัติงานการเงินและบัญชี ต่อสภาพการปฏิบัติงานการเงินและบัญชี ของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานนทบุรี เขต 1 ด้านการตรวจสอบจำแนกตามรายชื่อ

(n = 137)

สภาพการปฏิบัติงานการเงินและบัญชี	\bar{x}	S.D.	ระดับ
ด้านการตรวจสอบ			
1. โรงเรียนมีการวางแผนในการตรวจสอบทางการเงินและบัญชี	4.07	.71	มาก
2. โรงเรียนมีการแต่งตั้งผู้ตรวจสอบทางการเงินและบัญชี	3.92	.96	มาก
3. ผู้ตรวจสอบดำเนินการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ	3.82	1.01	มาก
4. ผู้ตรวจสอบมีความรู้ความเข้าใจในระเบียบและแนวปฏิบัติการตรวจสอบทางการเงินและบัญชี	3.67	.80	มาก
5. ผู้ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีเตรียมเอกสารบัญชีและทะเบียนต่างๆ ให้ผู้ตรวจสอบทันในวันที่มีการรับจ่ายเงิน	3.97	.86	มาก
6. มีการตรวจสอบจากหน่วยงานภายนอกเพียงพอในแต่ละปี	3.96	.82	มาก
7. ผู้ตรวจสอบจากหน่วยงานภายนอกให้คำแนะนำในการปฏิบัติเกี่ยวกับการเงินและบัญชีตรงกัน	4.04	.84	มาก
8. ผู้ปฏิบัติงานได้แก้ไขและปฏิบัติตามคำแนะนำของผู้ตรวจสอบ	4.29	.62	มากที่สุด
9. ผู้ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีจัดเตรียมเอกสารหลักฐานให้ตรวจสอบครบถ้วน	4.42	.53	มากที่สุด
รวม	4.01	.55	มาก

จากตารางที่ 4.9 พบว่า ผู้บริหารและครูที่ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานนทบุรี เขต 1 มีความเห็นต่อสภาพการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีในด้านการตรวจสอบ โดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{x} = 4.01$) เมื่อพิจารณารายชื่อข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดอันดับแรก คือ ผู้ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีจัดเตรียมเอกสารหลักฐานให้ตรวจสอบครบถ้วน ($\bar{x} = 4.42$) รองลงมา คือ ผู้ปฏิบัติงานได้แก้ไขและปฏิบัติตามคำแนะนำของผู้ตรวจสอบ ($\bar{x} = 4.29$) และอันดับสุดท้ายแต่มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก คือ ผู้ตรวจสอบมีความรู้ความเข้าใจในระเบียบและแนวปฏิบัติการตรวจสอบทางการเงินและบัญชี ($\bar{x} = 3.67$)

ตารางที่ 4.10 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความคิดเห็นของผู้บริหารและครูที่ปฏิบัติงานการเงินและบัญชี ต่อสภาพการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานนทบุรี เขต 1 ด้านการรายงานการเงิน จำแนกตามรายชื่อ

(n = 137)

สภาพการปฏิบัติงานการเงินและบัญชี	\bar{x}	S.D.	ระดับ
ด้านการรายงานการเงิน			
1. จัดทำรายงานประเภทเงินคงเหลือส่งหน่วยงานต้นสังกัดทันตามกำหนดเวลา	4.09	.87	มาก
2. จัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ณ วันสิ้นเดือน ส่งหน่วยงานต้นสังกัดทันตามกำหนดเวลา	4.07	1.01	มาก
3. จัดทำรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงินส่งหน่วยงานต้นสังกัดทันตามกำหนดเวลา	4.45	.67	มากที่สุด
4. จัดทำรายงานเงินรายได้สถานศึกษา ส่งหน่วยงานต้นสังกัดทันตามกำหนดเวลา	4.16	.89	มาก
5. ผู้ปฏิบัติมีความรู้ ความเข้าใจในระเบียบและแนวปฏิบัติการรายงานทางการเงินและบัญชี	3.89	.80	มาก
รวม	4.13	.72	มาก

จากตารางที่ 4.10 พบว่า ผู้บริหารและครูที่ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานนทบุรี เขต 1 มีความเห็นต่อสภาพการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีในด้านการรายงานการเงิน โดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{x} = 4.12$) เมื่อพิจารณารายชื่อพบว่าข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดอันดับแรก คือ จัดทำรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงินส่งหน่วยงานต้นสังกัดทันตามกำหนดเวลา ($\bar{x} = 4.45$) รองลงมา คือ จัดทำรายงานเงินรายได้สถานศึกษาส่งหน่วยงานต้นสังกัดทันตามกำหนดเวลา ($\bar{x} = 4.16$) และอันดับสุดท้ายแต่มีค่าเฉลี่ยอยู่ระดับมาก คือ ผู้ปฏิบัติมีความรู้ ความเข้าใจในระเบียบและแนวปฏิบัติการรายงานทางการเงินและบัญชี ($\bar{x} = 3.89$)

ตอนที่ 3 ผลการเปรียบเทียบความคิดเห็น ของผู้บริหารและครูที่ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีต่อสภาพการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานนทบุรี เขต 1 จำแนกตามตำแหน่งงาน และขนาดของสถานศึกษา ปรากฏผล ดังตารางที่ 4.11 - 4.20

ตารางที่ 4.11 ความคิดเห็นของผู้บริหารและครูที่ปฏิบัติงานการเงินและบัญชี ต่อสภาพการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานนทบุรี เขต 1 ในภาพรวมและรายด้าน จำแนกตามตำแหน่งงาน

สภาพการปฏิบัติงาน	ผู้บริหาร (n=79)		ครูที่ปฏิบัติงาน (n=58)		t	p
	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.		
	1. ด้านการเบิกเงิน	3.76	.33	3.73		
2. ด้านการรับเงิน	4.34	.40	4.39	.59	-.541	.589
3. ด้านการจ่ายเงิน	4.35	.37	4.28	.47	.975	.331
4. ด้านการเก็บรักษาเงิน	4.37	.48	4.35	.56	.145	.885
5. ด้านการนำส่งเงิน	3.84	.49	3.77	.60	.723	.471
6. ด้านการจัดทำหลักฐานเอกสารเกี่ยวกับการเงินและบัญชี	4.23	.43	4.07	.57	1.759	.081
7. ด้านการตรวจสอบ	4.08	.49	3.93	.60	1.602	.112
8. ด้านการรายงานการเงิน	4.24	.65	3.98	.78	2.133	.035
รวม	4.15	.35	4.06	.47	1.237	.218

จากตารางที่ 4.11 พบว่าผู้บริหารและครูที่ปฏิบัติงานการเงินและบัญชี มีความเห็นต่อสภาพการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานนทบุรี เขต 1 จำแนกตามตำแหน่งงาน ในภาพรวม ไม่แตกต่างกัน เมื่อพิจารณารายด้านพบว่า ในด้านการเบิกเงิน ด้านการรับเงิน ด้านการจ่ายเงิน ด้านการเก็บรักษาเงิน ด้านการนำส่งเงิน ด้านการจัดทำหลักฐานเอกสารเกี่ยวกับการเงินและบัญชี และด้านการตรวจสอบ ไม่แตกต่างกัน ซึ่งไม่เป็นไปตามสมมติฐานที่ตั้งไว้ ยกเว้น ด้านการรายงานการเงิน ซึ่งแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ตารางที่ 4.12 ความคิดเห็นของผู้บริหารและครูที่ปฏิบัติงานการเงินและบัญชี ต่อสภาพการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานนทบุรี เขต 1 ในภาพรวมและรายด้าน จำแนกตามขนาดของสถานศึกษา

สภาพการปฏิบัติงาน	กลุ่ม	n	\bar{X}	S.D.	F	p
1. ด้านการเบิกเงิน	ขนาดใหญ่พิเศษ	19	3.99	.25	5.996	.001
	ขนาดใหญ่	22	3.84	.32		
	ขนาดกลาง	32	3.80	.35		
	ขนาดเล็ก	64	3.64	.39		
2. ด้านการรับเงิน	ขนาดใหญ่พิเศษ	19	4.63	.32	5.346	.002
	ขนาดใหญ่	22	4.43	.45		
	ขนาดกลาง	32	4.50	.37		
	ขนาดเล็ก	64	4.21	.54		
3. ด้านการจ่ายเงิน	ขนาดใหญ่พิเศษ	19	4.57	.30	7.781	.000
	ขนาดใหญ่	22	4.43	.40		
	ขนาดกลาง	32	4.47	.32		
	ขนาดเล็ก	64	4.17	.43		
4. ด้านการเก็บรักษาเงิน	ขนาดใหญ่พิเศษ	19	4.57	.32	3.863	.011
	ขนาดใหญ่	22	4.47	.37		
	ขนาดกลาง	32	4.49	.47		
	ขนาดเล็ก	64	4.22	.57		
5. ด้านการนำส่งเงิน	ขนาดใหญ่พิเศษ	19	4.08	.53	3.720	.013
	ขนาดใหญ่	22	3.85	.26		
	ขนาดกลาง	32	3.92	.54		
	ขนาดเล็ก	64	3.68	.56		

ตารางที่ 4.12 (ต่อ)

สภาพการปฏิบัติงาน	กลุ่ม	n	\bar{X}	S.D.	F	p
6. ด้านการจัดทำหลักฐานเอกสารเกี่ยวกับการเงินและบัญชี	ขนาดใหญ่พิเศษ	19	4.51	.36	14.283	.000
	ขนาดใหญ่	22	4.38	.33		
	ขนาดกลาง	32	4.36	.47		
	ขนาดเล็ก	64	3.92	.47		
7. ด้านการตรวจสอบ	ขนาดใหญ่พิเศษ	19	4.55	.35	19.899	.000
	ขนาดใหญ่	22	4.29	.54		
	ขนาดกลาง	32	4.13	.42		
	ขนาดเล็ก	64	3.74	.48		
8. ด้านการรายงานการเงิน	ขนาดใหญ่พิเศษ	19	4.72	.38	15.466	.000
	ขนาดใหญ่	22	4.40	.66		
	ขนาดกลาง	32	4.39	.54		
	ขนาดเล็ก	64	3.78	.70		
รวม	ขนาดใหญ่พิเศษ	19	4.45	.40	15.169	.000
	ขนาดใหญ่	22	4.26	.33		
	ขนาดกลาง	32	4.26	.31		
	ขนาดเล็ก	64	3.92	.33		

จากตารางที่ 4.12 พบว่า ผู้บริหารและครูที่ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของสถานศึกษา
 ชั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามณฑลบุรี เขต 1 มีความเห็นต่อสภาพการปฏิบัติงาน
 การเงินและบัญชี จำแนกตามขนาดของสถานศึกษา ในภาพรวมและรายด้าน แตกต่างกันอย่างมี
 นัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ทุกด้าน ซึ่งเป็นไปตามสมมติฐานที่ตั้งไว้

ดังนั้น ผู้วิจัยจึงได้เปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและครูที่ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีต่อสภาพการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานนทบุรี เขต 1 ของโรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ โรงเรียนขนาดใหญ่ โรงเรียนขนาดกลาง และโรงเรียนขนาดเล็ก โดยเปรียบเทียบทุกด้านเป็นรายคู่ ดังตารางที่ 4.13 - 4.20

ตารางที่ 4.13 เปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและครูที่ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีต่อสภาพการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานนทบุรี เขต 1 ด้านการเบิกเงินเป็นรายคู่ จำแนกตามขนาดของสถานศึกษา

ขนาดของโรงเรียน	\bar{x}	ขนาดของโรงเรียน			
		ใหญ่พิเศษ (n = 19)	ใหญ่ (n = 22)	กลาง (n = 32)	เล็ก (n = 64)
ใหญ่พิเศษ	3.99		0.15	0.19	0.35*
ใหญ่	3.84			0.04	0.20*
กลาง	3.80				0.16*
เล็ก	3.64				

*มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตารางที่ 4.13 พบว่าผู้บริหารและครูที่ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานนทบุรี เขต 1 มีความเห็นต่อสภาพการปฏิบัติงานการเงินและบัญชี ในด้านการเบิกเงิน ของโรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ โรงเรียนขนาดใหญ่ และโรงเรียนขนาดกลาง แตกต่างจากโรงเรียนขนาดเล็ก อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 โดยค่าเฉลี่ยความคิดเห็นของผู้บริหารและครูที่ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของโรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ ($\bar{x} = 3.99$) โรงเรียนขนาดใหญ่ ($\bar{x} = 3.84$) และขนาดกลาง ($\bar{x} = 3.80$) สูงกว่าโรงเรียนขนาดเล็ก ($\bar{x} = 3.64$)

ตารางที่ 4.14 เปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและครูที่ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีต่อสภาพการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานนทบุรี เขต 1 ด้านการรับเงินเป็นรายคู่ จำแนกตามขนาดของสถานศึกษา

ขนาดของโรงเรียน	\bar{x}	ขนาดของโรงเรียน			
		ใหญ่พิเศษ (n = 19)	ใหญ่ (n = 22)	กลาง (n = 32)	เล็ก (n = 64)
ใหญ่พิเศษ	4.63		0.20	0.13	0.41*
ใหญ่	4.43			-0.07	0.21
กลาง	4.50				0.28*
เล็ก	4.21				

*มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตารางที่ 4.14 พบว่าผู้บริหารและครูที่ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานนทบุรี เขต 1 มีความเห็นต่อสภาพการปฏิบัติงานการเงินและบัญชี ในด้านการรับเงิน ของโรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ และโรงเรียนขนาดกลาง แตกต่างจากโรงเรียนขนาดเล็ก อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 โดยค่าเฉลี่ยความคิดเห็นของผู้บริหารและครูที่ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของโรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ ($\bar{x} = 4.63$) และขนาดกลาง ($\bar{x} = 4.50$) สูงกว่าโรงเรียนขนาดเล็ก ($\bar{x} = 4.21$) ส่วนโรงเรียนขนาดใหญ่และโรงเรียนขนาดเล็กไม่แตกต่าง

ตารางที่ 4.15 เปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและครูที่ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีต่อสภาพการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานนทบุรี เขต 1 ด้านการจ่ายเงินเป็นรายคู่ จำแนกตามขนาดของสถานศึกษา

ขนาดของโรงเรียน	\bar{x}	ขนาดของโรงเรียน			
		ใหญ่พิเศษ (n = 19)	ใหญ่ (n = 22)	กลาง (n = 32)	เล็ก (n = 64)
ใหญ่พิเศษ	4.57		0.14	0.10	0.39*
ใหญ่	4.43			0.03	0.25*
กลาง	4.47				0.29*
เล็ก	4.17				

*มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตารางที่ 4.15 พบว่าผู้บริหารและครูที่ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานนทบุรี เขต 1 มีความเห็นต่อสภาพการปฏิบัติงานการเงินและบัญชี ในด้านการจ่ายเงิน ของโรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ โรงเรียนขนาดใหญ่ และโรงเรียนขนาดกลาง แตกต่างจากโรงเรียนขนาดเล็ก อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 โดยค่าเฉลี่ยความคิดเห็นของผู้บริหารและครูที่ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของโรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ ($\bar{x} = 4.57$) โรงเรียนขนาดใหญ่ ($\bar{x} = 4.43$) และขนาดกลาง ($\bar{x} = 4.47$) สูงกว่าโรงเรียนขนาดเล็ก ($\bar{x} = 4.17$)

ตารางที่ 4.16 เปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและครูที่ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีต่อสภาพการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามทบบุรี เขต 1 ด้านการเก็บรักษาเงินเป็นรายคู่ จำแนกตามขนาดของสถานศึกษา

ขนาดของโรงเรียน	\bar{x}	ขนาดของโรงเรียน			
		ใหญ่พิเศษ (n = 19)	ใหญ่ (n = 22)	กลาง (n = 32)	เล็ก (n = 64)
ใหญ่พิเศษ	4.57		0.10	0.08	0.34*
ใหญ่	4.47			-0.01	0.24
กลาง	4.49				0.26*
เล็ก	4.22				

*มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตารางที่ 4.16 พบว่าผู้บริหารและครูที่ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามทบบุรี เขต 1 มีความเห็นต่อสภาพการปฏิบัติงานการเงินและบัญชี ในด้านการเก็บรักษาเงิน ของโรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ และโรงเรียนขนาดกลาง แตกต่างจากโรงเรียนขนาดเล็ก อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 โดยค่าเฉลี่ยความคิดเห็นของผู้บริหารและครูที่ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของโรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ ($\bar{x} = 4.57$) และขนาดกลาง ($\bar{x} = 4.49$) สูงกว่าโรงเรียนขนาดเล็ก ($\bar{x} = 4.22$) ส่วนโรงเรียนขนาดใหญ่และโรงเรียนขนาดเล็กไม่แตกต่าง

ตารางที่ 4.17 เปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและครูผู้ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีต่อสภาพการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามณฑลบุรี เขต 1 ด้านการนำส่งเงินเป็นรายคู่ จำแนกตามขนาดของสถานศึกษา

ขนาดของโรงเรียน	\bar{x}	ขนาดของโรงเรียน			
		ใหญ่พิเศษ (n = 19)	ใหญ่ (n = 22)	กลาง (n = 32)	เล็ก (n = 64)
ใหญ่พิเศษ	4.08		0.23	0.16	0.40*
ใหญ่	3.85			-0.07	0.16
กลาง	3.92				0.24*
เล็ก	3.68				

*มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตารางที่ 4.17 พบว่าผู้บริหารและครูที่ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามณฑลบุรี เขต 1 มีความเห็นต่อสภาพการปฏิบัติงานการเงินและบัญชี ในด้านการนำส่งเงิน ของโรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ และโรงเรียนขนาดกลาง แตกต่างจากโรงเรียนขนาดเล็ก อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 โดยค่าเฉลี่ยความคิดเห็นของผู้บริหารและครูที่ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของโรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ ($\bar{x} = 4.08$) และขนาดกลาง ($\bar{x} = 3.92$) สูงกว่าโรงเรียนขนาดเล็ก ($\bar{x} = 3.68$) ส่วนโรงเรียนขนาดใหญ่และโรงเรียนขนาดเล็กไม่แตกต่าง

ตารางที่ 4.18 เปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและครูที่ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีต่อสภาพการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานนทบุรี เขต 1 ด้านการจัดทำหลักฐานเอกสารเกี่ยวกับการเงินและบัญชีเป็นรายคู่ จำแนกตามขนาดของสถานศึกษา

