

การศึกษาปัญหาการปฏิบัติงานด้านงบประมาณเกี่ยวกับการเงินและการบัญชี  
ของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 3

สารนิพนธ์

ของ

สิริกร สุทิน

เสนอต่อบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา  
ตามหลักสูตรปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา

พฤษภาคม 2549

การศึกษาปัญหาการปฏิบัติงานด้านงบประมาณเกี่ยวกับการเงินและการบัญชี  
ของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 3

สารนิพนธ์  
ของ  
สิริกร สุทิน

เสนอต่อบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา  
ตามหลักสูตรปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา

พฤษภาคม 2549

ลิขสิทธิ์เป็นของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

การศึกษาปัญหาการปฏิบัติงานด้านงบประมาณเกี่ยวกับการเงินและการบัญชี  
ของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 3

บทคัดย่อ  
ของ  
สิริกร สุทิน

เสนอต่อบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา  
ตามหลักสูตรปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา  
พฤษภาคม 2549

สิริกร สุทิน. (2549). การศึกษาปัญหาการปฏิบัติงานด้านงบประมาณเกี่ยวกับการเงินและการบัญชี ของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กรุงเทพมหานคร เขต 3. สารนิพนธ์ กศ.ม. (การบริหารการศึกษา). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. อาจารย์ที่ปรึกษาสารนิพนธ์: ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พวงรัตน์ เกษรแพทย์.

การวิจัยครั้งนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาและเปรียบเทียบปัญหาการปฏิบัติงานด้านงบประมาณเกี่ยวกับการเงินและการบัญชีของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 3 โดยเปรียบเทียบตามตำแหน่ง ประสบการณ์ และขนาดของโรงเรียน กลุ่มตัวอย่าง คือ ผู้ปฏิบัติงานในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 3 จำนวน 120 คน เครื่องมือที่ใช้ในการ เก็บรวบรวมข้อมูล เป็นแบบสอบถาม แบบประเมินค่า 5 ระดับ สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ ค่าร้อยละ (%) ค่าเฉลี่ย ( $\bar{X}$ ) ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) การทดสอบค่าที (t-test) และการวิเคราะห์ความแปรปรวนแบบทางเดียว (One – Way ANOVA)

ผลการวิจัยพบว่า

1. ปัญหาการปฏิบัติงานด้านงบประมาณเกี่ยวกับการเงินและการบัญชี ของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 3 โดยรวมมีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ด้านการจ่ายเงิน มีปัญหาอยู่ในระดับมากที่สุด อีก 4 ด้าน ได้แก่ ด้านการทำหลักฐานการเงินและการบัญชี ด้านการรับเงิน ด้านการเก็บรักษาเงิน ด้านการควบคุมและการตรวจสอบ มีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง

2. การเปรียบเทียบปัญหาการปฏิบัติงานด้านงบประมาณเกี่ยวกับการเงินและการบัญชีของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 3 ตามความคิดเห็นของบุคลากรที่มีตำแหน่งต่างกัน พบว่า มีปัญหาการปฏิบัติงาน โดยรวมไม่แตกต่างกัน และเมื่อพิจารณารายด้าน พบว่า มีปัญหาการปฏิบัติงานด้านการเก็บรักษาเงิน แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

3. การเปรียบเทียบปัญหาการปฏิบัติงานด้านงบประมาณเกี่ยวกับการเงินและการบัญชีของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 3 ตามความคิดเห็นของบุคลากรที่มีประสบการณ์ต่างกัน พบว่า มีปัญหาการปฏิบัติงาน โดยรวมและรายด้าน แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

4. การเปรียบเทียบปัญหาการปฏิบัติงานด้านงบประมาณเกี่ยวกับการเงินและการบัญชีของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 3 ตามความคิดเห็นของบุคลากรที่อยู่ในโรงเรียนที่มีขนาดต่างกัน พบว่า มีปัญหาการปฏิบัติงาน โดยรวมและรายด้าน แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

A STUDY OF BUDGETING PROBLEMS RELATED TO FINANCE AND ACCOUNTING  
OPERATIONS IN SECONDARY SCHOOLS UNDER THE JURISDICTION OF THE BASIC  
EDUCATION COMMISSION IN BANGKOK SERVICE AREA OFFICE 3

AN ABSTRACT  
BY  
SIRIKORN SUKIN

Presented in Partial Fulfillment of the Requirements for the  
Master of Education Degree in Educational Administration  
at Srinakharinwirot University

May 2006

Sirikorn Sukin. (2006). *A Study of Budgeting Problems Related to Finance and Accounting Operations in Secondary Schools under the Jurisdiction of the Basic Education Commission in Bangkok Service Area Office 3*. Master's Project, M.Ed. (Education Administration). Bangkok: Graduate School, Srinakharinwirot University. Project Advisor: Asst. Prof. Dr. Puongrat Kesonpat.

The purposes of this research were to study the problems of finance and accounting operations in 5 aspects, i.e. evidence of finance and accounting, momentary receipts, monetary payment, monetary maintenance, and control and investigation in secondary schools under the jurisdiction of the Basic Education Commission in Bangkok Service Area Office 3 as perceived by school administrators and finance and accounting officers; and compare the problems according to their opinions by position, experience, and school size. The samples consisted of 120 school administrators and finance and accounting officers from secondary schools under the jurisdiction of the Basic Education Commission in Bangkok Service Area Office 3. A Likert-type rating scale questionnaire was administered. The data were analyzed by percentage, mean, standard deviation, t-test and One-Way ANOVA.

The findings were as follows.

1. The problems of finance and accounting operations in the secondary schools as a whole in the opinions of the school administrators and finance and accounting officers were at a moderate level. When considered individual aspects, it was found that the problems on the monetary payment was at a high level; other 4 aspects i.e. the evidence of finance and accounting, momentary receipts, monetary maintenance, and control and investigation were at a moderate level.
2. There was no significant difference between the samples with different position in their opinions about the problems as a whole; their opinions were significantly different at .05 level on the monetary maintenance.
3. There were significant difference at .05 level between the samples with different experience in their opinions about the problems as a whole and individual aspects.
4. There were significant difference at .05 level between the samples with different school size in their opinions about the problems as a whole and individual aspects.

อาจารย์ที่ปรึกษาสารนิพนธ์ ประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตร และคณะกรรมการสอบ  
ได้พิจารณาสารนิพนธ์เรื่อง การศึกษาปัญหาการปฏิบัติงานด้านงบประมาณเกี่ยวกับการเงินและ  
การบัญชี ของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษารุงเทพมหานคร เขต 3  
ของ สิริกร สุทิน ฉบับนี้แล้ว เห็นสมควรรับเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญา  
การศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา ของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒได้

อาจารย์ที่ปรึกษาสารนิพนธ์

.....  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พวงรัตน์ เกษรแพทย์)

ประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตร

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

คณะกรรมการสอบ

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

.....กรรมการสอบสารนิพนธ์  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พวงรัตน์ เกษรแพทย์)

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

อนุมัติให้รับสารนิพนธ์ฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร  
ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา ของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

..... คณบดีคณะศึกษาศาสตร์  
(รองศาสตราจารย์ ดร.สมชาย ชูชาติ)  
วันที่ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2549

## ประกาศคุณูปการ

สารนิพนธ์ฉบับนี้ สำเร็จสมบูรณ์ได้ด้วยดี เนื่องจากได้รับความกรุณาให้คำแนะนำ คำปรึกษา และการแก้ปัญหาข้อบกพร่อง พร้อมเป็นกำลังใจอย่างดียิ่ง จากผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พวงรัตน์ เกษรแพทย์ ซึ่งเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาสารนิพนธ์ และผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วีระ สุภากิจ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ เรือโท ดร.ไพบุลย์ อ่อนมั่ง ที่ร่วมเป็นกรรมการสอบสารนิพนธ์ ได้ให้คำแนะนำ ด้วยความเอาใจใส่ตลอดมาตั้งแต่ต้น จนสารนิพนธ์ฉบับนี้ สำเร็จสมบูรณ์ไปด้วย ความเรียบร้อย ผู้วิจัยขอกราบขอบพระคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ขอขอบพระคุณ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ไพโรจน์ กลิ่นกุหลาบ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วีระ สุภากิจ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ อภิญา อิงอาจ นายสมมาต คำวังนัง และ ดร.นิพนธ์ เสือก้อน ที่กรุณาเป็นผู้เชี่ยวชาญ ในการตรวจแก้ไข และตรวจสอบแบบสอบถาม และ ขอขอบพระคุณคณาจารย์ในภาควิชาการบริหารการศึกษาทุกท่านที่ได้ให้ความรู้ ด้านวิชาการ

ในการดำเนินการศึกษาค้นคว้า เก็บรวบรวมข้อมูล และตรวจสอบผู้วิจัย ได้รับความอนุเคราะห์ด้วยดี จากคณะผู้บริหาร – ครูอาจารย์ โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 3 และนอกจากนั้นขั้นตอนการวิเคราะห์ข้อมูล ได้รับความกรุณา จาก ผู้ช่วยศาสตราจารย์ อภิญา อิงอาจ ภาควิชาสถิติ คณะวิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยกรุงเทพ ได้ช่วยกรุณาตรวจสอบ สรุปข้อมูลให้สมบูรณ์ครบถ้วนอย่างดียิ่ง ขอขอบคุณ เพื่อนๆ พี่น้อง สาขาวิชาการบริหารการศึกษา รุ่นที่ 14 และรุ่นที่ 15 ที่ได้ช่วยเหลือและให้กำลังใจ ผู้วิจัยมาโดยตลอด

สุดท้ายผู้วิจัยขอบูชาพระคุณบิดา มารดา ครูอาจารย์ และผู้มีพระคุณทุกท่านที่ได้อบรม สั่งสอน เอื้ออาทร และเป็นกำลังใจสำคัญอย่างยิ่งในการทำงานสารนิพนธ์ฉบับนี้ จนได้รับความสำเร็จลงด้วยดี

สิริกร สุทิน

## สารบัญ

| บทที่                                                            | หน้า |
|------------------------------------------------------------------|------|
| 1 บทนำ .....                                                     | 1    |
| ภูมิหลัง .....                                                   | 1    |
| วัตถุประสงค์ของการวิจัย .....                                    | 4    |
| ความสำคัญของการวิจัย .....                                       | 4    |
| ขอบเขตของการวิจัย .....                                          | 5    |
| นิยามศัพท์เฉพาะ .....                                            | 6    |
| กรอบแนวคิดในการวิจัย.....                                        | 8    |
| สมมติฐานของการวิจัย .....                                        | 10   |
| 2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง .....                           | 11   |
| การจัดการศึกษาระดับมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา   |      |
| กรุงเทพมหานคร เขต 3 .....                                        | 12   |
| การบริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา .....                                | 13   |
| ขอบข่ายการบริหารงานโรงเรียนมัธยมศึกษา .....                      | 18   |
| การบริหารงานงบประมาณในโรงเรียนมัธยมศึกษา .....                   | 20   |
| การบริหารการเงินและการบัญชีในโรงเรียนมัธยมศึกษา .....            | 26   |
| ประเภทของเงินในโรงเรียนมัธยมศึกษา .....                          | 28   |
| ขอบข่ายงานการเงินและการบัญชีในโรงเรียนมัธยมศึกษา .....           | 31   |
| ข้อมูลพื้นฐานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 3 ..... | 32   |
| ความเป็นมา .....                                                 | 32   |
| อำนาจหน้าที่ .....                                               | 33   |
| การปฏิบัติงานด้านงบประมาณเกี่ยวกับการเงินและการบัญชีในโรงเรียน   |      |
| มัธยมศึกษา .....                                                 | 36   |
| การทำหลักฐานการเงินและการบัญชี .....                             | 36   |
| การรับเงิน.....                                                  | 40   |
| การจ่ายเงิน .....                                                | 43   |
| การเก็บรักษาเงิน .....                                           | 48   |
| การควบคุมและการตรวจสอบ .....                                     | 53   |

## สารบัญ (ต่อ)

| บทที่                                                                                      | หน้า |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 2(ต่อ) ตัวแปรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านงบประมาณเกี่ยวกับการเงินและ<br>การบัญชี..... | 57   |
| ตำแหน่งบุคลากรในสถานศึกษา .....                                                            | 57   |
| ตำแหน่งงานของผู้ปฏิบัติงานการเงินและการบัญชี .....                                         | 57   |
| ประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านงบประมาณเกี่ยวกับ<br>การเงินและการบัญชี.....    | 58   |
| ขนาดของโรงเรียน .....                                                                      | 59   |
| งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง .....                                                                | 59   |
| งานวิจัยในประเทศ .....                                                                     | 59   |
| งานวิจัยต่างประเทศ .....                                                                   | 62   |
| 3 วิธีดำเนินการศึกษาวิจัย.....                                                             | 65   |
| การกำหนดประชากรและการเลือกกลุ่มตัวอย่าง .....                                              | 65   |
| การสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย .....                                                   | 66   |
| การเก็บรวบรวมข้อมูล .....                                                                  | 67   |
| การจัดกระทำและการวิเคราะห์ข้อมูล .....                                                     | 68   |
| สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล .....                                                      | 69   |
| 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล .....                                                               | 70   |
| สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล .....                                                  | 70   |
| ผลการวิเคราะห์ข้อมูล .....                                                                 | 70   |
| 5 สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ .....                                                     | 89   |
| วัตถุประสงค์ของการวิจัย .....                                                              | 89   |
| สมมติฐานของการวิจัย .....                                                                  | 89   |
| วิธีดำเนินการวิจัย .....                                                                   | 90   |
| เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล .....                                                | 90   |
| สรุปผลการวิจัย .....                                                                       | 91   |
| อภิปรายผล .....                                                                            | 92   |
| ข้อเสนอแนะ .....                                                                           | 98   |

