

การศึกษาสภาพและปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชี
ในโรงเรียนประถมศึกษา กลุ่มสำนักงานเขตที่ 5 สังกัดกรุงเทพมหานคร

สารนิพนธ์
ของ
พรรณี นิลสิทธิ์

เสนอต่อบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา
ตามหลักสูตรปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา

กันยายน 2548

ลิขสิทธิ์เป็นของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

การศึกษาสภาพและปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชี
ในโรงเรียนประถมศึกษา กลุ่มสำนักงานเขตที่ 5 สังกัดกรุงเทพมหานคร

บทคัดย่อ

ของ

พรรณิ นิลสิทธิ์

เสนอต่อบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา
ตามหลักสูตรปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา

กันยายน 2548

h 282142 ร.3

พรรณ นิลสิทธิ์. (2548). การศึกษาสภาพและปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีในโรงเรียนประถมศึกษา กลุ่มสำนักงานเขตที่ 5 สังกัดกรุงเทพมหานคร. สารนิพนธ์ กศ.ม. (การบริหารการศึกษา). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. อาจารย์ที่ปรึกษา: อาจารย์ ดร.มารศรี สุธานี.

การวิจัยครั้งนี้มุ่งศึกษาสภาพและปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีในโรงเรียนประถมศึกษา กลุ่มสำนักงานเขตที่ 5 สังกัดกรุงเทพมหานคร ใน 5 ด้าน ได้แก่ ด้านการรับเงิน ด้านการเบิกจ่ายเงิน ด้านการเก็บรักษาเงิน ด้านการบัญชี และด้านการควบคุม ตรวจสอบ และเปรียบเทียบสภาพและปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชี โดยจำแนกตามตำแหน่ง วุฒิ การศึกษา ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี และการศึกษาอบรมเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี กลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ ผู้บริหารโรงเรียน กรรมการการเงิน และเจ้าหน้าที่บัญชี โรงเรียนประถมศึกษา กลุ่มสำนักงานเขตที่ 5 สังกัดกรุงเทพมหานคร ปีการศึกษา 2548 จำนวน 174 คน โดยการสุ่มแบบแบ่งชั้นชนิดสัดส่วน เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเป็นแบบสอบถามสภาพและปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีในโรงเรียนประถมศึกษา ลักษณะแบบสอบถามเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ มีค่าความเชื่อมั่นทั้งฉบับเท่ากับ 0.997 สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล คือ ค่าความถี่ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน การทดสอบค่าที (t-test) และการวิเคราะห์ความแปรปรวนแบบทางเดียว และการทดสอบเป็นรายคู่กรณีพบความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติโดยวิธีการ LSD (The Least Significant Difference Method)

ผลการศึกษา พบว่า

1. สภาพการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีในโรงเรียนประถมศึกษา กลุ่มสำนักงานเขตที่ 5 สังกัดกรุงเทพมหานคร โดยรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก
2. ปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีในโรงเรียนประถมศึกษา กลุ่มสำนักงานเขตที่ 5 สังกัดกรุงเทพมหานคร โดยรวมและรายด้านอยู่ในระดับน้อย
3. ผู้ปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีที่มีตำแหน่งต่างกัน มีความคิดเห็นต่อสภาพและปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชี โดยรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน
4. ผู้ปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีที่มีวุฒิการศึกษาต่างกัน มีความคิดเห็นต่อสภาพและปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชี โดยรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน
5. ผู้ปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี ต่างกัน มีความคิดเห็นต่อสภาพการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชี โดยรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน และมีความคิดเห็นต่อปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีโดยรวมไม่แตกต่างกัน แต่เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ด้านการเบิกจ่ายเงินแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05
6. ผู้ปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีที่เคยและไม่เคยได้รับการศึกษาอบรมเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี มีความคิดเห็นต่อสภาพการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชี โดยรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ด้านการรับเงิน และด้านการควบคุม ตรวจสอบ แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 และมีความคิดเห็นต่อปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชี โดยรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน

A STUDY OF STATE AND PROBLEMS RELATED TO FINANCE AFFAIRS
AND ACCOUNTING OPERATIONS IN PRIMARY SCHOOLS OF
THE FIFTH REGION UNDER THE JURISDICTION OF
BANGKOK METROPOLITAN ADMINISTRATION

AN ABSTRACT
BY
PUNNEE NILSITH

Presented in partial fulfillment of the requirements
for the Master Education degree in Educational Administration
at Srinakharinwirot University
September 2005

Punnee Nilsith. (2005). *A Study of State and Problems Related to Finance Affairs and Accounting Operations in Primary Schools of the Fifth Region under the Jurisdiction of Bangkok Metropolitan Administration*. Master's Project, M.Ed. (Education Administration). Bangkok: Graduate School, Srinakharinwirot University. Project Advisor: Dr. Marasri Suthanithi.

The purposes of this study were to study the state and problems related to finance affairs and accounting operations in primary schools of the fifth region under the jurisdiction of Bangkok Metropolitan Administration as a whole and each 5 aspects, i.e. monetary receipts, monetary payment, monetary maintenance, accounting, and controlling and auditing; compare the state and problems related to the finance affairs and accounting operations by position, educational attainment, experience in financial and accounting operations, and education-training about finance and account. The samples, acquired by proportional stratified random sampling, consisted of 174 school administrators, financial directors and accountants of primary schools of the fifth region under the Jurisdiction of Bangkok Metropolitan Administration in the academic year 2005. The instrument used in this study was a 5-point rating scale questionnaire about the state and problems of financial affairs and accounting operations in primary schools. Alpha reliability for the questionnaire as a whole was 0.997. The statistics used to analyze the data included percentage, frequency, mean, standard deviation, t-test, One-Way ANOVA as well as the Least Significant Difference Method (LSD).

A summary of the main results is as follows:

1. The state of finance affairs and accounting operations in primary schools of the fifth region under the jurisdiction of Bangkok Metropolitan Administration as a whole and each aspect were at a high level.
2. The problems related to finance affairs and accounting operations in the primary schools as a whole and each aspect were at a low level.
3. The operators of finance and account with different positions did not have different opinions toward the state and problems related to the financial affairs and accounting operations as a whole and each aspect.
4. The operators of finance and account with different educational attainment did not have different opinions toward the state and problems related to the financial affairs and accounting operations as a whole and each aspect.
5. The operators of finance and account with different experiences did not have different opinions toward the state and problems related to the financial affairs and accounting operations as a whole and each aspect. They also did not have different opinions toward the problems related to the financial affairs and accounting as a whole. However they had significantly different opinions at .05 level toward the monetary payment.
6. The operators of finance and account with or without education-training about finance and account had significantly different opinions at .05 level toward the state related to the financial affairs and accounting operations as a whole, the monetary receipts, and the controlling and auditing aspects. They did not have different opinions toward the problems related to the finance affairs as a whole and each aspect.

อาจารย์ที่ปรึกษาสารนิพนธ์ ประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตร และคณะกรรมการสอบ
ได้พิจารณาสารนิพนธ์เรื่อง การศึกษาสภาพและปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีใน
โรงเรียนประถมศึกษา กลุ่มสำนักงานเขตที่ 5 สังกัดกรุงเทพมหานคร ของ พรรณี นิลสิทธิ์
ฉบับนี้แล้ว เห็นสมควรรับเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต
สาขาวิชาการบริหารการศึกษา ของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒได้

อาจารย์ที่ปรึกษาสารนิพนธ์

.....
(อาจารย์ ดร.มารศรี สุธานี)

ประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตร

.....
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ไพโรจน์ กลิ่นกุหลาบ)

คณะกรรมการการสอบ

.....ประธาน
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วีระ สุภากิจ)

.....กรรมการสอบสารนิพนธ์
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ เรือโท ดร.ไพบุลย์ อ่อนมั่ง)

.....กรรมการสอบสารนิพนธ์
(อาจารย์ ดร.มารศรี สุธานี)

อนุมัติให้รับสารนิพนธ์ฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร
ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา ของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

.....คณบดีคณะศึกษาศาสตร์
(รองศาสตราจารย์ ดร.สมชาย ชูชาติ)
วันที่ 29 เดือน กันยายน พ.ศ. 2548

ประกาศคุณูปการ

สารนิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จลุล่วงได้ ด้วยความอนุเคราะห์ช่วยเหลืออย่างดียิ่งจากอาจารย์ ดร.มารศรี สุธานี อาจารย์ที่ปรึกษาสารนิพนธ์ ที่ได้กรุณาให้คำปรึกษา ชี้แนะแนวทางในการศึกษาค้นคว้าหาความรู้ แนะนำและตรวจแก้ไขข้อบกพร่องต่างๆ จึงขอกราบขอบพระคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้ และขอกราบขอบพระคุณ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วีระ สุภากิจ ประธานคณะกรรมการสอบสารนิพนธ์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พวงรัตน์ เกษรแพทย์ อาจารย์สุพิพรรณ พัฒนพานิชย์ และ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ เรือโท ดร.ไพบุลย์ อ่อนมั่ง ซึ่งกรุณาเป็นคณะกรรมการสอบสารนิพนธ์ ที่ได้ให้ความเมตตา เสียสละเวลา ให้ข้อเสนอแนะและปรับปรุงแก้ไข ทำให้สารนิพนธ์ฉบับนี้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น และขอกราบขอบพระคุณคณาจารย์ภาควิชาการบริหารการศึกษาทุกท่านที่ได้ประสิทธิ์ประสาทวิชา ให้ความรู้ ความอาหาร ห่วงใยแก่ศิษย์ตลอดมา

ขอกราบขอบพระคุณ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ไพโรจน์ กลิ่นกุหลาบ หัวหน้าภาควิชาการบริหารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ นายอุดมศักดิ์ นาคี หัวหน้าฝ่ายทดสอบและประเมินผล สำนักการศึกษา กรุงเทพมหานคร นางสาวชูจิตต์ วัฒนารมย์ หัวหน้าฝ่ายจัดการศึกษา สำนักการศึกษา กรุงเทพมหานคร นางชาพิดา รังสิยวัฒน์ หัวหน้าฝ่ายบัญชีและตรวจสอบใบสำคัญ กองคลัง สำนักการศึกษา กรุงเทพมหานคร นางสาวสุภาภรณ์ เอี่ยมจินดา อดีตผู้อำนวยการโรงเรียน ระดับ 9 ข้าราชการบำนาญ กรุงเทพมหานคร ที่ได้กรุณาเมตตา ช่วยเหลือ เสียสละเวลาเป็นผู้เชี่ยวชาญ ให้ความอนุเคราะห์ตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือ และให้ข้อเสนอแนะ อันเป็นประโยชน์ต่อการศึกษาค้นคว้า รวมทั้งผู้แต่งผู้เรียบเรียงตำราเอกสารต่างๆ ที่ผู้วิจัยใช้สำหรับศึกษาค้นคว้าและนำมาอ้างอิง

ขอขอบพระคุณรองผู้อำนวยการสำนักการศึกษา ผู้อำนวยการเขต ศึกษาธิการเขต ที่ให้ความอนุเคราะห์เกี่ยวกับหนังสือขอความร่วมมือในการตอบแบบสอบถาม ตลอดจนข้าราชการครู และผู้บริหารโรงเรียน สังกัดกรุงเทพมหานคร ที่ให้ความอนุเคราะห์ในการตอบแบบสอบถามเพื่อเป็นข้อมูลในการวิจัย

ท้ายที่สุดขอขอบพระคุณคณาจารย์ ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่งบุคคลในครอบครัวนิลสิทธิ์ ที่ให้โอกาส ให้ความสำคัญ ให้ความเวลาและเป็นที่กำลังใจในการจัดทำสารนิพนธ์ฉบับนี้ให้สำเร็จลุล่วงด้วยดีตลอดมา ขอมอบคุณค่าและคุณประโยชน์ที่เกิดสารนิพนธ์ฉบับนี้แด่ผู้มีพระคุณทุกท่าน

พรวรรณี นิลสิทธิ์

สารบัญ

บทที่	หน้า
1 บทนำ	1
ภูมิหลัง	1
วัตถุประสงค์ของการวิจัย	3
ความสำคัญของการวิจัย	4
ขอบเขตในการวิจัย	4
ขอบเขตของเนื้อหา	4
ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง	4
ตัวแปร	5
นิยามศัพท์เฉพาะ	6
กรอบความคิดในการวิจัย	8
สมมติฐานการวิจัย	11
2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	12
การจัดการศึกษาของกรุงเทพมหานคร	12
การบริหารงานโรงเรียนประถมศึกษา	22
การบริหารการเงินและการบัญชีของสถานศึกษา	27
การปฏิบัติงานการเงินและการบัญชี	43
การรับเงิน	43
การเบิกจ่ายเงิน	46
การเก็บรักษาเงิน	51
การบัญชี	54
การควบคุม ตรวจสอบ	62
ตัวแปรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชี	66
งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	68
3 วิธีการดำเนินการศึกษาค้นคว้า	73
การกำหนดประชากรและกลุ่มตัวอย่าง	73
เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล	74
ขั้นตอนการสร้างเครื่องมือ	75
การเก็บรวบรวมข้อมูล	76

สารบัญ (ต่อ)

บทที่	หน้า
3 (ต่อ)	
การจัดกระทำและการวิเคราะห์ข้อมูล	76
สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล	78
4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	79
สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล	79
ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	80
5 สรุป อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ	106
วัตถุประสงค์ของการวิจัย	106
สมมติฐานในการวิจัย	106
ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง	107
เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย	107
การเก็บรวบรวมข้อมูล	108
การจัดกระทำข้อมูลและการวิเคราะห์ข้อมูล	108
สรุปผลการวิจัย	109
อภิปรายผล	111
ข้อเสนอแนะ	116
บรรณานุกรม	117
ภาคผนวก	126
ภาคผนวก ก รายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบเครื่องมือ	127
ภาคผนวก ข แบบสอบถามเพื่อการวิจัย	129
ภาคผนวก ค หนังสือราชการ	139
ภาคผนวก ง รายชื่อโรงเรียนที่ใช้พัฒนาเครื่องมือและที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง	147
ประวัติย่อผู้ทำสารนิพนธ์	150

บัญชีตาราง

ตาราง

หน้า

1. งบประมาณฝ่ายการศึกษาสำนักงานเขต จำแนกตามหมวดรายจ่าย ของแต่ละกลุ่มเขต	21
2. จำนวนประชากรและกลุ่มตัวอย่าง จำแนกตามรายสำนักงานเขต กลุ่มสำนักงานเขตที่ 5 สังกัดกรุงเทพมหานคร	74
3. จำนวนร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามตำแหน่ง วุฒิการศึกษา ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี การศึกษาอบรม เกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี	81
4. ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับสภาพการปฏิบัติงานการเงิน และการบัญชีในโรงเรียนประถมศึกษา กลุ่มสำนักงานเขตที่ 5 สังกัดกรุงเทพมหานคร โดยรวมและรายข้อ	82
5. ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับสภาพการปฏิบัติงานการเงิน และการบัญชีในโรงเรียนประถมศึกษา กลุ่มสำนักงานเขตที่ 5 สังกัดกรุงเทพมหานคร ด้านการรับเงินโดยรวมและรายข้อ	83
6. ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับสภาพการปฏิบัติงานการเงิน และการบัญชีในโรงเรียนประถมศึกษา กลุ่มสำนักงานเขตที่ 5 สังกัดกรุงเทพมหานคร ด้านการเบิกจ่ายเงินโดยรวมและรายข้อ	84
7. ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับสภาพการปฏิบัติงานการเงิน และการบัญชีในโรงเรียนประถมศึกษา กลุ่มสำนักงานเขตที่ 5 สังกัดกรุงเทพมหานคร ด้านการเก็บรักษาเงินโดยรวมและรายข้อ	85
8. ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับสภาพการปฏิบัติงานการเงิน และการบัญชีในโรงเรียนประถมศึกษา กลุ่มสำนักงานเขตที่ 5 สังกัดกรุงเทพมหานคร ด้านการบัญชีโดยรวมและรายข้อ	86
9. ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับสภาพการปฏิบัติงานการเงิน และการบัญชีในโรงเรียนประถมศึกษา กลุ่มสำนักงานเขตที่ 5 สังกัดกรุงเทพมหานคร ด้านการควบคุม ตรวจสอบโดยรวมและรายข้อ	87
10. ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน และการบัญชีในโรงเรียนประถมศึกษา กลุ่มสำนักงานเขตที่ 5 สังกัดกรุงเทพมหานคร โดยรวมและรายข้อ	88

บัญชีตาราง (ต่อ)

ตาราง

หน้า

11. ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน และการบัญชีในโรงเรียนประถมศึกษา กลุ่มสำนักงานเขตที่ 5 สังกัดกรุงเทพมหานคร ด้านการรับเงินโดยรวมและรายข้อ	89
12. ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน และการบัญชีในโรงเรียนประถมศึกษา กลุ่มสำนักงานเขตที่ 5 สังกัดกรุงเทพมหานคร ด้านการเบิกจ่ายเงินโดยรวมและรายข้อ	90
13. ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน และการบัญชีในโรงเรียนประถมศึกษา กลุ่มสำนักงานเขตที่ 5 สังกัดกรุงเทพมหานคร ด้านการเก็บรักษาเงินโดยรวมและรายข้อ	91
14. ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน และการบัญชีในโรงเรียนประถมศึกษา กลุ่มสำนักงานเขตที่ 5 สังกัดกรุงเทพมหานคร ด้านการบัญชีโดยรวมและรายข้อ	92
15. ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน และการบัญชีในโรงเรียนประถมศึกษา กลุ่มสำนักงานเขตที่ 5 สังกัดกรุงเทพมหานคร ด้านการควบคุม ตรวจสอบโดยรวมและรายข้อ	93
16. การเปรียบเทียบความคิดเห็นที่มีต่อสภาพการปฏิบัติงานการเงิน และการบัญชีในโรงเรียนประถมศึกษา กลุ่มสำนักงานเขตที่ 5 สังกัดกรุงเทพมหานคร จำแนกตามตำแหน่ง	94
17. การเปรียบเทียบความคิดเห็นที่มีต่อสภาพการปฏิบัติงานการเงิน และการบัญชีในโรงเรียนประถมศึกษา กลุ่มสำนักงานเขตที่ 5 สังกัดกรุงเทพมหานคร จำแนกตามวุฒิการศึกษา	95
18. การเปรียบเทียบความคิดเห็นที่มีต่อสภาพการปฏิบัติงานการเงิน และการบัญชีในโรงเรียนประถมศึกษา กลุ่มสำนักงานเขตที่ 5 สังกัดกรุงเทพมหานคร จำแนกตามประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน ด้านการเงินและบัญชี	96
19. การเปรียบเทียบความคิดเห็นที่มีต่อสภาพการปฏิบัติงานการเงิน และการบัญชีในโรงเรียนประถมศึกษา กลุ่มสำนักงานเขตที่ 5 สังกัดกรุงเทพมหานคร จำแนกตามการศึกษาอบรม เกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี	97

บัญชีตาราง (ต่อ)

ตาราง

หน้า

20. การเปรียบเทียบความคิดเห็นที่มีต่อปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน และการบัญชีในโรงเรียนประถมศึกษา กลุ่มสำนักงานเขตที่ 5 สังกัดกรุงเทพมหานคร จำแนกตามตำแหน่ง	98
21. การเปรียบเทียบความคิดเห็นที่มีต่อปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน และการบัญชีในโรงเรียนประถมศึกษา กลุ่มสำนักงานเขตที่ 5 สังกัดกรุงเทพมหานคร จำแนกตามวุฒิการศึกษา	99
22. การเปรียบเทียบความคิดเห็นที่มีต่อปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน และการบัญชีในโรงเรียนประถมศึกษา กลุ่มสำนักงานเขตที่ 5 สังกัดกรุงเทพมหานคร จำแนกตามประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน ด้านการเงินและบัญชี	100
23. ผลการทดสอบความคิดเห็นที่มีต่อแตกต่างของค่าเฉลี่ยปัญหาการปฏิบัติงาน การเงินและการบัญชีในโรงเรียนประถมศึกษา กลุ่มสำนักงานเขตที่ 5 สังกัด กรุงเทพมหานคร จำแนกตามประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านการเงิน และบัญชี ด้านการเบิกจ่ายเงิน โดยวิธีของ LSD	101
24. การเปรียบเทียบความคิดเห็นที่มีต่อปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน และการบัญชีในโรงเรียนประถมศึกษา กลุ่มสำนักงานเขตที่ 5 สังกัดกรุงเทพมหานคร จำแนกตามการศึกษาอบรมเกี่ยวกับ งานการเงินและบัญชี	102
25. จำนวนความถี่ของผู้ตอบแบบสอบถามปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชี ในโรงเรียนประถมศึกษา กลุ่มสำนักงานเขตที่ 5 สังกัดกรุงเทพมหานคร	103

บัญชีภาพประกอบ

ภาพประกอบ

หน้า

1. กรอบแนวคิดในการวิจัย	10
2. การบริหารการศึกษาของกรุงเทพมหานคร	14
3. ส่วนราชการของสำนักงานเขต	16
4. โครงสร้างกลุ่มสำนักงานเขต	17
5. ส่วนราชการของงานศึกษาธิการเขต	19

บทที่ 1

บทนำ

ภูมิหลัง

กระแสแห่งการปรับเปลี่ยนทางสังคมปัจจุบันและการสร้างระบบการบริหารจัดการภายในที่ดีเกิดขึ้นในทุกกระดับ โดยเฉพาะการพัฒนาประสิทธิภาพในการบริหารการจัดการศึกษาในยุคปฏิรูปการศึกษาและการบริหารจัดการ ได้มุ่งสู่ระบบของการพัฒนาให้สนองตอบต่อสังคมยุคข้อมูลสารสนเทศ การกระจายอำนาจการบริหารทั้งด้านวิชาการ งบประมาณ การบริหารบุคคลและการบริหารทั่วไป ภายใต้สภาระแห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 จึงส่งผลกระทบต่อกรุงเทพมหานครในการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้วยการปรับปรุงระเบียบอำนาจหน้าที่เพื่อให้สอดคล้องกับระบบโครงสร้างใหม่ การส่งเสริมให้บุคลากรมีความชำนาญ การประสานงาน เชื่อมโยงข้อมูลสารสนเทศระหว่างหน่วยงาน ระบบการเบิกจ่าย งบประมาณ การบริหารทรัพย์สิน ระบบบัญชี และการควบคุมการใช้จ่ายให้ได้มาตรฐาน โดยเฉพาะประสิทธิภาพระบบบัญชีโดยมีการปรับปรุงการบันทึกบัญชีเกณฑ์เงินสดเป็นเกณฑ์พึงรับพึงจ่าย (เกณฑ์คงค้าง) การคำนวณต้นทุนของแต่ละกิจกรรม การรายงานค่าใช้จ่ายให้สะท้อนต้นทุนที่แท้จริงเพื่อการวางแผนเงินประจำงวดให้สอดคล้องกับแผนงานแต่ละแผนในการจัดสรรงบประมาณให้แก่สถานศึกษาได้อย่างเหมาะสมตรงกับความต้องการ (สำนักนโยบายและแผนกรุงเทพมหานคร. 2545: 56 - 63)

โรงเรียนเป็นหน่วยงานระดับปฏิบัติการที่สำคัญที่สุด เพราะ ผลของการศึกษาจะเป็นเช่นใดนั้นขึ้นอยู่กับ การปฏิบัติงานของโรงเรียนเป็นสำคัญ ผู้ที่มีบทบาทสำคัญที่สุด คือ ผู้บริหารซึ่งเป็นผู้ที่ทำให้การจัดการศึกษาประสบความสำเร็จ มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล โดยจะต้องมีความพร้อมอยู่เสมอที่จะรับการเปลี่ยนแปลงได้อย่างทันเหตุการณ์ ทั้งนี้ศาสตร์การบริหารเป็นศาสตร์ที่มีความท้าทายสูง ไม่สามารถบอกได้อย่างชัดเจนว่าวิธีใดจะเหมาะสมกับองค์การ แนวทางการบริหารจึงเปลี่ยนแปลงไปตามสภาพแวดล้อม ทั้งภายในองค์การซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญที่สามารถควบคุมได้ และภายนอกองค์การที่ไม่สามารถควบคุมได้ (ชนิดสรณ์ จิระพรชัย. 2547: 13)

การบริหารงานในโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดกรุงเทพมหานคร จัดแบ่งการบริหารงานออกเป็น 6 งาน คือ งานวิชาการ งานบุคลากร งานกิจการนักเรียน งานธุรการและการเงิน งานอาคารสถานที่และงานความสัมพันธ์กับชุมชน (สำนักการศึกษา กรุงเทพมหานคร. 2547ก: 2) ซึ่งงานธุรการและการเงินเป็นงานบริการของโรงเรียนซึ่งทำหน้าที่เป็นศูนย์กลางการประสานงานของโรงเรียนทุก ๆ ด้าน เป็นงานบริการที่ต้องการความสะดวกรวดเร็ว เรียบร้อย ถูกต้องตามกฎหมายระเบียบแบบแผน เป็นปัจจุบันและเป็นงานหลักที่จะช่วยให้งานอื่นๆ ของโรงเรียนดำเนินไปด้วยดี มีคุณภาพ ตามจุดมุ่งหมายที่ต้องการซึ่งงานการเงินและบัญชีเป็นเพียงส่วนหนึ่งของงานโรงเรียนและ

เป็นงานบริการให้งานวิชาการ งานบุคลากร งานกิจการนักเรียนดำเนินไปด้วยดี สะดวกราบรื่น และมีประสิทธิภาพ แต่มีความสำคัญอย่างยิ่ง โดยเฉพาะยุคปฏิรูปการศึกษา ซึ่งได้กำหนดภารกิจในแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ฉบับที่ 6 (พ.ศ. 2545 – 2549) ดำเนินยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านรายรับ รายจ่ายงบประมาณให้สถานศึกษามีอิสระในการบริหารงบประมาณและทรัพยากรทางการศึกษาควบคู่กับระบบการบริหารการเงินและการบัญชี ระบบการตรวจสอบติดตามและประเมินประสิทธิภาพการใช้จ่ายเพื่อความโปร่งใส และความรับผิดชอบที่ตรวจสอบได้

ทั้งนี้ด้วยเหตุผลที่งานการเงินและการบัญชีมีความสำคัญต่อสถานศึกษาเนื่องจากเป็นเครื่องมือช่วยควบคุมการเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน รวมทั้งเป็นหลักฐานข้อมูลทางการเงินและการบัญชีที่สามารถตรวจสอบได้ถูกต้องตามระเบียบ คำสั่ง กฎหมาย ข้อบังคับ และช่วยป้องกันความผิดพลาดในการทำงาน (สุณี แก้วเกาะ. 2543: 18; อ้างอิงจาก ชารี มณีศรี. 2525. การเงินโรงเรียน: 172) ซึ่งกรุงเทพมหานครในฐานะเป็นองค์กรรับผิดชอบการจัดการศึกษา ในกำกับของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย จึงได้รับนโยบายการกระจายอำนาจให้สถานศึกษามีการบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน (PBB : Performance Based Budgeting) ให้มีประสิทธิภาพซึ่งเป็นหัวใจสำคัญในการบริหารทางการเงินของสถานศึกษา (สำนักการศึกษา กรุงเทพมหานคร. 2546ก: 43) ได้มีการเตรียมความพร้อมให้แก่สถานศึกษา โดยเฉพาะผู้บริหารโรงเรียนและข้าราชการครูที่ได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่การเงินและการบัญชีให้มีความรู้ ความเข้าใจที่จะรับการเปลี่ยนแปลงได้อย่างทันเหตุการณ์ ทั้งนี้เนื่องจากการเปลี่ยนแปลงของระบบงาน วิทยาการต่างๆ เจริญก้าวหน้าอย่างไม่หยุดยั้งและเมื่อเวลาผ่านไปบรรดาความรู้ต่างๆ ก็ลดน้อยลงไป ประกอบกับวิทยาการต่างๆ เจริญขึ้นรวมทั้งเทคนิควิธีการทำงานได้เปลี่ยนไป จึงจำเป็นต้องพัฒนาบุคลากรด้วยการอบรม ศึกษาดูงานเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องด้วยความรู้ ความสามารถ เหมาะสมกับเหตุการณ์ปัจจุบันในตำแหน่งหน้าที่ที่รับผิดชอบ

สำนักการศึกษาได้มีหนังสือที่ กท 0803 / 1141 ลงวันที่ 13 กุมภาพันธ์ 2547 ให้มีการพัฒนาบุคลากรโดยการเข้ารับการฝึกอบรมด้านงบประมาณการเงินและการพัสดุ เพื่อรับทราบขั้นตอนการปฏิบัติงานได้ถูกต้องตามข้อบัญญัติ ระเบียบ คำสั่งและหนังสือสั่งการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับเงินบำรุงการศึกษา เงินโครงการอาหารกลางวัน การเบิกค่าใช้จ่ายโครงการฝึกอบรม วิธีการจัดทำฎีกา ตลอดจนการจัดทำบันทึกบัญชีเงินสด บัญชีแยกประเภท และแนวการจัดทำบัญชีแบบเกณฑ์พึงรับพึงจ่าย เพื่อเตรียมความพร้อมในการบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานที่เกี่ยวกับระเบียบกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและการบัญชี (สำนักการศึกษา กรุงเทพมหานคร. 2542: 145) เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบการและแนวปฏิบัติเป็นอย่างดี ถูกต้อง ครบถ้วนตามระเบียบของกรุงเทพมหานคร

จากสภาพการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีในปัจจุบัน พบว่า ผู้บริหารมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 4 ปี ส่งผลให้การพัฒนางานเกิดการชะงัก เกิดความสับสนในการปฏิบัติ และขาด

ความต่อเนื่องในการดำเนินงาน จึงจำเป็นต้องมีการปรับแผนการปฏิบัติงานเพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายของผู้บริหารที่ได้รับการแต่งตั้ง บุคลากรที่ปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีมีความรู้ความสามารถไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน นอกจากนี้การประสานงานการเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างหน่วยงานไม่ชัดเจน จึงทำให้การปฏิบัติงานการเงินและบัญชีไม่เป็นไปตามแผนและไม่สัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมาย ด้านการรับเงินไม่มีการจัดทำบัญชีคุมใบเสร็จรับเงิน การเบิกจ่ายงบประมาณ การควบคุมค่าใช้จ่ายขาดมาตรฐานที่ชัดเจน การเก็บรักษาเงินสดเกินอำนาจในการเก็บรักษา ระบบการบัญชีมีการบันทึกผิดพลาดไม่เป็นปัจจุบันและขาดแนวปฏิบัติในทิศทางเดียวกัน (สำนักนโยบายและแผนกรุงเทพมหานคร. 2545: 37; 2545: 56 – 57) อีกทั้งการวางแผนงานการเงินและนโยบายที่วางไว้ ขาดแนวปฏิบัติที่ชัดเจนที่เอื้ออำนวยต่อการดำเนินงาน ตลอดจนข้อกฎหมายและระเบียบต่างๆที่มีอยู่ล้าสมัย (สำนักการศึกษา กรุงเทพมหานคร. 2546ข: 5) ก่อให้เกิดปัญหา และอุปสรรคปฏิบัติงานการเงินและบัญชี เช่น ด้านการปฏิบัติหน้าที่ไม่ครบถ้วน ไม่เป็นปัจจุบัน งบการเงินไม่น่าเชื่อถือ ขาดความถูกต้อง การทุจริตต่อหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย จึงก่อให้เกิดความเสียหายต่อทางราชการและการพัฒนาการศึกษาที่ต้องสูญเสียงบประมาณโดยไม่จำเป็นทำให้เกิดความล่าช้าในการดำเนินงาน (สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร. 2547: 61) ตลอดจนการควบคุมไม่มีกลไกติดตามตรวจสอบอย่างต่อเนื่อง ไม่ได้รับการตอบสนองในการปฏิบัติงาน เพราะบุคลากรต่างมีหน้าที่ที่ต้องรับผิดชอบ (ธนิตสรณ์ จิระพรชัย. 2547: 13)

จากสภาพปัญหาดังกล่าวจึงส่งผลกระทบต่อปฏิบัติงานการเงินและการบัญชี ทั้งด้านการรับเงิน ด้านการเบิกจ่ายเงิน ด้านการเก็บรักษาเงิน ด้านการบัญชี และด้านการควบคุมตรวจสอบ ซึ่งงานแต่ละด้านจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องดำเนินการปฏิบัติงานให้ถูกต้องเป็นไปตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ และนโยบายของทางราชการ ทั้งนี้เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีของโรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานครให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลที่มุ่งเน้นผลงานได้อย่างมีมาตรฐาน

ผู้วิจัยในฐานะที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาของกรุงเทพมหานครและมีส่วนในการกำกับ ดูแลและรับผิดชอบงานธุรการและการเงินของโรงเรียน จึงสนใจที่จะศึกษาสภาพและปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีในโรงเรียนประถมศึกษา กลุ่มสำนักงานเขตที่ 5 สังกัดกรุงเทพมหานครซึ่งเป็นหน่วยงานที่ผู้วิจัยสังกัดอยู่ เพื่อจะนำไปสู่การปรับปรุงแก้ไข และพัฒนาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีของผู้บริหารโรงเรียน สถานศึกษาและหน่วยงานต้นสังกัดให้มีประสิทธิภาพต่อไป

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

การศึกษาสภาพและปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีในโรงเรียนประถมศึกษา กลุ่มสำนักงานเขตที่ 5 สังกัดกรุงเทพมหานคร มีวัตถุประสงค์ ดังนี้

1. เพื่อศึกษาสภาพและปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชี 5 ด้าน คือ ด้านการ

รับเงิน ด้านการเบิกจ่ายเงิน ด้านการเก็บรักษาเงิน ด้านการบัญชี และด้านการควบคุม ตรวจสอบ

2. เพื่อเปรียบเทียบสภาพและปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีตามความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียน กรรมการการเงินและเจ้าหน้าที่บัญชี โดยจำแนกตามตำแหน่ง วุฒิ การศึกษา ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี และการศึกษาอบรมเกี่ยวกับงานการเงินและการบัญชี

ความสำคัญของการวิจัย

ผลการวิจัยในครั้งนี้จะทำให้ทราบข้อมูลเกี่ยวกับสภาพและปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีของสถานศึกษา ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อผู้บริหารโรงเรียนนำไปใช้ในการวางแผน ปรับปรุง พัฒนาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีในโรงเรียนประถมศึกษาให้มีความถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานต้นสังกัด ในการที่จะนำผลงานวิจัยใช้เป็นแนวทางในการให้ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีแก่ผู้ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง เพื่อพัฒนาการปฏิบัติงานด้านการเงินและการบัญชีของตนเองให้ได้ดียิ่งขึ้น โดยการจัดการอบรม ประชุมเชิงปฏิบัติการ จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน ส่งผลให้การปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีเป็นระบบ และมีประสิทธิผลยิ่งขึ้น

ขอบเขตของการวิจัย

ในการวิจัยครั้งนี้ได้กำหนดขอบเขตไว้ ดังนี้

1. ขอบเขตของเนื้อหา การวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยมุ่งศึกษาสภาพและปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชี ใน 5 ด้าน คือ ด้านการรับเงิน ด้านการเบิกจ่ายเงิน ด้านการเก็บรักษาเงิน ด้านการบัญชี และด้านการควบคุม ตรวจสอบ

2. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

2.1 ประชากร ได้แก่ ผู้บริหารโรงเรียน กรรมการการเงิน และเจ้าหน้าที่บัญชีในโรงเรียนประถมศึกษา กลุ่มสำนักงานเขตที่ 5 สังกัดกรุงเทพมหานคร ปีการศึกษา 2548 ภาคเรียนที่ 1 จำนวน 5 สำนักงานเขต ได้แก่ สำนักงานเขตบางกอกน้อย สำนักงานเขตบางกอกใหญ่ สำนักงานเขตบางพลัด สำนักงานเขตคลองสาน สำนักงานเขตธนบุรี จาก 56 โรงเรียน มีจำนวนประชากรทั้งสิ้น 280 คน จำแนกได้ดังนี้

2.1.1 ผู้บริหารโรงเรียน จำนวน 56 คน

2.1.2 กรรมการการเงิน จำนวน 168 คน

2.1.3 เจ้าหน้าที่บัญชี จำนวน 56 คน

2.2 กลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ ผู้บริหารโรงเรียน กรรมการการเงิน และเจ้าหน้าที่บัญชีในโรงเรียนประถมศึกษา กลุ่มสำนักงานเขตที่ 5 กำหนดขนาดกลุ่มตัวอย่างตามตารางของเครจซี่และ

มอร์แกน (Krejcie and Morgan. 1970: 607 - 610) ได้ขนาดกลุ่มตัวอย่าง 162 คน และเพิ่มอีก ร้อยละ 10 รวมเป็น 178 คน จากนั้นใช้การสุ่มแบบแบ่งชั้นชนิดสัดส่วน (Proportional Stratified Random Sampling) โดยใช้สำนักงานเขตเป็นชั้น และกำหนดโรงเรียนกลุ่มตัวอย่างในแต่ละชั้น โดยการสุ่มอย่างง่าย (Simple Random Sampling) และกำหนดผู้ให้ข้อมูลในแต่ละโรงเรียน คือ ผู้บริหารโรงเรียน กรรมการการเงิน และเจ้าหน้าที่บัญชี โดยใช้การเลือกแบบเฉพาะเจาะจง (Purposive Sampling)

3. ตัวแปร

ผู้วิจัยกำหนดตัวแปรที่ใช้ในการวิจัย ดังนี้

3.1 ตัวแปรต้น ได้แก่ คุณลักษณะส่วนตัวของผู้บริหารโรงเรียน กรรมการการเงิน และเจ้าหน้าที่บัญชี กลุ่มสำนักงานเขตที่ 5 สังกัดกรุงเทพมหานคร ประกอบด้วย

3.1.1 ตำแหน่ง

3.1.1.1 ผู้บริหารโรงเรียน

3.1.1.2 กรรมการการเงิน

3.1.1.3 เจ้าหน้าที่บัญชี

3.1.2 วุฒิการศึกษา

3.1.2.1 ปริญญาตรีหรือต่ำกว่าปริญญาตรี

3.1.2.2 สูงกว่าปริญญาตรีขึ้นไป

3.1.3 ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี

3.1.3.1 น้อยกว่า 5 ปี

3.1.3.2 ระหว่าง 5 - 10 ปี

3.1.3.3 มากกว่า 10 ปีขึ้นไป

3.1.4 การศึกษาอบรมเกี่ยวกับการเงินและบัญชี

3.1.4.1 เคยได้รับการศึกษาอบรมเกี่ยวกับการเงินและบัญชี

3.1.4.2 ไม่เคยได้รับการศึกษาอบรมเกี่ยวกับการเงินและบัญชี

3.2 ตัวแปรตาม ได้แก่ สภาพและปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีในโรงเรียน ประถมศึกษา ใน 5 ด้าน คือ

3.2.1 ด้านการรับเงิน

3.2.2 ด้านการเบิกจ่าย

3.2.3 ด้านการเก็บรักษาเงิน

3.2.4 ด้านการบัญชี

3.2.5 ด้านการควบคุม ตรวจสอบ

นิยามศัพท์เฉพาะ

การนิยามคำศัพท์ ผู้วิจัยได้ศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ซึ่งสรุปเป็นนิยามศัพท์เฉพาะ ดังต่อไปนี้

1. สภาพการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชี หมายถึง ลักษณะการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชี ใน 5 ด้าน คือ ด้านการรับเงิน ด้านการเบิกจ่ายเงิน ด้านการเก็บรักษาเงิน ด้านการบัญชี และด้านการควบคุม ตรวจสอบ
2. ปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชี หมายถึง ข้อสงสัยหรือข้อที่ต้องพิจารณาแก้ไขที่มีต่อการดำเนินงานที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานการเงินและบัญชี ใน 5 ด้าน คือ ด้านการรับเงิน ด้านการเบิกจ่ายเงิน ด้านการเก็บรักษาเงิน ด้านการบัญชี และด้านการควบคุม ตรวจสอบ ซึ่งมีรายละเอียดแต่ละด้าน ดังนี้
 - 2.1 ด้านการรับเงิน หมายถึง การปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีที่เกี่ยวข้องกับการรับเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณหรือเงินที่มีผู้บริจาคด้วยการออกไปเสร็จรับเงินของกรุงเทพมหานคร เก็บต้นฉบับเสร็จรับเงินเป็นหลักฐานการรับเงิน บันทึกในแบบฟอร์มตามระเบียบของทางราชการ แล้วลงบัญชีเงินสดและบัญชีแยกประเภทตรงตามประเภทและเป็นปัจจุบันในแต่ละวัน ตรวจสอบจำนวนเงินให้ตรงกับหลักฐานและบัญชี
 - 2.2 ด้านการเบิกจ่ายเงิน หมายถึง การจัดทำแผนกลยุทธ์ การจัดทำกรอบงบประมาณ รายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลาง แผนปฏิบัติงานที่แสดงกิจกรรมและผลผลิตที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของรัฐบาล กรุงเทพมหานคร และสำนักงานการศึกษา การกำหนดยุทธศาสตร์ในรอบปีงบประมาณ การจัดทำฎีกา หลักฐานการเบิกจ่าย การตรวจสอบใบเสร็จรับเงินให้มีรายการครบถ้วนถูกต้อง การชำระหนี้หรือการก่อหนี้ผูกพันเฉพาะกิจการของโรงเรียนตามแผนการใช้จ่ายเงิน และอำนาจการอนุมัติจ่ายเงิน บันทึกการเบิกจ่ายเงินในบัญชีเงินสด เช่นชื่อรับรองยอดเงินคงเหลือในบัญชีกำกับไว้เป็นหลักฐานการเบิกจ่ายตามที่กรุงเทพมหานครกำหนด
 - 2.3 ด้านการเก็บรักษาเงิน หมายถึง การแต่งตั้งกรรมการเก็บรักษาเงินของสถานศึกษาเพื่อปฏิบัติหน้าที่การเงินและการบัญชีตามที่กฎหมาย ระเบียบของกรุงเทพมหานคร กำหนด ด้วยการตรวจสอบหลักฐานการเงินและเงินสดให้ตรงกับบัญชีเงินสดประจำวันพร้อมทั้งลงลายมือชื่อกำกับ เก็บรักษาเงินสดโดยจัดเก็บในตู้নিরภัย และลงบัญชีรายงานเงินคงเหลือประจำวันเพื่อเสนอผู้บริหารโรงเรียนทราบ
 - 2.4 ด้านการบัญชี หมายถึง การดำเนินการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่บัญชีเพื่อปฏิบัติหน้าที่ในการบันทึกรายการที่แสดงรายรับ รายจ่ายเงินของโรงเรียนที่เกิดขึ้นในแต่ละวันลงในสมุดบัญชีเงินสดและสมุดบัญชีแยกประเภททุกรายการตามเกณฑ์เงินสดหรือเกณฑ์พึงรับ พึงจ่าย และบันทึกรายการลงในเอกสารแบบพิมพ์เพื่อเป็นหลักฐานการตรวจสอบ ด้วยการดำเนินงานข้อมูลทางบัญชีที่สม่ำเสมอเป็นปัจจุบัน

2.5 การควบคุม ตรวจสอบ หมายถึง การวางระเบียบ กฎเกณฑ์ การติดตาม ตรวจสอบการรับ จ่ายเงินประจำวัน การตรวจสอบความถูกต้องทั้งตัวเงินสด ยอดเงินในสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร สมุดบัญชีเงินสด สมุดบัญชีแยกประเภท การรายงานเงินคงเหลือประจำวัน รวมทั้งหลักฐานทางการเงินให้ถูกต้อง ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน ความก้าวหน้าในการปฏิบัติงาน การเปรียบเทียบผลงานกับมาตรฐาน วิธีการควบคุม วิเคราะห์ผลการปฏิบัติงาน เพื่อพัฒนางานให้ได้ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้

3. ตำแหน่ง หมายถึง สถานภาพทางสังคมที่กำหนดหน้าที่การปฏิบัติงานของบุคคลที่สัมพันธ์กับการดำรงตำแหน่งนั้น จำแนกเป็น

3.1 ผู้บริหารโรงเรียน หมายถึง ข้าราชการครูที่ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียน อาจารย์ใหญ่หรือรักษาการในตำแหน่งดังกล่าวอย่างใดอย่างหนึ่งของโรงเรียนประถมศึกษา กลุ่มสำนักงานเขตที่ 5 สังกัดกรุงเทพมหานคร

3.2 กรรมการการเงิน หมายถึง ข้าราชการครูที่ได้รับการแต่งตั้งจากผู้บริหารโรงเรียนให้ปฏิบัติหน้าที่รับเงิน เบิกจ่ายเงิน เก็บรักษาเงิน ตรวจสอบหลักฐานการเงินและบัญชีในโรงเรียนประถมศึกษา กลุ่มสำนักงานเขตที่ 5 สังกัดกรุงเทพมหานคร

3.3 เจ้าหน้าที่บัญชี หมายถึง ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งจากผู้บริหารโรงเรียนให้ปฏิบัติหน้าที่จัดทำบันทึกหลักฐานการเงินและบัญชีในโรงเรียนประถมศึกษา กลุ่มสำนักงานเขตที่ 5 สังกัดกรุงเทพมหานคร

4. วุฒิการศึกษา หมายถึง ระดับการศึกษาขั้นสูงสุดของผู้ตอบแบบสอบถาม แบ่งออกเป็น 2 ระดับ คือ

4.1 ปริญญาตรีหรือต่ำกว่าปริญญาตรี

4.2 สูงกว่าปริญญาตรีขึ้นไป

5. ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี หมายถึง ระยะเวลาที่ผู้บริหารโรงเรียน กรรมการการเงิน และเจ้าหน้าที่บัญชีที่เคยปฏิบัติงานการเงินและบัญชีในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร โดยจำแนกออกเป็น 3 กลุ่ม คือ

5.1 น้อยกว่า 5 ปี

5.2 ระหว่าง 5 – 10 ปี

5.3 มากกว่า 10 ปีขึ้นไป

6. การศึกษาอบรมเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี หมายถึง ผู้บริหารโรงเรียน กรรมการการเงิน และเจ้าหน้าที่บัญชีเคยผ่านการศึกษาระดับอุดมศึกษา หรืออบรมเชิงปฏิบัติการหรือศึกษาดูงานเกี่ยวกับการเงินและบัญชีจากสถาบันและหน่วยงานต่างๆ ที่มีผลต่อการพัฒนาความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานด้านการเงินและการบัญชีในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร โดยแบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ

6.1 เคยได้รับการศึกษาอบรมเกี่ยวกับการเงินและบัญชี

6.2 ไม่เคยได้รับการศึกษาอบรมเกี่ยวกับการเงินและบัญชี

7. โรงเรียนประถมศึกษา หมายถึง สถานศึกษาที่จัดการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา ระดับประถมศึกษา และระดับขยายโอกาส กลุ่มสำนักงานเขตที่ 5 สังกัดกรุงเทพมหานคร

8. กลุ่มสำนักงานเขตที่ 5 หมายถึง การกำหนดจัดแบ่งพื้นที่ในการบริหารจัดการเมือง ตามลักษณะเฉพาะของพื้นที่ของกรุงเทพมหานคร ซึ่งเป็นเขตอนุรักษเมืองเก่ากรุงธนบุรี แหล่งวิถีชีวิตชุมชนดั้งเดิม แหล่งท่องเที่ยวเชิงประวัติศาสตร์และศิลปวัฒนธรรม ประกอบด้วย สำนักงานเขตบางกอกน้อย สำนักงานเขตบางกอกใหญ่ สำนักงานเขตบางพลัด สำนักงานเขตคลองสาน สำนักงานเขตธนบุรี

กรอบแนวคิดในการวิจัย

ผู้วิจัยมุ่งศึกษาสภาพและปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีในโรงเรียนประถมศึกษา กลุ่มสำนักงานเขตที่ 5 สังกัดกรุงเทพมหานคร เพื่อสรุปเป็นกรอบแนวคิด ได้ดังนี้

1. การปฏิบัติงานการเงินและบัญชี ผู้วิจัยศึกษาระเบียบว่าด้วยการงบประมาณ พ.ศ.2545 ซึ่งได้กำหนดไว้ว่า การปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีประกอบด้วย งานการงบประมาณ งานการรับ จ่าย และเก็บรักษาเงิน งานการบัญชี ประกอบกับระเบียบงานการเงินและบัญชีของสำนักงานศึกษา กรุงเทพมหานคร (2542 : 145) ซึ่งกำหนดไว้ว่างานการเงินและการบัญชีประกอบด้วย การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การบัญชี และการควบคุม ตรวจสอบ

ผู้วิจัยจึงได้กำหนดขอบเขตการศึกษาสภาพและปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีในโรงเรียนประถมศึกษา กลุ่มสำนักงานเขตที่ 5 สังกัดกรุงเทพมหานคร ไว้ 5 ด้าน คือ

- 1) ด้านการรับเงิน เป็นการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีที่เกี่ยวข้องกับการรับเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณให้ตรงกับหลักฐานและบัญชี
- 2) ด้านการเบิกจ่ายเงิน เป็นการจัดทำแผน การจัดทำฎีกา หลักฐานการเบิกจ่ายตามที่กรุงเทพมหานครกำหนด
- 3) ด้านการเก็บรักษาเงิน เป็นการแต่งตั้งกรรมการเก็บรักษาเงินของสถานศึกษาเพื่อปฏิบัติหน้าที่การเงินและการบัญชีตามที่กฎหมาย ระเบียบของกรุงเทพมหานครกำหนด
- 4) ด้านการบัญชี เป็นการบันทึกรายการที่แสดงรายรับ รายจ่ายเงินของโรงเรียนเพื่อเป็นหลักฐานการตรวจสอบที่สม่าเสมอเป็นปัจจุบัน
- 5) การควบคุม ตรวจสอบ เป็นการตรวจสอบความถูกต้องทั้งตัวเงินสด รวมทั้งหลักฐานทางการเงินให้ถูกต้อง ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน

2. การศึกษาตัวแปรที่เกี่ยวข้องกับสภาพและปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชี ในโรงเรียนประถมศึกษา ได้แก่ ตำแหน่ง วุฒิการศึกษา ประสบการณ์การปฏิบัติงานด้านการเงิน และการบัญชี และการศึกษาอบรมเกี่ยวกับงานการเงินและการบัญชี ซึ่งผู้วิจัยศึกษาจากแนวคิด ดังนี้

2.1 ตำแหน่ง

บุคคลที่มีตำแหน่งหรือหน้าที่ต่างกันเป็นสาเหตุที่ทำให้การรับรู้ การตีความข้อมูล ข่าวสารแตกต่างกัน (ธงชัย สันติวงษ์. 2533: 430) นอกจากนี้ความแตกต่างกันด้านตำแหน่ง หน้าที่ปฏิบัติงานหรือสถานภาพของบุคคลเป็นปัจจัยที่ทำให้เกิดความแตกต่างกันในเรื่องการ ติดต่อสื่อสาร บุคคลที่มีตำแหน่งในองค์กรระดับสูง มีแนวโน้มที่จะได้รับข้อมูลข่าวสารที่จำเป็น มากกว่าบุคคลที่มีตำแหน่งในองค์กรระดับต่ำกว่า (กิจจา นวลสุวรรณ. 2541: 48) ในขณะที่ สุรวศ มณีภาค (2541: 84) ได้ทำการศึกษาเรื่อง ปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน บัญชี พัสดุของ โรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษา จังหวัดศรีสะเกษ จากการศึกษาพบว่า ผู้บริหารโรงเรียน และเจ้าหน้าที่การเงินที่มีตำแหน่งแตกต่างกัน มีปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและ การบัญชีแตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

2.2 วุฒิการศึกษา

สுகล ศิลปนิลมาลย์ (2535: บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเรื่อง ปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและ บัญชีของโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษา จังหวัดร้อยเอ็ด จากการศึกษา พบว่า ครูผู้ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีที่มีวุฒิการศึกษาต่างกัน มีระดับปัญหาในการปฏิบัติงาน แตกต่างกัน และผลงานวิจัยของ ชีรพล แสงอำนาจเจริญ (2541: 89-90) ได้ศึกษาเรื่อง ความพึง พอใจในการปฏิบัติงานของข้าราชการและครูอาสาสมัครศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ พบว่า ข้าราชการและครูอาสาสมัครที่มีวุฒิการศึกษาต่างกัน มีความพึงพอใจใน การปฏิบัติงานโดยรวม และด้านปัจจัยจำแนกแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

2.3 ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี

ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานซึ่งเป็นตัวแปรที่มีผลต่อการเรียนรู้และผลจากการ เรียนรู้ทำให้คนมีความรู้ เจตคติ ทุกคนไม่มีโอกาสที่จะรับประสบการณ์ที่เท่าเทียมกัน มีโอกาสได้ เรียนรู้ต่างกันจึงเป็นสาเหตุให้เกิดความแตกต่างของบุคคล (กันยา สุวรรณแสง. 2532: 81) จาก ผลงานวิจัยของ สுகล ศิลปนิลมาลย์ (2535: บทคัดย่อ) ที่ได้ศึกษา เรื่อง ปัญหาการปฏิบัติงาน การเงินและบัญชีของโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษา จังหวัดร้อยเอ็ด จาก การศึกษาพบว่า ครูผู้ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีที่มีประสบการณ์ต่างกัน มีระดับปัญหาในการ ปฏิบัติงานแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 และการที่ข้าราชการครูมีความสามารถ ในการทำงาน สามารถสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับเพื่อนร่วมงาน สามารถใช้นวัตกรรม เทคโนโลยีใน การปฏิบัติ สามารถวิเคราะห์แก้ปัญหาต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ทำให้งานบรรลุผลตาม ความมุ่งหมาย ซึ่งเป็นปัจจัยพื้นฐานด้านประสบการณ์การปฏิบัติงาน (สมชาย บุญศิริเกสัช. 2545:14)

2.4 การศึกษาอบรมเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี

การศึกษาอบรมเป็นสิ่งสำคัญในการพัฒนาบุคคล สมพิศ ประสมทรัพย์ (2540: 12) กล่าวว่า การฝึกอบรมเป็นกระบวนการเพื่อพัฒนาบุคคลในองค์กรที่ทำให้ผู้ผ่านการฝึกอบรมเกิด ความรู้ ทักษะ และมีความชำนาญในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเพื่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรม

การทำงานในทางที่ดีซึ่งนำมาเพื่อประสิทธิภาพในการทำงาน และสอดคล้องกับ จุฬามาส พุ่มสวัสดิ์ (2547: 76) ศึกษาความคิดเห็นของผู้บริหารที่มีต่อการบริหารการเงินในสถานศึกษา สังกัดสำนักงาน การศึกษาขั้นพื้นฐานจังหวัดเพชรบุรี ผลการวิจัยพบว่า ผู้บริหารที่เคยเข้ารับการเพิ่มพูนความรู้ด้าน การเงินจะเข้าใจกระบวนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารการเงินของสถานศึกษา เข้าใจถึง ความสำคัญที่จะต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบการบริหารเงินราชการแผ่นดินอย่างเคร่งครัด

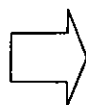
การศึกษาแนวคิดและงานวิจัยดังที่กล่าวมา ผู้วิจัยจึงต้องการศึกษาเรื่อง สภาพและ ปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีโรงเรียนประถมศึกษา กลุ่มสำนักงานเขตที่ 5 สังกัด กรุงเทพมหานคร และสามารถกำหนดกรอบแนวคิดในการศึกษา ดังแสดงไว้ในภาพประกอบ 1

ตัวแปรอิสระ

คุณลักษณะส่วนตัวของผู้บริหารโรงเรียน กรรมการการเงิน และเจ้าหน้าที่บัญชีโรงเรียน ประถมศึกษา กลุ่มสำนักงานเขตที่ 5 สังกัด กรุงเทพมหานคร
1. ตำแหน่ง 1.1 ผู้บริหารโรงเรียน 1.2 กรรมการการเงิน 1.3 เจ้าหน้าที่บัญชี 2. วุฒิการศึกษา 2.1 ปริญญาตรีหรือต่ำกว่าปริญญาตรี 2.2 สูงกว่าปริญญาตรีขึ้นไป 3. ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านการ เงินและบัญชี 3.1 น้อยกว่า 5 ปี 3.2 ระหว่าง 5 – 10 ปี 3.3 มากกว่า 10 ปีขึ้นไป 4. การศึกษาอบรมเกี่ยวกับการเงินและบัญชี 4.1 เคยได้รับการศึกษาอบรมเกี่ยวกับ งานการเงินและบัญชี 4.2 ไม่เคยได้รับการศึกษาอบรมเกี่ยวกับ การเงินและบัญชี

ตัวแปรตาม

สภาพและปัญหาการ ปฏิบัติงานการเงินและการ บัญชี
1. การรับเงิน 2. การเบิกจ่ายเงิน 3. การเก็บรักษาเงิน 4. การบัญชี 5. การควบคุม ตรวจสอบ