ขนาดของโรงเรียน	\bar{x}	ขนาดของโรงเรียน			
		ใหญ่พิเศษ (n = 19)	ใหญ่ (n = 22)	กลาง (n = 32)	เล็ก (n = 64)
ใหญ่พิเศษ	4.51		0.13	0.15	0.58*
ใหญ่	4.38			0.02	0.45*
กลาง	4.36				0.43*
เล็ก	3.92				

*มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตารางที่ 4.18 พบว่าผู้บริหารและครูที่ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานนทบุรี เขต 1 มีความเห็นต่อสภาพการปฏิบัติงานการเงินและบัญชี ในด้านการจัดทำหลักฐานเอกสารเกี่ยวกับการเงินและบัญชี ของโรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ โรงเรียนขนาดใหญ่ และโรงเรียนขนาดกลาง แตกต่างจากโรงเรียนขนาดเล็ก อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 โดยค่าเฉลี่ยความคิดเห็นของผู้บริหารและครูที่ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของโรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ ($\bar{x} = 4.51$) โรงเรียนขนาดใหญ่ ($\bar{x} = 4.38$) และขนาดกลาง ($\bar{x} = 4.36$) สูงกว่าโรงเรียนขนาดเล็ก ($\bar{x} = 3.92$)

ตารางที่ 4.19 เปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและครูที่ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีต่อสภาพการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามทบรี เขต 1 ด้านการตรวจสอบเป็นรายคู่ จำแนกตามขนาดของสถานศึกษา

ขนาดของโรงเรียน	\bar{x}	ขนาดของโรงเรียน			
		ใหญ่พิเศษ (n = 19)	ใหญ่ (n = 22)	กลาง (n = 32)	เล็ก (n = 64)
ใหญ่พิเศษ	4.55		0.26	0.41*	0.80*
ใหญ่	4.29			0.16	0.55*
กลาง	4.13				0.39*
เล็ก	3.74				

*มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตารางที่ 4.19 พบว่าผู้บริหารและครูที่ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามทบรี เขต 1 มีความเห็นต่อสภาพการปฏิบัติงานการเงินและบัญชี ในด้านการตรวจสอบ ของโรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ แตกต่างจากโรงเรียนขนาดกลาง และยังพบว่าโรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ โรงเรียนขนาดใหญ่ และโรงเรียนขนาดกลาง แตกต่างจากโรงเรียนขนาดเล็ก อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 โดยค่าเฉลี่ยความคิดเห็นของผู้บริหารและครูที่ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของโรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ ($\bar{x} = 4.55$) สูงกว่าโรงเรียนขนาดกลาง ($\bar{x} = 4.29$) และโรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ ($\bar{x} = 4.55$) โรงเรียนขนาดใหญ่ ($\bar{x} = 4.29$) และโรงเรียนขนาดกลาง ($\bar{x} = 4.13$) สูงกว่าโรงเรียนขนาดเล็ก ($\bar{x} = 3.74$)

ตารางที่ 4.20 เปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและครูที่ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีต่อสภาพการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 1 ด้านการรายงานการเงินเป็นรายคู่ จำแนกตามขนาดของสถานศึกษา

ขนาดของโรงเรียน	\bar{x}	ขนาดของโรงเรียน			
		ใหญ่พิเศษ (n = 19)	ใหญ่ (n = 22)	กลาง (n = 32)	เล็ก (n = 64)
ใหญ่พิเศษ	4.72		.32	.33	0.93*
ใหญ่	4.40			.01	0.61*
กลาง	4.39				0.60*
เล็ก	3.78				

*มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตารางที่ 4.20 พบว่าผู้บริหารและครูที่ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 1 มีความเห็นต่อสภาพการปฏิบัติงานการเงินและบัญชี ในด้านการรายงานการเงิน ของโรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ โรงเรียนขนาดใหญ่ และโรงเรียนขนาดกลาง แตกต่างจากโรงเรียนขนาดเล็ก อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 โดยค่าเฉลี่ยความคิดเห็นของผู้บริหารและครูที่ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของโรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ ($\bar{x} = 4.72$) โรงเรียนขนาดใหญ่ ($\bar{x} = 4.40$) และขนาดกลาง ($\bar{x} = 4.39$) สูงกว่าโรงเรียนขนาดเล็ก ($\bar{x} = 3.78$)

ตอนที่ 4 ปัญหาและข้อเสนอแนะในการแก้ปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานนทบุรี เขต 1 จากแบบสอบถามปลายเปิด เรียงลำดับตามความถี่ ดังตารางที่ 4.21 – 4.22 ดังนี้

ตารางที่ 4.21 ความคิดเห็นของผู้บริหารและครูที่ปฏิบัติงานการเงินและบัญชี เกี่ยวกับปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและบัญชี ของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานนทบุรี เขต 1 เรียงลำดับตามความถี่

ประเด็นปัญหา	ความถี่
1. ด้านการเบิกเงิน	
1.1 ผู้ปฏิบัติงานยังไม่เข้าใจการขอเบิกเงินในระบบใหม่	10 ราย
1.2 ผู้ปฏิบัติงานขาดความรู้ความเข้าใจที่ชัดเจน	7 ราย
1.3 การจัดสรรงบประมาณล่าช้า ทำให้ดำเนินการไม่ทัน	6 ราย
1.4 ครูไม่พึงประสงค์ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี	6 ราย
1.5 ช่วงเวลาการส่งหลักฐานการเบิกเงินมีเวลาน้อย	4 ราย
2. ด้านการรับเงิน	
2.1 ขาดครูที่จะปฏิบัติหน้าที่การเงินและบัญชี	13 ราย
2.2 ทางเขตพื้นที่การศึกษาจ่ายเงินโดยการ โอนเข้าบัญชี บางรายการไม่มีการแจ้งโอนเงิน หรือแจ้งการ โอนเงินช้า	4 ราย
2.3 โรงเรียนไม่ทราบว่าเขตพื้นที่การศึกษาโอนเงินรายการใดจึงไม่สามารถออกใบเสร็จรับเงินได้	3 ราย
2.4 ผู้ปฏิบัติงานการเงินปฏิบัติงานสอนด้วย	1 ราย
2.5 โรงเรียนขาดการวางแผนทางปฏิบัติและการกำกับติดตามการรับเงิน	1 ราย
2.6 ความผิดพลาดในการออกใบเสร็จรับเงิน	1 ราย
3. ด้านการจ่ายเงิน	
3.1 ผู้รับเงินไม่มารับเงินตามกำหนดนัด	6 ราย
3.2 ผู้บริหารอนุมัติการจ่ายเงินล่าช้า	3 ราย
3.3 โรงเรียนไม่ทราบว่าเขตพื้นที่การศึกษาโอนเงินรายการใดให้จึงไม่สามารถจ่ายเงินได้	2 ราย
3.4 ผู้ปฏิบัติขาดความรู้ความเข้าใจระเบียบและแนวทางปฏิบัติ	1 ราย
3.5 ผู้รับเงินออกหลักฐานการรับเงินไม่ครบถ้วน	1 ราย

ตารางที่ 4.21 (ต่อ)

ประเด็นปัญหา	ความถี่
4. ด้านการเก็บรักษาเงิน	
4.1 โรงเรียนไม่มีตู้รับฝาก	11 ราย
4.2 ผู้รับผิดชอบเก็บรักษาเงินมีเพียงคนเดียว	5 ราย
4.3 ที่เก็บรักษาเงินไม่ปลอดภัย ต้องการตู้รับฝากที่เหมาะสมกว่าในปัจจุบัน	3 ราย
4.4 แนวทางปฏิบัติในการเก็บรักษาเงินเปลี่ยนแปลงบ่อยยุ่งยากในการปฏิบัติ	1 ราย
4.5 ผู้ปฏิบัติไม่มีเวลาไปติดต่อกับธนาคาร	1 ราย
4.6 โรงเรียนไม่ทราบวงเงินในการเก็บรักษา	1 ราย
5. ด้านการนำส่งเงิน	
5.1 เวลาในการนำส่งเงินตรงกับเวลาสอน ครูที่ปฏิบัติงานการเงิน ต้องการลดการสอน	9 ราย
5.2 แนวทางปฏิบัติในการนำส่งเงินเปลี่ยนแปลงบ่อยยุ่งยากในการปฏิบัติ	3 ราย
5.3 ขาดครูที่จะปฏิบัติหน้าที่การเงินและบัญชี	2 ราย
5.4 ผู้บริหารเป็นผู้นำส่งเงินเอง	1 ราย
6. ด้านการทำหลักฐานเอกสารเกี่ยวกับการเงินและบัญชี	
6.1 ผู้ปฏิบัติขาดความรู้ความเข้าใจที่ชัดเจน	10 ราย
6.2 เปลี่ยนแปลงผู้ปฏิบัติงานด้านการทำหลักฐานเอกสาร เกี่ยวกับการเงินและบัญชีบ่อย	6 ราย
6.3 ผู้บริหารต้องปฏิบัติหน้าที่เอง	3 ราย
6.4 การลงบัญชีไม่เป็นปัจจุบัน	2 ราย
6.5 ทะเบียนคุมเงินต่าง ๆ มีหลายประเภทยุ่งยากซับซ้อน	1 ราย

ตารางที่ 4.21 (ต่อ)

ประเด็นปัญหา	ความถี่
7. ด้านการตรวจสอบ	
7.1 ผู้ตรวจสอบของโรงเรียนขาดความรู้ความเข้าใจทางด้านการตรวจสอบ	6 ราย
7.2 มีการตรวจสอบจากเขตพื้นที่การศึกษาน้อย	5 ราย
7.3 ผู้บริหารเป็นผู้ตรวจสอบเอง	3 ราย
7.4 ผู้ตรวจสอบให้คำแนะนำที่ไม่ตรงกัน	1 ราย
7.5 ไม่มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบ	1 ราย
7.6 ผู้บริหารไม่ให้ความสำคัญด้านการตรวจสอบ	1 ราย
8. ด้านการรายงานการเงิน	
8.1 กำหนดการรายงานไม่ชัดเจน	4 ราย
8.2 ขาดครูที่ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี	3 ราย
8.2 ผู้ปฏิบัติให้ความสนใจด้านการรายงานการเงินน้อย	2 ราย
8.3 ผู้บริหารเป็นผู้รายงานการเงินเอง	1 ราย
8.4 เจ้าหน้าที่ไม่พึงประสงค์จะทำงานการเงิน	1 ราย
8.5 แบบรายงานมีหลายประเภทเกินไป	1 ราย
8.6 ผู้ปฏิบัติไม่ตรวจสอบความถูกต้องของรายงานการเงิน	1 ราย

จากตารางที่ 4.21 ผู้บริหารและครูที่ปฏิบัติงานการเงินและบัญชี มีความเห็นต่อปัญหาในการปฏิบัติงานการเงินและบัญชี ของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานนทบุรีเขต 1 เรียงลำดับตามความถี่ 3 อันดับแรก คือ

1. ด้านการเบิกเงิน ผู้ปฏิบัติงานยังไม่เข้าใจในการขอเบิกเงินในระบบใหม่ (10 ราย) ผู้ปฏิบัติงานขาดความรู้ความเข้าใจที่ชัดเจน (7 ราย) การจัดสรรงบประมาณล่าช้า ทำให้ดำเนินการไม่ทัน (6 ราย) ครูไม่พึงประสงค์ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี (6 ราย)

2. ด้านการรับเงิน ขาดครูที่จะปฏิบัติหน้าที่การเงินและบัญชี (13 ราย) ทางเขตพื้นที่การศึกษาจ่ายเงินโดยการโอนเข้าบัญชี บางรายการไม่มีการแจ้งโอนเงิน หรือแจ้งการโอนเงินล่าช้า (4 ราย) โรงเรียนไม่ทราบว่าเขตพื้นที่การศึกษาโอนเงินรายการใดจึงไม่สามารถออกใบเสร็จรับเงินได้ (3 ราย)

3. ด้านการจ่ายเงิน ผู้รับเงินไม่มารับเงินตามกำหนด (5 ราย) ผู้บริหารอนุมัติการจ่ายเงินล่าช้า (4 ราย) โรงเรียนไม่ทราบว่าเขตพื้นที่การศึกษาโอนเงินรายการใดให้จึงไม่สามารถจ่ายเงินได้ (3 ราย)
4. ด้านการเก็บรักษาเงิน โรงเรียนไม่มีตู้รับ (11 ราย) ผู้รับผิดชอบเก็บรักษาเงินมีเพียงคนเดียว (5 ราย) ที่เก็บรักษาเงินไม่ปลอดภัย ต้องการตู้รับที่เหมาะสมกว่าในปัจจุบัน (3 ราย)
5. ด้านการนำส่งเงิน เวลาในการนำส่งเงินตรงกับเวลาสอน ครูที่ปฏิบัติงานการเงินต้องการสอน (9 ราย) แนวทางปฏิบัติในการนำส่งเงินเปลี่ยนแปลงบ่อยยุ่งยากในการปฏิบัติ (3 ราย) ขาดครูที่จะปฏิบัติหน้าที่การเงินและบัญชี (2 ราย)
6. ด้านการทำหลักฐานเอกสารเกี่ยวกับการเงินและบัญชี ผู้ปฏิบัติขาดความรู้ความเข้าใจที่ชัดเจน (10 ราย) เปลี่ยนแปลงผู้ปฏิบัติงานด้านการทำหลักฐานเอกสารเกี่ยวกับการเงินและบัญชีบ่อย (6 ราย) ผู้บริหารต้องปฏิบัติหน้าที่เอง (3 ราย)
7. ด้านการตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบของโรงเรียนขาดความรู้ความเข้าใจทางด้านการตรวจสอบ (6 ราย) มีการตรวจสอบจากเขตพื้นที่การศึกษาน้อย (5 ราย) ผู้บริหารเป็นผู้ตรวจสอบเอง (3 ราย)
8. ด้านการรายงานการเงิน กำหนดการรายงานไม่ชัดเจน (4 ราย) ขาดครูที่ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี (3 ราย) ผู้ปฏิบัติให้ความสนใจด้านการรายงานการเงินน้อย (2 ราย)

ตารางที่ 4.22 ความคิดเห็นของผู้บริหารและครูที่ปฏิบัติงานการเงินและบัญชี เกี่ยวกับข้อเสนอแนะ การปฏิบัติงานการเงินและบัญชี ของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษานนทบุรี เขต 1 เรียงลำดับตามความถี่

ข้อเสนอแนะ	ความถี่
1. ด้านการเบิกเงิน	
1.1 ควรมีการจัดอบรมสัมมนาทางด้านการเงินและบัญชี	10 ราย
1.2 เขตพื้นที่การศึกษาคควรมีระบบการแจ้งจัดสรรงบประมาณให้ทันกำหนดการเบิกจ่าย	8 ราย
1.2 ควรจัดทำคู่มือและแนวปฏิบัติปฏิบัติงานการเงินและบัญชีพร้อมตัวอย่างประกอบที่ชัดเจน	6 ราย
1.3 เขตพื้นที่การศึกษาคควรถัดให้มีเจ้าหน้าที่การเงิน โดยตรง	5 ราย
1.4 ควรมีการลดขั้นตอนการจัดทำเอกสาร	1 ราย
2. ด้านการรับเงิน	
2.1 ควรจัดให้มีผู้ปฏิบัติงานการเงินโดยตรง	11 ราย
2.2 เขตพื้นที่การศึกษาคควรมีการแจ้งโอนโดยเร็วและทุกรายการที่โอนเงิน	5 ราย
2.3 ผู้บริหารควรมีการวางแผนทางปฏิบัติและมีการกำกับติดตามการรับเงินอย่างเป็นระบบ	1 ราย
3. ด้านการจ่ายเงิน	
3.1 เขตพื้นที่การศึกษาคควรมีการแจ้งการ โอนเงินเข้าบัญชีให้โรงเรียนทราบทุกครั้ง	9 ราย
3.2 ควรจัดให้มีการอบรมสัมมนาการเงินและบัญชี	5 ราย
3.3 ควรจัดให้มีผู้ปฏิบัติงานการเงินโดยตรง.	4 ราย
3.4 ผู้ปฏิบัติใช้วิธีการ โอนเงินเข้าบัญชีผู้รับเงินแทนการจ่ายด้วยเงินสด	1 ราย
4. ด้านการเก็บรักษาเงิน	
4.1 ควรจัดให้มีผู้รับผิดชอบสำหรับเก็บรักษาเงินทุกโรงเรียน	10 ราย
4.2 ควรให้มีจัดอบรมสัมมนาทางด้านการเงินและบัญชี	6 ราย
4.3 ควรจัดทำคู่มือและแนวปฏิบัติที่ชัดเจน	4 ราย
4.4 ผู้บริหารควรติดตามควบคุมการแต่งตั้งคณะกรรมการ เก็บรักษาเงิน	1 ราย

จำนวน	ชื่อโครงการ
8	5.1 ไร่เรียนควรรู้ด้วยใจของโรงเรียนให้เด็กได้ปฏิบัติกิจกรรมการเรียนรู้
6	5.2 การจัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้และปัญญา
2	5.3 ผู้บริหารและคณะครูวางแผนการเรียนรู้ให้เหมาะสม
1	5.4 เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิจิตรจำนวน 10 ไร่เรียน
1	5.5 เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิจิตรจำนวน 10 ไร่เรียนโดยตรง
10	6.1 การจัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้และปัญญา
4	6.2 ผู้บริหารครูประจำโรงเรียนทางปฏิบัติและมีการกำกับ ติดตามโรงเรียน
2	6.3 การจัดทำคู่มือการทบทวนเอกสารเกี่ยวกับกิจกรรมการเรียนรู้
1	6.4 จัดให้มีเจ้าหน้าที่การเรียนโดยตรง
9	7.1 ควบคู่กันกับการตรวจ สอบภาคเรียนละ 1 ครั้งอย่างต่อเนื่อง
7	7.2 การจัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้โดยเฉพาะ
3	7.3 การตรวจสอบจากภายนอก ครูตรวจสอบนักเรียนแบบกวดวิชา
2	7.4 ผู้ตรวจสอบควบคุมการประเมินผู้ปฏิบัติงานในความเข้าใจในการปฏิบัติงาน
1	7.5 ควบคู่กันกับการตรวจสอบผู้เรียน
1	7.6 ผู้บริหารตรวจวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน
7	8.1 เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิจิตรดำเนินการสำรวจความต้องการของหน่วยงาน
5	8.2 ผู้บริหารครูประจำโรงเรียนทางปฏิบัติและมีการกำกับ ติดตามโรงเรียน
4	8.3 การจัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้
2	8.4 เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิจิตรจำนวน 10 ไร่เรียนโดยตรง
1	8.5 เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิจิตรดำเนินการสำรวจความต้องการ