## สารบัญ (ต่อ)

| บทที่                                                                                                                                                                                                                                              | หน้า |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 5(ต่อ) บรรณานุกรม .....                                                                                                                                                                                                                            | 100  |
| ภาคผนวก .....                                                                                                                                                                                                                                      | 109  |
| ภาคผนวก ก จำนวนสถานศึกษา จำแนกตามเขตปกครอง .....                                                                                                                                                                                                   | 110  |
| ภาคผนวก ข รายชื่อสถานศึกษา จำแนกตามกลุ่ม (สหวิทยาเขต) .....                                                                                                                                                                                        | 112  |
| ภาคผนวก ค ข้อมูลพื้นฐาน โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่<br>การศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 3 .....                                                                                                                                           | 114  |
| ภาคผนวก ง รายชื่อผู้เชี่ยวชาญ .....                                                                                                                                                                                                                | 117  |
| ภาคผนวก จ รายชื่อโรงเรียนมัธยมศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา<br>กรุงเทพมหานคร เขต 3 ที่ใช้พัฒนาเครื่องมือการวิจัย (Try-out),<br>รายชื่อโรงเรียนมัธยมศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา<br>กรุงเทพมหานคร เขต 3 ที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง ..... | 119  |
| ภาคผนวก ฉ แบบสอบถามเพื่อการวิจัย .....                                                                                                                                                                                                             | 122  |
| ภาคผนวก ช ผลการวิเคราะห์ข้อมูล .....                                                                                                                                                                                                               | 128  |
| ประวัติย่อผู้ทำสารนิพนธ์ .....                                                                                                                                                                                                                     | 133  |

## บัญชีตาราง

| ตาราง                                                                                                                                                                                                              | หน้า |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 1    วงเงินเก็บรักษาและอนุมัติการจ่ายเงินบำรุงการศึกษา .....                                                                                                                                                       | 52   |
| 2    แสดงจำนวนประชากรและกลุ่มตัวอย่าง .....                                                                                                                                                                        | 66   |
| 3    จำนวนและร้อยละของข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตาม<br>ตำแหน่ง ประสบการณ์ และขนาดของโรงเรียน .....                                                                                                       | 71   |
| 4    ค่าเฉลี่ยและค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานของปัญหาการปฏิบัติงานด้าน<br>งบประมาณเกี่ยวกับการเงินและการบัญชีของโรงเรียนมัธยมศึกษาสังกัด<br>สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 3 โดยรวมและ<br>รายด้าน .....    | 72   |
| 5    ค่าเฉลี่ยและค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานของปัญหาการปฏิบัติงานด้าน<br>งบประมาณเกี่ยวกับการเงินและการบัญชีของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัด<br>สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 3 จำแนกตาม<br>ตำแหน่ง .....    | 73   |
| 6    ค่าเฉลี่ยและค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานของปัญหาการปฏิบัติงานด้าน<br>งบประมาณเกี่ยวกับการเงินและการบัญชีของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัด<br>สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 3 จำแนกตาม<br>ประสบการณ์ ..... | 74   |
| 7    การวิเคราะห์เปรียบเทียบความแตกต่างระหว่างค่าเฉลี่ยของปัญหาการ<br>ปฏิบัติงานด้านงบประมาณเกี่ยวกับการเงินและการบัญชี จำแนกตาม<br>ประสบการณ์ .....                                                               | 75   |
| 8    การเปรียบเทียบปัญหาการปฏิบัติงานด้านงบประมาณเกี่ยวกับการเงินและ<br>การบัญชี โดยรวมเป็นรายคู่ตามประสบการณ์ .....                                                                                               | 76   |
| 9    การเปรียบเทียบปัญหาการปฏิบัติงานด้านงบประมาณเกี่ยวกับการเงินและ<br>การบัญชีด้านการทำหลักฐานการเงินและการบัญชี เป็นรายคู่<br>ตามประสบการณ์ .....                                                               | 77   |
| 10   การเปรียบเทียบปัญหาการปฏิบัติงานด้านงบประมาณเกี่ยวกับการเงินและ<br>การบัญชี ด้านการรับเงินเป็นรายคู่ ตามประสบการณ์ .....                                                                                      | 77   |

## บัญชีตาราง (ต่อ)

| ตาราง                                                                                                                                                                                                   | หน้า |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 11 การเปรียบเทียบปัญหาการปฏิบัติงานด้านงบประมาณเกี่ยวกับการเงินและการบัญชี ด้านการจ่ายเงินเป็นรายคู่ ตามประสบการณ์ .....                                                                                | 78   |
| 12 การเปรียบเทียบปัญหาการปฏิบัติงานด้านงบประมาณเกี่ยวกับการเงินและการบัญชี ด้านการเก็บรักษาเงินเป็นรายคู่ตามประสบการณ์ .....                                                                            | 79   |
| 13 การเปรียบเทียบปัญหาการปฏิบัติงานด้านงบประมาณเกี่ยวกับการเงินและการบัญชี ด้านการควบคุมการตรวจสอบเป็นรายคู่ ตามประสบการณ์ .....                                                                        | 80   |
| 14 ค่าเฉลี่ยและค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานของปัญหาการปฏิบัติงานด้านงบประมาณเกี่ยวกับการเงินและการบัญชี ของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 3 จำแนกตามขนาดโรงเรียน ..... | 81   |
| 15 การวิเคราะห์เปรียบเทียบความแตกต่างระหว่างค่าเฉลี่ยของปัญหาการปฏิบัติงานด้านงบประมาณเกี่ยวกับการเงินและการบัญชี จำแนกตามขนาดของโรงเรียน .....                                                         | 82   |
| 16 การเปรียบเทียบปัญหาการปฏิบัติงานด้านงบประมาณเกี่ยวกับการเงินและการบัญชี โดยรวมเป็นรายคู่ตามขนาดโรงเรียน .....                                                                                        | 83   |
| 17 การเปรียบเทียบปัญหาการปฏิบัติงานด้านงบประมาณเกี่ยวกับการเงินและการบัญชี ด้านการทำหลักฐานการเงินและการบัญชีเป็นรายคู่ ตามขนาดโรงเรียน .....                                                           | 84   |
| 18 การเปรียบเทียบปัญหาการปฏิบัติงานด้านงบประมาณเกี่ยวกับการเงินและการบัญชีด้านการรับเงินเป็นรายคู่ตามขนาดโรงเรียน .....                                                                                 | 85   |
| 19 การเปรียบเทียบปัญหาการปฏิบัติงานด้านงบประมาณเกี่ยวกับการเงินและการบัญชี ด้านการจ่ายเงินเป็นรายคู่ ตามขนาดโรงเรียน .....                                                                              | 86   |
| 20 การเปรียบเทียบปัญหาการปฏิบัติงานด้านงบประมาณเกี่ยวกับการเงินและการบัญชี ด้านการเก็บรักษาเงินเป็นรายคู่ ตามขนาดของโรงเรียน .....                                                                      | 87   |
| 21 การเปรียบเทียบปัญหาการปฏิบัติงานด้านงบประมาณเกี่ยวกับการเงินและการบัญชี ด้านการควบคุมและการตรวจสอบเป็นรายคู่ ตามขนาดโรงเรียน .....                                                                   | 88   |

## บัญชีภาพประกอบ

| ภาพประกอบ                    | หน้า |
|------------------------------|------|
| 1 กรอบแนวคิดในการวิจัย ..... | 10   |

## บัญชีแผนภูมิ

| แผนภูมิ |                                           | หน้า |
|---------|-------------------------------------------|------|
| 1       | การแบ่งส่วนราชการในสถานศึกษา .....        | 19   |
| 2       | โครงสร้างสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ..... | 35   |

## บทที่ 1

### บทนำ

#### ภูมิหลัง

กระแสแห่งการปรับเปลี่ยนทางสังคมปัจจุบันและการสร้างระบบการบริหารจัดการภายในที่ดีเกิดขึ้นในทุกระดับ โดยเฉพาะการพัฒนาประสิทธิภาพในการบริหารการจัดการศึกษาในยุคปฏิรูปการศึกษาและการบริหารจัดการได้มุ่งสู่ระบบของการพัฒนาให้สนองตอบต่อสังคมยุคข้อมูลสารสนเทศ การกระจายอำนาจการบริหารทั้งด้านวิชาการ งบประมาณ การบริหารบุคคลและการบริหารทั่วไป ภายใต้สภาระแห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 มาตรา 39 ไปยังสำนักเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา ในการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ด้วยการปรับปรุงระเบียบอำนาจหน้าที่เพื่อให้สอดคล้องกับระบบโครงสร้างใหม่ การส่งเสริมให้บุคลากรมีความชำนาญ การประสานงานเชื่อมโยงข้อมูลสารสนเทศระหว่างหน่วยงาน ระบบการเบิกจ่ายงบประมาณ การบริหารทรัพยากรระบบบัญชี และการควบคุมการใช้จ่ายให้ได้มาตรฐาน โดยเฉพาะประสิทธิภาพระบบบัญชี โดยมีการปรับปรุงบันทึกบัญชีเกณฑ์เงินสดเป็นเกณฑ์พึงรับพึงจ่าย (เกณฑ์คงค้าง) การคำนวณต้นทุนของแต่ละกิจกรรม การรายงานค่าใช้จ่ายให้สะท้อนต้นทุนที่แท้จริง เพื่อการวางแผนเงินประจำงวดให้สอดคล้องกับแผนงานแต่ละแผนในการจัดสรรงบประมาณ ให้แก่สถานศึกษาได้อย่างเหมาะสมตรงตามความต้องการ

โรงเรียนเป็นหน่วยงานระดับปฏิบัติการที่สำคัญที่สุด เพราะผลของการศึกษาจะเป็นเช่นใดนั้นขึ้นอยู่กับปฏิบัติงานของโรงเรียนเป็นสำคัญ ผู้ที่มีบทบาทสำคัญที่สุดคือ ผู้บริหารซึ่งเป็นผู้ที่ทำให้การจัดการศึกษาประสบความสำเร็จ มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล โดยจะต้องมีความพร้อมอยู่เสมอที่จะรับการเปลี่ยนแปลงได้อย่างทันเหตุการณ์ ทั้งนี้ศาสตร์การบริหารเป็นศาสตร์ที่มีความท้าทายสูง ไม่สามารถบอกได้อย่างชัดเจนว่า วิธีใดจะเหมาะสมกับองค์การ แนวทางการบริหารจึงเปลี่ยนแปลงไปตามสภาพแวดล้อม ทั้งภายในองค์การ ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญที่สามารถควบคุมได้และภายนอกองค์การที่ไม่สามารถควบคุมได้ ธนิตสรณ์ จิระพรชัย (2547: 13)

นอกจากนี้โรงเรียนยังเป็นหน่วยงานที่มีความสำคัญที่มีหน้าที่ให้การศึกษาและบริหารทางการศึกษาในหลายๆ รูปแบบ เงินจึงเป็นปัจจัยสำคัญที่จะทำให้การบริหารดำเนินไปด้วยดี ตรงตามจุดประสงค์และตรงตามนโยบายของกรมสามัญศึกษา โดยเกณฑ์มาตรฐานในโรงเรียนมัธยมศึกษาได้กำหนดให้งานการเงินและงานบัญชีในโรงเรียนมัธยมศึกษาเป็นความรับผิดชอบตามภาระหน้าที่ของผู้บริหารโรงเรียนในขอบข่ายของงานธุรการ ซึ่งเป็นงานที่สนับสนุนภารกิจการบริหารโรงเรียนด้านอื่นๆ ให้มีความสะดวก คล่องตัวและเป็นไปอย่างราบรื่น งานการเงินและบัญชีเป็นงานซึ่งต้องอำนวยความสะดวกในการเบิกจ่ายเงิน เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการบริหาร

งานต่างๆ ของโรงเรียน ไม่ว่าจะเป็นค่าใช้จ่าย ในการจัดหาวัสดุอุปกรณ์การศึกษา ครุภัณฑ์ ค่าสาธารณูปโภค ตลอดจนการเงินและการบันทึกบัญชีด้านการรับจ่ายเงินของส่วนราชการว่า สามารถใช้ประโยชน์ในการบริหารงานของส่วนราชการ ว่าเป็นเครื่องมือช่วยควบคุมการเบิกจ่ายงบประมาณให้เป็นไปภายในขอบเขตของกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับที่แสดงว่าเจ้าหน้าที่ ได้ปฏิบัติหน้าที่ของตนถูกต้อง ครบถ้วนรัดกุม และเหมาะสมเพียงใด ทั้งยังเป็นหลักฐานให้ผู้ตรวจสอบบัญชีได้ตรวจสอบรายการว่า การรับจ่ายเงินว่าเป็นไปโดยสุจริตและถูกต้องเพียงใด ตัวเลขเกี่ยวกับผลของรายการเงินที่เกิดขึ้นทำให้เปรียบเทียบผลงานที่ได้รับค่าใช้จ่ายที่จ่ายไปทำให้เป็นประโยชน์แก่ผู้บริหาร ในการวางแผนหรือโครงการดำเนินงานต่างๆ กรมบัญชีกลาง (2533: 1)

ทั้งนี้ด้วยเหตุผลที่งานการเงินและการบัญชีมีความสำคัญต่อสถานศึกษาเนื่องจากเป็นเครื่องมือช่วยควบคุมการเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินรวมทั้งเป็นหลักฐานข้อมูลทางการเงินและการบัญชีที่สามารถตรวจสอบได้ถูกต้องตามระเบียบ คำสั่ง กฎหมาย ข้อบังคับ และช่วยป้องกันความผิดพลาดในการทำงาน สุณี แก้วเกาะ (2543: 18; อ้างอิงจาก ชารี มณีศรี. 2527. การเงินโรงเรียน: 172)