ภาพประกอบ 1 กรอบแนวคิดการศึกษาสภาพและปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชี
ในโรงเรียนประถมศึกษา กลุ่มสำนักงานเขตที่ 5 สังกัดกรุงเทพมหานคร

สมมติฐานการวิจัย

1. ผู้ปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีที่มีตำแหน่งต่างกัน มีความคิดเห็นต่อสภาพและปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีในโรงเรียนประถมศึกษา กลุ่มสำนักงานเขตที่ 5 สังกัดกรุงเทพมหานครแตกต่างกัน
2. ผู้ปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีที่มีวุฒิการศึกษาต่างกัน มีความคิดเห็นต่อสภาพและปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีในโรงเรียนประถมศึกษา กลุ่มสำนักงานเขตที่ 5 สังกัดกรุงเทพมหานครแตกต่างกัน
3. ผู้ปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีที่มีประสบการณ์ต่างกัน มีความคิดเห็นต่อสภาพและปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีในโรงเรียนประถมศึกษา กลุ่มสำนักงานเขตที่ 5 สังกัดกรุงเทพมหานครแตกต่างกัน
4. ผู้ปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีที่ได้รับการศึกษาอบรมต่างกัน มีความคิดเห็นต่อสภาพและปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีในโรงเรียนประถมศึกษา กลุ่มสำนักงานเขตที่ 5 สังกัดกรุงเทพมหานครแตกต่างกัน

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องในการศึกษาค้นคว้าเกี่ยวกับสภาพและปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีในโรงเรียนประถมศึกษา กลุ่มสำนักงานเขตที่ 5 สังกัดกรุงเทพมหานคร ซึ่งผู้วิจัยได้ศึกษาเพื่อใช้เป็นข้อมูลพื้นฐานในการทำวิจัยโดยรวมและเรียบเรียงสาระสำคัญไว้ตามลำดับ ดังนี้

1. การจัดการศึกษาของกรุงเทพมหานคร
2. การบริหารงานโรงเรียนประถมศึกษา
3. การบริหารงานการเงินและการบัญชี
4. การปฏิบัติงานการเงินและการบัญชี
 - 4.1 การรับเงิน
 - 4.2 การเบิกจ่ายเงิน
 - 4.3 การเก็บรักษาเงิน
 - 4.4 การบัญชี
 - 4.5 การควบคุม ตรวจสอบ
5. ตัวแปรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชี
6. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

1. การจัดการศึกษาของกรุงเทพมหานคร

การจัดการศึกษาของกรุงเทพมหานคร (สำนักการศึกษา กรุงเทพมหานคร. 2545: 18 – 19) มีรายละเอียดพอสังเขป ดังนี้

กรุงเทพมหานครมีอำนาจหน้าที่ในการจัดการศึกษาตั้งแต่เริ่มสถาปนาในปี พ.ศ. 2515 ตามประกาศคณะปฏิวัติ ฉบับที่ 335 โดยรับโอนการจัดการศึกษาจาก 2 หน่วยงาน คือ เทศบาลนครหลวงและองค์การบริหารนครหลวงกรุงเทพมหานคร ซึ่งหน่วยงานทั้ง 2 ได้ถือกำเนิดเมื่อ พ.ศ. 2514 จากประกาศคณะปฏิวัติ ฉบับที่ 24 และ 25 โดยเทศบาลนครหลวงกรุงเทพธนบุรีเป็นการยุบรวมกันและรับโอนการจัดการศึกษาจากเทศบาลนครกรุงเทพและเทศบาลนครธนบุรี ทั้งนี้โดยเทศบาลทั้ง 2 รับโอนการจัดการศึกษามาจากกระทรวงศึกษาธิการ เมื่อ ปี 2481 และองค์การบริหารนครหลวงกรุงเทพธนบุรีเป็นการยุบรวมกัน และรับโอนการจัดการศึกษาจากองค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนคร และองค์การบริหารส่วนจังหวัดธนบุรี โดยองค์การทั้งสองโอนการจัดการศึกษามาจากกระทรวงศึกษาธิการ เมื่อปี พ.ศ. 2509

การจัดการศึกษาในพื้นที่ของกรุงเทพมหานครตั้งแต่จัดตั้งโรงเรียนทวยราษฎร์ขึ้นครั้งแรกเมื่อปี พ.ศ. 2427 ที่วัดมหรธรรพารามและขยายออกไป โดยจัดตั้งองค์กรรับผิดชอบเป็น

กรมศึกษาธิการ เมื่อปี พ.ศ. 2430 และเป็นกระทรวงธรรมการเมื่อปี พ.ศ. 2435 ต่อมาในปี พ.ศ. 2441 ได้มีโครงการศึกษาเกิดขึ้นโดยแบ่งความรับผิดชอบให้กรมศึกษาธิการของกระทรวงศึกษาธิการจัดการศึกษาในกรุงเทพมหานคร และให้กระทรวงมหาดไทยจัดการศึกษาในหัวเมืองร่วมกับพระสงฆ์ ภายหลังได้มีการขยายการศึกษาภาคบังคับออกไปถึงระดับตำบล ระหว่างปี พ.ศ. 2454 ถึง พ.ศ. 2474 มีหน่วยงานที่รับผิดชอบการประถมศึกษา 3 กระทรวง คือ

1. กระทรวงนครบาล รับผิดชอบที่จัดการศึกษาระดับประถมศึกษาในส่วนกลาง
2. กระทรวงมหาดไทย รับผิดชอบที่จัดการศึกษาระดับประถมศึกษาในส่วนภูมิภาค
3. กระทรวงธรรมการ ทำหน้าที่ประสานงานให้การศึกษาเป็นไปตามนโยบาย

ปัจจุบันนี้การจัดการศึกษาของกรุงเทพมหานคร เป็นอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในมาตรา 89 (21) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. 2528 โดยมีการจัดการศึกษาหลายระดับและหลายรูปแบบ โดยมีการกำหนดโครงสร้าง และอำนาจหน้าที่ให้หน่วยงานที่รับผิดชอบ ดังนี้

1.1 การจัดการศึกษา

1.1.1 การจัดการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา

1.1.1.1 จัดอยู่ในรูปของอนุบาลศึกษา

1.1.1.2 จัดในรูปศูนย์เลี้ยงดูเด็กหรือศูนย์พัฒนาเด็กเล็กอยู่ในความรับผิดชอบของสำนักพัฒนาชุมชน ซึ่งดำเนินงานในลักษณะของการให้การสนับสนุนชุมชนที่เปิดดำเนินการและสำนักอนามัยซึ่งเปิดสถานเลี้ยงเด็กกลางวัน และให้การสนับสนุนบ้านเลี้ยงเด็ก

1.1.2 การจัดการศึกษาระดับประถมศึกษา อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักการศึกษาและสำนักงานเขต มีโรงเรียน 431 โรงเรียนซึ่งตั้งอยู่กระจายทั่วพื้นที่ 50 สำนักงานเขต

1.1.3 การจัดการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้นและตอนปลาย เปิดสอนในโรงเรียนประถมศึกษาของกรุงเทพมหานคร จำนวน 60 โรงเรียน ตามโครงการขยายโอกาสทางการศึกษา ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของสำนักการศึกษาและสำนักงานเขต

1.1.4 การจัดการศึกษาระดับอุดมศึกษา ได้แก่ วิทยาลัยพยาบาลเกื้อการุณย์ วิทยาลัยแพทยศาสตร์กรุงเทพมหานครและวชิรพยาบาล ในความรับผิดชอบของสำนักการแพทย์

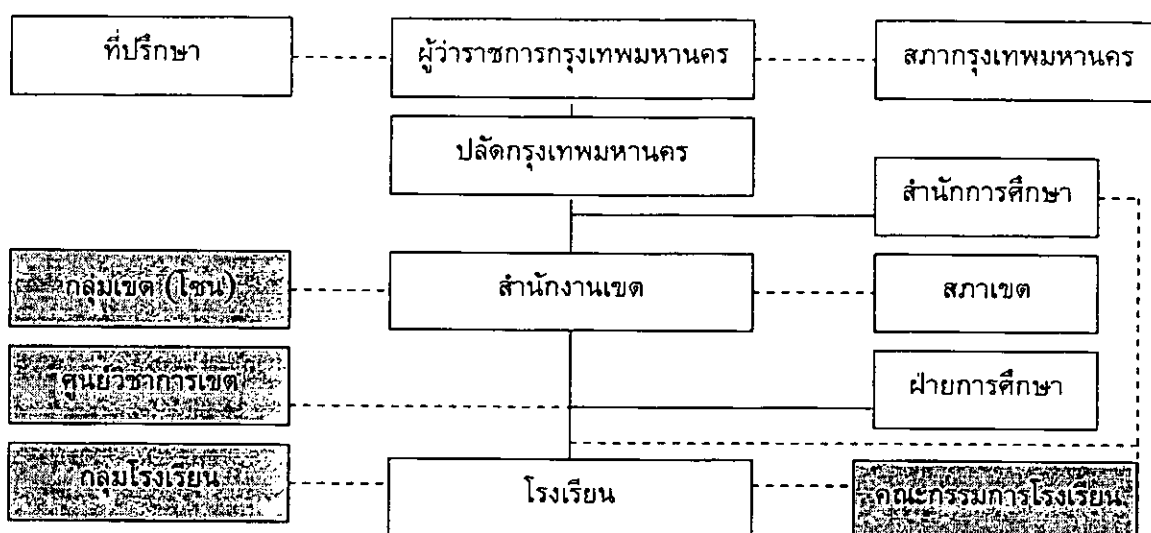
1.1.5 การจัดการศึกษานอกระบบโรงเรียน ได้แก่ การฝึกอบรมอาชีพพระยะสันในโรงเรียนฝึกอาชีพกรุงเทพมหานครร่วมกับกรมการศึกษานอกโรงเรียน กระทรวงศึกษาธิการ ดำเนินการจัดการศึกษานอกระบบโรงเรียนในโรงเรียนของกรุงเทพมหานครและให้ความร่วมมือในการดำเนินงานโรงเรียนผู้ใหญ่ จัดให้แก่กลุ่มสนใจตามความเหมาะสม ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของสำนักพัฒนาชุมชน

ภารกิจหลักในการจัดการศึกษาของกรุงเทพมหานคร คือ การจัดการศึกษาในระดับประถมศึกษา ส่วนการจัดการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา อาศัยแนวทางตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อ วันที่ 10 พฤษภาคม พ.ศ. 2531 ซึ่งเห็นชอบในหลักการเกี่ยวกับนโยบายการจัดการศึกษา

สำหรับเด็กก่อนประถมศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ ในระดับมัธยมศึกษาตอนต้น กรุงเทพมหานครได้จัดขึ้นในโครงการขยายโอกาสทางการศึกษาโดยได้รับมติคณะรัฐมนตรีให้ความเห็นชอบดำเนินการได้ เมื่อวันที่ 3 มีนาคม พ.ศ. 2535 ซึ่งกรุงเทพมหานครจัดเป็นการเสริมจากที่กระทรวงศึกษาธิการดำเนินการ เพื่อสนองนโยบายรัฐบาลในการขยายการศึกษาขั้นพื้นฐานให้แก่เด็ก และเยาวชนของไทย และเมื่อวันที่ 27 มกราคม พ.ศ. 2541 คณะรัฐมนตรีได้ลงมติอนุมัติเปิดสอนระดับมัธยมศึกษาตอนปลายในโรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานคร

1.2 โครงสร้างระบบการบริหารการศึกษาของกรุงเทพมหานคร

การบริหารการศึกษาของกรุงเทพมหานครในส่วนของการประถมศึกษาจัดในลักษณะของสายการบังคับบัญชาซึ่งผู้มีอำนาจ คือ ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ปลัดกรุงเทพมหานคร สำนักงานเขตและโรงเรียน ตามลำดับ โดยมีสำนักงานการศึกษาเป็นฝ่ายอำนวยการทำหน้าที่ในการส่งเสริมสนับสนุนโรงเรียนในสังกัดกรุงเทพมหานคร ซึ่งแสดงในภาพประกอบ 2



ภาพประกอบ 2 การบริหารการศึกษาของกรุงเทพมหานคร

ที่มา : สำนักงานการศึกษา กรุงเทพมหานคร. (2545). รายงานการจัดการศึกษาของกรุงเทพมหานคร. หน้า. 31

1.2.1 สำนักงานการศึกษา

จากภาพประกอบ 2 มีหน่วยงานสำคัญที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาในโรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานคร ได้แก่ สำนักงานการศึกษา สำนักงานเขต และกลุ่มเขต ซึ่งจะได้นำเสนอเนื้อหาสาระสำคัญของแต่ละหน่วยงาน พอสังเขปดังนี้

1.2.1.1 สำนักงานเลขานุการ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินงานทั่วไป การสำรวจและออกแบบการควบคุมการก่อสร้างและการซ่อมแซมบำรุงอาคารสิ่งก่อสร้างของ

โรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานคร

1.2.1.2 กองการเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการบรรจุแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้ การโอนย้าย การขอบรรจุกลับ การเลื่อนตำแหน่งและระดับเงินเดือน การกำหนดกรอบอัตรากำลังข้าราชการครูกรุงเทพมหานคร การกำหนดตำแหน่งและอัตราเงินเดือน การดำเนินการทางวินัย การพิจารณาความดีความชอบและประเมินสมรรถภาพ การดำเนินงานเกี่ยวกับการจ้าง การฝึกอบรม การจัดทำและรักษาทะเบียนประวัติ การจัดทำงบประมาณเงินอุดหนุนการศึกษาของรัฐบาลและงบประมาณกรุงเทพมหานครหมวดเงินเดือนและค่าจ้าง การจัดทำบัญชีถือจ่ายอัตราเงินเดือนและค่าจ้างการประชุม อ.ก.ก. ข้าราชการครูและการดำเนินการเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน ข้าราชการครู

1.2.1.3 กองคลัง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบฎีกาทุกหมวด รายจ่ายของเงินอุดหนุนรัฐบาล เงินกรุงเทพมหานครและเงินนอกงบประมาณของโรงเรียนในสังกัด กรุงเทพมหานครและสำนักงานการศึกษา ควบคุมการเบิกจ่ายเงินประเภทต่าง ๆ ตรวจสอบยอดเงินงบประมาณรายจ่าย การลงบัญชี การจัดทำรายงานต่างๆ ด้านงบประมาณ การดำเนินงานด้านบำเหน็จบำนาญ การดำเนินการบริหาร งบประมาณรายจ่ายทุกประเภท ประสานงานด้านการเงินอุดหนุนรัฐบาลกับกรมบัญชีกลาง ธนาคารแห่งประเทศไทย

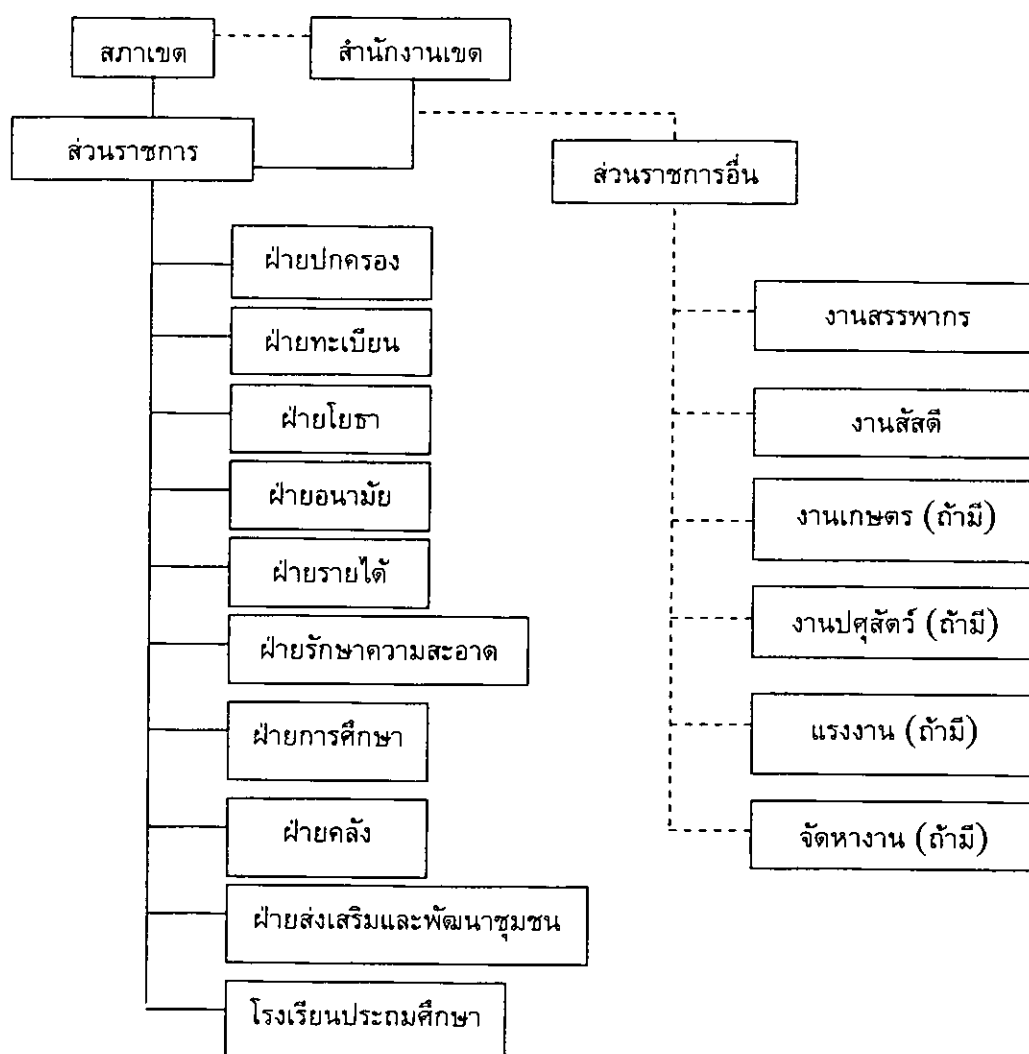
1.2.1.4 หน่วยศึกษานิเทศก์ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินการนิเทศงานบริหารในสถานศึกษา งานปฏิบัติการสอน งานสนับสนุนส่งเสริมการสอนและจัดทำแผนพัฒนาการนิเทศ รวมทั้งการวิจัยเพื่อพัฒนาการนิเทศการศึกษาของกรุงเทพมหานคร

1.2.1.5 กองโรงเรียน มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาโรงเรียน ในด้านการบริหารการศึกษา การจัดการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา การคัดเลือกโรงเรียนและครูมาตรฐานดีเด่น การอบรมเผยแพร่ การจัดประชุม ฝึกอบรมสัมมนา ตลอดจนการจัดตั้งสมาคมครูผู้ปกครอง กรรมการศึกษาโรงเรียน กลุ่มโรงเรียน การบริหารงานลูกเสือ ยุวกาชาด เนตรนารี ผู้นำเพื่อประโยชน์ ในส่วนที่เป็นอำนาจหน้าที่ของกรุงเทพมหานคร การควบคุม ตรวจสอบฎีกาค่าสาธารณูปโภคของโรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานคร การติดตามประเมินผลและประสานงานโครงการต่าง ๆ

1.2.1.6 กองวิชาการ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการวางแผนพัฒนาการศึกษาของกรุงเทพมหานคร การศึกษาวิเคราะห์ วิจัยแผนงาน โครงการของสำนักงานการศึกษา โรงเรียนและศูนย์วิชาการเขต ตลอดจนการติดตามประเมินผลแผนงานและโครงการนั้น ๆ การจัดระบบสารสนเทศทางการศึกษา การใช้สถิติข้อมูลเพื่อการวางแผนและวิจัยทางการศึกษา การวิเคราะห์ วิจัยเพื่อการพัฒนาหลักสูตร การสอนการแนะแนวและหารูปแบบที่เหมาะสมในการจัดการศึกษาระดับประถมศึกษาและก่อนประถมศึกษา ดำเนินงานสนับสนุนการเรียนการสอนและการปรับปรุงการใช้หลักสูตร

1.2.2 สำนักงานเขต

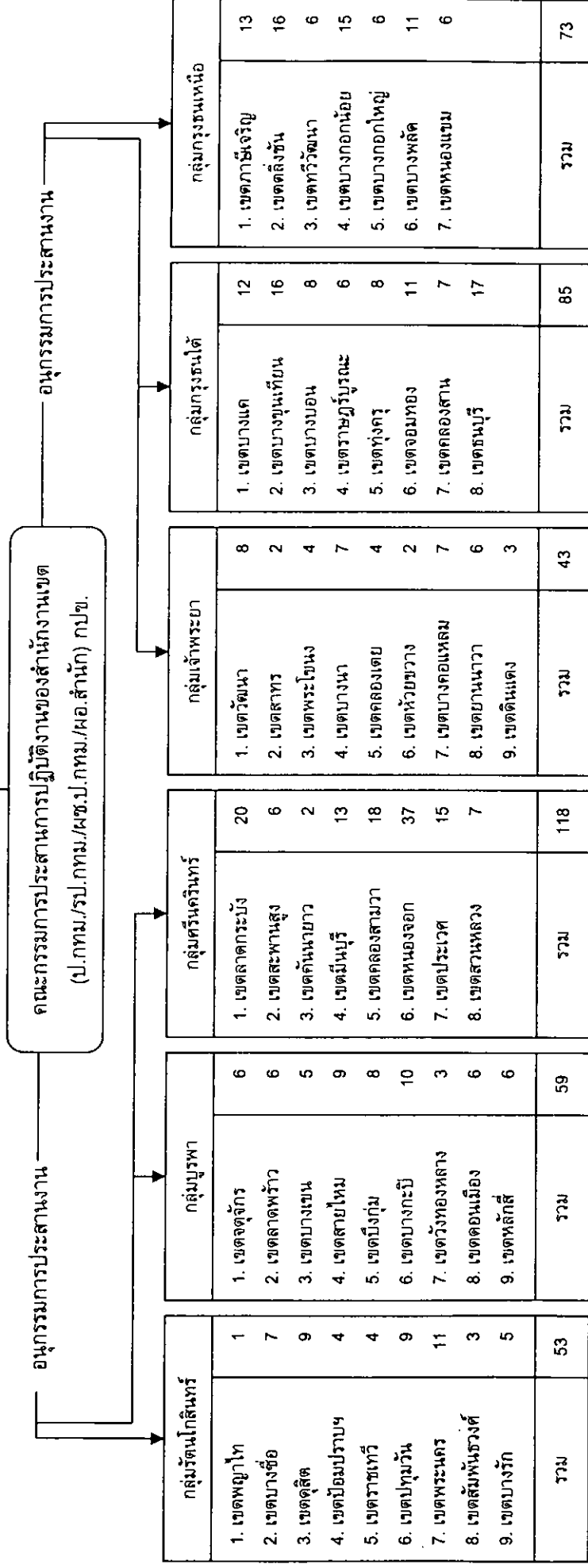
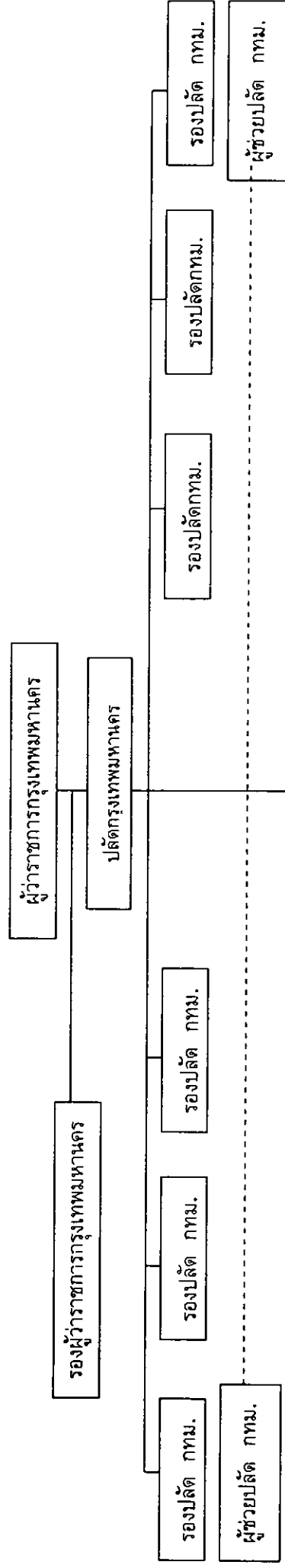
สำนักงานเขตมีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับงานปกครองท้องที่ การพัฒนารูปแบบการส่งเสริมอาชีพ การทะเบียน การโยธา การรักษาที่สาธารณะ การสาธารณสุข การจัดเก็บรายได้ การรักษาความสะอาด การดำเนินการเกี่ยวกับการศึกษา การควบคุมดูแลโรงเรียนประถมศึกษา การดูแลและรักษาให้เป็นไปตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานครหรือกฎหมายอื่นที่กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของกรุงเทพมหานครที่ได้รับมอบหมาย ดังแสดงไว้ในภาพประกอบ 3



ภาพประกอบ 3 ส่วนราชการของสำนักงานเขต

ที่มา : สำนักการศึกษา กรุงเทพมหานคร. (2543). รายงานการจัดการศึกษาของกรุงเทพมหานคร. หน้า. 5

นอกจากนี้กรุงเทพมหานครได้แบ่งกลุ่มโครงสร้างสำนักงานเขต ออกเป็น 6 กลุ่ม คือ กลุ่มรัตนโกสินทร์ กลุ่มบูรพา กลุ่มศรีนครินทร์ กลุ่มเจ้าพระยา กลุ่มกรุงธนใต้ และกลุ่มกรุงธนเหนือ ซึ่งแสดงไว้ในภาพประกอบ 4



ภาพประกอบ 4 โครงสร้างกลุ่มสำนักงานเขต

หมายเหตุ ตัวเลขหมายถึง จำนวนโรงเรียนกรุงเทพมหานคร สังกัดสำนักงานเขต

อนึ่งเมื่อวันที่ 1 ตุลาคม 2547 นายอภิรักษ์ โกษะโยธิน ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครได้กำหนดจัดแบ่งพื้นที่กรุงเทพมหานครขึ้นใหม่เพื่อให้การบริหารจัดการเมืองเป็นระบบ และแบ่งกลุ่มเขตพัฒนาตามศักยภาพเฉพาะพื้นที่ (วิไลวรรณ มุกเหล็ก. 2547: 27 – 30) ประกอบด้วย

1. กลุ่มสำนักงานเขตที่ 1 หรือรัตนโกสินทร์เป็นเขตอนุรักษ์เมืองเก่า กรุงรัตนโกสินทร์ ศูนย์กลางการบริหารราชการและแหล่งท่องเที่ยวเชิงประวัติศาสตร์และวัฒนธรรม มีจำนวน 4 เขต ประกอบด้วย เขตดุสิต เขตพระนคร เขตสัมพันธวงศ์ และเขตป้อมปราบศัตรูพ่าย
2. กลุ่มสำนักงานเขตที่ 2 หรือลุมพินี เป็นเขตศูนย์กลางธุรกิจพาณิชยกรรมของภูมิภาคเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ มีจำนวน 4 เขต ประกอบด้วย เขตปทุมวัน เขตสาทร เขตวัฒนา และเขตบางรัก
3. กลุ่มสำนักงานเขตที่ 3 หรือวิภาวดี เป็นเขตเศรษฐกิจ แหล่งจ้างงาน ศูนย์คมนาคม ย่านการค้าและบริการที่สำคัญ มีจำนวน 6 เขต ประกอบด้วย เขตจตุจักร เขตบางซื่อ เขตพญาไท เขตดินแดง เขตห้วยขวาง และเขตราชเทวี
4. กลุ่มสำนักงานเขตที่ 4 หรือเจ้าพระยา เป็นเขตเศรษฐกิจใหม่ รองรับการพัฒนาแนววงแหวนอุตสาหกรรม มีจำนวน 5 เขต ประกอบด้วย เขตคลองเตย เขตบางคอแหลม เขตยานนาวา เขตพระโขนง และเขตบางนา
5. กลุ่มสำนักงานเขตที่ 5 หรือธนบุรีเป็นเขตอนุรักษ์เมืองเก่ากรุงธนบุรี แหล่งวิถีชีวิตชุมชนดั้งเดิม และแหล่งท่องเที่ยวเชิงประวัติศาสตร์และศิลปวัฒนธรรม มีจำนวน 5 เขต ประกอบด้วย เขตบางกอกน้อย เขตบางกอกใหญ่ เขตบางพลัด เขตคลองสาน และเขตธนบุรี
6. กลุ่มสำนักงานเขตที่ 6 หรือตากสิน เป็นเขตเศรษฐกิจ แหล่งจ้างงานใหม่ รองรับศูนย์คมนาคมกรุงเทพมหานครด้านใต้ มีจำนวน 3 เขต ประกอบด้วย เขตภาษีเจริญ เขตจอมทอง และเขตราษฎร์บูรณะ
7. กลุ่มสำนักงานเขตที่ 7 หรือพระนครเหนือ เป็นเขตที่อยู่อาศัยรองรับการขยายตัวของเมืองด้านเหนือ มีจำนวน 5 เขต ประกอบด้วย เขตบางเขน เขตหลักสี่ เขตดอนเมือง เขตสายไหม และเขตลาดพร้าว
8. กลุ่มสำนักงานเขตที่ 8 หรือบูรพา เป็นเขตที่อยู่อาศัยรองรับการขยายตัวของเมืองด้านใต้ มีจำนวน 6 เขต ประกอบด้วย เขตบางกะปิ เขตคันนายาว เขตวังทองหลาง เขตบึงกุ่ม เขตสะพานสูง และเขตสวนหลวง
9. กลุ่มสำนักงานเขตที่ 9 หรือสุขุมวิท เป็นเขตเกษตรกรรมและที่อยู่อาศัยสภาพแวดล้อมที่ดี มีจำนวน 2 เขต ประกอบด้วย เขตคลองสามวา และเขตหนองจอก
10. กลุ่มสำนักงานเขตที่ 10 หรือศรีนครินทร์ เป็นศูนย์ชุมชนชานเมือง รองรับสนามบินสุวรรณภูมิ มีจำนวน 3 เขต ประกอบด้วย เขตลาดกระบัง เขตประเวศ และเขตมีนบุรี

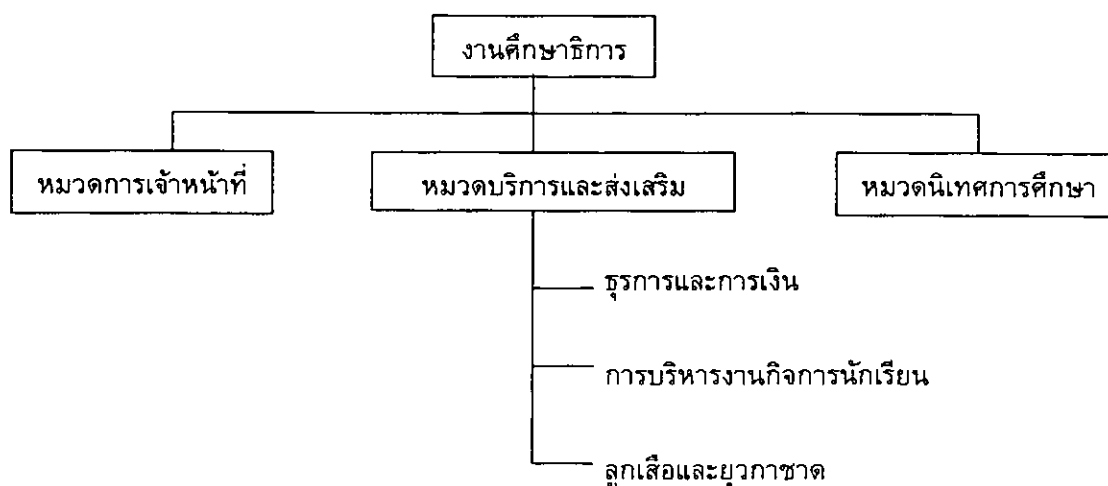
11. กลุ่มสำนักงานเขตที่ 11 หรือมหาสวัสดิ์ เป็นเขตที่อยู่อาศัยสภาพแวดล้อมที่ดี ผสมผสานเขตเกษตรกรรม มีจำนวน 4 เขต ประกอบด้วย เขตทวีวัฒนา เขตดลิ่งชัน เขตบางแค และเขตหนองแขม

12. กลุ่มสำนักงานเขตที่ 12 หรือสนามชัยเป็นเขตเกษตรกรรม อุตสาหกรรม ที่อยู่อาศัย แหล่งท่องเที่ยวเชิงนิเวศ มีจำนวน 3 เขต ประกอบด้วย เขตบางขุนเทียน เขตบางบอน และเขตทุ่งครุ

ทั้งนี้การแบ่งกลุ่มเขตดังกล่าวเพื่อให้การบริหารจัดระบบเมืองได้พัฒนาตามศักยภาพในลักษณะเฉพาะพื้นที่ซึ่งเริ่มมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2547 เป็นต้นไป

1.2.2.1 งานศึกษาธิการเขต

ฝ่ายการศึกษา มีหน้าที่ ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการ การเงิน บัญชี และพัสดุ จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินประเภทต่าง ๆ การควบคุมจัดทำทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ เก็บรักษา รวบรวมกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่งหรือหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง การปฏิบัติตามพระราชบัญญัติประถมศึกษา 2523 การขอเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุลนักเรียน การจัดตั้ง ยุบเลิก รวม และเปลี่ยนแปลงโรงเรียน การกำหนดชื่อโรงเรียน งานกิจกรรมนักเรียนในสถานศึกษา ตรวจเยี่ยม โรงเรียน ร่วมพิธีการและกิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียน ดังแสดงในภาพประกอบ 5



ภาพประกอบ 5 ส่วนราชการของงานศึกษาธิการ

ที่มา : สำนักการศึกษา กรุงเทพมหานคร. (2543). รายงานการจัดการศึกษาของกรุงเทพมหานคร. หน้า. 13

1.3 งบประมาณการจัดการศึกษาของกรุงเทพมหานคร

งบประมาณการจัดการศึกษาของกรุงเทพมหานคร ปีงบประมาณ 2546

1.3.1 แหล่งที่มาของงบประมาณ

1.3.1.1 เงินอุดหนุนรัฐบาล จำนวน 4,485,378,500 บาท

1.3.1.2 เงินกรุงเทพมหานคร จำนวน 2,183,125,400 บาท

รวมงบประมาณ 6,668,503,900 บาท

1.3.2 สัดส่วนงบประมาณการจัดการศึกษา จำแนกตามลักษณะรายจ่าย

1.3.2.1 งบรายจ่ายประจำ ได้แก่ เงินเดือน ค่าจ้างประจำ จำนวน 2,988,148,200

บาท

1.3.2.2 งบลงทุน ได้แก่ ค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง จำนวน 582,583,500

บาท

1.3.2.3 งบดำเนินการ ได้แก่ ค่าจ้างชั่วคราว ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ค่าสาธารณูปโภค เงินอุดหนุนและรายจ่ายอื่น จำนวน 3,097,772,200 บาท

1.3.3 งบประมาณการจัดการศึกษา จำแนกตามแผนงาน

1.3.3.1 เงินอุดหนุนรัฐบาล จำนวน 4,485,378,500 บาท แบ่งออกเป็น

1) แผนงานจัดการศึกษาปฐมวัย 123,134,000 บาท

1.1) งานดำเนินการก่อนประถมศึกษา 123,134,000 บาท

2) แผนงานบริหารการศึกษาขั้นพื้นฐาน 809,088,000 บาท

2.1) งานบำเหน็จบำนาญครู 646,988,000 บาท

2.2) งานเงินช่วยเหลือครู 162,100,000 บาท

3) แผนงานจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน 3,541,350,800 บาท

3.1) งานดำเนินการประถมศึกษา 3,493,686,900 บาท

3.2) โครงการขยายโอกาสทางการศึกษา 47,663,900 บาท

4) แผนงานปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการศึกษาขั้นพื้นฐาน

4.1) งานพัฒนาบุคลากร 11,805,700 บาท

1.3.3.2 เงินกรุงเทพมหานคร จำนวน 2,183,125,400 บาท จำแนกเป็นเงิน
งบประมาณที่ตั้งไว้โดย

1) สำนักงานการศึกษา

1.1) งบประมาณประจำปี 621,420,000 บาท

1.2) งบกลาง 50,000,000 บาท

รวม 671,420,000 บาท

2) ฝ่ายการศึกษาสำนักงานเขต 1,511,705,400 บาท แสดงในตาราง 1 ดังนี้

ตาราง 1 งบประมาณฝ่ายการศึกษาสำนักงานเขต จำแนกตามหมวดรายจ่ายของแต่ละกลุ่มเขต

กลุ่มเขต	เงินเดือน ค่าจ้างประจำ	ค่าจ้าง ชั่วคราว	ค่าตอบแทน ใช้สอย และวัสดุ	ค่าหา รางวัล ปก	ค่าครุภัณฑ์ ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง	เงินอุดหนุน	รายจ่ายอื่น	รวม
1. รัตนโกสินทร์	11,957,200	21,872,600	33,042,600	-	19,182,100	64,778,000	5,757,400	156,589,900
2. เจ้าพระยา	10,407,500	28,413,700	30,263,400	-	19,408,500	101,748,500	2,586,700	192,828,300
3. ครินครินทร์	10,186,600	56,715,400	64,133,100	-	16,253,300	70,629,500	4,496,100	322,414,000
4. บูรพา	11,158,500	41,877,900	52,065,600	-	25,637,000	171,536,000	2,591,100	304,866,100
5. กรุงเทพมหานคร	15,626,100	31,059,500	5,184,700	-	30,596,400	114,776,200	5,078,000	248,720,900
6. กรุงเทพมหานคร	9,970,000	54,841,900	71,739,100	-	22,345,700	174,950,500	2,439,000	336,286,200
รวม	69,305,900	234,781,000	256,428,500	-	133,423,000	798,418,700	22,948,300	1,561,705,400

1.4 งบประมาณฝ่ายการศึกษาสำนักงานเขตคลองสาน ปีงบประมาณ 2548

งบประมาณแผนงานบริหารการศึกษา

27,692,600 บาท

1.4.1 วัตถุประสงค์

- 1) เพื่อจัดการศึกษาภาคบังคับให้เด็กที่อยู่ในเกณฑ์เข้าศึกษาแล้วเรียนได้อย่างทั่วถึง
- 2) เพื่อดำเนินการสอนและบริหารโรงเรียนระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 ถึงชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ในสังกัดกรุงเทพมหานคร ให้มีความรู้ตามหลักสูตรที่กำหนด

1.4.2 รายละเอียดรายจ่าย จำแนกเป็น

- 1) เงินเดือนและค่าจ้างประจำ 1,439,200 บาท
- 2) ค่าจ้างชั่วคราว 6,016,600 บาท
- 3) ค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ 4,369,000 บาท
- 4) ค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง 3,217,000 บาท จำแนกเป็น
 - 4.1) ปรับปรุงโรงเรียนวัดทองเพลง 952,000 บาท
 - 4.2) ปรับปรุงโรงเรียนวัดเศวตฉัตร 1,125,000 บาท
 - 4.3) ปรับปรุงโรงเรียนวัดพิชัยญาติ 229,000 บาท
 - 4.4) ปรับปรุงโรงเรียนวัดสุทธาราม 307,000 บาท
 - 4.5) ปรับปรุงโรงเรียนวัดสุวรรณ 244,000 บาท
 - 4.6) ปรับปรุงโรงเรียนวัดทองนพคุณ 237,000 บาท
 - 4.7) ปรับปรุงโรงเรียนวัดทองธรรมชาติ 123,000 บาท
- 5) เงินอุดหนุน 12,252,700 บาท จำแนกเป็น
 - 5.1) เงินทุนสนับสนุนการศึกษาแก่บุตร
ข้าราชการครูกรุงเทพมหานคร 340,000 บาท

5.2) เงินทุนสนับสนุนการศึกษาแก่บุตรข้าราชการ

และลูกจ้างประจำของกรุงเทพมหานคร	114,500	บาท
---------------------------------	---------	-----

5.3) อาหารเสริม(นม)	1,245,000	บาท
---------------------	-----------	-----

5.4) อาหารกลางวันนักเรียน	9,893,200	บาท
---------------------------	-----------	-----

5.5) ทุนการศึกษา	600,000	บาท
------------------	---------	-----

งบประมาณการจัดการศึกษาของกรุงเทพมหานครได้รับงบประมาณประจำปีจากเงินอุดหนุนรัฐบาลและเงินกรุงเทพมหานคร ซึ่งจะต้องนำจ่ายเป็นงบรายจ่ายประจำ งบลงทุนและงบดำเนินการ ในการนี้จะจัดสรรให้โรงเรียนโดยผ่านฝ่ายการศึกษาสำนักงานเขต จำแนกตามหมวดรายจ่ายออกเป็นเงินเดือน ค่าจ้างประจำ ค่าจ้างชั่วคราว ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ค่าครุภัณฑ์ สาธารณูปโภค ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง เงินอุดหนุนและรายจ่ายอื่น ทั้งนี้เพื่อจัดการศึกษาภาคบังคับให้แก่เด็กที่อยู่ในเกณฑ์ได้ศึกษาอย่างทั่วถึง ให้มีความรู้ตามหลักสูตรที่กำหนดได้อย่างมีคุณภาพ

2. การบริหารงานโรงเรียนประถมศึกษา

ในยุคการปฏิรูปการศึกษา การบริหารงานสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในปัจจุบัน ได้แบ่งงานออกเป็น 2 งานคือ 1) งานหลักเป็นงานที่เป็นไปเพื่อนักเรียนบรรลุจุดมุ่งหมายของหลักสูตรโดยตรง ได้แก่ งานวิชาการ 2) งานสนับสนุนเป็นงานที่ช่วยส่งเสริมให้การปฏิบัติงานหลักเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ได้แก่ งานบุคลากร งานกิจการนักเรียน งานธุรการและการเงิน งานอาคารสถานที่ และงานสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน (ถวิล อรัญเวศ, 2545: 6) รุจิรี ภูสาระ (2545: 32) กล่าวถึงเกณฑ์มาตรฐานและดัชนีชี้วัดของสมาคมผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาแห่งชาติของสหรัฐอเมริกา รวม 7 เรื่อง คือ 1) ความสามารถในการจัดองค์การ 2) ภาวะผู้นำทางการบริหาร การศึกษา 3) ความสามารถในการจัดและพัฒนาหลักสูตร 4) ความสามารถในการจัดการเรียนการสอน 5) การได้รับการฝึกอบรมและการพัฒนา 6) ความสามารถในการจัดบรรยากาศของโรงเรียน 7) ความสามารถในการวัดและประเมินผล

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2536ก: 4) ได้กล่าวถึงภารกิจของโรงเรียนประถมศึกษา มี 6 งาน ประกอบด้วย

1. **งานวิชาการ** ได้แก่ กิจกรรมที่เกี่ยวกับหลักสูตรและการเรียนการสอน เช่นการจัดโปรแกรมการเรียนการสอน โครงการสอน การจัดตารางสอน การนิเทศการสอน สื่อการสอนและการประเมินผลการเรียน เป็นต้น

2. **งานกิจการนักเรียน** ได้แก่ งานที่เกี่ยวข้องกับนักเรียนทั้งหมด ยกเว้นในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอนในชั้นเรียน เช่น การทำเขตบริการ การเกณฑ์เด็กเข้าเรียน การทำสำมะโนนักเรียน การบริการด้านสุขภาพอนามัย บริการอาหารกลางวัน การแนะแนว การแก้ปัญหาเด็กขาดเรียนและการจัดกิจกรรมนักเรียนเพื่อให้การเรียนในหลักสูตรมีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น เช่น กิจกรรมทัศนศึกษา กิจกรรมสหกรณ์ กิจกรรมกีฬา เป็นต้น

3. งานบุคลากร ได้แก่ กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับครู คณงานภารโรง ครอบคลุมตั้งแต่ การวางแผนบุคลากร การบริหาร การใช้ การชำระรักษา พัฒนา ตลอดจนการพ้นจากงาน

4. งานธุรการและการเงิน ได้แก่ กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับงานสารบรรณ สถิติ ข้อมูล ทะเบียน การเงิน การงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง

5. งานอาคารสถานที่ ได้แก่ กิจกรรมเกี่ยวกับการวางแผนกำหนดความต้องการ ด้านอาคารเรียน อาคารประกอบ การใช้การดูแลรักษาซ่อมแซม ตลอดจนการตกแต่งสถานที่และ บริเวณโรงเรียน

6. งานความสัมพันธ์กับชุมชน ได้แก่ กิจกรรมเกี่ยวกับการเสริมสร้างความเข้าใจ อันดีระหว่างโรงเรียนกับชุมชน เช่น คณะกรรมการการศึกษา การประชาสัมพันธ์โรงเรียน การมีส่วนร่วมในกิจกรรมของชุมชน การให้บริการแก่ชุมชน การนำชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในกิจกรรม ของโรงเรียน

สำนักงานการศึกษา กรุงเทพมหานคร ตามหนังสือคำสั่งที่ กท 0802/1981 ลงวันที่ 17 มีนาคม 2547 ได้กำหนดการบริหารโรงเรียน เพื่อการขอปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งฯ ซึ่งได้แก่

1. งานวิชาการ ได้แก่

1.1 การบริหารงานวิชาการให้สอดคล้องกับจุดหมายของหลักสูตร ธรรมนูญ โรงเรียนหรือแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติ

1.2 การจัดการเรียนการสอนโดยถือผู้เรียนเป็นสำคัญ

1.3 การนำสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้ในการเรียนการสอน

1.3 การจัดกิจกรรมส่งเสริมหลักสูตร แหล่งการเรียนรู้เพื่อบริการ และสนับสนุน การเรียนการสอน

1.5 การดำเนินการด้านการวัดผลและประเมินผลการเรียนรู้ตามสภาพจริงของ นักเรียน

1.6 การจัดกิจกรรมสอนซ่อม/เสริม

1.7 การให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการจัดการเรียนการสอนโดยใช้แหล่งการเรียนรู้ใน ชุมชนและภูมิปัญญาท้องถิ่น

2. งานกิจการนักเรียน ประกอบด้วย

2.1 การเกณฑ์และการรับนักเรียนเข้าเรียน

2.2 การให้บริการแก่นักเรียน

ข้อมูลการให้บริการแก่นักเรียนเกี่ยวกับวิธีให้บริการ การจัดกิจกรรม และผลการ ให้บริการแก่นักเรียน ตามกิจกรรมดังนี้

2.2.1 การจัดอาหารกลางวัน อาหารเสริมให้นักเรียน

2.2.2 การให้บริการด้านสุขภาพอนามัยแก่นักเรียน

2.2.3 การแนะแนว และการให้บริการด้านทุนการศึกษา

2.2.4 ความปลอดภัยและการป้องกันสิ่งเสพติด

2.3 การส่งเสริมให้นักเรียนมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์

กิจกรรมส่งเสริมให้นักเรียนมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์เกี่ยวกับ วิธีการจัดกิจกรรม
การจัดกิจกรรม และผลที่ได้รับจากการจัดกิจกรรม ดังนี้

2.3.1 กิจกรรมส่งเสริมกีฬา นันทนาการ และการบำเพ็ญประโยชน์

2.3.2 กิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรม ค่านิยมที่ดีงาม

2.3.3 กิจกรรมส่งเสริมวิถีชีวิตประชาธิปไตย

2.3.4 กิจกรรมเสริมสร้างวินัยนักเรียน

2.3.5 กิจกรรมสหกรณ์/สหการ ด้านนิมไทย และหารายได้ระหว่างเรียน

2.3.6 กิจกรรมส่งเสริมและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

2.4 การติดตามนักเรียนที่ขาดเรียน นักเรียนที่สำเร็จการศึกษา

3. งานบุคลากร ประกอบด้วย

3.1 การพัฒนาตนเองของผู้บริหาร

3.2 การพัฒนาครู อาจารย์ และบุคลากรอื่น

3.3 การสนับสนุนการทำงานและการส่งเสริมการทำงานเป็นหมู่คณะ

3.4 การบำรุงขวัญครู อาจารย์ และบุคลากรอื่น

3.5 การส่งเสริมความประพฤติ ระเบียบวินัย และจริยธรรม

3.6 การติดตามประเมินครู อาจารย์ และบุคลากรอื่น

4. งานความสัมพันธ์กับชุมชน ประกอบด้วย

4.1 การให้บริการและให้ความร่วมมือกับชุมชน

4.2 การได้รับการบริการและความร่วมมือจากชุมชน

5. งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ประกอบด้วย

5.1 การใช้ประโยชน์อาคาร

5.2 การใช้ประโยชน์พื้นที่ในบริเวณโรงเรียน

5.3 การบำรุงรักษาอาคารสถานที่

5.4 การจัดบรรยากาศและสภาพแวดล้อม

5.5 การรักษาความปลอดภัย

6. งานธุรการ การเงิน ประกอบด้วย

6.1 งานธุรการ สารบรรณ สถิติ

6.2 งานการเงินและบัญชี

6.3 พัสดุ ครุภัณฑ์

กล่าวโดยสรุปจะเห็นได้ว่า การบริหารงานโรงเรียนทั้ง 6 ด้านนี้ ภารกิจในหน้าที่ของ

ผู้บริหารสถานศึกษานั้น มีขอบข่ายที่ต้องปฏิบัติเป็นอันมาก ในทางปฏิบัติย่อมมีหลักเกณฑ์และวิธีการดำเนินการแตกต่างกันไป แต่มิได้หมายความว่า เป็นการแยกงานออกจากกันโดยเด็ดขาด งานแต่ละด้านย่อมสนับสนุนซึ่งกันและกัน ไม่ว่าจะเป็นงานวิชาการ งานกิจการนักเรียน งานบุคลากร งานความสัมพันธ์กับชุมชน งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม และงานธุรการและการเงิน ทั้งนี้เพื่อพัฒนาการศึกษาของโรงเรียนให้มีคุณภาพมาตรฐานเป็นที่ยอมรับของสังคม

งานธุรการและการเงินของโรงเรียน มีเกณฑ์มาตรฐาน 7 ด้าน (กรมสามัญศึกษา. 2540: 21 – 30) คือ

1. การวางแผนงานธุรการ สถานศึกษาดำเนินการ ดังต่อไปนี้
 - 1.1 รวบรวมข้อมูล ระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานธุรการ
 - 1.2 การทำแผนงานธุรการ
2. งานธุรการ สถานศึกษาดำเนินการ ดังต่อไปนี้
 - 2.1 การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ
 - 2.2 การจัดบุคลากร
 - 2.3 การจัดสถานที่
3. งานสารบรรณ สถานศึกษาดำเนินการ ดังต่อไปนี้
 - 3.1 การลงทะเบียนรับ ส่งเอกสารและหนังสือราชการ
 - 3.2 การโต้ตอบหนังสือราชการ
 - 3.3 การเก็บรักษาและทำลายหนังสือราชการ
 - 3.4 การบริการเกี่ยวกับงานสารบรรณ
4. งานการเงินและการบัญชี สถานศึกษาดำเนินการ ดังต่อไปนี้
 - 4.1 การทำหลักฐานการเงินและการบัญชี ได้กำหนดไว้ดังนี้
 - 4.1.1 เงินนอกงบประมาณ ได้แก่
 - 4.1.1.1 ทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน
 - 4.1.1.2 ใบเสร็จรับเงิน
 - 4.1.1.3 สมุดเงินสด
 - 4.1.1.4 ทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณ
 - 4.1.1.5 ทะเบียนคุมรายรับเงินบำรุงการศึกษา
 - 4.1.1.6 หลักฐานการจ่ายเงินนอกงบประมาณแต่ละประเภท
 - 4.1.1.7 สัญญาการยืมเงินและทะเบียนคุมเอกสารแทนตัวเงิน
 - 4.1.2 เงินงบประมาณ ได้แก่
 - 4.1.2.1 ทะเบียนคุมหลักฐานขอเบิก
 - 4.1.2.2 ใบเบิกเงินเพื่อจ่ายในราชการ
 - 4.1.2.3 สมุดคู่มือเพื่อจ่ายเงินงบประมาณ

- 4.1.2.4 สมุดเงินสด
- 4.1.2.5 ทะเบียนคุมเงินงบประมาณ
- 4.1.3 เงินรายได้แผ่นดิน ได้แก่
 - 4.1.3.1 ใบเสร็จรับเงิน
 - 4.1.3.2 สมุดเงินสด
 - 4.1.3.3 ใบนำส่งหรือใบเสร็จรับเงินของผู้เบิก
- 4.1.4 รายงาน ได้แก่
 - 4.1.4.1 รายงานเงินคงเหลือประจำวัน
 - 4.1.4.2 รายงานรับจ่ายเงินบำรุงการศึกษา
 - 4.1.4.3 รายงานประเภทเงินคงเหลือ
 - 4.1.4.4 รายงานเงินคงเหลือประจำวัน ณ วันสิ้นเดือน
 - 4.1.4.5 รายงานรับจ่ายเงินบำรุงการศึกษางวด 6 เดือน
- 4.2 การรับเงิน
- 4.3 การจ่ายเงิน
- 4.4 การเก็บรักษาเงิน
- 4.5 การควบคุม ตรวจสอบ
- 4.6 การประเมินผลการจ่ายเงินตามแผนการใช้จ่าย
- 5. งานพัสดุ สถานศึกษาดำเนินการ ดังต่อไปนี้
 - 5.1 การจัดซื้อ จัดจ้าง
 - 5.2 การจัดทำบัญชีวัสดุและทะเบียนครุภัณฑ์อย่างครบถ้วน
 - 5.3 การบำรุงรักษาพัสดุและการปรับซ่อม
 - 5.4 การตรวจสอบพัสดุประจำปีและการจำหน่ายวัสดุ
 - 5.5 การจัดทำทะเบียนที่ราชพัสดุ
- 6. งานทะเบียนและสถิติข้าราชการครูและลูกจ้าง สถานศึกษาดำเนินการ ดังต่อไปนี้
 - 6.1 การจัดทำทะเบียนประวัติของข้าราชการครูและลูกจ้าง
 - 6.2 การจัดทำหลักฐานการปฏิบัติราชการ
- 7. การประเมินผลงานบุคลากร สถานศึกษาดำเนินการ ดังต่อไปนี้
 - 7.1 มีการประเมินผลงานบุคลากร
 - 7.2 มีหลักฐานที่สามารถตรวจสอบได้
 - 7.3 มีคณะกรรมการในการดำเนินการ
 - 7.4 มีการวิเคราะห์ผลการประเมินงานบุคลากร
 - 7.5 มีการนำผลการวิเคราะห์ไปใช้ในการปรับปรุงงานบุคลากร

ฉะนั้นงานธุรการและการเงินจึงเป็นงานที่มีสำคัญอย่างยิ่งงานหนึ่ง ในการบริหารงานโรงเรียนที่เกี่ยวข้องกับงานบริการ สนับสนุนให้งานด้านอื่นๆดำเนินไปด้วยความสะดวก รวดเร็วตามจุดมุ่งหมายเพื่อคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ

3. การบริหารการเงินและบัญชีของสถานศึกษา

“การบริหาร” (Administration) หรือคำว่า “การจัดการ” (Management) มีความหมายเหมือนกันจึงสามารถใช้แทนกันได้ มีข้อแตกต่างตรงที่ประการแรก “การบริหาร” นิยมใช้กับการบริหารราชการ ในขณะที่ “การจัดการ” นิยมใช้ในวงการธุรกิจเป็นหลัก การบริหารเป็นการบริการประเภทหนึ่งที่จะช่วยให้กลุ่มบุคคลร่วมกันกระทำการกิจได้บรรลุเป้าหมาย โดยการดำเนินงานเป็นการใช้ศาสตร์และศิลป์ ประกอบด้วย ทรัพยากรทางการบริหาร (Administrative Resources) ซึ่งได้แก่ คน (Man) เงิน (Money) วัสดุ (Material) และวิธีการ (Method) มาประกอบการตามกระบวนการบริหาร ให้บรรลุวัตถุประสงค์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3.1 การบริหารการเงิน

การบริหารการเงินเป็นงานที่สำคัญอย่างหนึ่งของโรงเรียน เนื่องจากเป็นงานที่บริการงานด้านอื่นๆ ให้ดำเนินไปตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ ซึ่งเป็นกรรมวิธีที่จะให้ได้มาซึ่ง วัสดุ อุปกรณ์ และเงิน เพื่อจัดการเรียนการสอน

แคนโดลีและคนอื่นๆ (Candoli and others. 1992: 58) ได้ให้ความหมายการบริหารงานการเงินว่า เป็นความพยายามของผู้บริหารโรงเรียนในการที่จะใช้ทักษะด้านการจัดการความสามารถ ทางด้านมนุษยสัมพันธ์ และทักษะเฉพาะอย่างที่เกี่ยวข้องกับการเงินหรือการงบประมาณ โดยมีความมุ่งหวังว่าการบริหารงานนั้นจะต้องเป็นนักธุรกิจที่ดี

จำรัส นองมาก (2533: 23) อธิบายถึง การบริหารการเงิน หมายถึง งานที่โรงเรียนจัดขึ้นเพื่อเป็นการบริการหน่วยงานต่าง ๆ ของโรงเรียนให้สามารถดำเนินไปตามจุดมุ่งหมายหรือตามที่ต้องการ งานธุรการและการเงินในโรงเรียนจึงเปรียบเสมือนส่วนที่ประสานหรือกองสนับสนุนให้โรงเรียนสามารถดำเนินการไปสู่เป้าหมายที่กำหนดด้วยความราบรื่น