บทที่ 5

สรุปผลการศึกษา อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การสรุปผลการศึกษาเรื่อง การปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานนทบุรี เขต 1 เป็นการสรุปให้เห็นภาพรวมของการวิจัยโดย นำเสนอตามลำดับ ดังนี้

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อ 1) ศึกษาสภาพการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานนทบุรี เขต 1 2) เปรียบเทียบความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพการปฏิบัติงานระหว่างผู้บริหารและครูที่ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีต่อสภาพการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานนทบุรี เขต 1 จำแนกตามตำแหน่ง 3) เปรียบเทียบความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพการปฏิบัติงานระหว่างผู้บริหารและครูที่ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีต่อสภาพการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานนทบุรี เขต 1 จำแนกตามขนาดของสถานศึกษา 4) ศึกษาปัญหาและข้อเสนอแนะในการแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานนทบุรี เขต 1

สมมุติฐานการวิจัย

1. ผู้บริหารและครูที่ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีมีความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานนทบุรี เขต 1 แตกต่างกัน
2. ผู้บริหารและครูที่ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของโรงเรียนที่มีขนาดต่างกัน มีความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานนทบุรี เขต 1 แตกต่างกัน

วิธีดำเนินการวิจัย

ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ คือ ผู้บริหารโรงเรียนและครูที่ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานนทบุรี เขต 1 ในปีการศึกษา 2549 จำนวนทั้งหมด 62 โรงเรียน ประกอบด้วย ผู้อำนวยการโรงเรียน จำนวน 62 คน รองผู้อำนวยการโรงเรียนที่รับผิดชอบด้านการเงิน บัญชี และพัสดุ จำนวน 28 คน และครูที่ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีโรงเรียนละ 1 คน จำนวน 62 คน รวมประชากรทั้งสิ้น 152 คน

กลุ่มตัวอย่าง คือ ผู้บริหารโรงเรียน และครูที่ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานนทบุรี เขต 1 กำหนดขนาดกลุ่มตัวอย่าง โดยการคำนวณจากสูตรของทาร์โยมานเน่ ได้กลุ่มตัวอย่างไม่น้อยกว่า 110.14 คน ซึ่งผู้วิจัยได้เพิ่มจำนวนกลุ่มตัวอย่าง สำหรับตอบแบบสอบถามเป็น 137 คน โดยใช้วิธีการสุ่มแบบง่าย (Simple random sampling) ได้กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย รวมทั้งสิ้น 137 คน

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยเกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม มีลักษณะเป็นแบบสำรวจรายการ (Check list) แบบสอบถามเกี่ยวกับสภาพการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของสถานศึกษาสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานนทบุรี เขต 1 มีลักษณะเป็นแบบมาตราส่วนประเมินค่า (Rating Scale) โดยมีค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถามเป็นค่า Alpha เท่ากับ .9200 แบบสอบถามเกี่ยวกับปัญหาและข้อเสนอแนะในการแก้ไขปัญหาคือเกี่ยวกับการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน เป็นแบบสอบถามปลายเปิด (Opened form)

การเก็บรวบรวมข้อมูล

การเก็บรวบรวมข้อมูล ผู้วิจัยส่งแบบสอบถามและเก็บรวบรวมข้อมูลด้วยตนเองกับผู้บริหารโรงเรียน จำนวน 79 ฉบับ และครูที่ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีโรงเรียน จำนวน 58 ฉบับ รวมทั้งสิ้น 137 ฉบับ โดยกำหนดระยะเวลาในการขอรับแบบสอบถามคืนภายใน 3 สัปดาห์ ปรากฏว่าได้แบบสอบถามกลับคืนมา จำนวน 137 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 100

การวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลจากแบบสอบถาม ด้วยวิธีการทางสถิติโดยใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์สำเร็จรูป สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม ได้แก่ การแจกแจง ค่าความถี่ (Frequency) และค่าร้อยละ (Percentage) วิเคราะห์สภาพการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของสถานศึกษา โดยการหาค่าเฉลี่ย (Mean) และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation) โดยกำหนดเกณฑ์การแปลความหมายระดับ การปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของสถานศึกษา โดยการหาพิสัย (Range) เปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและครูที่ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานนทบุรี เขต 1 จำแนกตามตำแหน่งและขนาดสถานศึกษาโดยใช้สถิติ t-test และ f-test (ANOVA) ทดสอบรายคู่ตามวิธี LSD (Fisher's Least Significant Difference) โดยกำหนดค่านัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 สำหรับข้อคำถามปลายเปิดใช้การวิเคราะห์เนื้อหา (Content Analysis) โดยเรียงลำดับตามความถี่

5.1 สรุปผลการวิจัย

จากการศึกษาการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานนทบุรี เขต 1 ได้ข้อสรุป ดังนี้

5.1.1 สถานภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ผู้บริหารและครูที่ปฏิบัติงานการเงินและบัญชี ส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง มีอายุ 50 ปีขึ้นไป มีวุฒิการศึกษาปริญญาตรีหรือเทียบเท่า ตำแหน่งงานปัจจุบันส่วนใหญ่เป็นครูที่ปฏิบัติงานการเงินและบัญชี และมีหน้าที่สอน โดยมีชั่วโมงสอนต่อสัปดาห์มากกว่า 15 ชั่วโมง มีชั่วโมงการปฏิบัติงานการเงินและบัญชี 1 - 5 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ ขนาดของสถานศึกษาส่วนใหญ่เป็นโรงเรียนขนาดเล็ก

5.1.2 ความคิดเห็นของผู้บริหารและครูที่ปฏิบัติงานการเงินและบัญชี ต่อสภาพการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานนทบุรี เขต 1 โดยภาพรวมและรายด้าน

ในภาพรวม ผู้บริหารและครูที่ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานนทบุรี เขต 1 มีความเห็นต่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชี โดยรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาทางด้านพบว่าอยู่ในระดับมากที่สุด 2 รายการ คือ ด้านการรับเงิน ด้านการเก็บรักษาเงิน และอยู่ในระดับมาก 6 รายการ โดยมีค่าเฉลี่ย อันดับแรก คือ ด้านการจ่ายเงิน

รองลงมาคือ ด้านการจัดทำหลักฐานเอกสารเกี่ยวกับการเงินและบัญชี และอันดับสุดท้าย คือ ด้านการรายงานการเงิน

เมื่อพิจารณารายด้าน สรุปได้ดังนี้

1) ด้านการรับเงิน ในภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุด เมื่อพิจารณารายข้อพบว่า มีค่าเฉลี่ยสูงสุดอันดับแรก คือ มีการออกไปเสร็จรับเงินทุกครั้งเมื่อมีการรับเงิน รองลงมา คือ การรับส่งเงินมีเอกสารหลักฐานสนับสนุนครบถ้วนและถูกต้อง และอันดับสุดท้ายแต่มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก คือ หน่วยงานต้นสังกัดโอนเงินให้โรงเรียนตามกำหนดเวลา

2) ด้านการเก็บรักษาเงิน ในภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุด เมื่อพิจารณารายข้อพบว่า มีค่าเฉลี่ยสูงสุด อันดับแรก คือ โรงเรียนมีการแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน และผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเงินให้ความสำคัญในเรื่องความปลอดภัยในการเก็บรักษาเงิน รองลงมา คือ คณะกรรมการเก็บรักษาเงินปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบการเงิน และอันดับสุดท้ายแต่มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก คือ แนวปฏิบัติในการเก็บรักษาเงินบางประเภทเปลี่ยนแปลงบ่อยทำให้ยุ่งยาก

3) ด้านการเบิกเงิน ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่าการพิจารณาสิทธิการเบิกของบุคคลว่าเบิกได้หรือไม่ มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง

4) ด้านการนำส่งเงิน ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่า ผู้ปฏิบัติสามารถออกไปนำส่งได้ถูกต้อง มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับน้อย

5.1.3 เปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและครูที่ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีต่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามณฑลบุรี เขต 1 ดังนี้

5.1.3.1 จากการเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและครูที่ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีต่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามณฑลบุรี เขต 1 จำแนกตามตำแหน่งงาน พบว่า มีความเห็นไม่แตกต่างกัน ในด้านการเบิกเงิน ด้านการรับเงิน ด้านการจ่ายเงิน ด้านการเก็บรักษาเงิน ด้านการนำส่งเงิน ด้านการจัดทำหลักฐานเอกสารเกี่ยวกับการเงินและบัญชี และด้านการตรวจสอบ ซึ่งไม่เป็นไปตามสมมติฐานที่ตั้งไว้ ยกเว้น ด้านการรายงานการเงิน ซึ่งแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

5.1.3.2 จากการเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและครูที่ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีต่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานนทบุรี เขต 1 จำแนกตามขนาดของสถานศึกษา พบว่า มีความเห็นแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ทุกด้าน คือ ด้านการเบิกเงิน ด้านการรับเงิน ด้านการจ่ายเงิน ด้านการเก็บรักษาเงิน ด้านการนำส่งเงิน ด้านการทำหลักฐานเอกสารเกี่ยวกับการเงินและบัญชี ด้านการตรวจสอบ และด้านการรายงานการเงิน

5.1.3.3 จากการเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและครูที่ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีต่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานนทบุรี เขต 1 ของโรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ โรงเรียนขนาดใหญ่ โรงเรียนขนาดกลาง และโรงเรียนขนาดเล็ก โดยเปรียบเทียบทุกด้านเป็นรายคู่ พบว่า

ผู้บริหารและครูที่ปฏิบัติงานการเงินและบัญชี มีความเห็นต่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของโรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ โรงเรียนขนาดใหญ่ โรงเรียนขนาดกลาง แตกต่างจากโรงเรียนขนาดเล็กใน 5 ด้าน คือ ด้านการเบิกเงิน ด้านจ่ายเงิน ด้านการจัดทำหลักฐานเอกสารเกี่ยวกับการเงินและบัญชี ด้านการตรวจสอบ และด้านการรายงาน นอกจากนี้ยังพบว่า โรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษและโรงเรียนขนาดกลางแตกต่างจากโรงเรียนขนาดเล็กใน 3 ด้าน คือ ด้านการรับเงินด้านการเก็บรักษาเงิน และด้านการนำส่งเงิน ส่วนโรงเรียนขนาดใหญ่และโรงเรียนขนาดเล็กไม่แตกต่างกัน และโรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษแตกต่างจากโรงเรียนขนาดกลาง คือ ด้านการตรวจสอบ

5.1.4 ปัญหาและข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานนทบุรี เขต 1

5.1.4.1 สรุปปัญหาในการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานนทบุรี เขต 1 จากแบบสอบถามปลายเปิด เรียงลำดับตามความถี่ ดังนี้

ด้านการเบิกเงิน ผู้ปฏิบัติงานยังไม่เข้าใจในการขอเบิกเงินในระบบใหม่ ผู้ปฏิบัติงานขาดความรู้ความเข้าใจที่ชัดเจน การจัดสรรงบประมาณล่าช้า ทำให้ดำเนินการไม่ทันครุไม่พึงประสงค์ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี

ด้านการรับเงิน ขาดครูที่จะปฏิบัติหน้าที่การเงินและบัญชี ทางเขตพื้นที่การศึกษาย้ายเงินโดยการโอนเข้าบัญชี บางรายการไม่มีการแจ้งโอนเงิน หรือแจ้งการโอนเงินช้า โรงเรียนไม่ทราบว่าเขตพื้นที่การศึกษาโอนเงินรายการใดจึงไม่สามารถออกใบเสร็จรับเงินได้

ด้านการจ่ายเงิน ผู้รับเงินไม่มารับเงินตามกำหนดนัด ผู้บริหารอนุมัติการจ่ายเงินล่าช้า โรงเรียนไม่ทราบว่าเขตพื้นที่การศึกษาโอนเงินรายการใดให้จึงไม่สามารถจ่ายเงินได้

ด้านการเก็บรักษาเงิน โรงเรียนไม่มีตู้নিরক্ষ ผู้รับผิดชอบเก็บรักษาเงินมีเพียงคนเดียว ที่เก็บรักษาเงินไม่ปลอดภัย ต้องการตู้নিরক্ষที่เหมาะสมกว่าในปัจจุบัน

ด้านการนำส่งเงิน เวลาในการนำส่งเงินตรงกับเวลาสอน ครูที่ปฏิบัติงานการเงินต้องขาดการสอน แนวทางปฏิบัติในการนำส่งเงินเปลี่ยนแปลงบ่อยยุ่งยากในการปฏิบัติ ขาดครูที่จะปฏิบัติหน้าที่การเงินและบัญชี

ด้านการทำหลักฐานเอกสารเกี่ยวกับการเงินและบัญชี ผู้ปฏิบัติขาดความรู้ความเข้าใจที่ชัดเจน เปลี่ยนแปลงผู้ปฏิบัติงานด้านการทำหลักฐานเอกสารเกี่ยวกับการเงินและบัญชีบ่อย ผู้บริหารต้องปฏิบัติหน้าที่เอง

ด้านการตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบของโรงเรียนขาดความรู้ความเข้าใจทางด้านการตรวจสอบ มีการตรวจสอบจากเขตพื้นที่การศึกษาน้อย ผู้บริหารเป็นผู้ตรวจสอบเอง

ด้านการรายงานการเงิน กำหนดการรายงานไม่ชัดเจน ขาดครูที่ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี ผู้ปฏิบัติให้ความสนใจด้านการรายงานการเงินน้อย

5.1.4.2 สรุปข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานนทบุรี เขต 1 เรียงลำดับตามความสำคัญ ดังนี้

ด้านการเบิกเงิน ควรมีการจัดอบรมสัมมนาทางด้านการเงินและบัญชีเขตพื้นที่การศึกษาควรมีระบบการแจ้งจัดสรรงบประมาณให้ทันกำหนดการเบิกจ่าย ควรจัดทำคู่มือและแนวปฏิบัติงานการเงินและบัญชีพร้อมตัวอย่างประกอบที่ชัดเจน

ด้านการรับเงิน ควรจัดให้มีผู้ปฏิบัติงานการเงินโดยตรง เขตพื้นที่การศึกษาควรมีการแจ้งโอนโดยเร็วและทุกรายการที่โอนเงิน ผู้บริหารควรมีการวางแผนทางปฏิบัติและมีการกำกับติดตามการรับเงินอย่างเป็นระบบ

ด้านการจ่ายเงิน เขตพื้นที่การศึกษาควรแจ้งการโอนเงินเข้าบัญชีให้โรงเรียนทราบทุกครั้ง ควรจัดให้มีการอบรมสัมมนาการเงินและบัญชี ควรจัดให้มีผู้ปฏิบัติงานการเงินโดยตรง

ด้านการเก็บรักษาเงิน ควรจัดให้มีตู้নিরক্ষสำหรับเก็บรักษาเงินทุกโรงเรียน ควรให้มีจัดอบรมสัมมนาการเงินและบัญชี ควรจัดทำคู่มือและแนวปฏิบัติที่ชัดเจน

ด้านการนำส่งเงิน โรงเรียนควรจัดชั่วโมงการสอนให้ผู้ปฏิบัติงานการเงินน้อยลง ควรจัดให้อบรมสัมมนาการเงินและบัญชี ผู้บริหารและครูรวบรวมแนวปฏิบัติไว้ให้เป็นระบบ

ด้านการทำหลักฐานเอกสารเกี่ยวกับการเงินและบัญชี ควรจัดให้มีการอบรมสัมมนาการเงินและบัญชี ผู้บริหารควรมีการวางแผนทางปฏิบัติและมีการกำกับ ติดตามการรับเงินอย่างเป็นระบบ ควรจัดทำคู่มือการทำหลักฐานเอกสารเกี่ยวกับการเงินและบัญชี

ด้านการตรวจสอบ ควรมีกำหนดการตรวจสอบภาคเรียนละ 1 ครั้งอย่างน้อย ควรจัดอบรมสัมมนาการตรวจสอบ โดยเฉพาะการตรวจสอบจากภายนอก ควรตรวจสอบเพื่อปรับปรุงมากกว่าควบคุม

ด้านการรายงานการเงิน เขตพื้นที่การศึกษาควรทำปฏิทินการรายงานที่ชัดเจนล่วงหน้า ผู้บริหารควรมีการวางแผนทางปฏิบัติและมีการกำกับติดตามการรายงานการเงินอย่างเป็นระบบ ควรจัดให้มีการอบรมสัมมนาการเงินและบัญชี

5.2 อภิปรายผลการศึกษา

จากผลการศึกษาความคิดเห็นของผู้บริหารและครูที่ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีต่อสภาพการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานนทบุรี เขต 1 มีประเด็นสำคัญที่ผู้วิจัยนำมาอภิปรายผล ดังนี้

5.2.1 ผลการศึกษา พบว่า ผู้บริหารและครูที่ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีมีความเห็นต่อสภาพการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานนทบุรี เขต 1 ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก ทั้งนี้เพราะการบริหารงานการเงินและบัญชีในโรงเรียน เป็นการบริหารงานที่มีกรอบบังคับงานที่สำคัญ ทั้งตัวผู้บริหารและโรงเรียน โดยเฉพาะผู้บริหารและผู้ที่ปฏิบัติงานจะต้องมีความรู้ ความเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติในเรื่องการเงินในสถานศึกษาที่ตนทำหน้าที่บริหารงานนั้น และที่สำคัญที่สุดหน่วยงานทางราชการที่รับผิดชอบเกี่ยวกับเรื่องการเงินมักจะมีการเปลี่ยนแปลง แก้ไขเพิ่มเติม กฎหมาย คำสั่ง ระเบียบ และข้อบังคับ หลักเกณฑ์ต่างๆ อยู่เสมอ ทำให้ผู้บริหารจำเป็นต้องติดตามความเคลื่อนไหวให้ทันกับการเปลี่ยนแปลงแก้ไขนั้นๆ จึงจะเกิดประสิทธิภาพและปัญหาน้อยที่สุด ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ อรพรรณ เทียนคำศรี (2548 :86) ที่ได้ศึกษาความคิดเห็นของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่การเงินต่อสภาพปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี ซึ่งผลการวิจัยพบว่า ในภาพรวมปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีอยู่ในระดับน้อย