เงินจึงเป็นปัจจัยสำคัญในการบริหาร และการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน เป็นเครื่องมือที่จะทำให้การจัดการศึกษาบรรลุวัตถุประสงค์ตามที่กำหนด ดังเช่นที่ ดุสิต ทิวถนอม (2538: 86) ได้กล่าวว่า เงินนับเป็นทรัพยากรหนึ่งที่สำคัญที่สุดในการจัดการเรียนการสอนของโรงเรียนทุกโรงเรียนเพราะเงินที่โรงเรียนได้รับมีจำนวนจำกัด ดังนั้นการใช้จ่ายอย่างมีเหตุผลโดยมุ่งให้เกิดคุณภาพในด้านการเรียนการสอนจึงเป็นสิ่งจำเป็นที่ผู้บริหารจะต้องบริหารงานการเงินในโรงเรียนให้เกิดประสิทธิภาพ สุเวศ มณีภาค (2541: 84 – 85) กล่าวว่า งานการเงินและการบัญชีมีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและหลักเกณฑ์ต่างๆ เป็นกรอบแนวทางในการปฏิบัติงานให้ผู้รับผิดชอบและผู้ที่เกี่ยวข้องต้องปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด การปฏิบัติหน้าที่ฝ่าฝืนหรือเกิดการผิดพลาด บกพร่องจากกรอบแนวคิดดังกล่าว อาจได้รับโทษทางวินัย ทางแพ่ง และทางอาญา ตามที่ระเบียบกฎหมายกำหนด ดังนั้นผู้บริหารสถานศึกษา และผู้มีหน้าที่รับผิดชอบทางการเงินจึงต้องเป็นผู้ที่มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีความรอบคอบ รอบรู้ในการปฏิบัติงานด้านการเงินเป็นอย่างดี ประเสริฐ เชนฐพันธ์ (2542 ก: 7)

จะเห็นได้ว่าการบริหารการเงินเป็นงานที่ยุ่งยาก ซับซ้อนเพราะเป็นงานที่ต้องยึดถือและปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง และแนวปฏิบัติของทางราชการและทุกโรงเรียนต้องยึดถือเป็นกรอบในการบริหารงานอย่างเคร่งครัด ถึงแม้กฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง และแนวปฏิบัติจะกำหนดกรอบในการปฏิบัติไว้อย่างชัดเจนเพียงใดก็ตาม ดังนั้น โรงเรียนมัธยมศึกษาส่วนใหญ่ก็ยังประสบปัญหา อุปสรรค ในการบริหารงานการเงิน การบัญชีอยู่มาก และปัญหาเกี่ยวกับการบริหารการเงิน จะปรากฏอยู่หลายลักษณะ และนับวันแต่จะขยายเพิ่มมากขึ้นตามภารกิจ จึงทำให้ผู้บริหารต้องประสบปัญหานานาประการ โดยเฉพาะอย่างยิ่งทำอย่างไรจึงจะให้การใช้จ่ายเงินงบประมาณมีประสิทธิภาพสูงสุด ประเทือง ประวาลทิพย์ (2537: 2) ซึ่ง บุญคุ้ม ทุมม (2537: 42) ได้กล่าวถึงปัญหาในการบริหารงานการเงิน สรุปได้ว่า บุคลากรที่ปฏิบัติงาน

ด้านการเงินมีน้อย ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินไม่เข้าใจระเบียบ คำสั่ง แนวปฏิบัติ อย่างชัดเจน โรงเรียนไม่มีการตรวจสอบการเงินอย่างสม่ำเสมอ และบุคลากรที่ปฏิบัติงาน การเงินขาดการฝึกอบรมพัฒนา เพื่อให้มีความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ที่อยู่ในความ รับผิดชอบ ซึ่งสอดคล้องกับ เยาวเรศ สังฆอนันต์ (2541: บทคัดย่อ) ที่ได้ศึกษาเรื่อง การ ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่งานการเงินและการบัญชี ในจังหวัดเชียงใหม่ พบว่า บุคลากรที่ ปฏิบัติงานไม่เพียงพอ เจ้าหน้าที่บางส่วนยังขาดความรู้ความเข้าใจในงานที่ปฏิบัติ

จากรายงานผลการปฏิบัติราชการของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ปี 2541 ปี 2542 ผลการตรวจสอบหน่วยงาน ในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ตรวจพบข้อบกพร่อง คิดเป็น ร้อยละ 55 และ 57.3 ตามลำดับ ซึ่งข้อบกพร่องที่สำคัญส่วนใหญ่เป็นเรื่องเกี่ยวกับการ เบิกจ่ายมีหลักฐานการจ่ายไม่ถูกต้องตามระเบียบ รับเงินแล้วไม่บันทึกรายการ จัดซื้อของใน ราคาแพงกว่าราคากลาง บันทึกบัญชีและทะเบียนต่างๆ ไม่ถูกต้อง ไม่เป็นปัจจุบัน ไม่มีการ ปฏิบัติตามขั้นตอนการตรวจสอบทางบัญชี ไม่จัดทำรายงานประจำเดือน หรือจัดทำแต่ลำช้า และไม่ครบถ้วน และการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินหรือเอกสารแทนตัวเงินไม่ เป็นไปตามระเบียบ ไม่แต่งตั้งเจ้าหน้าที่การตรวจสอบ หรือเจ้าหน้าที่ปฏิบัติไม่ถูกต้อง ครบถ้วน ไม่มีการปฏิบัติหน้าที่อย่างจริงจัง ใช้จ่ายเงินไม่ถูกต้องตามวัตถุประสงค์หรือใช้จ่าย โดยไม่ประหยัด สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน (2541: 60, 2542: 49 – 50)

จากการที่งานการเงิน และการบัญชีมีปัญหาหลายประการ และมีแนวโน้มจะเพิ่มมาก ขึ้นจากข้อมูลปีงบประมาณ พ.ศ. 2539 ตามหนังสือกรมสามัญศึกษา ที่ ศธ 0811/2438 ลงวันที่ 30 มกราคม 2540 เรื่อง ปัญหาที่ตรวจพบจากการตรวจบัญชี การเงินในสถานศึกษาสังกัดกรมสามัญศึกษา พบว่า มีข้อสังเกตที่ต้องปรับปรุงแก้ไขหลายประการ เช่น รับเงินจ่ายเงินไม่ถูกต้อง ไม่มีหลักฐาน จัดทำทะเบียนไม่เป็นปัจจุบัน ไม่ได้จัดให้มีการตรวจสอบเป็นต้น นอกจากนี้ จาก การตรวจสอบก็ยังพบปัญหาเดิม ๆ ตามหนังสือ ที่ ศธ 0811/3776 ลงวันที่ 12 มีนาคม 2544 เรื่อง ข้อความเข้าใจในกรณีปฏิบัติไม่ถูกต้องตามระเบียบ ซึ่งเห็นว่าโรงเรียนมัธยมศึกษา ปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชีไม่บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของกรมสามัญศึกษา ซึ่ง กรมสามัญศึกษาได้มีนโยบายให้สถานศึกษาทุกแห่งมีภารกิจในการปฏิบัติงานการเงินและการ บัญชีตามคู่มือการบัญชีสำหรับหน่วยงานย่อยให้เป็นไปในแนวเดียวกันทั่วประเทศ ปฏิบัติงาน ให้บรรลุเป้าหมายที่วางไว้อย่างสมบูรณ์ ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับอย่างเคร่งครัด กรมสามัญศึกษา (2540 ก: 147)

ขณะที่การสนับสนุนทางด้านการเงินไม่เท่าเทียมกัน ส่งผลกระทบต่อการบริหารงาน ของโรงเรียน และการปฏิบัติงานการเงิน และการบัญชี มักมีข้อจำกัด สภาพปัญหามีมากมาย สิ่งเหล่านี้ ส่งผลกระทบกับการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีอย่างมาก กรมสามัญศึกษา (2540 ข: 24 – 27) จึงได้กำหนดแนวทางให้โรงเรียนมัธยมศึกษาได้พัฒนาการบริหารงานด้าน การเงินและการบัญชี โดยกำหนดเกณฑ์มาตรฐาน ประกอบด้วย เนื้อความของข้อกระทง วิธีการประเมิน และการให้ระดับมาตรฐานตั้งแต่ 1 – 5 โดยกรมสามัญศึกษา ประสงค์จะให้

โรงเรียนมัธยมศึกษาอยู่ในระดับมาตรฐานทั้งด้านคุณภาพและปริมาณควบคู่กันไป ดังนั้นจึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่ผู้รับผิดชอบในทางการเงิน และผู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานทางการเงิน และการบัญชี จะต้องดำเนินการปฏิบัติงานให้ถูกต้องเป็นไปตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการดำเนินงานการจัดการศึกษาเพื่อให้การปฏิบัติงานทางการเงินและการบัญชีของโรงเรียนมัธยมศึกษา มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลได้อย่างสมบูรณ์

ผู้วิจัยในฐานะที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กรุงเทพมหานคร จึงสนใจที่จะศึกษาปัญหาการปฏิบัติงานด้านงบประมาณเกี่ยวกับการเงินและการบัญชี ของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 3 ซึ่งเป็นหน่วยงานที่ผู้วิจัยสังกัดอยู่ เพื่อทราบระดับปัญหาการปฏิบัติงานทางการเงินและการบัญชี ซึ่งนำไปสู่การปรับปรุงแก้ไข และพัฒนาการปฏิบัติงานทางการเงินและการบัญชี ของผู้บริหารและ ผู้ปฏิบัติงานในสถานศึกษาและหน่วยงานต้นสังกัดให้มีประสิทธิภาพต่อไป

### วัตถุประสงค์ของการวิจัย

ในการวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยได้ตั้งวัตถุประสงค์ ไว้ดังนี้

1. เพื่อศึกษาปัญหาการปฏิบัติงานด้านงบประมาณเกี่ยวกับการเงินและการบัญชีของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 3 ใน 5 ด้าน ได้แก่ ด้านการทำหลักฐานการเงินและการบัญชี ด้านการรับเงิน ด้านการจ่ายเงิน ด้านการเก็บรักษาเงิน ด้านการควบคุมและการตรวจสอบ
2. เพื่อเปรียบเทียบปัญหาการปฏิบัติงานด้านงบประมาณเกี่ยวกับการเงินและการบัญชีของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 3 โดยจำแนกตามตำแหน่ง ประสบการณ์ และขนาดของโรงเรียน

### ความสำคัญของการวิจัย

ผลการวิจัยในครั้งนี้ จะทำให้ทราบถึงปัญหาการปฏิบัติงานด้านงบประมาณเกี่ยวกับการเงินและการบัญชีของโรงเรียน อันจะเป็นประโยชน์ต่อผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 3 นำไปปรับปรุง และพัฒนาการปฏิบัติงาน ด้านงบประมาณเกี่ยวกับการเงินและการบัญชีในด้านการทำหลักฐานการเงินและการบัญชี การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การควบคุม และการตรวจสอบให้มีความถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และเพื่อใช้เป็นข้อมูลแก่ผู้บริหาร และเขตพื้นที่การศึกษา เขต 3 ในการวางแผนอบรมและพัฒนาผู้ปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

## ขอบเขตของการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้เป็นการศึกษาปัญหาการปฏิบัติงานด้านงบประมาณเกี่ยวกับการเงิน และการบัญชีของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 3 ภายใต้เกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษา พ.ศ. 2539 กรมสามัญศึกษา (2540 ข: 24 – 27) และนโยบายการพัฒนาการศึกษาของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานการศึกษา ขั้นพื้นฐาน ดังนั้นขอบเขตด้านเนื้อหา ประกอบด้วย

- 3.1 ด้านการทำหลักฐานการเงินและการบัญชี
- 3.2 ด้านการรับเงิน
- 3.3 ด้านการจ่ายเงิน
- 3.4 ด้านการเก็บรักษาเงิน
- 3.5 ด้านการควบคุมและการตรวจสอบ

## การกำหนดประชากรและการเลือกกลุ่มตัวอย่าง

### ประชากร

ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ บุคลากรในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 3 จำนวน 40 โรงเรียน เป็นโรงเรียนขนาด กลางจำนวน 14 โรงเรียน ขนาดใหญ่ จำนวน 16 โรงเรียน และขนาดใหญ่พิเศษจำนวน 10 โรงเรียน โรงเรียนละ 4 คน รวมทั้งสิ้น 160 คน

### การเลือกกลุ่มตัวอย่าง

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ได้ บุคลากรในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 3 จำนวน 30 โรงเรียน โดยเปิดตารางของ เครจซี่และมอร์แกน (ศิริชัย กาญจนวาสี; และคณะ. 2537: 105; อ้างอิงจาก Krejcie ;& Morgan. 1970: 608) ได้กลุ่มตัวอย่าง จำนวน 120 คน จากนั้นสุ่มกลุ่มตัวอย่างแบบแบ่งชั้น (Stratified Random Sampling) กำหนดจำนวนสัดส่วนของบุคลากรในโรงเรียนมัธยมศึกษา ในโรงเรียนขนาดกลาง ขนาดใหญ่ และขนาดใหญ่พิเศษ และดำเนินการเลือกกลุ่มตัวอย่าง อย่างง่าย

### ตัวแปรที่ศึกษา

1. ตัวแปรอิสระ แบ่งเป็นดังนี้
  - 1.1 ตำแหน่ง
    - 1.1.1 ผู้บริหาร
    - 1.1.2 ผู้ปฏิบัติงาน
  - 1.2 ประสบการณ์
    - 1.2.1 น้อยกว่า 10 ปี
    - 1.2.2 ตั้งแต่ 10 – 15 ปี

### 1.2.3 มากกว่า 15 ปี

## 1.3 ขนาดของโรงเรียน

### 1.3.1 โรงเรียนขนาดกลาง

### 1.3.2 โรงเรียนขนาดใหญ่

### 1.3.3 โรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ

3.2 ตัวแปรตาม ได้แก่ ปัญหาการปฏิบัติงานด้านงบประมาณเกี่ยวกับการเงิน และการบัญชี ใน 5 ด้าน คือ ด้านการทำหลักฐานการเงินและการบัญชี ด้านการรับเงิน ด้านการจ่ายเงิน ด้านการเก็บรักษาเงิน ด้านการควบคุมและการตรวจสอบ

## นิยามศัพท์เฉพาะ

คำศัพท์ที่ใช้ในการศึกษาครั้งนี้ ผู้วิจัยได้นิยามความหมาย ดังนี้

1. งานการเงินและการบัญชี หมายถึง การปฏิบัติงานด้านงบประมาณเกี่ยวกับการเงินและการบัญชีตามระเบียบ ข้อบังคับของงานการเงินและการบัญชีตามเกณฑ์มาตรฐาน โรงเรียนมัธยมศึกษา ในด้านการทำหลักฐานการเงินและการบัญชี ด้านการรับเงิน ด้านการจ่ายเงิน ด้านการเก็บรักษาเงิน ด้านการควบคุมและการตรวจสอบของโรงเรียนมัธยมศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กรุงเทพมหานคร เขต 3 ซึ่งมีรายละเอียดแต่ละด้าน ดังนี้