วิชัย โกสุวรรณ (2539: 11 - 12) ได้ให้แนวการบริหารการเงิน ด้านโครงสร้าง ควรจัดแบ่งให้สอดคล้องกับงานในความรับผิดชอบและไม่มีความซับซ้อน สายการบังคับบัญชาไม่มีหลายขั้นตอนเกินไป เพราะจะทำให้เกิดความล่าช้า ในขณะเดียวกันก็มีระบบการตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้ผลงานด้านการเงินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและได้ประโยชน์

ประเสริฐ เชษฐพันธ์ (2542: 99) กล่าวว่า การเงินเป็นงานบริการที่ประสานงานและสนับสนุนงานวิชาการและงานด้านอื่นๆให้เป็นไปด้วยความราบรื่น บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

กองคลัง สำนักการศึกษา กรุงเทพมหานคร (2547: 47) ให้ความหมาย การบริหารการเงิน คือ การรับ การเบิก การจ่าย การใช้ประโยชน์ การเก็บรักษา และการจัดการซึ่งการเงิน ทรัพย์สิน สิทธิและผลประโยชน์ใดๆที่ได้มาจากเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ เงินอุดหนุน เงินบริจาค อันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย

นอกจากนี้ การเงินในสภาพปัจจุบันต้องทำสถิติข้อมูล มีการบันทึกข้อมูลและจัดทำบัญชีเป็นปัจจุบัน (เชิดชู กาพวงศ์. 2545: 55)

กล่าวโดยสรุป การบริหารการเงินจึงหมายถึง การรับ การเบิก การจ่าย การใช้ประโยชน์ การเก็บรักษา และการจัดการซึ่งการเงิน ทรัพย์สิน สิทธิและผลประโยชน์ใดๆที่ได้มาจากเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ เงินอุดหนุน เงินบริจาค ซึ่งผู้ปฏิบัติหน้าที่จะต้องมีความรู้ความเข้าใจระเบียบ ขั้นตอนในการปฏิบัติอย่างละเอียดถี่ถ้วน โดยเฉพาะผู้บริหารโรงเรียนจะต้องสามารถควบคุมกิจการ แนะนำ เพื่อให้การปฏิบัติงานถูกต้อง รวดเร็ว และเกิดประสิทธิภาพในการจัดการศึกษาของโรงเรียนให้ดีที่สุด ฉะนั้นงานธุรการและการเงินจะประสบความสำเร็จได้นั้น การปฏิบัติงานการเงินและบัญชีจะต้องมีระบบการทำงานที่ได้มาตรฐาน ถูกต้องตามระเบียบและเป็นปัจจุบัน

3.2 การบริหารการบัญชี

เครื่องมือสำคัญประการหนึ่งที่ช่วยให้ฝ่ายบริหารบรรลุเป้าหมายในการปฏิบัติหน้าที่ คือ การบัญชี เพราะนักบริหารสามารถใช้การบัญชีในการวางแผนดำเนินงาน ควบคุมและป้องกันการปฏิบัติงานด้วยข้อมูล ระบบสารสนเทศทางการบัญชีในการวิเคราะห์ทางการเงิน เพื่อให้ทราบฐานะทางการเงินในการจัดการเกี่ยวกับการรับ การใช้จ่าย การควบคุม และการรายงานการดำเนินงานด้านการเงิน

ความหมายการบริหารการบัญชี

ศิริวรรณ ผิวนวนล (2538: 6) ได้กล่าวการบริหารการบัญชี หมายถึง การจดบันทึกข้อมูลทางการเงินที่จะเป็นประโยชน์ในการดำเนินงานของฝ่ายบริหารเพื่อใช้ในการกำหนดนโยบายต่างๆ ในการบริหารงานด้านการวางแผน การควบคุม การวิเคราะห์ และการประเมินผล เพื่อช่วยให้การบริหารงานมีประสิทธิภาพ

อมรศรี วัชรพิบูลย์ (2539: 1) ได้กล่าวความหมายของการบริหารการบัญชี หมายถึง ระบบข้อมูลทางการเงินบัญชีที่ใช้สำหรับการบริหาร เพื่อการวางแผนและควบคุมการดำเนินงานของกิจการ

สมนึก เอื้อจิระพงษ์พันธ์ (2540: 1) ได้กล่าวว่า การบริหารการบัญชี คือ กระบวนการทางบัญชีที่เกี่ยวกับการจัดเก็บรวบรวม จำแนกและรายงานข้อมูลทางการเงินแก่ผู้บริหาร เพื่อนำไปใช้ในการวางแผน ควบคุม และตัดสินใจในการดำเนินงาน

ธนิษฐา ชิวพัฒน์พันธุ์ (2543: 5) ได้กล่าวความหมายการบริหารการบัญชี หมายถึง ข้อมูลทางบัญชีซึ่งเป็นประโยชน์สำหรับผู้บริหารในการวิเคราะห์ พิจารณาทางเลือก วางแผนการตัดสินใจ กำหนดนโยบาย การจัดการ ตลอดจนการควบคุม และประเมินผลการบริหารงาน

นันทรัตน์ เรืองฤทธิ์นำชัย (2545: 1) ได้ให้ความหมายของการบริหารการบัญชี คือ กระบวนการทางบัญชีที่เกี่ยวกับการจัดเก็บ รวบรวม วิเคราะห์ จำแนก ผ่านรายการจากสมุดบันทึกรายวันทั่วไปเข้าสู่บัญชีแยกประเภท จัดทำสรุปรายงานทางการเงินเสนอต่อผู้บริหาร เพื่อให้การเสนอข้อมูลทางการเงินของกิจการต่างๆ มีมาตรฐานเดียวกัน

จากข้อมูลดังกล่าวข้างต้นสรุปได้ว่า การบริหารการบัญชี หมายถึง ขั้นตอนการดำเนินงานทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับการเงิน ตั้งแต่การจดบันทึก รวบรวม การจัดเก็บ วิเคราะห์ จำแนก ผ่านรายการจากสมุดบันทึกรายวันทั่วไปเข้าสู่บัญชีแยกประเภท จัดทำสรุปรายงานทางการเงินเสนอต่อผู้บริหารในการพิจารณาทางเลือก วางแผนการตัดสินใจ กำหนดนโยบาย การจัดการ ตลอดจนการควบคุม และประเมินผล เพื่อช่วยให้การบริหารงานมีประสิทธิภาพ

นอกจากนี้ จิตต์ หมดสงส์ (2537: 212 - 213) ได้กล่าวว่า งานการเงินและบัญชีเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับงาน ต่างๆ ดังนี้

1. งานการจัดทำงบประมาณโรงเรียน ซึ่งเกี่ยวข้องกับการจัดทำแผนการรับ จ่ายเงินของโรงเรียน การควบคุมงบประมาณ

2. งานการเงิน ได้แก่ การรับเงินบริจาค เงินทุนการศึกษา เงินรายได้ของหน่วยงาน การจ่ายเงินงบประมาณทุกหมวด การทำฎีกาเบิกจ่ายเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ การตรวจสอบใบสำคัญ และหลักฐานการรับจ่ายเงินทุกประเภท คำนวณและเก็บภาษีหัก ณ ที่จ่าย เพื่อแจ้งและส่งสรรพากร ดูแลรักษาเงินสดให้ถูกต้อง จัดเตรียมใบเสร็จรับเงินเพื่อเก็บเป็นหลักฐานทางการเงิน

3. งานบัญชีเป็นการจัดทำบัญชีประเภทต่างๆ ทั้งเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ การจัดทำบัญชีลูกหนี้เงินทดรองราชการ และเงินยืมนอกงบประมาณ ลงทะเบียนรายจ่ายย่อยตามงบประมาณ ลงทะเบียนรายจ่ายเงินรับฝากต่างๆ จัดทำรายงานทางการเงินทุกประเภท การดำเนินการขออนุมัติกันเงิน ดำเนินการขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง

4. งานควบคุมหรือการตรวจสอบภายใน โดยการตรวจนับเงินสดคงเหลือประจำวัน ตรวจสอบหลักฐานการรับเงิน ใบสำคัญการจ่ายเงิน การลงบัญชี ทะเบียนต่างๆ บัญชีพัสดุ ครุภัณฑ์ การตรวจสอบหลักฐานการฝากเงินกับธนาคาร รายงานการตรวจสอบและเสนอแนะวิธีการแก้ไข

ดังนั้นจากข้อมูลดังที่ปรากฏข้างต้น ในงานการเงินและบัญชีของโรงเรียนจึงเกี่ยวข้องกับการจัดการซึ่งการเงินและทรัพย์สินทั้งด้านการรับเบิกจ่าย การใช้ การเก็บรักษา การจัดทำบัญชี การบันทึกหลักฐาน รวมถึงสิทธิ ประโยชน์จากเงินทุกประเภทที่ได้รับโดยจะต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและนโยบายต่างๆ ของหน่วยงานต้นสังกัด การปฏิบัติการเงินและบัญชีของสถานการศึกษาจึงเกี่ยวข้องกับเรื่อง การงบประมาณ งานการเงินด้านการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การบัญชี และการควบคุม ตรวจสอบ ซึ่งมีรายละเอียดพอสังเขปดังนี้

3.3 การบริหารงานการเงินและบัญชีของสถานศึกษาการศึกษาขั้นพื้นฐาน

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 ได้กำหนดความมุ่งหมายและหลักการในการจัดการศึกษาไว้ โดยมุ่งเน้นให้สังคมมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา โดยยึดหลักการระดมทรัพยากรและการลงทุนจากแหล่งต่าง ๆ มาใช้ในการจัดการศึกษา การเป็นผู้จัดและมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาของเอกชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น บุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันทางสังคมอื่น เพื่อให้ประชาชนได้รับการศึกษาอย่างเท่าเทียมกัน โดยเฉพาะการศึกษาขั้นพื้นฐาน 12 ปี ที่รัฐต้องจัดให้อย่างทั่วถึง และมีคุณภาพโดยไม่เก็บค่าใช้จ่าย การจัดสรรทรัพยากรอย่างเพียงพอสำหรับการจัดการศึกษาที่ได้คุณภาพและมาตรฐาน เพื่อสร้างความเป็นธรรม และความเสมอภาคในโอกาสทางการศึกษา รวมทั้งการจัดสรรระบบการบริหารทรัพยากรด้วยการกระจายอำนาจการบริหารจัดการด้านการเงินไปยังสถานศึกษา ตามแนวทางการจัดการที่ใช้โรงเรียนเป็นฐาน (School – based management) โดยมีระบบการตรวจสอบติดตาม และประเมินผลการใช้ทรัพยากร เพื่อความโปร่งใสและความรับผิดชอบที่ตรวจสอบได้ เพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติดังกล่าว จึงได้กำหนดรายละเอียดเกี่ยวกับการบริหารงานการเงินและบัญชี ไว้ดังนี้ (สุณี แก้วเกาะ. 2543: 26 – 29)

3.3.1 หลักการ

การบริหารและการจัดการทรัพยากรของสถานศึกษาให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ตามเจตนารมณ์ของ พ.ร.บ. การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 ต้องอยู่ภายใต้หลักการสำคัญ ดังนี้

- 1) การให้สถานศึกษามีอิสระ คล่องตัวในการบริหารจัดการทรัพยากรของสถานศึกษาตามแนวทางการบริหารจัดการที่ใช้โรงเรียนเป็นฐาน (School – Based Management) โดยสอดคล้องกับโครงสร้างการกระจายอำนาจไปยังเขตพื้นที่และสถานศึกษา
- 2) การมีระบบการตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการใช้ทรัพยากร เพื่อความโปร่งใส และความรับผิดชอบที่ตรวจสอบได้ ทั้งจากภายในและภายนอกสถานศึกษา

3.3.2 แนวคิด

เพื่อให้เป็นไปตามหลักการดังกล่าวข้างต้นจึงต้องวางระบบการบริหารจัดการทางการเงินของสถานศึกษาภายใต้กรอบแนวคิดดังต่อไปนี้

- 1) ระบบบริหารการเงิน การบัญชี และการตรวจสอบ มีส่วนสำคัญในการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการ และคุณภาพการเรียนการสอน โดยการจัดระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการทางการเงินที่เชื่อมโยงกับผลผลิตและคุณภาพของผลผลิตได้

2) ระบบ ระเบียบ และกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ทางการเงิน จะต้องมีความยืดหยุ่น คล่องตัว เพื่อให้ผู้บริหารโรงเรียนมีอิสระในการตัดสินใจทางการเงินมากขึ้น สามารถบริหารและใช้ทรัพยากรของสถานศึกษาเพื่อสนองตอบความต้องการของผู้เรียน โดยมีระบบการรายงาน ติดตามประเมินผล และระบบการประกันคุณภาพเป็นเครื่องมือในการตรวจสอบ กำกับดูแล

3) ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาระบบการบริหารจัดการที่ดี มีระบบข้อมูลทางการเงิน การบัญชีที่โปร่งใส และตรวจสอบได้

4) เขตพื้นที่การศึกษามีหน้าที่กำกับการดำเนินงานตามนโยบาย ส่งเสริม สนับสนุน และติดตามประเมินผลการดำเนินงานด้านการจัดการศึกษา การบริหารงาน การงบประมาณ การเงินและการบัญชีของสถานศึกษาภายในเขตพื้นที่การศึกษา

3.3.3 แนวทางบริหารจัดการทรัพยากร

การบริหารจัดการทรัพยากร เพื่อให้การใช้จ่ายได้ประโยชน์สูงสุดมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

3.3.3.1 ระบบงบประมาณ

1) สถานศึกษาเป็นหน่วยงบประมาณ (budgeting entity) และหน่วยบริหารการเงิน (financial entity) มีหน้าที่กำหนดความต้องการงบประมาณของตนเอง และจัดทำคำขออนุมัติงบประมาณผ่านเขตพื้นที่การศึกษา เขตพื้นที่การศึกษามีหน้าที่รวบรวมคำขออนุมัติงบประมาณของสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา เสนอผลการวิเคราะห์ความเห็นเบื้องต้นต่อคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา เมื่อผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษาให้เสนอต่อคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อให้คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานพิจารณาความสอดคล้องของคำขออนุมัติงบประมาณกับนโยบาย และแผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติในภาพรวม ก่อนนำเสนอสำนักงบประมาณเพื่อเข้าสู่กระบวนการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปีต่อไป ทั้งนี้ เขตพื้นที่การศึกษาจะไม่มีหน้าที่พิจารณาอนุมัติงบประมาณหรือกำหนดวงเงินงบประมาณของสถานศึกษา กล่าวอีกนัยหนึ่งคือ เขตพื้นที่การศึกษาทำหน้าที่เพียงการวิเคราะห์ความเหมาะสมและให้ความเห็นต่อคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มิได้มีหน้าที่กำหนดความต้องการและบริหารงบประมาณของสถานศึกษา

2) งบประมาณที่จัดสรรให้กับสถานศึกษา แบ่งเป็น 2 ส่วน คือ งบลงทุนและงบดำเนินการ งบลงทุนจัดสรรให้ตามแผนงาน/โครงการ โดยคำนึงถึงความต้องการจำเป็นและความขาดแคลน ส่วนงบดำเนินการจัดสรรในลักษณะเงินอุดหนุนทั่วไปเป็นค่าใช้จ่ายรายหัวนักเรียน ประกอบด้วยเงินเดือนครูและบุคลากรทางการศึกษาและค่าใช้จ่ายดำเนินการอื่น ได้แก่ ค่าจ้างชั่วคราว ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ค่าสาธารณูปโภค และรายจ่ายอื่น โดยให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม กำหนด รวมทั้งจัดสรรเงินอุดหนุนรายหัวเพิ่มเติมสำหรับผู้เรียนที่มีความต้องการพิเศษและจัดสรรงบประมาณเป็นค่าใช้จ่ายดำเนินการและงบลงทุนตามนโยบาย แผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติ และภารกิจของสถานศึกษา

3) การอนุมัติงบประมาณให้สถานศึกษา เมื่อคำขอของงบประมาณผ่านกระบวนการพิจารณาของงบประมาณรายจ่ายประจำปี สำนักงานงบประมาณจะจัดสรรงบประมาณไปยังเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาโดยตรง ไม่ผ่านสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยระบุวงเงินงบประมาณของแต่ละสถานศึกษาภายในเขตพื้นที่การศึกษา รวมทั้งงบประมาณของเขตพื้นที่การศึกษา ตามรายการ/ประเภทงบประมาณที่ได้รับ และให้เขตพื้นที่การศึกษาทำหน้าที่แจ้งการอนุมัติและจัดสรรงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากสำนักงานงบประมาณให้แต่ละสถานศึกษาทราบ ซึ่งงบประมาณส่วนที่เป็นงบดำเนินการ (เงินอุดหนุนรายหัว) ให้แยกส่วนที่เป็นงบเงินเดือนครูและบุคลากรทางการศึกษาออกจากเงินอุดหนุนรายหัว และให้สถานศึกษาในฐานะหน่วยบริหารการเงินเป็นผู้วางฎีกาและเบิกเงินจากคลังจังหวัดตามโครงสร้างบัญชีเงินเดือน และอัตราค่าจ้างของแต่ละสถานศึกษา รวมทั้งงบประมาณในส่วนที่เป็นงบลงทุนด้วย พร้อมทั้งแจ้งผลการเบิกเงินให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทราบ สำหรับงบดำเนินการอื่นให้เขตพื้นที่การศึกษาเป็นผู้วางฎีกาและเบิกเงินจากคลังจังหวัด เพื่อจัดสรรไปยังสถานศึกษาตามจำนวนนักเรียนที่เข้าเรียนในแต่ละสถานศึกษา

4) การจัดสรรเงินอุดหนุนรายหัว ให้เขตพื้นที่การศึกษาจัดสรรเป็น 2 ระยะเวลาแรกจัดสรรให้ในไตรมาสแรกของปีงบประมาณในสัดส่วนร้อยละ 80 ของเงินอุดหนุนรายหัวที่ได้รับอนุมัติและระยะที่สองให้จัดสรรหลังจากทราบข้อมูลการลงทะเบียนเรียนของนักเรียนเต็มเวลาของแต่ละสถานศึกษา โดยการปรับเพิ่ม/ลดเงินที่จัดสรรให้ตามจำนวนนักเรียนที่เข้าเรียนจริง และให้เขตพื้นที่การศึกษาเป็นผู้ควบคุม ดูแล และตรวจสอบ

3.3.3.2 ระบบบริหารการเงินและทรัพย์สินของโรงเรียน

สถานศึกษาต้องให้ความสำคัญกับการวางแผนทางการเงิน การจัดระบบควบคุมภายในทางการเงินและทรัพย์สิน โดยมีระบบการบริหารการเงินและทรัพย์สินของสถานศึกษาที่สอดคล้องกับนโยบาย แผนพัฒนาการศึกษา และภารกิจของสถานศึกษา มีระบบควบคุมตรวจสอบภายในซึ่งถือเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารจัดการของสถานศึกษา รวมทั้งการกำหนดขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากร ขั้นตอนการปฏิบัติงาน และการสร้างความรู้ความเข้าใจในเรื่องนี้อย่างต่อเนื่อง การบริหารทรัพย์สินถาวรประเภทวัสดุ ครุภัณฑ์ และที่ราชพัสดุ กำหนดให้ต้องมีระบบการคำนวณค่าเสื่อมราคาทรัพย์สิน การวางแผน การบริหารและการจัดการ การใช้ประโยชน์จากทรัพย์สินของสถานศึกษา รวมถึงระบบการจัดซื้อจัดจ้าง การควบคุม บำรุง ดูแลรักษาทรัพย์สิน และการจำหน่ายจ่ายโอน เพื่อแสดงผลกระทบที่มีต่อรายได้และต้นทุนในการบริหารจัดการและการเรียนการสอนของสถานศึกษา

สำหรับรายละเอียดวิธีปฏิบัติคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและเขตพื้นที่การศึกษาจะต้องพิจารณาดำเนินการต่อไป โดยอาจทำเป็นแนวปฏิบัติสำหรับสถานศึกษาตามลักษณะ ขนาด และโครงสร้างการบริหารของสถานศึกษาแต่ละกลุ่ม

3.3.3.3 ระบบบัญชี

1) ปรับเปลี่ยนระบบบัญชีและหลักการบัญชีของสถานศึกษาจากเกณฑ์เงินสด

(Cash Basis) เป็นเกณฑ์พึงรับ-พึงจ่าย (Accrual Basis) เพื่อการรายงานผลการดำเนินงานด้านการเงิน (Financial Audit) การดำเนินงาน (Performance Audit) และการบริหารจัดการ (Management Audit) ที่สะท้อนภาพรวมของการบริหารจัดการ ทั้งที่เป็นงบประมาณและทรัพย์สินที่อยู่ในความครอบครองทั้งสิ้น ตลอดจนภาระผูกพันทั้งในระยะสั้นและระยะยาวที่สถานศึกษามีอยู่ทั้งหมด

2) กำหนดหลักการและนโยบายบัญชี ผังบัญชี วิธีบันทึกรายการบัญชี และรูปแบบการรายงานการเงินใหม่ทั้งหมด อย่างไรก็ดี กรณีที่กระทรวงการคลังประกาศกำหนดมาตรฐานบัญชี หรือนโยบายบัญชีและรูปแบบรายงานการเงินให้ส่วนราชการใช้เป็นแนวปฏิบัติ และประกาศดังกล่าวมีข้อแตกต่างกับแนวทางทำบัญชีของสถานศึกษาที่เป็นสาระสำคัญ หน่วยงานการกำกับดูแลที่เกี่ยวข้องจะต้องพิจารณาดำเนินการ และติดตามดูแลให้สถานศึกษาปรับเปลี่ยนให้เป็นไปตามประกาศของกระทรวงการคลังต่อไป

3) เมื่อสถานศึกษาจัดทำบัญชีตามเกณฑ์พึงรับ-พึงจ่าย สถานศึกษาจะมีรายงานการเงินที่เป็นรายการหลัก เพื่อประกอบการวิเคราะห์และตัดสินใจทางการเงินอย่างน้อย 3 รายการ คือ งบรายได้และค่าใช้จ่าย (งบแสดงผลการดำเนินงาน) งบดุล (งบแสดงฐานะการเงิน) และงบกระแสเงินสด

4) สถานศึกษาอาจทำรายงานในรายละเอียดอื่นเพิ่มเติมจากรายงานการเงินดังกล่าว ตามความต้องการของผู้บริหารและคณะกรรมการสถานศึกษาได้โดยใช้ข้อมูลที่มีอยู่ในระบบบัญชี และเพื่อให้ระบบการติดตามประเมินผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณของสถานศึกษาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สถานศึกษาควรจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน (performance report) หมายถึง รายงานที่จัดทำเพื่อใช้ในการบริหารจัดการภายใน หรือส่งเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อการวิเคราะห์และประเมินผลประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของสถานศึกษา เปรียบเทียบกับเป้าหมายและแผนงานที่วางไว้ และเปรียบเทียบกับรายได้ ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ในช่วงเวลาเดียวกัน รูปแบบการรายงานควรเป็นไปตามที่คณะกรรมการสถานศึกษา คณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา หรือคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน หรือหน่วยงานอื่น เช่น สำนักงบประมาณกำหนด

3.3.3.4 ระบบตรวจสอบและติดตามผลการใช้จ่ายเงิน ประกอบด้วย

1) การตรวจสอบภายใน สถานศึกษาต้องจัดให้มีการตรวจสอบภายในซึ่งถือเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารจัดการสถานศึกษา โดยให้คณะกรรมการสถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน ซึ่งคัดเลือกจากคณะกรรมการสถานศึกษา ทำหน้าที่วิเคราะห์ กลั่นกรองรายงานการเงิน ติดตามตรวจสอบผลการดำเนินงาน ให้คำปรึกษาหรือเสนอแนะให้ปรับปรุงระบบงาน ประสานงานด้านการตรวจสอบกับผู้ตรวจสอบภายในของเขตพื้นที่การศึกษา และสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน รวมทั้งเสนอความเห็นเกี่ยวกับรายงานการเงิน และรายงานผลการดำเนินงานของสถานศึกษาต่อคณะกรรมการสถานศึกษา

2) การตรวจสอบภายนอกให้เป็นหน้าที่ของสำนักงานการตรวจสอบเงินแผ่นดิน หรือผู้ตรวจสอบอิสระในการกำกับดูแลของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน

3.4 งบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน

การจัดทำงบประมาณที่ใช้ในยุคปัจจุบัน ได้เริ่มตั้งแต่ที่ประเทศอังกฤษ ราวคริสต์ศตวรรษที่ 16-17 ต่อมาคริสต์ศตวรรษที่ 18 ประเทศต่าง ๆ ได้เริ่มมีการจัดทำงบประมาณ โดยมีการพัฒนาและปรับปรุงวิธีการจัดทำงบประมาณให้มีความก้าวหน้า ทันสมัย และเหมาะสมยิ่งขึ้นตามลำดับ (ไพรัช ตระการศิรินนท์. 2544: 1) สำหรับประเทศไทยได้มีการปรับปรุงให้มีความเหมาะสมกับการนำมาใช้ให้เกิดประโยชน์ เนื่องจากการจัดทำงบประมาณมีความสำคัญในการใช้เป็นเครื่องมือบริหารประเทศให้เจริญก้าวหน้าและรักษาเสถียรภาพทางเศรษฐกิจ ซึ่งสำนักงบประมาณได้มีการจัดทำแผนแม่บทด้านการงบประมาณ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2540 – 2544) สำคัญประการหนึ่ง มุ่งปรับปรุงกระบวนการงบประมาณที่มุ่งเน้นผลงาน (Performance – Based Budgeting) เพื่อให้สามารถจัดสรรทรัพยากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ คล่องตัว และสามารถตรวจสอบได้ (สุณี แก้วเกาะ. 2543 : 26 – 29)

นอกจากนี้ประเทศไทยยังประสบปัญหาภาวะวิกฤตทางเศรษฐกิจ พ.ศ. 2540 ส่งผลกระทบต่อการดำเนินชีวิตของคนไทยอย่างรุนแรง ในส่วนภาคราชการต้องมีการปรับปรุงปรับเปลี่ยนความคิด เปลี่ยนแนวการบริหารและการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดผลงานเป็นที่ยอมรับของประชาชน โดยหน่วยงานราชการต้องแสดงให้เห็นว่าสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้องรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ และยุติธรรม (เชาว์ วินิจฉัย. 2546 : 85) ดังนั้น คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ 11 พฤษภาคม 2542 เห็นชอบกับแผนปฏิรูปการบริหารงานภาครัฐ โดยแผนดังกล่าวเป็นแผนปฏิรูปภาครัฐในองค์กรรวม โดยยึดผลลัพธ์ (Outcome) มีการวัดผลการดำเนินงานและค่าใช้จ่ายที่เป็นรูปธรรม เพื่อเปลี่ยนภาครัฐไปสู่การมีผลลัพธ์ คือ การทำงานเพื่อประชาชน วัดผลอย่างเป็นรูปธรรม มีความโปร่งใสในการตัดสินใจ มีการทำงานที่คล่องตัว ซึ่งแผนดังกล่าวจะครอบคลุมเนื้อหาใน 5 ด้าน (เชาว์ วินิจฉัย. 2546: 94-99) คือ

1. แผนปรับบทบาท ภารกิจ และวิธีการบริหารภาครัฐ
2. แผนการปรับเปลี่ยนระบบงบประมาณการเงินและการพัสดุ
3. แผนการปรับเปลี่ยนการบริหารงานบุคคล
4. แผนการปรับเปลี่ยนกฎหมาย
5. แผนการปรับเปลี่ยนวัฒนธรรมและค่านิยมในการบริหารภาครัฐ

3.4.1 การปรับเปลี่ยนระบบงบประมาณ การเงิน การบัญชี

การปรับเปลี่ยนระบบงบประมาณ การเงิน การบัญชี กรุงเทพมหานครได้พัฒนาด้านระเบียบการคลัง เพื่อความคล่องตัวในการดำเนินงานก้าวสู่ความทันสมัยที่มีประสิทธิภาพ ความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ โดยการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาสนับสนุนการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชี ซึ่งสำนักงบประมาณได้พิจารณาปรับปรุงในประเด็นต่าง ๆ ดังนี้ คือ

1) พิจารณาผลงาน ผลผลิต ผลลัพธ์ และวิธีการวัดผลงาน โดยสำนักงบประมาณ มุ่งเน้นด้านการวัดผลการดำเนินงาน การตรวจวัดต้องชัดเจน และครอบคลุม ระบุตัวชี้วัดให้ชัดเจน และไม่ซ้ำซ้อนของงบประมาณ

2) เน้นความรับผิดชอบ ความโปร่งใส และการรายงาน ทั้งนี้เนื่องจากความ รับผิดชอบและความโปร่งใสเป็นเงื่อนไขอันจำเป็นที่เกื้อกูลให้กลไกการตรวจสอบและติดตามผลการ ทำงานได้ และการสร้างความน่าเชื่อถือ (Credibility) (รังสรรค์ ธนะพรพันธุ์ และไกรยุทธ ธีรยาตินันท์. 2539: 101) ตลอดจนมีระบบการรายงานการบัญชีที่ตัวอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง และมีการปรับปรุงพัฒนาระบบการรายงานที่สมบูรณ์ เพื่อให้ทราบผลการดำเนินงานของแต่ละ หน่วยงาน

3) การมอบอำนาจและการกระจายอำนาจ จะทำให้เกิดความคล่องตัวในการ เบิกจ่ายงบประมาณ มีการปรับปรุงระบบสารสนเทศ การเพิ่มระบบการตรวจสอบภายใน รวมถึง การรายงานผลการดำเนินงาน และรายงานผลทางการเงิน

4) การเพิ่มขอบเขตความครอบคลุมของงบประมาณ ทั้งเงินในและนอก งบประมาณ เพื่อความโปร่งใส

5) การพัฒนากรอบการจัดสรรงบประมาณล่วงหน้า ระยะปานกลาง (Medium Term Expenditure Framework : MTEF) หมายถึง การประมาณการรายจ่ายที่โรงเรียนจะต้อง จัดทำงบประมาณในปีปัจจุบัน พร้อมกับประมาณการค่าใช้จ่ายในอีก 3 ปีถัดไป ทั้งนี้การดำเนินการ ดังกล่าวจะต้องสอดคล้องกับแนวทางการจัดทำ MTEF ของสำนักงบประมาณ ลักษณะสำคัญในการ จัดทำ MTEF (อุณหิต กาญจนฤกษ์. 2544: 98-99) คือ

- 5.1) ถูกต้อง นำมาใช้จัดทำงบประมาณปีต่อไปได้
- 5.2) ประหยัด ระบุถึงค่าใช้จ่ายที่ต่ำที่สุดที่ต้องเกิดขึ้น
- 5.3) ปรับตามระยะเวลา
- 5.4) สอดคล้องตามแผนงานที่ได้รับอนุมัติแล้ว
- 5.5) การคิดงบประมาณสำหรับปีอื่น ๆ อย่างระมัดระวัง และเหมือนปีปัจจุบัน

3.4.2 แนวทางการจัดทำงบประมาณล่วงหน้าระยะปานกลาง : MTEF

การจัดทำงบประมาณระยะกลางเกิดจากวางแผนล่วงหน้าในการตัดสินใจ และใช้ใน การควบคุมปฏิบัติงาน ซึ่งผู้บริหารต้องพิจารณาสิ่งที่จะเกิดขึ้นในอนาคต ด้วยการใช้งบประมาณให้ คุ่มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุด เพื่อให้การปฏิบัติงานไปสู่เป้าหมายหลักในการทำงาน (สำนัก การศึกษา กรุงเทพมหานคร. 2546ก: 12) มีดังนี้

1) ระบุฐานงบประมาณของปีงบประมาณปัจจุบัน (ปีที่กำลังขอตั้งงบประมาณ) โดยพิจารณาจากงบประมาณปีที่แล้ว ซึ่งจะรวมรายการหรือนโยบายที่ได้รับอนุมัติจากคณะรัฐมนตรี แล้วเท่านั้น

2) ประเมินการสิ่งทีอาจจะทำให้ฐานงบประมาณดังกล่าวเปลี่ยนแปลงไปในอีก 3 ปีข้างหน้าซึ่งอาจเป็นผลมาจากการเปลี่ยนแปลงของต้นทุน ผลการดำเนินงาน ผู้ให้บริการ หน่วยงานจะใช้ปัจจัยเหล่านี้มาใช้ในการคำนวณงบประมาณในอีก 3 ปีข้างหน้าได้ก็ต่อเมื่อปัจจัยดังกล่าวได้รับการอนุมัติเห็นชอบจากคณะรัฐมนตรีแล้วเท่านั้น

3) ระบุนโยบายใหม่หรือนโยบายที่ได้รับการทบทวนจากผู้บริหารระดับสูงใน ความต้องการให้ดำเนินการในปีงบประมาณปัจจุบันและในปีงบประมาณต่อ ๆ ไป ตลอดจน งบประมาณที่หน่วยงานสามารถประหยัดได้ในช่วงเวลาเดียวกัน

4) ระบุต้นทุน มาตรการวัดผลการดำเนินงาน และเป้าหมายการดำเนินงานของ แต่ละผลผลิต (Output) ปีงบประมาณปัจจุบัน และปีงบประมาณต่อไปอีก 3 ปี

5) นำข้อมูลจากทั้ง 4 ข้อดังกล่าวมาจัดทำของงบประมาณรายจ่ายประจำปีตาม หนังสือเวียนของสำนักงบประมาณ

จากการจัดทำงบประมาณล่วงหน้าระยะปานกลาง ผลที่ได้รับคือ ทำให้เกิดวินัย ทางการคลัง มีตัวเลขที่เชื่อถือได้จริง ๆ ลดภาระการพิจารณางบประมาณของแผนงานเดิม คือ สามารถพิจารณาเฉพาะโครงการใหม่ ๆ ที่เกิดขึ้นในปีต่อไป เกิดการวางแผนล่วงหน้า และสามารถ ควบคุมเงินงบประมาณได้ ในส่วนของแผนการปรับเปลี่ยนระบบงบประมาณการเงินและการพัสดุ ได้มีการกำหนดให้ปรับเปลี่ยนงบประมาณเป็นงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน เป็นการจัดสรร งบประมาณแบบมีเงื่อนไข ก็คือ สำนักงบประมาณจะให้อิสระทางการเงินกับหน่วยงาน เพื่อ หน่วยงานมีหลักประกันว่าสามารถนำงบประมาณไปใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ซึ่ง ได้แก่การดำเนินการเพื่อให้ผ่านมาตรการทางการเงิน 7 ประการ (7 Hurdles)

3.4.3 หลักการและแนวคิดของมาตรฐานการบริหารทางการเงิน 7 ประการ

เพื่อประสิทธิภาพในการบริหารการเงินและการบัญชีให้มีระบบตรวจสอบ ติดตาม และ ประเมินประสิทธิภาพการใช้จ่าย และเพื่อความโปร่งใสและความรับผิดชอบที่สามารถตรวจสอบได้ สำนักงบประมาณได้ให้แนวทางในการบริหารทางการเงิน โดยกำหนดมาตรฐาน 7 ประการ (สำนัก การศึกษา กรุงเทพมหานคร. 2546ก: 50-51) ไว้คือ

- 1) การวางแผนงบประมาณ (Budget Planning)
- 2) การคำนวณต้นทุนกิจกรรม (Activity – based Costing)
- 3) การจัดระบบการจัดซื้อจัดจ้าง (Procurement Mangement)
- 4) การบริหารงานทางการเงินและการควบคุมงบประมาณ (Financial Management and Budget Control)
- 5) การรายงานทางการเงินและผลการดำเนินงาน (Financial and Performance Reporting)
- 6) การบริหารสินทรัพย์ (Asset Management)

7) การตรวจสอบภายใน (Internal Audit)

1) การวางแผนงบประมาณ ส่วนราชการจะต้องมีการวางแผนกลยุทธ์และการวางแผนงบประมาณรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลางอย่างถูกต้อง เป็นธรรม แม่นยำ ประหยัด และชัดเจน มีเกณฑ์เหมาะสม สำหรับใช้ในการจัดสรรงบประมาณ มีระเบียบแบบแผน มีรายละเอียดคำขอล่วงหน้า มีระบบจัดลำดับความสำคัญ ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของส่วนราชการ มีการจัดสรรเงินสู่หน่วยปฏิบัติอย่างเป็นระบบ มีรายละเอียดเพียงพอต่อการควบคุม จัดทำข้อมูลงบประมาณภายในให้สอดคล้องกับระบบบัญชี มีเกณฑ์การเปลี่ยนแปลงแผนงบประมาณเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผล

2) การคำนวณต้นทุนกิจกรรม เพื่อนำไปสู่การจัดสรรงบประมาณที่เน้นผลผลิตและต้นทุนต่อหน่วยของผลผลิต มีการกำหนดกิจกรรมและผลผลิตของกิจกรรมอย่างชัดเจน มีเกณฑ์กำหนดต้นทุนทางตรง และต้นทุนทางอ้อมของผลผลิตของกิจกรรมอย่างชัดเจน มีการบริหารต้นทุนโดยพิจารณาความคุ้มค่า การเปลี่ยนแปลง และการลดต้นทุน...

3) การจัดระบบการจัดซื้อจัดจ้าง โดยจัดระบบและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างให้มีประสิทธิภาพ มีระเบียบวิธีที่รัดกุม โปร่งใส และเหมาะสม โดยคำนึงถึงความจำเป็นในการจัดซื้อจัดจ้าง ตรวจสอบสินค้าคงเหลือ รวมทั้งการพิจารณารายละเอียดอื่น ๆ ที่สำคัญ เช่น บริการหลังการขาย

4) การบริหารงานทางการเงินและการควบคุมงบประมาณ โดยจะต้องมีมาตรฐานการควบคุมงบประมาณที่ชัดเจน มีการวางระบบนำมาใช้ฝึกอบรม และตรวจสอบภายในอย่างต่อเนื่อง มีหลักการมาตรฐานทางการเงินบัญชี มีคู่มือการใช้งานอย่างครบถ้วน ด้วยการ

- 4.1) กำหนดความรับผิดชอบในการบันทึกรายการทางบัญชี
- 4.2) หลักการหรือเอกสารที่จำเป็นเพื่อใช้สำหรับอนุมัติการลงรายการทางบัญชี
- 4.3) มีการแยกความรับผิดชอบในการอนุมัติสั่งจ่าย และการเบิกจ่ายรายการ

ทางการเงิน

- 4.4) มีการแยกหน้าที่ด้านการบัญชี การคลัง และตรวจสอบ
- 4.5) มีการแบ่งระดับชั้นของการเข้าถึงข้อมูลทางการเงินและการเงิน เพื่อป้องกัน

ข้อมูลสูญหาย

5) การรายงานทางการเงินและผลการดำเนินงาน เพื่อความโปร่งใสในการใช้งบประมาณ โดยมีกำหนดเวลาในการรายงาน ที่สามารถเป็นไปได้ในการปฏิบัติ มีกระบวนการที่ยืนยันความสม่ำเสมอของรายงาน และมีข้อมูลผลการดำเนินงานของแผนที่ครบถ้วน ตรงเวลา และสามารถนำไปใช้ในการของบประมาณด้วยวิธี ดังนี้

- 5.1) การตรวจสอบบัญชีประจำปี โดยผู้สอบบัญชีที่ได้รับอนุญาต
- 5.2) รายงานงบดุลประจำปีในส่วนของหนี้สินและทรัพย์สิน
- 5.3) รายงานงบรายได้และค่าใช้จ่ายประจำปี

6) การบริหารสินทรัพย์ เพื่อใช้สินทรัพย์ที่มีอยู่อย่างคุ้มค่าที่สุดด้วยการดำเนินการดังนี้

6.1) ต้องมีการลงทะเบียนสินทรัพย์ให้ครบถ้วน และมีการตรวจสอบข้อมูลและสภาพของสินทรัพย์

6.2) คำนึงถึงทางเลือกในการเช่าสินทรัพย์ นอกจากการซื้อสินทรัพย์

6.3) มีการวางแผนล่วงหน้าในการจัดหาสินทรัพย์ และการทดแทนสินทรัพย์เดิมที่เสื่อม โดยคำนึงถึงกรอบประมาณการรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลาง (MTEF)

นั่นคือแสดงการควบคุม บำรุงดูแลรักษา การจำหน่ายจ่ายโอน และตรวจสอบ โดยใช้รหัสบัญชีทรัพย์สินที่สามารถอ้างอิงและตรวจสอบกันได้

7) การตรวจสอบภายใน เพื่อควบคุมการใช้งบประมาณ ปรับปรุงการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ต้องการดำเนินงานตรวจสอบภายในต้องมีความเป็นอิสระ

จากข้อมูลดังกล่าวข้างต้นในการปรับระบบการเงินและการบัญชีที่มุ่งเน้นผลงาน โดยการจัดทำงบประมาณแบบระยะปานกลาง : MTEF เพื่อกำหนดกรอบประมาณรายจ่ายล่วงหน้าด้วยมาตรฐานบริหารทางการเงิน คือ การวางแผนงบประมาณ การคำนวณต้นทุนกิจกรรม การจัดระบบการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารงานทางการเงินและการควบคุมงบประมาณ การรายงานทางการเงิน และผลการดำเนินงาน การบริหารสินทรัพย์ และการตรวจสอบภายใน ทั้งนี้เพื่อลดขั้นตอนในการอนุมัติเบิกจ่าย การกำหนดรายจ่ายให้เกิดประโยชน์คุ้มค่า ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานการเงิน และการบัญชีให้เกิดความคล่องตัว ถูกต้อง ทันสมัย สามารถติดตาม ควบคุม ตรวจสอบ ประเมินผล การปฏิบัติงานได้ครอบคลุม เป็นปัจจุบัน

3.5 บทบาทหน้าที่ของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี

สนอง เครือมาก (2535: 1171) ได้กล่าวเกี่ยวกับบทบาทของผู้บริหารในการบริหารงานการเงินและการบัญชี มีดังนี้

1. เป็นผู้ริเริ่มส่งเสริมการจัดทำโครงการเกี่ยวกับงานการเงินและการบัญชี
2. พิจารณาและประเมินความสำคัญของโครงการร่วมกับครู
3. ติดตามและคอยช่วยเหลือ อำนวยความสะดวกแก่ผู้ปฏิบัติงาน
4. จัดบุคลากรที่เหมาะสมกับงาน
5. ให้ขวัญและกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงาน
6. แต่งตั้งคณะทำงานและประเมินผลงาน
7. ตัดสินใจและตรวจสอบ ปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง
8. ควบคุมงานการเงินและการบัญชีให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2536: 176) กำหนดภารกิจงานการเงินของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา ไว้ดังต่อไปนี้

1. จัดให้มีบุคลากรปฏิบัติหน้าที่ด้านการเงิน
2. จัดให้มีคู่มือในการปฏิบัติงานด้านการเงิน
3. จัดให้มีเอกสารด้านการเงินตามระบบบัญชีหน่วยงานย่อย
4. ตรวจสอบงบประมาณต่างๆที่โรงเรียนได้รับ
5. ดำเนินการใช้งบประมาณให้ถูกต้องตามระเบียบ
6. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่างๆเกี่ยวกับการเงิน
7. จัดให้มีการทำรายงานด้านการส่งเงิน
8. ดำเนินการเรื่องการเก็บรักษาและการใช้เงิน
9. ดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องเงินบำรุงการศึกษา
10. ดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องเงินโครงการอาหารกลางวัน
11. จัดทำใบสำคัญเบิกเงินเดือน ค่าจ้าง
12. จัดทำใบสำคัญเบิกเงินค่าตอบแทน
13. จัดทำใบสำคัญเบิกเงินสวัสดิการต่างๆ
14. จัดทำใบสำคัญเบิกเงินค่าสาธารณูปโภค
15. จัดทำใบสำคัญเบิกเงินการจัดซื้อจัดจ้าง
16. จัดทำใบยืมเงินโครงการอาหารกลางวัน
17. จัดทำหลักฐานการจ่ายเงินประเภทต่างๆ
18. สรุปและประเมินผลการใช้เงินงบประมาณในด้านต่างๆ
19. จัดทำแผนของงบประมาณประจำปี

สมเดช สีแสง (2537: 277) ได้กล่าวว่า ผู้บริหารโรงเรียนมีหน้าที่รับผิดชอบที่ต้องตรวจสอบความถูกต้องของตัวเงินและบัญชี ดังนี้

1. ทุกสิ้นวันที่มีการรับ จ่ายเงิน
 - 1.1 จัดให้มีการตรวจสอบรายรับ รายจ่ายและการลงบัญชี
 - 1.2 ให้เจ้าหน้าที่ตรวจนับเงินสด และตรวจสอบความสมบูรณ์ของเอกสารแทนตัวเงินให้ถูกต้องตรงกับรายงานเงินคงเหลือประจำวันนั้น
2. ทุกสิ้นเดือน
 - 2.1 ให้ตรวจสอบถูกต้องของยอดเงินคงเหลือแต่ละใบเบิกเงินเพื่อจ่ายในราชการในทะเบียนคุมเงินงบประมาณรวมกัน ซึ่งจะเท่ากับช่อง “เงินงบประมาณ” ในสมุดเงินสด
 - 2.2 ให้ตรวจสอบถูกต้องของยอดเงินคงเหลือของเงินนอกงบประมาณแต่ละประเภทในทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณรวมกัน ซึ่งจะเท่ากับช่อง “เงินนอกงบประมาณ” ในสมุดเงินฝาก
3. คอยควบคุมดูแลการเบิกเงินงบประมาณตามลำดับหลักฐานขอเบิก
4. ตรวจสอบการรับเงินในสมุดคู่มือการเบิกเงิน เพื่อจ่ายในราชการทุกครั้งที่มีการ

เบิกเงินงบประมาณจากส่วนราชการ

5. เมื่อสิ้นปีงบประมาณให้ตรวจสอบ และเก็บรวบรวมเอกสารทางบัญชีทั้งหมดไว้ตามระเบียบ การเก็บรักษาหนังสือตามปกติให้เก็บไว้ไม่น้อยกว่า 10 ปี เว้นแต่เอกสารทางการเงินที่มีใช้เอกสาร หักเห็นว่าไม่จำเป็นต้องเก็บไว้ถึง 10 ปี ให้ทำความตกลงกับกระทรวงการคลังเพื่อขอทำลายได้ และเมื่อเริ่มปีงบประมาณใหม่ควรใช้เอกสารทางการเงินและบัญชีใหม่ทั้งหมด

แคนโดลิ และคนอื่น ๆ (Condoli and others. 1992: 352-355) ได้สรุปบทบาทของบุคคลที่ทำหน้าที่บริหารงานการเงินที่สำคัญไว้ 5 ประการ ดังนี้

1. เป็นผู้ชำนาญในการวางแผน ทักษะในด้านการวางแผนมีความจำเป็นมาก ไม่เพียงแต่งานธุรการและการบัญชีเท่านั้น งานอื่น ๆ ก็เช่นเดียวกัน

2. มีความชำนาญด้านการเงิน หมายถึง มีความชำนาญ ความรอบรู้เกี่ยวกับกฎระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ เกี่ยวกับการบริหารงานธุรการและการเงิน

3. มีความชำนาญในการจัดการ หมายถึง ความสามารถของผู้บริหารในการที่จะแก้ปัญหาที่เกิดขึ้น ทั้งในภาวะที่วิกฤติและปกติ ซึ่งจะก่อให้เกิดความเรียบร้อยในการบริหารงานธุรการและการเงิน

4. มีความชำนาญในเรื่องคน หมายถึง ความรู้ในเรื่องจิตวิทยาเกี่ยวกับตัวบุคคลในเรื่องของความเชื่อ เจตคติ ค่านิยม ความต้องการ ซึ่งย่อมส่งผลต่อพฤติกรรมการทำงานของบุคคล

5. มีความมุ่งมั่นและพลังแรงกล้า หมายถึง คุณสมบัติที่เกี่ยวกับอุดมการณ์ของบุคคลในการทำงาน ซึ่งแสดงให้เห็นถึงความตั้งใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต

ศิริ สุนทาสิริ (ม.ป.ป.: 20) ได้กำหนดบทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบของหัวหน้างานการเงินและบัญชี มีดังนี้

1. จัดทำหลักฐานการเงินต่าง ๆ ให้ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน และรับผิดชอบหลักฐานการเงิน จัดดำเนินการให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ

2. รับผิดชอบการเก็บรักษาเงิน และเอกสารการเงินให้เรียบร้อย ปลอดภัย ถูกต้องตามระเบียบ

3. ควบคุมดูแลการใช้จ่ายเงินต่าง ๆ ของโรงเรียนให้ถูกต้อง

4. รวบรวมรายละเอียดเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ และการขออนุมัติเบิกเงินงบประมาณ ทำฎีกาเบิกจ่ายเงินเดือน เงินค่าจ้าง รับผิดชอบในการจัดทำบัญชี เอกสารในการเบิกจ่ายเงินทุกประเภท

5. ดำเนินการเก็บเงินบำรุงการศึกษา ทำทะเบียนคุมการเก็บเงินและเก็บรักษาเอกสารการเงิน

6. รับเงินภาษีหัก ณ ที่จ่าย จัดเก็บรักษา นำส่งเขตตามระเบียบ

7. ประสานงานกับงานพัสดุของโรงเรียนในเรื่องการจัดซื้อจัดจ้าง

8. วิเคราะห์รายจ่ายของโรงเรียน

9. ความคุมเงินงบประมาณของโรงเรียนตามประเภท และตามแผนปฏิบัติงาน

10. จัดเก็บเอกสารการเงินไว้ให้เป็นระเบียบเรียบร้อยและปลอดภัย

ศรีสวัสดิ์ รัตนวราห; และ ไทย ทิพย์สุวรรณกุล (2537: 338) ได้กล่าวเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่หลักการปฏิบัติของเจ้าหน้าที่การเงินของโรงเรียน มีดังนี้

1. ศึกษากฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งต่างๆ ที่เกี่ยวกับการเงินและบัญชีของโรงเรียน

2. ศึกษาเกี่ยวกับระบบบัญชีของหน่วยงาน ตลอดจนแบบฟอร์มต่างๆ ที่เกี่ยวกับการเงินและบัญชี

3. ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด

4. ทำบัญชีให้เป็นปัจจุบัน

5. ทำงานเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชีด้วยความซื่อสัตย์ สุจริตและบริสุทธิ์ใจ

6. ยึดหลักประสิทธิภาพ ควบคุมการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ประหยัด ได้ผลตามเป้าหมายและคุ้มค่า

7. เก็บหลักฐานต่างๆ ให้ครบถ้วน ปลอดภัย มิให้เกิดความเสียหาย

8. มีความรอบคอบ ไม่ประมาท เลินเล่อ

9. ตรวจสอบความถูกต้องเป็นประจำ

สุรวศ มณีภาค (2541: 28) ได้สรุปผู้ที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการบัญชี ควรมีบทบาทหน้าที่ดังนี้

1. ตรวจสอบเอกสารการรับ การจ่ายเงินประจำวันให้ถูกต้อง แล้วนำมาบันทึกรายการในสมุดบัญชีและทะเบียนต่างๆ

2. บันทึกเอกสารประกอบรายการบัญชี ซึ่งแสดงการรับหรือจ่ายเงินให้ถูกต้อง

3. จัดทำรายงานการเงินประจำเดือนและประจำงวด

4. จัดเก็บเอกสารที่เกี่ยวกับการเงินและการบัญชีให้เรียบร้อย เพื่อให้สำนัก

คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบประจำปี

นอกจากนี้ เมธากุล เกียรติกระจ่าย (2542: 5) ได้เสนอแนะในการปฏิบัติงานของผู้บริหารในบทบาทต่อไปนี้

1. เป็นผู้ช่วย เพื่อประสานงานในด้านการเงิน บุคลากรและอื่นๆ ที่เป็นปัจจัยในการการบริหาร

2. เป็นผู้ติดตาม เพื่อแปลความหมายการปฏิบัติงานทั้งหมด ความก้าวหน้าความสำเร็จของงานและผลที่เกิดขึ้นจากการเลือกใช้แผนและนโยบายต่างๆ

3. เป็นผู้ให้คำปรึกษา เพื่อปรับปรุงการปฏิบัติงานขององค์กรให้ดีขึ้น

4. เป็นผู้รายงาน เพื่อรายงานฐานะทางเศรษฐกิจ ทรัพยากรที่สัมพันธ์กับงานที่ต้องทำ เพื่อให้เกิดผลสำเร็จตามเป้าหมาย

5. เป็นผู้ออกแบบ จัดวางรูปแบบและระบบการทำงาน เพื่อให้เกิดระบบการควบคุมภายใน กำหนดวิธีการตรวจสอบภายใน และการรวบรวมข้อมูลที่มีประสิทธิภาพ

6. เป็นผู้รับประกัน เป็นผู้ทำให้เกิดความมั่นใจว่าระบบบัญชีและการรายงานเป็นไปตามนโยบาย ข้อกำหนดและมาตรฐานขององค์การ

นอกจากนี้สิ่งสำคัญอีกประการหนึ่งก็คือ การดำเนินงานเกี่ยวกับเอกสารซึ่งเป็นข้อมูลหลักฐานที่สำคัญในการวิเคราะห์ อ้างอิง เพื่อปรับปรุง พัฒนา สามารถค้นคว้าได้สะดวก รวดเร็ว ประหยัด และประสิทธิภาพของงาน จึงต้องมีการจัดเก็บเอกสาร ซึ่งสามารถแยกเป็นงานต่างๆ (ระวีง เนตรโพธิ์แก้ว, 2537: 119) ได้ดังนี้

1. การวางแผน เป็นการเตรียมงาน วัสดุอุปกรณ์ สถานที่จัดเก็บเอกสาร เตรียมบุคลากรที่มีความรู้ความชำนาญ รวมทั้งนโยบายในการทำงาน
2. การกำหนดหน้าที่และโครงสร้าง เพื่อกระจายความรับผิดชอบของผู้ปฏิบัติงานในการจัดเก็บเอกสาร
3. การออกแบบระบบจัดเก็บ เพื่อจำแนกเอกสารออกเป็นหมวดหมู่โดยเฉพาะ
4. การเก็บรักษา เป็นหน้าที่ของบุคลากรจะต้องรับผิดชอบ ทั้งในระหว่างที่ปฏิบัติงานและหลังปฏิบัติเสร็จแล้ว เพื่อเป็นหลักฐานการดำเนินงาน
5. การทำลายหลักฐานที่นานเกินความจำเป็น ไม่มีประโยชน์ ก่อนทำลายต้องเสนอผู้บังคับบัญชา การทำลายอาจทำได้โดยการเผาหรือวิธีอื่นๆ ก็ได้
6. การควบคุมงานเอกสาร เป็นการตรวจสอบการดำเนินงานด้านประสิทธิภาพและคุณภาพของงานเอกสาร โดยการจัดระบบให้คำแนะนำและติดตามการทำงาน ประเมินผล รวมทั้งการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและการจัดระบบงานการจัดเก็บเอกสารต่างๆ

จากที่กล่าวมาข้างต้นการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีเป็นภารกิจที่ผู้บริหารโรงเรียน คณะกรรมการการเงิน และเจ้าหน้าที่บัญชีจะต้องมีความรอบรู้ รู้ที่มาของเงินและที่ไปของเงิน นั่นคือการรับ การจ่ายเงิน การเก็บรักษา การบัญชี และการควบคุม ตรวจสอบซึ่งจะต้องมีความรู้ให้ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับของทางราชการ ด้วยความระมัดระวัง ละเอียดรอบคอบ อีกทั้งต้องมีความซื่อสัตย์สุจริตเป็นที่ตั้ง ทั้งนี้เพื่อบำรุงความบริสุทธิ์ โปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้ ฉะนั้นการปฏิบัติงานการเงินและบัญชี จะเป็นประโยชน์ต่อการตัดสินใจได้ง่ายและรวดเร็วยิ่งขึ้น จะต้องอาศัยข้อมูลทางการเงินและบัญชีที่มีประสิทธิภาพ น่าเชื่อถือ และถูกต้องเป็นปัจจุบัน ด้วยการบันทึกข้อมูลในรูปของตัวเงิน ไม่ว่าจะเป็นรายรับ รายจ่าย สินทรัพย์ หรือหนี้สิน ซึ่งจะต้องอาศัยผู้ที่จัดทำบัญชีที่มีความรู้ ความเข้าใจ ระเบียบปฏิบัติในด้านการบัญชี เพื่อจดบันทึกการแยกประเภทให้เป็นหมวดหมู่ การสรุปผล และการจัดทำรายงานเสนอต่อผู้บริหารด้วยประสิทธิภาพ และความแม่นยำในเรื่องของการปฏิบัติงานการเงินและบัญชี