นอกจากนี้ยังมีปัจจัยหลายประการที่มีส่วนสนับสนุนให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น เช่น อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ต่างๆ เช่น คอมพิวเตอร์ โปรแกรมสำเร็จรูปต่างๆ ซึ่งช่วยในการจัดการให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โทรศัพท์มือถือที่ใช้ในการติดต่อสื่อสารระหว่างบุคลากร ระบบอินเทอร์เน็ตที่ใช้ในการรับ – ส่งข้อมูล

เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ด้านการรับเงิน และด้านการเก็บรักษาเงิน โดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด โดยในด้านการรับเงิน ผู้บริหารและครูที่ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของโรงเรียนได้ปฏิบัติตามระเบียบการเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง ในหน้าที่ของอำเภอและกิ่งอำเภอ พ.ศ. 2520 ในหมวดที่ 1 ส่วนที่ 2 ข้อ 16 (กรมสามัญศึกษา 2540 : 134-136) มีข้อกำหนดในการรับเงินกล่าวคือ ในการรับเงินให้ส่วนราชการซึ่งมีหน้าที่จัดเก็บ หรือรับชำระเงินนั้น ออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้ชำระเงินทุกครั้ง ทั้งนี้เว้นแต่การรับเงินค่าธรรมเนียมที่มีเอกสารของทางราชการระบุจำนวนเงินที่ชำระอันมีลักษณะเช่นเดียวกับใบเสร็จรับเงิน ซึ่งเอกสารดังกล่าวจะต้องมีการควบคุมจำนวนที่รับ – จ่ายทำนองเดียวกันกับใบเสร็จรับเงิน และการรับเงินตามฎีกาเบิกเงินจากคลัง และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานนทบุรี เขต 1 ได้โอนเงินให้กับโรงเรียนตามกำหนดเวลา ซึ่งสอดคล้องกับผลการวิจัยของอรุวรรณ เทียนคำศรี (2548 : 68) พบว่าปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและบัญชี ด้านการรับเงิน ของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี อยู่ในระดับน้อย 2 รายการ คือ โรงเรียนวางแนวทางปฏิบัติและมีการกำกับติดตามการรับเงินอย่างมีระบบ และความเข้าใจระเบียบและแนวทางปฏิบัติในการรับเงิน และระดับน้อยที่สุด 1 รายการ คือ ความผิดพลาดในการออกใบเสร็จรับเงิน สำหรับด้านการเก็บรักษาเงิน เป็นเพราะผู้บริหารโรงเรียนมีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบเป็นไปตามระเบียบการเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง ในหน้าที่ของอำเภอและกิ่งอำเภอ พ.ศ.2520 สอดคล้องกับ อูทร พินิจมนตรี (2540 : 76-92) ศึกษาสภาพและปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและพัสดุโรงเรียนในสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดเลย พบว่า การปฏิบัติงานการเงินและบัญชี โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก เนื่องมาจากการแต่งตั้งกรรมการเก็บรักษาเงินและนำส่งเงิน เจ้าหน้าที่การเงินได้ศึกษาระเบียบและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการเงิน ผู้บริหารตรวจสอบความถูกต้องของยอดเงินคงเหลือ กรณีแนวปฏิบัติในการเก็บรักษาเงินบางประเภทเปลี่ยนแปลงบ่อยทำให้ยุ่งยาก โดยความเป็นจริงแนวปฏิบัติมิได้เปลี่ยนแปลงบ่อยแต่อาจเป็นเพราะโรงเรียนมีเงินหลายประเภทที่ต้องเก็บรักษาแตกต่างกัน จึงทำให้เกิดความสับสนยุ่งยากในการปฏิบัติ ซึ่งสอดคล้องกับผลการวิจัยของอิทธิพล กองสุทธิผล (2543 : 76) ที่พบว่า การเก็บรักษาเงินมีปัญหาในเรื่องแนวปฏิบัติในการเก็บรักษาเงินบางประเภทเปลี่ยนแปลงบ่อยทำให้ยุ่งยากในการปฏิบัติ ด้านการนำส่งเงิน โดยรวมอยู่ในระดับมาก แต่เมื่อพิจารณารายข้อ ที่พบว่า ผู้ปฏิบัติสามารถออกใบนำส่งได้ถูกต้อง มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับน้อย

เนื่องจากมีขั้นตอนการกรอกใบนำส่งเงินมีการเปลี่ยนแปลง อีกทั้งครูผู้ปฏิบัติหน้าที่การเงินและบัญชีส่วนใหญ่ได้รับการแต่งตั้งหรือคัดเลือกจากผู้บริหารและคณะครู ต้องทำหน้าที่เป็นครูผู้สอนด้วย อย่างไรก็ตามแนวปฏิบัติในการนำส่งเงินบางประเภทก็มิได้เปลี่ยนแปลงบ่อยเพียงแต่นานๆ ครั้ง โรงเรียนอาจมีเงินประเภทนั้นที่ต้องนำส่งจึงทำให้รู้สึกไม่เข้าใจแนวปฏิบัติในการนำส่งเงิน และจากผลการวิจัย ที่พบว่า ด้านการเบิกเงิน โดยรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณารายข้อที่พบว่าการพิจารณาสีทธิการเบิกของบุคคลว่าเบิกได้หรือไม่อยู่ มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด แต่อยู่ในระดับปานกลาง ทั้งนี้อาจเป็นเพราะการเบิกเงินค่ารักษาพยาบาล ค่าการศึกษาบุตร ซึ่งต้องดำเนินการตามกฎหมายระเบียบและหลักเกณฑ์อัตราการเบิกจ่ายของกระทรวงการคลัง ซึ่งกระทรวงการคลังได้แจ้งหลักเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่ายให้หน่วยงานต่างๆ ทราบและถือปฏิบัติเป็นหนังสือและเมื่อภาวะทางเศรษฐกิจสังคมเปลี่ยนแปลงไปหรือมีกรณีปัญหาในทางปฏิบัติ กระทรวงการคลังก็จะทำการวินิจฉัยและแจ้งเป็นหนังสือเปลี่ยนแปลงแนวปฏิบัติในการเบิกจ่ายเป็นเรื่อยๆ ไป ทำให้แนวปฏิบัติในการเบิกจ่ายของหน่วยงานมีความยุ่งยากซับซ้อนมากขึ้น ซึ่งสอดคล้องกับผลการวิจัยของ อธิพิศ กงสุทธิผล (2543 : 86) พบว่าโรงเรียนมีปัญหาสอดคล้องกันในเรื่องของการวินิจฉัยสิทธิในการเบิกของบุคคลบางกรณีไม่เข้าใจว่าเบิกได้หรือไม่ได้ ร้อยละ 20.79 เนื่องจากแนวปฏิบัติในการเบิกจ่ายของหน่วยงานมีความยุ่งยากซับซ้อน นอกจากนี้ยังพบว่า ด้านการนำส่งเงิน โดยรวมอยู่ในระดับมาก แต่เมื่อพิจารณารายข้อพบว่า ผู้ปฏิบัติสามารถกรอกใบนำส่งได้ถูกต้อง มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับน้อย เนื่องจากมีขั้นตอนการกรอกใบนำส่งเงินมีการเปลี่ยนแปลง อีกทั้งครูผู้ปฏิบัติหน้าที่การเงินและบัญชีส่วนใหญ่ได้รับการแต่งตั้งหรือคัดเลือกจากผู้บริหารและคณะครู ต้องทำหน้าที่เป็นครูผู้สอนด้วย อย่างไรก็ตามแนวปฏิบัติในการนำส่งเงินบางประเภทก็มิได้เปลี่ยนแปลงบ่อยเพียงแต่นานๆ ครั้ง โรงเรียนอาจมีเงินประเภทนั้นที่ต้องนำส่งจึงทำให้รู้สึกไม่เข้าใจแนวปฏิบัติในการนำส่งเงิน สอดคล้องกับงานวิจัยของ ธเนศร์ กลิ่นมิ่ง (2537 : 72) ได้ศึกษาปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดเพชรบูรณ์ พบปัญหาด้านการนำส่งเงิน คือ เจ้าหน้าที่การเงินไม่เข้าใจขั้นตอนการปฏิบัติเกี่ยวกับการนำส่งเงินคืนคลังและไม่มีการจัดทำใบนำส่งเงิน

5.2.2 ผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและครูที่ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีต่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานนทบุรี เขต 1 เมื่อพิจารณาตามตำแหน่งงาน พบว่า ผู้บริหารและครูที่ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีมีความเห็นต่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานนทบุรี เขต 1 ไม่แตกต่างกันในด้านการเบิกเงิน ด้านการรับเงิน ด้านการจ่ายเงิน ด้านการเก็บรักษาเงิน ด้านการนำส่งเงิน ด้านการจัดทำหลักฐานเอกสารเกี่ยวกับ

การเงินและบัญชี และด้านการตรวจสอบ ซึ่งไม่เป็นไปตามสมมติฐานที่ตั้งไว้ ยกเว้น ด้านการรายงานการเงิน ซึ่งแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ทั้งนี้อาจเป็นเพราะผู้บริหารโรงเรียนมีหน้าที่ต้องควบคุม กำกับ ดูแลให้มีการรายงานตามระเบียบว่าด้วยการเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลังในหน้าที่ของอำเภอและกิ่งอำเภอ พ.ศ.2520 จึงให้ความสำคัญกับงานด้านการรายงานการเงินมาก มิฉะนั้นจะทำให้งานการเงินและบัญชีไม่สามารถเป็นเครื่องมือในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณได้ ส่วนครูที่ปฏิบัติงานการเงินไม่ได้จับบัญชีมาโดยตรง และครูไม่มีเวลาปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี เพราะต้องพัฒนาความรู้ความสามารถในวิชาการสอน

5.2.3 ผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและครูที่ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีต่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานนทบุรี เขต 1 เมื่อพิจารณาตามขนาดของสถานศึกษา พบว่า แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ทุกด้าน ทั้งนี้เนื่องจากโรงเรียนขนาดเล็กส่วนมากมีครูไม่ถึง 10 คน ต้องทำหน้าที่ปฏิบัติงานสอนและงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย จึงทำให้ครูแต่ละคนต้องมีภาระงานที่มากกว่าโรงเรียนขนาดอื่น ๆ สอดคล้องกับงานวิจัยของ อรพรรณ เทียนคำศรี (2548 : 87) ที่พบว่าความคิดเห็นของผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่การเงินต่อสภาพปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและบัญชี จำแนกตามขนาดของโรงเรียน ในภาพรวมแตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ทั้งนี้เพราะโรงเรียนมีขนาดต่างกันย่อมมีภาระงานต่างกัน อันเนื่องมาจากจำนวนครูจำนวนนักเรียน ปริมาณงาน งบประมาณ และอื่นๆ

เมื่อพิจารณาเปรียบเทียบทุกด้านเป็นรายคู่ พบว่า ผู้บริหารและครูที่ปฏิบัติงานการเงินและบัญชี มีความเห็นต่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของโรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ โรงเรียนขนาดใหญ่ โรงเรียนขนาดกลาง แตกต่างจากโรงเรียนขนาดเล็กใน 5 ด้าน คือ ด้านการเบิกเงิน ด้านจ่ายเงิน ด้านการจัดทำหลักฐานเอกสารเกี่ยวกับการเงินและบัญชี ด้านการตรวจสอบ และด้านการรายงาน นอกจากนี้ยังพบว่า โรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษและโรงเรียนขนาดกลางแตกต่างจากโรงเรียนขนาดเล็กใน 3 ด้านคือ ด้านการรับเงินด้านการเก็บรักษาเงิน และด้านการนำส่งเงิน ส่วนโรงเรียนขนาดใหญ่และโรงเรียนขนาดเล็กไม่แตกต่างกัน และโรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษแตกต่างจากโรงเรียนขนาดกลาง คือ ด้านการตรวจสอบ จากเหตุผลข้างต้นที่กล่าวมาแล้ว คือ โรงเรียนที่มีขนาดต่างกันจะมีภาระงานต่างกัน เนื่องจากจำนวนบุคลากร ปริมาณงาน จำนวนนักเรียน งบประมาณ ฯลฯ โดยโรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ จะมีบุคลากรที่หลากหลาย สามารถจัดตั้งหน่วยงานเฉพาะสำหรับรับผิดชอบจัดการในด้านต่าง ๆ เช่น ฝ่ายทะเบียน แผนกธุรการ แผนกการเงินและบัญชี ฯลฯ ทำให้สามารถปฏิบัติงานการเงินและบัญชีได้อย่างมีประสิทธิภาพและตรงเป้าหมายมากกว่าโรงเรียนขนาดเล็กที่มีบุคลากรและงบประมาณที่จำกัด สอดคล้องกับงานวิจัย

ของ อรวรรณ เทียนคำศรี (2548 : 86) ซึ่งได้ศึกษาความคิดเห็นของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่การเงินของโรงเรียนมัธยมศึกษา พบว่าโรงเรียนขนาดกลางแตกต่างกับโรงเรียนขนาดใหญ่ ส่วนโรงเรียนขนาดใหญ่กับโรงเรียนขนาดเล็กไม่แตกต่างกัน ทั้งนี้อาจเป็นผลมาจากการบริหารจัดการด้านการเงินและบัญชีของโรงเรียน

5.2.4 ผลการวิเคราะห์ปัญหาและข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานนทบุรี เขต 1 พบว่า มีปัญหาที่สำคัญ 3 อันดับแรก โดยมีผู้เสนอความเห็นมากที่สุด คือ ด้านการรับเงิน เนื่องจากขาดครูที่จะปฏิบัติหน้าที่การเงินและบัญชี ด้านการเก็บรักษาเงิน เนื่องจากโรงเรียนไม่มีตู้নিরภัย และด้านการทำหลักฐานเอกสารเกี่ยวกับการเงินและบัญชี เนื่องจากผู้ปฏิบัติขาดความรู้ความเข้าใจที่ชัดเจน ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ อรวรรณ เทียนคำศรี (2548 : 87) ที่พบว่าปัญหาด้านการรับเงินมีระดับสูงมากกว่าปัญหาด้านอื่น ๆ ปัญหาที่พบส่วนใหญ่เป็นปัญหาเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่การเงินปฏิบัติหน้าที่หลายอย่าง โดยเฉพาะอย่างยิ่งทำหน้าที่เป็นครูผู้สอนควบคู่กับการปฏิบัติงานการเงินและบัญชี ซึ่งมีความละเอียด ยุ่งยากซับซ้อน และจำเป็นต้องยึดถือปฏิบัติตามระเบียบโดยเคร่งครัด และสอดคล้องกับงานวิจัยของ อิทธิพล กองสุทธิ (2543 : 98) ที่พบว่า ปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของโรงเรียนประถมศึกษา ปัญหาด้านการเก็บรักษา โรงเรียนมีปัญหาเกี่ยวกับโรงเรียนไม่มีตู้নিরภัย และปัญหาด้านการจัดทำหลักฐานเอกสารเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี เจ้าหน้าที่หรือผู้ปฏิบัติไม่มีเวลาทำหลักฐานเอกสารเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี และผู้ปฏิบัติไม่เข้าใจแนวปฏิบัติ ทั้งนี้มีข้อเสนอแนะที่สำคัญ 3 อันดับแรก ได้แก่ ด้านการรับเงิน คือ ควรจัดให้มีผู้ปฏิบัติงานการเงินโดยตรง ด้านการเบิกเงิน คือ ควรมีการจัดอบรมสัมมนาทางด้านการเงินและบัญชี ด้านการทำหลักฐานเอกสารเกี่ยวกับการเงินและบัญชี คือ จัดอบรมสัมมนาการเงินและบัญชี และด้านการเก็บรักษาเงิน คือ ควรจัดให้มีตู้নিরภัยสำหรับเก็บรักษาเงินทุกโรงเรียน

5.3 ข้อเสนอแนะ

5.3.1 ข้อเสนอแนะสำหรับการนำไปใช้

5.3.1.1 จากผลการศึกษา มีข้อเสนอแนะที่จะนำไปสู่การปฏิบัติ กล่าวคือ สถานศึกษาดควรรวบรวม กฎหมาย ระเบียบ แนวปฏิบัติ และหนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้องไว้ให้เป็นระบบและเป็นปัจจุบัน เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานสำหรับใช้ศึกษาค้นคว้าและอ้างอิงเมื่อประสบปัญหาในการวินิจฉัย ส่วนผู้ที่ปฏิบัติงานการเงินและบัญชี ควรศึกษาในเรื่องของการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการ และการนำส่งเงิน โดยตรงจากผู้ปฏิบัติงานของหน่วยงานต้นสังกัด ในกรณีที่ไม่แน่ใจเกี่ยวกับระเบียบและแนวปฏิบัติในการเบิกเงิน และการนำส่งเงิน