1.1 ด้านการทำหลักฐานการเงินและการบัญชี หมายถึง การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการกำหนดรูปแบบ จัดเตรียม จัดหาวัสดุ อุปกรณ์ จัดเตรียมสมุด แบบฟอร์ม และทะเบียนต่างๆ เกี่ยวกับหลักฐานที่ต้องจัดทำขึ้น เพื่อบันทึกรายการเกี่ยวกับการรับ และการจ่ายเงินของโรงเรียน ให้เป็นไปตามขอบเขตข้อบังคับเกี่ยวกับการจ่ายเงินตามระบบบัญชีของหน่วยงานย่อยของทางราชการ ซึ่งหน่วยงานจะต้องมีการจัดทำหลักฐานการเงินให้ครบถ้วนถูกต้อง เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน และเก็บไว้เป็นระเบียบเรียบร้อยและปลอดภัย

1.2 ด้านการรับเงิน หมายถึง การปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับการตรวจสอบประเภทของเงินที่รับ กำหนดเวลาในการรับเงิน การออกไปเสร็จรับเงินของแต่ละประเภท การบันทึกบัญชีถูกต้องตรงประเภทและเป็นปัจจุบัน การนำส่งเงินแก่คณะกรรมการเพื่อเก็บรักษา คณะกรรมการตรวจสอบความถูกต้องทุกครั้งเพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและหนังสือสั่งการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

1.3 ด้านการจ่ายเงิน หมายถึง การปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับการขออนุมัติจ่ายเงินให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ตามอำนาจการอนุมัติการจ่ายเงิน ปัญหาที่เกี่ยวกับหลักฐานการจ่ายเงิน การบันทึกบัญชีในสมุดเงินสดให้เกิดความถูกต้องและเป็นปัจจุบันการตรวจสอบการเก็บรักษาเงินโดยปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

1.4 ด้านการเก็บรักษาเงิน หมายถึง การปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับการเก็บรักษาเงินและเอกสารแทนตัวเงิน การจัดทำรายการคงเหลือประจำวัน คณะกรรมการเก็บรักษาเงินปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบ การกำหนดมาตรการการตรวจสอบติดตามด้านบุคลากรและด้านวิธีการ การนิเทศติดตามอย่างสม่ำเสมอ การเก็บรักษาเงินได้ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบข้อบังคับ และหนังสือสั่งการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด รัดกุม

1.5 ด้านการควบคุมและการตรวจสอบ หมายถึง การปฏิบัติงานการควบคุมและการตรวจสอบการรับ-จ่ายเงินประจำวัน การตรวจสอบความถูกต้องตรงกันระหว่างยอดคงเหลือในสมุด เงินสดกับรายงานเงินคงเหลือประจำวันของหัวหน้าสถานศึกษา การตรวจสอบสมุดเงินสดทุกสิ้นเดือน การรายงานเงินคงเหลือประจำวันและทะเบียนการเงินต่างๆ การดำเนินงานเกี่ยวกับรายงานการเงินที่ระเบียบกฎหมายกำหนด ให้จัดทำไว้ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน

2. ปัญหา หมายถึง ข้อขัดข้อง หรืออุปสรรคที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงานในงานการเงินและการบัญชีของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กรุงเทพมหานคร เขต 3 ในด้านการทำหลักฐานการเงินและการบัญชี ด้านการรับเงิน ด้านการจ่ายเงิน ด้านการเก็บรักษาเงิน ด้านการควบคุมและการตรวจสอบ ซึ่งเป็นการประเมินความคิดเห็นของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน ซึ่งผู้วิจัยวัดด้วยแบบสอบถามแบบมาตราส่วนประมาณค่าของลิเคอร์ท (Likert Scale)

3. โรงเรียนมัธยมศึกษา หมายถึง สถานศึกษาที่จัดการศึกษา ตั้งแต่ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 ถึง มัธยมศึกษาปีที่ 6 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 3 จำนวน 40 โรงเรียน

4. บุคลากร หมายถึง ข้าราชการครูที่ดำรงตำแหน่งผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กรุงเทพมหานคร เขต 3 ปีการศึกษา 2548

5. ตำแหน่ง หมายถึง การดำรงตำแหน่งงานของบุคลากร ในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 3 จำแนกเป็นผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้

#### 5.1 ผู้บริหาร

หมายถึง ผู้อำนวยการสถานศึกษา ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดการศึกษาและบริหารองค์กร ในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 3 และ รองผู้อำนวยการสถานศึกษา ซึ่งเป็นรองผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ มีหน้าที่รับผิดชอบด้านงบประมาณ ในการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา การจัดสรรทรัพยากร การติดตาม การตรวจสอบ และประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 3

## 5.2 ผู้ปฏิบัติงาน

หมายถึง หัวหน้างานการเงินและการบัญชี ซึ่งเป็นข้าราชการครูที่ได้รับการแต่งตั้งจากผู้บังคับบัญชา ให้มีหน้าที่รับผิดชอบหรือปฏิบัติและความคุมดูแลโดยทั่วไปเกี่ยวกับงานการเงินและการบัญชี และเจ้าหน้าที่การเงินและการบัญชี หมายถึง ข้าราชการครูที่ได้รับการแต่งตั้งจากผู้บังคับบัญชา ให้มีหน้าที่หรือปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานการเงินและการบัญชีของโรงเรียนโดยตรงในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 3

**6. ประสบการณ์** หมายถึง ระยะเวลาที่ได้ปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีตั้งแต่ได้รับการแต่งตั้งจนถึงปัจจุบัน

6.1 น้อยกว่า 10 ปี

6.2 ตั้งแต่ 10 – 15 ปี

6.3 มากกว่า 15 ปี

**7. ขนาดของโรงเรียน** หมายถึง ลักษณะของโรงเรียนมัธยมศึกษาที่จัดขนาดตามความใหญ่เล็กของโรงเรียน จำแนกตามจำนวนนักเรียนตามเกณฑ์มาตรฐานในการแบ่งขนาดของโรงเรียนของกรมสามัญศึกษาเดิม โดยยึดถือจำนวนนักเรียนเป็นเกณฑ์ในการแบ่ง (กรมสามัญศึกษา. 2543: 27) ดังนี้

6.1 โรงเรียนขนาดกลาง หมายถึง โรงเรียนมัธยมศึกษาที่มีจำนวนนักเรียนน้อยกว่า 1,500 คน

6.2 โรงเรียนขนาดใหญ่ หมายถึง โรงเรียนมัธยมศึกษาที่มีจำนวนนักเรียนระหว่าง 1,500 – 2,500 คน

6.3 โรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ หมายถึง โรงเรียนมัธยมศึกษาที่มีจำนวนนักเรียน 2,500 คน ขึ้นไป

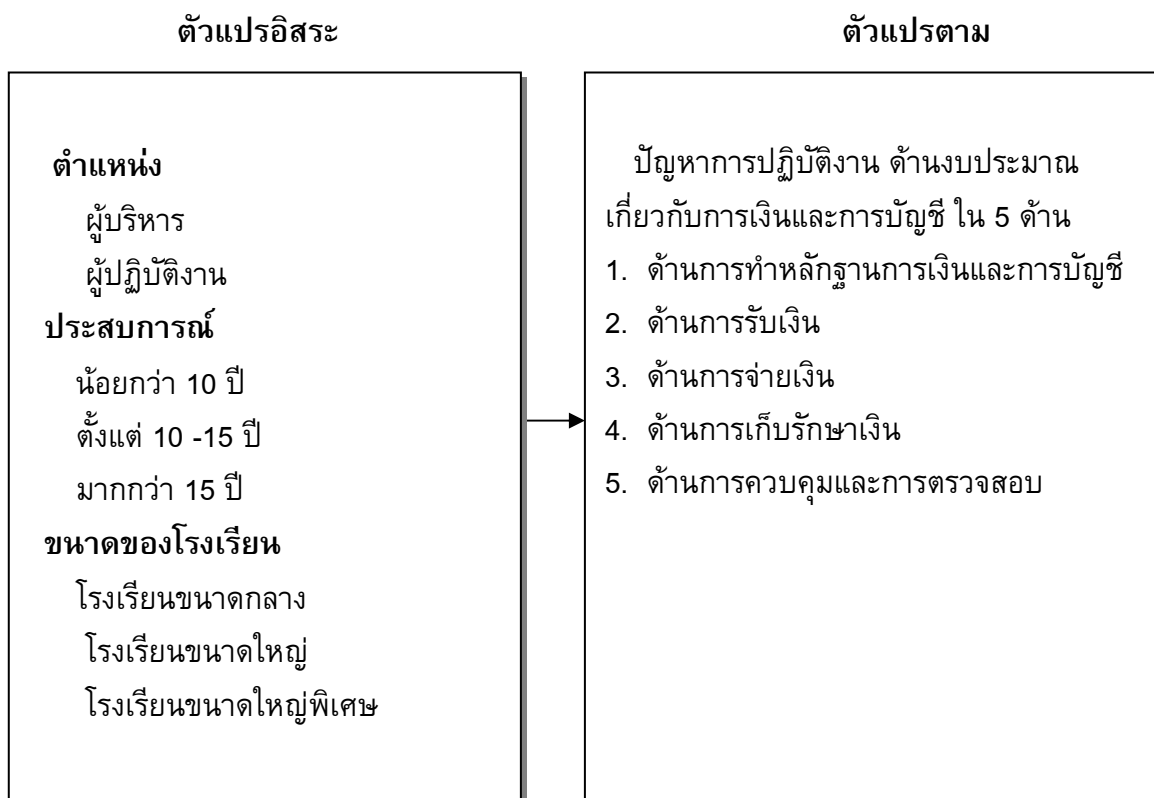
## กรอบแนวคิดในการวิจัย

ผู้วิจัยมุ่งศึกษาปัญหาการปฏิบัติงานด้านงบประมาณเกี่ยวกับการเงินและการบัญชีของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 3 โดยใช้แนวทางในการปฏิบัติงานด้านงบประมาณเกี่ยวกับการเงินและการบัญชีผู้วิจัยศึกษาจากเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษา พ.ศ. 2539 กรมสามัญศึกษา (2540: 24 – 27) ประกอบด้วย การทำหลักฐานการเงินและการบัญชี การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการควบคุมและการตรวจสอบ

จากการศึกษาเอกสารงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับปัญหาการปฏิบัติงานด้านงบประมาณเกี่ยวกับการเงินและการบัญชี ของโรงเรียนมัธยมศึกษา พบว่า บุคคลที่มีตำแหน่งหรือหน้าที่ต่างกันเป็นสาเหตุที่ทำให้การรับรู้ การตีความข้อมูลข่าวสารแตกต่างกัน ธงชัย สันติวงษ์

(2533: 430) นอกจากนี้ความแตกต่างกันด้านตำแหน่งหน้าที่ปฏิบัติงานหรือสถานภาพของบุคคลเป็นปัจจัยที่ทำให้เกิดความแตกต่างกันในเรื่อง การติดต่อสื่อสาร บุคคลที่มีตำแหน่งในองค์กรระดับสูง มีแนวโน้มที่จะได้รับข้อมูลข่าวสาร ที่จำเป็นมากกว่าบุคคลที่มีตำแหน่งในองค์กรระดับต่ำกว่า กิจจา นวลสุวรรณ (2541: 48) ในขณะที่สุรเวศ มณีภาค (2541: 84) ได้ทำการศึกษาเรื่องปัญหาการปฏิบัติงานและการเงิน บัญชี พัสดุของโรงเรียน สังกัดสำนักงานการประถมศึกษา จังหวัดศรีสะเกษ จากการศึกษา พบว่า ผู้บริหารโรงเรียน และเจ้าหน้าที่การเงินที่มีตำแหน่ง แตกต่างกัน มีปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นตัวแปรที่มีผลต่อการเรียนรู้ และผลจากการเรียนรู้ทำให้คนมีความรู้ เจตคติ ทุกคนไม่มีโอกาสที่จะรับประสบการณ์ที่เท่าเทียมกัน มีโอกาสได้เรียนรู้ต่างกัน จึงเป็นสาเหตุให้เกิดความแตกต่างของบุคคล กันยา สุวรรณแสง (2532: 81) จากผลงาน วิจัยของ อำนวย สิทธิมงคล (2536: 113) ได้ศึกษาปัญหาการบริหารงาน ธุรการ และการเงิน ของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดอุดรธานี ผลการวิจัยพบว่าผู้บริหารโรงเรียนที่มีประสบการณ์ต่างกัน มีปัญหาแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ในด้านงานทะเบียน และรายงาน โดยกลุ่มผู้บริหารที่มีประสบการณ์น้อย มีปัญหามากกว่า และการที่มีข้าราชการครูมีความสามารถในการทำงาน สามารถสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับเพื่อนร่วมงาน สามารถใช้นวัตกรรม เทคโนโลยีในการปฏิบัติงาน สามารถวิเคราะห์แก้ปัญหาต่างๆ ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ทำให้งานบรรลุผลตามความมุ่งหมายซึ่งเป็นปัจจัยพื้นฐานด้านประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน สมชาย บุญศิริเกสัช (2545: 14) ผู้วิจัยได้เลือกศึกษาขนาดของโรงเรียน โดยศึกษาจากผลการวิจัยของธีรพงศ์ ธงภักดิ์ (2543: 78) ที่ได้ทำการวิจัยเรื่อง ปัญหาการบริหารเงินบำรุงการศึกษาและแนวทางแก้ไขตามทัศนะผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่การเงินโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 11 พบว่า ผู้บริหารกับเจ้าหน้าที่การเงินโรงเรียนขนาดกลาง และโรงเรียนขนาดใหญ่ มีความคิดเห็นแตกต่างกัน