4. การปฏิบัติงานการเงินและการบัญชี

หัวหน้าสถานศึกษาทุกระดับมีภารกิจที่จะบริหารทรัพยากรการบริหาร 4 ประการ คือ การบริหารงานบุคคล (Man) การบริหารงานการเงิน (Money) การบริหารงานพัสดุ (Materials) และการจัดการที่ดี (Management) (ยรรยง คนสมบูรณ์. 2542: 39-40) ซึ่งงานการเงินเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การจัดทำบัญชีรายรับ รายจ่าย ตลอดจนการควบคุมและตรวจสอบเกี่ยวกับการเงินและการบัญชี ผู้บริหารสถานศึกษาจะต้องใช้ความละเอียดรอบคอบ และสามารถควบคุมการใช้จ่ายเงิน ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามระเบียบว่าด้วยงานการเงิน การอนุมัติการใช้จ่ายเงินแต่ละครั้งจะต้องมีระเบียบรองรับ มีหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายครบถ้วน (ประเสริฐ เชษฐพันธ์. 2542: 109) และการบริหารด้านการเงินเป็นการบริหารที่อยู่ในกรอบมากกว่าด้านอื่น เพราะการเงินต้องอ้างอิงกฎระเบียบ ข้อบังคับ การบริหารการเงินที่อยู่นอกกรอบ ย่อมหมายถึงความบกพร่องเสียชื่อเสียง หรืออาจถูกลงโทษทางวินัยได้ (ชาลี มณีศรี. 2527: 63) ดังนั้น ผู้บริหารโรงเรียนจึงจำเป็นต้องศึกษาระเบียบแบบแผน และแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการเงินให้เข้าใจเพื่อจะได้ปฏิบัติได้ถูกต้อง กองวิชาการ สำนักการศึกษา กรุงเทพมหานคร (2542: 145) ได้กำหนดระเบียบในการปฏิบัติงานการเงินและบัญชี เป็นงานที่เกี่ยวข้องกับการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การบัญชี และการตรวจสอบที่เกี่ยวกับการเงินของโรงเรียน

จากที่กล่าวมาพอสรุปได้ว่างานการเงินเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน และการเก็บรักษาเงิน การบัญชี และการควบคุม ตรวจสอบตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ในการใช้จ่ายเงินไม่ให้ผิดประเภท และให้เกิดประสิทธิภาพต่อการบริหารงานของโรงเรียนให้เกิดประโยชน์สูงสุด ซึ่งมีระเบียบ กฎเกณฑ์ในการปฏิบัติ ดังนี้

4.1 การรับเงิน

ระเบียบงานการเงินและบัญชีของกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยการรับเงินทุกประเภทของโรงเรียนจะต้องปฏิบัติตามระเบียบ แบบแผนของทางราชการ (สำนักการศึกษา กรุงเทพมหานคร. 2542: 145 – 164) โดยผู้บริหารแต่งตั้งเจ้าหน้าที่บัญชี จำนวน 1 คน เพื่อปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

1. ทำหลักฐานการรับเงิน โดยใช้ใบเสร็จรับเงินของกรุงเทพมหานครที่กำหนดและจัดทำบัญชีคุมไว้
2. การออกใบเสร็จแก่ผู้ชำระเงินทุกครั้งและต้องมีต้นขั้วใบเสร็จรับเงินเก็บรักษาเป็นหลักฐาน
3. เมื่อรับเงินในวันไหนให้ลงสมุดบัญชีเงินสดในวันนั้น เว้นแต่รับเงินภายหลังการปิดบัญชีวันนั้น ให้ลงบัญชีในวันทำการถัดไป
4. การรับเงินแต่ละวัน ให้เจ้าหน้าที่รับเงิน นำเงินพร้อมสำเนาใบเสร็จส่งเจ้าหน้าที่การเงิน เพื่อตรวจสอบจำนวนเงินให้ตรงกับหลักฐานและบัญชี
6. การไปรับเงินจากธนาคารหรือสถานที่รับเงินแห่งใดแห่งหนึ่งต้องมีคณะกรรมการไปรับเงินร่วมรับผิดชอบเป็นคณะ ไม่น้อยกว่า 3 คน

นอกจากนี้สถานศึกษาสังกัดกรุงเทพมหานครจะต้องปฏิบัติว่าด้วยระเบียบการรับเงินประเภทต่างๆ (สำนักการศึกษา กรุงเทพมหานคร. 2547ข: 127 – 203) ดังนี้

1) เงินบำรุงการศึกษา สถานศึกษาต้องออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้ชำระเงิน ผู้บริจาคเงิน ทุกครั้งที่มีการรับเงิน และให้ใช้ใบเสร็จรับเงินของกรุงเทพมหานคร

2) เงินโครงการอาหารกลางวัน เมื่อได้รับเงินจัดสรรจากงบประมาณกรุงเทพมหานคร หรือเงินที่มีผู้บริจาค โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสนับสนุนโครงการอาหารกลางวันของโรงเรียน ให้ปฏิบัติดังนี้

2.1) ออกใบเสร็จรับเงินของกรุงเทพมหานคร

2.2) ลงบัญชีเงินสด

2.3) ลงบัญชีแยกประเภท

3.) เงินลูกเสือ การรับเงินต้องออกใบเสร็จรับเงินทุกครั้ง และจะต้องเก็บตามอัตราที่กำหนด คือ ลูกเสือเก็บคนหนึ่งไม่เกินปีละ 5 บาท ผู้บังคับบัญชาลูกเสือ ผู้ตรวจ กรรมการ และเจ้าหน้าที่ลูกเสือ กำหนดปีละ 10 บาท เมื่อครบ 10 ปีแล้วถือว่าเป็นสมาชิกตลอดชีพหรือจะชำระเงินค่าบำรุงตลอดชีพครั้งเดียวไม่เกิน 100 บาทก็ได้ ให้ชำระให้เสร็จภายในเดือนสิงหาคม

4.) เงินยุวกาชาด การรับเงินมีระเบียบ ดังนี้

4.1) นายกหมู่หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้รับเงินค่าบำรุงประจำปีของสมาชิกยุวกาชาด

4.2) ออกใบเสร็จรับเงินตามแบบยุวกาชาดทุกครั้ง ในกรณีที่เก็บเงินค่าบำรุงคนหนึ่งปีละไม่เกิน 5 บาทจะออกใบเสร็จรับเงินรวมเป็นกลุ่มก็ได้

4.3) การรับเงินและทรัพย์สินที่มีผู้บริจาค นายกหมู่หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้รับแล้วออกใบเสร็จรับเงิน และหรือใบอนุโมทนาบัตร

ศรีสวัสดิ์ รัตนวราห (2533: 310-312) ได้สรุปหลักเกี่ยวกับการรับเงิน ทุกประเภท โรงเรียนจะต้องปฏิบัติตามระเบียบดังนี้คือ รับเงินวันใดให้ลงสมุดเงินสดในวันนั้น เว้นแต่ได้รับเงินภายหลังการปิดบัญชีนั้น ให้ลงบัญชีในวันทำการถัดไป และนำเงินพร้อมสำเนาใบเสร็จส่งเจ้าหน้าที่การเงิน เมื่อสิ้นเวลาการรับเงินแต่ละวัน เพื่อเจ้าหน้าที่การเงินจะได้ตรวจสอบจำนวนเงินให้ตรงกับหลักฐานและบัญชี ให้ผู้ตรวจรวมยอดเงินทั้งสิ้นสลับหลังสำเนาใบเสร็จฉบับสุดท้ายในวันนั้นและลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วย

เดือนใจ ดลประสิทธิ์ (2540: 32) ได้ให้หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการรับเงิน ไว้ดังนี้

1. การรับเงินทุกครั้งจะต้องออกใบเสร็จรับเงิน

2. บันทึกการรับเงินลงในบัญชีเงินสด ภายในวันที่รับเงินนั้น

3. เมื่อสิ้นวันเวลารับเงิน รวมเงินที่ได้รับพร้อมสำเนาใบเสร็จรับเงิน และเอกสาร

อื่นๆที่เกี่ยวข้องกับการรับเงินส่งต่อเจ้าหน้าที่การเงินของส่วนราชการนั้น

4. เจ้าหน้าที่รับผิดชอบตรวจสอบจำนวนเงิน หลักฐาน และบันทึกลงในบัญชีเงินสด

เมื่อถูกต้องครบถ้วน ให้ลงลายมือชื่อกำกับในสำเนาใบเสร็จฉบับสุดท้าย แล้วเก็บรักษาไว้ในตู้หรือภัย
สุรเวศ มณีภาค (2541: 27) ได้ให้หลักเกี่ยวกับการรับเงิน ดังนี้

1. หลักฐานการรับเงิน ให้ใช้ใบเสร็จตามที่กระทรวงการคลังกำหนดและจัดทำบัญชีคุม
2. ต้องออกใบเสร็จแก่ผู้ชำระเงินทุกครั้ง
3. รับเงินวันใดให้ลงสมุดบัญชีเงินสดในวันนั้น เว้นแต่รับเงินภายหลังการปิดบัญชี
วันนั้น ให้ลงบัญชีในวันทำการถัดไป
4. เมื่อสิ้นเวลาในการรับเงินแต่ละวัน ให้เจ้าหน้าที่รับเงินนำเงินพร้อมสำเนาใบเสร็จส่ง
เจ้าหน้าที่การเงิน เพื่อตรวจสอบจำนวนเงินให้ตรงกับหลักฐานและบัญชี ให้ผู้ตรวจรวมยอดเงิน
สลักหลังสำเนาใบเสร็จฉบับสุดท้ายในวันนั้น และลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วย

สำนักงานเลขาธิการ ศร.ส. (2543: 119-126) ได้กล่าวเกี่ยวกับระเบียบการรับเงิน ดังนี้

1. วิธีการรับเงิน การรับเงินศร.ส.ทุกกลุ่มเงิน ทุกประเภท ปกติให้รับเป็นเงินสดเท่านั้น
ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องรับเงินเป็นเช็คหรือตราหรือเอกสารอื่น ให้ปฏิบัติตามระเบียบ
กระทรวงการคลังว่าด้วยการรับเงินนั้น

2. ใบเสร็จรับเงิน การรับเงินทุกครั้ง เจ้าหน้าที่ผู้รับเงินจะต้องออกใบเสร็จรับเงิน ให้ใช้
ตามแบบที่ศร.ส.กำหนด

ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2545 ได้กำหนดวิธีปฏิบัติในการรับเงิน ดังนี้

1. รับเป็นเงินสดหรือตราหรือเอกสารอื่นจะต้องปฏิบัติตามระเบียบที่
กระทรวงการคลังกำหนด
2. ออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้ชำระเงินทุกครั้ง เว้นแต่การรับเงินค่าธรรมเนียมที่มี
เอกสารของทางราชการระบุจำนวนเงินที่ชำระ อันมีลักษณะเช่นเดียวกับใบเสร็จรับเงิน จำต้องมี
การควบคุมจำนวนเงินที่รับจ่าย เช่นเดียวกันกับใบเสร็จรับเงินและการรับเงินตามฎีกาเบิกจากคลัง
3. ใช้ใบเสร็จรับเงินเล่มเดียวกันในการรับเงินทุกประเภท เว้นแต่เงินประเภทใดที่มี
การชำระเป็นประจำ และมีจำนวนมากรายจะแยกใบเสร็จรับเงินเล่มนี้สำหรับการชำระเงินประเภท
นั้นก็ได้

4. บันทึกเงินที่ได้รับในบัญชีเงินสดหรือบัญชีเงินฝากธนาคาร แล้วแต่กรณี ภายใน
วันที่รับเงินนั้น โดยแสดงให้เห็นทราบว่าได้รับเงินตามฎีกาใบเสร็จรับเงินหรือเอกสารอื่น เล่มใด เลขที่
เท่าใด จำนวนเท่าใด ในกรณีที่มีการรับเงินภายหลังกำหนดเวลาสำหรับวันนั้นแล้ว ในการบันทึก
การรับเงินในบัญชีดังกล่าวในวันทำการถัดไป อนึ่ง หากเงินประเภทใดมีใบเสร็จรับเงิน วันหนึ่ง ๆ
หลายฉบับ จะรวมเงินรับประเภทนั้น ๆ ตามสำเนาใบเสร็จรับเงินทุกฉบับมาบันทึกในรายการเดียว
ก็ได้ โดยแสดงให้เห็นทราบว่าเป็นเงินรับตามใบเสร็จรับเงินเลขที่ใดถึงเลขที่ใด จำนวนเงินรับรวมทั้งสิ้น
เท่าใดไว้ด้านหลังสำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับสุดท้าย

5. เมื่อสิ้นเวลารับเงิน ให้เจ้าหน้าที่ผู้ที่มีหน้าที่จัดเก็บหรือรับชำระเงิน นำเงินที่ได้รับ
พร้อมสำเนาใบเสร็จรับเงิน และเอกสารอื่นที่จัดเก็บในวันนั้นทั้งหมด ส่งต่อเจ้าหน้าที่การเงินของ

ส่วนราชการหรือหัวหน้าแผนกการเงินของหน่วยงานนั้นแล้วแต่กรณี

6. ส่วนราชการจะต้องจัดให้มีการตรวจสอบจำนวนเงินที่เจ้าหน้าที่จัดเก็บและนำส่ง พร้อมกับหลักฐานและรายการที่บันทึกไว้ในบัญชีเงินสดหรือบัญชีเงินฝากธนาคารถูกต้องหรือไม่ หากตรวจสอบปรากฏว่าถูกต้อง ให้ผู้ตรวจสอบแสดงยอดรวมเงินทั้งสิ้นตามใบเสร็จรับเงินทุกฉบับที่ได้รับในวันนั้นไว้ในสำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับสุดท้ายและลงลายมือชื่อกำกับไว้

กรมสามัญศึกษา (2544: 27) ได้กำหนดขั้นตอนเกี่ยวกับการรับเงิน ดังนี้

1. ตรวจสอบเงินที่ได้รับว่าเป็นเงินประเภทใด
2. รับเงินสด เช็ค ดราฟหรือตรวจตราสารอื่นที่กระทรวงการคลังกำหนดในเวลา

ทำการ

3. ออกใบเสร็จรับเงินให้ใช้ใบเสร็จรับเงินตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด
4. นำเงินส่งคณะกรรมการเพื่อนำไปเก็บรักษา
5. ลงบัญชีเพื่อให้ทราบรายการรับเงิน
6. คณะกรรมการตรวจสอบจำนวนเงินที่ได้รับกับหลักฐานการรับเงิน และบัญชีให้

ตรงกัน

7. ทำรายงานคงเหลือประจำวัน

จากที่กล่าวมาสามารถสรุปได้ว่า การรับเงิน หมายถึง เงินทุกประเภทที่โรงเรียนได้รับ จัดสรรจากงบประมาณเงินนอกงบประมาณ เงินอุดหนุนจากรัฐบาล งบประมาณกรุงเทพมหานคร หรือเงินที่มีผู้บริจาค โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อการดำเนินงานของสถานศึกษา ซึ่งจะต้องปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติของทางราชการ โดยการออกใบเสร็จรับเงินของกรุงเทพมหานคร เก็บต้นฉบับ ใบเสร็จรับเงินเป็นหลักฐาน การรับเงินต้องมีคณะกรรมการอย่างน้อย 3 คน ร่วมรับผิดชอบ บันทึกในแบบฟอร์มแล้วลงบัญชีเงินสด บัญชีแยกประเภทเพื่อทราบรายรับในแต่ละวันให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน ตรวจสอบจำนวนเงินให้ตรงกับหลักฐานและบัญชี

4.2 การเบิกจ่ายเงิน

การเบิกจ่ายซึ่งการเงิน ทรัพย์สิน สิทธิและผลประโยชน์ใดๆ ของทางราชการ ซึ่งจะต้องปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย ระเบียบ คำสั่งในการเบิกจ่ายเงิน มีหลักปฏิบัติดังต่อไปนี้

อรรถัย ด่านศิริวุฒิ (2541: 33 - 35) ได้กำหนดขั้นตอนปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงิน ไว้ดังนี้

1. จะจ่ายได้ตามที่มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติ ค.ร.ม. หรือตามที่ได้รับอนุญาตจากกระทรวงการคลัง

2. ผู้มีอำนาจต้องอนุมัติในการจ่าย
3. จะต้องมียุทธศาสตร์การจ่ายเงินไว้เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ (ใบเสร็จรับเงิน)
4. มีการบันทึกการจ่ายเงินลงในบัญชีเงินสดหรือบัญชีเงินฝากธนาคาร แล้วแต่กรณี

ในการจ่ายเงินนั้นทุกรายการ

5. ห้ามมิให้ผู้จ่ายเงินเรียกใบสำคัญคู่จ่ายหรือให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อรับเงินในหลักฐานการจ่ายเงิน โดยที่ยังมิได้จ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน

6. เมื่อสิ้นเวลารับจ่ายเงิน ให้เบิกจ่ายเงินของส่วนราชการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้เบิกเงินของส่วนราชการ ตรวจสอบการจ่ายเงินที่บันทึกไว้ในบัญชีเงินสด หรือบัญชีเงินฝากธนาคารกับหลักฐานการจ่ายเงินในวันนั้น เมื่อถูกต้องให้ลงลายมือชื่อกำกับ ยอดเงินคงเหลือในบัญชีนั้น

สรุปเวท มติภาค (2541: 27 - 28) ได้ให้หลักในการเบิกจ่ายเงิน ดังนี้

1. ทำหลักฐานการจ่ายเงินทุกครั้ง
2. ผู้จ่ายเงินจะต้องตรวจสอบใบเสร็จรับเงินให้มีรายการครบถ้วนและถูกต้อง พร้อมทั้งเซ็นชื่อรับรองการจ่าย กำกับไว้เป็นหลักฐานการเบิกจ่ายเงิน

รายการที่จำเป็นต้องลงในใบเสร็จรับเงิน คือ

- 2.1 ชื่อที่อยู่ หรือที่ทำการของผู้รับเงิน
- 2.2 วัน เดือน ปี ที่รับเงิน
- 2.3 ระบุว่าได้รับเงินค่าอะไร จำนวนเงินทั้งตัวเลขและตัวอักษรซึ่งตรงกัน
- 2.4 ลายมือชื่อผู้รับเงิน

3. การมอบฉันทะให้ผู้อื่นรับแทน ให้ใช้ใบมอบฉันทะรับเงินตามที่กระทรวงการคลัง กำหนด และต้องได้รับอนุญาตจากผู้เบิกเงินของส่วนราชการนั้น จึงจะจ่ายเงินได้ เช่น โรงเรียนเป็นผู้เบิก ผู้อนุญาต คือ หัวหน้าสถานศึกษา

4. ให้เก็บรักษาหลักฐานการจ่ายไว้อย่าให้สูญหายหรือเสียหาย
5. เมื่อจ่ายเงินในวันใดจะต้องบันทึกลงในบัญชีในวันนั้น
6. เมื่อสิ้นเวลารับจ่ายเงิน ให้มีการตรวจการจ่ายเงินในสมุดเงินสดในวันนั้น ให้ผู้ตรวจสอบเซ็นชื่อกำกับยอดเงินคงเหลือในบัญชี

สำนักงานการศึกษา กรุงเทพมหานคร (2542: 145 – 164) ได้กำหนดระเบียบการเงินและบัญชี ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงิน ดังนี้

1. การเบิกเงินทำได้เฉพาะภายในวงเงินประจำงวดที่ได้รับอนุมัติแล้ว ยกเว้นหมวดเงินเดือนและค่าจ้างประจำ หมวดค่าจ้างชั่วคราว หมวดสาธารณูปโภค

2. การเบิกเงินโดยจัดทำแผนเชิงกลยุทธ์ การประมาณรายจ่ายงบประมาณระยะปานกลาง : MTEF ตั้งฎีกาเพื่ออนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณ โดยระบุวัตถุประสงค์ที่จะนำเงินนั้นไปจ่าย และต้องได้รับการทวงหนี้หรือใกล้ถึงกำหนดจ่ายเงิน จึงตั้งฎีกาเบิกเงินได้และห้ามมิให้หน่วยงานเบิกเงินไปเพื่อเตรียมจ่ายล่วงหน้าและรักษาเงินไว้เกิน 15 วัน

3. ฎีกาขอเบิกเงินจะต้องพิมพ์หรือเขียนด้วยหมึกที่ลบได้ยาก จำนวนเงินที่ขอเบิกทั้งตัวเลขและตัวอักษรต้องพิมพ์หรือเขียนให้ชัดเจน ห้ามขูดลบ หากผิดพลาดให้แก้ไขโดยวิธีขีดฆ่าแล้วพิมพ์หรือเขียนใหม่ทั้งจำนวน ให้ผู้เบิกลงลายมือชื่อรับรองการแก้ไข

4. เงินที่ขอเบิกจากหน่วยการคลังเพื่อการใด เมื่อได้รับมาแล้วให้นำไปจ่ายได้เฉพาะเพื่อการนั้น จะนำไปจ่ายเพื่อการอื่นมิได้

5. การเขียนหรือพิมพ์จำนวนเงินในเช็คที่เป็นตัวอักษร ให้เขียนหรือพิมพ์ให้ชัดเจนว่า “บาท” หรือขีดเส้นหน้าจำนวนเงิน อย่าให้มีช่องว่างที่จะเขียนหรือพิมพ์จำนวนเงินเพิ่มเติมได้

6. การจ่ายเงินต้องมีหลักฐานการจ่ายเงินไว้เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบและในกรณีที่เงินเป็นใบสำคัญคู่จ่าย ให้หัวหน้าหน่วยการคลังหรือผู้อำนวยการเขต หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายลงชื่อรับรองความถูกต้อง พร้อมทั้งประทับตรา “จ่ายเงินแล้ว” และลงวัน เดือน ปี กำกับไว้ด้วย

7. หลักฐานการจ่ายให้หน่วยการคลังเก็บรักษาไว้ไม่น้อยกว่าสิบปี นับจากวันสิ้นปีนั้น

8. ใบสำคัญคู่จ่ายที่เป็นใบเสร็จรับเงิน ต้องมีรายการดังต่อไปนี้

8.1 ชื่อและสถานที่อยู่ หรือที่ทำการของผู้รับเงิน

8.2 วัน เดือน ปี ที่รับเงิน

8.3 ชื่อผู้รับเงิน

8.4 รายการแสดงการรับเงินระบุว่าเป็นค่าอะไร

8.5 จำนวนเงินทั้งตัวเลขและตัวอักษรซึ่งตรงกัน

8.6 ลายมือชื่อผู้รับเงิน

9. เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินต้องมีหลักฐานการจ่ายเงินทุกราย เช่น ต้องเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับเงิน เว้นแต่จะได้ลงชื่อรับเงินในทะเบียนจ่ายเงินเดือนหรือเงินอื่นไว้อีกทางหนึ่งแล้ว

10. การจ่ายเงินให้แก่ผู้รับเงินทุกรายการ ต้องมีการบันทึกรายการจ่ายเงินนั้นไว้ในบัญชีเงินสด หรือบัญชีเงินฝากธนาคาร หรือทะเบียนอื่นใด ในวันที่จ่ายเงินนั้น ในกรณีการจ่ายเงินบำรุงการศึกษาไม่สามารถเรียกใบเสร็จรับเงินได้ ซึ่งจำนวนเงินไม่เกิน 500.- บาท ให้ผู้จ่ายทำใบรับรองพร้อมด้วยเหตุผลที่เรียกเก็บใบเสร็จรับเงินไม่ได้ เสนอหัวหน้าสถานศึกษาเพื่อพิจารณาอนุมัติจำนวนเงินเกิน 500.- บาท แต่ไม่เกิน 1,000.- บาท ให้หัวหน้าสถานศึกษานำเสนอผู้อำนวยการเขต หรือผู้อำนวยการสำนักการศึกษา แล้วแต่กรณีเป็นผู้อนุมัติ หากจำนวนเงินเกินกว่า 1,000.- บาท ให้เสนอปลัดกรุงเทพมหานครพิจารณาอนุมัติเสียก่อน จึงจะถือว่าการจ่ายเงินนั้นสมบูรณ์

11. การจ่ายเงินทุกกรณี ถ้าผู้จ่ายมีหน้าที่ตามกฎหมายที่ต้องหักภาษีใด ๆ ไว้ ณ ที่จ่าย เพื่อนำส่งส่วนราชการใด ให้ดำเนินการตามกฎหมายนั้น

นอกจากนี้สถานศึกษาสังกัดกรุงเทพมหานครจะต้องปฏิบัติว่าด้วยระเบียบการเบิกจ่ายเงินประเภทต่าง ๆ (สำนักการศึกษา กรุงเทพมหานคร. 2547ข: 127 – 203) ดังนี้

1. เงินบำรุงการศึกษา การเบิกจ่ายด้วยการจัดทำฎีกา อำนาจในการอนุมัติจ่ายเงิน มีดังนี้

1.1 หัวหน้าสถานศึกษา ครั้งละไม่เกิน 50,000 บาท

1.2 ผู้อำนวยการเขต/ผู้อำนวยการกองที่รับผิดชอบ ครั้งละไม่เกิน 100,000 บาท

1.3 ผู้อำนวยการสำนักที่รับผิดชอบ

ครั้งละไม่เกิน 200,000 บาท

1.4 ปลัดกรุงเทพมหานคร

ครั้งละไม่เกิน 200,000 บาทขึ้นไป

2 เงินโครงการอาหารกลางวัน ในการจ่ายเงินทุกครั้งจะต้องมีหลักฐานการจ่าย เพื่อใช้เป็นเอกสารในการลงบัญชี ให้ปฏิบัติดังนี้

2.1 เรียกใบเสร็จรับเงิน

2.2 ในกรณีที่ไม้อาจเรียกใบเสร็จรับเงินจากเจ้าหนี้ได้ ให้ใช้รายงานการจัดซื้อจัดจ้างของเจ้าหนี้ที่แทน โดยให้หัวหน้าสถานศึกษาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้รับรองว่าได้มีการจ่ายเงินตามรายการเหล่านั้นจริง

3. เงินลูกเสือ การใช้จ่ายเงินเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับกิจการลูกเสือ โดยผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงินลูกเสือทุกประเภท มีดังนี้

3.1 ผู้กำกับลูกเสือ ผู้กำกับกลุ่มลูกเสือ สั่งจ่ายครั้งละไม่เกิน 500 บาท

3.2 รองผู้อำนวยการลูกเสือโรงเรียน รองผู้อำนวยการลูกเสืออำเภอ(ศึกษาธิการเขต) สั่งจ่ายครั้งละไม่เกิน 1,000 บาท

3.3 ผู้อำนวยการลูกเสือโรงเรียน ผู้อำนวยการลูกเสืออำเภอ(ผู้อำนวยการเขต) สั่งจ่ายครั้งละไม่เกิน 3,000 บาท

3.4 ผู้อำนวยการลูกเสือจังหวัด (ผู้ว่ากรุงเทพมหานคร) ครั้งละไม่เกิน 5,000 บาท

4. เงินยุวกาชาด การเบิกจ่ายเงินมีระเบียบ ดังนี้

4.1 นายกหมุมมีอำนาจสั่งจ่ายได้ครั้งละไม่เกิน 5,000 บาท

4.2 คณะกรรมการยุวกาชาดมีอำนาจอนุมัติให้นายกหมุมจ่ายได้ครั้งละไม่เกิน 5,000 บาท แต่จะต้องมีเงินเหลือไว้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 20 ของรายได้ทั้งหมด เพื่อเก็บไว้เป็นทุนเริ่มต้นในปีการศึกษาต่อไป

4.3 กรณีที่จำเป็นจะต้องใช้เงินทุนที่เหลือ คณะกรรมการยุวกาชาดสามารถพิจารณาให้ความเห็นชอบและอนุมัติให้จ่ายได้

ระเบียบคุรุสภาว่าด้วยวิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2541 (สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา. 2543: 4-5) ได้ให้ระเบียบการเบิกจ่ายเงิน ดังนี้

1. การเบิกจ่ายเงิน กำหนดให้ผู้อำนวยการคุรุสภาจังหวัด แสดงงบประมาณ การใช้จ่ายเงินตามหมวดรายจ่ายต่างๆ อาทิเช่น หมวดค่าตอบแทนและค่าจ้างประจำ หมวดค่าสาธารณูปโภค หมวดเงินอุดหนุน หมวดค่าครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง เป็นต้น

2. การใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามงานและโครงการที่กำหนดไว้ในงบประมาณประจำปี โดยให้เบิกจ่ายได้ภายในวงเงินงบประมาณนั้น หรือหากมีเหตุจำเป็นที่ไม่สามารถใช้จ่ายตามงบประมาณ ก็สามารถโอนงบประมาณรายจ่ายได้ตามความจำเป็น โดยยึดหลักเกณฑ์และวิธีการที่คุรุสภากำหนด ซึ่งมีข้อกำหนดเกี่ยวกับการเบิกเงินไว้ดังนี้

2.1 เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารขอเบิก ว่าเป็นไปตามแผนงานโครงการที่กำหนดในงบประมาณหรือไม่ และมีใบสำคัญคู่จ่ายประกอบเรื่องที่ขอเบิกหรือไม่

2.2 เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ

2.3 การอนุมัติเบิกจ่ายกำหนดให้ผู้อำนวยการคุรุสภาจังหวัดมีอำนาจสั่งจ่ายเงินได้ครั้งละไม่เกิน 25,000 บาท หากเกินกว่านั้น แต่ไม่เกิน 50,000 บาท เป็นอำนาจของประธานคณะกรรมการคุรุสภาจังหวัด

ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2545 ได้กำหนดวิธีการจ่ายเงิน ดังนี้

1. จ่ายเงินได้เฉพาะตามที่กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือมติคณะรัฐมนตรีอนุญาตให้จ่ายได้หรือตามที่ได้รับอนุญาตจากกระทรวงการคลัง และผู้มีอำนาจได้อนุมัติให้จ่ายได้

2. ผู้มีอำนาจอนุมัติการจ่ายเงินได้แก่ บุคคลต่อไปนี้

2.1 ส่วนราชการส่วนกลางเป็นอำนาจของหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับ 6 หรือเทียบเท่า หรือผู้ที่มิยศตั้งแต่พันโท นาวาโท นาวาอากาศโท หรือพันตำรวจโท ขึ้นไป

2.2 หน่วยงานสังกัดส่วนกลางมีสำนักงานอยู่ในภูมิภาคหรือแยกต่างหากจากกระทรวง ทบวง กรม หัวหน้าส่วนราชการระดับกรม จะมอบหมายให้หัวหน้าหน่วยงานนั้นเป็นผู้อนุมัติการจ่ายเงินของหน่วยงานนั้นได้

2.3 ส่วนราชการในภูมิภาค หัวหน้าส่วนราชการผู้เบิกเป็นผู้อนุมัติ

3. ผู้อนุมัติจะต้องลงลายมือชื่ออนุมัติในหลักฐานการจ่ายหรือใบสำคัญคู่จ่ายทุกฉบับ หรือจะลงลายมือชื่ออนุมัติในหน้าบหลักฐานการจ่ายหรือใบสำคัญการจ่ายก็ได้

4. จะต้องมียหลักฐานการจ่ายเก็บไว้เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบทุกครั้ง

5. จะต้องมีการบันทึกรายการจ่ายเงินไว้ในบัญชีเงินสดหรือบัญชีเงินฝากธนาคารแล้วแต่กรณีในวันที่จ่ายเงินนั้น

6. ห้ามมิให้ผู้มีหน้าที่จ่ายเงินเรียกใบสำคัญคู่จ่ายหรือให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อรับเงินในหลักฐานการจ่ายเงิน โดยที่ยังมิได้มีการจ่ายเงินให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงินหรือเจ้าหน้าที่

7. เมื่อสิ้นเวลารับจ่ายเงินให้ส่วนราชการ จัดให้มีผู้ตรวจสอบรายการจ่ายเงินที่บันทึกไว้ในบัญชีเงินสดหรือบัญชีเงินฝากธนาคารกับหลักฐานการจ่ายในวันนั้น หากตรวจสอบว่าถูกต้องให้ผู้ตรวจสอบลงลายมือชื่อกำกับยอดเงินคงเหลือในบัญชีนั้น ๆ

เตือนใจ ดลประสิทธิ์ (2540: 27 - 28) ได้กำหนดขั้นตอนในการเบิกจ่ายเงิน ไว้ดังนี้

1. จ่ายได้ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติ ค.ร.ม. หรือตามที่ได้รับอนุญาตจากกระทรวงการคลัง

2. ก่อนจ่ายเงินทุกครั้ง ผู้มีอำนาจต้องอนุมัติการจ่าย

3. ทุกครั้งที่จ่ายเงินต้องมีหลักฐานการจ่ายเงิน (ใบเสร็จรับเงิน)

4. บันทึกการจ่ายเงินลงในบัญชีเงินสดและเอกสารต่างๆที่หน่วยราชการกำหนด

การดำเนินการจ่ายเงินเป็นหน้าที่ของผู้บริหารและหัวหน้างานการเงินจะต้องรู้ว่า

1. ระเบียบเกี่ยวกับการเงินแต่ละประเภทว่า เงินประเภทนั้นจ่ายอะไรได้ จ่ายเพื่ออะไรไม่ได้
2. การจ่ายเงินแต่ละครั้งจ่ายได้เท่าไร ใครเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติจ่าย ถ้าเกินอำนาจจะเสนอใครอนุมัติ
3. การจ่ายเงินแต่ละครั้ง กำหนดให้ต้องมีหลักฐาน เอกสารอะไรบ้าง นอกจากใบสำคัญการรับเงินแล้ว
4. ระเบียบกำหนดให้ต้องเก็บหลักฐาน เอกสารอะไรไว้หลังการจ่ายเงิน และเก็บไว้เพื่อดำเนินการอะไร เช่น การเก็บหลักฐาน เอกสารไว้ทำงบเดือน

จากข้อความดังกล่าวการเบิกจ่ายเงิน หมายถึง การจัดทำแผนกลยุทธ์ กรอบงบประมาณ รายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลาง การจัดทำฎีกา หลักฐานการเบิกจ่าย การตรวจสอบใบเสร็จรับเงิน ให้มีรายการครบถ้วน ถูกต้อง การเบิกจ่ายเงินนั้นจะต้องเป็นการชำระหนี้หรือการก่อหนี้ผูกพัน เฉพาะกิจการของโรงเรียน ตามแผนการใช้จ่ายเงินและอำนาจการอนุมัติการจ่ายเงิน บันทึกรายการจ่ายเงินนั้นไว้ในบัญชีเงินสด เช่นชื่อรับรองการจ่ายและยอดเงินคงเหลือในบัญชีกำกับไว้เป็น หลักฐานการเบิกจ่าย

4.3 การเก็บรักษาเงิน

การปฏิบัติเกี่ยวกับการเก็บรักษาเงิน เพื่อให้ถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ มีดังนี้ ศรีสวัสดิ์ รัตนวราห (2533: 310-312) ได้ให้หลักในการปฏิบัติซึ่งจะต้องยึดแนวปฏิบัติ คือ จัดตั้งนิรภัยไว้เก็บรักษาเงินทางราชการ แต่งตั้งข้าราชการครูในโรงเรียน ที่ดำรงตำแหน่งตั้งแต่ระดับสองขึ้นไปเป็นกรรมการเก็บรักษาเงินอย่างน้อย 3 คน ถ้าวันหนึ่ง ๆ มีเงินเก็บไม่เกินหนึ่งหมื่นบาทจะแต่งตั้งเพียง 2 คนก็ได้ เก็บลูกกุญแจคนละดอกไว้ที่กรรมการเก็บรักษาเงิน และต้องเก็บรักษาไว้ในที่ปลอดภัย ไม่มอบกุญแจให้ผู้อื่นทำหน้าที่แทน เว้นแต่ผู้ที่หัวหน้าสถานศึกษามอบหมายให้เป็นกรรมการชั่วคราวแทน เมื่อกรรมการรักษาเงินผู้หนึ่งผู้ใดไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ และเมื่อสิ้นสุดการรับจ่ายเงินแต่ละวันเจ้าหน้าที่การเงินของโรงเรียนจะต้องทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน พร้อมทั้งเงินที่จะเก็บรักษาส่งมอบเงินต่อคณะกรรมการเก็บรักษาเงินของโรงเรียนเพื่อตรวจสอบ เมื่อตรวจสอบว่าถูกต้องแล้วให้นำเงินเข้าเก็บรักษาในตู้นิรภัยของโรงเรียนใส่กุญแจและประทับตราครั้งและในวันต่อไป หากจะต้องนำเงินออกจ่ายให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงินมอบเงินที่รักษาไว้ให้เจ้าหน้าที่การเงินหรือส่วนราชการแล้วแต่กรณีรับไปจ่าย โดยให้ลงชื่อในรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ก่อนวันทำการที่รับเงินไปจ่ายนั้น

เดือนใจ ดลประสิทธิ์ (2540: 33) ได้กำหนดระเบียบปฏิบัติการเก็บรักษาเงิน มีดังนี้

1. สถานที่เก็บรักษาเงินจะเก็บไว้ได้ ณ สำนักงานต้องเป็นตู้นิรภัย ซึ่งมีลักษณะความแข็งแรงตามที่กำหนด

2. จะต้องแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน

3. ทุกวันก่อนจะเก็บรักษาเงิน เจ้าหน้าที่ต้องตรวจนับเงิน เอกสารแทนตัวเงิน แล้วทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันให้เรียบร้อย โดยฝ่ายบริหารผู้ที่เกี่ยวข้องกับการเก็บรักษาเงินจะต้องตรวจสอบยอดเงินคงเหลือประจำวันจากบัญชีเงินสด (ยอดเงินคงเหลือยกไป) และรายงานเงินคงเหลือประจำวันถูกต้องตรงกัน รวมทั้งติดตามดูแลให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการให้ถูกต้องเรียบร้อย เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

สำนักงานการศึกษา กรุงเทพมหานคร (2542: 145 – 164) ได้กำหนดระเบียบงานการเงินและบัญชี ว่าด้วยการเก็บรักษาเงินเพื่อให้ถูกต้องตามระเบียบของกรุงเทพมหานคร ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องยึดแนวปฏิบัติดังนี้

1. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่จัดทำบัญชี จำนวน 1 คน
2. แต่งตั้งข้าราชการเป็นคณะกรรมการรับผิดชอบการเก็บรักษาเงิน จำนวน 3 คน

เพื่อ

2.1 ทำการตรวจรับเงินสดคงเหลือให้ถูกต้องตรงกับรายการคงเหลือในบัญชีเงินสดประจำวัน

2.2 ตรวจสอบหลักฐานการรับและการจ่ายเงิน ให้ตรงกับรายการในบัญชีเงินสด เมื่อสิ้นการรับและการจ่ายเงินในวันหนึ่ง ๆ เป็นประจำ

2.3 ตรวจสอบการคำนวณตัวเลขในการรับและการจ่ายเงิน ให้มียอดเงินคงเหลือถูกต้องเป็นประจำ

2.4 เก็บรักษาเงินตามกำหนดวงเงินและระยะเวลาที่ได้รับอนุมัติให้เก็บรักษา

2.5 ควบคุมดูแลให้มีการนำเงินที่เกินวงเงินที่กำหนด และเกินระยะเวลาที่เก็บรักษา นำส่งฝากสำนักงานคลังหรือธนาคารทันที

3. หน่วยงานใดมีการเก็บรักษาเงิน ให้หัวหน้าหน่วยงานนั้นจัดให้มีตู้รับสำหรับเก็บรักษาเงินของทางราชการ

4. เมื่อสิ้นเวลารับจ่ายเงิน ให้เจ้าหน้าที่การเงินนำเงินที่จะเก็บรักษาและรายงานเงินคงเหลือประจำวันส่งมอบต่อคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน

อนึ่งสถานศึกษาสังกัดกรุงเทพมหานครจะต้องปฏิบัติตามด้วยระเบียบการเก็บรักษาเงินประเภทต่าง ๆ (สำนักงานการศึกษา กรุงเทพมหานคร. 2547: 127 – 203) ดังนี้

1. เงินบำรุงการศึกษา ให้หัวหน้าสถานศึกษาแต่งตั้งกรรมการซึ่งเป็นข้าราชการครู กรุงเทพมหานคร ทำหน้าที่เก็บรักษาเงิน 2 คน ร่วมกับหัวหน้าสถานศึกษาเป็นผู้รับผิดชอบ และให้เก็บไว้ในสถานที่ปลอดภัยพร้อมที่จะตรวจสอบได้ โดยให้ถือปฏิบัติ ดังนี้

1.1 ให้สถานศึกษาเก็บรักษาเงินได้ภายในวงเงินไม่เกิน 20,000 บาท

1.2 วงเงินเกิน 20,000 บาท ให้นำฝากธนาคารของรัฐหรือธนาคารของรัฐ

วิสาหกิจหรือธนาคารที่ผู้ว่ากรุงเทพมหานครเห็นชอบ

2. เงินโครงการอาหารกลางวัน การเก็บรักษาเงินที่ได้รับมาเพื่อใช้จ่ายในโครงการอาหารกลางวัน รวมทั้งเงินที่ได้จากการจำหน่ายอาหารแก่นักเรียน ให้ปฏิบัติดังนี้

2.1 ให้สถานศึกษาแต่งตั้งข้าราชการครูเป็นกรรมการรับผิดชอบการเก็บรักษาเงิน และเป็นผู้ตรวจสอบการรับจ่ายเงิน จำนวน 3 คน

2.2 กำหนดวงเงินที่แต่ละโรงเรียนจะเก็บรักษาไว้เพื่อใช้จ่ายในโครงการอาหารกลางวันได้ไม่เกินโรงเรียนละ 3,000 บาท ส่วนที่เกินให้นำฝากบัญชีเงินฝากโครงการอาหารกลางวันของโรงเรียน ณ ธนาคารที่หัวหน้าสถานศึกษาเห็นชอบ

2.3 การถอนเงินจะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าสถานศึกษา ก่อน และให้กรรมการจำนวนไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 เป็นผู้ลงลายมือชื่อถอนเงิน

2.4 ผู้อำนวยการลูกเสือจังหวัด (ผู้ว่ากรุงเทพมหานคร) ครั้งละไม่เกิน 5,000 บาท

3. เงินยวกาชาด การเก็บรักษาเงินมีระเบียบ ดังนี้

3.1 นำฝากธนาคารพาณิชย์ เรียกว่า “เงินยวกาชาดโรงเรียน.....”

3.2 มีคณะกรรมการการเงิน 3 คน ประกอบด้วย นายกหลุมและกรรมการยวกาชาด อีก 2 คน มีหน้าที่ เก็บรักษาเงิน ควบคุมการใช้จ่าย และจัดทำงบดุลและบัญชีรับจ่ายประจำปีแสดงให้สมาชิกยวกาชาดทราบปลายปีการศึกษา

สำนักงานเลขาธิการ ศรฺสภฯ (2543: 119-126) ได้ให้ระเบียบการเก็บรักษาเงิน ตามระเบียบศรฺสภฯกำหนดไว้ว่า ให้สำนักงานคณะกรรมการศรฺสภฯจังหวัด นำฝากคลังจังหวัดหรือธนาคารพาณิชย์ที่เป็นรัฐวิสาหกิจ โดยมีบัญชีเก็บไว้เป็นหลักฐาน ซึ่งอำนาจเก็บรักษาเงินไว้สำรองจ่ายได้ไม่เกินห้าพันบาท นอกนั้นให้นำฝากธนาคาร

กรมสามัญศึกษา (2544: 344 - 346) ได้ให้ระเบียบการปฏิบัติว่าด้วยการเก็บรักษาเงิน ไว้ดังนี้

1. ให้หัวหน้าส่วนราชการจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันทุกวันที่มีการรับจ่ายเงิน

2. เมื่อสิ้นสุดระยะเวลาการรับจ่ายเงินประจำวันให้หัวหน้าส่วนราชการนำเงินที่จะเก็บรักษาและรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ส่งมอบกรรมการตรวจสอบเงินเพื่อตรวจสอบความถูกต้อง

3. นำสมุดรายงานเงินคงเหลือประจำวันพร้อมเงินสดที่จะนำเก็บรักษาซึ่งผ่านการตรวจสอบจากกรรมการ และผู้บริหารรับทราบและลงนาม

4. นำเงินที่จะเก็บรักษาเข้าตู้নির্যায় ใส่กุญแจ ประทับตราครั้งให้เรียบร้อย

5. ในวันถัดไปก่อนนำเงินออกมาใช้จ่าย ให้ตรวจดูความเรียบร้อยของตู้নির্যায়ตราครั้ง ก่อนให้กรรมการเก็บรักษาเงินมอบเงินให้เจ้าหน้าที่การเงินนำเงินไปใช้จ่าย

ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2545 ได้กำหนดวิธีในการเก็บรักษาเงิน ดังนี้

1. กองคลังหรือส่วนราชการภูมิภาค จัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน หากวันใด

ไม่มีการรับจ่ายเงินจะไม่ทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันสำหรับวันนั้น ให้หมายเหตุรายงานคงเหลือประจำวันที่มีการรับจ่ายเงินในวันถัดไปให้ทราบด้วย

2. เมื่อสิ้นเวลารับจ่ายเงิน ให้เจ้าหน้าที่การเงินนำเงินที่จะเก็บรักษาและรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ส่งมอบต่อคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน และให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงินร่วมกันตรวจสอบตัวเงินและหลักฐานแทนตัวเงินกับรายงานเงินคงเหลือประจำวัน เมื่อถูกต้องแล้วให้นำเข้าเก็บรักษาในตู้নির্য และให้กรรมการทุกคนลงลายมือชื่อในรายงานเงินคงเหลือประจำวันไว้เป็นหลักฐาน

3. หัวหน้ากองคลังหรือเจ้าหน้าที่การเงิน เสนอรายงานคงเหลือประจำวันให้กรรมการเก็บรักษาเงินได้ลงลายมือชื่อไว้แล้วต่อหัวหน้าส่วนราชการเพื่อทราบ

4. กรณีเงินที่ได้รับมอบหมายให้เก็บรักษาไม่ตรงกับจำนวนเงินซึ่งแสดงไว้ในรายงานเงินคงเหลือประจำวันให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงินและเจ้าหน้าที่การเงินนำส่งร่วมกัน โดยบันทึกจำนวนเงินที่ตรวจนับได้ในรายงานเงินคงเหลือประจำวันและลงลายมือชื่อกรรมการทุกคน จากนั้นนำเงินเก็บรักษาในตู้নির্য และให้กรรมการเก็บรักษาเงินรายงานให้หัวหน้าส่วนราชการทราบทันที

5. ในวันทำการถัดไป หากจะต้องนำเงินออกจ่าย ให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงินมอบเงินที่เก็บรักษาทั้งหมดให้หัวหน้ากองคลังหรือเจ้าหน้าที่การเงิน แล้วแต่กรณี รับไปจ่ายโดยให้ลงลายมือชื่อรับเงินไว้ในรายงานเงินคงเหลือประจำวันก่อนวันทำการที่รับเงินไปจ่ายนั้น

6. การเปิดตู้নির্য ให้กรรมการตรวจดูกุญแจ ลายมือชื่อบนแผ่นกระดาดปิดทับหรือตราประจำครั้งอยู่ในสภาพเรียบร้อยจึงเปิดได้ แต่ถ้าหากพบว่าอยู่ในสภาพที่น่าสงสัยว่าจะมีการทุจริต ก็ให้รายงานให้หัวหน้าส่วนราชการนั้นทราบ เพื่อพิจารณาสั่งการตามที่เห็นสมควรต่อไป

ดังนั้น การเก็บรักษาเงิน หมายถึง การที่ผู้บริหารดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน จำนวน 3 คน ของสถานศึกษา เพื่อปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบหลักฐานการเงินทั้งรายรับรายจ่ายให้ตรงกับบัญชีเงินสดเป็นประจำวัน การเก็บรักษาเงินโดยจัดเก็บในตู้নির্য การอนุมัติการจ่ายเงิน และการลงบัญชีรายงานเงินคงเหลือประจำวันพร้อมทั้งลายมือชื่อเพื่อเสนอหัวหน้าหน่วยงานให้รับทราบ

4.4 การบัญชี

กรุงเทพมหานคร ได้มีการกระจายงบประมาณให้สถานศึกษาในการดำเนินการพัฒนาโรงเรียนเพื่อให้เอื้อต่อการปรับเปลี่ยนระบบงบประมาณเป็นแบบระบบงบประมาณมุ่งเน้นผลงาน กำหนดให้ปรับเปลี่ยนนโยบายการบัญชี โดยใช้เกณฑ์คงค้างหรือเกณฑ์พึงรับ พึงจ่าย (Accrual Basis) แทนเกณฑ์เงินสด ทั้งระดับผู้บริหารและปฏิบัติงานให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบการเงินและการบัญชีตามรูปแบบใหม่ ทั้งนี้เพื่อให้สามารถดำเนินการได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ ซึ่งมีสาระพอสังเขป ดังนี้

4.4.1 ความหมายของการบัญชี

ในการปฏิบัติงานของส่วนราชการทุกแห่ง ย่อมมีการรับเงิน การใช้จ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการจัดทำบัญชี เพื่อดำเนินงานให้บรรลุตามแผนหรือโครงการหรือเป้าหมายที่ตั้งไว้ ในกรณีนี้จำเป็นต้องมีการจัดบันทึกรายการรับจ่ายเงินต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ในการควบคุมการเบิกจ่ายเงินของทางราชการ และเพื่อเป็นหลักฐานให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบ และเป็นข้อมูลสำหรับหัวหน้าส่วนราชการในการบริหารงาน จึงต้องมีการจัดทำบัญชีขึ้น

การบัญชี (Accounting) หมายถึง การเก็บรวบรวม บันทึก จำแนก และสรุปข้อมูลทางบัญชีที่ผ่านมาในรูปของตัวเงิน เรียกว่า งบการเงิน โดยงบการเงินนี้ต้องจัดทำขึ้นตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป ซึ่งเป็นไปตามข้อสมมติฐานพื้นฐานทางการบัญชี ในปัจจุบันข้อมูลทางบัญชีหรือที่เรียกอีกชื่อหนึ่งว่า ข้อมูลทางการเงินเป็นข้อมูลที่มีความสำคัญสำหรับสถานศึกษาเป็นอย่างมาก ข้อมูลทางบัญชีที่ถูกต้อง ครบถ้วน ทันต่อเวลา และเชื่อถือได้จะช่วยให้ผู้บริหารของสถานศึกษาทราบฐานะทางการเงิน และผลการดำเนินงานของสถานศึกษา และประเมินผลการบริหารงานที่ผ่านมา รวมถึงนำไปสู่การวางแผน และปรับปรุงการบริหารงานของสถานศึกษาในอนาคตด้วย (สำนักการศึกษา กรุงเทพมหานคร. 2546ก: 63-64) การดำเนินการเพื่อให้ได้ข้อมูลทางบัญชี ได้มีการพัฒนาให้เกิดความสะดวก รวดเร็วและถูกต้อง ซึ่งเป็นข้อมูลที่เป็นรายรับ รายจ่าย การเบิกจ่าย การลงทุน รายการและเหตุการณ์ทางการเงินมาจดบันทึก แล้วจัดหมวดหมู่ให้เป็นไปตามระเบียบวิธีและนโยบายของสถานศึกษา (สมเดช โรจน์ครุเสถียร. 2544: 2) ไว้เป็นหลักฐานอย่างเป็นระบบ เพื่อให้สามารถแสดงข้อมูลถึงผลการดำเนินงาน ในรอบระยะเวลาใด เวลาหนึ่ง ซึ่งแสดงถึงฐานะทางการเงิน ในการตัดสินใจการดำเนินงานของสถานศึกษา (ธนิษฐา ชิวพัฒน์พันธุ์. 2543: 3) โดยมีวัตถุประสงค์ในการเสนอข้อมูลที่เป็นประโยชน์ในการดำเนินงานของฝ่ายบริหาร ในการวิเคราะห์ กำหนดนโยบาย (ศิริวรรณ ผิวฉนวน. 2538: 6) เพื่อใช้ข้อมูลในการวางแผน

ดังนั้นการปฏิบัติงานบัญชี สำนักการศึกษา กรุงเทพมหานคร (2542: 145 – 164) จึงได้กำหนดระเบียบการปฏิบัติงานว่าด้วยการบัญชีเพื่อให้ถูกต้องตามระเบียบของกรุงเทพมหานครโดยผู้บริหารโรงเรียนแต่งตั้งเจ้าหน้าที่บัญชี จำนวน 1 คน เพื่อจัดทำบัญชีประเภทต่าง ๆ เช่น บัญชีเงินสด บัญชีแยกประเภท ได้แก่ บัญชีโครงการอาหารกลางวัน บัญชีบำรุงการศึกษา ซึ่งต้องยึดแนวปฏิบัติดังนี้

1. เอกสารแสดงรายการ ได้แก่ หลักฐานต่าง ๆ ที่แสดงว่ามีการรับหรือจ่ายเงินเกิดขึ้น การบันทึกรายรับหรือจ่ายเงินในสมุดบัญชีทุก ๆ รายการ จะต้องมียกเอกสารประกอบเสมอ เอกสารในการบันทึกรายการบัญชีจะประกอบด้วยเอกสารอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้คือ

- 1.1 ใบเสร็จรับเงิน
- 1.2 ฎีกาเบิกเงิน ใบสำคัญจ่าย
- 1.3 ใบนำฝากเงินธนาคาร ใบถอนเงินธนาคาร หรือต้นข้าวเช็ค
- 1.4 ใบนำส่งเงิน

1.5 ใบโอนบัญชีกรณีไม่มีหลักฐานตามข้อ 1.1 – 1.4

2. สมุดบันทึกรายการขึ้นต้น ได้แก่ สมุดบัญชีที่ใช้บันทึกรายการรับหรือจ่ายเงิน เรียงลำดับก่อนหลังของรายการที่เกิดขึ้นจากเอกสารต่าง ๆ ก่อนที่จะผ่านรายการไปบันทึก รายการ ในสมุดบันทึกรายการขึ้นปลาย สมุดบันทึกรายการขึ้นต้น มีดังนี้

2.1 สมุดเงินสด ใช้บันทึกรายการเกี่ยวกับการรับ การจ่ายเงินสดและเอกสารแทน ตัวเงิน เช่น การจ่ายเงินด้วยเช็ค เป็นต้น การรับและการจ่ายเงินทุกกรณีจะต้องนำมาบันทึก รายการ ในสมุดเงินสด

2.2 สมุดรายวันทั่วไป ใช้สำหรับบันทึกรายการที่มีใช้เงินสดหรือเงินฝากธนาคาร

3. สมุดบันทึกรายการขึ้นปลาย ได้แก่ สมุดบัญชีที่ใช้บันทึกการรับจ่ายเงินที่มี ลักษณะอย่างเดียวกันไว้เป็นหมวดหมู่ โดยแยกตามลักษณะของการรับจ่ายแต่ละประเภทจากสมุด บันทึกการรายการขึ้นต้นอีกชั้นหนึ่ง เพื่อให้ทราบฐานะการรับ การจ่ายเงินของแต่ละประเภท ลงในสมุด บันทึกการรายการขึ้นปลาย

จากข้อมูลดังกล่าวข้างต้นจะเห็นได้ว่า การปฏิบัติงานการบัญชีในด้านการรับเงิน การ เบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การบัญชี และการควบคุม ตรวจสอบ ให้มีประสิทธิภาพนั้น จำเป็น จะต้องปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน ตามกฎหมาย คำสั่ง ระเบียบปฏิบัติของทาง ราชการ ทั้งนี้เพื่อเกิดความเชื่อมั่นในผลการปฏิบัติงานได้มาตรฐาน บริสุทธิ์ โปร่งใส และสามารถ ตรวจสอบได้

4.4.2 ความรู้เบื้องต้นของการบัญชี

ศาสตร์การบัญชีได้ถูกสร้างขึ้นบนพื้นฐานของหลักการบัญชี (สำนักการศึกษา กรุงเทพมหานคร. 2546: 63 – 64) ซึ่งมีหลักการ ดังนี้

1. หลักการใช้หน่วยเงินตราในการบัญชี หมายถึง ข้อมูลทางการบัญชีไม่ว่า จะเป็นสินทรัพย์ หนี้สิน ทุน รายรับหรือรายจ่าย จะต้องแสดงเป็นตัวเลข เพื่อสามารถวัดผลการ ดำเนินงานและฐานะการเงินได้อย่างชัดเจน

2. หลักความเป็นหน่วยงาน หมายถึง ข้อมูลทางการบัญชีของสถานศึกษา ต้อง แยกออกจากกิจการอื่น หรือแยกออกจากเจ้าของกิจการ

3. หลักการใช้หลักฐานอันเที่ยงธรรม หมายถึง การบันทึกบัญชีจะทำได้ต่อเมื่อ มีหลักฐานที่ยอมรับและเชื่อถือได้ จะบันทึกบัญชีโดยไม่มีหลักฐานไม่ได้

4. หลักรอบเวลา หมายถึง รอบระยะเวลาบัญชีของสถานศึกษา คือ 1 ปี เริ่มตั้งแต่ วันที่ 1 ตุลาคม จนถึงวันที่ 30 กันยายนของปีถัดไป แต่อาจมีการแบ่งรอบระยะเวลาของสถานศึกษา ออกเป็นรอบระยะเวลาสั้น ๆ เช่น 1 เดือน 3 เดือน หรือ 6 เดือน เพื่อรายงานผลการดำเนินงาน และฐานะการเงินตามรอบระยะเวลานั้น ๆ