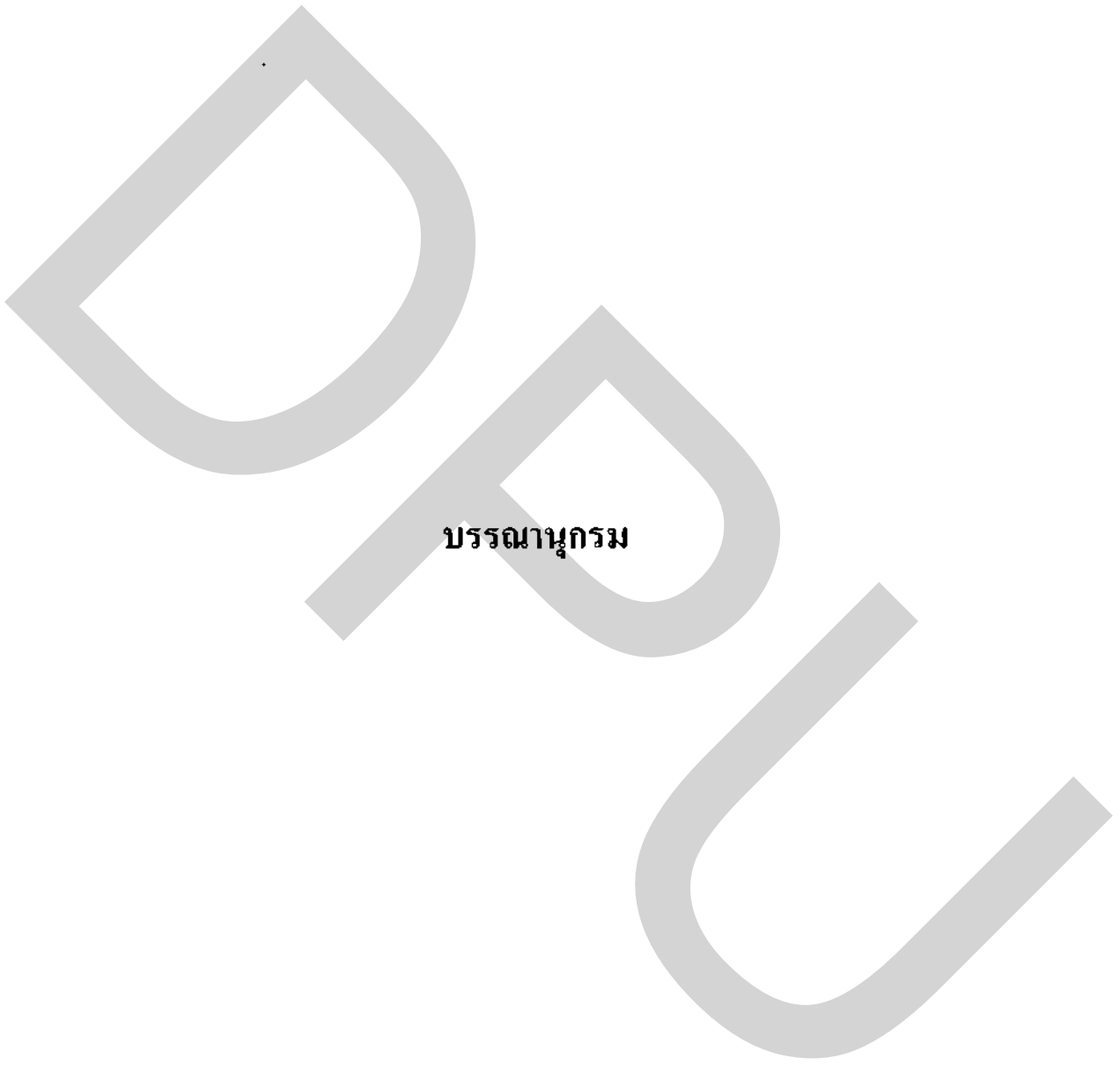
5.3.1.2 จากการศึกษาปัญหาด้านครูที่ปฏิบัติงานการเงินและบัญชี ต้องปฏิบัติหน้าที่หลายอย่าง รวมทั้งไม่มีความรู้ด้านการเงินและบัญชี มีแนวทางการแก้ไขโดยให้ทางสถานศึกษาจัดหาบุคลากรมาปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีโดยตรง แม้ในสภาพความเป็นจริงการจัดสรรบุคลากรเพื่อปฏิบัติหน้าที่การเงินและบัญชีโดยตรงเพียงอย่างเดียวมีความเป็นไปได้ค่อนข้างน้อย เนื่องจากข้อจำกัดด้านงบประมาณ แต่หน่วยงานต้นสังกัดหรือผู้บริหาร ควรกำหนดนโยบายโดยการลดคาบการสอนให้แก่ครูที่ปฏิบัติงานการเงินและบัญชี เป็นการแก้ปัญหาในเบื้องต้นก่อน เพื่อให้ครูผู้ปฏิบัติงานการเงินและบัญชี มีเวลาในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

5.3.1.3 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานนทบุรี เขต 1 ควรมีการพัฒนาบุคลากรที่รับหน้าที่ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีอย่างต่อเนื่อง โดยมีการจัดอบรมสัมมนาด้านกฎหมายและระเบียบข้อปฏิบัติงานการเงินและบัญชี อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อทำความเข้าใจและหาข้อยุติร่วมกันเป็นประจำทุกปี ในการอบรมควรมีการสำรวจถึงความต้องการของบุคลากรที่เข้ารับการอบรม เพื่อให้การจัดหลักสูตรอบรมตรงกับสภาพการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของสถานศึกษา และควร มีการประเมินผลเป็นรายบุคคลเพื่อพัฒนาและแก้ไขได้อย่างมีประสิทธิภาพ

5.3.2 ข้อเสนอแนะสำหรับการวิจัยครั้งต่อไป

5.3.2.1 ควรนำประเด็นปัญหาที่มีผู้เสนอแนะในการวิจัยครั้งนี้ มาตั้งเป็นแนวทางการศึกษาวิจัยการแก้ปัญหา โดยเฉพาะในเชิงลึกต่อไป

5.3.2.2 ควรศึกษาความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพการปฏิบัติงานการเงินและบัญชี จากบุคลากรภายในสถานศึกษาที่ไม่ใช่ผู้บริหารและครูผู้ปฏิบัติงานการเงินและบัญชี เพื่อนำข้อมูลไปเป็นแนวทางการปฏิบัติงานและแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีต่อไป



บรรณานุกรม

๒
๓
๔
๕
๖
๗
๘

บรรณานุกรม

ภาษาไทย

หนังสือ

- กรมบัญชีกลาง. (2542). ระเบียบการเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลังในหน้าที่ของอำเภอและกิ่งอำเภอ พ.ศ.2520 และแก้ไขเพิ่มเติม. กรุงเทพมหานคร: กรมบัญชีกลาง.
- กรมบัญชีกลาง. (2544). ระบบการควบคุมการเงินของหน่วยงานย่อย. กรุงเทพมหานคร: สำนักบัญชีและตรวจสอบภายใน กรมบัญชีกลาง.
- กรมสามัญศึกษา. (2532). เกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษา พ.ศ.2532. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์คุรุสภา.
- กรมสามัญศึกษา. (2536). เกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษา พ.ศ.2536. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์คุรุสภา.
- กระทรวงการคลัง. (2521). คู่มือการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ.2521. กรุงเทพมหานคร: ม.ป.ท.
- กระทรวงการคลัง. (2528). การรับจ่ายเงินบำรุงการศึกษา. กรุงเทพมหานคร: ม.ป.ท.
- กระทรวงศึกษาธิการ. (2546). คู่มือการบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคล. กรุงเทพมหานคร: ม.ป.ท.
- กิติมา ปรีดีคิดล. (2532). การบริหารและการนิเทศการศึกษาเบื้องต้น. กรุงเทพมหานคร: อักษรการพิมพ์.
- จรรยา ชวนานนท์. (2537). กุณชี้อการเงิน. กรุงเทพมหานคร: ม.ป.ท.
- เชิดชัย มีคำ. (2542). กฎหมายและระเบียบการคลัง. (พิมพ์ครั้งที่ 8). กรุงเทพมหานคร: สามเจริญพานิช.
- คูสิต ทิวถนอม. (2538). การเงินและงบประมาณโรงเรียน. นครปฐม: มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์.
- ตรวจสอบภายใน. หน่วย. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานนทบุรี เขต 1. (2547). รายงานการตรวจสอบภายใน. เอกสารหน่วยตรวจสอบภายใน. นนทบุรี: ม.ป.ป.
- ประหัด กงตาล. (2525). คู่มือการบัญชีสำหรับหน่วยงานย่อย. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์รุ่งเรืองธรรม.
- ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์. (2543). การบริหารงานวิชาการ. กรุงเทพมหานคร: ศูนย์สื่อเสริม.

- พวงรัตน์ ทวีรัตน์. (2540). **วิธีการวิจัยทางพฤติกรรมศาสตร์และสังคมศาสตร์**. กรุงเทพมหานคร: ศูนย์หนังสือพาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- เพราพรณ เทพเฉลิม. (2540). **ศตง.ทักท้วงเรื่องไต่บ้านในหน่วยงานเรา**. กรุงเทพมหานคร: สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ.
- ไพรัช สร้างถิ่น. (ม.ป.ป.). **คู่มือการเงินการบัญชี**. กรุงเทพมหานคร: ซี.เค.อินเตอร์พริ้นส์.
- มานพ พราหมณโชติ และเทศ แก้วกสิกรรม. (2543). **หลักการบริหารงบประมาณและการเงินโรงเรียน**. กรุงเทพมหานคร: ภาควิชาบริหารการศึกษาและอุดมศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง.
- ปิ่น หงษ์สูง. (2526). **เอกสารการสอนชุดวิชาการจัดการโรงเรียนประถมศึกษา หน่วยที่ 5**. (พิมพ์ครั้งที่ 4). นนทบุรี: มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.
- ล้วน สายยศ และอังคณา สายยศ. (2538). **เทคนิคการวิจัยทางการศึกษา** (พิมพ์ครั้งที่ 5). กรุงเทพมหานคร: สุริยวีรยาศาสตร์.
- ศรีสวัสดิ์ รัตนวราห์. (2533). **เอกสารการสอนชุดวิชาการจัดการโรงเรียนประถมศึกษา** (พิมพ์ครั้งที่ 4). นนทบุรี: มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.
- สมพงษ์ ธรรมอุปกรณ์ และคนอื่น ๆ. (2537). **เอกสารการอบรมผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูงของกรมสามัญศึกษา**. กรุงเทพมหานคร: ม.ป.ท.
- สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ. (2532 ข). **คู่มือปฏิบัติการเงินและบัญชีในโรงเรียนประถมศึกษา**. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์คุรุสภา.
- สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ. (2542). **ราชกิจจานุเบกษา ฉบับกฤษฎีกา (พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542)**. กรุงเทพมหานคร: สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ.
- สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ. (12 ตุลาคม 2543). **ที่ ศธ. 1102/5553 การปฏิบัติตามระบบการควบคุมการเงินของหน่วยงานย่อย**.
- สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ. (2544 ก). **การศึกษาสภาพการดำเนินการกระจายอำนาจการจัดซื้อจัดจ้างระดับโรงเรียน**. กรุงเทพมหานคร: หน่วยตรวจสอบภายในสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ.
- สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ. (10 ตุลาคม 2545). **ที่ ศธ 1102/4148 ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ.2545 และหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ**. กรุงเทพมหานคร: สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ.

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานนทบุรี เขต 1. (2548). ทำเนียบสถานศึกษา ปีการศึกษา 2548.

นนทบุรี: กลุ่มงานข้อมูลสารสนเทศ กลุ่มนโยบายและแผน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานนทบุรี เขต 1.

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานนทบุรี เขต 1. (2548). แผนปฏิบัติการปีงบประมาณ 2548.

นนทบุรี: กลุ่มนโยบายและแผนสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานนทบุรี เขต 1.

อุไร ชูติเนตร. (2529). การเงินโรงเรียน. กรุงเทพมหานคร: ม.ป.ท.

วิทยานิพนธ์

จิตรารณณ์ ไยศิลป์. (2530). การศึกษาการบริหารการเงินบำรุงการศึกษาโรงเรียนมัธยมศึกษาในจังหวัดเพชรบูรณ์: การศึกษาเฉพาะกรณี. วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา. กรุงเทพมหานคร: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

ถาวร จำปา. (2542). ปัญหาการดำเนินงานตามแนวทางปฏิรูปการศึกษาในโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครพนม. วิทยานิพนธ์ปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารการศึกษา. มหาสารคาม: มหาวิทยาลัยมหาสารคาม.

ทิพย์วรรณ ลิ้มสมบัติอนันต์. (2542). ศึกษาปัญหาการบริหารงานธุรการและการเงินของผู้บริหารโรงเรียนตามทัศนะผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่ธุรการโรงเรียนประถมศึกษาในกลุ่มกรุงเทพมหานคร. วิทยานิพนธ์ปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารการศึกษา. กรุงเทพมหานคร: มหาวิทยาลัยรามคำแหง.

ธนศรี กลิ่นมิ่ง. (2537). ปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดเพชรบูรณ์. วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา. กรุงเทพมหานคร: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

ธีรพงษ์ ธงภักดิ์. (2543). ปัญหาการบริหารเงินบำรุงการศึกษาและแนวทางการแก้ไขตามทัศนะผู้บริหารและเจ้าหน้าที่การเงินโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 11. วิทยานิพนธ์ปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารการศึกษา. กรุงเทพมหานคร: มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร.

ธีรวัฒน์ กฤษณะเพชร. (2548). ปัญหาการปฏิบัติงานธุรการของครูผู้ปฏิบัติหน้าที่สอนในโรงเรียนมัธยมศึกษาของรัฐ จังหวัดนนทบุรี. วิทยานิพนธ์ปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารการศึกษา. กรุงเทพมหานคร: มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.

- บุญคุ้ม ทูมมู. (2537). การศึกษาปัญหาและแนวทางการพัฒนาการบริหารงานธุรการ การเงินและพัสดุในโรงเรียนสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดอุดรธานี. วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตร์มหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา. ขอนแก่น: มหาวิทยาลัยขอนแก่น.
- บุญสม แสงนวล. (2546). การศึกษาสภาพปัญหาการปฏิบัติงานธุรการในโรงเรียนมัธยมศึกษาสังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดสมุทรปราการ. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา. กรุงเทพมหานคร: สถาบันราชภัฏธนบุรี.
- ประสาน หอมพูล. (2536). ปัญหาการบริหารงานธุรการและการเงินตามทัศนะของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ธุรการและการเงินโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา. กรุงเทพมหานคร: มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร.
- ปรีชา มีพงษ์. (2539). สภาพและปัญหาการบริหารงานในโรงเรียนประถมศึกษาตามโครงการขยายโอกาสการศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ เขตการศึกษา 12. วิทยานิพนธ์ปริญญาตรีศึกษาศาสตร์มหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา. กรุงเทพมหานคร: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- ศิริวัฒน์ จันทรดลิ่ง. (2534). ปัญหาการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชีและพัสดุ ในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา. มหาสารคาม: มหาวิทยาลัยมหาสารคาม.
- สถาพร ทองไทย. (2539). สภาพและปัญหาการบริหารงานธุรการในโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 6. วิทยานิพนธ์ปริญญาตรีศึกษาศาสตร์มหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา. กรุงเทพมหานคร: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- สมศักดิ์ หลีก้วน. (2546). การศึกษาปัญหาการดำเนินงานการเงิน บัญชีและพัสดุของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครราชสีมา. วิทยานิพนธ์ปริญญาตรีศึกษาศาสตร์มหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา. นครราชสีมา: สถาบันราชภัฏนครราชสีมา.
- อรวรรณ เทียนคำศรี. (2548). ความคิดเห็นของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่การเงินต่อสภาพปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระบุรี. วิทยานิพนธ์ปริญญาตรีศึกษาศาสตร์มหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา. กรุงเทพมหานคร: มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร.

- อิทธิพล กองสุทธิผล. (2543). ปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของโรงเรียนประถมศึกษาตามโครงการขยายโอกาสทางการศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดพระนครศรีอยุธยา. วิทยานิพนธ์ปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา. กรุงเทพมหานคร: มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.
- อุทร พินิจมนตรี. (2540). การศึกษาสภาพและปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและพัสดุโรงเรียนในสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดเลย. วิทยานิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา. ขอนแก่น: มหาวิทยาลัยขอนแก่น.

ภาษาอังกฤษ

BOOK

- Bouman, Claudette Eunice. (1994). **Fees in Public Schools (British Columbia)**. (CD-ROM) Doctor's Thesis. British Columbia: The University of British Columbia.
- Choi, Jau-Young. (1996). **The Financial Management of School of Social Work : An Exploratory/Descriptive Study of a National Sample**. (CD-ROM) Doctor's Thesis Plattsburgh: The University of Plattsburgh.
- Watkins, W. Bruce. (1995). **A case Study in Financial Planning : The Plattsburgh City School District (New York)**. (CD-ROM) Doctor's Thesis Plattsburgh : Columbia University Teachers College.

DISSERTATION

- Websters, Charles M. (1980, March). Working Relationships Between School District Business Manager and Business Advisory Personnel in the County Superintendents Office. **Dissertation Abstracts International**. 40(9) : 4843-A.