การศึกษาแนวคิด และงานวิจัยดังกล่าวมา ผู้วิจัยจึงต้องการศึกษาเรื่องปัญหาการปฏิบัติงานด้านงบประมาณเกี่ยวกับการเงินและการบัญชี ของโรงเรียนมัธยมศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษารุงเทพมหานคร เขต 3 และสามารถกำหนดกรอบแนวคิดในการศึกษา ดังแสดงไว้ในภาพประกอบ 1



ภาพประกอบ 1 กรอบแนวคิดในการวิจัย

### สมมติฐานของการวิจัย

1. ปัญหาการปฏิบัติงานด้านงบประมาณเกี่ยวกับการเงินและการบัญชีของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กรุงเทพมหานคร เขต 3 ตามความคิดเห็นของบุคลากรที่มีตำแหน่งต่างกัน มีปัญหาการปฏิบัติงานแตกต่างกัน
2. ปัญหาการปฏิบัติงานด้านงบประมาณเกี่ยวกับการเงินและการบัญชีของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กรุงเทพมหานคร เขต 3 ตามความคิดเห็นของบุคลากรที่มีประสบการณ์ต่างกัน มีปัญหาการปฏิบัติงานแตกต่างกัน
3. ปัญหาการปฏิบัติงานด้านงบประมาณเกี่ยวกับการเงินและการบัญชีของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กรุงเทพมหานคร เขต 3 ตามความคิดเห็นของบุคลากรที่อยู่ในโรงเรียนที่มีขนาดต่างกัน มีปัญหาการปฏิบัติงานแตกต่างกัน

## บทที่ 2

### เอกสาร และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การศึกษาปัญหาการปฏิบัติงานด้านงบประมาณเกี่ยวกับการเงินและการบัญชีของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 3 ผู้วิจัยได้ศึกษาเอกสารแนวคิด ทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ตามลำดับ ดังนี้

1. การจัดการศึกษาระดับมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 3
  - 1.1 การบริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา
  - 1.2 ขอบข่ายการบริหารงานโรงเรียนมัธยมศึกษา
2. การบริหารงานงบประมาณในโรงเรียนมัธยมศึกษา
3. การบริหารการเงินและการบัญชีในโรงเรียนมัธยมศึกษา
  - 3.1 ประเภทงานการเงินในโรงเรียนมัธยมศึกษา
  - 3.2 ขอบข่ายงานการเงินและการบัญชีในโรงเรียนมัธยมศึกษา
4. ข้อมูลพื้นฐานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 3
  - 4.1 ความเป็นมา
  - 4.2 อำนาจหน้าที่
5. การปฏิบัติงานด้านงบประมาณเกี่ยวกับการเงินและการบัญชีในโรงเรียนมัธยมศึกษา
  - 5.1 การทำหลักฐานการเงินและการบัญชี
  - 5.2 การรับเงิน
  - 5.3 การจ่ายเงิน
  - 5.4 การเก็บรักษาเงิน
  - 5.5 การควบคุมและการตรวจสอบ
6. ตัวแปรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านงบประมาณเกี่ยวกับการเงินและการบัญชี
7. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
  - 7.1 งานวิจัยในประเทศ
  - 7.2 งานวิจัยต่างประเทศ

## 1. การจัดการศึกษาระดับมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กรุงเทพมหานคร เขต 3

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2540 มาตรา 43 ได้บัญญัติสิทธิและเสรีภาพด้านการศึกษาของปวงชนชาวไทยไว้ว่า “บุคคลย่อมมีสิทธิเสมอกันในการรับการศึกษาขั้นพื้นฐานไม่น้อยกว่าสิบสองปีที่รัฐจะต้องจัดให้อย่างทั่วถึงและมีคุณภาพโดยไม่เก็บค่าใช้จ่าย” และในบทเฉพาะกาลมาตรา 335 (3) ได้กำหนดให้รัฐจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานไม่น้อยกว่าสิบสองปีภายในเวลา 5 ปี หลังจากรัฐธรรมนูญประกาศใช้ ดังนั้น รัฐจะต้องดำเนินการตามที่รัฐธรรมนูญบัญญัติไว้ และต้องเตรียมการให้พร้อมที่จะจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน 12 ปี อย่างทั่วถึงและมีคุณภาพโดยไม่เก็บค่าใช้จ่าย

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 ฉบับแรกของไทยที่กำหนดแนวทางการจัดการศึกษาพื้นฐานให้แก่ประชาชนชาวไทยให้สอดคล้องกับรัฐธรรมนูญ กล่าวคือ มาตรา 10 ระบุว่า การจัดการศึกษาต้องจัดให้บุคคลมีสิทธิและโอกาสเสมอกันในการรับการศึกษา ขั้นพื้นฐานไม่น้อยกว่า 12 ปี ต้องจัดให้ทั่วถึงและมีคุณภาพ โดยไม่เก็บค่าใช้จ่าย

เพื่อเป็นการตอบสนองตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2540 และพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 ประกอบกับ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พุทธศักราช 2546 ตั้งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานขึ้น ทำให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาดังกล่าว ต้องยุบมารวมกัน หน่วยงานดังกล่าวคือ สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ กรมสามัญศึกษา และกรมวิชาการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2546)

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีภารกิจในการจัดและส่งเสริม การศึกษาขั้นพื้นฐาน มีอำนาจหน้าที่ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2547) ดังนี้

1. การทำข้อเสนอนโยบาย แผนพัฒนาการศึกษา มาตรฐานการจัดการศึกษา และหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน
2. กำหนดหลักเกณฑ์แนวทางและดำเนินการเกี่ยวกับการสนับสนุนทรัพยากร การจัดตั้ง จัดสรรทรัพยากรและบริหารงบประมาณอุดหนุนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน
3. พัฒนาระบบการบริหาร และส่งเสริมประสานงานเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ การนำเทคโนโลยีสารสนเทศไปใช้ในการเรียนการสอน รวมทั้งส่งเสริมการนิเทศการบริหารและการจัดการศึกษา
4. ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของเขตพื้นที่ การศึกษา

5. พัฒนานวัตกรรมทางการศึกษา ประสาน ส่งเสริม สนับสนุน และกำกับดูแล การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน การศึกษาเพื่อคนพิการ ผู้ด้อยโอกาสและผู้มีความสามารถพิเศษ และประสานส่งเสริมการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของเอกชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น บุคคล ครอบครัว องค์กรชุมชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการและ สถาบันสังคมอื่นของเขตพื้นที่การศึกษา

6. ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการของคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

7. ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนด ให้เป็นอำนาจหน้าที่ และความ รับผิดชอบของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน หรือตามที่รัฐมนตรี หรือ คณะรัฐมนตรีมอบหมาย โดยมีเป้าประสงค์ ดังนี้

7.1 ประชาชนมีความพึงพอใจในการให้บริการทางการศึกษา

7.2 มีระบบการบริหารราชการที่มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์

7.3 ยกระดับขีดความสามารถและมาตรฐานการทำงานที่เป็นไปตาม มาตรฐานที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

7.4 มีระบบการทำงานที่อาศัยเทคโนโลยีสมัยใหม่ทันต่อการเปลี่ยนแปลง การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานต้องจัดการศึกษาให้บุคคลมีสิทธิและโอกาสเสมอกัน และตอบสนองความต้องการของผู้เรียน เพื่อพัฒนาให้เต็มศักยภาพที่มีอยู่ตามความแตกต่างระหว่าง บุคคล ประชากรในวัยเรียนจะต้องได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐานที่มีคุณภาพอย่างทั่วถึง กระทรวง ศึกษาธิการ จึงเร่งปฏิรูปการศึกษาเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาให้บรรลุจุดมุ่งหมายตามที่ ต้องการ

### 1.1 การบริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา

โรงเรียนมัธยมศึกษาซึ่งถือได้ว่าเป็นหน่วยงานหนึ่งที่มีความรับผิดชอบต่อการจัด การศึกษาในระดับมัธยมศึกษา เป็นการศึกษาที่มุ่งให้ผู้เรียนได้พัฒนาคุณธรรม ความรู้ ความ สามารถและทักษะต่อจากระดับประถมศึกษา ให้ผู้เรียนได้ค้นพบ ความต้องการความสนใจ ความถนัดของตนเอง ทั้งในด้านวิชาการและวิชาชีพ ตลอดจนมีความสามารถในการประกอบ การงานและอาชีพตามควรแก่วัย และเป็นพื้นฐานสำหรับการศึกษาต่อ ในระดับอุดมศึกษา รวมทั้งส่งเสริมให้ผู้เรียนได้พัฒนาคุณธรรม จริยธรรม และทักษะทางสังคมที่จำเป็นให้อยู่ ร่วมกันในสังคมอย่างมีสันติ

การดำเนินการในด้านมัศึกษานั้น ปัจจุบันได้ใช้ แผนการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2535 ในระดับมัธยมศึกษาแบ่งออกเป็น 2 ตอน คือ ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น เป็นการศึกษาที่มุ่งส่งเสริมให้ผู้เรียนได้พัฒนาคุณภาพความรู้ความสามารถและทักษะต่อจาก ระดับประถมศึกษา ให้ผู้เรียนได้ค้นพบความต้องการความสนใจ และความถนัดของตนเอง ทั้งในด้านวิชาการ และวิชาชีพ ตลอดจนมีความสามารถในการประกอบการทำงานและอาชีพ ตามควรแก่วัย ใช้เวลาเรียน 3 ปี ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย เป็นการศึกษาที่มุ่งส่งเสริมให้

ผู้เรียนได้ศึกษาตามความถนัดและความสนใจ เพื่อเป็นพื้นฐานสำหรับการศึกษาต่อในระดับอุดมศึกษา หรือเพื่อเพียงพอแก่การประกอบงานและอาชีพที่ตนถนัด ทั้งอาชีพอิสระ และรับจ้าง รวมทั้งส่งเสริมให้ผู้เรียนได้พัฒนาคุณธรรม จริยธรรม และทักษะทางสังคม ที่จำเป็นสำหรับการประกอบงานและอาชีพ และการอยู่ร่วมกันในสังคมอย่างมีสันติสุข ใช้เวลาเรียน 3 ปี กรมสามัญศึกษา (2540ค: 42)

เพื่อสนองแนวทางการพัฒนาประเทศ แผนนโยบายของรัฐบาล และนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องการปฏิรูปการศึกษา โดยกำหนดเป้าหมายว่า ในปี 2550 การศึกษาระดับมัธยมศึกษา การศึกษาพิเศษและการศึกษาสงเคราะห์ของประเทศไทย ต้องการความเป็นเลิศมีมาตรฐานทัดเทียมกับนานาชาติ ดังนั้นกรมสามัญศึกษาจึงได้กำหนดนโยบายให้โรงเรียนในสังกัดดำเนินการไว้ 10 ประการ ดังนี้ กรมสามัญศึกษา (2540ค: 19 – 20)

1. การศึกษาขั้นพื้นฐานจะเร่งขยายและกระจายโอกาสทางการศึกษาระดับมัธยมศึกษา การศึกษาพิเศษและการศึกษาสงเคราะห์ให้ครอบคลุมทั้งเยาวชนทั่วไป เยาวชนที่ด้อยโอกาส และเยาวชนพิการ ทั้งในเขตเมืองในชนบท รวมทั้งปรับปรุงและพัฒนามาตรฐานการศึกษาของโรงเรียนให้ใกล้เคียงกัน และให้ชุมชน เอกชน มูลนิธิ หน่วยงาน มีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา

2. การศึกษาทางด้านวิทยาศาสตร์เทคโนโลยี และสิ่งแวดล้อมจะสนับสนุนและเร่งรัดพัฒนาการจัดการเรียนการสอนด้านวิทยาศาสตร์เทคโนโลยี และสิ่งแวดล้อมให้เหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงของโลก และแนวทางการพัฒนากำลังคนของประเทศไทยให้สอดคล้อง เชื่อมโยงกับชีวิตประจำวันส่งเสริมให้โรงเรียนนำเอาภูมิปัญญา และเทคโนโลยีของท้องถิ่นมาช่วยพัฒนาการเรียนการสอนรวมทั้งจะเร่งรัดการสร้างจิตสำนึกแก่นักเรียนในการอนุรักษ์พัฒนาทรัพยากร และการรักษาสิ่งแวดล้อมทั้งในโรงเรียนและชุมชน

3. การพัฒนากระบวนการเรียนการสอน จะเร่งพัฒนากระบวนการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ที่เน้นนักเรียนเป็นศูนย์กลางของการเรียนรู้ด้วยรูปแบบวิธีการเนื้อหา และเทคโนโลยีหลากหลายทันสมัยเหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงของสังคม และให้สอดคล้องกับการพัฒนาประเทศ

4. การศึกษาเพื่ออาชีพจะเร่งพัฒนาความรู้ทักษะความสามารถเจตคติ วิสัยทัศน์ และคุณลักษณะที่จำเป็นต่อการประกอบอาชีพ ให้เหมาะสมสอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียนท้องถิ่น และของประเทศอย่างจริงจัง

5. การพัฒนาสุขภาพและอนามัย จะส่งเสริมและพัฒนาการกีฬาให้มีมาตรฐานสูง โดยการจัดบรรยากาศ และกิจกรรมกีฬา กิจกรรมส่งเสริมพลานามัย กิจกรรมด้านศาสนาและบรรยากาศการเรียนรู้ด้านสุขภาพพลานามัย เพื่อพัฒนาสุขภาพร่างกาย สุขภาพจิต บุคลิกลักษณะนิสัยให้กับนักเรียน และประชาชนในท้องถิ่น

6. การพัฒนาศิลปวัฒนธรรมจะส่งเสริมอนุรักษ์ และพัฒนาศิลปวัฒนธรรม และรวมทั้งเอกลักษณ์ไทย ทั้งในด้านการใช้ภาษาไทยการแสดงออก ซึ่งศิลปวัฒนธรรมไทย การจัดบรรยากาศสิ่งแวดล้อมอาคารสถานที่ตลอดจนการเสริมสร้างความรู้ และจิตสำนึกในการอนุรักษ์ฟื้นฟู และพัฒนาศิลปวัฒนธรรมไทย ให้คงอยู่ตลอดไป