5. หลักความดำรงอยู่ของกิจการ หมายถึง สถานศึกษาที่ตั้งขึ้นมาย่อมมี

วัตถุประสงค์ที่ดำเนินงานอย่างต่อเนื่องและดำรงอยู่ต่อไปในอนาคต

6. หลักราคาทุน หมายถึงการบันทึกบัญชีสินทรัพย์และหนี้สินตามราคาทุนเดิมที่เข้ามา

7. หลักการเกิดขึ้นของรายรับ รายรับจะเกิดขึ้นเมื่อมีการรับเงิน หรือเมื่อมีการส่งมอบของหรือให้บริการแก่ลูกค้าแล้ว ซึ่งตรงกับการรับรู้รายรับของการบันทึกบัญชีแบบเกณฑ์คงค้าง

8. หลักการจับคู่รายรับกับรายจ่าย หมายถึง ในงวดระยะเวลาใดเวลาหนึ่งต้องบันทึกการรับและรายจ่ายทั้งหมดที่เกิดขึ้นในงวดระยะเวลานั้น โดยไม่คำนึงว่ารายการนั้นจะมีการรับเงินหรือจ่ายเงินพ้นงวดระยะเวลานั้นหรือไม่ก็ตาม

9. หลักเงินค้างหรือเกณฑ์คงค้างหรือเกณฑ์พึงรับพึงจ่าย หมายถึง การบันทึกบัญชีตามรายการและเหตุการณ์ทางบัญชีทั้งหมดที่เกิดขึ้นของงวดเวลาหนึ่ง มิใช่บันทึกบัญชีเฉพาะที่มีรายรับหรือจ่ายเงินไปอย่างเกณฑ์เงินสดเท่านั้น การบันทึกบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง จะได้ข้อมูลทางการเงินที่ครบถ้วนกว่า เนื่องจากจะทำให้ผู้ใช้งบการเงินได้ทราบถึงรายการที่เกี่ยวข้องกับรายรับและจ่ายเงินที่เกิดขึ้นในอดีต และยังไม่ทราบถึงภาระผูกพันที่ต้องจ่ายเงินให้กับเจ้าหนี้ในอนาคต รวมถึงทราบข้อมูลที่จะได้รับเงินจากลูกหนี้ในอนาคตด้วย

10. หลักโดยประมาณ หมายถึง การประมาณอายุการใช้งานของทรัพย์สินถาวร หรือการประมาณหนี้สงสัยจะสูญโดยอาศัยประสบการณ์ในอดีต

11. หลักความสม่ำเสมอ หมายถึง การเลือกวิธีการบัญชีใดแล้วจะต้องใช้วิธีการนั้นโดยตลอด และจัดประเภทรายการในงบการเงินให้เป็นแบบเดียวกันในทุกงวดบัญชี ทั้งนี้เพื่อให้สามารถเปรียบเทียบงบการเงินสำหรับระยะเวลาที่ต่างกันได้

12. หลักการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ หมายถึง การเปิดเผยข้อมูลทางการเงินที่สำคัญทั้งหมดต่อผู้ใช้งบการเงิน ซึ่งการเปิดเผยข้อมูลนี้ไม่มีหลักเกณฑ์ที่แน่นอน แต่โดยทั่วไปให้ถือว่าต้องเปิดเผยข้อมูล ซึ่งถ้าไม่เปิดเผยจะทำให้ผู้ใช้งบการเงินเข้าใจผิด

เดิมศักดิ์และคณะ (2538: 12 – 14) ได้กำหนดหลักการบัญชี ไว้ดังนี้

1. หลักการใช้หน่วยเงินตราในบัญชี เพื่อเป็นสื่อแลกเปลี่ยน และใช้ในการวัดผลการดำเนินงานฐานะการเงิน และการเปลี่ยนแปลงฐานะการเงินของกิจการ

2. เป็นข้อมูลเกี่ยวกับหน่วยงานธุรกิจในรูปแบบของบริษัท จำกัด ห้างหุ้นส่วน ซึ่งนักบัญชีถือว่า บริษัทเหล่านี้เป็นหน่วยงานเดียวกัน

3. หลักการใช้หลักฐานอันเที่ยงธรรม ซึ่งต้องอาศัยหลักฐาน และข้อเท็จจริงอันเที่ยงธรรมที่บุคคลต่างๆยอมรับ และเชื่อถือได้

4. หลักรอบเวลา เป็นการวัดผลการดำเนินงาน และจัดทำงบการเงินสำหรับรอบเวลาหนึ่งๆ เพื่อให้ผู้ใช้งบการเงินทำการประเมินผล และตัดสินใจเกี่ยวกับกิจการ

5. หลักการดำรงอยู่ของกิจการ โดยจะต้องใช้มาตรฐานการบัญชีที่กำหนดไว้

สำหรับกรณีนั้นโดยเฉพาะ

6. หลักราคาทุน เนื่องจากเป็นราคาที่แน่นอน สามารถคำนวณได้อย่างถูกต้อง และไม่ขึ้นอยู่กับความคิดเห็นส่วนบุคคล

7. หลักการเกิดขึ้นของรายได้ นักบัญชีถือว่า รายได้เกิดขึ้น เมื่อกระบวนการในการก่อให้เกิดรายได้สำเร็จแล้ว

8. หลักการจับคู่รายได้กับค่าใช้จ่าย เป็นการวัดผลการดำเนินงานของกิจการ โดยเปรียบเทียบความสำเร็จ (วัดจากรายได้) กับความพยายามที่ใช้เพื่อการนั้น (วัดจากค่าใช้จ่าย)

9. หลักเงินค้างในการบันทึกรายการเกี่ยวกับรายได้ และค่าใช้จ่าย โดยใช้เกณฑ์ ฟังรับ ฟังจ่าย

10. หลักโดยประมาณในการคำนวณกำไร ขาดทุนของรอบบัญชีหนึ่งๆ

11. หลักความสม่ำเสมอในการใช้เปรียบเทียบ เพื่อให้เกิดมาตรฐานการบัญชีเดียวกัน

12. หลักการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ เพราะถ้าไม่เปิดเผยจะทำให้ผู้ใช้งบการเงินเข้าใจผิดไปในสาระสำคัญ

สำนักงานปลัดทบวงมหาวิทยาลัย ส่วนวิเคราะห์งบประมาณ (2543: 3 – 13) ได้กล่าวหลักการบัญชี มีดังนี้

1. หลักความเป็นหน่วยงานของกิจการ เป็นข้อมูลทางการบัญชีเกี่ยวกับหน่วยงานหนึ่งๆ

2. หลักกิจกรรมทางการบัญชี หมายถึง เหตุการณ์ทางการบัญชี ที่ทำให้เกิดสินทรัพย์ หนี้สิน ทุน รายได้ ค่าใช้จ่าย และการโอนเงิน

3. หลักการบัญชีคู่ เพื่อวัตถุประสงค์ในการรายงานทางการเงินได้ถูกต้อง และทันต่อเหตุการณ์ ด้วยจำนวนเงินที่เท่ากัน

4. หลักการใช้หลักฐานอันเที่ยงธรรม การบันทึกรายการบัญชี และการทำงบการเงินจะต้องจัดทำขึ้นโดยอาศัยหลักฐาน และข้อเท็จจริงอันเที่ยงธรรมที่บุคคลต่าง ๆ ยอมรับ และเชื่อถือได้

5. ความเชื่อถือได้ ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต้องเชื่อถือได้

6. เนื้อหาสำคัญกว่ารูปแบบ ข้อมูลต้องบันทึกแสดงตามเนื้อหา และความเป็นจริงเชิงเศรษฐกิจ

7. หลักเกี่ยวข้องกับประเด็น เป็นหลักขั้นต้นที่กำหนดข้อมูลที่เป็นประโยชน์ โดยสัมพันธ์กับการกระทำในเรื่องนั้น

8. หลักการวัดเป็นตัวเลข เป็นการกำหนดตัวเลขให้กับข้อมูลที่รายงาน

9. หลักโดยประมาณ เป็นการคำนวณโดยวิธีประมาณการ

10. หลักราคาทุน เนื่องจากราคาทุนเป็นราคาแน่นอน และสามารถคำนวณได้

อย่างตรงไปตรงมา ไม่ขึ้นกับความเห็นของแต่ละคน ซึ่งอาจแตกต่างกันได้

11. หลักรอบเวลา เป็นกระบวนการทางบัญชีการเงิน ให้ข้อมูลเกี่ยวกับกิจกรรมทางเศรษฐกิจของรอบบัญชี

12. หลักความดำรงอยู่ของกิจการโดยไม่มีกำหนด

13. หลักความสม่ำเสมอ เป็นการเปรียบเทียบงบการเงิน โดยอาศัยมาตรฐานการบัญชีเดียวกัน จึงต้องยึดหลักความสม่ำเสมอ

14. หลักความระมัดระวัง เป็นการเลือกวิธีที่แสดงทรัพย์สิน และกำไรในเชิงที่ต่ำกว่าไว้ก่อน

15. หลักการมีนัยสำคัญ ทั้งนี้เพื่อให้ผู้ใช้งบการเงินเข้าใจโดยถูกต้องถึงผลการดำเนินงาน ฐานะทางการเงิน และการเปลี่ยนแปลงฐานะทางการเงิน

16. หลักการเกิดขึ้นของรายได้ เมื่อเข้าเกณฑ์ 2 ประการ คือ กระบวนการก่อให้เกิดรายได้ ได้สำเร็จหรือถือว่าสำเร็จแล้ว และการแลกเปลี่ยนได้เกิดขึ้นแล้ว

17. หลักการจับคู่รายได้กับค่าใช้จ่าย โดยการจับคู่ความสำเร็จ (วัดจากรายได้) กับความพยายาม (วัดจากค่าใช้จ่าย) เพื่อเป็นแนวทางสำหรับตัดสินใจ

18. หลักเกณฑ์พึงรับพึงจ่าย เป็นรายการยอดยกมาเป็นรายได้ค้างรับเมื่อสิ้นงวดบัญชี

19. หลักการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ หลักเกณฑ์ คือ เมื่อสงสัยให้เปิดเผย

20. หลักการสื่อสารทางการเงินบัญชี โดยนำเสนอให้ผู้ใช้งบการเงินเข้าใจ และนำข้อมูลทางการเงินบัญชีที่มีประโยชน์ไปใช้ในการตัดสินใจ

กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง (2547: 16 – 17) ได้กำหนดหลักการบัญชีของส่วนราชการ ไว้ ดังนี้

1. ใช้ระบบบัญชีและบันทึกการรายการตามหลักเงินคงค้าง (Accrual Basis)
2. ดำเนินการตามระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
3. กำหนดให้มีการบัญชีงบประมาณรวมอยู่ด้วย
4. แยกประเภทบัญชีตามความเหมาะสมและมีลักษณะเป็นแบบเดียวกัน
5. มีการแยกบัญชีเป็นกองทุนต่าง ๆ ตามวัตถุประสงค์
6. มีการควบคุมทั้งในด้านสินทรัพย์และหนี้สิน แยกออกจากงบจากระบบบัญชี

ทั่วไป

7. มีการจัดทำรายงานทางบัญชีเป็นประจำอย่างน้อยทุก ๆ สิ้นเดือน

8. นำระบบบัญชีต้นทุนมาใช้เพื่อประโยชน์ในการวัดผลงานของโครงการหรือแผนงานต่าง ๆ

9. มีการตรวจสอบบัญชีโดยผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงาน

10. มีการประเมินผลงานเพื่อการปรับปรุงแก้ไข

จากหลักการบัญชีเบื้องต้นดังกล่าว เป็นหลักเกณฑ์ที่สำคัญในการจัดทำบัญชี เพื่อให้เข้าใจในการนำเสนอ ซึ่งเป็นที่ยอมรับ และใช้ปฏิบัติกันในบันทึกการรายการตามหลักเงินคงค้าง เพื่อใช้ควบคุมสินทรัพย์และหนี้สินของทางราชการให้เกิดประโยชน์สูงสุด และไม่ให้ใช้เงินไปใช้จ่ายในทางที่ไม่ถูกต้อง

4.3.3 คุณสมบัติของข้อมูลทางการเงิน

การบัญชีที่มีคุณภาพจะต้องมีคุณลักษณะของข้อมูลทางการเงินเกี่ยวกับรายการเหตุการณ์ทางการเงินที่ถูกต้องเชื่อถือได้ และสามารถนำไปใช้ในการวางแผนการตัดสินใจสำหรับฝ่ายบริหารให้บรรลุเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพได้นั้น นักวิชาการได้ให้แนวคิดไว้ ดังนี้

ศิริวรรณ ผิวฉนวน (2538: 10) ได้กล่าวว่า คุณสมบัติของข้อมูลทางการเงินควรมีลักษณะ ดังนี้

1. ความเกี่ยวข้องกับปัญหา

ข้อมูลจะมีประโยชน์ต่อการตัดสินใจก็ต่อเมื่อข้อมูลนั้นเกี่ยวข้องกับปัญหาที่กำลังพิจารณา และควรเป็นข้อมูลที่จำเป็นต่อการตัดสินใจ

2. มีความทันเวลา

ข้อมูลที่จะมีประโยชน์ควรจะเป็นข้อมูลที่ได้รับมาทันกับเวลาที่จะใช้ในการตัดสินใจ หรือข้อมูลควรจะมีการปรับให้ทันต่อเหตุการณ์อยู่เสมอ ดังนั้นในปัจจุบันจึงมีการนำระบบคอมพิวเตอร์เข้ามามีใช้ในการจัดกระทำข้อมูล

3. มีความถูกต้องเชื่อถือได้

ข้อมูลที่มีความถูกต้องเชื่อถือได้นั้นควรมีหลักฐานอ้างอิง และเป็นหลักฐานที่ถูกต้องสามารถบอกแหล่งที่มาของข้อมูลได้ว่ามาจากแหล่งใด

วิลโล วีระปรีย และจงจิตต์ หลีกภัย (2546: 20) ได้กล่าวว่า คุณสมบัติของข้อมูลทางการเงินควรมี ดังนี้

1. เป็นรายการที่เกิดขึ้นจริง

2. การบันทึกบัญชีทุกรายการ ต้องครบถ้วน สมบูรณ์

3. มีการวัดมูลค่าของรายการอย่างถูกต้อง แม่นยำ

4. มีการจัดประเภทของรายการเป็นรายได้ ค่าใช้จ่าย สินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของผู้เจ้าของอย่างเหมาะสม

5. มีการผ่านบัญชี และการสรุปยอดเงินอย่างถูกต้อง

6. ข้อมูลจะต้องตรงกับความต้องการของผู้ใช้งาน

สมเดช โรจน์ศรีเสถียร และสุนันท์ ชีระวัฒนา (2546: 44) ได้กล่าวว่า คุณสมบัติของข้อมูลทางการเงินควรมี ดังนี้

1. เข้าใจได้

2. เกี่ยวข้องกับการตัดสินใจ
3. เชื่อถือได้
4. เปรียบเทียบกันได้ ในรอบระยะเวลาต่างกัน

ดังนั้น คุณสมบัติของข้อมูลทางการเงินบัญชีจึงควรมีลักษณะที่เกี่ยวข้องกับรายการเหตุการณ์ทางการเงินที่มีความถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ ใช้ได้สะดวก รวดเร็ว และเชื่อถือได้ในการใช้เป็นหลักฐานการรายงาน ติดตาม ควบคุม ตรวจสอบ และประเมินผลงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

4.4.4 ความสำคัญของการบัญชี

การบัญชีเป็นสิ่งจำเป็นและสำคัญในการบริหารการเงิน ทำให้ทราบความเคลื่อนไหวของการเงินและฐานะทางการเงินของสถานศึกษา การที่ผู้บริหารสถานศึกษาและผู้ที่เกี่ยวข้องได้ทราบถึงฐานะทางการเงิน ทำให้เกิดแนวทางในการปรับปรุง เปลี่ยนแปลง รวมทั้งการควบคุมการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามระเบียบ ไม่ให้เกิดการทุจริต การบริหารการบัญชีที่ดีทำให้เกิดประสิทธิภาพและการประหยัดในการใช้จ่ายเงิน นอกจากนี้การบันทึกและเสนอข้อมูลทางการเงินบัญชีเป็นการให้ข้อมูลทางการเงินแก่ผู้ที่เกี่ยวข้องโดยเฉพาะอย่างยิ่งผู้บริหารสถานศึกษา เนื่องจากข้อมูลทางการเงินซึ่งเกี่ยวกับรายงานต่าง ๆ รวมทั้งฐานะทางการเงิน เป็นสิ่งสำคัญในการบริหารงานด้านการเงินของสถานศึกษา (ดุสิต ทิวถนอม. 2538: 115 – 119) อีกทั้งเพื่อประกอบการพิจารณาตัดสินใจให้เกิดประโยชน์สูงสุดจากการดำเนินงาน โดยใช้ข้อมูลทางบัญชีที่เกี่ยวข้อง ให้เกิดความสะดวก รวดเร็ว และแม่นยำมากยิ่งขึ้น (ธนัชฐา ชิวพัฒน์พันธุ์. 2543: 5) นอกจากนี้การบัญชีมีความสำคัญอย่างยิ่งเนื่องจากเป็นแหล่งข้อมูลแสดงถึงผลการดำเนินงานในรอบระยะเวลาหนึ่งที่ฝ่ายบริหารใช้ในการควบคุม และการประเมินผลการดำเนินงานว่า เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพเพียงใดนั้น ย่อมเกิดจากข้อมูลทางการเงินที่ถูกต้อง เชื่อถือได้ ทันต่อเหตุการณ์ (วิไล วีระปรีย และจงจิตต์ หลีกภัย. 2546: 20)

ดังนั้น ความสำคัญของการบัญชีจึงเป็นเครื่องมือป้องกัน และรักษาทรัพย์สินของกิจการมิให้สูญหายหรือนำไปใช้ในทางที่ไม่สมควร เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ และเกิดประโยชน์สูงสุดกับหน่วยงานได้อย่างแท้จริง

4.4.5 ประโยชน์ของการบัญชี

การบัญชีย่อมก่อให้เกิดผลดีต่อการปฏิบัติหน้าที่การงานได้ ดังนี้คือ (ระวัง เนตรโพธิ์แก้ว. 2537: 42)

1. การจดบันทึกลำดับรายงาน ตลอดจนการจำแนกชนิดและประเภทของสิ่งของ เอกสารการจดบันทึกที่ได้กระทำไว้ จะเป็นปัจจัยประกอบใช้อ้างอิงได้ในโอกาสต่อไป
2. การบัญชีจะเป็นเสมือนสถิติที่มีประโยชน์ในการบริหารงาน ใช้ในการควบคุม ส่วนต่าง ๆ ที่เป็นผลได้ผลเสียของหน่วยงานให้สามารถปฏิบัติไปได้โดยมีประสิทธิภาพ

3. การบัญชีสามารถจดบันทึกรายการทรัพย์สินทั้งหมดเข้าไว้เป็นหมวดหมู่ สามารถควบคุมดูแลรักษาไว้ได้ ทำให้สามารถติดตามผลการใช้งานให้เกิดประโยชน์ที่ได้รับอย่างคุ้มค่า

4. รายละเอียดที่จดบันทึกและปรากฏอยู่ในบัญชีจะเป็นเครื่องชี้ให้เห็นถึงผลการดำเนินงานว่าควรจะต้องสนใจอย่างไรต่อไปในอนาคต

5. การทำบัญชีถ้าหากได้ปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง สมบูรณ์ จะช่วยป้องกันการผิดพลาดต่าง ๆ ในการทำงาน

6. ใช้เป็นหลักฐานสำคัญในการคำนวณภาษีได้อย่างถูกต้องตามความเป็นจริง นอกจากนี้ที่กล่าวมา การบัญชีสามารถอำนวยความสะดวกในการบริหารสถานศึกษา (สุณี แก้วเกาะ. 2543: 18; อ้างอิงจาก ชารี มณีศรี. 2525: 172) พอสรุปได้ดังนี้

1. เป็นเครื่องมือช่วยควบคุมการเบิกจ่ายเงินให้เป็นไปในขอบเขต ระเบียบ ข้อบังคับ เกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินของทางราชการ

2. เป็นเครื่องมือแสดงว่าเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการรับจ่าย และการเก็บรักษาเงิน ได้ปฏิบัติหน้าที่ของตนถูกต้องครบถ้วนหรือไม่เพียงใด

3. เป็นหลักฐานให้ผู้สอบบัญชีสามารถตรวจสอบรายการรับจ่ายเงินว่า เป็นไปโดย สุจริตและถูกต้อง

4. ให้ตัวเลขและข้อมูลต่าง ๆ อันเป็นประโยชน์แก่ผู้บริหารสถานศึกษาทุกระดับชั้น ในการวางแผนหรือโครงการดำเนินงานต่อไป

5. ให้ตัวเลขและข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับการเงิน เช่น รายรับ รายจ่าย และต้นทุนในการดำเนินงาน ตลอดจนฐานะการเงินของส่วนราชการ เพื่อเปรียบเทียบผลงานที่ได้รับจาก ค่าใช้จ่ายที่จ่ายไป

ดังนั้นการบัญชีจึงหมายถึง ผู้บริหารดำเนินการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี เพื่อปฏิบัติหน้าที่ในการบันทึกรายการข้อมูลทางการเงินที่แสดงรายรับ รายจ่ายของโรงเรียนที่เกิดขึ้นในแต่ละวันลงในสมุดบัญชีเงินสดและสมุดบัญชีแยกประเภททุกรายการตามเกณฑ์เงินสดหรือเกณฑ์ ฟังรับ ฟังจ่าย รวมทั้งเอกสารแบบพิมพ์ประกอบในการบันทึกรายการ ให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของทางราชการไว้เป็นหลักฐานอย่างเป็นระบบและเป็นปัจจุบัน

4.5 การควบคุม ตรวจสอบ

การควบคุม ตรวจสอบเป็นกลไกสำคัญในการตรวจสอบที่จะทำให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ด้วยการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี ตลอดจนการปฏิบัติงานด้านอื่น ๆ ว่าได้มีการปฏิบัติตามนโยบาย แผนงาน และระเบียบวิธีปฏิบัติงานได้ถูกต้อง ครบถ้วน มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล (สุณี แก้วเกาะ. 2543: 52) อีกทั้งเป็นเครื่องมือสำคัญในการกำกับ

ให้การทำงานต่างๆเป็นไปตามแผนเพื่อให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ได้นั้นจะต้องมีมาตรการในการควบคุมงาน การจัดระบบงาน การรายงานเพื่อใช้สำหรับการควบคุม (สรายุทธ เศรษฐจร. 2546: 28)ซึ่งสอดคล้องกับแนวคิดของสุรัสวดี ราชกุลชัย (2546: 7) กล่าวว่า การควบคุมเป็นกระบวนการตรวจตราหรือติดตามผลและประเมินผลการปฏิบัติงานในกิจกรรมต่างๆ ของผู้ปฏิบัติงานเพื่อรักษาให้องค์การดำเนินไปในทิศทางสู่เป้าหมายอย่างถูกต้อง ตามวัตถุประสงค์หลักขององค์การในเวลาที่กำหนดไว้ นอกจากนี้ความสำคัญการควบคุม ตรวจสอบ มีความสำคัญต่องานการเงินและการบัญชีเป็นการป้องกัน ควบคุมและเก็บรักษาทรัพย์สิน ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลทางบัญชี ส่งเสริมให้การทำงานเป็นไปตามนโยบายที่กำหนด (ชัยยุทธ ศิริสุทธิ์. 2537: 1 - 4) ดังนั้น ระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยการตรวจสอบควบคุมการเงิน ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. 2540 ได้กำหนดระเบียบปฏิบัติ (สำนักงานการศึกษา กรุงเทพมหานคร. 2542: 163 –164) ไว้ดังนี้

1. ทุกวันที่มีการรับจ่ายเงินให้หัวหน้างานรายงานจำนวนเงินรับจ่าย รวมทั้งเงินคงเหลือเงินฝากต่างๆให้หัวหน้าหน่วยงานแต่ละระดับทราบเป็นประจำทุกวัน

2. ให้หน่วยตรวจสอบภายในสำนักปลัดกรุงเทพมหานครมีหน้าที่ตรวจสอบบัญชีการเงินด้านการรับจ่าย การก่อหนี้ผูกพันงบประมาณรายจ่ายตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ปลัดกรุงเทพมหานครกำหนด ในการตรวจสอบบัญชีการเงิน และหลักฐานการรับจ่ายเงินให้หัวหน้าหน่วยงานมีหน้าที่ให้คำชี้แจง และอำนวยความสะดวกแก่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ

กรมสามัญศึกษาได้กำหนดให้หัวหน้าหน่วยงานดำเนินการควบคุม ตรวจสอบการเงินและการบัญชี (2540: 145 – 146) โดยกำหนดให้กรรมการตรวจสอบเงินมีหน้าที่ตรวจสอบการรับจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำส่งเงินให้เป็นไปตามระเบียบ ดังนี้คือ

1. ตรวจสอบการรับจ่ายเงินว่า ได้นำหลักฐานลงบัญชีถูกต้อง ครบถ้วนหรือไม่ ซึ่งการตรวจสอบอาจจะใช้วิธีใดก็ได้

2. ตรวจสอบยอดเงินคงเหลือจากสมุดเงินสดกับรายงานเงินคงเหลือประจำวันว่า ถูกต้องตรงกันหรือไม่

3. ตรวจสอบตัวเงินและหลักฐานแทนตัวเงินเก็บรักษาว่า ถูกต้องตามที่แสดงไว้ในรายงานเงินคงเหลือประจำวันหรือไม่

4. ตรวจสอบการเก็บรักษาเงินว่า ได้ปฏิบัติตามการเก็บรักษาเงินสดภายในวงเงินที่อนุญาต และนำเงินที่เกินอำนาจในการเก็บนำส่งคลัง ภายในระยะเวลาที่กำหนดได้ถูกต้องหรือไม่

5. ตรวจสอบการส่งรายงานการเงิน รวมทั้งการส่งใบสำคัญคู่จ่ายเงินให้ส่วนราชการผู้เบิกว่าเป็นไปตามที่กำหนดหรือไม่

เมื่อกรรมการตรวจสอบการเงินเรียบร้อยแล้ว ผลปรากฏประการใดให้รายงานให้นายอำเภอทราบเพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป

นอกจากนี้ดุสิต ทิวถนอม (2538: 148) กล่าวว่า การควบคุมและการตรวจสอบมีวัตถุประสงค์ 2 ประการ กล่าวคือ

1. เพื่อตรวจสอบการเงินหรือหลักฐานเอกสารของตัวเลข และใบสำคัญที่เน้นถึงความถูกต้องตามระเบียบ คำสั่ง กฎ ข้อบังคับ เป็นการตรวจสอบทางเอกสารว่า ได้ปฏิบัติตามครบถ้วนถูกต้องหรือไม่

2. เพื่อตรวจสอบผลการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานว่า มีผลเป็นอย่างไร ดำเนินการเป็นไปตามเป้าหมายหรือไม่ มีอุปสรรคในการดำเนินงานอย่างไร เพื่อทราบข้อมูลใช้ประกอบการตัดสินใจ และข้อบกพร่องต่างๆ ทำให้สามารถแก้ปัญหาได้ถูกต้องทันเหตุการณ์

ฉะนั้น การควบคุมตรวจสอบจึงหมายถึง การวางแผนเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับ การติดตามตรวจสอบการรับจ่ายเงินประจำวัน การตรวจสอบความถูกต้องทั้งตัวเงินสด ยอดเงินในสมุดบัญชีเงินสด สมุดบัญชีแยกประเภท เงินฝากธนาคาร การรายงานเงินคงเหลือประจำวัน รวมทั้งหลักฐานทางการเงินให้ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน ตลอดจนความก้าวหน้าในการปฏิบัติงาน และการเปรียบเทียบผลงานกับมาตรฐานที่ได้กำหนดไว้

4.5.1 วิธีการควบคุมหรือการตรวจสอบภายใน

ภายใต้สังคมสมัยใหม่ที่ผู้ทำงานมีความรู้ความสามารถ มีรับผิดชอบ มีทางเลือกใหม่ๆ รวมทั้งมีเครื่องมือใช้ทำงานที่มีประสิทธิภาพสูงขึ้น สิ่งเหล่านี้เป็นปัจจัยทำให้แนวคิดเรื่องการควบคุมเปลี่ยนแปลงไปจากเดิม คือ การควบคุมอย่างกว้างๆ โดยอาศัยเป้าหมายและนโยบายเป็นหลักใหญ่ ด้วยการเปิดโอกาสให้ผู้ทำงานมีจิตสำนึกที่จะควบคุมตนเองมากที่สุด โดยอาศัยการปรึกษาหารือระหว่างกัน เพื่อมุ่งที่จะสร้างสรรค์ร่วมกันแก้ไขและการทำงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น วิธีการเช่นนี้แทนที่จะเป็นการมุ่งจับผิดจะกลับกลายเป็นร่วมกันคิดแก้ไข ซึ่ง ชัยสิทธิ์ เจริญมีประเสริฐ (2544: 5 – 6) ได้เสนอวิธีการควบคุมไว้ดังนี้

1. การตรวจสอบทางการเงิน หมายถึง การตรวจสอบความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน โดยครอบคลุมถึงการดูแลป้องกันทรัพย์สิน และประเมินความเสี่ยงพอของระบบการควบคุมภายใน เพื่อที่จะสร้างความมั่นใจได้ว่า ข้อมูลที่บันทึกในบัญชี รายงาน ทะเบียนและเอกสารต่างๆ มีความถูกต้องและสามารถสอบทานได้

2. การตรวจสอบการปฏิบัติงาน หมายถึง การตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานระบบงาน ตลอดจนวิธีปฏิบัติงานแต่ละกิจกรรมตามที่กำหนดไว้ โดยในการตรวจสอบจะมุ่งเน้น

2.1 ความมีประสิทธิภาพ (Efficiency) คือ ในระบบการปฏิบัติงานมีการใช้ทรัพยากรในแต่ละกิจกรรมที่สามารถเพิ่มผลผลิตและลดต้นทุน อันมีผลให้องค์การได้รับประโยชน์สูงสุด

2.2 ความประหยัด (Economy) มีการใช้เงินและทรัพยากรอย่างระมัดระวัง ไม่ฟุ่มเฟือย ทำให้องค์การสามารถดำเนินการได้ผลงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดแต่ใช้ต้นทุนต่ำ

2.3 ความมีประสิทธิภาพ (Effectiveness) คือ มีการจัดระบบและวิธีการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายขององค์การ

3. การตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด หมายถึง การตรวจสอบการปฏิบัติงาน ด้านต่างๆ ขององค์การว่า เป็นไปตามข้อกำหนด ทั้งจากภายในและภายนอกองค์การ ได้แก่ กฎหมาย ระเบียบปฏิบัติ มาตรฐาน นโยบาย แผนงาน และวิธีการที่กำหนดไว้

4. การตรวจสอบระบบงานเทคโนโลยีสารสนเทศ หมายถึง การตรวจสอบงานที่ใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการดำเนินงาน การตรวจสอบประเภทนี้เป็นส่วนหนึ่งของการตรวจสอบภายในเกือบทุกงาน วัตถุประสงค์ที่สำคัญของการตรวจสอบงานที่ใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ก็เพื่อให้ทราบถึงความน่าเชื่อถือของระบบข้อมูลและความปลอดภัยของระบบ

5. การตรวจสอบพิเศษ หมายถึง การตรวจสอบในกรณีที่ได้รับมอบหมายจากฝ่ายบริหารหรือกรณีที่เกิดเหตุการณ์ที่ส่อไปในทางทุจริต ผิดกฎหมาย สำนักงานตรวจสอบภายในจะดำเนินการตรวจสอบเพื่อค้นหาสาเหตุ ข้อเท็จจริง ผลเสียหายและผู้รับผิดชอบ พร้อมทั้งเสนอแนะมาตรการป้องกัน

วิโรจน์ สารรัตน์ (2546: 248 – 250) กล่าวถึงยุทธศาสตร์วิธีการควบคุมองค์การ มีดังนี้

1. การควบคุมนโยบายและกฎ ทั้งนโยบายและกฎควรกำหนดไว้อย่างชัดเจนและรับรู้ร่วมกัน

2. การควบคุมงบประมาณ ทั้งในเชิงปรับปรุงแก้ไขและเชิงป้องกัน ต้องเป็นระบบเป็นที่ยอมรับและตรวจสอบได้

3. การควบคุมเทคโนโลยี ประกอบด้วยวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ เช่น ระบบคอมพิวเตอร์

ดังนั้นการควบคุม ตรวจสอบ หมายถึง กระบวนการปฏิบัติงานที่ผู้กำกับดูแลเพื่อประสิทธิภาพและประสิทธิผลการดำเนินงาน ซึ่งรวมถึงการดูแลทรัพย์สิน วิธีการควบคุม ป้องกัน หรือลดความผิดพลาด ความเสียหาย การทุจริต รั่วไหลหรือการสิ้นเปลืองในการดำเนินงาน ด้วยการวางกฎเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับ การติดตาม ตรวจสอบการรับจ่ายเงินประจำวัน การตรวจสอบความถูกต้องทั้งตัวเงินสด ยอดเงินในสมุดบัญชีเงินสด สมุดบัญชีแยกประเภท เงินฝากธนาคาร การรายงานเงินคงเหลือประจำวัน รวมทั้งหลักฐานทางการเงินให้ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน ตลอดจนทั้งความก้าวหน้าในการปฏิบัติงาน และการเปรียบเทียบผลงานกับมาตรฐานที่ได้กำหนดไว้ ทั้งนี้เพื่อความเชื่อถือทางการเงิน ความรับผิดชอบ โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้

5. ตัวแปรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานการเงินและบัญชี

การศึกษาตัวแปรที่เกี่ยวข้องกับระดับความคิดเห็นที่มีต่อการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีในโรงเรียนประถมศึกษา ได้แก่ ตำแหน่ง วุฒิการศึกษา ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี และการได้รับการศึกษาอบรมเกี่ยวกับการเงินและบัญชี ซึ่งผู้วิจัยศึกษาจากแนวคิด ดังนี้

5.1 ตำแหน่ง

บุคคลที่มีตำแหน่งหรือหน้าที่ต่างกันเป็นสาเหตุที่ทำให้การรับรู้ การตีความข้อมูลข่าวสารแตกต่างกัน (ธงชัย สันติวงษ์. 2533: 430) นอกจากนี้ความแตกต่างกันด้านตำแหน่งหน้าที่ปฏิบัติงานหรือสถานภาพของบุคคลเป็นปัจจัยที่ทำให้เกิดความแตกต่างกันในเรื่องการติดต่อสื่อสาร บุคคลที่มีตำแหน่งในองค์กรระดับสูง มีแนวโน้มที่จะได้รับข้อมูลข่าวสารที่จำเป็นมากกว่าบุคคลที่มีตำแหน่งในองค์กรระดับต่ำกว่า (กิจจา นวลสุวรรณ. 2541: 48) ในขณะที่ สรุเวศ มณีภาค (2541: 84) ได้ทำการศึกษาเรื่อง ปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน บัญชี พัสดของโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษา จังหวัดศรีสะเกษ จากการศึกษาพบว่า ผู้บริหารโรงเรียนและเจ้าหน้าที่การเงินที่มีตำแหน่งแตกต่างกัน มีปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีแตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ ระดับ .05

ดังนั้น ตำแหน่งจึงเป็นสถานภาพทางสังคมที่กำหนดตำแหน่งในการปฏิบัติงานของบุคคลที่สัมพันธ์กับการดำรงตำแหน่งนั้น ในการศึกษาวิจัยครั้งนี้ ตำแหน่งจึงเป็นตัวแปรที่มีความสำคัญต่อการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีที่ควรนำมาศึกษาค้นคว้า

2.2 วุฒิการศึกษา

สุกล ศิลปนิลมาลย์ (2535: บทคัดย่อ) ได้ศึกษา เรื่อง ปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษา จังหวัดร้อยเอ็ด จากการศึกษาพบว่า ครูผู้ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีที่มีวุฒิการศึกษาต่างกัน มีระดับปัญหาในการปฏิบัติงานแตกต่างกัน และผลงานวิจัยของ ชีรพล แสงอำนาจเจริญ (2541: 89 - 90) ได้ศึกษาเรื่อง ความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของข้าราชการและครูอาสาสมัครศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอในภาคตะวันออก พบว่าข้าราชการและครูอาสาสมัครที่มีวุฒิการศึกษาต่างกัน มีความพึงพอใจในการปฏิบัติงานโดยรวม และด้านปัจจัยจำจนแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

จากเหตุผลดังกล่าว การศึกษาเป็นสิ่งที่จำเป็นที่ทำให้บุคคลมีความรู้ความสามารถต่อการปฏิบัติงาน กิจกรรม หรือโครงการต่าง ๆ ยิ่งบุคคลได้รับการศึกษาสูงขึ้นมากเท่าไร การประสบความสำเร็จก็ย่อมมีมากยิ่งขึ้น ดังนั้นการศึกษาที่ดีของบุคคลจึงน่าจะเป็นปัจจัยที่ส่งเสริมการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2.3 ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี

ประสบการณ์การปฏิบัติงานเป็นตัวแปรที่มีผลต่อการเรียนรู้และผลจากการเรียนรู้ทำให้คนมีความรู้ เจตคติ ทุกคนไม่มีโอกาสที่จะรับประสบการณ์ที่เท่าเทียมกัน มีโอกาสได้เรียนรู้ต่างกันจึงเป็นสาเหตุให้เกิดความแตกต่างของบุคคล (กันยา สุวรรณแสง. 2532: 81) จากผลงานวิจัยของ สุกุล ศิลปนิลมาลย์ (2535: บทคัดย่อ) ที่ได้ศึกษา เรื่อง ปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษา จังหวัดร้อยเอ็ด จากการศึกษาพบว่า ครูผู้ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีที่มีประสบการณ์ต่างกัน มีระดับปัญหาในการปฏิบัติงานแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 และการที่ข้าราชการครูมีความสามารถในการทำงาน สามารถสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับเพื่อนร่วมงาน สามารถใช้นวัตกรรม เทคโนโลยีในการปฏิบัติ สามารถวิเคราะห์แก้ปัญหาต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ทำให้งานบรรลุผลตามความมุ่งหมาย ซึ่งเป็นปัจจัยพื้นฐานด้านประสบการณ์การปฏิบัติงาน (สมชาย บุญศิริภัสส์. 2545: 14)

ประสบการณ์จึงเป็นสิ่งสำคัญ เพราะการปฏิบัติงานต้องอาศัยประสบการณ์ที่จะช่วยเพิ่มความรอบคอบรอบรู้ และช่วยให้เข้าใจปัญหา สามารถวิเคราะห์ปัญหาและสถานการณ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดความชำนาญในการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชี ประสบการณ์จึงเป็นตัวแปรอีกตัวแปรหนึ่งที่ควรนำมาศึกษา

2.4 การศึกษาอบรมเกี่ยวกับการเงินและบัญชี

การศึกษอบรมเป็นสิ่งสำคัญในการพัฒนาบุคคล สมพิศ ประสมทรัพย์ (2540: 12) กล่าวว่า การฝึกอบรมเป็นกระบวนการเพื่อพัฒนาบุคคลในองค์กรที่ทำให้ผู้ผ่านการฝึกอบรมเกิดความรู้ ทักษะ และมีความชำนาญในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเพื่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการทำงานในทางที่ดีซึ่งนำมาเพื่อประสิทธิภาพในการทำงาน ซึ่งสอดคล้องกับ ผดุง เบญจวรรณ (2541: บทคัดย่อ) ได้ศึกษาวิจัย เรื่อง แนวทางพัฒนาการบริหารงานธุรการโรงเรียนมงฟอร์ตวิทยาลัย จังหวัดเชียงใหม่ พบว่า บุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถตรงตามลักษณะงานที่ปฏิบัติจะทำให้สามารถปฏิบัติงานธุรการและการเงินให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด เช่นเดียวกับเจริญศักดิ์ ครองพล (2544: 38) ศึกษาปัจจัยที่มีความสัมพันธ์กับความพร้อมด้านเจตคติในการมีส่วนร่วมจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของคณะกรรมการบริหารในองค์กรบริหารส่วนตำบล จังหวัดนนทบุรี ผลการศึกษาพบว่า การศึกษาอบรมทำให้บุคคลเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน และส่งผลต่อการพัฒนาคน พัฒนางาน พัฒนาสังคม และองค์กรที่บุคคลมีส่วนเกี่ยวข้องได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับ จุฑามาส พุ่มสวัสดิ์ (2547: 76) ศึกษาความคิดเห็นของผู้บริหารที่มีต่อการบริหารการเงินในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานการศึกษาขั้นพื้นฐานจังหวัดเพชรบุรี ผลการวิจัยพบว่า ผู้บริหารที่เคยเข้ารับการเพิ่มพูนความรู้ด้านการเงินจะเข้าใจกระบวนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารการเงินของสถานศึกษา เข้าใจถึงความสำคัญที่จะต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบการบริหารเงินราชการแผ่นดินอย่างเคร่งครัด

จากแนวทางและผลการศึกษาวิจัยดังกล่าวข้างต้น สามารถสรุปได้ว่า การศึกษาอบรมทำให้บุคคลเพิ่มพูนความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และส่งผลต่อการพัฒนาคน พัฒนางานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

งานวิจัยในประเทศ

ศิริวัฒน์ จันทรคลัง (2534: 214 – 220) ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง ปัญหาการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชีและการพัสดุ ในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ พบว่า การปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชีและการพัสดุของหัวหน้าส่วนราชการผู้เบิก หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี หัวหน้าการเงินและการบัญชี มีปัญหาโดยภาพรวมอยู่ในระดับน้อย ด้านการเบิกจ่ายเงิน ด้านการจัดทำทะเบียนบัญชีและเอกสารการเงิน ด้านการทำงานเกี่ยวกับการพัสดุ ด้านการควบคุมตรวจสอบ รายงานการเงิน การบัญชีและการพัสดุ มีปัญหาอยู่ในระดับน้อย แต่เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบปัญหาดังนี้ ระบบ ขั้นตอนการดำเนินงานของคลังจังหวัดและธนาคารมีมากเกินไป พัส্তুที่ต้องการซื้อมีราคาถูกกว่าเกณฑ์มาตรฐานที่กระทรวงการคลังกำหนด การจำหน่ายพัสดุ สำนักงานมีขั้นตอนปฏิบัติหลายวิธี ยุ่งยากในการปฏิบัติ ทำให้การจัดทำบัญชีประเภทต่างๆ ไม่เสร็จภายในวันทำการ เอกสารหลักฐานต่างๆ จากหน่วยงานย่อยไม่ถูกต้องสมบูรณ์ การเบิกเงินจากคลัง โดยการโอนผ่านธนาคารมักไม่ได้รับความสะดวกจากเจ้าหน้าที่ของธนาคาร ตลอดจนกรมการตรวจสอบภายในมักคิดว่า มีเจ้าหน้าที่ตรวจเงินแผ่นดินมาตรวจเป็นประจำอยู่แล้วจึงละเลยหน้าที่

โกมล บัณฑิตเดช (2538: บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่อง ความต้องการในการพัฒนา หัวหน้าฝ่ายการเงินและพัสดุ สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดทั่วประเทศ ให้ข้อเสนอแนะว่า หัวหน้าฝ่ายการเงินและพัสดุจะต้องได้รับการพัฒนาความรู้เกี่ยวกับระเบียบและแนวปฏิบัติงานการเงินและพัสดุ จนสามารถให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการเงินและพัสดุแก่เจ้าหน้าที่การเงินและพัสดุของโรงเรียน เพื่อให้สามารถนำไปใช้ปฏิบัติงานได้จริงในโรงเรียนได้

ผดุง เบญจวรรณ (2541: บทคัดย่อ) ได้ศึกษาวิจัย เรื่อง แนวทางพัฒนาการบริหารงานธุรการโรงเรียนมณฑลพิธีวิทยาลัย จังหวัดเชียงใหม่ พบว่า ด้านการวางแผนควรใช้ข้อมูลที่ได้จากการศึกษาสภาพปัจจุบันและความต้องการของโรงเรียน ตลอดจนศึกษาวิเคราะห์นโยบายของโรงเรียน เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนที่มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายไว้อย่างชัดเจน นำไปปฏิบัติได้ประโยชน์สูงสุด ด้านการจัดองค์การควรมีการกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานไว้อย่างชัดเจน มีการจัดแบ่งงานเป็นหมวดหมู่และจำเป็นต้องมีคณะกรรมการตรวจสอบในเรื่องการเงิน ทรัพย์สินต่างๆ ของโรงเรียน ด้านการจัดบุคลากรควรเลือกสรร และแต่งตั้งบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถตรงตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ และมีความรับผิดชอบสูง จึงจะทำให้สามารถปฏิบัติงานธุรการและการเงินให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด ด้านการอำนวยความสะดวกสำนักงานให้เป็นระเบียบเรียบร้อย สวยงาม มีวัสดุอุปกรณ์ที่อำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพและมีบุคลากรปฏิบัติหน้าที่ด้วยความยิ้มแย้มแจ่มใส เป็นมิตรกับทุกคน ด้านการประสานงาน มีการจัดระบบการสื่อสารทั้งภายในและภายนอกโรงเรียนอย่างมีประสิทธิภาพ ด้านการประเมินผลควรมีการประเมินผลเพื่อรับทราบผลการปฏิบัติงานของบุคลากรอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ โดยให้โอกาสผู้ร่วมงานได้มีส่วนร่วมในการประเมินด้วย

ไพรัตน์ ดันมิ่ง (2541: บทคัดย่อ) ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง ปัญหาการปฏิบัติงานธุรการโรงเรียน เชียงคาน อำเภอเชียงคาน จังหวัดเลย พบว่า การวางแผนธุรการและการเงินมีการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการประชุมวางแผนการจัดทำโครงการ มีการรวบรวมแนวทางปฏิบัติงาน คือ ในแต่ละงาน ไม่มีการประชุมสรุปสภาพปัญหาในแต่ละปี ทำให้โครงการเหมือนเดิม ไม่ปฏิบัติตามแผน โครงการขาดการติดตามและขาดการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการวางแผน การกำหนดหน้าที่ไม่สอดคล้องกับโครงสร้างการบริหารงานธุรการและการเงิน การแก้ปัญหาโดยชี้แจงบทบาทหน้าที่ของงานให้ชัดเจน เพื่อเข้าใจในหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละบุคคล ด้านการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชี มีการปฏิบัติงานโดยการทำหลักฐานทางการเงินและการบัญชี การรับ จ่ายเงิน มีการเก็บรักษาเงิน การตรวจสอบและประเมินผล ไม่เป็นไปตามแผนการใช้จ่ายเงิน แนวทางแก้ไขด้วยการให้ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีให้เข้าใจ ถือปฏิบัติอย่างถูกต้องและนำระบบคอมพิวเตอร์เข้าช่วยในการปฏิบัติงาน

รพีพร บุญชู (2542: 61 - 62) ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง การศึกษาปัญหาและอุปสรรคในการบริหารงานการเงินของบุคลากรสายงานการเงินและบัญชี มหาวิทยาลัยรามคำแหง พบว่า การเบิกจ่ายเงินไม่เป็นไปตามขั้นตอน แสดงให้เห็นถึงปัญหาในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีจะส่งผลโดยตรงต่อประสิทธิภาพของการปฏิบัติงาน ซึ่งจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องปฏิบัติตามระเบียบเพื่อมิให้เกิดความผิดพลาดด้านการเบิกจ่ายเงิน ประกอบกับการใช้ระบบคอมพิวเตอร์ในการควบคุมการเบิกจ่ายเงินควรสอดคล้องกับความต้องการ ทันสมัยและเพียงพอ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการบริหารจัดการ นอกจากนี้การปฏิบัติงานการเงินและบัญชีไม่เป็นไปตามขั้นตอนทำให้เกิดความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน ซึ่งมีความสัมพันธ์ต่อประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ย่อมส่งผลให้ปัญหาการเบิกจ่ายเงินลดลง

ยรรยง คนสมบูรณ์ (2542: บทคัดย่อ) ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง ปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน และการบัญชีในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ในจังหวัดสกลนคร ซึ่งประกอบด้วย 6 ด้าน คือ ด้านการทำหลักฐานการเงินและการบัญชี ด้านการรับเงิน ด้านการจ่ายเงิน ด้านการเก็บรักษาเงิน ด้านการควบคุมและตรวจสอบ ด้านการประเมินการใช้จ่ายเงินตามแผนการใช้จ่ายพบว่า ด้านการรับเงินมีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง คือ แต่งตั้งครู อาจารย์ที่ไม่ใช่เจ้าหน้าที่การเงินรับเงิน ทำให้เกิดปัญหาในการออกใบเสร็จรับเงินผิดพลาด ด้านการจ่ายเงินมีปัญหาอยู่ในระดับน้อยทั้งนี้เนื่องมาจากครู อาจารย์ในโรงเรียนไม่เข้าใจในระเบียบปฏิบัติในการเบิกจ่าย ด้านการเก็บรักษาเงินมีปัญหาอยู่ในระดับน้อย ทั้งนี้เพราะมีการจัดเก็บเอกสารไว้อย่างปลอดภัย ด้านการควบคุมและตรวจสอบมีปัญหาอยู่ในระดับน้อยเพราะมีการควบคุมการใช้จ่ายเงินตามแผนหรือโครงการที่ได้รับอนุมัติและรายงานผลของแผนเมื่อดำเนินการเสร็จสิ้น

ถนัด ภูมิอินันท์ (2542: บทคัดย่อ) ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง การบริหารงานธุรการ การเงินและพัสดุในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษา จังหวัดนครราชสีมา พบว่า ผู้ปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีจะต้องปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมายที่ทางราชการกำหนด ทั้งด้าน

การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและการบัญชี ทั้งนี้เนื่องจากเป็นงานที่มีกระบวนการปฏิบัติที่ค่อนข้างยุ่งยาก ซับซ้อน และต้องอาศัยความละเอียดรอบคอบ ผู้บริหารโรงเรียนและผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีจะต้องศึกษาระเบียบปฏิบัติให้เข้าใจและสามารถปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง รวมทั้งติดตามผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง ตลอดถึงวางแผนในเรื่องการเงินให้เกิดประโยชน์สูงสุด นอกจากนี้ผู้บริหารโรงเรียนควรมีความรู้ ความเข้าใจในงานที่รับผิดชอบอย่างชัดเจน สามารถให้คำปรึกษาแนะนำและมอบหมายงานให้บุคลากรปฏิบัติ ควรคำนึงถึงความรู้ความสามารถและความถนัด การวางแผนควรมีความชัดเจน สามารถปฏิบัติได้ การบริหารงานธุรการและการเงินโดยภาพรวมมีการปฏิบัติในระดับปานกลาง เป็นงานที่มีแนวปฏิบัติและกระบวนการที่ค่อนข้างยุ่งยาก ซับซ้อน ผลการปฏิบัติงานด้านนี้จะกระทบกระเทือนต่อโรงเรียนและผู้บริหารเพราะ งานการเงินและการบัญชีเป็นองค์ประกอบสำคัญอย่างยิ่งในการบริหารงานทุกประเภท ผู้บริหารโรงเรียนและผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีจะต้องวางแผนการใช้เงินให้เกิดประโยชน์สูงสุด ศึกษาระเบียบต่างๆให้เข้าใจและต้องใช้เวลาให้กับงานนี้ อย่างเพียงพอ

ศุภรัตน์มงคล ศรีแก้ว (2542: บทคัดย่อ) ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง ระบบการควบคุมภายในด้านการเงิน การบัญชีและการพัสดุในโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดกลาง สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดมหาสารคาม พบว่า ด้านโครงสร้างการจัดองค์การมีปัญหาเรื่องการแบ่งแยกหน้าที่เจ้าหน้าที่รับเงิน จ่ายเงินและเจ้าหน้าที่บัญชีออกจากกัน เนื่องจากมีบุคลากรจำกัด ไม่มีวุฒิทางการศึกษาด้านการเงิน การบัญชีและการพัสดุโดยตรงและมีข้อจำกัดด้านเวลา ด้านการตรวจสอบภายใน ปัญหาที่พบ คือ การจัดเตรียมเอกสารส่งตรวจไม่ครบถ้วนหรือมีข้อผิดพลาด เนื่องจากเจ้าหน้าที่ขาดความรู้ขาดประสบการณ์

สุณี แก้วเกาะ (2543: บทคัดย่อ) ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง การศึกษาสภาพและปัญหาการบริหารงานการเงินและบัญชีของสถานศึกษา สังกัดกองการศึกษาอาชีพ กรมอาชีวศึกษา พบว่า สภาพการบริหารการเงินและบัญชี มีการวางแผนงานการเงินและบัญชีโดยคณะกรรมการวางแผนจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีเพื่อใช้เป็นแผนในการใช้จ่ายเงิน มีการรวบรวมข้อมูล ปัญหาและความต้องการของสถานศึกษาโดยการประชุมและอภิปรายแสดงความคิดเห็น การรวบรวมระเบียบแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชีไว้ใช้ในการปฏิบัติงาน มีคณะกรรมการตรวจสอบภายใน มีการจัดระบบควบคุมการใช้จ่ายเงินตามแผนปฏิบัติการ เงินที่จัดสรรไม่เพียงพอต่อความต้องการขาดการนิเทศเพื่อชี้แจงแนวปฏิบัติงาน บุคลากรขาดความรู้ ความเข้าใจ และทักษะในการสร้างเครื่องมือประเมิน

เชาว์ วินิจฉัย (2546: 88) ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง ความคิดเห็นต่อระบบการบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานจังหวัดชลบุรี พบว่ามีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก แสดงให้เห็นว่า ระบบการบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานจำนวน 7 ด้าน ส่วนใหญ่มีความเหมาะสม เป็นระบบที่ดี ควรมีการดำเนินการบริหารภาครัฐแนวใหม่ คือ ต้องมีการบริหาร

จัดการในลักษณะองค์รวม โดยมีภารกิจและเป้าประสงค์ของการปฏิบัติงานเป็นรูปธรรมเป็น เป้าประสงค์ที่เน้นผลลัพธ์ ไม่เน้นกิจกรรมหรือการทำงานเพียงตามระเบียบ และมีตัวชี้วัดผลการ ปฏิบัติงานที่ชัดเจน วัดได้อย่างเป็นรูปธรรม บุคลากรทุกระดับมีความชัดเจนในเป้าประสงค์ของ หน่วยงานและภารกิจของงานที่ปฏิบัติ จัดสรรงบประมาณโดยยึดสัมฤทธิ์ผลของงานเป็นหลัก

จุฬามาต พุ่มสวัสดิ์ (2547: 71) ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง ความคิดเห็นของผู้บริหารที่มีต่อการ บริหารการเงินในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานการศึกษาขั้นพื้นฐานจังหวัดเพชรบุรี พบว่าการ บริหารการเงินในสถานศึกษาจะต้องปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของระเบียบการบริหารราชการ แผ่นดินอยู่แล้ว โดยต้องมีการดำเนินการในการตั้งงบประมาณ ดำเนินการตามแผนที่ตั้งงบประมาณ โดยการตั้งงบประมาณต้องตอบสนองต่อสภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกโรงเรียนให้คุ้มค่า และได้ประโยชน์สูงสุด

จุฬวดี สุวันทรัตน์ (2547: บทคัดย่อ) ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง การศึกษาปัญหาการปฏิบัติงาน การการเงินและบัญชีของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากทมมหานคร พบว่า ผู้ปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีมีปัญหาการปฏิบัติงานส่วนใหญ่อยู่ในระดับน้อย ยกเว้น ด้านการประเมินผลการใช้จ่ายเงินตามแผนการใช้จ่ายมีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง หัวหน้าและ เจ้าหน้าที่การเงินและการบัญชีที่มีประสบการณ์การปฏิบัติงาน บุคลิกภาพแบบ A และบุคลิกภาพ แบบ B มีปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีไม่ความแตกต่างกัน ทั้งโดยรวมและรายด้าน

ผลงานวิจัยต่างประเทศ

โฮลเกต (Holgate. 1993: 106) ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง การปฏิบัติงานการบัญชีต่างประเทศ จากการศึกษาสรุปชี้ให้เห็นว่า การบัญชีสำหรับการปฏิบัติงานตามหลักวิชาที่มาจากต่างประเทศ ระดับที่พนักงานบัญชีที่สามารถปฏิบัติงานใช้ได้จริง ซึ่งมาจากสมมติฐานความก้าวหน้า และตาม ความนึกคิด ที่อธิบายว่าเป็นการเปลี่ยนแปลงหลักการบัญชีที่ปฏิบัติได้จริง ถูกกระตุ้นจากการ เปลี่ยนแปลงสภาพแวดล้อมทางเศรษฐกิจ และอัตราแลกเปลี่ยนการเงินระหว่างประเทศ ซึ่งมาจากการ รายงานทางการเงินทั้งทฤษฎี และผลที่จะตามมา ซึ่งเกี่ยวข้องกับการเมืองที่มีธรรมชาติ เหมือนกัน