ภาคผนวก ก

รายนามผู้ทรงคุณวุฒิ ตรวจสอบเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย
หนังสือขอความอนุเคราะห์ในการตรวจสอบเครื่องมือทำวิทยานิพนธ์

ผู้ทรงคุณวุฒิตรวจแบบสอบถาม

- | | |
|--------------------------|--|
| 1. นายประไพ สุนทรมัจฉะ | ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานนทบุรี เขต 2 |
| 2. นายบัณฑิตย์ กองกุล | รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานนทบุรี เขต 2 |
| 3. นายประสงค์ สังข์ศิษฐ์ | ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ 8 |
| 4. นายสุรชัย ศิริสุทธิ | เจ้าหน้าที่บริหารงานการเงินและบัญชี 8
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสมุทรปราการ เขต 1 |
| 5. นางสาวอัมพร สงประชา | เจ้าหน้าที่บริหารงานการเงินและบัญชี 7
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานนทบุรี เขต 1 |



DPU

มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต Dhurakij Pundit University

แหล่งวิชาการประสานความรู้ธุรกิจ ๑๑๐/๑-๔ ถนนประชาชื่น หลีกสี่ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐ โทรศัพท์ (๖๖๒) ๙๕๔-๗๓๐๐ โทรสาร (๖๖๒) ๕๘๙-๙๖๐๕-๖
110/1-4 Prachachuen Rd., Laksi, Bangkok 10210 Tel. (662) 954-7300 Fax. (662) 589-9605-6 www.dpu.ac.th

ที่ มธบ 0306(1)/06281

24 มิถุนายน 2549

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ในการตรวจเครื่องมือทำวิทยานิพนธ์

เรียน ผู้ทรงคุณวุฒิ

ด้วย นางศิริรัตน์ สิงห์ชนะ นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา สาขาวิชาการจัดการการศึกษา จะทำการศึกษาค้นคว้าหาข้อมูลเพื่อประกอบการทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง "การปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานนทบุรี เขต1"

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิและเชี่ยวชาญในเรื่องดังกล่าว จึงขอความอนุเคราะห์จากท่านตรวจเครื่องมือวิจัย เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี ขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สมศักดิ์ ตำรังسوب)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย ปฏิบัติการแทน

อธิการบดี

สำนักงานเลขานุการบัณฑิตวิทยาลัย

โทร. 0-2954-7300-29 ต่อ 576, 592

(นางศิริรัตน์ สิงห์ชนะ 0-1425-5313)



DPU

มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต Dhurakij Pundit University

แหล่งวิชาการประสานความรู้ธุรกิจ ๑๑๐/๑-๔ ถนนประชาชื่น หลีกสี่ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐ โทรศัพท์ (๐๒๒) ๙๕๔-๗๓๐๐ โทรสาร (๐๒๒) ๕๘๙ ๙๖๐๕-๖
110/1-4 Prachacnuen Rd., Laksi, Bangkok 10210 Tel. (662) 954-7300 Fax. (662) 589-9605-6 www.dpu.ac.th

ที่ มธบ 0306(1)/081404

30 สิงหาคม 2549

เรื่อง ขอลงความอนุเคราะห์ในการทดสอบเครื่องมือทำวิทยานิพนธ์

เรียน ผู้อำนวยการ โรงเรียน

ด้วย นางสาวสิริรัตน์ สิงห์ชนะ นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา สาขาวิชาการจัดการการศึกษา จะทำการศึกษาค้นคว้าหาข้อมูลเพื่อประกอบการทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง "การปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานนทบุรี เขต 1"

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต จึงขออนุญาตแจกแบบสอบถามบุคลากรภายในหน่วยงานของท่าน เพื่อทดสอบเครื่องมือทำวิทยานิพนธ์ ข้อมูลที่ได้มาจะใช้สำหรับการทำวิทยานิพนธ์เท่านั้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี ขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สมศักดิ์ คำริชอบ)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย ปฏิบัติการแทน

อธิการบดี

สำนักงานเลขานุการบัณฑิตวิทยาลัย

โทร. 0-2954-7300-29 ต่อ 570

(นางสิริรัตน์ สิงห์ชนะ 0-9425-5313)

ภาคผนวก ข

หนังสือขอความอนุเคราะห์ในการทดสอบเครื่องมือทำวิทยานิพนธ์
หนังสือขอความอนุเคราะห์ในการตอบแบบสอบถามงานวิจัย



ที่ ศธ 04076/5064

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานนทบุรี เขต 1
ถนนรัตนาธิเบศร์ นนทบุรี 11000

4 ตุลาคม 2549

เรื่อง ขอดความอนุเคราะห์คอบแบบสอบถามงานวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการ โรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานนทบุรี เขต 1

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถามงานวิจัย จำนวน ชุด

ด้วยนางศิริรัตน์ สิงห์ธนะ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานการเงินและบัญชี 6 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานนทบุรี เขต 1 ซึ่งกำลังศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา สาขา วิชาการจัดการการศึกษา จะทำการศึกษาค้นคว้าหาข้อมูล เพื่อประกอบการทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “การปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานนทบุรี เขต 1”

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานนทบุรี เขต 1 จึงขออนุญาตแจกแบบสอบถาม บุคลากรภายในหน่วยงานของท่าน เพื่อกรอกแบบสอบถามงานวิจัย ข้อมูลที่ได้มาจะใช้ สำหรับการทำวิทยานิพนธ์เท่านั้น

จึงเรียนมาเพื่อขอดความอนุเคราะห์ และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(นายวันชัย สุขสมสิน)

รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานนทบุรี เขต 1 ปฏิบัติราชการแทน
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานนทบุรี เขต 1

กลุ่มอำนาจการ

โทร. 02-591-1301-4

โทรสาร 02-591-1305

ภาคผนวก ค

รายชื่อสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามทบรี เขต 1

ตารางแสดงจำนวนประชากรและกลุ่มตัวอย่างโดยจำแนกตามขนาดสถานศึกษา

ขนาดโรงเรียน	จำนวนโรงเรียน	ประชากร		รวม	กลุ่มตัวอย่าง		รวม
		ผู้บริหาร	ครู		ผู้บริหาร	ครู	
ใหญ่พิเศษ	7	14	7	21	12	7	19
ใหญ่	8	16	8	24	14	8	22
กลาง	12	24	12	36	21	11	32
เล็ก	35	36	35	71	32	32	64
รวม	62	90	62	152	79	58	137

รายชื่อสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามทบุรี เขต 1

ขนาด	ชื่อโรงเรียน	จำนวนนักเรียน	จำนวนครู
ใหญ่พิเศษ	1. ศรีบุญยานนท์	2,734	117
	2. ศศรีนันทบุรี	2,900	143
	3. เบญจมาชานุสรณ์	2,870	125
	4. เตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการบางใหญ่	2,725	99
	5. เทพศิรินทร์ นนทบุรี	2,367	90
	6. อนุราชประสิทธิ์	3,808	86
	7. วัดเขมาภิรตาราม	2,742	130
ใหญ่	1. รัตนาธิเบศร์	2,182	105
	2. นนทบุรีพิทยาคม	1,661	82
	3. บดินทรเดชา	1,078	40
	4. วัดเฉลิมพระเกียรติ	1,148	30
	5. อนุบาลนนทบุรี	1,628	57
	6. วัดลานนาบุญ	1,076	31
	7. ทานสัมฤทธิ์วิทยา	1,179	34
	8. ประชาอุปลัมภ์	1,512	42

รายชื่อสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ตั้งกักสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานนทบุรี เขต 1

ขนาด	ชื่อโรงเรียน	จำนวนนักเรียน	จำนวนครู
กลาง	1. ศึกษาสงเคราะห์บางกรวย	620	50
	2. ไทยรัฐวิทยา 55	501	14
	3. วัดแจ้งศิริสัมพันธ์	824	21
	4. ชุมชนวัดสมรโกฏิ	703	23
	5. วัดบัวขวัญ	749	25
	6. วัดปากน้ำ	881	32
	7. กลาโหมอุทิศ	945	32
	8. ชุมชนวัดไทรมา	710	28
	9. วัดตำหนักใต้	880	31
	10. มหาสวัสดิ์	534	19
	11. วัดใหม่ผดุงเขตต์	567	20
	12. อนุบาลบางกรวย	553	15
เล็ก	1. มัธยมวัดเพลงนนทบุรี	268	17
	2. วัดบางระโห่ง	357	15
	3. วัดประชารังสรรค์	192	5
	4. วัดปราสาท	79	4
	5. วัดแคใน	111	5
	6. วัดพุทธปรางค์ปราโมทย์	484	19
	7. วัดแคนอก	392	14
	8. วัดโชติการาม	289	8
	9. วัดตึก	103	4
	10. วัดทางหลวงโพธิ์ทอง	388	11
	11. วัดฝาง	188	8
	12. วัดแดง	207	9
	13. วัดบางรักน้อย	187	6
	14. ป่าไม้อุทิศ	171	4
	15. ทำทรายประชาอุปลัมภ์	389	11

รายชื่อสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามุกดาหาร เขต 1

ขนาด	ชื่อโรงเรียน	จำนวนนักเรียน	จำนวนครู
เล็ก	16. วัดจันทร์	291	9
	17. วัดลุ่ม	181	9
	18. วัดเชิงกระบือ	154	8
	19. วัดสำโรง	288	10
	20. วัดชลอ	352	11
	21. วัดสนามนอก	179	7
	22. วัดสัก	133	1
	23. วัดบางไกรนอก	298	10
	24. ชุมชนวัดบางไกรใน	117	5
	25. วัดของพลู	87	5
	26. วัดบางอ้อยช้าง	201	11
	27. วัดรวก	92	6
	28. วัดบางขามุน	61	3
	29. วัดโคกอนราษฎรบำรุง	158	7
	30. วัดโบสถ์	78	8
	31. วัดสิงห์	123	8
	32. ชุมชนวัดสัมเกลียง	181	9
	33. นุ่มประสงค์วิทยา	201	14
	34. วัดอุบลวนาราม	108	10
	35. วัดสุนทรธรรมิการาม	239	7

ภาคผนวก ง

แบบสอบถามสำหรับการวิจัย

**เรื่อง การปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามทบบุรี เขต 1**

แบบสอบถามสำหรับการวิจัย
เรื่อง การปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานนทบุรี เขต 1

ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย / ลงใน หน้าข้อความที่ตรงกับสภาพความเป็นจริงของท่าน

1. เพศ

ชาย

หญิง

2. อายุ

21 – 30 ปี

31 – 40 ปี

41 – 50 ปี

มากกว่า 50 ปีขึ้นไป

3. ระดับการศึกษาสูงสุดของท่าน

ต่ำกว่าปริญญาตรี

ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า

ปริญญาโท

ปริญญาเอก

4. ตำแหน่งปัจจุบันของท่าน

ผู้อำนวยการ โรงเรียน

รองผู้อำนวยการ โรงเรียน

เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี

5. ท่านรับผิดชอบการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของโรงเรียน และมีหน้าที่งานสอนนักเรียนด้วยหรือไม่

มีงานสอน

ไม่มีงานสอน

ถ้ามีงานสอน ท่านมีงานสอนกี่ชั่วโมงต่อสัปดาห์

1 – 5 ชั่วโมงต่อสัปดาห์

6 – 10 ชั่วโมงต่อสัปดาห์

11 – 15 ชั่วโมงต่อสัปดาห์

มากกว่า 15 ชั่วโมงต่อสัปดาห์

6. ท่านใช้เวลาในการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีสัปดาห์ละประมาณกี่ชั่วโมง

1 – 5 ชั่วโมงต่อสัปดาห์

6 – 10 ชั่วโมงต่อสัปดาห์

มากกว่า 10 ชั่วโมงต่อสัปดาห์

อื่นๆ โปรดระบุ.....

7. ขนาดสถานศึกษาที่ท่านปฏิบัติงานอยู่

โรงเรียนขนาดเล็ก (จำนวนนักเรียนตั้งแต่ 1 – 500 คน)

โรงเรียนขนาดกลาง (จำนวนนักเรียนตั้งแต่ 501 – 1,000 คน)

โรงเรียนขนาดใหญ่ (จำนวนนักเรียนตั้งแต่ 1,002 – 2,000 คน)

โรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ (จำนวนนักเรียนตั้งแต่ 2,001 คนขึ้นไป)

ตอนที่ 2 ความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงาน
เขตพื้นที่การศึกษามณฑลบุรี เขต 1

คำชี้แจง : แบบสอบถามนี้มี 16 ข้อ กรุณาตอบให้ครบทุกข้อ การตอบแต่ละข้อให้ท่านเขียนเครื่องหมาย / ลงในช่องระดับความคิดเห็นต่อสภาพการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามณฑลบุรี เขต 1 ตามสภาพการปฏิบัติที่เป็นจริงในโรงเรียนของท่าน โดยพิจารณาตามเกณฑ์ ดังนี้

มีความคิดเห็นต่อระดับการปฏิบัติงานในข้อนั้นมากที่สุด มีค่าเป็น 5 คะแนน

มีความคิดเห็นต่อระดับการปฏิบัติงานในข้อนั้นมาก มีค่าเป็น 4 คะแนน

มีความคิดเห็นต่อระดับการปฏิบัติงานในข้อนั้นปานกลาง มีค่าเป็น 3 คะแนน

มีความคิดเห็นต่อระดับการปฏิบัติงานในข้อนั้นน้อย มีค่าเป็น 2 คะแนน

มีความคิดเห็นต่อระดับการปฏิบัติงานในข้อนั้นน้อยที่สุด มีค่าเป็น 1 คะแนน

สภาพการปฏิบัติงานการเงินและบัญชี	ระดับความคิดเห็น				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
	5	4	3	2	1
ด้านการเบิกเงิน					
1. การเบิกเงิน และค่าจ้างประจำ ใน โรงเรียนของท่าน					
1.1 โรงเรียนทำหนังสือแจ้งยอดการขอเบิกเงินสมบูรณ์เรียบร้อย
1.2 โรงเรียนส่งใบเบิกเงินยื่นต่อหน่วยงานต้นสังกัดทันตามเวลาที่กำหนด
1.3 การรวบรวมหลักฐานการหักเงิน ณ ที่จ่ายทันตามเวลาที่กำหนด
2. เบิกเงินค่ารักษาพยาบาล ค่าการศึกษาบุตร ค่าเช่าบ้าน ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการใน โรงเรียนของท่าน					
2.1 โรงเรียนส่งเอกสารการขอเบิกตามเวลาที่กำหนด
2.2 หน่วยงานต้นสังกัดเบิกเงินให้กับโรงเรียนตามเวลาที่กำหนด
2.3 การพิจารณาสิทธิการเบิกของบุคคล บางกรณีไม่แน่ใจว่าเบิกได้หรือไม่
2.4 ผู้ปฏิบัติมีความรู้ความเข้าใจกฎหมาย ระเบียบ และแนวปฏิบัติในการเบิกเงิน
3. การเบิกเงินค่าวัสดุ และค่าครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้างใน โรงเรียนของท่าน					
3.1 หน่วยงานต้นสังกัดแจ้งอนุมัติเงินทันกำหนดเวลา
3.2 โรงเรียนสามารถจัดซื้อวัสดุและครุภัณฑ์ได้ตามที่โรงเรียนต้องการทุกรายการ
3.3 การจัดทำหลักฐานเอกสารประกอบการขอเบิกเงิน สมบูรณ์เรียบร้อย
3.4 การเบิกเงินจากหน่วยงานต้นสังกัดครบเบิกในลักษณะเงินอุดหนุน
3.5 ผู้ปฏิบัติมีความรู้ความเข้าใจแนวปฏิบัติในการเบิกเงิน ค่าวัสดุ ค่าครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

สภาพการปฏิบัติงานการเงินและบัญชี	ระดับความคิดเห็น				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
	5	4	3	2	1
ด้านการรับเงิน					
4. โรงเรียนของท่านมีการควบคุมการรับเงิน การอนุมัติตรวจสอบและบันทึกบัญชีอย่างเป็นระบบ ดังนี้					
4.1 มีการแบ่งแยกหน้าที่ด้านการรับเงินมิให้มีบุคคลเดียวมีหน้าที่รับผิดชอบมากกว่าหนึ่งลักษณะงาน ได้แก่ การอนุมัติการรับเงินสด การบันทึกบัญชีเงินสด และเงินฝากธนาคาร การนำเงินสดฝากธนาคาร การกระทบยอดเงินสดและเงินฝากธนาคาร
4.2 การรับส่งเงินมีเอกสารหลักฐานสนับสนุนครบถ้วนและถูกต้อง
4.3 มีการออกใบเสร็จรับเงินทุกครั้งเมื่อมีการรับเงิน
4.4 มีการตรวจสอบจำนวนเงินที่รับกับหลักฐานการรับและรายการที่บันทึกไว้ในบัญชีทุกวัน
5. การรับเงินงบประมาณประเภทต่างๆ ระหว่างเดือนของโรงเรียนของท่าน					
5.1 หน่วยงานต้นสังกัดแจ้งวัน โอนเงินเข้าบัญชีให้โรงเรียนทราบเป็นลายลักษณ์อักษร
5.2 หน่วยงานต้นสังกัด โอนเงินให้โรงเรียนตามกำหนดเวลา
5.3 หน่วยงานต้นสังกัดแจ้งยอด โอนเงินแต่ละประเภทให้โรงเรียนทราบเป็นลายลักษณ์อักษร
5.4 โรงเรียนส่งใบเสร็จรับเงินให้หน่วยงานต้นสังกัดตามกำหนดเวลา
ด้านการจ่ายเงิน					
6. โรงเรียนของท่านมีการควบคุมการเบิกจ่ายเงิน การอนุมัติตรวจสอบและบันทึกบัญชีอย่างถูกต้องครบถ้วนและสม่ำเสมอ ดังนี้					
6.1 มีการแบ่งแยกหน้าที่ด้านการรับเงินมิให้มีบุคคลเดียวมีหน้าที่รับผิดชอบมากกว่าหนึ่งลักษณะงาน ได้แก่ การอนุมัติการรับเงินสด การบันทึกบัญชีเงินสด และเงินฝากธนาคาร การนำเงินสดฝากธนาคาร การกระทบยอดเงินสดและเงินฝากธนาคาร
6.2 การเบิกจ่ายมีใบสำคัญผู้จ่าย หรือเอกสารหลักฐานประกอบที่มีการอนุมัติอย่างถูกต้อง
6.3 มีการตรวจสอบรายการจ่ายเงินที่บันทึกไว้ในบัญชีกับหลักฐานการจ่ายทุกสิ้นวัน

สภาพการปฏิบัติงานการเงินและบัญชี	ระดับความคิดเห็น				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
	5	4	3	2	1
7. การจ่ายเงินงบประมาณต่างๆ ระหว่างเดือนใน โรงเรียนของท่าน					
7.1 ผู้ปฏิบัติมีความรู้ความเข้าใจในระเบียบและแนวปฏิบัติในการใช้จ่ายเงิน
7.2 มีการจ่ายเงินก่อนได้รับอนุมัติจากผู้บริหาร โรงเรียน
7.3 โรงเรียนจ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิรับเงินตามกำหนดเวลา
7.4 โรงเรียนได้รับหลักฐานการรับจากผู้มีสิทธิรับเงินทุกครั้ง
7.5 โรงเรียนส่งหลักฐานการจ่ายเงินไปยังหน่วยงานต้นสังกัดทันตามกำหนดเวลา
8. การใช้จ่ายเงินรายได้สถานศึกษาใน โรงเรียนของท่าน					
8.1 ผู้ปฏิบัติมีความรู้ความเข้าใจในระเบียบและแนวปฏิบัติในการใช้จ่ายเงิน
8.2 มีการจ่ายเงินก่อนได้รับอนุมัติจากผู้บริหาร โรงเรียน
8.3 การจ่ายเงินรายได้สถานศึกษาถูกต้องตามวัตถุประสงค์
8.4 การจัดซื้อวัสดุสามารถเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้ขายได้ทุกครั้ง
8.5 การใช้จ่ายเงินรายได้สถานศึกษามีความสะดวก คล่องตัว
ด้านการเก็บรักษาเงิน
9. การเก็บรักษาเงินใน โรงเรียนของท่าน					
9.1 โรงเรียนมีการแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน
9.2 คณะกรรมการเก็บรักษาเงินปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบการเงิน
9.3 ผู้ปฏิบัติเกี่ยวกับการเงินให้ความสำคัญในเรื่องความปลอดภัยในการเก็บรักษาเงิน
9.4 ผู้ปฏิบัติเกี่ยวกับการเงินทราบวงเงินในการเก็บรักษา
9.5 มีความสอดคล้องของเงินที่ฝากธนาคารกับทะเบียนคุมการใช้จ่ายเงินต่างๆ
9.6 แนวปฏิบัติในการเก็บรักษาเงินบางประเภทเปลี่ยนแปลงบ่อยทำให้ยุ่งยากในการปฏิบัติ