7. การศึกษาเพื่อพัฒนาประชาธิปไตย จะเร่งพัฒนากระบวนการกิจกรรมการบริหารการเรียนรู้ และบรรยากาศในโรงเรียนที่เสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจลักษณะนิสัยและพฤติกรรมประชาธิปไตยในชีวิตประจำวัน

8. เครือข่ายการเรียนรู้ จะส่งเสริมให้โรงเรียนประสานความร่วมมือกับชุมชนท้องถิ่นเอกชนหน่วยงาน ในการจัดประสบการณ์เรียนรู้ และพัฒนาคุณภาพชีวิตในด้านต่างๆ ให้กับนักเรียน และประชาชนในท้องถิ่น

9. การพัฒนาครูมืออาชีพ และบุคลากรทางการศึกษาจะเร่งพัฒนาความรู้ความสามารถเจตคติความเชื่อ วิสัยทัศน์และบทบาทของครู ผู้บริหาร ศึกษาพิเศษ บุคลากรอื่นๆ ให้เหมาะสม กับการปฏิบัติในหน้าที่ด้วยรูปแบบเนื้อหา วิธีการและเทคโนโลยีที่ทันสมัย และสนใจให้บุคลากรได้รับการพัฒนาอย่างสม่ำเสมอ อย่างน้อยปีละครั้ง ส่งเสริมให้ได้รับสวัสดิการที่เหมาะสมรวมทั้งการพัฒนาวิธีการ สรรหาความรู้ผู้บริหาร และศึกษาพิเศษที่เหมาะสมยิ่งขึ้น

10. การพัฒนาการบริหารและการจัดการศึกษา จะปรับปรุงและพัฒนาการบริหาร และการจัดการศึกษา ทั้งในด้านรูปแบบวิธีการ โดยนำเทคโนโลยีใหม่ๆ เข้ามาใช้ พร้อมทั้งพัฒนาระบบสารสนเทศ รวมทั้งการส่งเสริมการกระจายอำนาจ และความรับผิดชอบในการจัดการศึกษาไปสู่หน่วยงานในระดับจังหวัด และโรงเรียนให้มากขึ้น

ดังนั้น การศึกษาในระดับมัธยมศึกษาจึงถือว่า มีความสำคัญมาก บทบาทที่สำคัญของโรงเรียนมัธยมศึกษาในการจัดการเรียนการสอนนั้นมุ่งเน้นให้นักเรียนได้รับความรู้ทั้งด้านวิชาสามัญและวิชาชีพควบคู่กันไป ให้เยาวชนพัฒนาความรู้ ความคิด ความเข้าใจ มีคุณธรรม จริยธรรม ที่สังคมพึงประสงค์ มีคุณลักษณะและทักษะในการประกอบอาชีพอย่างเพียงพอต่อการดำรงชีวิตในสังคมที่มีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา

กระทรวงศึกษาธิการ (2547 ก) ได้เริ่มดำเนินการเพื่อการปฏิรูปการศึกษา ตั้งแต่ปี การศึกษา 2539 เป็นต้นมา โดยได้กำหนดขอบข่ายของการปฏิรูปการศึกษา เพื่อปรับปรุงการดำเนินงานทางการศึกษา และเพื่อแก้ไขปัญหาและอุปสรรคที่มีอยู่เดิมให้เบาบางลงหรือหมดไป รวมทั้งเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาให้บรรลุจุดมุ่งหมายตามที่ต้องการ และยกระดับคุณภาพมาตรฐานการศึกษาให้สูงขึ้น มีศักยภาพ ในการพัฒนาตนเองให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี และพัฒนาประเทศชาติ อยู่ในสังคมโลกอย่างเป็นสุข โดยกำหนดแนวทางการปฏิรูปการศึกษา ใน 4 ด้าน คือ

1. การปฏิรูปโรงเรียนและสถานศึกษา
2. การปฏิรูปครูและบุคลากรทางการศึกษา
3. การปฏิรูปหลักสูตรและกระบวนการเรียนการสอน
4. การปฏิรูประบบบริหารการศึกษา

กระทรวงศึกษาธิการ ในฐานะหน่วยงานหลักที่จะดำเนินการปฏิรูปการศึกษา จึงได้ดำเนินการเพื่อการปฏิรูปการศึกษา โดยกำหนดขอบข่ายของการปฏิรูปการศึกษาให้ สอดคล้องตามเจตนารมณ์ และเพื่อรองรับการดำเนินงานตามแนวทางที่กำหนดไว้ใน พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ ให้เกิดผลในทางปฏิบัติ และเพื่อเตรียมเยาวชนของชาติให้มีความรู้ ความ สามารถได้มาตรฐานสูงเหมาะสมกับความต้องการของสังคมในยุคโลกาภิวัตน์ การปฏิรูปการศึกษาเป็นภารกิจที่มีความสำคัญยิ่งของกระทรวงศึกษาธิการ ที่จะต้องเร่ง ดำเนินงานปฏิรูปการศึกษาทั้งระบบ ให้เกิดผลตามเป้าหมายด้วยความร่วมมือร่วมใจของ ผู้เกี่ยวข้อง และประชาชน ทุกคนและเป็นไปตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักร ไทย พุทธศักราช 2540 และพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2542 และที่แก้ไข เพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545

กระทรวงศึกษาธิการ ได้ดำเนินการปฏิรูปการศึกษา โดยคณะรัฐมนตรีมีมติเมื่อ วันที่ 11 พฤษภาคม 2542 ให้ดำเนินการปฏิรูประบบบริหารภาครัฐพร้อมกัน 5 ด้าน กระทรวงศึกษาธิการ (2547 ข) ดังนี้

1. การปรับเปลี่ยนบทบาทภารกิจและวิธีการบริหารงานของภาครัฐ
2. การปรับเปลี่ยนระบบงบประมาณการเงินและพัสดุ
3. การปรับเปลี่ยนระบบบริหารบุคคล
4. การปรับเปลี่ยนกฎหมาย
5. การปรับเปลี่ยนวัฒนธรรมและค่านิยม

ประเทศไทยเดิมใช้ระบบงบประมาณ แบบแผนงาน โครงการ (Planning Programming Budgeting System: PPBS) ซึ่งยังมีข้อจำกัดและเงื่อนไขที่เป็นปัญหาอุปสรรค หลายประการ ระบบงบประมาณจึงเป็นระบบที่ไม่สามารถตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงทางด้าน เศรษฐกิจ สังคม และการเมือง ที่ได้มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว รวมทั้งการเปลี่ยนแปลง กฎหมายฉบับสำคัญ คือ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2540 พระราชบัญญัติ การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 พระราชบัญญัติกำหนดแผน และขั้นตอนการกระจายอำนาจ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 และพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 ในเรื่องความโปร่งใสและการตรวจสอบข้อมูลข่าวสาร

จากปัญหาและแรงผลักดันดังกล่าว รัฐบาลจึงมีมติเมื่อวันที่ 11 พฤษภาคม 2542 เห็นชอบให้จัดทำแผนปฏิรูประบบบริหารภาครัฐ แผนดังกล่าวจะมีการปรับเปลี่ยนระบบ งบประมาณจากแบบเดิมเป็นแบบใหม่ คือ ระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน (Performance

Based Budgeting: PBB) ระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน คือวิธีการที่เป็นระบบมีการระบุพันธกิจขององค์กร เป้าหมายและวัตถุประสงค์ และมีการประเมินผลสำเร็จอย่างสม่ำเสมอ โดยการเชื่อมโยงข้อมูลเกี่ยวกับทรัพยากรที่ใช้ไปกับผลผลิตที่เกิดขึ้น PBB เป็นระบบงบประมาณที่ให้ความสำคัญกับผลผลิต (Outputs) และผลลัพธ์ (Outcomes) ของการดำเนินงานของแต่ละส่วนราชการหลังจากที่ได้ใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับไปแล้วเป็นสำคัญ ไม่ได้เน้นเฉพาะการใช้งบประมาณที่ได้รับให้หมดไป หรือควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณให้ถูกต้องตามระเบียบอย่างเคร่งครัดดังเช่นที่ระบบงบประมาณเดิมให้ความสำคัญ แต่มีเชื่อว่า PBB จะไม่สนใจความถูกต้อง ไม่สนใจระเบียบ เพราะเมื่อ PBB ให้ความสำคัญกับผลผลิต ผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นจากการบริหารงบประมาณแล้ว การมอบอำนาจและความรับผิดชอบ (Accountability) แก่หน่วยปฏิบัติก็จะเป็นตัวควบคุมการใช้งบประมาณให้คุ้มค่า โปร่งใส ควบคู่ไปด้วยการมอบอำนาจ มอบความคล่องตัวควบคู่กับมอบความรับผิดชอบให้หน่วยงานระดับปฏิบัติมากขึ้นของ PBB ถือเป็นการมอบหมายอิสระภายใต้ภาระความรับผิดชอบต่อผลงานที่เกิดขึ้นพร้อมๆ กัน

ลักษณะสำคัญของ PBB คือ มีการเปลี่ยนแนวทางการบริหารไปสู่การบริหารที่มุ่งผลสัมฤทธิ์ (Result-based Management) และเป็นระบบงบประมาณที่กำหนดให้มีการดำเนินงานจัดสรรงบประมาณ และการจัดการที่เน้นผลผลิต (Outputs) และผลลัพธ์ (Outcomes) ที่เกิดขึ้น โดยผลผลิตคือสิ่งของ หรือบริการที่เป็นรูปแบบ หรือรับรู้ได้ ซึ่งจัดทำโดยหน่วยงานของรัฐ เพื่อให้บุคคลภายนอกได้ใช้ประโยชน์ ในขณะที่ผลลัพธ์ หมายถึง ประโยชน์ที่ได้จากผลผลิตที่เกิดขึ้นอันมีผลต่อชุมชนและสังคม สิ่งสำคัญในการจัดทำงบประมาณที่มุ่งเน้นผลงาน คือ การวัดผลการดำเนินงาน (Performance Measures) ที่เป็นการกำหนดหน่วยนับในการตรวจวัดและประเมินผลการดำเนินงานซึ่งการวัดผลนี้จะต้องชัดเจน สมบูรณ์ สามารถใช้ได้จริงเหมาะสมกับเวลาโดยทั่วไปในการตรวจวัดจะต้องครอบคลุมทั้งปริมาณ คุณภาพ ค่าใช้จ่ายอย่างมีประสิทธิภาพ และทันเวลาตามต้องการ

หลักการของระบบงบประมาณ แบบมุ่งเน้นผลงาน ในส่วนที่จะเกี่ยวข้องกับสำนักงานสามัญศึกษาจังหวัด และโรงเรียน คือ จะมีการกำหนด ภารกิจ และผลผลิต ผลลัพธ์ การปฏิบัติงานไว้อย่างชัดเจน ถือเป็นเงื่อนไขสัญญาในการไต่ถาม และค่าใช้จ่ายงบประมาณที่กรมจะจัดสรรให้เป็นเงินก้อน (Block Grant) แก่เขตพื้นที่เพื่อจัดสรรให้แก่สถานศึกษา ซึ่งผู้บริหารโรงเรียนมีอำนาจในการดำเนินกิจกรรมต่างๆ ตามความเหมาะสมและความจำเป็นของแต่ละโรงเรียนเพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจและเกิดผลผลิตที่ได้กำหนดไว้ล่วงหน้า และเมื่อดำเนินการจนประสบผลสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดไว้แล้ว ยังมีเงินเหลือก็ไม่ต้องส่งคืนคลังเช่นเดิม สามารถเก็บไว้ใช้ในปีต่อไปได้ ทั้งนี้จะมีการปรับปรุงระบบการจัดซื้อจัดจ้าง ให้มีขั้นตอนรัดกุม และโปร่งใสปรับระบบการบัญชีและการเงิน ให้เชื่อมโยงกับการคำนวณ ความคุ้มค่าเทียบกับผลผลิตเน้นการรายงานทางการเงินและผลการดำเนินงานเพื่อแสดงความโปร่งใส

และมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลในการใช้จ่ายงบประมาณกำหนดให้มีการบริหารสินทรัพย์ที่มีอยู่ให้คุ้มค่าเกิดประโยชน์สูงสุด

จากหลักการปรับเปลี่ยนระบบงบประมาณดังกล่าว ต่อไปบุคลากรเขตพื้นที่ ผู้บริหารโรงเรียน คณะครู-อาจารย์ และผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง (Stakeholder) ของแต่ละโรงเรียน จะมีบทบาทสำคัญมากในการรับผิดชอบตั้งแต่ ขั้นตอนการวางแผน ขั้นตอนการบริหารงบประมาณ และขั้นตอนรายงานผล โดยมุ่งเน้นผลสำเร็จของงานและมีการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า

## 1.2 ขอบข่ายการบริหารงานโรงเรียนมัธยมศึกษา

ขอบข่ายของงานบริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา มีขอบข่ายครอบคลุมงานหลายด้านด้วยกัน อาทิ การพัฒนาหลักสูตรและการสอน การบริหารกิจการนักเรียน การบริหารด้านความสัมพันธ์กับชุมชน การบริหารบุคลากร การบริหารพิเศษต่างๆ การจัดโครงสร้างหน่วยงาน การดูแลอาคารสถานที่และบริเวณ การบริหารธุรการและการเงิน ซึ่งมีนักการศึกษากล่าวไว้ดังนี้