โรเบอร์โต (Roberto. 1999: 621) ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง การวิเคราะห์เปรียบเทียบ วัฒนธรรมในการบริหารของมหาวิทยาลัยระหว่างประเทศบราซิลและประเทศสเปน โดยเฉพาะ อย่างยิ่งในกระบวนการบริหารซึ่งตัวแปรของกระบวนการบริหารได้วิเคราะห์เรื่องเกี่ยวกับ 1) ระบบ การวางแผนที่เกี่ยวข้องกับกลยุทธ์ จุดประสงค์ การตัดสินใจ งบประมาณ ระเบียบและวิธีการ 2) ระบบของการจัดองค์การด้านโครงสร้างการบริหารการศึกษา 3) ระบบการนำ สิ่งการที่เกี่ยวกับ แรงจูงใจ การมีส่วนร่วม ภาวะผู้นำและการติดต่อสื่อสาร 4) ระบบการควบคุมการบริหารการศึกษา ทรัพยากรมนุษย์ การควบคุมวัสดุและการเงิน การประเมินภายในและการประเมินภายนอก ด้วย การวิเคราะห์ จากการสัมภาษณ์และศึกษาเอกสารถึงการบริหารจัดการจากผู้บริหารระดับสูงใน มหาวิทยาลัยประเทศบราซิลและประเทศสเปน ซึ่งพบว่าตัวแปรที่อ้างอิงจะมีส่วนสนับสนุน กระบวนการบริหารในมหาวิทยาลัยให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ชา บรา (Chha Bra. 2000: 65) ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง ความสำคัญของข้อมูลสารสนเทศในธุรกิจการบัญชี กรณีการเปรียบเทียบข้อมูลทางการเงินก่อนและหลังกระบวนการ พบว่า การปฏิบัติการปรับปรุงความถูกต้องของธุรกิจการบัญชีเป็นแผนปฏิบัติการที่สร้างขึ้นจากการสัมภาษณ์ลูกจ้างที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน การวิเคราะห์ และการระบุปัญหาสถานการณ์ความเป็นไปได้ ซึ่งให้ความสำคัญเกี่ยวกับหลักทางการเงิน และการปฏิบัติการคำนวณใหม่ที่ได้ผลเร็วและถูกต้อง ซึ่งจากการศึกษาชี้ให้เห็นว่า การปฏิบัติการปรับปรุงดังกล่าวทำให้ได้รับประโยชน์แก่หลักทางการเงิน

มิเชล (Michel. 2004: 1017) ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง รูปแบบการปฏิบัติงานของระบบการจัดการข้อมูลข่าวสารทางการเงิน พบว่า การจัดการทางบัญชีเป็นการเพิ่มมาตรฐานทางการเงิน และบัญชีของสหรัฐอเมริกาที่เกี่ยวข้องกับกฎหมาย ข้อบังคับ การกำหนดค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน และการรายงานต้นทุนทางการเงินซึ่งมีความเกี่ยวข้องกัน นอกจากนี้การศึกษายังสนใจการตรวจสอบคุณภาพของการตัดสินใจบนพื้นฐานการคำนวณต้นทุน และเป็นกลยุทธ์หนึ่งในการตัดสินใจข้อมูลข่าวสาร ซึ่งจากการประเมินผลลัพธ์เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรด้วยการตัดสินใจโดยใช้ข้อมูลข่าวสารดีกว่าข้อมูลการปฏิบัติงานทางการเงินเพียงอย่างเดียว

จากการศึกษางานวิจัยทั้งในประเทศและต่างประเทศข้างต้นจะเห็นได้ว่า การปฏิบัติงานทางการเงินและบัญชี ซึ่งได้แก่ การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การบัญชี และการควบคุมตรวจสอบซึ่งผู้บริหารจะประสบความสำเร็จในการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ได้นั้นจะต้องมีความรู้ความสามารถ ความละเอียดรอบคอบ รวมทั้งกฎระเบียบ ข้อบังคับของทางราชการ ด้วยความรับผิดชอบในหน้าที่ มีความความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ ทั้งนี้ผู้บริหารสถานศึกษาและผู้ที่เกี่ยวข้องกับงานการเงินและบัญชีสามารถที่จะปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพคุ้มค่า และได้ประโยชน์สูงสุดให้กับหน่วยงาน

บทที่ 3

วิธีดำเนินการศึกษาค้นคว้า

การวิจัยครั้งนี้เป็นการวิจัยเชิงสำรวจ มุ่งศึกษาเกี่ยวกับสภาพและปัญหาการปฏิบัติงาน การเงินและการบัญชีในโรงเรียนประถมศึกษาตามทัศนะของผู้บริหารโรงเรียน กรรมการการเงิน และเจ้าหน้าที่บัญชีกลุ่มสำนักงานเขตที่ 5 สังกัดกรุงเทพมหานคร เพื่อให้การวิจัยเป็นไปตาม วัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ผู้วิจัยได้ดำเนินการศึกษาค้นคว้า โดยมีขั้นตอนดังต่อไปนี้

1. การกำหนดประชากรและกลุ่มตัวอย่าง
2. เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล
3. ขั้นตอนการสร้างเครื่องมือ
4. การเก็บรวบรวมข้อมูล
5. การจัดกระทำและการวิเคราะห์ข้อมูล
6. สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

1. การกำหนดประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

การวิจัยครั้งนี้ได้กำหนดประชากรและกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย ดังนี้

1.1 ประชากร

ประชากรที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ ผู้บริหารโรงเรียน กรรมการการเงิน และเจ้าหน้าที่บัญชี โรงเรียนประถมศึกษา กลุ่มสำนักงานเขตที่ 5 สังกัดกรุงเทพมหานคร ภาคเรียนที่ 2 ประจำปี การศึกษา 2547 จำนวน 5 สำนักงานเขต จาก 56 โรงเรียน มีจำนวนทั้งสิ้น 280 คน โดยแบ่งตาม สำนักงานเขตได้ดังนี้

- | | |
|-----------------------------|-------------|
| 1.1.1 สำนักงานเขตบางกอกน้อย | จำนวน 75 คน |
| 1.1.2 สำนักงานเขตบางกอกใหญ่ | จำนวน 30 คน |
| 1.1.3 สำนักงานเขตบางพลัด | จำนวน 55 คน |
| 1.1.4 สำนักงานเขตคลองสาน | จำนวน 35 คน |
| 1.1.5 สำนักงานเขตธนบุรี | จำนวน 85 คน |

1.2 กลุ่มตัวอย่าง

การกำหนดกลุ่มตัวอย่างมีวิธีการเป็นลำดับ ดังนี้

- 1.2.1 กำหนดขนาดกลุ่มตัวอย่าง โดยใช้ตารางของเครจซี่และมอร์แกน (Krejcie and Morgan. 1970 : 607 - 610) ได้จำนวน 162 คน และเพิ่มอีก 10 % รวมทั้งสิ้น 178 คน

1.2.2 สุ่มกลุ่มตัวอย่างแบบแบ่งชั้นชนิดสัดส่วน (Proportional Stratified Random Sampling) โดยใช้สำนักงานเขตเป็นชั้น และกำหนดโรงเรียนกลุ่มตัวอย่างในแต่ละชั้น ด้วยการสุ่มอย่างง่าย (Simple Random Sampling)

1.2.3 กำหนดผู้ให้ข้อมูลในแต่ละโรงเรียน คือ ผู้บริหารโรงเรียน กรรมการการเงิน และเจ้าหน้าที่ โดยใช้การเลือกแบบเฉพาะเจาะจง (Purposive Sampling) ดังแสดงในตาราง 2 ต่อไปนี้

ตาราง 2 จำนวนประชากรและกลุ่มตัวอย่าง จำแนกตามรายสำนักงานเขต กลุ่มสำนักงานเขตที่ 5 สังกัดกรุงเทพมหานคร

สำนักงานเขต	จำนวนประชากร (คน)			จำนวนกลุ่มตัวอย่าง (คน)		
	ผู้บริหารโรงเรียน	กรรมการการเงิน	เจ้าหน้าที่บัญชี	ผู้บริหารโรงเรียน	กรรมการการเงิน	เจ้าหน้าที่บัญชี
สำนักงานเขตบางกอกน้อย	15	45	15	11	26	11
สำนักงานเขตบางกอกใหญ่	6	18	6	4	11	4
สำนักงานเขตบางพลัด	11	33	11	7	19	7
สำนักงานเขตคลองสาน	7	21	7	5	12	5
สำนักงานเขตธนบุรี	17	51	17	13	30	13
รวม	56	168	56	40	98	40
รวมทั้งสิ้น	280			178		

2. เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล เป็นแบบสอบถามที่ผู้วิจัยสร้างและพัฒนาขึ้นมาจากเนื้อหา ทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย 2 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 เป็นข้อคำถามเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม มีลักษณะแบบตรวจสอบรายการ (Check list)

ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับสภาพและปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีของผู้บริหารโรงเรียน กรรมการการเงิน และเจ้าหน้าที่บัญชีในโรงเรียนประถมศึกษา กลุ่มสำนักงานเขตที่ 5 สังกัดกรุงเทพมหานคร 5 ด้าน คือ ด้านการรับเงิน ด้านการเบิกจ่ายเงิน ด้านการเก็บรักษาเงิน ด้านการบัญชี และด้านการควบคุม ตรวจสอบ ลักษณะแบบสอบถามเป็นชนิดมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) ตามแบบของลิเคิร์ต (Likert) ซึ่งมี 5 ระดับ คือ

ระดับ 5 หมายถึง มีระดับสภาพและปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีมากที่สุด

ระดับ 4 หมายถึง มีระดับสภาพและปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีมาก

ระดับ 3 หมายถึง มีระดับสภาพและปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีปานกลาง
 ระดับ 2 หมายถึง มีระดับสภาพและปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีน้อย
 ระดับ 1 หมายถึง มีระดับสภาพและปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีน้อยที่สุด
 ตอนที่ 3 เป็นแบบสอบถามปลายเปิด (Open – ended Questionnaire) เกี่ยวกับปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีในโรงเรียนประถมศึกษา กลุ่มสำนักงานเขตที่ 5 สังกัดกรุงเทพมหานคร

3. ขั้นตอนการสร้างเครื่องมือ

เพื่อให้ได้เครื่องมือสมบูรณ์และมีคุณภาพ ผู้วิจัยได้ดำเนินการดังนี้

3.1 ศึกษาเอกสาร ทฤษฎี แนวคิด และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีในโรงเรียนประถมศึกษา กลุ่มสำนักงานเขตที่ 5 สังกัดกรุงเทพมหานคร เพื่อเป็นกรอบแนวคิดของการวิจัย

3.2 ศึกษาวิธีการสร้างแบบสอบถามจากเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องเพื่อเป็นแนวทางในการสร้างแบบสอบถามโดยให้ครอบคลุมวัตถุประสงค์และนิยามศัพท์เฉพาะ ทั้งนี้โดยคำนึงถึงการใช้สำนวนภาษา ข้อคำถามเพื่อความเข้าใจซึ่งกันและกันระหว่างผู้ถาม และผู้ตอบแบบสอบถาม

3.3 นำแบบสอบถามเสนอต่ออาจารย์ที่ปรึกษาสารนิพนธ์ เพื่อพิจารณาตรวจสอบความถูกต้องและให้ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

3.4 นำแบบสอบถามที่แก้ไขแล้วเสนอผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 5 คน เพื่อพิจารณาตรวจสอบความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหา (Content Validity) โดยวิธีการหาค่า IOC ปรากฏว่า เกือบทุกข้อได้ค่า IOC มากกว่า .50 ขึ้นไป ยกเว้น ข้อที่ 1 สถานศึกษามีการชี้แจงเอกสาร ระเบียบ ข้อบังคับ กฎหมายให้ถือปฏิบัติ และข้อที่ 16 ระยะเวลาการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการต่างๆที่ได้ค่า IOC น้อยกว่า .50 ซึ่งผู้วิจัยได้ปรับปรุงแก้ไขจากที่ผู้เชี่ยวชาญได้กรุณาเสนอแนะ

3.5 นำแบบสอบถามที่ได้ตรวจสอบและปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของผู้เชี่ยวชาญ จากนั้นนำเสนอต่ออาจารย์ที่ปรึกษาสารนิพนธ์เพื่อตรวจสอบอีกครั้ง แล้วไปทดลองใช้ (Try Out) กับผู้บริหารโรงเรียน กรรมการการเงิน และเจ้าหน้าที่บัญชีในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานครที่ไม่ใช่กลุ่มตัวอย่าง จำนวน 50 คน

3.6 นำแบบสอบถามที่ได้จากการทดสอบแล้วนำมาหาค่าความเชื่อมั่น (Reliability) ของแบบสอบถาม โดยวิธีหาค่าสัมประสิทธิ์แอลฟา (Alpha Coefficient) ของ ครอนบาค (Cronbach. 1970: 161) มีค่าความเชื่อมั่นทั้งฉบับ เท่ากับ 0.997 สำหรับรายด้านมีค่าความเชื่อมั่น ดังนี้

3.6.1 ด้านการรับเงิน ได้ค่าความเชื่อมั่น เท่ากับ 0.981

3.6.2 ด้านการเบิกจ่ายเงิน ได้ค่าความเชื่อมั่น เท่ากับ 0.979

3.6.3 ด้านการเก็บรักษาเงิน ได้ค่าความเชื่อมั่น เท่ากับ 0.976

3.6.4 ด้านการบัญชี ได้ค่าความเชื่อมั่น เท่ากับ 0.978

3.6.6 ด้านการควบคุม ตรวจสอบได้ค่าความเชื่อมั่น เท่ากับ 0.975

3.7 นำแบบสอบถามที่สมบูรณ์ไปใช้เก็บข้อมูลจากกลุ่มตัวอย่างในการวิจัยต่อไป

4. การเก็บรวบรวมข้อมูล

ผู้วิจัยดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลตามขั้นตอน ดังนี้

4.1 ขอหนังสือจากบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ถึงผู้อำนวยการสำนักการศึกษา กรุงเทพมหานคร เพื่อขอความอนุเคราะห์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลจากผู้บริหารโรงเรียน กรรมการการเงิน และเจ้าหน้าที่บัญชีในโรงเรียนที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง

4.2 ผู้วิจัยนำหนังสือขอความร่วมมือ พร้อมแบบสอบถาม ไปมอบให้ผู้บริหารโรงเรียนโดยผ่านงานศึกษาธิการเขตที่เป็นกลุ่มตัวอย่างทั้ง 5 สำนักงานเขตได้แก่ สำนักงานเขตบางกอกน้อย สำนักงานเขตบางกอกใหญ่ สำนักงานเขตบางพลัด สำนักงานเขตคลองสาน สำนักงานเขตธนบุรี ด้วยตนเอง และขอความร่วมมือจากผู้บริหารในการแจกและรวบรวมแบบสอบถามจากผู้บริหารโรงเรียน กรรมการการเงิน และเจ้าหน้าที่บัญชีที่เป็นกลุ่มตัวอย่างทุกคน

4.3 ผู้วิจัยได้ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูล ระหว่างวันที่ 20 พฤษภาคม 2548 - 13 มิถุนายน 2548 โดยเก็บรวบรวมข้อมูล 2 วิธี คือ ขอรับแบบสอบถามคืนด้วยตนเองและส่งทางไปรษณีย์ จำนวน 178 ชุด ได้รับแบบสอบถามคืนทั้งสิ้น 178 ชุด แต่มีแบบสอบถามที่สมบูรณ์จำนวน 174 ชุด คิดเป็นร้อยละ 97.75 จากนั้นทำการวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติ

5. การจัดกระทำและการวิเคราะห์ข้อมูล

นำแบบสอบถามที่ได้มาดำเนินการจัดกระทำและวิเคราะห์ข้อมูล ดังนี้

5.1 การจัดกระทำข้อมูล

ผู้วิจัยนำข้อมูลจากการตอบแบบสอบถามมาดำเนินการดังนี้

5.1.1 ตรวจสอบความสมบูรณ์ของแบบสอบถาม โดยการพิจารณาแบบสอบถามที่ตอบครบถ้วนและไม่ตอบซ้ำในข้อเดียวกัน ซึ่งถือว่าเป็นแบบสอบถามที่สมบูรณ์

5.1.2 นำแบบสอบถามที่สมบูรณ์ตรวจให้คะแนน โดยกำหนดค่าน้ำหนักคะแนนของแต่ละข้อในแบบสอบถาม ซึ่งผู้วิจัยได้กำหนดไว้ ดังนี้

ให้ 5 คะแนน หมายถึง มีสภาพและปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีในระดับมากที่สุด

ให้ 4 คะแนน หมายถึง มีสภาพและปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีในระดับมาก

ให้ 3 คะแนน หมายถึง มีสภาพและปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีในระดับปานกลาง

ให้ 2 คะแนน หมายถึง มีสภาพและปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีในระดับน้อย

ให้ 1 คะแนน หมายถึง มีสภาพและปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีในระดับน้อยที่สุด

5.2 การวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยได้ทำการวิเคราะห์ข้อมูล โดยการนำคะแนนที่ได้จากข้อ 5.1.2 มาทำการวิเคราะห์หาค่าทางสถิติ โดยใช้เครื่องคอมพิวเตอร์โปรแกรมสำเร็จรูป SPSS/PC (Statistical Package for the Social Science / Personal Computer Plus) กำหนดโปรแกรมตามวัตถุประสงค์และสมมติฐานในการวิจัย เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อสรุป โดยใช้วิธีทางสถิติ ดังนี้

5.2.1 หาค่าร้อยละของข้อมูลจากแบบสอบถาม ตอนที่ 1 ตามตัวแปรที่กำหนด ได้แก่ ตำแหน่ง วุฒิการศึกษา ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี และการศึกษาอบรมเกี่ยวกับการเงินและบัญชี

5.2.2 ข้อมูลสภาพและปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีของผู้บริหารโรงเรียน กรรมการการเงิน และเจ้าหน้าที่บัญชี นำมาทำการวิเคราะห์โดยการคำนวณหาค่าเฉลี่ย (Mean) และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation) ของระดับสภาพและปัญหาเป็นรายข้อรายด้าน และโดยรวม นำเสนอเป็นตารางประกอบความเรียง โดยแปลความหมายของค่าเฉลี่ยด้วยเกณฑ์ในการประเมิน ดังนี้

ค่าคะแนนเฉลี่ย ตั้งแต่ 4.50 – 5.00 หมายถึง ผู้บริหารโรงเรียน กรรมการการเงิน และเจ้าหน้าที่บัญชีมีความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพและปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีอยู่ในระดับมากที่สุด

ค่าคะแนนเฉลี่ย ตั้งแต่ 3.50 – 4.49 หมายถึง ผู้บริหารโรงเรียน กรรมการการเงิน และเจ้าหน้าที่บัญชีมีความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพและปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีอยู่ในระดับมาก

ค่าคะแนนเฉลี่ย ตั้งแต่ 2.50 – 3.49 หมายถึง ผู้บริหารโรงเรียน กรรมการการเงิน และเจ้าหน้าที่บัญชีมีความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพและปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีอยู่ในระดับปานกลาง

ค่าคะแนนเฉลี่ย ตั้งแต่ 1.50 – 2.49 หมายถึง ผู้บริหารโรงเรียน กรรมการการเงิน และเจ้าหน้าที่บัญชีมีความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพและปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีอยู่ในระดับน้อย

ค่าคะแนนเฉลี่ย ตั้งแต่ 1.00 – 1.49 หมายถึง ผู้บริหารโรงเรียน กรรมการการเงิน และเจ้าหน้าที่บัญชีมีความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพและปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีอยู่ในระดับน้อยที่สุด

5.2.3 การวิเคราะห์ความแปรปรวนแบบทางเดียว (One – Way ANOVA) เพื่อเปรียบเทียบความแตกต่างของสภาพและปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชี จำแนกตามตำแหน่ง วุฒิการศึกษา ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี และการศึกษาอบรมเกี่ยวกับงานการเงินและการบัญชี โดยรวมและรายด้าน

5.2.4 การวิเคราะห์ข้อมูลจากแบบสอบถามปลายเปิดในตอนที่ 3 โดยวิธีการนำเสนอในรูปความถี่ประกอบความเรียง

6. สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยได้ใช้สถิติเพื่อทำการวิเคราะห์ข้อมูล ดังนี้

6.1 สถิติพื้นฐาน ได้แก่

6.1.1 ค่าร้อยละ (Percentage)

6.1.2 ค่าเฉลี่ย (Mean)

6.1.3 ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation)

6.2 สถิติที่ใช้ในการหาคุณภาพเครื่องมือ

6.2.1 หาค่าความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหา (Content Validity) ด้วยการคำนวณค่า IOC (Index of Consistency)

6.2.2 หาค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม โดยการหาค่าสัมประสิทธิ์ แอลฟา (Alpha Coefficient) ตามวิธีของครอนบาค (Cronbach)

6.3 สถิติที่ใช้ในการทดสอบสมมติฐานได้แก่

6.3.1 สมมติฐานข้อ 1 และสมมติฐานข้อ 3 ใช้สถิติการวิเคราะห์ความแปรปรวนแบบทางเดียว (One – Way ANOVA) กรณีพบความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ จะทำการทดสอบความแตกต่างเป็นรายคู่ โดยวิธีการของ LSD (The Least Significant Difference Method)

6.3.2 สมมติฐานข้อ 2 และสมมติฐานข้อ 4 ใช้การทดสอบค่าที (t – test)

บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล เรื่อง การศึกษาสภาพและปัญหาการปฏิบัติงาน
การเงินและการบัญชีในโรงเรียนประถมศึกษา กลุ่มสำนักงานเขตที่ 5 สังกัดกรุงเทพมหานคร ผู้วิจัย
ได้กำหนดสัญลักษณ์ที่ใช้แทนความหมาย ดังนี้

สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

n	แทน	จำนวนคนในกลุ่มตัวอย่าง
f	แทน	ความถี่
$\bar{x}$	แทน	ค่าเฉลี่ย
SD	แทน	ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน
t	แทน	สถิติที่ใช้ทดสอบใน t - Distribution
F	แทน	สถิติที่ใช้ทดสอบใน F – Distribution
p	แทน	ค่าความน่าจะเป็น
df	แทน	Degree of freedom
SS	แทน	ผลรวมของความเบี่ยงเบนยกกำลังสอง
MS	แทน	ค่าเฉลี่ยของผลบวกกำลังสองของค่าเบี่ยงเบน
*	แทน	มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

การนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ในการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ผู้วิจัยได้นำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลเป็น 3 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 การวิเคราะห์ข้อมูลคุณลักษณะของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 การวิเคราะห์ระดับสภาพการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีในโรงเรียน
ประถมศึกษา กลุ่มสำนักงานเขตที่ 5 สังกัดกรุงเทพมหานคร

ตอนที่ 3 การวิเคราะห์ระดับปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีในโรงเรียน
ประถมศึกษา กลุ่มสำนักงานเขตที่ 5 สังกัดกรุงเทพมหานคร

ตอนที่ 4 การเปรียบเทียบความคิดเห็นที่มีต่อสภาพการปฏิบัติงานการเงินและ
การบัญชีในโรงเรียนประถมศึกษา กลุ่มสำนักงานเขตที่ 5 สังกัดกรุงเทพมหานคร จำแนกตาม
ตำแหน่ง วุฒิการศึกษา ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านการเงินและการบัญชี และการศึกษา
อบรมเกี่ยวกับการเงินและการบัญชี

ตอนที่ 5 การเปรียบเทียบความคิดเห็นที่มีต่อปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีในโรงเรียนประถมศึกษา กลุ่มสำนักงานเขตที่ 5 สังกัดกรุงเทพมหานคร จำแนกตามตำแหน่ง วุฒิการศึกษา ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านการเงินและการบัญชี และการศึกษาอบรมเกี่ยวกับการเงินและการบัญชี

ตอนที่ 6 การวิเคราะห์ปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีในโรงเรียนประถมศึกษา กลุ่มสำนักงานเขตที่ 5 สังกัดกรุงเทพมหานคร ในด้านการรับเงิน ด้านการเบิกจ่ายเงิน ด้านการเก็บรักษาเงิน ด้านการบัญชี และด้านการควบคุม ตรวจสอบ โดยวิธีการนำเสนอในรูปความถี่ประกอบความเรียง

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ตอนที่ 1 การวิเคราะห์ข้อมูลคุณลักษณะของผู้ตอบแบบสอบถาม

การวิเคราะห์ข้อมูลคุณลักษณะของผู้ตอบแบบสอบถามซึ่งเป็นผู้บริหารโรงเรียนกรรมการการเงิน และเจ้าหน้าที่บัญชีในโรงเรียนประถมศึกษา กลุ่มสำนักงานเขตที่ 5 สังกัดกรุงเทพมหานคร จำแนกตามตำแหน่ง วุฒิการศึกษา ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านการเงินและการบัญชี การศึกษาอบรมเกี่ยวกับการเงินและการบัญชี โดยใช้ค่าความถี่ และค่าร้อยละ ดังปรากฏในตาราง 3

ตาราง 3 จำนวนร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามตำแหน่ง วุฒิการศึกษา ประสบการณ์
ในการปฏิบัติงานด้านการเงินและการบัญชี และการศึกษาอบรมเกี่ยวกับการเงินและการบัญชี

ข้อมูลทั่วไป	n	ร้อยละ
ตำแหน่ง		
ผู้บริหารโรงเรียน	39	22.40
กรรมการการเงิน	95	54.60
เจ้าหน้าที่บัญชี	40	23.00
รวม	174	100.00
วุฒิการศึกษา		
ปริญญาตรีหรือต่ำกว่าปริญญาตรี	113	64.90
สูงกว่าปริญญาตรี	61	35.10
รวม	174	100.00
ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน		
ด้านการเงินและบัญชี		
น้อยกว่า 5 ปี	91	52.30
ระหว่าง 5 – 10 ปี	39	22.40
มากกว่า 10 ปีขึ้นไป	44	25.30
รวม	174	100.00
การศึกษาอบรมเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี		
เคยได้รับการศึกษาอบรม	121	69.50
ไม่เคยได้รับการศึกษาอบรม	53	30.50
รวม	174	100.00

จากตาราง 3 พบว่า ผู้ปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีส่วนใหญ่มีตำแหน่งเป็นกรรมการการเงิน คิดเป็นร้อยละ 54.60 เมื่อจำแนกตามวุฒิการศึกษา ผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินและการบัญชีส่วนใหญ่มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือต่ำกว่าปริญญาตรี คิดเป็นร้อยละ 64.90 เมื่อพิจารณาตามประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านการเงินและการบัญชีส่วนใหญ่ที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานน้อยกว่า 5 ปี คิดเป็นร้อยละ 52.30 เมื่อพิจารณาตามการศึกษาอบรมส่วนใหญ่เคยได้รับการศึกษาอบรมเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี คิดเป็นร้อยละ 69.50

ตอนที่ 2 การวิเคราะห์ระดับสภาพการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีในโรงเรียน
ประถมศึกษา กลุ่มสำนักงานเขตที่ 5 สังกัดกรุงเทพมหานคร

การวิเคราะห์ระดับสภาพการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีในโรงเรียนประถมศึกษา
กลุ่มสำนักงานเขตที่ 5 สังกัดกรุงเทพมหานคร ประกอบด้วย ด้านการรับเงิน ด้านการเบิกจ่ายเงิน
ด้านการเก็บรักษาเงิน ด้านการบัญชี และด้านการควบคุม ตรวจสอบ ดังปรากฏในตาราง 4

ตาราง 4 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับสภาพการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีใน
โรงเรียนประถมศึกษา กลุ่มสำนักงานเขตที่ 5 สังกัดกรุงเทพมหานคร โดยรวมและรายด้าน

สภาพการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชี	n	$\bar{x}$	SD	ระดับ
1. ด้านการรับเงิน	174	3.76	.69	มาก
2. ด้านการเบิกจ่ายเงิน	174	3.69	.70	มาก
3. ด้านการเก็บรักษาเงิน	174	3.76	.69	มาก
4. ด้านการบัญชี	174	3.62	.65	มาก
5. ด้านการควบคุม ตรวจสอบ	174	3.83	.74	มาก
รวมทุกด้าน	174	3.76	.64	มาก

จากตาราง 4 พบว่า สภาพการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีในโรงเรียนประถมศึกษา
กลุ่มสำนักงานเขตที่ 5 สังกัดกรุงเทพมหานคร โดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{x} = 3.76$) เมื่อพิจารณา
รายด้านอยู่ในระดับมากทุกข้อ โดยมีค่าเฉลี่ยเรียงลำดับจากมากไปน้อย ดังนี้ ด้านการควบคุม
ตรวจสอบ ($\bar{x} = 3.83$) ด้านการรับเงิน และด้านการเก็บรักษาเงิน ($\bar{x} = 3.76$) ด้านการเบิกจ่ายเงิน
($\bar{x} = 3.69$) และด้านการบัญชี ($\bar{x} = 3.62$)

ตาราง 5 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับสภาพการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีใน
โรงเรียนประถมศึกษา กลุ่มสำนักงานเขตที่ 5 สังกัดกรุงเทพมหานคร ด้านการรับเงิน โดยรวม
และรายข้อ

สภาพการปฏิบัติงานด้านการรับเงิน	n	$\bar{x}$	SD	ระดับ
1. มีการชี้แจงเอกสาร ระเบียบ ข้อบังคับ กฎหมาย อย่างชัดเจนให้ผู้เกี่ยวข้องถือปฏิบัติ	174	3.45	.86	ปานกลาง
2. การกำหนดขั้นตอนการรับเงินชัดเจน สามารถ ปฏิบัติงานได้คล่องตัว	174	3.70	.76	มาก
3. มีการจัดพิมพ์แบบฟอร์มเกี่ยวกับการรับเงิน ที่จำเป็นต้องใช้ประจำในโรงเรียนเพียงพอ	174	3.70	.92	มาก
4. มีการใช้ใบเสร็จรับเงินของกรุงเทพมหานคร ในการรับเงินทุกครั้ง	174	3.78	1.14	มาก
5. จัดทำบันทึกรายการในสมุดบัญชีเงินสด และ สมุดบัญชีแยกประเภทเมื่อมีการรับเงินทุกครั้ง	174	4.10	.91	มาก
6. มีการจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินเป็นปัจจุบัน	174	3.74	1.04	มาก
7. มีการยกเลิกใบเสร็จรับเงินเล่มที่ใช้ไม่หมด เมื่อสิ้นปีงบประมาณ	174	3.06	1.20	ปานกลาง
8. มีการจัดทำทะเบียนคุมการรับเงินทุกประเภท เป็นปัจจุบัน	174	3.91	.95	มาก
9. การจัดทำหลักฐานการรับเงินตรงกับบัญชีเงินสด	174	4.18	.88	มาก
10. มีการจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันในวันที่ รับเงินทุกครั้ง	174	3.92	.96	มาก
รวม	174	3.76	.69	มาก

จากตาราง 5 พบว่า สภาพการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชี ด้านการรับเงิน โดยรวม
อยู่ในระดับมาก ($\bar{x} = 3.76$) เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่า อยู่ในระดับมากเกือบทุกข้อ ยกเว้น มีการ
ชี้แจงเอกสาร ระเบียบ ข้อบังคับ กฎหมายอย่างชัดเจนให้ผู้เกี่ยวข้องถือปฏิบัติ ($\bar{x} = 3.45$) และมี
การยกเลิกใบเสร็จรับเงินเล่มที่ใช้ไม่หมด เมื่อสิ้นปีงบประมาณ ($\bar{x} = 3.06$) อยู่ในระดับปานกลาง

ตาราง 6 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับสภาพการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีใน
โรงเรียนประถมศึกษา กลุ่มสำนักงานเขตที่ 5 สังกัดกรุงเทพมหานคร ด้านการเบิกจ่ายเงิน
โดยรวมและรายข้อ

สภาพการปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายเงิน	n	$\bar{x}$	SD	ระดับ
1. ผู้ปฏิบัติงานมีความเข้าใจระเบียบปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงิน	174	3.62	.96	มาก
2. มีการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีของโรงเรียนเพื่อจัดทำฎีกาในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ	174	3.70	.89	มาก
3. มีการจัดทำงบประมาณรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลาง (MTEF)	174	3.20	.92	ปานกลาง
4. มีการจัดทำหลักฐานการเบิกจ่ายเงินถูกต้อง	174	4.07	.93	มาก
5. มีการใช้จ่ายเงินตามแผนสอดคล้องกับกรอบงบประมาณระยะปานกลาง	174	3.72	.90	มาก
6. การเบิกจ่ายเงินดำเนินการได้ครบถ้วน ทันในปีงบประมาณ	174	3.91	.92	มาก
7. การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการต่างๆ เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	174	3.71	.95	มาก
8. มีการเวียนหนังสือระเบียบการเบิกจ่ายเพื่อให้บุคคลที่เกี่ยวข้องทราบอย่างทั่วถึง	174	3.63	.90	มาก
9. การอนุมัติจ่ายเงินของผู้มีอำนาจเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของแผนงาน	174	3.94	.86	มาก
10. มีการนำผลการประเมินมาใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนาและปรับปรุงการเบิกจ่ายเงิน	174	3.41	.92	ปานกลาง
รวม	174	3.69	.70	มาก

จากตาราง 6 พบว่า สภาพการปฏิบัติงานการเงิน และการบัญชี ด้านการเบิกจ่ายเงิน โดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{x} = 3.69$) เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่า อยู่ในระดับมากเกือบทุกข้อ ยกเว้น มีการจัดทำงบประมาณรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลาง ($\bar{x} = 3.20$) มีการนำผลการประเมินมาใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนาและปรับปรุงการเบิกจ่ายเงิน ($\bar{x} = 3.41$) อยู่ในระดับปานกลาง

ตาราง 7 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับสภาพการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีใน
โรงเรียนประถมศึกษา กลุ่มสำนักงานเขตที่ 5 สังกัดกรุงเทพมหานคร ด้านการเก็บรักษาเงิน
โดยรวมและรายข้อ

สภาพการปฏิบัติงานด้านการเก็บรักษาเงิน	n	$\bar{x}$	S.D.	ระดับ
1. การแต่งตั้งกรรมการเก็บรักษาเงินเป็นไปตามระเบียบที่ ทางราชการกำหนด	174	4.31	.92	มาก
2. มีการแต่งตั้งกรรมการเก็บรักษาเงินเป็นลายลักษณ์ อักษร	174	4.35	.90	มาก
3. มีการตรวจนับรับเงินสดตรงกับรายงานคงเหลือในบัญชี เงินสดเป็นประจำทุกวัน	174	4.02	1.00	มาก
4. กรรมการ 3 คนลงลายมือชื่อในรายงานคงเหลือ ประจำวันไว้เป็นหลักฐานทุกวัน	174	4.05	1.00	มาก
5. มีการทำสำเนาหนังสือทุกประเภทที่จัดทำขึ้นในการเก็บ รักษาเงิน โดยกำหนดรหัสให้เป็นหมวดหมู่ อย่างเป็น ระบบ	174	3.49	1.05	ปานกลาง
6. มีการกำหนดวิธีการจัดเก็บหลักฐานการเงินและบัญชี เป็นไปตามระเบียบที่ทางราชการกำหนด	174	3.74	.95	มาก
7. จัดให้มีตู้รับฝากที่ปลอดภัยสำหรับเก็บรักษาเงินสด	174	2.63	1.28	มาก
8. มีการเก็บรักษาเงินสดตามวงเงินที่ทางราชการกำหนด	174	4.07	1.03	มาก
9. มีระบบการจัดเก็บหลักฐานทางการเงินและการบัญชี สะดวกต่อการปฏิบัติงาน	174	3.90	.95	มาก
10. มีการใช้เทคโนโลยี เช่น คอมพิวเตอร์ เพื่อพัฒนาระบบ การเก็บรักษาเงินให้สะดวกต่อการค้นหา	174	3.06	.97	ปานกลาง
รวม	174	3.76	.69	มาก

จากตาราง 7 พบว่า สภาพการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชี ด้านการเก็บรักษาเงิน
โดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{x} = 3.76$) เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่า อยู่ในระดับมากเกือบทุกข้อ
ยกเว้น มีการทำสำเนาหนังสือทุกประเภทที่จัดทำขึ้นในการเก็บรักษาเงิน โดยกำหนดรหัสให้เป็น
หมวดหมู่ อย่างเป็นระบบ ($\bar{x} = 3.49$) และมีการใช้เทคโนโลยี เช่น คอมพิวเตอร์ เพื่อพัฒนาระบบ
การเก็บรักษาเงินให้สะดวกต่อการค้นหา ($\bar{x} = 3.06$) อยู่ในระดับปานกลาง

ตาราง 8 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับสภาพการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีใน
โรงเรียนประถมศึกษา กลุ่มสำนักงานเขตที่ 5 สังกัดกรุงเทพมหานคร ด้านการบัญชี โดยรวม
และรายข้อ

สภาพการปฏิบัติงานด้านการบัญชี	n	$\bar{x}$	SD	ระดับ
1. มีการแต่งตั้งผู้ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีที่มีความรู้ ความสามารถตรงตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ	174	3.33	1.07	ปานกลาง
2. มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี	174	3.09	.92	มาก
3. มีการจัดทำเอกสารแบบพิมพ์ที่เกี่ยวข้องกับงานการเงิน และการบัญชีอย่างครบถ้วน	174	3.52	.92	มาก
4. มีสิ่งอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานการเงินและ การบัญชีที่ใช้งานได้ดีมีประสิทธิภาพ	174	3.41	.85	ปานกลาง
5. การจัดทำบัญชีรับจ่ายเงินบำรุงการศึกษาเป็นปัจจุบัน	174	4.10	.94	มาก
6. การจัดทำบัญชีรับจ่ายเงินโครงการอาหารกลางวัน เป็นปัจจุบัน	174	4.29	.89	มาก
7. มีการจัดทำระบบบัญชีแบบมุ่งเน้นผลงาน ตามเกณฑ์ พึงรับ พึงจ่าย	174	3.34	1.07	ปานกลาง
8. การแก้ไขบัญชีมีการลงชื่อผู้แก้ไขกำกับ	174	3.90	1.06	มาก
9. มีการจัดทำสรุปรายงานประจำเดือน	174	4.02	1.03	มาก
10. มีการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี เพื่อปรับปรุงแก้ไข	174	3.18	.86	ปานกลาง
รวม	174	3.62	.65	มาก

จากตาราง 8 พบว่า สภาพการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชี ด้านการบัญชี โดยรวม
อยู่ในระดับมาก ($\bar{x} = 3.62$) เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่า อยู่ในระดับมากเกือบทุกข้อ ยกเว้น มีการ
แต่งตั้งผู้ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีที่มีความรู้ ความสามารถตรงตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ($\bar{x} =$
3.33) มีสิ่งอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีที่ใช้งานได้ดีมีประสิทธิภาพ
($\bar{x} = 3.41$) มีการจัดทำระบบบัญชีแบบมุ่งเน้นผลงาน ตามเกณฑ์พึงรับ พึงจ่าย ($\bar{x} = 3.34$) และม
ีการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี เพื่อปรับปรุงแก้ไข ($\bar{x} = 3.18$) อยู่ในระดับ
ปานกลาง

ตาราง 9 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับสภาพการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีใน
โรงเรียนประถมศึกษา กลุ่มสำนักงานเขตที่ 5 สังกัดกรุงเทพมหานคร ด้านการควบคุม
ตรวจสอบ โดยรวมและรายข้อ

สภาพการปฏิบัติงานด้านการควบคุม ตรวจสอบ	n	$\bar{x}$	SD	ระดับ
1. มีการจัดทำปฏิทินปฏิบัติงานประจำปี เพื่อเป็น แนวทางในการปฏิบัติและตรวจสอบ	174	3.51	.88	มาก
2. มีการควบคุมการเงินและการบัญชีถูกต้องตามระเบียบ กฎเกณฑ์ ข้อบังคับที่ทางราชการกำหนด	174	3.98	.88	มาก
3. มีการควบคุมการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามแผนและ โครงการที่อนุมัติ	174	3.97	.90	มาก
4. มีการควบคุมการใช้จ่ายเงินของโรงเรียนให้เป็นไปอย่าง ประหยัด ได้ประโยชน์สูงสุด	174	4.07	.93	มาก
5. มีการควบคุมงานการเงินและการบัญชี โดยแต่งตั้ง คณะกรรมการตรวจสอบภายใน	174	3.83	.91	มาก
6. มีการตรวจสอบเงินแต่ละประเภทที่ได้รับอย่างถูกต้อง	174	3.91	.95	มาก
7. มีการตรวจสอบหลักฐานทางการเงินและบัญชี ครบถ้วน	174	3.97	.84	มาก
8. มีการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงาน การเงินและการบัญชีให้ผู้บริหารได้รับทราบ	174	4.02	.90	มาก
9. มีการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านการเงินอย่าง สม่ำเสมอ	174	3.61	.84	มาก
10. มีการนำผลการประเมินไปใช้พัฒนาการควบคุม ตรวจสอบงาน	174	3.43	.90	ปานกลาง
รวม	174	3.83	.74	มาก

จากตาราง 9 พบว่า สภาพการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชี ด้านการควบคุม
ตรวจสอบ โดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{x} = 3.83$) เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่าอยู่ในระดับมากเกือบ
ทุกข้อ ยกเว้น มีการนำผลการประเมินไปใช้พัฒนาการควบคุม ตรวจสอบงาน ($\bar{x} = 3.43$) อยู่ใน
ระดับปานกลาง

ตอนที่ 3 การวิเคราะห์ระดับปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีในโรงเรียน
ประถมศึกษา กลุ่มสำนักงานเขตที่ 5 สังกัดกรุงเทพมหานคร

การวิเคราะห์ระดับปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีในโรงเรียนประถมศึกษา
กลุ่มสำนักงานเขตที่ 5 สังกัดกรุงเทพมหานคร ประกอบด้วย ด้านการรับเงิน ด้านการเบิกจ่ายเงิน
ด้านการเก็บรักษาเงิน ด้านการบัญชี และด้านการควบคุม ตรวจสอบ ดังปรากฏในตาราง 10

ตาราง 10 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชี
โรงเรียนประถมศึกษา กลุ่มสำนักงานเขตที่ 5 สังกัดกรุงเทพมหานคร โดยรวมและรายด้าน

ปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชี	n	$\bar{X}$	SD	ระดับปัญหา
1. ด้านการรับเงิน	174	1.96	.62	น้อย
2. ด้านการเบิกจ่ายเงิน	174	2.09	.71	น้อย
3. ด้านการเก็บรักษาเงิน	174	1.92	.60	น้อย
4. ด้านการบัญชี	174	2.06	.65	น้อย
5. ด้านการควบคุม ตรวจสอบ	174	1.94	.68	น้อย
รวมทุกด้าน	174	1.99	.60	น้อย

จากตาราง 10 พบว่า ปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีโรงเรียนประถมศึกษา
กลุ่มสำนักงานเขตที่ 5 สังกัดกรุงเทพมหานคร โดยรวมอยู่ในระดับน้อย ($\bar{x} = 1.99$) เมื่อพิจารณารายด้านอยู่ในระดับน้อยทุกด้าน โดยมีค่าเฉลี่ยเรียงลำดับจากมากไปน้อย ดังนี้ ด้านการเบิกจ่ายเงิน ($\bar{x} = 2.09$) และด้านการบัญชี ($\bar{x} = 2.06$) ด้านการรับเงิน ($\bar{x} = 1.96$) ด้านการควบคุม ตรวจสอบ ($\bar{x} = 1.94$) และด้านการเก็บรักษาเงิน ($\bar{x} = 1.92$)

ตาราง 11 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับปัญหาปฏิบัติงานการเงินและการบัญชี
ในโรงเรียนประถมศึกษา กลุ่มสำนักงานเขตที่ 5 สังกัดกรุงเทพมหานคร ด้านการรับเงิน
โดยรวมและรายข้อ

ปัญหาการปฏิบัติงานด้านการรับเงิน	n	$\bar{x}$	SD	ระดับ
1. มีการชี้แจงเอกสาร ระเบียบ ข้อบังคับ กฎหมาย อย่างชัดเจนให้ผู้เกี่ยวข้องถือปฏิบัติ	174	2.30	.85	น้อย
2. การกำหนดขั้นตอนการรับเงินชัดเจน สามารถ ปฏิบัติงานได้คล่องตัว	174	2.24	.83	น้อย
3. มีการจัดพิมพ์แบบฟอร์มเกี่ยวกับการรับเงิน ที่จำเป็นต้องใช้ประจำในโรงเรียนเพียงพอ	174	1.97	.81	น้อย
4. มีการใช้ใบเสร็จรับเงินของกรุงเทพมหานคร ในการรับเงินทุกครั้ง	174	1.86	.79	น้อย
5. จัดทำบันทึกรายการในสมุดบัญชีเงินสด และ สมุดบัญชีแยกประเภทเมื่อมีการรับเงินทุกครั้ง	174	1.87	.79	น้อย
6. มีการจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินเป็นปัจจุบัน	174	1.99	.85	น้อย
7. มีการยกเลิกใบเสร็จรับเงินเล่มที่ใช้ไม่หมด เมื่อสิ้นปีงบประมาณ	174	1.95	.81	น้อย
8. มีการจัดทำทะเบียนคุมการรับเงินทุกประเภท เป็นปัจจุบัน	174	1.93	.77	น้อย
9. การจัดทำหลักฐานการรับเงินตรงกับบัญชีเงินสด	174	1.71	.76	น้อย
10. มีการจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันในวันที่ รับเงินทุกครั้ง	174	1.81	.83	น้อย
รวม	174	1.96	.62	น้อย

จากตาราง 11 พบว่า ปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชี ด้านการรับเงิน โดยรวม
อยู่ในระดับน้อย ($\bar{x} = 1.96$) เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่า อยู่ในระดับน้อยทุกข้อ โดยมีค่าเฉลี่ย
เรียงลำดับจากมากไปหาน้อยสามอันดับแรก ได้แก่ มีการชี้แจงเอกสาร ระเบียบ ข้อบังคับ
กฎหมาย อย่างชัดเจนให้ผู้เกี่ยวข้องถือปฏิบัติ ($\bar{x} = 2.30$) การกำหนดขั้นตอนการรับเงินชัดเจน
สามารถปฏิบัติงานได้คล่องตัว ($\bar{x} = 2.24$) และมีการจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินเป็นปัจจุบัน
($\bar{x} = 1.99$)

ตาราง 12 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีใน
โรงเรียนประถมศึกษา กลุ่มสำนักงานเขตที่ 5 สังกัดกรุงเทพมหานคร ด้านการเบิกจ่ายเงิน
โดยรวมและรายข้อ

ปัญหาการปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายเงิน	n	$\bar{x}$	SD	ระดับ
1. ผู้ปฏิบัติงานมีความเข้าใจระเบียบปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงิน	174	2.16	.93	น้อย
2. มีการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีของโรงเรียนเพื่อจัดทำฎีกาในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ	174	2.10	.96	น้อย
3. มีการจัดทำงบประมาณรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลาง (MTEF)	174	2.33	.88	น้อย
4. มีการจัดทำหลักฐานการเบิกจ่ายเงินถูกต้อง	174	1.80	.82	น้อย
5. มีการใช้จ่ายเงินตามแผนสอดคล้องกับกรอบงบประมาณระยะปานกลาง	174	1.99	.78	น้อย
6. การเบิกจ่ายเงินดำเนินการได้ครบถ้วน ทันในปีงบประมาณ	174	2.01	.90	น้อย
7. การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการต่าง ๆ เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	174	2.17	.91	น้อย
8. มีการเขียนหนังสือระเบียบการเบิกจ่ายเพื่อให้อุทธรณ์ที่เกี่ยวข้องทราบอย่างทั่วถึง	174	2.14	.86	น้อย
9. การอนุมัติจ่ายเงินของผู้มีอำนาจเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของแผนงาน	174	1.95	.80	น้อย
10. มีการนำผลการประเมินมาใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนาและปรับปรุงการเบิกจ่ายเงิน	174	2.20	.80	น้อย
รวม	174	2.09	.71	น้อย

จากตาราง 12 พบว่า ปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชี ด้านการเบิกจ่ายเงิน โดยรวมอยู่ในระดับน้อย ($\bar{x} = 2.09$) เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่า อยู่ในระดับน้อยทุกข้อ โดยมีค่าเฉลี่ยเรียงลำดับจากมากไปหาน้อยสามอันดับแรก ได้แก่ มีการจัดทำงบประมาณรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลาง ($\bar{x} = 2.33$) มีการนำผลการประเมินมาใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนา และปรับปรุงการเบิกจ่ายเงิน ($\bar{x} = 2.20$) และการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการต่าง ๆ เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด ($\bar{x} = 2.17$)

ตาราง 13 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีใน
โรงเรียนประถมศึกษา กลุ่มสำนักงานเขตที่ 5 สังกัดกรุงเทพมหานคร ด้านการเก็บรักษาเงิน
โดยรวมและรายข้อ

ปัญหาการปฏิบัติงานด้านการเก็บรักษาเงิน	n	$\bar{x}$	SD	ระดับ
1. การแต่งตั้งกรรมการเก็บรักษาเงินเป็นไปตามระเบียบที่ ทางราชการกำหนด	174	1.70	.70	น้อย
2. มีการแต่งตั้งกรรมการเก็บรักษาเงินเป็นลายลักษณ์ อักษร	174	1.64	.73	น้อย
3. มีการตรวจนับรับเงินสดตรงกับรายงานคงเหลือในบัญชี เงินสดเป็นประจำทุกวัน	174	1.87	.81	น้อย
4. กรรมการ 3 คนลงลายมือชื่อในรายงานคงเหลือ ประจำวันไว้เป็นหลักฐานทุกวัน	174	1.79	.73	น้อย
5. มีการทำสำเนาหนังสือทุกประเภทที่จัดทำขึ้นในการเก็บ รักษาเงิน โดยกำหนดรหัสให้เป็นหมวดหมู่ อย่างเป็น ระบบ	174	2.11	.84	น้อย
6. มีการกำหนดวิธีการจัดเก็บหลักฐานการเงินและบัญชี เป็นไปตามระเบียบที่ทางราชการกำหนด	174	1.97	.70	น้อย
7. จัดให้มีตู้নিরภัยที่ปลอดภัยสำหรับเก็บรักษาเงินสด	174	2.23	1.01	น้อย
8. มีการเก็บรักษาเงินสดตามวงเงินที่ทางราชการกำหนด	174	1.68	.73	น้อย
9. มีระบบการจัดเก็บหลักฐานทางการเงินและการบัญชี สะดวกต่อการปฏิบัติงาน	174	1.95	.76	น้อย
10. มีการใช้เทคโนโลยี เช่น คอมพิวเตอร์ เพื่อพัฒนาระบบ การเก็บรักษาเงินให้สะดวกต่อการค้นหา	174	2.26	.90	น้อย
รวม	174	1.92	.60	น้อย

จากตาราง 13 พบว่า ปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชี ด้านการเก็บรักษาเงิน
โดยรวมอยู่ในระดับน้อย ($\bar{x} = 1.29$) เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่า อยู่ในระดับน้อยทุกข้อ โดยมี
ค่าเฉลี่ยเรียงลำดับจากมากไปหาน้อยสามอันดับแรก ได้แก่ มีการใช้เทคโนโลยี เช่น คอมพิวเตอร์
เพื่อพัฒนาระบบการเก็บรักษาเงินให้สะดวกต่อการค้นหา ($\bar{x} = 2.26$) จัดให้มีตู้নিরภัยที่ปลอดภัย
สำหรับเก็บรักษาเงินสด ($\bar{x} = 2.23$) และมีการทำสำเนาหนังสือทุกประเภทที่จัดทำขึ้นในการเก็บ
รักษาเงิน โดยกำหนดรหัสให้เป็นหมวดหมู่ อย่างเป็นระบบ ($\bar{x} = 2.11$)

ตาราง 14 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชี
โรงเรียนประถมศึกษา กลุ่มสำนักงานเขตที่ 5 สังกัดกรุงเทพมหานคร ด้านการบัญชี
โดยรวมและรายข้อ

ปัญหาการปฏิบัติงานด้านการบัญชี	n	$\bar{x}$	SD	ระดับ
1. มีการแต่งตั้งผู้ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีที่มีความรู้ความสามารถตรงตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ	174	2.31	1.01	น้อย
2. มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี	174	2.34	.86	น้อย
3. มีการจัดทำเอกสารแบบพิมพ์ที่เกี่ยวข้องกับงานการเงินและการบัญชีอย่างครบถ้วน	174	2.21	.85	น้อย
4. มีสิ่งอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีที่ใช้งานได้ดีมีประสิทธิภาพ	174	2.14	.82	น้อย
5. การจัดทำบัญชีรับจ่ายเงินบำรุงการศึกษาเป็นปัจจุบัน	174	1.84	.80	น้อย
6. การจัดทำบัญชีรับจ่ายเงินโครงการอาหารกลางวันเป็นปัจจุบัน	174	1.81	.77	น้อย
7. มีการจัดทำระบบบัญชีแบบมุ่งเน้นผลงาน ตามเกณฑ์พึงรับ พึงจ่าย	174	2.30	.93	น้อย
8. การแก้ไขบัญชีมีการลงชื่อผู้แก้ไขกำกับ	174	1.72	.72	น้อย
9. มีการจัดทำสรุปรายงานประจำเดือน	174	1.74	.73	น้อย
10. มีการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีเพื่อปรับปรุงแก้ไข	174	2.16	.84	น้อย
รวม	174	2.06	.65	น้อย

จากตาราง 14 พบว่า ปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชี ด้านการบัญชี โดยรวมอยู่ในระดับน้อย ($\bar{x} = 2.06$) เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่า อยู่ในระดับน้อยทุกข้อ โดยมีค่าเฉลี่ยเรียงลำดับจากมากไปหาน้อยสามอันดับแรก ได้แก่ มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี ($\bar{x} = 2.34$) มีการแต่งตั้งผู้ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีที่มีความรู้ ความสามารถตรงตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ($\bar{x} = 2.31$) และมีการจัดทำระบบบัญชีแบบมุ่งเน้นผลงาน ตามเกณฑ์พึงรับ พึงจ่าย ($\bar{x} = 2.30$)

ตาราง 15 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีใน
โรงเรียนประถมศึกษา กลุ่มสำนักงานเขตที่ 5 สังกัดกรุงเทพมหานคร ด้านการควบคุม
ตรวจสอบ โดยรวมและรายข้อ

ปัญหาการปฏิบัติงานด้านการควบคุม ตรวจสอบ	n	$\bar{x}$	SD	ระดับ
1. มีการจัดทำปฏิทินปฏิบัติงานประจำในรอบปี เพื่อเป็น แนวทางในการปฏิบัติและตรวจสอบ	174	2.10	.86	น้อย
2. มีการควบคุมการเงินและการบัญชีถูกต้องตามระเบียบ กฎเกณฑ์ ข้อบังคับที่ทางราชการกำหนด	174	1.89	.75	น้อย
3. มีการควบคุมการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามแผนและ โครงการที่อนุมัติ	174	1.87	.79	น้อย
4. มีการควบคุมการใช้จ่ายเงินของโรงเรียนให้เป็นไปอย่าง ประหยัด ได้ประโยชน์สูงสุด	174	1.84	.79	น้อย
5. มีการควบคุมงานการเงินและการบัญชี โดยแต่งตั้ง คณะกรรมการตรวจสอบภายใน	174	1.98	.76	น้อย
6. มีการตรวจสอบเงินแต่ละประเภทที่ได้รับอย่างถูกต้อง	174	1.89	.77	น้อย
7. มีการตรวจสอบหลักฐานทางการเงินและบัญชี ครบถ้วน	174	1.90	.74	น้อย
8. มีการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงาน การเงินและการบัญชีให้ผู้บริหารได้รับทราบ	174	1.90	.76	น้อย
9. มีการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านการเงินอย่าง สม่ำเสมอ	174	2.10	.77	น้อย
10. มีการนำผลการประเมินไปใช้พัฒนาการควบคุม ตรวจสอบงาน	174	2.05	.81	น้อย
รวม	174	1.94	.68	น้อย

จากตาราง 15 พบว่า ปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชี ด้านการควบคุม
ตรวจสอบ โดยรวมอยู่ในระดับน้อย ($\bar{x} = 1.94$) เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่า อยู่ในระดับน้อยทุกข้อ
โดยมีค่าเฉลี่ยเรียงลำดับจากมากไปหาน้อยสามอันดับแรก ได้แก่ มีการจัดทำปฏิทินปฏิบัติงาน
ประจำในรอบปีเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติและตรวจสอบ ($\bar{x} = 2.10$) มีการประเมินผลการ
ปฏิบัติงานด้านการเงินอย่างสม่ำเสมอ ($\bar{x} = 2.10$) และมีการนำผลการประเมินไปใช้พัฒนาการ
ควบคุม ตรวจสอบงาน ($\bar{x} = 2.05$)