สภาพการปฏิบัติงานการเงินและบัญชี	ระดับความคิดเห็น				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
	5	4	3	2	1
ด้านการนำส่งเงิน					
10. การนำส่งเงินในโรงเรียนของท่าน					
10.1 ผู้ปฏิบัติมีความรู้ความเข้าใจในระเบียบและแนวปฏิบัติในการนำส่งเงิน
10.2 ผู้ปฏิบัติสามารถรอกใบนำส่งให้ถูกต้อง
10.3 โรงเรียนจัดทำใบนำส่งเงินและนำส่งเงินตามเวลาที่กำหนดไว้
ระเบียบการเก็บรักษาเงินและการนำส่งเงิน
10.4 การนำส่งเงินมีการสอบยันความถูกต้องระหว่างผู้ส่งกับผู้รับ
ด้านการจัดทำหลักฐานเอกสารเกี่ยวกับการเงินและบัญชี
ด้านการจัดทำเอกสารเกี่ยวกับการเงินและบัญชี
11. การจัดทำเอกสารเกี่ยวกับการเงินและบัญชี เมื่อมีการเบิกจ่ายเงินในโรงเรียนของท่าน					
11.1 จัดทำทะเบียนคุมหลักฐานการขอเบิกจ่ายเงินครบถ้วน
11.2 ผู้ปฏิบัติมีความรู้ความเข้าใจในการบันทึกคุมหลักฐานหรือขอเบิกจ่ายเงิน
11.3 การบันทึกคุมหลักฐานขอเบิกจ่ายเป็นปัจจุบัน
12. การจัดทำหลักฐานเอกสารเกี่ยวกับการเงินและบัญชี เมื่อมีการรับ – จ่าย หรือเปลี่ยนแปลงทางการเงินในโรงเรียนของท่าน					
12.1 ผู้ปฏิบัติลงรายการในสมุดเงินสดและทะเบียนคุมต่างๆ โดยมีเอกสารหลักฐานการรับ – จ่ายครบถ้วนถูกต้อง
12.2 มีการบันทึกเงินที่ได้รับในบัญชีและทะเบียนคุมภายในวันที่ได้รับเงินนั้นหรือวันทำการถัดไป
12.3 ผู้ปฏิบัติงานการเงินทำหน้าที่ตั้งแต่รับ-จ่าย และลงบัญชี มีการแบ่งหน้าที่รับผิดชอบ ไม่ใช่เป็นบุคคลคนเดียว
12.4 ผู้ปฏิบัติมีความรู้ความเข้าใจในระเบียบและแนวปฏิบัติในการจัดทำหลักฐานเอกสารเกี่ยวกับการเงินและบัญชี
13. การจัดทำหลักฐานเอกสารเกี่ยวกับใบเสร็จรับเงินในโรงเรียนของท่าน					
13.1 โรงเรียนจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน
13.2 การเบิกใบเสร็จรับเงินจากหน่วยงานต้นสังกัดมีความสะดวกและรวดเร็ว
13.3 ผู้ปฏิบัติมีความรู้ความเข้าใจในระเบียบและแนวปฏิบัติในการจัดทำหลักฐานเอกสารเกี่ยวกับใบเสร็จรับเงิน

สภาพการปฏิบัติงานการเงินและบัญชี	ระดับความคิดเห็น				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
	5	4	3	2	1
ด้านการตรวจสอบ					
14. การตรวจสอบของผู้ตรวจสอบการรับ – จ่ายของโรงเรียนท่าน					
14.1 โรงเรียนมีการวางแผนในการตรวจสอบทางการเงินและบัญชี
14.2 โรงเรียนมีการแต่งตั้งผู้ตรวจสอบทางการเงินและบัญชี
14.3 ผู้ตรวจสอบดำเนินการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ
14.4 ผู้ตรวจสอบมีความรู้ความเข้าใจในระเบียบและแนวปฏิบัติการตรวจสอบทางการเงินและบัญชี
14.5 ผู้ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีเตรียมเอกสารบัญชีและทะเบียนต่างๆ ให้ผู้ตรวจสอบทันในวันที่มีการรับจ่ายเงิน
15. การตรวจสอบเกี่ยวกับการเงินและบัญชีจากหน่วยงานภายนอกในโรงเรียนของท่าน					
15.1 มีการตรวจสอบจากหน่วยงานภายนอกเพียงพอในแต่ละปี
15.2 ผู้ตรวจสอบจากหน่วยงานภายนอกให้คำแนะนำในการปฏิบัติเกี่ยวกับการเงินและบัญชีตรงกัน
15.3 ผู้ปฏิบัติงานได้แก้ไขและปฏิบัติตามคำแนะนำของผู้ตรวจสอบ
15.4 ผู้ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีจัดเตรียมเอกสารหลักฐานให้ตรวจสอบครบถ้วน
ด้านการรายงานการเงิน					
16. การจัดทำรายงานการเงินในโรงเรียนของท่าน					
16.1 จัดทำรายงานประเภทเงินคงเหลือส่งหน่วยงานต้นสังกัดทันตามกำหนดเวลา
16.2 จัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ณ วันสิ้นเดือน ส่งหน่วยงานต้นสังกัดทันตามกำหนดเวลา
16.3 จัดทำรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงินส่งหน่วยงานต้นสังกัดทันตามกำหนดเวลา
16.4 จัดทำรายงานเงินรายได้สถานศึกษา ส่งหน่วยงานต้นสังกัดทันตามกำหนดเวลา
16.5 ผู้ปฏิบัติมีความรู้ความเข้าใจในระเบียบและแนวปฏิบัติการรายงานทางการเงินและบัญชี

ตอนที่ 3 ปัญหาและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการปฏิบัติงานการเงินและบัญชี ของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามทบุรี เขต 1

คำชี้แจง โปรดแสดงความคิดเห็นเพิ่มเติมในเรื่องที่ท่านคิดว่าเป็นปัญหาในการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของสถานศึกษาที่ท่านปฏิบัติงานอยู่ พร้อมเสนอแนะแนวทางแก้ไขปัญหาคตามหัวข้อต่อไปนี้

1. ปัญหาด้านการเบิกเงิน

.....

.....

.....

ข้อเสนอแนะ

.....

.....

2. ปัญหาด้านการรับเงิน

.....

.....

.....

ข้อเสนอแนะ

.....

.....

3. ปัญหาด้านการจ่ายเงิน

.....

.....

.....

ข้อเสนอแนะ

.....

.....

4. ปัญหาด้านการเก็บรักษาเงิน

.....

.....

.....

ข้อเสนอแนะ

.....

.....

ภาคผนวก จ

ค่าดัชนีความสอดคล้อง (IOC)

ค่าความเชื่อมั่น

ค่าสถิติ

ค่าดัชนีความสอดคล้อง (IOC) ของแบบสอบถามความคิดเห็นของผู้บริหารและครูที่ปฏิบัติงาน
งานการเงินและบัญชีต่อสภาพการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา นนทบุรี เขต 1

ข้อที่	คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3	คนที่ 4	คนที่ 5	รวม	IOC	แปลผล
1	1	1	1	1	1	5	1.00	ใช้ได้
2	1	1	1	1	1	5	1.00	ใช้ได้
3	1	1	1	1	1	5	1.00	ใช้ได้
4	1	1	1	1	1	5	1.00	ใช้ได้
5	1	1	-1	1	1	3	0.60	ใช้ได้
6	1	1	1	1	1	5	1.00	ใช้ได้
7	1	1	1	1	1	5	1.00	ใช้ได้
8	1	1	1	1	1	5	1.00	ใช้ได้
9	1	1	1	1	1	5	1.00	ใช้ได้
10	1	1	1	1	1	5	1.00	ใช้ได้
11	1	1	1	1	1	5	1.00	ใช้ได้
12	-1	1	1	1	1	3	0.60	ใช้ได้
13	1	1	-1	1	1	3	0.60	ใช้ได้
14	1	1	1	1	1	5	1.00	ใช้ได้
15	1	1	1	1	1	5	1.00	ใช้ได้
16	1	1	1	1	1	5	1.00	ใช้ได้
17	1	1	1	1	1	5	1.00	ใช้ได้
18	1	1	1	1	1	5	1.00	ใช้ได้
19	1	1	1	1	1	5	1.00	ใช้ได้
20	1	1	1	1	1	5	1.00	ใช้ได้
21	1	-1	1	1	1	3	0.60	ใช้ได้
22	1	1	1	-1	1	3	0.60	ใช้ได้

ข้อที่	คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3	คนที่ 4	คนที่ 5	รวม	IOC	แปรรูป
23	1	1	1	1	1	5	1.00	ใช้ได้
24	1	1	1	1	1	5	1.00	ใช้ได้
25	1	1	1	1	1	5	1.00	ใช้ได้
26	1	1	1	1	1	5	1.00	ใช้ได้
27	1	1	1	1	1	5	1.00	ใช้ได้
28	1	1	1	1	1	5	1.00	ใช้ได้
29	1	1	1	1	1	5	1.00	ใช้ได้
30	1	1	1	1	1	5	1.00	ใช้ได้
31	1	1	1	1	1	5	1.00	ใช้ได้
32	1	1	1	1	1	5	1.00	ใช้ได้
33	1	1	1	1	1	5	1.00	ใช้ได้
34	1	1	1	1	1	5	1.00	ใช้ได้
35	1	-1	1	1	1	3	0.60	ใช้ได้
36	1	1	1	1	1	5	1.00	ใช้ได้
37	1	1	1	1	1	5	1.00	ใช้ได้
38	1	1	1	1	1	5	1.00	ใช้ได้
39	1	1	-1	1	1	3	0.60	ใช้ได้
40	1	1	1	1	1	5	1.00	ใช้ได้
41	1	1	-1	1	1	3	0.60	ใช้ได้
42	1	1	1	1	1	5	1.00	ใช้ได้
43	-1	1	1	1	1	3	0.60	ใช้ได้
44	1	1	1	1	1	5	1.00	ใช้ได้
45	1	1	1	1	1	5	1.00	ใช้ได้
46	1	1	1	1	1	5	1.00	ใช้ได้
47	1	1	1	1	1	5	1.00	ใช้ได้
48	1	1	1	1	1	5	1.00	ใช้ได้

ข้อที่	คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3	คนที่ 4	คนที่ 5	รวม	IOC	แปลผล
49	1	1	1	1	1	5	1.00	ใช้ได้
50	-1	1	1	1	1	3	0.60	ใช้ได้
51	1	1	1	1	1	5	1.00	ใช้ได้
52	1	1	1	1	1	5	1.00	ใช้ได้
53	1	1	1	1	1	5	1.00	ใช้ได้
54	1	-1	1	1	1	3	0.60	ใช้ได้
55	1	1	1	1	1	5	1.00	ใช้ได้
56	1	1	1	1	1	5	1.00	ใช้ได้
57	1	1	1	1	1	5	1.00	ใช้ได้
58	1	1	1	1	1	5	1.00	ใช้ได้
59	1	-1	1	1	1	3	0.60	ใช้ได้
60	-1	1	1	1	1	3	0.60	ใช้ได้
61	1	1	1	1	1	5	1.00	ใช้ได้
62	1	1	1	1	1	5	1.00	ใช้ได้
63	1	1	1	1	1	5	1.00	ใช้ได้
64	1	1	-1	1	1	3	0.60	ใช้ได้
65	1	1	1	1	1	5	1.00	ใช้ได้
66	1	1	1	1	1	5	1.00	ใช้ได้
67	1	-1	1	1	1	3	0.60	ใช้ได้
รวม							61.00	0.9104

RELIABILITY ANALYSIS - SCALE (ALPHA)

		Mean	Std Dev	Cases
1.	A1.1	4.7000	.4661	30.0
2.	A1.2	4.6333	.4901	30.0
3.	A1.3	2.2333	1.1943	30.0
4.	A2.1	4.4667	.8604	30.0
5.	A2.2	4.0000	.9097	30.0
6.	A2.3	2.9333	1.2576	30.0
7.	A2.4	3.5333	.8193	30.0
8.	A3.1	3.8333	.8339	30.0
9.	A3.2	4.0333	.7184	30.0
10.	A3.3	4.3000	.6513	30.0
11.	A3.4	4.4333	.7279	30.0
12.	A3.5	3.5333	.6814	30.0
13.	A4.1	4.4000	.8550	30.0
14.	A4.2	4.5667	.5683	30.0
15.	A4.3	4.6333	.8087	30.0
16.	A4.4	4.3667	.6687	30.0
17.	A5.1	4.3667	.6687	30.0
18.	A5.2	4.2000	.5509	30.0
19.	A5.3	4.3667	.6149	30.0
20.	A5.4	4.5333	1.0743	30.0
21.	A6.1	4.5667	.6261	30.0
22.	A6.2	4.7333	.4498	30.0
23.	A6.3	4.4333	.6789	30.0
24.	A7.1	3.8667	.6288	30.0
25.	A7.2	4.6333	1.0334	30.0
26.	A7.3	4.3000	.5960	30.0
27.	A7.4	4.5667	.5040	30.0
28.	A7.5	4.4667	.6288	30.0
29.	A8.1	3.9000	.7120	30.0
30.	A8.2	4.6000	.9322	30.0
31.	A8.3	4.4667	.5713	30.0
32.	A8.4	4.7333	.4498	30.0
33.	A8.5	4.0333	.7184	30.0
34.	A9.1	4.8000	.4068	30.0
35.	A9.2	4.7333	.4498	30.0
36.	A9.3	4.8000	.4068	30.0
37.	A9.4	4.4333	.8172	30.0
38.	A9.5	4.5333	.6288	30.0
39.	A9.6	3.2667	1.3113	30.0
40.	A10.1	3.7333	1.4606	30.0
41.	A10.2	2.6333	1.4499	30.0
42.	A10.3	4.2667	.7849	30.0
43.	A10.4	4.4333	.6789	30.0
44.	A11.1	4.4000	.5632	30.0
45.	A11.2	4.0000	.7878	30.0
46.	A11.3	4.3333	.6609	30.0
47.	A12.1	4.5333	.5074	30.0
48.	A12.2	4.2333	1.0400	30.0

RELIABILITY ANALYSIS - SCALE (ALPHA)

		Mean	Std Dev	Cases
49.	A12.3	2.4000	1.5669	30.0
50.	A12.4	4.0000	.8305	30.0
51.	A13.1	4.5667	.6261	30.0
52.	A13.2	4.2000	.5509	30.0
53.	A13.3	4.0333	.7184	30.0
54.	A14.1	3.9333	.6915	30.0
55.	A14.2	3.8333	.9855	30.0
56.	A14.3	3.6667	.9942	30.0
57.	A14.4	3.6000	.7240	30.0
58.	A14.5	3.9667	.8087	30.0
59.	A15.1	4.1000	.8030	30.0
60.	A15.2	4.0667	.9444	30.0
61.	A15.3	4.3000	.6513	30.0
62.	A15.4	4.5000	.5085	30.0
63.	A16.1	4.1333	.8604	30.0
64.	A16.2	4.1667	1.0199	30.0
65.	A16.3	4.6333	.5561	30.0
66.	A16.4	4.3000	.7944	30.0
67.	A16.5	4.0000	.7428	30.0

Statistics for	Mean	N of Variance	Std Dev	Variables
SCALE	278.9000	64.3000	21.5476	67

RELIABILITY ANALYSIS - SCALE (ALPHA)

Item-total Statistics

	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item- Total Correlation	Alpha if Item Deleted
A1.1	274.2000	454.9241	.4606	.9187
A1.2	274.2667	455.5816	.4052	.9189
A1.3	276.6667	464.6437	.0344	.9234
A2.1	274.4333	451.1506	.3395	.9191
A2.2	274.9000	457.2655	.1595	.9206
A2.3	275.9667	468.7230	.1103	.9245
A2.4	275.3667	453.4126	.2928	.9194
A3.1	275.0667	453.6506	.2802	.9195
A3.2	274.8667	442.7402	.6961	.9168
A3.3	274.6000	446.3862	.6355	.9173
A3.4	274.4667	448.8782	.4828	.9181
A3.5	275.3667	449.6885	.4895	.9182
A4.1	274.5000	443.9828	.5436	.9175

A4.2	274.3333	446.7816	.7157	.9172
A4.3	274.2667	459.1678	.1292	.9206
A4.4	274.5333	446.7402	.6054	.9175
A5.1	274.5333	451.7747	.4249	.9186
A5.2	274.7000	456.6310	.3129	.9193
A5.3	274.5333	462.3954	.0577	.9206
A5.4	274.3667	447.5506	.3431	.9193
A6.1	274.3333	450.9885	.4859	.9183
A6.2	274.1667	456.1437	.4140	.9190
A6.3	274.4667	448.9471	.5176	.9180
A7.1	275.0333	448.8609	.5646	.9178
A7.2	274.2667	458.1333	.1153	.9213
A7.3	274.6000	456.1793	.3050	.9193
A7.4	274.3333	453.0575	.5121	.9184
A7.5	274.4333	446.6678	.6485	.9173
A8.1	275.0000	445.7931	.5987	.9174
A8.2	274.3000	467.4586	.0999	.9227
A8.3	274.4333	454.2540	.3991	.9188
A8.4	274.1667	457.5230	.3417	.9192
A8.5	274.8667	451.1540	.4139	.9186
A9.1	274.1000	456.0241	.4668	.9188
A9.2	274.1667	453.4540	.5556	.9184
A9.3	274.1000	456.0241	.4668	.9188
A9.4	274.4667	441.9816	.6301	.9169
A9.5	274.3667	448.5851	.5751	.9178
A9.6	275.6333	457.6885	.0872	.9226
A10.1	275.1667	454.6954	.1199	.9230
A10.2	276.2667	475.6506	.2127	.9270

RELIABILITY ANALYSIS - SCALE (ALPHA)

Item-total Statistics

	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item- Total Correlation	Alpha if Item Deleted
A10.3	274.6333	442.1023	.6538	.9168
A10.4	274.4667	444.1885	.6867	.9169
A11.1	274.5000	445.1552	.7922	.9168
A11.2	274.9000	447.4034	.4883	.9180
A11.3	274.5667	440.9437	.8258	.9162
A12.1	274.3667	447.1368	.7878	.9171
A12.2	274.6667	446.4368	.3818	.9189
A12.3	276.5000	478.0517	.2365	.9282
A12.4	274.9000	440.5069	.6628	.9167
A13.1	274.3333	446.6437	.6524	.9173
A13.2	274.7000	453.5966	.4432	.9186
A13.3	274.8667	445.0851	.6169	.9173
A14.1	274.9667	445.8954	.6138	.9174
A14.2	275.0667	448.2713	.3608	.9190