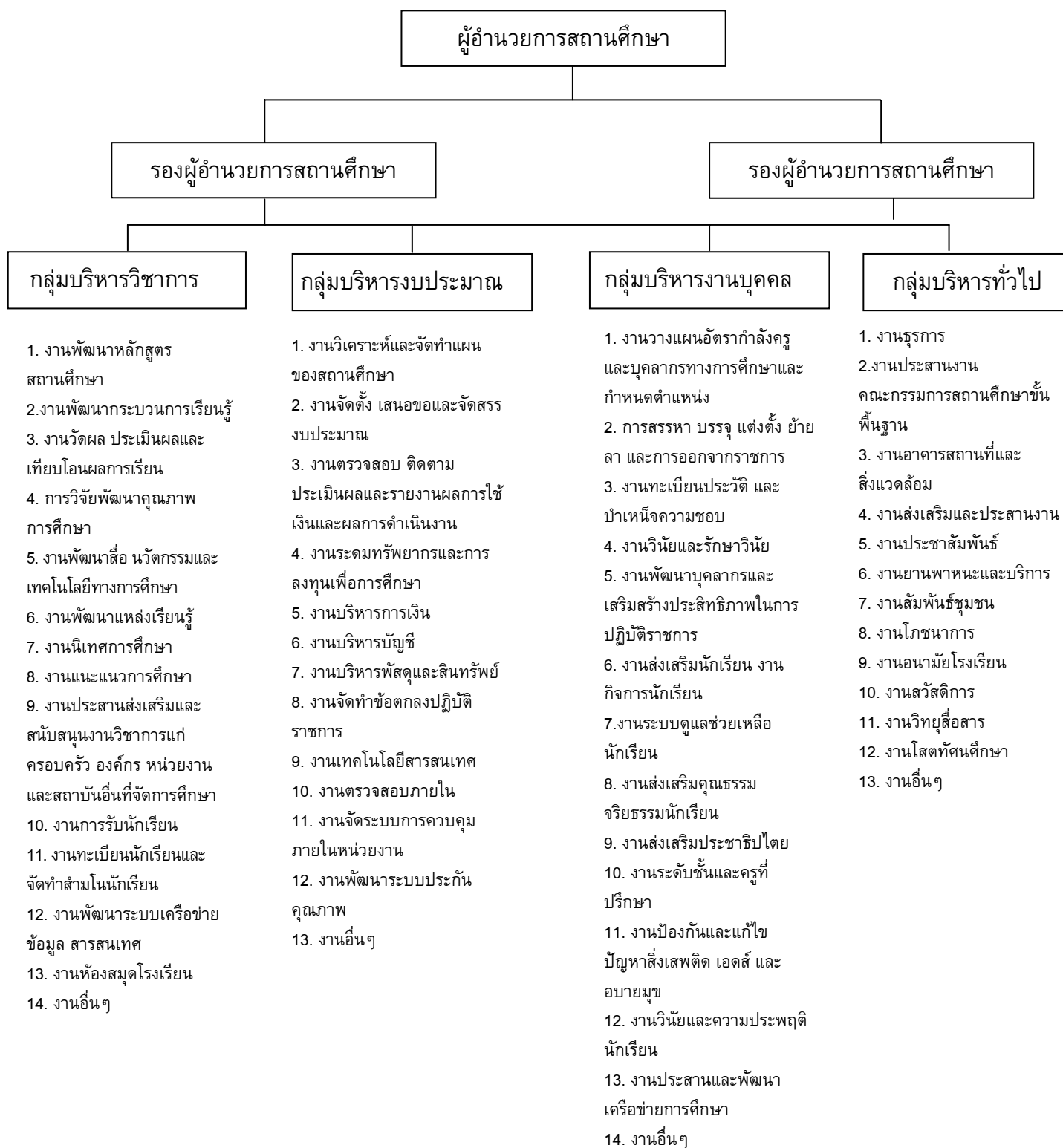
แคมเบลล์ (Campbell. 1976: 23) จำแนกขอบข่ายการบริหารงานโรงเรียน ไว้ดังนี้ คือ การบริหารงานวิชาการ การบริหารงานธุรการและการเงิน การบริหารงานบุคคล การบริหารอาคารสถานที่ การบริหารกิจการนักเรียน และการสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน

คิมบรูก และ เบอร์เก็ทต์ (Kimbrough; & Burkett. 1990: 4) กล่าวถึง การบริหารงานโรงเรียนประกอบไปด้วยงานหลักๆ คือ การบริหารงานวิชาการ การบริหารงานบุคลากร การบริหารงานธุรการและการเงิน การบริหารงานอาคารและสถานที่ การบริหารงานกิจการนักเรียน และการบริหารงานเกี่ยวกับความสัมพันธ์กับชุมชน

อุทัย ธรรมเดโช (2531: 75) กล่าวว่า ผู้บริหารโรงเรียนเป็นผู้นำทางการศึกษาในการที่ช่วยให้การศึกษามุ่งสู่วัตถุประสงค์ ผู้บริหารจึงต้องมีภารกิจหลายประการ ซึ่งผลการวิจัยทั้งภายในและภายนอกประเทศ ได้สรุปงานของผู้บริหารไว้ 5 ประการ คือ การบริหารงานวิชาการ การบริหารงานบุคลากรทางการศึกษา การบริหารงานธุรการการเงิน การบัญชี พัสดุ และการบริการ การบริหารงานกิจการนักเรียน การบริหารงานชุมชน

กิตติมา ปรีดีดิลล (2532: 41) ได้จำแนกขอบข่ายของงานการบริหารงานโรงเรียน ออก เป็น 6 ด้าน ดังนี้ คือ การบริหารงานวิชาการ การบริหารงานธุรการและการเงิน การบริหารงานบุคคล การบริหารอาคารสถานที่ การบริหารกิจการนักเรียน และการสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 3 (2548: 1) ได้จำแนกแบ่งส่วนราชการในสถานศึกษา ขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2548 เพื่อเป็นแนวทางสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษาในการจัดการศึกษาและพัฒนาโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพ โดยแบ่งออกเป็น 4 กลุ่ม ดังนี้ กลุ่มที่ 1 กลุ่มบริหารวิชาการ กลุ่มที่ 2 กลุ่มบริหารงบประมาณ กลุ่มที่ 3 กลุ่มบริหารงานบุคคล กลุ่มที่ 4 กลุ่มบริหารทั่วไป โดยมีขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบของกลุ่มต่างๆ ตามขอบข่ายงานที่รับผิดชอบ ดังแสดงในแผนภูมิ 1



แผนภูมิ 1 การแบ่งส่วนราชการในสถานศึกษา

ที่มา: สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ. 2548.

ดังนั้นจึงสรุปได้ว่า ขอบข่ายการบริหารโรงเรียนมีหลายด้าน ในส่วนของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 3 ได้แบ่งส่วนราชการภายในสถานศึกษาให้สอดคล้องกับภารกิจหลักและรองรับการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา มีกลไกในการประสานงานอย่างทั่วถึง ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษามุ่งสัมฤทธิ์ตามภารกิจ ความคุ้มค่า ลดขั้นตอนการบริหาร เพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผล การบริหารจัดการ และคำนึงถึงความสำคัญที่เกื้อกูลต่อสัมฤทธิ์ผลของคุณภาพการศึกษา ระดับ และขนาดของสถานศึกษา จำนวนนักเรียน และความเหมาะสมด้านอื่น จึงได้จัดแบ่งส่วนราชการ ภายในสถานศึกษาเป็น 4 กลุ่ม คือ กลุ่มบริหารวิชาการ กลุ่มบริหารงบประมาณ กลุ่มบริหารงานบุคคล และกลุ่มบริหารทั่วไป เพื่อเป็นเครื่องมืออำนวยความสะดวก ในการกำหนดแนวทางในการพัฒนาการศึกษาระดับมัธยมศึกษา ให้ตรงตามวัตถุประสงค์ ด้วยความเข้าใจตรงกันทุกฝ่าย

## 2. การบริหารงานงบประมาณในโรงเรียนมัธยมศึกษา

การบริหารงบประมาณและธุรการโรงเรียนมัธยมศึกษา มีความสำคัญมากงานหนึ่งในโรงเรียนถือเป็นงานสนับสนุนให้การดำเนินงานต่าง ๆ ของโรงเรียนเป็นไปด้วยความสะดวกรวดเร็วถูกต้องตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ เอกชัย กี่สุขพันธ์ (2527: 169) กล่าวว่า การบริหารในหน่วยงานต่าง ๆ ในโรงเรียนดำเนินไปอย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพมากที่สุดย่อมต้องอาศัยความร่วมมือจากฝ่ายธุรการ ซึ่งดูแลเรื่องงบประมาณในสถานศึกษา ประสานหอมพูล (2536: 9) กล่าวถึง การบริหารงานธุรการและการเงินว่า ในบางครั้งมีชื่อเรียกว่า การบริหารงานธุรการไม่รวมการเงิน แต่อย่างไรก็ดีการบริหารงานธุรการก็จะรวมการเงินไปด้วย การบริหารธุรการและการเงินมีนักวิชาการได้ให้ความหมายไว้ ดังนี้

แคนโดลี และคนอื่นๆ (Candoli.; et al. 1992: 58) ได้ให้ความหมายไว้ว่าการบริหารงานธุรการโรงเรียน เป็นความพยายามของผู้บริหารโรงเรียนในการที่จะใช้ทักษะทางด้านการจัดการความสามารถทางด้านมนุษยสัมพันธ์ และทักษะเฉพาะอย่างที่เกี่ยวข้องกับการเงินหรือการงบประมาณ

จำรัส นองมาก (2537: 23) กล่าวว่า งานธุรการในโรงเรียน หมายถึง งานที่โรงเรียนจัดขึ้นเป็นบริการหน่วยงานต่าง ๆ ของโรงเรียนให้สามารถดำเนินไปตามจุดมุ่งหมายที่ต้องการงานธุรการ ในโรงเรียนจึงเปรียบเสมือนส่วนที่ประสานงานหรือคอยสนับสนุนให้โรงเรียนสามารถดำเนินการไปสู่เป้าหมายที่กำหนดด้วยความราบรื่น

ประสาน หอมพูล (2536: 9) สรุปไว้ว่า การบริหารงานธุรการ คือ การบริหารหน่วยงานต่าง ๆ ในด้านงานสารบรรณ การเงิน งานพัสดุ งานอาคารสถานที่ เพื่อให้การดำเนินงานของโรงเรียนบรรลุจุดมุ่งหมายที่วางไว้

ธีระพล เพชรศรี (2542: 18) สรุปไว้ว่า การบริหารธุรการและการเงิน หมายถึง กิจกรรมการบริหารที่สนับสนุนให้การบริหารงานด้านอื่นๆ ของโรงเรียนดำเนินไปได้อย่างราบรื่น สะดวก รวดเร็ว และเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน และยังเป็นการบริการแก่บุคลากรในโรงเรียนทั้งด้านส่วนตัวและการปฏิบัติงานในหน้าที่

สรุปได้ว่า การบริหารงานธุรการและการเงิน เป็นการดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารหน่วยงานต่างๆ ของโรงเรียนให้สามารถดำเนินไปตามจุดหมายที่ต้องการหรือที่ได้วางไว้แล้ว

### **กลุ่มบริหารงบประมาณ**

การบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษา ความเป็นอิสระในการบริหารจัดการมีความคล่องตัว โปร่งใส ตรวจสอบได้ ยึดหลักการบริหารมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์และบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน (Performance – Based Budgeting: PBB) ให้มีการจัดหาประโยชน์จากทรัพย์สินของสถานศึกษา รวมทั้งจัดหารายได้จากบริการมาใช้บริหารจัดการเพื่อประโยชน์ทางการศึกษา ส่งผลให้เกิดคุณภาพที่ดีขึ้นต่อผู้เรียน ในส่วนของกลุ่มนโยบายและแผน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 3 (2548: 8 – 13) ได้กำหนดขอบข่าย และภารกิจในหน้าที่ความรับผิดชอบ ของกลุ่มบริหารงบประมาณไว้ เป็นสังเขป ดังนี้

#### **1. งานวิเคราะห์และจัดทำแผนของสถานศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้**

1.1 ศึกษารวบรวมข้อมูลสารสนเทศ สภาพปัจจุบันและปัญหา และความต้องการจำเป็นของโรงเรียน

1.2 จัดทำนโยบายปฏิบัติการ (Operation – Policy) โดยให้อยู่ในกรอบนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ / สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

1.3 จัดทำแผนพัฒนาการศึกษาประจำปีของสถานศึกษา

1.4 จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษา

1.5 ร่วมจัดทำแผนพัฒนา แผนปฏิบัติการประจำปี และปฏิบัติงานของสหวิทยาเขต

1.6 ประสานงานและรวบรวมปฏิทินงานของกลุ่มบริหาร/กลุ่มสาระ/งาน เพื่อจัดทำปฏิทินของโรงเรียน

1.7 ประสานงานในการกำกับ ดูแล ตรวจสอบ ติดตามประเมินผลงาน/โครงการของโรงเรียนให้เป็นไปตามปฏิทินปฏิบัติงาน

1.8 ประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้อำนวยการสถานศึกษา

1.9 ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

#### **2. งานจัดตั้ง เสนอขอ และจัดสรรงบประมาณ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้**

2.1 จัดทำรายละเอียดงบประมาณ แผนงาน งาน/โครงการ ให้สอดคล้องกับผลผลิตและผลลัพธ์ตามตัวชี้วัดความสำเร็จของสถานศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

กรุงเทพมหานคร เขต 3 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และสำนักงานรับรองมาตรฐานการศึกษาและประเมินคุณภาพการศึกษา

2.2 จัดทำคำขอตั้งงบประมาณของสถานศึกษา

2.3 นำเสนอร่างงบประมาณต่อคณะกรรมการสถานศึกษา

2.4 ตรวจสอบกรอบวงเงินงบประมาณที่ได้จัดสรร และตรวจสอบวงเงิน

นอกงบประมาณจากกระทรวงศึกษาธิการ

2.5 แจ้งผลการจัดสรรงบประมาณให้หน่วยงานภายในสถานศึกษาทราบ เพื่อดำเนินการตามแผนปฏิบัติการ

2.6 การประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้อำนวยการสถานศึกษา

2.7 ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

3 ตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลและรายงาน ผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

3.1 จัดทำแผนการตรวจสอบ ติดตามการใช้เงินงบประมาณ และนอกงบประมาณให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปี และแผนการใช้งบประมาณรายไตรมาส

3.2 จัดทำแผนการตรวจสอบ ติดตามผล ผลการดำเนินงานตามข้อตกลงการให้บริการผลผลิต

3.3 จัดทำแผนการกำกับ ตรวจสอบ ติดตาม และป้องกันความเสี่ยงสำหรับโครงการที่มีความเสี่ยงสูง