ตอนที่ 4 การเปรียบเทียบความคิดเห็นที่มีต่อสภาพการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชี
ในโรงเรียนประถมศึกษา กลุ่มสำนักงานเขตที่ 5 สังกัดกรุงเทพมหานคร จำแนกตามตำแหน่ง วุฒิ
การศึกษา ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานด้านการเงินและการบัญชี และการศึกษาอบรมเกี่ยวกับ
การเงินและการบัญชี

ตาราง 16 การเปรียบเทียบความคิดเห็นที่มีต่อสภาพการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีใน
โรงเรียนประถมศึกษา กลุ่มสำนักงานเขตที่ 5 สังกัดกรุงเทพมหานคร จำแนกตามตำแหน่ง

สภาพการปฏิบัติงาน การเงินและการบัญชี	แหล่ง ความแปรปรวน	df	SS	MS	F	p
1. ด้านการรับเงิน	ระหว่างกลุ่ม	2	.60	.30	.63	.53
	ภายในกลุ่ม	171	80.75	.47		
	รวม	173	81.34			
2. ด้านการเบิกจ่ายเงิน	ระหว่างกลุ่ม	2	.48	.24	.49	.62
	ภายในกลุ่ม	171	84.47	.49		
	รวม	173	84.95			
3. ด้านการเก็บรักษาเงิน	ระหว่างกลุ่ม	2	.30	.15	.31	.73
	ภายในกลุ่ม	171	81.50	.48		
	รวม	173	81.79			
4. ด้านการบัญชี	ระหว่างกลุ่ม	2	.01	.00	.01	.99
	ภายในกลุ่ม	171	73.98	.43		
	รวม	173	73.99			
5. ด้านการควบคุม ตรวจสอบ	ระหว่างกลุ่ม	2	.08	.04	.07	.93
	ภายในกลุ่ม	171	95.41	.56		
	รวม	173	95.49			
รวมทุกด้าน	ระหว่างกลุ่ม	2	.19	.10	.23	.79
	ภายในกลุ่ม	171	69.81	.41		
	รวม	173	70.00			

จากตาราง 16 พบว่า ผู้ปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีที่ดำรงตำแหน่งต่างกัน คือ
ผู้บริหารโรงเรียน กรรมการการเงิน เจ้าหน้าที่บัญชี มีความคิดเห็นต่อสภาพการปฏิบัติงานการเงิน
และการบัญชี โดยรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน

ตาราง 17 การเปรียบเทียบความคิดเห็นที่มีต่อสภาพการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีใน
โรงเรียนประถมศึกษา กลุ่มสำนักงานเขตที่ 5 สังกัดกรุงเทพมหานคร จำแนกตามวุฒิการศึกษา

สภาพการปฏิบัติงาน การเงินและการบัญชี	วุฒิการศึกษา	n	$\bar{x}$	SD	t	p
1. ด้านการรับเงิน	ปริญญาตรีหรือต่ำกว่าปริญญาตรี	113	3.67	.64	-.08	.94
	สูงกว่าปริญญาตรี	61	3.76	.77		
2. ด้านการเบิกจ่ายเงิน	ปริญญาตรีหรือต่ำกว่าปริญญาตรี	113	3.68	.68	-.36	.72
	สูงกว่าปริญญาตรี	61	3.72	.75		
3. ด้านการเก็บรักษาเงิน	ปริญญาตรีหรือต่ำกว่าปริญญาตรี	113	3.76	.67	.07	.94
	สูงกว่าปริญญาตรี	61	3.76	.73		
4. ด้านการบัญชี	ปริญญาตรีหรือต่ำกว่าปริญญาตรี	113	3.64	.63	.55	.59
	สูงกว่าปริญญาตรี	61	3.58	.70		
5. ด้านการควบคุม ตรวจสอบ	ปริญญาตรีหรือต่ำกว่าปริญญาตรี	113	3.87	.72	.87	.39
	สูงกว่าปริญญาตรี	61	3.76	.78		
รวมทุกด้าน	ปริญญาตรีหรือต่ำกว่าปริญญาตรี	113	3.74	.61	.23	.82
	สูงกว่าปริญญาตรี	61	3.72	.69		

จากตาราง 17 พบว่า ผู้ปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีที่มีวุฒิการศึกษาต่างกัน มีความ
คิดเห็นต่อสภาพการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชี โดยรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน

ตาราง 18 การเปรียบเทียบความคิดเห็นที่มีต่อสภาพการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีใน
โรงเรียนประถมศึกษา กลุ่มสำนักงานเขตที่ 5 สังกัดกรุงเทพมหานคร จำแนกตามประสบการณ์
ในการปฏิบัติด้านการเงินและการบัญชี

สภาพการปฏิบัติงาน การเงินและการบัญชี	แหล่ง ความแปรปรวน	df	SS	MS	F	p
1. ด้านการรับเงิน	ระหว่างกลุ่ม	2	.32	.16	.34	.71
	ภายในกลุ่ม	171	81.02	.47		
	รวม	173	81.34			
2. ด้านการเบิกจ่ายเงิน	ระหว่างกลุ่ม	2	1.08	.54	1.10	.34
	ภายในกลุ่ม	171	83.87	.49		
	รวม	173	84.95			
3. ด้านการเก็บรักษาเงิน	ระหว่างกลุ่ม	2	1.08	.54	1.14	.32
	ภายในกลุ่ม	171	80.72	.47		
	รวม	173	81.79			
4. ด้านการบัญชี	ระหว่างกลุ่ม	2	1.61	.81	1.90	.15
	ภายในกลุ่ม	171	72.38	.42		
	รวม	173	73.99			
5. ด้านการควบคุม ตรวจสอบ	ระหว่างกลุ่ม	2	1.27	.64	1.15	.32
	ภายในกลุ่ม	171	94.22	.55		
	รวม	173	95.49			
รวมทุกด้าน	ระหว่างกลุ่ม	2	.97	.49	1.21	.30
	ภายในกลุ่ม	171	69.03	.40		
	รวม	173	70.00			

จากตาราง 18 พบว่า ผู้ปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติด้านการเงินและการบัญชีต่างกัน คือ น้อยกว่า 5 ปี ระหว่าง 5 – 10 ปี และมากกว่า 10 ปีขึ้นไป มีความ
ความคิดเห็นต่อสภาพการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชี โดยรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน

ตาราง 19 การเปรียบเทียบความคิดเห็นที่มีต่อสภาพการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีใน
โรงเรียนประถมศึกษา กลุ่มสำนักงานเขตที่ 5 สังกัดกรุงเทพมหานคร จำแนกตาม
การศึกษาอบรมเกี่ยวกับการเงินและการบัญชี

สภาพการปฏิบัติงาน การเงินและการบัญชี	การศึกษา อบรม	n	$\bar{x}$	SD	t	p
1. ด้านการรับเงิน	เคยได้รับการศึกษา อบรม	121	3.84	.63	2.51*	.01
	ไม่เคยได้รับการศึกษา อบรม	53	3.56	.77		
2. ด้านการเบิกจ่ายเงิน	เคยได้รับการศึกษา อบรม	121	3.74	.69	1.48	.14
	ไม่เคยได้รับการศึกษา อบรม	53	3.57	.72		
3. ด้านการเก็บรักษาเงิน	เคยได้รับการศึกษา อบรม	121	3.83	.66	1.94	.05
	ไม่เคยได้รับการศึกษา อบรม	53	3.61	.73		
4. ด้านการบัญชี	เคยได้รับการศึกษา อบรม	121	3.66	.64	1.40	.17
	ไม่เคยได้รับการศึกษา อบรม	53	3.51	.68		
5. ด้านการควบคุม ตรวจสอบ	เคยได้รับการศึกษา อบรม	121	3.92	.69	2.26*	.03
	ไม่เคยได้รับการศึกษา อบรม	53	3.63	.82		
รวมทุกด้าน	เคยได้รับการศึกษา อบรม	121	3.80	.61	2.14*	.03
	ไม่เคยได้รับการศึกษา อบรม	53	3.58	.68		

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตาราง 19 พบว่า ผู้ปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีที่มีการศึกษาอบรมเกี่ยวกับการเงินและการบัญชีต่างกัน โดยรวมมีความคิดเห็นต่อสภาพการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 เมื่อพิจารณารายด้าน พบว่า ด้านการรับเงิน และด้านการควบคุม ตรวจสอบ แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 นอกจากนั้นไม่แตกต่าง

ตอนที่ 5 การเปรียบเทียบความคิดเห็นที่มีต่อปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชี
ในโรงเรียนประถมศึกษา กลุ่มสำนักงานเขตที่ 5 สังกัดกรุงเทพมหานคร จำแนกตามตำแหน่ง วุฒิ
การศึกษา ประสพการณ์ในการปฏิบัติงานด้านการเงินและการบัญชี และการศึกษาอบรมเกี่ยวกับการ
การเงินและการบัญชี

ตาราง 20 การเปรียบเทียบความคิดเห็นที่มีต่อปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีใน
โรงเรียนประถมศึกษา กลุ่มสำนักงานเขตที่ 5 สังกัดกรุงเทพมหานคร จำแนกตามตำแหน่ง

ปัญหาการปฏิบัติงาน การเงินและการบัญชี	แหล่ง ความแปรปรวน	df	SS	MS	F	p
1. ด้านการรับเงิน	ระหว่างกลุ่ม	2	.01	.00	.01	.99
	ภายในกลุ่ม	171	66.86	.39		
	รวม	173	66.87			
2. ด้านการเบิกจ่ายเงิน	ระหว่างกลุ่ม	2	.16	.08	.16	.85
	ภายในกลุ่ม	171	87.23	.51		
	รวม	173	87.39			
3. ด้านการเก็บรักษาเงิน	ระหว่างกลุ่ม	2	.13	.06	.18	.84
	ภายในกลุ่ม	171	61.60	.36		
	รวม	173	61.73			
4. ด้านการบัญชี	ระหว่างกลุ่ม	2	.73	.37	.88	.42
	ภายในกลุ่ม	171	71.36	.42		
	รวม	173	72.09			
5. ด้านการควบคุม ตรวจสอบ	ระหว่างกลุ่ม	2	.44	.22	.07	.62
	ภายในกลุ่ม	171	78.38	.46		
	รวม	173	78.72			
รวมทุกด้าน	ระหว่างกลุ่ม	2	.19	.10	.26	.77
	ภายในกลุ่ม	171	62.53	.37		
	รวม	173	62.72			

จากตาราง 20 พบว่า ผู้ปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีที่ดำรงตำแหน่งต่างกัน มีความ
ความคิดเห็นต่อปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชี โดยรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน

ตาราง 21 การเปรียบเทียบความคิดเห็นที่มีต่อปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีใน
โรงเรียนประถมศึกษา กลุ่มสำนักงานเขตที่ 5 สังกัดกรุงเทพมหานคร จำแนกตามวุฒิการศึกษา

ปัญหาการปฏิบัติงาน การเงินและการบัญชี	วุฒิการศึกษา	n	$\bar{x}$	SD	t	p
1. ด้านการรับเงิน	ปริญญาตรีหรือต่ำกว่าปริญญาตรี	113	1.93	.61	-.85	.39
	สูงกว่าปริญญาตรี	61	2.02	.65		
2. ด้านการเบิกจ่ายเงิน	ปริญญาตรีหรือต่ำกว่าปริญญาตรี	113	2.08	.69	-.20	.85
	สูงกว่าปริญญาตรี	61	2.10	.75		
3. ด้านการเก็บรักษาเงิน	ปริญญาตรีหรือต่ำกว่าปริญญาตรี	113	1.92	.62	.05	.96
	สูงกว่าปริญญาตรี	61	1.92	.56		
4. ด้านการบัญชี	ปริญญาตรีหรือต่ำกว่าปริญญาตรี	113	2.05	.67	-.20	.85
	สูงกว่าปริญญาตรี	61	2.07	.61		
5. ด้านการควบคุม ตรวจสอบ	ปริญญาตรีหรือต่ำกว่าปริญญาตรี	113	1.92	.70	.44	.66
	สูงกว่าปริญญาตรี	61	1.97	.63		
รวมทุกด้าน	ปริญญาตรีหรือต่ำกว่าปริญญาตรี	113	1.98	.61	-.35	.73
	สูงกว่าปริญญาตรี	61	2.02	.60		

จากตาราง 21 พบว่า ผู้ปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีที่มีวุฒิการศึกษาต่างกัน มีความ
คิดเห็นต่อปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชี โดยรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน

ตาราง 22 การเปรียบเทียบความคิดเห็นที่มีต่อปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีใน
โรงเรียนประถมศึกษา กลุ่มสำนักงานเขตที่ 5 สังกัดกรุงเทพมหานคร จำแนกตามประสบการณ์
ในการปฏิบัติด้านการเงินและการบัญชี

ปัญหาการปฏิบัติงาน การเงินและการบัญชี	แหล่ง ความแปรปรวน	df	SS	MS	F	p
1. ด้านการรับเงิน	ระหว่างกลุ่ม	2	.44	.22	.57	.57
	ภายในกลุ่ม	171	66.42	.39		
	รวม	173	66.87			
2. ด้านการเบิกจ่ายเงิน	ระหว่างกลุ่ม	2	3.27	1.64	3.33*	.04
	ภายในกลุ่ม	171	84.12	.49		
	รวม	173	87.39			
3. ด้านการเก็บรักษาเงิน	ระหว่างกลุ่ม	2	1.36	.68	1.93	.15
	ภายในกลุ่ม	171	60.37	.35		
	รวม	173	61.73			
4. ด้านการบัญชี	ระหว่างกลุ่ม	2	.96	.47	1.12	.33
	ภายในกลุ่ม	171	71.15	.42		
	รวม	173	72.09			
5. ด้านการควบคุม ตรวจสอบ	ระหว่างกลุ่ม	2	1.38	.69	1.52	.22
	ภายในกลุ่ม	171	77.44	.45		
	รวม	173	78.82			
รวมทุกด้าน	ระหว่างกลุ่ม	2	1.31	.65	1.82	.17
	ภายในกลุ่ม	171	61.41	.36		
	รวม	173	62.72			

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตาราง 22 พบว่า ผู้ปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติด้าน
การเงินและการบัญชีต่างกัน โดยรวมมีความคิดเห็นต่อปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชี
ไม่แตกต่างกัน แต่เมื่อพิจารณารายด้าน พบว่า ด้านการเบิกจ่ายเงินแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ
ทางสถิติที่ระดับ .05 ดังนั้นจึงได้ทำการทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ย โดยวิธีการของ LSD ดัง
ปรากฏในตาราง 23

ตาราง 23 ผลการทดสอบความแตกต่างค่าเฉลี่ยปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีใน
โรงเรียนประถมศึกษา กลุ่มสำนักงานเขตที่ 5 สังกัดกรุงเทพมหานคร จำแนกตามประสบการณ์
ในการปฏิบัติงานการเงินและบัญชี ด้านการเบิกจ่ายเงิน โดยวิธีของ LSD

ประสบการณ์ในการปฏิบัติ งานการเงินและการบัญชี	$\bar{x}$	ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชี		
		น้อยกว่า 5 ปี	ระหว่าง 5 – 10 ปี	มากกว่า 10 ขึ้นไป
		2.00	2.34	2.04
1. น้อยกว่า 5 ปี	2.00	-	.34*	.05
2. ระหว่าง 5 - 10 ปี	2.34	-	-	.30
3. มากกว่า 10 ขึ้นไป	2.04	-	-	-

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตาราง 23 ผลการวิเคราะห์ พบว่า ผู้ปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีที่มีประสบการณ์
ในการปฏิบัติด้านการเงินและการบัญชี ระหว่าง 5 – 10 ปี และน้อยกว่า 5 ปี มีปัญหาการ
ปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีด้านการเบิกจ่ายเงินแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่
ระดับ .05 โดยผู้มีประสบการณ์ระหว่าง 5 – 10 ปี มีปัญหามากกว่าผู้มีประสบการณ์น้อยกว่า 5 ปี

ตาราง 24 การเปรียบเทียบความคิดเห็นที่มีต่อปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีใน
โรงเรียนประถมศึกษา กลุ่มสำนักงานเขตที่ 5 สังกัดกรุงเทพมหานคร จำแนกตามการศึกษา
อบรมเกี่ยวกับการเงินและการบัญชี

ปัญหาการปฏิบัติงาน การเงินและการบัญชี	การศึกษา อบรม	n	M	SD	t	p
1. ด้านการรับเงิน	เคยได้รับการศึกษา อบรม	121	1.97	.67	2.3	.82
	ไม่เคยได้รับการศึกษา อบรม	53	1.95	.51		
2. ด้านการเบิกจ่ายเงิน	เคยได้รับการศึกษา อบรม	121	2.10	.76	.56	.72
	ไม่เคยได้รับการศึกษา อบรม	53	2.06	.58		
3. ด้านการเก็บรักษาเงิน	เคยได้รับการศึกษา อบรม	121	1.95	.63	.81	.42
	ไม่เคยได้รับการศึกษา อบรม	53	1.87	.53		
4. ด้านการบัญชี	เคยได้รับการศึกษา อบรม	121	2.07	.67	.45	.66
	ไม่เคยได้รับการศึกษา อบรม	53	2.02	.59		
5. ด้านการควบคุม ตรวจสอบ	เคยได้รับการศึกษา อบรม	121	1.95	.70	.29	.77
	ไม่เคยได้รับการศึกษา อบรม	53	1.92	.62		
รวมทุกด้าน	เคยได้รับการศึกษา อบรม	121	2.01	.64	.45	.65
	ไม่เคยได้รับการศึกษา อบรม	53	1.96	.50		

จากตาราง 24 พบว่า ผู้ปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีที่มีการศึกษาอบรมเกี่ยวกับการเงินและการบัญชีต่างกัน มีความคิดเห็นต่อปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชี โดยรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน

ตอนที่ 6 การวิเคราะห์ปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีในโรงเรียนประถมศึกษา กลุ่มสำนักงานเขตที่ 5 สังกัดกรุงเทพมหานคร ในด้านการรับเงิน ด้านการเบิกจ่ายเงิน ด้านการเก็บรักษาเงิน ด้านการบัญชี และด้านการควบคุม ตรวจสอบ โดยวิธีการนำเสนอในรูปความถี่ประกอบความเรียง ดังปรากฏในตาราง 25

ตาราง 25 จำนวนความถี่ของปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีในโรงเรียนประถมศึกษา กลุ่มสำนักงานเขตที่ 5 สังกัดกรุงเทพมหานคร

ปัญหาการปฏิบัติงาน การเงินและการบัญชี	ความถี่ (f)
ด้านการรับเงิน	
1. ขาดเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านการเงินโดยเฉพาะ ทำให้ครูที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่การเงินไม่มีประสิทธิภาพที่ควรจะเป็น	15
2. การรับเงินต้องประกอบด้วยกรรมการ 3 คน ทำให้มีผลกระทบต่อการเรียนการสอน โดยเฉพาะโรงเรียนที่มีขนาดเล็ก	11
3. งบประมาณได้มาล่าช้า ไม่ทันต่อความต้องการ	6
4. ผู้ปฏิบัติไม่มีความรู้ ความเข้าใจระเบียบข้อบังคับอย่างชัดเจน ทำให้การปฏิบัติมีข้อผิดพลาด	3
ด้านการเบิกจ่ายเงิน	
1. การเบิกจ่ายงบประมาณขาดสภาพคล่องตัว เนื่องจากเอกสารประกอบการจัดทำฎีกาค่อนข้างยุ่งยาก มีขั้นตอนมาก ทำให้ล่าช้าในการเบิกจ่าย	20
2. เสียเวลาและค่าใช้จ่ายในการเบิกจ่ายเงินโครงการอาหารทุกวัน	7
3. ขาดเจ้าหน้าที่ด้านการเบิกจ่ายเงิน	2
4. ขาดหลักฐานใบเสร็จรับเงินจากร้านค้าย่อยในการเบิกจ่าย	2
5. ขาดการวางแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปีล่วงหน้า ทำให้การเบิกจ่ายไม่ตรงกับวัตถุประสงค์ของแผนงาน	1
ด้านการเก็บรักษาเงิน	
1. ขาดระบบการป้องกันในการเก็บรักษาเงินสดที่มีประสิทธิภาพ เนื่องจากโรงเรียนไม่มีตู้নিরภัย	31

ตาราง 25 (ต่อ)

ปัญหาการปฏิบัติงาน การเงินและการบัญชี	ความถี่ (f)
ด้านการบัญชี	
1. ขาดบุคลากรที่ทำหน้าที่บัญชีโดยตรง ทำให้การลงบัญชีไม่ถูกต้องตามหลักบัญชี	54
2. การลงบัญชีไม่เป็นปัจจุบัน เนื่องจากครุมีจำนวนน้อย ชั่วโมงการสอนมาก และนโยบายจากหน่วยงานต่างๆ มีอย่างต่อเนื่อง	11
3. การชี้แจงการทำบัญชีแบบเกณฑ์คงค้าง ไม่ชัดเจน	1
4. กรรมการเซ็นชื่อไม่ครบ	1
ด้านการควบคุม ตรวจสอบ	
1. ขาดบุคลากรที่มีความรู้ด้านการควบคุม ตรวจสอบ	7
2. ขาดระบบการควบคุมที่จะยึดเป็นแนวปฏิบัติ	1
3. หลักฐานทะเบียนคุมไม่เป็นปัจจุบัน	1
4. การไม่เห็นความสำคัญในการตรวจสอบ	1

จากตาราง 25 แสดงว่า ผู้ปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีในโรงเรียนประถมศึกษา กลุ่มสำนักงานเขตที่ 5 สังกัดกรุงเทพมหานคร ประสบปัญหาในด้านต่างๆ ดังนี้

1. ด้านการรับเงิน

เมื่อจัดเรียงลำดับความถี่จากมากที่สุด ผู้ปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีมีความคิดเห็นว่า ขาดเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านการเงินโดยเฉพาะ ทำให้ครูที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่การเงินไม่มีประสิทธิภาพที่ควรจะเป็น ($f = 15$) การรับเงินต้องประกอบด้วยกรรมการ 3 คน ทำให้มีผลกระทบต่อการเรียนการสอน โดยเฉพาะโรงเรียนที่มีขนาดเล็ก ($f = 11$) งบประมาณได้มาล่าช้า ไม่ทันต่อความต้องการ ($f = 6$) ผู้ปฏิบัติงานไม่มีความรู้ ความเข้าใจระเบียบข้อบังคับอย่างชัดเจน ทำให้การปฏิบัติงานมีข้อผิดพลาด ($f = 3$)

2. ด้านการเบิกจ่ายเงิน

เมื่อจัดเรียงลำดับความถี่จากมากที่สุด ผู้ปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีมีความคิดเห็นว่า การเบิกจ่ายงบประมาณขาดสภาพคล่องตัว เนื่องจากเอกสารประกอบการจัดทำฎีกาก่อนข้างยุ่งยาก มีขั้นตอนมาก ทำให้ล่าช้าในการเบิกจ่าย ($f = 20$) เสียเวลาและค่าใช้จ่ายในการเบิกจ่ายเงินโครงการอาหารทุกวัน ($f = 7$) ขาดเจ้าหน้าที่ด้านการเบิกจ่ายเงิน ($f = 2$) ขาดหลักฐาน

ใบเสร็จรับเงินจากร้านค้าย่อยในการเบิกจ่าย ($f = 2$) ขาดการวางแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปีล่วงหน้า ทำให้การเบิกจ่ายไม่ตรงกับวัตถุประสงค์ของแผนงาน ($f = 1$)

3. ด้านการเก็บรักษาเงิน

เมื่อจัดเรียงลำดับความถี่ ผู้ปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีมีความคิดเห็นว่าขาดระบบการป้องกันในการเก็บรักษาเงินสดที่มีประสิทธิภาพ ($f = 31$)

4. ด้านการบัญชี

เมื่อจัดเรียงลำดับความถี่จากมากที่สุด ผู้ปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีมีความคิดเห็นว่าขาดบุคลากรที่ทำหน้าที่บัญชีโดยตรง ทำให้การลงบัญชีไม่ถูกต้องตามหลักบัญชี ($f = 54$) การลงบัญชีไม่เป็นปัจจุบัน เนื่องจากครุมีจำนวนน้อย ชั่วโมงการสอนมาก และนโยบายจากหน่วยงานต่าง ๆ มีอย่างต่อเนื่อง ($f = 11$) การชี้แจงการทำบัญชีแบบเกณฑ์คงค้าง ไม่ชัดเจน ($f = 1$) กรรมการเซ็นชื่อไม่ครบ ($f = 1$)

5. ด้านการควบคุม ตรวจสอบ

เมื่อจัดเรียงลำดับความถี่จากมากที่สุด ผู้ปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีมีความคิดเห็นว่าขาดบุคลากรที่มีความรู้ด้านการควบคุม ตรวจสอบ ($f = 7$) ขาดระบบการควบคุมที่จะยึดเป็นแนวปฏิบัติ ($f = 1$) หลักฐานทะเบียนคุมไม่เป็นปัจจุบัน ($f = 1$) การไม่เห็นความสำคัญในการตรวจสอบ ($f = 1$)

จากปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีในโรงเรียนประถมศึกษา กลุ่มสำนักงานเขตที่ 5 สังกัดกรุงเทพมหานคร ใน 5 ด้าน คือ ด้านการรับเงิน ด้านการเบิกจ่ายเงิน ด้านการเก็บรักษาเงิน ด้านการบัญชี และด้านการควบคุม ตรวจสอบ ปัญหาที่พบประสบมากที่สุด คือ ขาดบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ และปฏิบัติงานด้านการเงินและการบัญชีโดยตรง จึงทำให้ครูที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่การเงินไม่มีประสิทธิภาพที่ควรจะเป็น อาทิเช่น การจัดทำเอกสารทางการเงินและการบัญชีไม่ถูกต้องตามระเบียบ ขั้นตอนของข้อบัญญัติ กฎหมาย ข้อบังคับ การทำให้งานเป็นปัจจุบัน เป็นต้น ทั้งนี้เนื่องมาจากความพร้อมทางด้านเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ไม่เพียงพอ ดังนั้น หน่วยงานต้นสังกัดควรจัดสรรให้มีการบรรจุเจ้าหน้าที่การเงินและการบัญชีให้ปฏิบัติหน้าที่การเงินโดยเฉพาะ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้องตามหลักการ เป็นปัจจุบัน เพื่อแก้ปัญหาดังกล่าว และอนุมัติงบประมาณให้ทันต่อความต้องการและอย่างเพียงพอ ผู้บริหารโรงเรียนควรลดชั่วโมงการสอนให้น้อยลง รวมทั้งนี้เทศ ควบคุม ตรวจสอบการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอเพื่อช่วยแนะนำ แก้ไขข้อผิดพลาดได้ทันทั่วทั้งที่ และการส่งเสริมการพัฒนางาน ให้มีความรู้ ความสามารถด้วยการศึกษาอบรม นำมาซึ่งการแก้ไข ปรับปรุง พัฒนางานให้ถูกต้องตามหลักการบัญชี

บทที่ 5

สรุป อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

สาระสำคัญของการวิจัยการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีในโรงเรียนประถมศึกษา กลุ่มสำนักงานเขตที่ 5 สังกัดกรุงเทพมหานคร เป็นการสรุปภาพรวม ซึ่งผู้วิจัยได้กำหนดเฉพาะประเด็นที่สำคัญ และนำเสนอตามลำดับดังนี้

1. วัตถุประสงค์ของการวิจัย
2. สมมติฐานในการวิจัย
3. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง
4. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย
5. การเก็บรวบรวมข้อมูล
6. การจัดกระทำข้อมูลและการวิเคราะห์ข้อมูล
7. สรุปผลการวิจัย
8. อภิปรายผล

1. วัตถุประสงค์ของการวิจัย

การศึกษาสภาพและปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีในโรงเรียนประถมศึกษา กลุ่มสำนักงานเขตที่ 5 สังกัดกรุงเทพมหานคร มีวัตถุประสงค์ ดังนี้

1.1 เพื่อศึกษาสภาพและปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชี 5 ด้าน คือ ด้านการรับเงิน ด้านการเบิกจ่ายเงิน ด้านการเก็บรักษาเงิน ด้านการบัญชี และด้านการควบคุมตรวจสอบ

1.2 เพื่อเปรียบเทียบสภาพและปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีตามความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียน กรรมการการเงินและเจ้าหน้าที่บัญชี โดยจำแนกตามตำแหน่ง วุฒิการศึกษา ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี และการศึกษาอบรมเกี่ยวกับงานการเงินและการบัญชี

2. สมมติฐานการวิจัย

ผู้วิจัยได้ตั้งสมมติฐานในการค้นคว้า ดังนี้

2.1 ผู้ปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีที่มีตำแหน่งต่างกัน มีความคิดเห็นต่อสภาพและปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีในโรงเรียนประถมศึกษา กลุ่มสำนักงานเขตที่ 5 สังกัดกรุงเทพมหานครแตกต่างกัน

2.2 ผู้ปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีที่มีวุฒิการศึกษาต่างกัน มีความคิดเห็นต่อสภาพและปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีในโรงเรียนประถมศึกษา กลุ่มสำนักงานเขตที่ 5 สังกัดกรุงเทพมหานครแตกต่างกัน

2.3 ผู้ปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีที่มีประสบการณ์ต่างกัน มีความคิดเห็นต่อสภาพและปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีในโรงเรียนประถมศึกษา กลุ่มสำนักงานเขตที่ 5 สังกัดกรุงเทพมหานครแตกต่างกัน

2.4 ผู้ปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีที่ได้รับการศึกษาอบรมต่างกันมีความคิดเห็นต่อสภาพและปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีในโรงเรียนประถมศึกษา กลุ่มสำนักงานเขตที่ 5 สังกัดกรุงเทพมหานครแตกต่างกัน

3. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ผู้วิจัยได้กำหนดประชากรและกลุ่มตัวอย่างในการศึกษาค้นคว้า ดังนี้

3.1 ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ ผู้บริหารโรงเรียน กรรมการการเงิน และเจ้าหน้าที่บัญชีในโรงเรียนประถมศึกษา กลุ่มสำนักงานเขตที่ 5 สังกัดกรุงเทพมหานคร ปีการศึกษา 2548 ภาคเรียนที่ 1 จำนวน 5 สำนักงานเขต ได้แก่ สำนักงานเขตบางกอกน้อย สำนักงานเขตบางกอกใหญ่ สำนักงานเขตบางพลัด สำนักงานเขตคลองสาน สำนักงานเขตธนบุรี จาก 56 โรงเรียน มีจำนวนประชากรทั้งสิ้น 280 คน

3.2 กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ กำหนดขนาดกลุ่มตัวอย่างตามตารางของเครจซีและมอร์แกน (Krejcie and Morgan, 1970: 607 - 610) ได้ขนาดกลุ่มตัวอย่าง 162 คน และเพิ่มอีกร้อยละ 10 รวมทั้งสิ้น 178 คน จากนั้นใช้การสุ่มแบบแบ่งชั้นชนิดสัดส่วน (Proportional Stratified Random Sampling) โดยใช้สำนักงานเขตเป็นชั้น และกำหนดโรงเรียนเป็นกลุ่มตัวอย่างในแต่ละชั้น โดยการสุ่มอย่างง่าย (Simple Random Sampling) และกำหนดผู้ให้ข้อมูลในแต่ละโรงเรียน คือ ผู้บริหารโรงเรียน กรรมการการเงิน และเจ้าหน้าที่บัญชี โดยใช้การเลือกแบบเฉพาะเจาะจง (Purposive Sampling)

4. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยเป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับสภาพและปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีในโรงเรียนประถมศึกษา กลุ่มสำนักงานเขตที่ 5 สังกัดกรุงเทพมหานคร ประกอบด้วย 3 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 เป็นข้อคำถามเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม ประกอบด้วย ตำแหน่ง วุฒิการศึกษา ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี และการศึกษาอบรมเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี แบบสอบถามมีลักษณะแบบตรวจสอบรายการ (Check list)

ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับสภาพและปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีของผู้บริหารโรงเรียน กรรมการการเงินและเจ้าหน้าที่บัญชีในโรงเรียนประถมศึกษา กลุ่มสำนักงานเขตที่ 5 สังกัดกรุงเทพมหานคร 5 ด้าน คือ ด้านการรับเงิน ด้านการเบิกจ่ายเงิน ด้านการเก็บรักษาเงิน ด้านการบัญชี และด้านการควบคุม ตรวจสอบ ลักษณะแบบสอบถามเป็นชนิดมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scales) ตามแบบของลิเคิร์ต (Likert) ซึ่งมี 5 ระดับ คือ มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย น้อยที่สุด มีค่าความเชื่อมั่น .997

ตอนที่ 3 เป็นแบบสอบถามปลายเปิด (Open – ended Questionnaire) เกี่ยวกับปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีในโรงเรียนประถมศึกษา กลุ่มสำนักงานเขตที่ 5 สังกัดกรุงเทพมหานคร 5 ด้าน คือ ด้านการรับเงิน ด้านการเบิกจ่ายเงิน ด้านการเก็บรักษาเงิน ด้านการบัญชี และด้านการควบคุม ตรวจสอบ

5. การเก็บรวบรวมข้อมูล

ผู้วิจัยดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลระหว่างวันที่ 20 พฤษภาคม 2548 – 13 มิถุนายน 2548 โดยเก็บรวบรวมข้อมูล 2 วิธี คือ ส่งทางไปรษณีย์และด้วยตนเอง จำนวน 178 ชุด ได้รับแบบสอบถามคืนทั้งสิ้น 178 ชุด แต่มีแบบสอบถามที่สมบูรณ์ จำนวน 174 ชุด คิดเป็นร้อยละ 97.75 จากนั้นทำการวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติ

6. การจัดกระทำและการวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูลในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ทำการวิเคราะห์หาค่าทางสถิติ โดยใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมสำเร็จรูป SPSS/PC (Statistical Package for the Social Science / Personal Computer Plus) เพื่อในการวิเคราะห์ข้อมูล โดยดำเนินการ ดังนี้

6.1 หาค่าร้อยละของข้อมูลสถานภาพของผู้แบบสอบถาม

6.2 หาค่าเฉลี่ย (Mean) และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation) และวิเคราะห์ข้อมูลของระดับสภาพและปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีของผู้บริหารโรงเรียน กรรมการการเงิน และเจ้าหน้าที่บัญชีในโรงเรียนประถมศึกษา กลุ่มสำนักงานเขตที่ 5 สังกัดกรุงเทพมหานคร 5 ด้าน คือ ด้านการรับเงิน ด้านการเบิกจ่ายเงิน ด้านการเก็บรักษาเงิน ด้านการบัญชี และด้านการควบคุม ตรวจสอบ โดยรวม และรายด้าน

6.3 เปรียบเทียบความแตกต่างของสภาพและปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชี จำแนกตามตำแหน่ง วุฒิการศึกษา ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี และการศึกษาอบรมเกี่ยวกับงานการเงินและการบัญชี โดยเปรียบเทียบความแตกต่างของค่าเฉลี่ย 2 กลุ่ม ใช้การทดสอบ ที (t – test) เปรียบเทียบความแตกต่างระหว่างค่าเฉลี่ยของกลุ่มตัวอย่างที่มากกว่า 2 กลุ่ม ใช้สถิติการวิเคราะห์ความแปรปรวนแบบทางเดียว (One – Way ANOVA) และ

ทดสอบความแตกต่างระหว่างค่าเฉลี่ยเป็นรายคู่ โดยวิธีการของ LSD (The Least Significant Difference Method)

6.4 วิเคราะห์ข้อมูลจากแบบสอบถามปลายเปิดในตอนที่ 3 โดยวิธีการนำเสนอในรูปแบบความถี่ประกอบความเรียง

7. สรุปผลการวิจัย

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลพบว่า

7.1 ผู้ปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีส่วนใหญ่มีตำแหน่งเป็นกรรมการการเงิน คิดเป็นร้อยละ 54.60 เมื่อจำแนกตามวุฒิการศึกษา ส่วนใหญ่มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือต่ำกว่าปริญญาตรี คิดเป็นร้อยละ 64.90 เมื่อพิจารณาตามประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน ส่วนใหญ่ที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานน้อยกว่า 5 ปี คิดเป็นร้อยละ 52.30 เมื่อพิจารณาตามการศึกษอาบรรม ส่วนใหญ่เคยได้รับการศึกษาอบรม คิดเป็นร้อยละ 69.50

7.2 สภาพการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีในโรงเรียนประถมศึกษา กลุ่มสำนักงานเขตที่ 5 สังกัดกรุงเทพมหานคร โดยรวมและรายด้านอยู่ในระดับมากโดยมีค่าเฉลี่ยเรียงลำดับจากมากไปน้อย ดังนี้ ด้านการควบคุมตรวจสอบ ด้านการรับเงิน ด้านการเก็บรักษาเงิน ด้านการเบิกจ่ายเงิน และด้านการบัญชี เมื่อพิจารณารายด้านปรากฏผลดังนี้

7.2.1 ด้านการรับเงิน มีสภาพปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีโดยรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณารายข้อพบว่า มีการชี้แจงเอกสาร ระเบียบ ข้อบังคับ กฎหมาย อย่างชัดเจน ให้ผู้เกี่ยวข้องถือปฏิบัติ และมีการยกเลิกใบเสร็จรับเงินเล่มที่ใช้ไม่หมดเมื่อสิ้นปีงบประมาณ อยู่ในระดับปานกลาง ส่วนข้ออื่น ๆ มีสภาพการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก

7.2.2 ด้านการเบิกจ่ายเงิน มีสภาพการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชี โดยรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณารายข้อพบว่า มีการจัดทำงบประมาณรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลาง (MTEF) และมีการนำผลการประเมินมาใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนาและปรับปรุงการเบิกจ่ายเงินอยู่ในระดับปานกลาง ส่วนข้ออื่น ๆ มีสภาพการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก

7.2.3 ด้านการเก็บรักษาเงิน มีสภาพการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชี โดยรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณารายข้อพบว่า มีการทำสำเนาหนังสือทุกประเภทที่จัดทำขึ้นในการเก็บรักษาเงิน โดยกำหนดรหัสให้เป็นหมวดหมู่อย่างเป็นระบบ จัดให้มีตู้निรภัยที่ปลอดภัยสำหรับเก็บรักษาเงินสด และมีการใช้เทคโนโลยี เช่น คอมพิวเตอร์ เพื่อพัฒนาระบบการเก็บรักษาเงินให้สะดวกต่อการค้นหาอยู่ในระดับปานกลาง ส่วนข้ออื่น ๆ มีสภาพปฏิบัติอยู่ในระดับมาก

7.2.4 ด้านการบัญชี มีสภาพการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชี โดยรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณารายข้อพบว่า มีการแต่งตั้งผู้ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีที่มีความรู้ความสามารถตรงตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ มีสิ่งอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีที่ใช้งานได้ดีมีประสิทธิภาพ มีการจัดทำระบบบัญชีแบบมุ่งเน้นผลงานตามเกณฑ์คงค้าง (พึงรับพึงจ่าย)

และมีการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี เพื่อปรับปรุงแก้ไข อยู่ในระดับปานกลาง ส่วนข้ออื่น ๆ มีสภาพการปฏิบัติงานอยู่ในระดับมาก

7.2.5 ด้านการควบคุม ตรวจสอบ มีสภาพการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชี โดยรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณารายข้อพบว่า มีการนำผลการประเมินไปใช้พัฒนาการควบคุม ตรวจสอบ อยู่ในระดับปานกลาง ส่วนข้ออื่น ๆ มีสภาพการปฏิบัติงานอยู่ในระดับมาก

7.3 ปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชี โดยรวมและรายด้านอยู่ในระดับน้อย มีค่าเฉลี่ยเรียงลำดับจากมากไปน้อย ดังนี้ ด้านการเบิกจ่ายเงิน ด้านการบัญชี ด้านการรับเงิน ด้านการควบคุมตรวจสอบ และด้านการเก็บรักษาเงิน เมื่อพิจารณารายข้อมีปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีอยู่ในระดับน้อยทุกข้อ

7.4 ผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นที่มีต่อสภาพการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีในโรงเรียนประถมศึกษา กลุ่มสำนักงานเขตที่ 5 สังกัดกรุงเทพมหานคร ในด้านการรับเงิน ด้านการเบิกจ่ายเงิน ด้านการเก็บรักษาเงิน ด้านการบัญชี และด้านการควบคุม ตรวจสอบ จำแนกตามตำแหน่ง วุฒิการศึกษา ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี และการศึกษาอบรมเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี ปรากฏผลดังนี้

7.4.1 ผู้ปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีที่มีตำแหน่งต่างกัน มีความคิดเห็นต่อสภาพการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชี โดยรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน

7.4.2 ผู้ปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีที่มีวุฒิการศึกษาต่างกัน มีความคิดเห็นต่อสภาพการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชี โดยรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน

7.4.3 ผู้ปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีต่างกัน มีความคิดเห็นต่อสภาพการปฏิบัติงานการเงินและบัญชี โดยรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน

7.4.4 ผู้ปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีที่มีการศึกษาอบรมเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชีต่างกัน มีความคิดเห็นต่อสภาพการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชี โดยรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 แต่เมื่อพิจารณารายด้านพบว่า ด้านการรับเงิน และด้านการควบคุม ตรวจสอบ มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

7.5 ผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นที่มีต่อปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีในโรงเรียนประถมศึกษา กลุ่มสำนักงานเขตที่ 5 สังกัดกรุงเทพมหานคร ในด้านการรับเงิน ด้านการเบิกจ่ายเงิน ด้านการเก็บรักษาเงิน ด้านการบัญชี และด้านการควบคุม ตรวจสอบ จำแนกตามตำแหน่ง วุฒิการศึกษา ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี และการศึกษาอบรมเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี ปรากฏผลดังนี้

7.5.1 ผู้ปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีที่มีตำแหน่งต่างกัน มีปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชี โดยรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน

7.5.2 ผู้ปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีที่มีวุฒิการศึกษาต่างกัน มีปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชี โดยรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน

7.5.3 ผู้ปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านการเงินและการบัญชีต่างกัน มีปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชี โดยรวมไม่แตกต่างกัน แต่เมื่อพิจารณารายด้าน พบว่า ด้านการเบิกจ่ายเงิน ผู้ปฏิบัติงานการเงินและบัญชี ที่มีประสบการณ์น้อยกว่า 5 ปี กับระหว่าง 5-10 ปี แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

7.5.4 ผู้ปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีที่มีการศึกษาอบรมเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชีต่างกัน มีปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชี โดยรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน

7.6 ผลการวิเคราะห์ปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีโรงเรียนประถมศึกษา กลุ่มสำนักงานเขตที่ 5 สังกัดกรุงเทพมหานคร เมื่อจัดลำดับความถี่มากไปหาน้อย สามอันดับแรก พบว่า ขาดบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถทางการเงินและบัญชี ($f = 54$) ขาดระบบป้องกันในการเก็บรักษาเงินสดที่มีประสิทธิภาพ ($f = 31$) และการเบิกจ่ายงบประมาณขาดสภาพคล่องตัว เนื่องจากเอกสารประกอบการจัดทำฎีกาค่อนข้างยุ่งยาก มีขั้นตอนมาก ทำให้ล่าช้าในการเบิกจ่าย ($f = 20$)

8. อภิปรายผล

จากการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษาสภาพและปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีในโรงเรียนประถมศึกษา กลุ่มสำนักงานเขตที่ 5 สังกัดกรุงเทพมหานคร มีประเด็นที่ควรนำมาอภิปราย ดังนี้

8.1 ผลการศึกษาวิจัย พบว่า ผู้บริหารโรงเรียน กรรมการการเงิน และเจ้าหน้าที่บัญชี โรงเรียนประถมศึกษา มีความคิดเห็นต่อสภาพการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชี โดยรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก สาเหตุที่ผลการวิจัยเป็นเช่นนี้ อาจเป็นเพราะโรงเรียนที่เป็นกลุ่มตัวอย่างเป็นโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร ซึ่งหน่วยงานต้นสังกัด ได้จัดการอบรม ให้ความรู้ในเรื่องการติดตาม ประเมินผล ควบคุม ตรวจสอบ และได้จัดทำคู่มือเกี่ยวกับระเบียบแนวทางปฏิบัติงานการเงินและการบัญชี เพื่อกำหนดให้สถานศึกษาปฏิบัติเป็นแนวเดียวกัน ซึ่งสอดคล้องกับผลการวิจัยของ จิตราภรณ์ ไยศิลป์ (2530 : 163) ที่พบว่า โรงเรียนควรมีการออกระเบียบหรือแนวปฏิบัติต่าง ๆ ของโรงเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติงานการเงิน เพื่อช่วยสนับสนุนการปฏิบัติงานการเงินให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น อีกทั้งให้มีทักษะที่เกี่ยวข้องกับความรู้ ความเชี่ยวชาญ และมีความชำนาญในการปฏิบัติกิจกรรมงานการเงินและการบัญชี พร้อมทั้งมีความคล่องตัวในการใช้เครื่องมือ เทคนิควิธีการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ประกอบกับ กรุงเทพมหานครได้จัดให้มีการประชุมเชิงปฏิบัติการ ให้กับผู้บริหาร ครูที่ปฏิบัติหน้าที่การเงินและการบัญชี เพื่อชี้แจงแนวทางปฏิบัติ ให้มีความรู้ความเข้าใจที่จะรับการเปลี่ยนแปลงได้อย่างทันเหตุการณ์ ซึ่งถือเป็นหัวใจสำคัญในการปฏิบัติงานด้านการเงินและการบัญชี (สำนักงานการศึกษา

กรุงเทพมหานคร. 2546ค: 43) แสดงให้เห็นว่าหน่วยงานต้นสังกัด และผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานด้านการเงินและการบัญชีมีความตระหนักในบทบาทหน้าที่ของตน พร้อมทั้งจะพัฒนาตนเองและพัฒนางาน เพื่อส่งผลต่อคุณภาพของงานที่ดีกว่าเดิม ประกอบกับการประกาศใช้พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 ในหมวด 9 มาตรา 65 ให้มีการพัฒนาบุคลากรในการใช้เทคโนโลยี เพื่อให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะที่เหมาะสม มีคุณภาพ และมีประสิทธิภาพในการแสวงหาความรู้ และเกิดการใช้ที่คุ้มค่า มีผลทำให้สถานศึกษาจะต้องดำเนินการพัฒนาระบบการเงินและการบัญชีให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดในการปฏิบัติงาน และสามารถเชื่อมโยงความรู้ เทคนิควิธีการด้านคอมพิวเตอร์ และเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ปฏิบัติงานได้อย่างสร้างสรรค์ นอกจากนี้ อาจเนื่องมาจากงานที่ต้องทำเพิ่มมากขึ้น จึงจำเป็นต้องปรับเปลี่ยนวิธีการทำงาน เพื่อสามารถทำงานได้ทันตามกำหนด รวมทั้งการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี ทำให้ต้องคิดก้าวไปให้ทัน ให้ไกล เพื่อให้งานสัมพันธ์กับยุคสมัยเทคโนโลยีสารสนเทศที่เจริญก้าวหน้าอย่างไม่หยุดยั้ง

ผลการวิจัยดังกล่าวสอดคล้องกับผลงานวิจัยของ สุเทพ อินตาวงศ์ (2541: 77) ที่ทำการศึกษาการปฏิบัติงานของผู้บริหารโรงเรียนตามสภาพที่เป็นจริง และความคาดหวังของครูสังกัดสำนักงานการประถมศึกษา อำเภอบางบาล จังหวัดพระนครศรีอยุธยา โดยรวมอยู่ในระดับมาก ทั้งนี้อาจเป็นเพราะ งานการเงินเป็นกรอบภารกิจที่สำคัญที่ต้องปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย และการคัดสรรบุคคลที่มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีความรู้ ความเข้าใจอย่างชัดเจน และสามารถปฏิบัติงานได้เพื่อให้งานถูกต้องเป็นปัจจุบัน เช่นเดียวกับผลงานวิจัยของ เพ็ญศรี ประดับสุข (2542: 113) ที่ได้ศึกษาสภาพและปัญหาการบริหารงานโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา สังกัดเทศบาล เขตการศึกษา 9 โดยรวมพบว่า มีสภาพการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก ที่เป็นเช่นนี้อาจเป็นเพราะงานการเงินและการบัญชีเป็นงานที่จะต้องปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ รู้และเข้าใจในระเบียบปฏิบัติ จึงทำให้งานทุกอย่างในโรงเรียนดำเนินไปอย่างต่อเนื่อง และสอดคล้องกับผลงานวิจัยของ จุฑามาศ พุ่มสวัสดิ์ (2547: 72) ได้ศึกษาความคิดเห็นของผู้บริหารที่มีต่อการบริหารการเงินในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานการศึกษาขั้นพื้นฐาน จังหวัดเพชรบุรี พบว่า มีสภาพการปฏิบัติงานโดยรวมอยู่ในระดับมาก ทั้งนี้อาจเป็นเพราะ ผู้บริหารเห็นความสำคัญในการเก็บหลักฐานทางการเงินและบัญชี การควบคุมการรับ จ่ายเงินให้เป็นมาตรฐาน และจะต้องมีการแสดงบัญชีประจำวัน เพื่อพร้อมในการตรวจสอบได้เสมอ

8.2 ผลการศึกษาวิจัย พบว่า ผู้บริหารโรงเรียน กรรมการการเงิน และเจ้าหน้าที่บัญชีโรงเรียนประถมศึกษา มีความคิดเห็นต่อปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชี โดยรวมและรายด้านอยู่ในระดับน้อย สาเหตุที่ผลการวิจัยเป็นเช่นนี้ อาจเนื่องมาจากระเบียบปฏิบัติที่มีข้อกำหนด ข้อปฏิบัติชัดเจน ดังนั้นเมื่อได้มีการจัดทำคู่มือ และปฏิบัติตามคู่มือ จึงทำให้มีปัญหาน้อยลง ประกอบกับสถานศึกษามีการจัดโครงสร้างการบริหารงาน การทำแผนงานการเงินและการบัญชีที่เป็นลายลักษณ์อักษร มีผู้รับผิดชอบการปฏิบัติงานในรูปคณะกรรมการ จึงช่วยให้บุคลากรเข้าใจ

นโยบายด้านการเงินและการบัญชีชัดเจน ซึ่งมีผลทำให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความราบรื่น ตรงตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ รวมทั้งการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบภายใน เพื่อทำหน้าที่ในการตรวจสอบความถูกต้องของยอดเงินคงเหลือตามสมุดบัญชี รายงานคงเหลือประจำวัน หลักฐานการรับ เบิกจ่าย เก็บรักษาเงินให้เป็นไปอย่างถูกต้อง ตามระเบียบ กฎหมายที่กำหนดในเรื่องนั้นๆ ทำให้ทราบข้อบกพร่อง และหาทางแก้ไขได้ถูกต้อง ทันทีเหตุการณ์ นอกจากนี้กรุงเทพมหานครมีแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติงานระบบบัญชี ด้วยการวางมาตรฐานการปฏิบัติ การพัฒนาศักยภาพบุคลากรทุกระดับให้สามารถปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนด รวมทั้งการปรับปรุงระบบเทคโนโลยี สารสนเทศ เพื่อเชื่อมโยงการปฏิบัติงาน การปรับปรุงระบบบัญชี ระเบียบต่าง ๆ และการใช้ระบบการคิดค่าเสื่อมราคา จึงทำให้โรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานครมีมาตรฐานเดียวกันในการปฏิบัติงาน และทำให้สภาพการปฏิบัติงานเกิดความคล่องตัว สามารถใช้ทรัพยากรสนองตอบความต้องการแก่ผู้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และเพื่อเป็นการรองรับการประกันคุณภาพจากหน่วยงานภายนอกในด้านการบริหารจัดการอีกด้วย

สอดคล้องกับผลการวิจัยของ จามร ร่มรื่น (2540: 63) พบว่า ปัญหาการปฏิบัติงานการเงินตามทัศนะของหัวหน้าศูนย์และเจ้าหน้าที่การเงินศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียน อำเภอในเขตภาคตะวันออก โดยรวมมีปัญหาอยู่ในระดับน้อย ทั้งนี้อาจเป็นเพราะผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่การเงินปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวัง รอบคอบ และต้องสนใจศึกษาระเบียบต่างๆ ให้เข้าใจอย่างถ่องแท้ เพื่อมิให้เกิดปัญหา และข้อผิดพลาด สอดคล้องกับผลการวิจัยของ รพีพร บุญชู (2542: 60) พบว่า สภาพปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานของบุคลากรสายงานการเงินและบัญชี มหาวิทยาลัยรามคำแหง โดยรวมไม่แตกต่างกัน ทั้งนี้อาจเนื่องมาจากการใช้ระบบคอมพิวเตอร์ในการควบคุมการเบิกจ่ายเงิน ตรงกับความต้องการ มีความทันสมัยและเพียงพอ เพื่อใช้เป็นข้อมูลให้มีความสัมพันธ์กับประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน สอดคล้องกับผลการวิจัยของ ปรัชญา บาลยอ (2544: 82) พบว่า การปฏิบัติงานการเงินและพัสดุ สำนักงานการประถมศึกษา อำเภอในจังหวัดขอนแก่น โดยรวมมีปัญหาอยู่ในระดับน้อย ทั้งนี้อาจเนื่องมาจากมีกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ต่างๆ เป็นกรอบแนวทางในการปฏิบัติงาน เพื่อป้องกันข้อผิดพลาดที่อาจจะเกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน และการได้รับคำแนะนำจากหน่วยงานต้นสังกัดอย่างสม่ำเสมอ นอกจากนี้สอดคล้องกับผลการวิจัยของ พิษณุ ฐิติรัฐา ไชยดวง (2545: 73) พบว่า ปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน บัญชี และพัสดุ ของเจ้าหน้าที่การเงิน สำนักงานศึกษาธิการอำเภอและจังหวัด ในเขตการศึกษา 3 โดยรวมมีปัญหาอยู่ในระดับน้อย ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่า สถานศึกษาได้มีการเตรียมการพัฒนาหน่วยงานให้มีศักยภาพความเป็นเลิศทางการบริหาร และการปฏิบัติงาน เพื่อนำไปสู่ยุคของการปฏิรูปการศึกษา โดยการใช้แนวทางในการพัฒนาสิบประการ คือ ผู้นำดี เจ้าหน้าที่เก่ง แรงพัฒนาสำนักงานงบประมาณพร้อมสรรพ ลดขั้นตอนการทำงาน เป็นศูนย์ข้อมูล เกื้อกูลสวัสดิการ รายงานผลปฏิบัติ จัดประชาสัมพันธ์ และผลงานมีคุณภาพ รวมทั้งพัฒนาบุคลากร วัสดุอุปกรณ์ อาคารสถานที่ และอื่นๆให้เหมาะสมอยู่เสมอ และสอดคล้องกับผลการวิจัยของ จุพวดี สุวันทาร์ตน์ (2547: 98 - 99)

พบว่า หัวหน้างานการเงินและการบัญชี เจ้าหน้าที่การเงินและการบัญชีของโรงเรียนมัธยมศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กรุงเทพมหานคร มีปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีโดยรวมอยู่ในระดับน้อย ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่าเจ้าหน้าที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีเป็นระยะเวลานาน และการได้รับการอบรมพัฒนาเกี่ยวกับระเบียบการเงินที่เปลี่ยนแปลงอยู่เป็นประจำ

8.3 การเปรียบเทียบความคิดเห็นที่มีต่อสภาพการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชี โรงเรียนประถมศึกษา กลุ่มสำนักงานเขตที่ 5 สังกัดกรุงเทพมหานคร จำแนกตามตำแหน่ง วุฒิ การศึกษา ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านการเงินและการบัญชี และการศึกษาอบรมเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี จากผลการวิจัยพบว่า มีด้านการศึกษาอบรมเพียงด้านเดียวที่ผู้ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีที่มีความคิดเห็นต่อสภาพการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชี โดยรวม และด้านการรับเงิน การเก็บรักษาเงิน การควบคุม ตรวจสอบ แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ซึ่งเป็นไปตามสมมติฐานที่ตั้งไว้ ทั้งนี้อาจเนื่องมาจากการพัฒนาปรับเปลี่ยนแนวคิด ปรับปรุงวิธีการจัดทำงานประมาณให้มีความก้าวหน้า ทันสมัย และเหมาะสมกับการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ให้เกิดประโยชน์ เป็นที่ยอมรับได้ว่า สามารถปฏิบัติงานได้ถูกต้อง รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ และยุติธรรม โดยมีการวัดผลการดำเนินงาน โปร่งใส สามารถตรวจสอบ และเชื่อถือได้ นอกจากนี้ ผู้ปฏิบัติงานมีความสามารถในการรับรู้แตกต่างกันตามศักยภาพ จากการให้ความรู้ เพิ่มทักษะความสามารถ ซึ่งสามารถปรับตนเองให้มีความพร้อมที่จะปฏิบัติหน้าที่ที่รับผิดชอบให้ได้ดี มีประสิทธิภาพ โดยอาศัยการศึกษา การฝึกอบรม การประชุมเชิงปฏิบัติการ ดังที่ เสริมศักดิ์ วิชาลาภรณ์ (2522: 131-132) ได้กล่าวว่า ความสามารถของมนุษย์เป็นผลมาจากสิ่งสำคัญ 3 ประการ คือ ความสามารถทางสมอง ประสบการณ์ และการศึกษาอบรม ชำรง อุดม ไพจิตรกุล และคณะ (2545: 1, 7, 11) กล่าวว่า การศึกษาเป็นเครื่องมือที่ใช้สมองมนุษย์ โดยเฉพาะการศึกษาที่ทันสมัย จะสามารถประยุกต์ใช้ได้อย่างถูกต้องกับเหตุการณ์ในการแสวงหาความรู้ และใช้ความรู้ความสามารถพัฒนาความก้าวหน้าในอาชีพ ซึ่งส่งผลให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น นอกจากนี้ การฝึกอบรมเป็นการพัฒนามนุษย์ที่มุ่งเนื้อหาสาระที่มีวัตถุประสงค์เฉพาะในระยะเวลาอันจำกัด และสามารถนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ได้ตรงตามความต้องการ และรวดเร็ว โดยมุ่งวัตถุประสงค์ เพื่อเพิ่มความรู้ ความสามารถ ให้แก่บุคคลเฉพาะเรื่อง และเพื่อให้ได้ความรู้ใหม่ที่ทันสมัย เพิ่มเติมความรู้ให้ลึกซึ้งยิ่งขึ้น และทำงานเดิมให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