A14.3	275.2333	442.9437	.4867	.9179
A14.4	275.3000	453.3897	.3369	.9191
A14.5	274.9333	448.3402	.4469	.9183
A15.1	274.8000	452.9241	.3140	.9193
A15.2	274.8333	452.8333	.2631	.9198
A15.3	274.6000	445.3517	.6739	.9171
A15.4	274.4000	447.2828	.7791	.9172
A16.1	274.7667	440.2540	.6455	.9167
A16.2	274.7333	435.3747	.6552	.9163
A16.3	274.2667	448.2713	.6676	.9175
A16.4	274.6000	439.9034	.7132	.9164
A16.5	274.9000	443.4034	.6504	.9170

Reliability Coefficients

N of Cases = 30.0

N of Items = 67

Alpha = .9200

Frequencies

Statistics

		อายุ	วุฒิ	ตำแหน่ง	ปีหน้าที่สอน	จำนวนสอน	เวลาการเงิน	ขนาด
N	Valid	137	137	137	137	137	137	137
	Missing	0	0	0	0	0	0	0

Frequency Table

อายุ

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	1	2	1.5	1.5	1.5
	2	8	5.8	5.8	7.3
	3	52	38.0	38.0	45.3
	4	75	54.7	54.7	100.0
	Total	137	100.0	100.0	

วุฒิ

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	1	2	1.5	1.5	1.5
	2	69	50.4	50.4	51.8
	3	65	47.4	47.4	99.3
	4	1	.7	.7	100.0
	Total	137	100.0	100.0	

ตำแหน่ง

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	1	55	40.1	40.1	40.1
	2	24	16.8	16.8	56.9
	3	58	43.1	43.1	100.0
	Total	137	100.0	100.0	

ปีหน้าที่สอน

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	1	95	69.3	69.3	69.3
	2	42	30.7	30.7	100.0
	Total	137	100.0	100.0	

จำนวนสลับ

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	1	21	15.3	16.1	16.1
	2	20	14.6	14.6	30.7
	3	14	10.2	10.2	40.9
	4	40	29.2	29.2	70.1
	99	42	30.7	29.9	100.0
	Total	137	100.0	100.0	

เวลาการเงิน

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	1	66	48.2	48.2	48.2
	2	27	19.7	19.7	67.9
	3	28	20.4	20.4	88.3
	4	16	11.7	11.7	100.0
	Total	137	100.0	100.0	

ขนาด

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	1	70	51.1	51.1	51.1
	2	27	19.7	19.7	70.8
	3	20	14.6	14.6	85.4
	4	20	14.6	14.6	100.0
	Total	137	100.0	100.0	

Descriptive Statistics

	N	Minimum	Maximum	Mean	Std. Deviation
A1.1	137	3	5	4.64	.541
A1.2	137	3	5	4.62	.570
A1.3	137	1	5	3.77	1.169
A2.1	137	1	5	4.46	.718
A2.2	137	2	5	4.01	.870
A2.3	137	1	5	2.90	1.202
A2.4	137	1	5	3.51	.815
A3.1	137	1	5	3.89	.744
A3.2	137	2	5	4.04	.726
A3.3	137	2	5	4.26	.686
A3.4	137	1	5	4.38	.787
A3.5	137	1	5	3.47	.738
A4.1	137	2	5	4.20	.917
A4.2	137	2	5	4.48	.698
A4.3	137	1	5	4.72	.618
A4.4	137	2	5	4.32	.737
A5.1	137	2	5	4.32	.685
A5.2	137	2	5	4.15	.652
A5.3	137	2	5	4.31	.659
A5.4	137	3	9	4.44	.766
A6.1	137	1	5	4.34	.826
A6.2	137	3	5	4.66	.506
A6.3	137	1	5	4.33	.768
A7.1	137	2	5	3.86	.688
A7.2	137	1	5	4.34	1.320
A7.3	137	3	5	4.34	.612
A7.4	137	2	5	4.51	.631
A7.5	137	1	5	4.34	.701
A8.1	137	2	5	3.85	.743
A8.2	137	1	5	4.45	1.131
A8.3	137	3	5	4.49	.557
A8.4	137	2	5	4.63	.556
A8.5	137	3	5	4.12	.701
A9.1	137	1	5	4.66	.712
A9.2	137	1	5	4.53	.718
A9.3	137	2	5	4.66	.572
A9.4	137	2	5	4.45	.766
A9.5	137	3	5	4.47	.631
A9.6	137	1	5	3.43	1.265

A10.1	137	2	5	4.00	.786
A10.2	137	1	5	2.58	1.332
A10.3	137	3	5	4.23	.750
A10.4	137	3	5	4.44	.663
A11.1	137	2	5	4.39	.609
A11.2	137	2	5	3.90	.807
A11.3	137	2	5	4.27	.752
A12.1	137	1	5	4.46	.630
A12.2	137	1	5	4.24	.989
A12.3	137	1	5	3.56	1.519
A12.4	137	2	5	3.92	.758
A13.1	137	2	5	4.57	.651
A13.2	137	1	5	4.26	.642
A13.3	137	1	5	4.09	.736
A14.1	137	1	5	4.07	.714
A14.2	137	1	5	3.92	.963
A14.3	137	1	5	3.82	1.016
A14.4	137	2	5	3.67	.805
A14.5	137	2	5	3.97	.866
A15.1	137	2	5	3.96	.821
A15.2	137	1	5	4.04	.848
A15.3	137	2	5	4.29	.620
A15.4	137	3	5	4.42	.539
A16.1	137	1	5	4.09	.873
A16.2	137	1	5	4.07	1.019
A16.3	137	2	5	4.45	.674
A16.4	137	2	5	4.16	.893
A16.5	137	2	5	3.89	.801
Valid N (listwise)	137				

Descriptive Statistics

	N	Minimum	Maximum	Mean	Std. Deviation
เบิกเงิน	137	2.58	4.50	3.7543	.37708
รับเงิน	137	2.50	5.00	4.3677	.49440
จ่ายเงิน	137	2.69	5.00	4.3285	.42117
เก็บรักษ	137	2.67	5.00	4.3662	.51760
ส่งเงิน	137	2.50	5.00	3.8139	.54065
หลักฐาน	137	2.40	5.00	4.1657	.50183
ตรวจสอบ	137	2.11	5.00	4.0187	.55254
รายงาน	137	2.00	5.00	4.1328	.72407
TOTAL	137	2.63	4.76	4.1185	.41136
Valid N (listwise)	137				

T-Test

Group Statistics

	ตำแหน่ง	N	Mean	Std. Deviation	Std. Error Mean
เบิกเงิน	1	79	3.7671	.33478	.03791
	2	58	3.7373	.42907	.05586
รับเงิน	1	79	4.3478	.40824	.04622
	2	58	4.3941	.59216	.07709
จ่ายเงิน	1	79	4.3590	.37370	.04231
	2	58	4.2881	.47710	.06211
เก็บรักษา	1	79	4.3718	.48344	.05474
	2	58	4.3588	.56376	.07340
ส่งเงิน	1	79	3.8429	.49200	.05571
	2	58	3.7754	.60118	.07827
หลักฐาน	1	79	4.2308	.43404	.04915
	2	58	4.0797	.57198	.07447
ตรวจสอบ	1	79	4.0840	.49954	.05656
	2	58	3.9322	.60929	.07932
รายงาน	1	79	4.2462	.78815	.07452
	2	58	3.9831	.59370	.10203
TOTAL	1	79	4.1562	.78349	.04002
	2	58	4.0686	.47587	.06195

Independent Samples Test

		t-test for Equality of Means			
		t	df	Sig. (2-tailed)	Mean Difference
เบิกเงิน	Equal variances assumed	.457	135	.649	.0298
	Equal variances not assumed	.442	106.676	.660	.0298
รับเงิน	Equal variances assumed	-.541	135	.589	-.0463
	Equal variances not assumed	-.515	97.689	.608	-.0463
จ่ายเงิน	Equal variances assumed	.975	135	.331	.0708
	Equal variances not assumed	.943	106.971	.348	.0708
เก็บรักษา	Equal variances assumed	.145	135	.885	.0130
	Equal variances not assumed	.142	113.918	.887	.0130
สงเงิน	Equal variances assumed	.723	135	.471	.0675
	Equal variances not assumed	.703	110.325	.484	.0675
หลักฐาน	Equal variances assumed	1.759	135	.081	.1511
	Equal variances not assumed	1.694	104.584	.093	.1511
ตรวจสอบ	Equal variances assumed	1.602	135	.112	.1518
	Equal variances not assumed	1.559	110.464	.122	.1518
รายงาน	Equal variances assumed	2.133	135	.035	.2631
	Equal variances not assumed	2.082	112.313	.040	.2631

Descriptives

		N	Mean	Std. Deviation	Std. Error	95% Confidence Interval for Mean	
						Lower Bound	Upper Bound
เบิกเงิน	1	70	3.6405	.39101	.04673	3.5472	3.7337
	2	27	3.8025	.35291	.06792	3.6629	3.9421
	3	20	3.8458	.32588	.07287	3.6933	3.9983
	4	20	3.9958	.25431	.05687	3.8768	4.1149
	Total	137	3.7543	.37708	.03222	3.6905	3.8180
รับเงิน	1	70	4.2196	.54108	.06467	4.0906	4.3487
	2	27	4.5046	.37094	.07139	4.3579	4.6514
	3	20	4.4313	.45247	.10118	4.2195	4.6430
	4	20	4.6375	.32419	.07249	4.4858	4.7892
	Total	137	4.3677	.49440	.04224	4.2842	4.4512
จ่ายเงิน	1	70	4.1747	.43057	.05146	4.0721	4.2774
	2	27	4.4701	.32589	.06272	4.3412	4.5990
	3	20	4.4308	.40811	.09126	4.2398	4.6218
	4	20	4.5731	.30817	.06891	4.4288	4.7173
	Total	137	4.3285	.42117	.03598	4.2573	4.3996
เก็บรักษา	1	70	4.2262	.57738	.06901	4.0885	4.3639
	2	27	4.4938	.47023	.09050	4.3078	4.6798
	3	20	4.4750	.37958	.08488	4.2974	4.6526
	4	20	4.5750	.32658	.07302	4.4222	4.7278
	Total	137	4.3662	.51760	.04422	4.2787	4.4536
ส่งเงิน	1	70	3.6821	.56773	.06786	3.5468	3.8175
	2	27	3.9259	.54515	.10491	3.7103	4.1416
	3	20	3.8500	.26157	.05849	3.7276	3.9724
	4	20	4.0875	.53358	.11931	3.8378	4.3372
	Total	137	3.8139	.54065	.04619	3.7225	3.9052
หลักฐาน	1	70	3.9286	.47370	.05662	3.8156	4.0415
	2	27	4.3630	.47406	.09123	4.1754	4.5505
	3	20	4.3800	.33340	.07455	4.2240	4.5360
	4	20	4.5150	.36023	.08055	4.3464	4.6836
	Total	137	4.1657	.50183	.04287	4.0809	4.2505
ตรวจสอบ	1	70	3.7429	.48100	.05749	3.6282	3.8575
	2	27	4.1358	.42627	.08204	3.9672	4.3044
	3	20	4.2944	.54466	.12179	4.0395	4.5494
	4	20	4.5500	.35039	.07835	4.3860	4.7140
	Total	137	4.0187	.55254	.04721	3.9253	4.1120
รายงาน	1	70	3.7886	.70187	.08389	3.6212	3.9559
	2	27	4.3926	.54767	.10540	4.1759	4.6092
	3	20	4.4000	.66174	.14797	4.0903	4.7097
	4	20	4.7200	.38058	.08510	4.5419	4.8981
	Total	137	4.1328	.72407	.06186	4.0105	4.2552

ANOVA

		Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
เบิกเงิน	Between Groups	2.304	3	.768	5.996	.001
	Within Groups	17.034	133	.128		
	Total	19.338	136			
รับเงิน	Between Groups	3.577	3	1.192	5.346	.002
	Within Groups	29.665	133	.223		
	Total	33.243	136			
จ่ายเงิน	Between Groups	3.602	3	1.201	7.781	.000
	Within Groups	20.522	133	.154		
	Total	24.124	136			
เก็บรักษา	Between Groups	2.921	3	.974	3.863	.011
	Within Groups	33.515	133	.252		
	Total	36.436	136			
ส่งเงิน	Between Groups	3.077	3	1.026	3.720	.013
	Within Groups	36.676	133	.276		
	Total	39.754	136			
หลักฐาน	Between Groups	8.345	3	2.782	14.283	.000
	Within Groups	25.903	133	.195		
	Total	34.249	136			
ตรวจสอบ	Between Groups	12.863	3	4.288	19.899	.000
	Within Groups	28.657	133	.215		
	Total	41.520	136			
รายงาน	Between Groups	18.441	3	6.147	15.466	.000
	Within Groups	52.861	133	.397		
	Total	71.302	136			
TOTAL	Between Groups	5.867	3	1.956	15.169	.000
	Within Groups	17.147	133	.129		
	Total	23.014	136			

Multiple Comparisons

LSD

Dependent Variable	(I) ขนาด	(J) ขนาด	Mean Difference (I-J)	Std. Error	Sig.
เบ็ดเงิน	1	2	-.1620*	.08107	.048
		3	-.2054*	.09074	.025
		4	-.3554*	.09074	.000
	2	1	.1620*	.08107	.048
		3	-.0434	.10558	.682
		4	-.1934	.10558	.069
	3	1	.2054*	.09074	.025
		2	.0434	.10558	.682
		4	-.1500	.11317	.187
	4	1	.3554*	.09074	.000
		2	.1934	.10558	.069
		3	.1500	.11317	.187
รับเงิน	1	2	-.2850*	.10699	.009
		3	-.2116	.11974	.079
		4	-.4179*	.11974	.001
	2	1	.2850*	.10699	.009
		3	.0734	.13933	.599
		4	-.1329	.13933	.342
	3	1	.2116	.11974	.079
		2	-.0734	.13933	.599
		4	-.2062	.14935	.170
	4	1	.4179*	.11974	.001
		2	.1329	.13933	.342
		3	.2062	.14935	.170
จ่ายเงิน	1	2	-.2954*	.08899	.001
		3	-.2560*	.09960	.011
		4	-.3984*	.09960	.000
	2	1	.2954*	.08899	.001
		3	.0393	.11589	.735
		4	-.1030	.11589	.376
	3	1	.2560*	.09960	.011
		2	-.0393	.11589	.735
		4	-.1423	.12422	.254
	4	1	.3984*	.09960	.000
		2	.1030	.11589	.376
		3	.1423	.12422	.254

Multiple Comparisons

LSD

Dependent Variable	(I) ขนาด	(J) ขนาด	Mean Difference (I-J)	Std. Error	Sig.
เก็บรักษ	1	2	-.2676*	.11372	.020
		3	-.2488	.12728	.053
		4	-.3488*	.12728	.007
	2	1	.2676*	.11372	.020
		3	.0188	.14810	.899
		4	-.0812	.14810	.585
	3	1	.2488	.12728	.053
		2	-.0188	.14810	.899
		4	-.1000	.15874	.530
เก็บรักษ	4	1	.3488*	.12728	.007
		2	.0812	.14810	.585
		3	.1000	.15874	.530
สงเงิน	1	2	-.2438*	.11897	.042
		3	-.1679	.13314	.210
		4	-.4054*	.13314	.003
	2	1	.2438*	.11897	.042
		3	.0759	.15492	.625
		4	-.1616	.15492	.299
	3	1	.1679	.13314	.210
		2	-.0759	.15492	.625
		4	-.2375	.16606	.155
	4	1	.4054*	.13314	.003
		2	.1616	.15492	.299
		3	.2375	.16606	.155
หลักฐาน	1	2	-.4344*	.09998	.000
		3	-.4514*	.11189	.000
		4	-.5864*	.11189	.000
	2	1	.4344*	.09998	.000
		3	-.0170	.13020	.896
		4	-.1520	.13020	.245
	3	1	.4514*	.11189	.000
		2	.0170	.13020	.896
		4	-.1350	.13956	.335
	4	1	.5864*	.11189	.000
		2	.1520	.13020	.245
		3	.1350	.13956	.335

Multiple Comparisons

LSD

Dependent Variable	(I) ขนาด	(J) ขนาด	Mean Difference (I-J)	Std. Error	Sig.
ตรวจสอบ	1	2	-.3929*	.10516	.000
		3	-.5516*	.11769	.000
		4	-.8071*	.11769	.000
	2	1	.3929*	.10516	.000
		3	-.1586	.13694	.249
		4	-.4142*	.13694	.003
	3	1	.5516*	.11769	.000
		2	.1586	.13694	.249
		4	-.2556	.14679	.084
	4	1	.8071*	.11769	.000
		2	.4142*	.13694	.003
		3	.2556	.14679	.084
รายงาน	1	2	-.6040*	.14282	.000
		3	-.6114*	.15985	.000
		4	-.9314*	.15985	.000
	2	1	.6040*	.14282	.000
		3	-.0074	.18599	.968
		4	-.3274	.18599	.081
	3	1	.6114*	.15985	.000
		2	.0074	.18599	.968
		4	-.3200	.19936	.111
4	1	.9314*	.15985	.000	
	2	.3274	.18599	.081	
	3	.3200	.19936	.111	

ประวัติผู้เขียน

ชื่อ – นามสกุล
ประวัติการศึกษา

นางศิริรัตน์ สิงหชนะ
ปริญญาบริหารธุรกิจบัณฑิต บธ.บ.
สาขา การจัดการทั่วไป
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมราช ปีการศึกษา 2537
ปริญญาศึกษาศาสตรบัณฑิต ศษ.บ
วิชาเอก บริหารการศึกษา
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมราช ปีการศึกษา 2545
เจ้าหน้าที่บริหารงานการเงินและบัญชี 6
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานนทบุรี เขต 1
2547 – ปัจจุบัน ได้รับทุนการศึกษาระดับปริญญาโท
จากมหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์

ตำแหน่งและสถานที่ทำงานปัจจุบัน
ทุนการศึกษา