ซึ่งสอดคล้องกับผลงานวิจัยของ จุฑามาศ พุ่มสวัสดิ์ (2547: 76) พบว่า ผู้ที่เคยและไม่เคยเข้ารับการเพิ่มพูนความรู้ด้านการเงิน มีความคิดเห็นต่องานการเงินและบัญชีในสถานศึกษาด้านการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน และการเก็บรักษาเงิน แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ทั้งนี้อาจเป็นเพราะ ผู้ที่เคยเข้ารับการเพิ่มพูนความรู้ทางการเงินจะเข้าใจกระบวนการปฏิบัติงานและเข้าใจถึงความสำคัญที่จะต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบการเงินอย่างเคร่งครัดว่า มีผลต่อสถานศึกษาเป็นอย่างยิ่ง ซึ่งสอดคล้องกับผลวิจัยของ สุณี แก้วเกาะ (2543: 143) ที่ว่า ควรจัด

ให้มีการอบรม สัมมนา แก่บุคลากรที่ทำหน้าที่ เพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ถูกต้อง และผลการวิจัยของ เตือนใจ ดลประสิทธิ์ (2540: 128) ที่พบว่า โรงเรียนหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องควรจัดให้มีการ อบรมเชิงปฏิบัติการในโรงเรียนอย่างสม่ำเสมอ เพราะจะทำให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจในการ รวบรวมข้อมูลสภาพและความต้องการของสถานศึกษา เพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี นอกจากนี้ผลวิจัยของ เพ็ญศรี ประดับสุข (2542: 114) พบว่า การอบรมให้ความรู้แก่ผู้ปฏิบัติ หน้าที่เป็นความจำเป็นที่โรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษานำไปสู่การพิจารณาปรับปรุง แก้ไข และดำเนินการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

8.4 การเปรียบเทียบความคิดเห็นต่อปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีใน โรงเรียนประถมศึกษา กลุ่มสำนักงานเขตที่ 5 สังกัดกรุงเทพมหานคร จำแนกตามตำแหน่ง วุฒิการศึกษา ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี และการศึกษาอบรม เกี่ยวกับ งานการเงินและบัญชี จากผลการวิจัยพบว่า ผู้ปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีที่มีประสบการณ์ใน การปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายเงินมีความคิดเห็นต่อปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชี แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ซึ่งเป็นไปตามสมมติฐานที่ตั้งไว้ ทั้งนี้อาจ เนื่องมาจากการปฏิบัติงานต้องอาศัยประสบการณ์ ที่จะช่วยเพิ่มความรอบคอบ รอบรู้ และช่วยให้ เข้าใจปัญหา สามารถวิเคราะห์ปัญหา และสถานการณ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดความ ชำนาญในการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชี ดังที่ กันยา สุวรรณแสง (2532: 81) กล่าวว่า ประสบการณ์การปฏิบัติงานมีผลต่อการเรียนรู้ และผลจากการเรียนรู้ทำให้คนมีความรู้ เจตคติ และ ในการปฏิบัติงาน ทุกคนไม่มีโอกาสที่จะรับประสบการณ์ที่เท่าเทียมกัน มีโอกาสได้เรียนรู้ต่างกัน จึง เป็นสาเหตุให้เกิดความแตกต่างของบุคคล เหตุผลต่อมาการที่บุคคลมีประสบการณ์มากกว่า เมื่อ ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่จึงมีความตระหนัก และรับผิดชอบต่อนหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่าง เคร่งครัด ประกอบกับการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีเป็นงานที่ต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง ฉะนั้นบุคคลที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงาน จึงควรจะต้องมีประสบการณ์ วิชา ความรู้ที่แม่นยำ ชำนาญ พร้อมทั้งฝีมือหรือความสามารถในเชิงปฏิบัติเป็นเครื่องมือในการทำงาน รวมทั้งมีวิจรณ์ญาณถี่ถ้วน รอบคอบ เป็นเครื่องมือควบคุม กำกับกับการดำเนินงานให้เป็นไปโดย ถูกต้อง จึงทำให้ผู้ที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานมากกว่าให้ความสำคัญ เอาใจใส่ ดูแล ติดตาม ตรวจสอบ และควบคุมการปฏิบัติงานให้ถูกต้อง เรียบร้อย อย่างสม่ำเสมอ เป็นปัจจุบัน เพื่อป้องกัน ข้อผิดพลาด และข้อบกพร่องที่อาจจะเกิดขึ้นได้จากการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชี

ซึ่งสอดคล้องกับผลการวิจัยของ จามร ร่มรื่น (2540: 66) ได้ศึกษาปัญหาการปฏิบัติ งานการเงินตามทัศนะของหัวหน้าศูนย์ และเจ้าหน้าที่การเงินศูนย์บริหารการศึกษานอกโรงเรียน อำเภอ ภาคตะวันออก พบว่า ผู้ที่มีประสบการณ์กับผู้ที่ไม่มีความรู้ประสบการณ์การปฏิบัติงานการเงินมี ความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการปฏิบัติงานการเงินแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ทั้งนี้อาจเป็นเพราะ ผู้ที่ไม่มีความรู้ประสบการณ์ปฏิบัติงานการเบิกจ่ายเงินหากดำเนินงานไม่ละเอียด รอบคอบอาจมีโอกาสผิดพลาดได้ง่ายกว่า และสอดคล้องกับผลการวิจัยของ สุกุล ศิลปนิลมาลย์

(2535: บทคัดย่อ) ที่ได้ศึกษา เรื่อง ปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของโรงเรียน ประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการศึกษา จังหวัดร้อยเอ็ด จากการศึกษาพบว่า ครู ผู้ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีที่มีประสบการณ์ต่างกัน มีระดับปัญหาในการปฏิบัติงานแตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ทั้งนี้อาจเป็นเพราะ ความสามารถในการทำงาน ความสามารถใช้นวัตกรรม เทคโนโลยี และความสามารถวิเคราะห์แก้ปัญหาต่าง ๆ ในการ ปฏิบัติงาน ด้วยการอาศัยประสบการณ์ในการทำงานที่มีมากกว่าผู้ที่มีประสบการณ์การปฏิบัติงาน น้อย จึงทำให้สามารถทำงานลุล่วงไปด้วยดี

ข้อเสนอแนะ

1. ข้อเสนอแนะการนำผลการวิจัยไปใช้

จากผลการศึกษาวิจัยในครั้งนี้ พบว่า สภาพและปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการ บัญชีโรงเรียนประถมศึกษาที่ 5 สังกัดกรุงเทพมหานคร โดยทั่วไปมีสภาพการปฏิบัติงานอยู่ใน เกณฑ์ระดับมาก ปัญหาการปฏิบัติงานจึงอยู่ในเกณฑ์ระดับน้อย แต่มีประเด็นที่น่าสังเกตที่ควร นำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน คือ

1.1 สภาพและปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีมาจากผู้ปฏิบัติหน้าที่มี ความรู้ ความสามารถอยู่ในระดับปานกลาง และจากแบบสอบถามปลายเปิด พบว่า ขาดบุคลากรที่ มีความรู้ ความสามารถโดยตรง กรุงเทพมหานครควรพิจารณาบรรจุแต่งตั้งบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ และวุฒิทางการศึกษาด้านการเงินและการบัญชีโดยตรง เพื่อลดปัญหาความ ผิดพลาดจากการปฏิบัติงานให้เป็นไปอย่างถูกต้อง เรียบร้อย ทันตามกำหนด และเป็นปัจจุบัน

1.2 สถานศึกษาควรจัดให้มีการประชุม อบรม สัมมนา ศึกษาดูงานระหว่างบุคลากร ของโรงเรียนเครือข่าย เพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ประสบการณ์ ปัญหา อุปสรรค ตลอดจน แนวทางการปฏิบัติงานเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งในเรื่องของงานการเงินและการ บัญชี ซึ่งจะมีผลทำให้มีความรู้ ความเข้าใจในเนื้อหา และปฏิบัติได้อย่างถูกต้องเป็นมาตรฐาน เดียวกัน นำมาซึ่งการแก้ไข ปรับปรุง พัฒนางานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

1.3 สถานศึกษาควรจัดให้มีสิ่งอำนวยความสะดวก เช่น คอมพิวเตอร์ เครื่องถ่าย เอกสาร เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานให้ทันสมัย สะดวก คล่องตัว และรวดเร็ว ให้เพียงพอ และทันต่อ ความต้องการ

2. ข้อเสนอแนะในการวิจัยครั้งต่อไป

2.1 ควรทำการศึกษาดังปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีที่ มีประสิทธิภาพ เช่น ความรู้ แรงจูงใจ เวลา เป็นต้น

2.2 ควรทำการศึกษาคำพร้อมของบุคลากรในการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชี แบบมุ่งเน้นผลงานของโรงเรียนประถมศึกษาชั้นพื้นฐาน เพื่อให้ได้ข้อมูลปัญหา อุปสรรค ข้อขัดข้อง และส่งเสริมแรงจูงใจในการปฏิบัติงานให้ดีขึ้นมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

บรรณานุกรม

บรรณานุกรม

- กรมบัญชีกลาง, กระทรวงการคลัง. (2545). *ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2545*. กรุงเทพฯ: ม.ป.พ.
- กรมสามัญศึกษา. (2540). *เกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษา พ.ศ. 2539*. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว.
- (2544). *การบริหารการเงิน บัญชีและพัสดุ*. กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์เสมาธรรม.
- กองคลัง สำนักการศึกษา กรุงเทพมหานคร. (2547). *ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2546*. กรุงเทพฯ: แผนงานและสารสนเทศทางการศึกษา.
- กันยา สุวรรณแสง. (2532). *จิตวิทยาทั่วไป*. กรุงเทพฯ: บำรุงสาส์น.
- กิจจา นวลสุวรรณ. (2541). *ประสิทธิผลการปฏิบัติงานและแนวทางการเสริมสร้างประสิทธิผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการการศึกษา การศาสนาและการวัฒนธรรม กระทรวงศึกษาธิการ*. ปริญญานิพนธ์ กศ.ม. (การบริหารการศึกษา). ชลบุรี: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยบูรพา. ถ่ายเอกสาร.
- กิติมา ปรีดีติลก. (2532). *การบริหารและการนิเทศการศึกษาเบื้องต้น*. กรุงเทพฯ: อักษราพิพัฒน์ จำกัด.
- โกมล บัณฑิตเดช. (2538). *ความต้องการในการพัฒนาหัวหน้าฝ่ายการเงินและพัสดุสังกัดสำนักงานประถมศึกษาจังหวัดทั่วประเทศ*. ปริญญานิพนธ์ กศ.ม. (การบริหารการศึกษา). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร. ถ่ายเอกสาร.
- จามร รมรินทร์. (2540). *ปัญหาการปฏิบัติงานด้านการเงินตามทัศนะของหัวหน้าศูนย์และเจ้าหน้าที่การเงิน ศูนย์บริหารการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ ในเขตภาคตะวันออก*. ปริญญานิพนธ์ กศ.ม. (การบริหารการศึกษา). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. ถ่ายเอกสาร.
- จรัส นองมาก. (2533). *การบริหารงานธุรการ*. (เอกสารประกอบการสอน). กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช. อัดสำเนา.
- จิตต์ หมวดสงค์. (2537). *การบริหารและการนิเทศการศึกษาเบื้องต้น*. กรุงเทพฯ: สำนักทดสอบทางการศึกษาและจิตวิทยา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร.
- จิตรภรณ์ ไยศิลป์. (2530). *การศึกษาการบริหารการเงินบำรุงการศึกษาโรงเรียนมัธยมศึกษาในจังหวัดเพชรบูรณ์: การศึกษาเฉพาะกรณี*. วิทยานิพนธ์ ค.ม. (การบริหารการศึกษา). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. ถ่ายเอกสาร.

- จุฬามาต พุ่มสวัสดิ์. (2547). *ความคิดเห็นของผู้บริหารที่มีต่อการบริหารการเงินในสถานศึกษา* สังกัดสำนักงานการศึกษาขั้นพื้นฐานจังหวัดเพชรบุรี. สารนิพนธ์ กศ.ม. (การบริหารการศึกษา). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. ถ่ายเอกสาร.
- จุฬวดี สุวันทารัตน์. (2547). *การศึกษาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีของโรงเรียนมัธยมศึกษา* สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาขั้นพื้นฐาน กรุงเทพมหานคร. สารนิพนธ์ กศ.ม. (การบริหารการศึกษา). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. ถ่ายเอกสาร.
- เจริญศักดิ์ ครอบพล. (2544). *ปัจจัยที่มีความสัมพันธ์กับความพร้อมด้านเจตคติในการมีส่วนร่วมจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของคณะกรรมการบริหารในองค์การบริหารส่วนตำบล จังหวัดนนทบุรี*. ปรินญาณิพนธ์ กศ.ม. (การบริหารการศึกษา). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. ถ่ายเอกสาร.
- ชัยยุทธ ศิริสุทธิ. (2537). *งบประมาณและการเงินโรงเรียน*. มหาสารคาม: โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ มหาสารคาม
- ชัยสิทธิ์ เฉลิมมีประเสริฐ. (2544). *มาตรฐานการจัดการทางการเงิน 7 HURDLES กับการจัดทำงบประมาณระบบใหม่*. กรุงเทพฯ: ธีระฟิล์มและไซเท็กซ์ จำกัด.
- ซารี มณีศรี. (2527). *การบริหารงานธุรการ*. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์อมรการพิมพ์.
- เชาว์ วินิจฉัย. (2546, มกราคม – มิถุนายน). *การศึกษาความคิดเห็นของระบบการบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานอำเภอชลบุรี*. บัณฑิตวิทยาลัย. 1(1): 83 - 91.
- เชิดชู กาพวงศ์. (2545, สิงหาคม). *ปัญหาคุณภาพห้องสมุดโรงเรียนประถมศึกษา*. วิชาการ. 5(8): 56.
- ณรงค์ โพธิบุตร. (2544). *สภาพการดำเนินงานการเงินและการบัญชีของโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา สหวิทยาเขตสายสัมพันธ์ลุ่มแม่น้ำมูล จังหวัดศรีสะเกษ*. ปรินญาณิพนธ์ กศ.ม. (การบริหารการศึกษา). มหาสารคาม: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหาสารคาม. ถ่ายเอกสาร.
- ดุสิต ทิวถนอม. (2538). *การเงินและงบประมาณโรงเรียน*. นครปฐม: โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตสนามจันทร์
- เดมศักดิ์และคณะ. (2538). *หลักการบัญชีขั้นต้น เล่ม 1*. กรุงเทพฯ: คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- เดือนใจ ดลประสิทธิ์. (2540). *สภาพและปัญหาการบริหารงานธุรการในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 10*. วิทยานิพนธ์ ค.ม. (การบริหารการศึกษา). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. ถ่ายเอกสาร.

- ถนัด ภูมิภินันท์. (2542). การบริหารงานธุรการ การเงินและพัสดุในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษา จังหวัดนครราชสีมา. วิทยานิพนธ์ ศษ.ม. (การบริหารการศึกษา). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศิลปากร. ถ่ายเอกสาร.
- ถวิล อัญเวศ. (2545, พฤษภาคม). สถานศึกษากับการบริหารหลักสูตรและงานวิชาการ. วารสารวิชาการ. 5(5): 6.
- ทิพวรรณ ลิ้มสมบัติอนันท์. (2542). ศึกษาปัญหาการบริหารงานธุรการและการเงินของ ผู้บริหารโรงเรียน ตามทัศนะคติผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ธุรการโรงเรียน ประถมศึกษา ในกลุ่มกรุงเทพใต้ สังกัดกรุงเทพมหานคร. วิทยานิพนธ์ ศษ.ม. (การบริหารการศึกษา). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยรามคำแหง. ถ่ายเอกสาร.
- ธงชัย สันติวงษ์. (2533). องค์การและการบริหาร. พิมพ์ครั้งที่ 6. กรุงเทพฯ: ไทยวัฒนาพานิช.
- ชนิดสรณ์ จิระพรชัย. (2547). การพัฒนาสมรรถนะของโรงเรียนในการบริหารจัดการโดยใช้ โรงเรียนเป็นฐาน. (เอกสารประกอบการอบรมเชิงปฏิบัติการ). กรุงเทพฯ: อัดสำเนา.
- ชนิษฐา ชีวพัฒน์พันธุ์. (2543). การบัญชีการเงิน. กรุงเทพฯ: ศูนย์ส่งเสริมวิชาการ.
- ธำรงค์ อุดมไพจิตรกุล และคณะ. (2545). รายงานผลวิจัยเศรษฐศาสตร์การพัฒนาศูนย์บริการ มนุษย์ตามแนวพระราชดำริ. กรุงเทพฯ: ภาควิชาเศรษฐศาสตร์ คณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.
- ธีรพล แสงอำนาจเจริญ. (2541). ความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของข้าราชการอาสาสมัคร ศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอในเขตตะวันออก. ปรินญาณินพนธ์ กศ.ม. (การบริหารการศึกษา). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. ถ่ายเอกสาร.
- นันทรัตน์ เรืองฤทธิ์นำชัย. (2545). ความสัมพันธ์ระหว่างคุณลักษณะผู้บริหารสถานศึกษา กับการดำเนินงานการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดนนทบุรี. ปรินญาณินพนธ์ กศ.ม. (การบริหารการศึกษา). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. ถ่ายเอกสาร.
- ประเสริฐ เชษฐพันธ์. (2542). การบริหารการศึกษา. กรุงเทพฯ: ม.ป.พ.
- ปรัชญา บาลยอ. (2544). ปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและพัสดุ สำนักงานการประถมศึกษา อำเภอในจังหวัดขอนแก่น. รายงานการค้นคว้าอิสระ กศ.ม. (การบริหารการศึกษา). มหาสารคาม: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหาสารคาม. ถ่ายเอกสาร.
- ปราณี บุญชุ่ม. (2546, กรกฎาคม). ครูภาษาไทยในยุคปฏิรูปการเรียนรู้. วารสารวิชาการ. 6(7): 15 - 24.

- ผดุง เบญจวรรณ. (2541). แนวทางพัฒนาการบริหารงานธุรการโรงเรียนมงฟอร์ตวิทยาลัย จังหวัดเชียงใหม่. วิทยานิพนธ์ กศ.ม. (การบริหารการศึกษา). เชียงใหม่: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่. ถ่ายเอกสาร.
- ฝ่ายการศึกษาสำนักงานเขตคลองสาน. (2547, 7 ตุลาคม). ที่ กศ 1121/2547 เรื่อง งบประมาณด้านการศึกษา ประจำปีงบประมาณ 2548.
- พิสขุณัฐฐา ไชยดวง. (2545). การศึกษาปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน บัญชี และพัสดุของเจ้าหน้าที่การเงิน สำนักงานศึกษาธิการอำเภอและจังหวัดในเขตการศึกษา 3. วิทยานิพนธ์ กศ.ม. (การบริหารการศึกษา). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยทักษิณ. ถ่ายเอกสาร.
- เพ็ญศรี ประดับสุข. (2542). สภาพและปัญหาการบริหารงานโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา สังกัดเทศบาล เขตการศึกษา 9. วิทยานิพนธ์ คอ.ม. (การบริหารอาชีวศึกษา). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าคุณทหารลาดกระบัง. ถ่ายเอกสาร.
- ไพรัช ตระการศิริพันธ์. (2544). งบประมาณแผ่นดิน. เชียงใหม่: โรงพิมพ์ดาว.
- ไพรัตน์ ดันมิ่ง. (2541). ศึกษาปัญหาการปฏิบัติงานธุรการโรงเรียนเชียงคาน อำเภอเชียงคาน จังหวัดเลย. รายงานการค้นคว้าอิสระ กศ.ม. (การบริหารการศึกษา). มหาสารคาม: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหาสารคาม. ถ่ายเอกสาร.
- เมธากุล เกียรติกระจาย. (2542). การบัญชีเพื่อการวางแผนและควบคุม. กรุงเทพฯ: ม.ป.พ.
- ยรรยง คนสมบุรณ์. (2542). ปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดสกลนคร. รายงานการค้นคว้าอิสระ กศ.ม. (การบริหารการศึกษา). มหาสารคาม: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหาสารคาม. ถ่ายเอกสาร.
- รพีพร บุญชู. (2542). การศึกษาปัญหาและอุปสรรคในการบริหารงานการเงินของบุคลากรสายการเงินและการบัญชี มหาวิทยาลัยรามคำแหง. รายงานการวิจัย ศษ.ม. (การบริหารการศึกษา). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยรามคำแหง. ถ่ายเอกสาร.
- ระวีง เนตรโพธิ์แก้ว. (2537). ธุรกิจเบื้องต้น. กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์พิทักษ์อักษร.
- รังสรรค์ ธนะพรพันธุ์ และไกรยุทธ ธีรยาคินทร์. (2539). การบริหารเสถียรภาพทางเศรษฐกิจและระบบงบประมาณที่เป็นผล. กรุงเทพฯ: มูลนิธิสถาบันวิจัยเพื่อการพัฒนาประเทศไทย.
- รุจิร ภูสาระ. (2545). การบริหารหลักสูตรในสถานศึกษา. กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยรามคำแหง. ถ่ายเอกสาร.
- วิชัย โกสรวรรณ. (2539). ระบบธุรการสมัยใหม่. กรุงเทพฯ: ดีไลต์จำกัด.
- วิโรจน์ สารรัตนะ. (2546). การบริหารการศึกษา. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์ทิพย์วิสุทธิ.

- วิไล วีระปรีย และ จงจิตต์ หลีกภัย. (2546). ระบบการบัญชี. พิมพ์ครั้งที่ 21. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- วิไลวรรณ มุกเหล็ก. (2547, ตุลาคม - ธันวาคม). กลุ่มเขตใหม่ใน กทม. วารสาร กรุงเทพมหานคร. 22(191): 27 - 30.
- วีระ พรหมเกทย์. (2539). การศึกษาปัญหาทางธุรการและการเงินของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษา จังหวัดพัทลุง. ปรินญาณินพนธ์ กศ.ม. (การบริหารการศึกษา). สงขลา: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. ถ่ายเอกสาร.
- ศิริ สุคาสีทธิ. (ม.ป.ป.). หน้าที่และความรับผิดชอบของบุคลากรโรงเรียนวัดราชบพิธ. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์วัดราชบพิธ.
- ศิริวรรณ ผิวนวน. (2538). การบัญชีจัดการ. กรุงเทพฯ: S R printing.
- ศิริวัฒน์ จันทระคลัง. (2534). ปัญหาการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชีและพัสดุใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ. รายงานการค้นคว้าอิสระ กศ.ม. (การบริหารการศึกษา). มหาสารคาม: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหาสารคาม. ถ่ายเอกสาร.
- ศรีสวัสดิ์ รัตนวราห. (2533). การบริหารธุรการ 2. (เอกสารประกอบการสอน). กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช. อัดสำเนา.
- ศรีสวัสดิ์ รัตนวราห; และไทย ทิพย์สุวรรณกุล. (2537). งานการเงิน การบัญชี. พิมพ์ครั้งที่ 11. นนทบุรี: โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.
- ศุภรัตน์มิ่งกล ทรแก้ว. (2542). การศึกษาระบบการควบคุมภายในด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุในโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดกลาง สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดมหาสารคาม. วิทยานิพนธ์ กศ.ม. (การบริหารการศึกษา). มหาสารคาม: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหาสารคาม. ถ่ายเอกสาร.
- สนอง เครือมาก. (2535). คู่มือสอบปฏิบัติการสำนักงานคณะกรรมการประถมศึกษาแห่งชาติ. นครสวรรค์: บริษัทเรียนดี จำกัด.
- สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร. (2547). การป้องกันและปราบปรามการทุจริต. กรุงเทพฯ: ม.ป.พ.
- สมชาย บุญศิริเกสซ์. (2545). การศึกษาการเสริมสร้างพลังอำนาจการทำงานของครูในโรงเรียนมัธยมศึกษา เขตการศึกษา 8. ปรินญาณินพนธ์ กศ.ม. (การบริหารการศึกษา). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. ถ่ายเอกสาร.
- สมนึก เอื้อจิระพงษ์พันธ์. (2540). การบัญชีบริหาร. กรุงเทพฯ: แมคกรอ ฮิล อินเตอร์เนชั่นแนล เอ็นเตอร์ไพรส์ จำกัด.

- สมเดช โรจน์ศรีเสถียร. (2544). เทคนิคการวางระบบบัญชีให้มีประสิทธิภาพ. กรุงเทพฯ: สำนักพัฒนาการบริหารธรรมนิติ จำกัด.
- สมเดช โรจน์ศรีเสถียร และสุนันท์ ชีระวัฒนา. (2546). *Accounting Knowledge*. พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพฯ: บริษัท ธรรมนิติ เพรส จำกัด.
- สมเดช สีแสง. (2537). คู่มือบริหารโรงเรียนประถมศึกษา. กรุงเทพฯ: ม.ป.พ.
- สมพิศ ประสมทรัพย์. (2540). การติดตามผลการศึกษอาบรมหลักสูตรนักบริหารงานพัฒนาชนบท (นบ.รพช.) ของสำนักงานเร่งรัดพัฒนาชนบท : การนำเสนอหาในหลักสูตรไปใช้ปฏิบัติงาน สพช. วิทยานิพนธ์ ศธ.ม. (เทคโนโลยีการศึกษา). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์. ถ่ายเอกสาร.
- สรายุทธ์ เศรษฐจร. (2546,มกราคม - เมษายน). บทบาทของผู้บริหารสู่ความสำเร็จขององค์กร. *วารสารบริหารการศึกษา มศว.* 2(4): 27 – 28.
- สำนักงานการศึกษา กรุงเทพมหานคร. (2542). *ประมวลกฎหมายและระเบียบในการปฏิบัติงานการศึกษาของกรุงเทพมหานคร*. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด.
- (2543). *รายงานการศึกษาของกรุงเทพมหานคร ปี 2543*. กรุงเทพฯ: แผนงานและสารสนเทศทางการศึกษา กองวิชาการ..
- (2545). *รายงานการศึกษาของกรุงเทพมหานคร ปี 2545*. กรุงเทพฯ: แผนงานและสารสนเทศทางการศึกษา กองวิชาการ.
- (2546ก). *การบริหารจัดการสถานศึกษาโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน เล่ม 2*. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด.
- (2546ข). *แผนยุทธศาสตร์สำนักงานการศึกษา*. กรุงเทพฯ: ฝ่ายแผนงานและสารสนเทศทางการศึกษา.
- (2547ก, 17 มีนาคม). คำสั่งที่ กท 0802/1981 เรื่อง การขอปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งและแต่งตั้งข้าราชการครูเกณฑ์คุณภาพ สังกัดกรุงเทพมหานคร.
- (2547ข). *การบริหารงบประมาณ การเงิน การบัญชีด้านการศึกษา*. กรุงเทพฯ: ม.ป.พ.
- สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ. (2545). *พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545*. กรุงเทพฯ: พรึกหวานการพิมพ์.
- (2536). *คู่มือการปฏิบัติงานสำหรับผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา (ฉบับปรับปรุง)*. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว.
- สำนักงานปลัดทบวงมหาวิทยาลัย ส่วนวิเคราะห์งบประมาณ. (2543). *คู่มือการบัญชี ลักษณะ 3 มิติ สำหรับผู้บริหารในมหาวิทยาลัย/สถาบันของรัฐ*. กรุงเทพฯ: ส่วนวิเคราะห์งบประมาณ สำนักนโยบายและแผนอุดมศึกษา.

- สำนักงานเลขาธิการ ศรศ. (2543). เอกสารประกอบคำบรรยายเรื่องการเงินและบัญชีของศรศ. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์ศรศ.ลาดพร้าว.
- สำนักนโยบายและแผนกรุงเทพมหานคร. (2545). แผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ฉบับที่ 6 พ.ศ.2545 – 2549. กรุงเทพฯ: ม.ป.พ.
- สกุล ศิลปนิลมาลย์. (2535). ปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษา จังหวัดร้อยเอ็ด. วิทยานิพนธ์ กศ.ม. (การบริหารการศึกษา). มหาสารคาม: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหาสารคาม. ถ่ายเอกสาร.
- สุณี แก้วเกาะ. (2543). การศึกษาสภาพและปัญหาการบริหารงานการเงินและบัญชีของสถานศึกษา สังกัดกองการศึกษาอาชีพ กรมอาชีวศึกษา. วิทยานิพนธ์ ค.ม. (การบริหารการศึกษา). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. ถ่ายเอกสาร.
- สุเวศ มณีภาค. (2541). ปัญหาการปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชีและพัสดุของโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษา จังหวัดศรีสะเกษ. รายงานการค้นคว้าอิสระ กศ.ม. (การบริหารการศึกษา). มหาสารคาม: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหาสารคาม. ถ่ายเอกสาร.
- สุเทพ อินตาวงศ์. (2541). การปฏิบัติงานของผู้บริหารโรงเรียนตามสภาพที่เป็นจริงและความคาดหวังของครู สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอหางดง จังหวัดเชียงใหม่. การค้นคว้าอิสระ ศษ.ม. (การบริหารการศึกษา). เชียงใหม่: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่. ถ่ายเอกสาร.
- สุรัสวดี ราชกุลชัย. (2546). การวางแผนและการควบคุมทางการบริหาร. กรุงเทพฯ: ธนาเพรส แอนด์ กราฟฟิค จำกัด.
- เสริมศักดิ์ วิศาลาภรณ์. (2522). พฤติกรรมผู้นำทางการศึกษา. กรุงเทพฯ: ไทยวัฒนาพานิช.
- อมรศรี วัชรพิบูลย์. (2539). หลักการบัญชีการจัดการ. กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยรังสิต.
- อรทัย ด่านศิริวุฒิ. (2541). การบริหารงานการเงินของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษาในกรุงเทพมหานคร. วิทยานิพนธ์ ศษ.ม. (การบริหารการศึกษา). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์. ถ่ายเอกสาร.
- อรุณี ไชยบุตร. (2544). สภาพและปัญหาการบริหารงานธุรการ การเงิน และพัสดุในโรงเรียนประถมศึกษา สำนักงานเขตธนบุรี สังกัดกรุงเทพมหานคร. วิทยานิพนธ์ ค.ม. (การบริหารการศึกษา). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัย สถาบันราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา. ถ่ายเอกสาร.

- อุณหิต กาญจนฤกษ์. (2544). *มาตรฐานการจัดการทางการเงิน 7 HURDLES* กับการจัดทำงบประมาณระบบใหม่. กรุงเทพฯ: ซีระฟิล์มและไซเท็กซ์ จำกัด.
- Candoli, I. Carl and others. (1992). *School business administrator Chicago : Aplanning approach*. 4th ed Massachusetts : Allyn and Bacon.
- Chha Bra, Meeta Kaur. (2000). *Perfomance improvement in an accounting firm : Comparing operational and financial data before and after process redesign*. Dissertation, M.S. (Psychology Behavioral). North Texas: Unive Rsity of North Texas. Photocopied.
- Cronbach, Lee Joseph. (1970). *Essentials of Psychological Testing*. 3rd ed. New York: Harper and Row.
- Holgate, Kathryn. (1993). *A ccounting for foreign operations*. Dissertation, M.BA. (Business Administration). Cannada: Unive Rsity of Calgary. Photocopied.
- Krejcic, Robert. V. and Daryle. W. Morgan. (1970, August). "Determining Sample Size for Research Activities," *Journal of Educational and Psychological Measurement*. 30: 607 – 610.
- Michel Eugene, W Hittenberg. (2004, September). *Deci sion usefulness of Management accounting information systems in constraints – based manufacturing operations*. Dissertation, DB.A. (Business Administration). Southeastern: NOV A Southeastern University. Photocopied.
- Reis, Jose Roberto. (1999). *Culture of university management : Comparative analysis between Brazil and Spain*. Dissertation Thesis, Ph.D. (Education Administration) Spain: Universitat de Valencia. Photocopied.

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

รายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบเครื่องมือ

รายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบเครื่องมือ

1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ไพโรจน์ กลิ่นกุหลาบ หัวหน้าภาควิชาการบริหารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
2. นายอุดมศักดิ์ นาคี หัวหน้าฝ่ายทดสอบและประเมินผล กองวิชาการ สำนักงานการศึกษา กรุงเทพมหานคร
3. นางสาวจุจิตต์ วัฒนารมย์ หัวหน้าฝ่ายจัดการศึกษา สำนักงานการศึกษา กรุงเทพมหานคร
4. นางธาดิศา รังสิยวัฒน์ หัวหน้าฝ่ายบัญชีและตรวจสอบใบสำคัญ กองคลัง สำนักงานการศึกษา กรุงเทพมหานคร
5. นางสาวสุภาภรณ์ เอี่ยมจินดา อดีตผู้อำนวยการโรงเรียน ระดับ 9 ข้าราชการบำนาญ กรุงเทพมหานคร

ภาคผนวก ข
แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เรื่อง

การศึกษาสภาพและปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีในโรงเรียนประถมศึกษา
กลุ่มสำนักงานเขตที่ 5 สังกัดกรุงเทพมหานคร

คำชี้แจง

แบบสอบถามชุดนี้เป็นแบบสอบถามเพื่อศึกษาสภาพและปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีในโรงเรียนประถมศึกษา กลุ่มสำนักงานเขตที่ 5 สังกัดกรุงเทพมหานคร ประกอบด้วย 3 ตอน คือ

ตอนที่ 1 แบบสอบถามเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 แบบสอบถามระดับความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียน กรรมการการเงิน และเจ้าหน้าที่บัญชีเกี่ยวกับสภาพและปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชี 5 ด้าน ได้แก่ ด้านการรับเงิน ด้านการเบิกจ่ายเงิน ด้านการเก็บรักษาเงิน ด้านการบัญชี และด้านการควบคุมตรวจสอบ

ตอนที่ 3 แบบสอบถามปลายเปิด (Open – ended Questionnaire) เกี่ยวกับปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชี 5 ด้าน ได้แก่ ด้านการรับเงิน ด้านการเบิกจ่ายเงิน ด้านการเก็บรักษาเงิน ด้านการบัญชี และด้านการควบคุมตรวจสอบ

ผู้วิจัยขอความกรุณาท่านผู้ตอบแบบสอบถาม คือ ผู้บริหารโรงเรียน 1 ท่าน กรรมการการเงิน 3 ท่าน และเจ้าหน้าที่บัญชี 1 ท่าน โปรดตอบตามสภาพความเป็นจริง เพื่อประโยชน์ในพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีของโรงเรียนประถมศึกษาต่อไป ทั้งนี้ข้อมูลที่ได้จากการตอบแบบสอบถามจะนำเสนอในภาพรวม ซึ่งไม่มีผลกระทบต่อท่านและสถานศึกษาที่ท่านสังกัดอยู่ และกรุณาตอบแบบสอบถามคืนภายในวันที่ 13 มิถุนายน 2548

ขอขอบพระคุณที่ให้ความอนุเคราะห์ตอบแบบสอบถาม

นางสาวพรรณิ นิลสิทธิ์

นิสิตปริญญาโท ภาควิชาการบริหารการศึกษา

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

แบบสอบถาม

เรื่อง การศึกษาสภาพและปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีในโรงเรียนประถมศึกษา
กลุ่มสำนักงานเขตที่ 5 สังกัดกรุงเทพมหานคร

.....

ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง โปรดเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงใน ☐ หน้าข้อความที่ตรงกับสถานภาพของท่าน

1. ตำแหน่งหน้าที่ของท่าน

- ☐ ผู้บริหารโรงเรียน
- ☐ กรรมการการเงิน
- ☐ เจ้าหน้าที่บัญชี

2. วุฒิการศึกษา

- ☐ ปริญญาตรีหรือต่ำกว่าปริญญาตรี
- ☐ สูงกว่าปริญญาตรี

3. ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี

- ☐ น้อยกว่า 5 ปี
- ☐ ระหว่าง 5 – 10 ปี
- ☐ มากกว่า 10 ปีขึ้นไป

4. การศึกษาอบรมเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี

- ☐ เคยได้รับการศึกษาอบรมเกี่ยวกับการเงินและบัญชี
- ☐ ไม่เคยได้รับการศึกษาอบรมเกี่ยวกับการเงินและบัญชี

[illegible]

ตอนที่ 3 แบบสอบถามปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีในโรงเรียน
ประถมศึกษา กลุ่มสำนักงานเขตที่ 5 สังกัดกรุงเทพมหานคร

คำชี้แจง จากประเด็นปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีในโรงเรียนประถมศึกษา กรุณา
 ระบุปัญหาในการปฏิบัติงานที่ท่านกำลังประสบอยู่ในขณะนี้ ตามหัวข้อดังต่อไปนี้

1. ปัญหาด้านการรับเงิน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2. ปัญหาด้านการเบิกจ่ายเงิน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3. ปัญหาด้านการเก็บรักษาเงิน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

4. ปัญหาด้านการบัญชี

.....

.....

.....

.....

.....

.....

5. ปัญหาด้านการควบคุม ตรวจสอบ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ขอขอบพระคุณที่กรุณาให้ข้อมูลครบทุกข้อ

ภาคผนวก ค

หนังสือราชการ



ฝ่ายการศึกษา สำนักงานเขตจอมทอง 139
เลขที่รับ... 9070
วันที่... 19 พ.ค. 2548
เวลา.....

ที่ ศธ 0519.12/ 4497

บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
สุขุมวิท 23 กรุงเทพฯ 10110

16 พฤษภาคม 2548

เรื่อง ขอกความอนุเคราะห์เพื่อพัฒนาเครื่องมือการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการเขตจอมทอง

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถาม

เนื่องด้วย นางสาวพรรณิ นิลสิทธิ์ นิสิตระดับปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ได้รับอนุมัติให้ทำสารนิพนธ์เรื่อง “การศึกษาสภาพและปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีในโรงเรียนประถมศึกษา กลุ่มสำนักงานเขตที่ 5 สังกัดกรุงเทพมหานคร” โดยมี อาจารย์มารศรี สุธานี เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาสารนิพนธ์ ในการนี้ นิสิตมีความจำเป็นต้องเก็บข้อมูลเพื่อพัฒนาเครื่องมือการวิจัย โดยขอให้ผู้บริหารโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตจอมทอง เป็นกลุ่มตัวอย่างตอบแบบสอบถามการศึกษาสภาพและปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีในโรงเรียนประถมศึกษา กลุ่มสำนักงานเขตที่ 5 สังกัดกรุงเทพมหานคร ในระหว่างเดือนพฤษภาคม - มิถุนายน 2548

จึงเรียนมาเพื่อขอกความอนุเคราะห์ ได้โปรดพิจารณาให้ นางสาวพรรณิ นิลสิทธิ์ ได้เก็บข้อมูลในการทำสารนิพนธ์ ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา และขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูง ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ เพ็ญศิริ จิระเดชากุล)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

สำนักงานคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

โทร. 02-664-1000 ต่อ 5731

หมายเหตุ : ต้องการสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม กรุณาติดต่อ นิสิต โทรศัพท์ 02-4375585



ที่ ศธ 0519.12/ 4 113

บัณฑิตวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

สุขุมวิท 23 กรุงเทพฯ 10110

18 พฤษภาคม 2548

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เพื่อการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการสำนักการศึกษา กรุงเทพมหานคร

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถาม

เนื่องด้วย นางสาวพรรณิ นิลสิทธิ์ นิสิตระดับปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารการศึกษามหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ได้รับอนุมัติให้ทำสารนิพนธ์เรื่อง “การศึกษาสภาพและปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีในโรงเรียนประถมศึกษา กลุ่มสำนักงานเขตที่ 5 สังกัดกรุงเทพมหานคร” โดยมีอาจารย์มารศรี สุธานี เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาสารนิพนธ์ ในการนี้ นิสิตมีความจำเป็นต้องเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัย โดยขอให้ผู้บริหารโรงเรียน กรรมการการเงิน และเจ้าหน้าที่บัญชี สังกัดสำนักงานเขตคลองสาน สำนักงานเขตบางกอกน้อย สำนักงานเขตบางกอกใหญ่ สำนักงานเขตบางพลัด และสำนักงานเขตธนบุรี ตอบแบบสอบถามการศึกษาสภาพและปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีในโรงเรียนประถมศึกษา กลุ่มสำนักงานเขตที่ 5 สังกัดกรุงเทพมหานคร ในระหว่างเดือนพฤษภาคม - มิถุนายน 2548

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์ ได้โปรดพิจารณาให้ นางสาวพรรณิ นิลสิทธิ์ ได้เก็บข้อมูลในการทำสารนิพนธ์ และขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูง ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์เพ็ญสิริ จีระเชชากุล)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

สำนักงานคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

โทร. 02-664-1000 ต่อ 5731

หมายเหตุ : ต้องการสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม กรุณาติดต่อ นิสิต โทรศัพท์ 02-4375585



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักการศึกษา(กองวิชาการ โทร. ๐ ๒๔๓๗ ๒๐๕๗ หรือโทร ๓๔๑๕ โทรสาร ๐ ๒๔๓๗ ๒๐๕๗)

ที่ กท ๐๘๐๖ / ๓๓๖๖๑ วันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๕๘

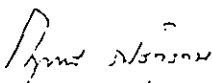
เรื่อง ขออนุญาตเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการเขตบางกอกน้อย

ด้วย บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ได้มีหนังสือที่ ศร ๐๕๑๕.๑๒/๔๒๕๓ ลงวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๕๘ ขออนุญาตให้ นางสาวพรณี นิลสิทธิ์ นิสิตระดับปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารการศึกษา เก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อวิจัยประกอบการทำสารนิพนธ์ เรื่อง "การศึกษาสภาพและปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีในโรงเรียนประถมศึกษา กลุ่มสำนักงานเขตที่ ๕ สังกัดกรุงเทพมหานคร" โดยเก็บรวบรวมข้อมูลด้วยแบบสอบถามกับผู้บริหารโรงเรียน กรรมการการเงิน และเจ้าหน้าที่บัญชี จากทุกโรงเรียนในสำนักงานเขตนี้ รายละเอียดผู้วิจัยจะประสานกับทางโรงเรียนเป็นการภายในเอง

สำนักการศึกษาพิจารณาแล้วเห็นว่าการวิจัยนี้จะทำให้ได้รับข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการบริหารงบประมาณของโรงเรียน สมควรอนุญาต

จึงเรียนมาเพื่อโปรดอนุญาต และแจ้งผู้บริหารโรงเรียนดังกล่าวให้ความร่วมมือต่อไปด้วย
จกขอขอบคุณยิ่ง


(นางศุภมาส วิสูตรรัตน์)
รองผู้อำนวยการสำนักงานการศึกษา
รักษาการแทนผู้อำนวยการสำนักการศึกษา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานการศึกษา (กองวิชาการ โทร. ๐ ๒๔๓๗ ๒๐๔๗) หรือ โทร ๓๔๑๕ โทรสาร ๐ ๒๔๓๗ ๒๐๔๗)

ที่ กท ๐๔๐๖ / ๓๖๖๓๑

วันที่ ๑๙

พฤษภาคม ๒๕๔๘

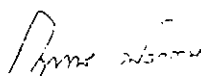
เรื่อง ขออนุญาตเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการเขตบางกอกใหญ่

ด้วย บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ได้มีหนังสือที่ ศธ ๐๕๑๕.๑๒/๔๒๕๓ ลงวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๔๘ ขออนุญาตให้ นางสาวพรรณิ นิลสิทธิ์ นิสิตระดับปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารการศึกษา เก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อวิจัยประกอบการทำสารนิพนธ์ เรื่อง "การศึกษาสภาพและปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีในโรงเรียนประถมศึกษา กลุ่มสำนักงานเขตที่ ๕ สังกัดกรุงเทพมหานคร" โดยเก็บรวบรวมข้อมูลด้วยแบบสอบถามกับผู้บริหารโรงเรียน กรรมการการเงิน และเจ้าหน้าที่บัญชี จากทุกโรงเรียนในสำนักงานเขตนี้ รายละเอียดผู้วิจัยจะประสานกับทางโรงเรียนเป็นการภายในเอง

สำนักงานศึกษาพิจารณาแล้วเห็นว่าการวิจัยนี้จะทำให้ได้รับข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการบริหารงบประมาณของโรงเรียน สมควรอนุญาต

จึงเรียนมาเพื่อโปรดอนุญาต และแจ้งผู้บริหาร โรงเรียนดังกล่าวให้ความร่วมมือต่อไปด้วย
จักขอบคุณยิ่ง


(นายถกฤต วัชรวิทย์)

รองผู้อำนวยการสำนักงานศึกษา
กรมการศึกษานอกโรงเรียน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานการศึกษา (กองวิชาการ โทร. ๐ ๒๔๓๗ ๒๐๔๗ หรือโทร ๓๔๑๕ โทรสาร ๐ ๒๔๓๗ ๒๐๔๗)

ที่ กท ๐๔๐๖/๓๗๖๑

วันที่ ๑๕

พฤษภาคม ๒๕๕๘

เรื่อง ขออนุญาตเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการเขตบางพลัด

ด้วย บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ได้มีหนังสือที่ ศธ ๐๕๑๕.๑๒/๔๒๕๓ ลงวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๕๘ ขออนุญาตให้ นางสาวพรรณิ นิลสิทธิ์ นิสิตระดับปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารการศึกษา เก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อวิจัยประกอบการทำสารนิพนธ์เรื่อง “การศึกษาสภาพและปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีในโรงเรียนประถมศึกษา กลุ่มสำนักงานเขตที่ ๕ สังกัดกรุงเทพมหานคร” โดยเก็บรวบรวมข้อมูลด้วยแบบสอบถามกับผู้บริหารโรงเรียน กรรมการการเงิน และเจ้าหน้าที่บัญชี จากทุกโรงเรียนในสำนักงานเขตนี้ รายละเอียดผู้วิจัยจะประสานกับทางโรงเรียนเป็นการภายในเอง

สำนักงานศึกษาพิจารณาแล้วเห็นว่าการวิจัยนี้จะทำให้ได้รับข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการบริหารงบประมาณของโรงเรียน สมควรอนุญาต

จึงเรียนมาเพื่อโปรดอนุญาต และแจ้งผู้บริหารโรงเรียนดังกล่าวให้ความร่วมมือต่อไปด้วย
จักขอบคุณยิ่ง

(นายถนัดดา วัชรวิรัตน์)

รองผู้อำนวยการสำนักงานการศึกษา

รักษาราชการแทนผู้อำนวยการสำนักงานการศึกษา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานการศึกษา (กองวิชาการ โทร. ๐ ๒๔๓๗ ๒๐๔๗ หรือโทร ๓๔๑๕ โทรสาร ๐ ๒๔๓๗ ๒๐๔๗)
ที่ กท ๐๔๐๖ / ๓๔๗๑๓ วันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๔๘

เรื่อง ขออนุญาตเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการเขตคลองสาน

ด้วย บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ได้มีหนังสือที่ ศร ๐๕๑๕.๑๒/๔๒๕๓ ลงวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๔๘ ขออนุญาตให้ นางสาวพรณี นิลสิทธิ์ นิสิตระดับปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารการศึกษา เก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อวิจัยประกอบการทำสารนิพนธ์ เรื่อง “การศึกษาสภาพและปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีในโรงเรียนประถมศึกษา กลุ่มสำนักงานเขตที่ ๕ สังกัดกรุงเทพมหานคร” โดยเก็บรวบรวมข้อมูลด้วยแบบสอบถามกับผู้บริหารโรงเรียน กรรมการการเงิน และเจ้าหน้าที่บัญชี จากทุกโรงเรียนในสำนักงานเขตนี้ รายละเอียดผู้วิจัยจะประสานกับทางโรงเรียนเป็นการภายในเอง

สำนักงานการศึกษาพิจารณาแล้วเห็นว่าการวิจัยนี้จะทำให้ได้รับข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการบริหารงบประมาณของโรงเรียน สมควรอนุญาต

จึงเรียนมาเพื่อโปรดอนุญาต และแจ้งผู้บริหาร โรงเรียนดังกล่าวให้ความร่วมมือต่อไปด้วย
จึงขอขอบคุณยิ่ง

(นายกฤตภาส วิสสุตรัตน์)

รองผู้อำนวยการสำนักงานการศึกษา
รักษาราชการแทนผู้อำนวยการสำนักงานการศึกษา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานการศึกษา(กองวิชาการ โทร. ๐ ๒๔๓๗ ๒๐๔๗ หรือโทร ๓๔๑๕ โทรสาร ๐ ๒๔๓๗ ๒๐๔๗)

ที่ กท ๐๔๐๖ / ๓๔๓๗

วันที่ ๑๕

พฤษภาคม ๒๕๔๘

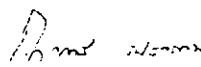
เรื่อง ขออนุญาตเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการเขตธนบุรี

ด้วย บันทึกวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ได้มีหนังสือที่ ศร ๐๕๑๕.๑๒/๔๒๕๓ ลงวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๔๘ ขออนุญาตให้ นางสาวพรณี นิลสิทธิ์ นิสิตระดับปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารการศึกษา เก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อวิจัยประกอบการทำสารนิพนธ์ เรื่อง "การศึกษาสภาพและปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีในโรงเรียนประถมศึกษา กลุ่มสำนักงานเขตที่ ๕ สังกัดกรุงเทพมหานคร" โดยเก็บรวบรวมข้อมูลด้วยแบบสอบถามกับผู้บริหาร โรงเรียน กรรมการการเงิน และเจ้าหน้าที่บัญชี จากทุกโรงเรียนในสำนักงานเขตนี้ รายละเอียดผู้วิจัยจะประสานกับทางโรงเรียนเป็นการภายในเอง

สำนักงานศึกษาพิจารณาแล้วเห็นว่าการวิจัยนี้จะทำให้ได้รับข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการบริหารงบประมาณของโรงเรียน สมควรอนุญาต

จึงเรียนมาเพื่อโปรดอนุญาต และแจ้งผู้บริหาร โรงเรียนดังกล่าวให้ความร่วมมือต่อไปด้วย
จึงขอขอบคุณยิ่ง


(นายถนัดดา วิชากรรัตน์)
รองผู้อำนวยการสำนักงานการศึกษา
รักษาราชการแทนผู้อำนวยการสำนักงานการศึกษา

ภาคผนวก ง

ชื่อโรงเรียนที่ใช้พัฒนาเครื่องมือและที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง

รายชื่อโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตจอมทองที่ใช้พัฒนาเครื่องมือ

.....

- | | |
|------------------------------|--------------------------------|
| 1. โรงเรียนวัดมงคลวราราม | 2. โรงเรียนวัดไทร |
| 3. โรงเรียนวัดบางประทุนนอก | 4. โรงเรียนวัดนางนอง (พิพัฒน์) |
| 5. โรงเรียนวัดศาลาครืน | 6. โรงเรียนวัดโพธิ์ทอง |
| 7. โรงเรียนวัดบางขุนเทียนนอก | 8. โรงเรียนวัดสี่สุข |
| 9. โรงเรียนวัดนาคนิมิตร | 10. โรงเรียนวัดยายร่ม |

รายชื่อโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตกลุ่มที่ 5 ที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง

โรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตบางกอกน้อย

- | | |
|-------------------------------|--------------------------|
| 1. โรงเรียนวัดบางขุนนนท์ | 2. โรงเรียนวัดวิเศษการ |
| 3. โรงเรียนวัดเจ้าอาาม | 4. โรงเรียนวัดโพธิ์เรียง |
| 5. โรงเรียนวัดดงมูลเหล็ก | 6. โรงเรียนวัดศรีสุดาราม |
| 7. โรงเรียนวัดบางเสาธง | 8. โรงเรียนวัดสุวรรณาราม |
| 9. โรงเรียนวัดสุวรรณคีรี | 10. โรงเรียนวัดดุสิตาราม |
| 11. โรงเรียนวัดปฐมบุตรอิศาราม | |

โรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตบางกอกใหญ่

- | | |
|----------------------------|----------------------------|
| 1. โรงเรียนวัดนาคกลาง | 2. โรงเรียนวัดท่าพระ |
| 3. โรงเรียนวัดประดู่ฉิมพลี | 4. โรงเรียนวัดใหม่พิเรนทร์ |

โรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตบางพลัด

- | | |
|-------------------------------|--------------------------------|
| 1. โรงเรียนวัดอาวุธวิกสิตาราม | 2. โรงเรียนวัดเปาโรหิตย์ |
| 3. โรงเรียนวัดศิริไอยสวรค์ | 4. โรงเรียนวัดเทพากร |
| 5. โรงเรียนวัดจักรกัฒน์ | 6. โรงเรียนวัดบางยี่ขันวิทยาคม |
| 7. โรงเรียนวัดสามัคคีสุทธาวาส | |

โรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตคลองสาน

- | | |
|-------------------------|------------------------|
| 1. โรงเรียนวัดสุวรรณ | 2. โรงเรียนวัดเศวตฉัตร |
| 3. โรงเรียนวัดสุทธาราม | 4. โรงเรียนวัดทองเพลง |
| 5. โรงเรียนวัดพิชัยญาติ | |

โรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตธนบุรี

- | | |
|----------------------------|-----------------------------|
| 1. โรงเรียนวัดกัณฑ์ทาราราม | 2. โรงเรียนวัดเวฬุราชิน |
| 3. โรงเรียนวัดกระจับพินิจ | 4. โรงเรียนวัดราชวรินทร์ |
| 5. โรงเรียนวัดบางสะแกนอก | 6. โรงเรียนวัดใหญ่ศรีสุพรรณ |
| 7. โรงเรียนวัดใหม่ยายนุ้ย | 8. โรงเรียนวัดขุนจันทร์ |
| 9. โรงเรียนวัดบุคคโล | 10. โรงเรียนวัดดาวคณอง |
| 11. โรงเรียนวัดบางสะแกใน | 12. โรงเรียนวัดราชคฤห์ |
| 13. โรงเรียนวัดประดิษฐาราม | |

ประวัติย่อผู้ทำสารนิพนธ์

ประวัติย่อผู้ทำสารนิพนธ์

ชื่อ – สกุล	นางสาวพรรณิ นิลสิทธิ์
วัน เดือน ปีเกิด	23 เมษายน 2506
สถานที่เกิด	กรุงเทพมหานคร
สถานที่อยู่ปัจจุบัน	16 ซอยเจริญนคร 63 ถนน เจริญนคร แขวงบुकคโล เขตธนบุรี กรุงเทพฯ 10600
ตำแหน่ง	ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน ระดับ 7
สถานที่ทำงาน	โรงเรียนวัดสุวรรณ สำนักงานเขตคลองสาน กรุงเทพมหานคร
ประวัติการศึกษา	
พ.ศ. 2526	มัธยมศึกษาปีที่ 5 โรงเรียนศึกษานารี กรุงเทพมหานคร
พ.ศ. 2530	การศึกษามัธยมศึกษา สาขาคหกรรมศาสตร์ทั่วไป มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร กรุงเทพมหานคร
พ.ศ. 2548	การศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ กรุงเทพมหานคร
ประวัติการทำงาน	
พ.ศ. 2531 – 2544	ครูปฏิบัติการสอน ตำแหน่ง อาจารย์ 2 ระดับ 7 โรงเรียนวัดนางนอง (พิพัฒน์) กรุงเทพมหานคร
พ.ศ. 2544 – 2546	รักษาการในตำแหน่งผู้ช่วยอาจารย์ใหญ่ โรงเรียนวัดใหญ่ศรีสุพรรณ กรุงเทพมหานคร
พ.ศ. 2546 – ปัจจุบัน	ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน ระดับ 7 โรงเรียนวัดสุวรรณ กรุงเทพมหานคร