3.4 ประสานแผนและดำเนินการตรวจสอบ ติดตาม และนิเทศให้เป็นไปตามแผน

3.5 จัดทำข้อสรุปการตรวจสอบรายงานต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสาธารณชน

3.6 กำหนดปัจจัยหลักความสำเร็จ และตัวชี้วัด (KPI) ของสถานศึกษาพร้อมจัดทำตามที่กำหนดไว้ตามข้อตกลงการให้บริการ ผลผลิตของสถานศึกษา

3.7 ประเมินแผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการ 1 ปี เพื่อรายงานต่อสถานศึกษา และสาธารณชน

3.8 ประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้อำนวยการสถานศึกษา

3.9 ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

4. งานระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

4.1 ศึกษาวิเคราะห์กิจกรรมและภาระงาน / โครงการ กรอบประมาณการระยะปานกลาง (MTEF) และแผนปฏิบัติการ 1 ปี

- 4.2 สํารวจข้อมูลนักเรียนที่มีความต้องการได้รับการสนับสนุนทุนการศึกษา
- 4.3 ศึกษาวิเคราะห์แหล่งทรัพยากร บุคคล หน่วยงาน องค์กร และศักยภาพ
- 4.4 จัดทำแผนแนวทางหารายได้ และผลประโยชน์ และจัดทำทะเบียน
- 4.5 จัดทำแผนระดมทรัพยากรทางการศึกษา และทุนการศึกษาโดยกำหนดวิธีการ แหล่งสนับสนุนเป้าหมาย เวลาดำเนินงานและผู้รับผิดชอบ
- 4.6 วางระบบการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพร่วมกับบุคคลและหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน
- 4.7 สนับสนุนให้บุคลากรและสถานศึกษาร่วมมือกันใช้ทรัพยากรชุมชนให้เกิดประโยชน์ต่อกระบวนการจัดการเรียนการสอน
- 4.8 ประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้อำนวยการสถานศึกษา
- 4.9 ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
5. การบริหารการเงิน
- 5.1 เบิกเงินและจ่ายเงินตามระเบียบ
- 5.2 รับเงินและเก็บรักษา
- 5.3 นำส่งเงินโอนเงิน กันเงิน ไว้เบิกเหลือมปี ตามวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด
- 5.4 ออกเอกสารทางการเงินตามระเบียบการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2545
- 5.5 ประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้อำนวยการสถานศึกษา
- 5.6 ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
6. งานบริหารบัญชี มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้
- 6.1 จัดทำบัญชีการเงินทั้งเงินงบประมาณ และเงินรายได้สถานศึกษา ตามระเบียบบัญชี
- 6.2 จัดทำรายงานทางการเงินและงบประมาณ
- 6.3 จัดทำบัญชี ทะเบียน และรายงาน
- 6.4 ประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้อำนวยการสถานศึกษา
- 6.5 ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
7. งานบริหารพัสดุและสินทรัพย์ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้
- 7.1 จัดทำระบบฐานข้อมูลสินทรัพย์ของสถานศึกษา
- 7.2 ตั้งคณะกรรมการหรือบุคลากรเพื่อดำเนินการ
- 7.3 จัดทำระเบียบการใช้ทรัพย์สินที่เกิดจากการจัดหาของสถานศึกษา โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

7.4 จัดทำแผนการใช้พัสดุตามกรอบรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลาง (MTEF)

7.5 จัดทำเอกสารรูปแบบรายการหรือคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์ สิ่งก่อสร้างในกรณีที่เป็นแบบมาตรฐาน

7.6 ตั้งคณะกรรมการจัดทำคุณลักษณะเฉพาะหรือรูปแบบรายการในกรณีที่ไม่เป็นแบบมาตรฐาน

7.7 จัดหาพัสดุโดยการจัดทำเอง จัดซื้อ จัดจ้าง ตามระเบียบพัสดุ

7.8 กำหนดรูปแบบรายการ หรือคุณลักษณะเฉพาะ

7.9 จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินให้เป็นปัจจุบัน

7.10 กำหนดทะเบียนและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สิน

7.11 ควบคุม บำรุงรักษา จำหน่ายพัสดุให้เป็นไปตามระเบียบ

7.12 ประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้อำนวยการสถานศึกษา

7.13 ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

8. งานจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

8.1 จัดทำข้อตกลงและคำรับรองการปฏิบัติราชการ

8.2 ประสานทุกกลุ่มบริหารที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการกำหนดตัวชี้วัด

8.3 กำกับติดตามการปฏิบัติตามข้อตกลง เพื่อการปรับปรุงพัฒนา ให้เข้าถึง เกณฑ์ตัวชี้วัดที่กำหนด

8.4 รวบรวมและจัดทำรายงานเพื่อเสนอต่อเขตพื้นที่การศึกษา

กรุงเทพมหานคร เขต 3 และ ชุมชน

8.5 ประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้อำนวยการสถานศึกษา

8.6 ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

9. งานเทคโนโลยีสารสนเทศ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

9.1 วางแผนกำหนดนโยบายและแนวทางการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมา ใช้บริหาร และพัฒนาการศึกษา

9.2 จัดทำข้อมูลด้านเทคโนโลยีของสถานศึกษา

9.3 จัดทำระบบฐานข้อมูลของสถานศึกษาเพื่อใช้ในการบริหารจัดการภายใน

9.4 จัดหาเทคโนโลยีและจัดทำแผนแม่บทใช้งานต่างๆ

9.5 ส่งเสริมพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถ และทักษะในการใช้

เทคโนโลยี

9.6 ส่งเสริมการวิจัย และพัฒนาการใช้เทคโนโลยี

9.7 ติดตามการประเมินผลการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

9.8 ประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้อำนวยการสถานศึกษา

- 9.9 ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
10. งานตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้
  - 10.1 วางแผนการตรวจสอบ
  - 10.2 ดำเนินการตรวจสอบบัญชีทั้งเงินงบประมาณ รายได้สถานศึกษา และเงินอื่นๆ ให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน
  - 10.3 ทำการประเมินความเสี่ยงและควบคุม
  - 10.4 รายงานการตรวจสอบภายใน
  - 10.5 ประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้อำนวยการสถานศึกษา
  - 10.6 ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
11. งานจัดระบบการควบคุมภายในหน่วยงาน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้
  - 11.1 วิเคราะห์สภาพปัจจุบัน ปัญหาตามโครงสร้างและภารกิจสถานศึกษา
  - 11.2 วิเคราะห์ความเสี่ยงของการดำเนินงานพร้อมกำหนดปัจจัยเสี่ยง และจัดลำดับความเสี่ยง
  - 11.3 กำหนดมาตรการในการป้องกันความเสี่ยง ในการดำเนินงานของสถานศึกษา
  - 11.4 การวางแผนการจัดระบบการควบคุมภายในสถานศึกษา
  - 11.5 กำหนดผู้รับผิดชอบในการป้องกันความเสี่ยง
  - 11.6 ประเมินผลการดำเนินงาน และรายงาน
  - 11.7 ประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้อำนวยการสถานศึกษา
  - 11.8 ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
12. งานพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้
  - 12.1 จัดวางระบบโครงสร้างองค์กรเพื่อรองรับการจัดระบบประกันคุณภาพ
  - 12.2 กำหนดผู้รับผิดชอบพร้อมเกณฑ์การประเมิน เป้าหมายความสำเร็จของสถานศึกษาตามมาตรฐานการศึกษาและตัวชี้วัดของโรงเรียน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา
  - 12.3 วางแผนการพัฒนาคุณภาพการศึกษา ตามระบบการประกันคุณภาพการศึกษา
  - 12.4 ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลภายใน เพื่อปรับปรุงพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
  - 12.5 จัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) และรายงานประจำปี ต่อหน่วยงานต้นสังกัด

12.6 ประสานงานกับเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อประเมินคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาตามระบบประกันคุณภาพการศึกษาภายในเขตพื้นที่การศึกษา

12.7 ประสานกับสำนักรับรองมาตรฐานการศึกษาและประเมินคุณภาพการศึกษาในการประเมินคุณภาพการศึกษา เพื่อเป็นฐานในการพัฒนาอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง

12.8 ประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้อำนวยการสถานศึกษา

12.9 ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### 3. การบริหารการเงินและการบัญชีในโรงเรียนมัธยมศึกษา

งานการเงินเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับการรับและการเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินการจัดทำบัญชีรายรับรายจ่าย ตลอดจนการควบคุมและตรวจสอบเกี่ยวกับการเงินและการบัญชีผู้บริหารสถานศึกษา จะต้องใช้ความละเอียดรอบคอบ และสามารถควบคุมการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและถูกต้องตามระเบียบว่าด้วยการเงิน การอนุมัติการใช้จ่ายเงินแต่ละครั้ง จะต้องมีการเบิกบรกรับและมีหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายครบถ้วน หากงานการเงินผิดพลาดจะต้องมีการเบิกบรกรับและมีหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายครบถ้วน หากงานการเงินผิดพลาดจะเป็นภาระแก่ผู้บริหารในการแก้ไข โดยเฉพาะอย่างยิ่งหากเป็นการดำเนินการที่ขัดต่อระเบียบและจะต้องถูกเรียกเงินคืน หรือมีความผิดฐานทุจริตด้านการเงิน ซึ่งเรื่องนี้ในวงการบริหารการศึกษา ถือว่า เป็นความผิดร้ายแรง กระทบกระเทือนถึงตำแหน่งบริหารทั้งในปัจจุบันและอนาคตด้วย ประเสริฐ เศรษฐพันธ์ (2542: 109)

การแบ่งงานการเงินออกเป็นส่วนต่างๆ นั้นจะยึดหลักว่างานนั้นๆ ควรจะมีหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างไรบ้าง ชารี มณีศรี (2527: 66 – 68) อธิบายว่า ลักษณะงานการเงินสามารถแบ่งออกได้ดังนี้

1. งานเกี่ยวกับการเงิน ได้แก่ การรับฝากเงินรายได้ของหน่วยงานสังกัด จัดเตรียมใบเสร็จรับเงิน เก็บหลักฐานการเงิน รับเงินผลประโยชน์อื่นๆ รับฝากเงินค่าประกันของเสียหายและเงินประกันสัญญา ดูแลรักษาเงินสดให้ถูกต้องเพื่อส่งมอบกรมการรักษารักษาเงิน จัดหลักฐานจ่ายเงินเดือนและลูกจ้าง คำนวณและเก็บภาษีหัก ณ ที่จ่ายเพื่อแจ้งและส่งสรรพากร และตรวจสอบใบสำคัญและหลักฐานรับจ่ายเงินทุกประเภท ฯลฯ

2. งานบัญชี ได้แก่ จัดทำบัญชีเงินประเภทต่างๆ ทั้งเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ จัดทำงบเดือนเงินงบประมาณทุกหมวด จัดทำงบเดือนรายได้ของหน่วยงาน รวบรวมรายละเอียดเสนอตั้งงบประมาณประจำปี ดำเนินการจัดทำสัญญาซื้อขาย จ้างทำวัสดุ ครุภัณฑ์สัญญาจ้างเหมาก่อสร้าง ดำเนินการจัดทำรายละเอียดขอเงินประจำงวด จากสำนักงบประมาณลงทะเบียรายจ่ายย่อยตามงบประมาณ และดำเนินการขอโอนเปลี่ยนแปลงหมวดเงินงบประมาณเมื่อจำเป็น ฯลฯ

3. งานพัสดุครุภัณฑ์ ได้แก่ ดำเนินการจัดหาวัสดุ ครุภัณฑ์ แบบพิมพ์ต่างๆ เพื่อใช้ในกิจการของหน่วยงาน จัดทำบัญชีพัสดุ เขียนหมายเลขประจำครุภัณฑ์ สำนวนวัสดุ ครุภัณฑ์คงเหลือ ดูแลซ่อมแซมยานพาหนะ จัดทำทะเบียนครุภัณฑ์ จัดทำรายงานสำรวจทรัพย์สินเก็บรักษาทะเบียนยานพาหนะ และจ่ายพัสดุ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ฯลฯ

4. งานตรวจสอบภายใน ได้แก่ ตรวจนับเงินสดคงเหลือประจำวัน ตรวจหลักฐานการรับเงิน ตรวจสอบหลักฐานการฝากเงินกับธนาคาร ตรวจสอบหลักฐานและใบสำคัญการจ่ายเงิน ฯลฯ เช่นเดียวกับ

จิตต์ หมวดสง (2537: 21 – 213) ได้กล่าวไว้ว่า แผนการเงินมีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับเรื่องต่อไปนี้

1. งานการเงิน ได้แก่ การรับเงินค่าธรรมเนียม รับเงินบริจาค รับเงินผลประโยชน์อื่นๆ รับเงินทุนการศึกษา รับเงินรายได้ของหน่วยงาน รับเงินฝากค่าประกันของเสียหาย และเงินประกันสัญญา จ่ายเงินงบประมาณทุกหมวด จ่ายเงินรายได้ จ่ายเงินบริจาคจ่ายเงินอุดหนุนการศึกษา จ่ายคืนเงินฝาก ทำฎีกาเบิกจ่ายงบประมาณทุกหมวดและเงินนอกงบประมาณ ตรวจสอบใบสำคัญและหลักฐานการรับจ่ายเงินทุกประเภท คำนวณและเก็บภาษีหัก ณ ที่จ่าย เพื่อแจ้งและส่งสรรพากร ดูแลรักษาเงินสดให้ถูกต้อง จัดเตรียมใบเสร็จรับเงินเก็บหลักฐานการเงิน

2. งานบัญชี จัดทำบัญชีเงินประเภทต่างๆ ทั้งเงินงบประมาณ และเงินนอก-งบประมาณ ทำบัญชีลูกหนี้เงินทดรองราชการ และเงินยืมนอกงบประมาณ ลงทะเบียนรายจ่ายย่อยตามงบประมาณ ลงทะเบียนรายจ่ายเงินรับฝากต่างๆ จัดทำรายงานการเงินทุกประเภท จัดทำงบเดือนรายได้ของหน่วยงาน จัดทำทะเบียนการชำระเงินค่าบำรุง ดำเนินการรวบรวมรายละเอียดตั้งงบประมาณ ดำเนินการแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ ดำเนินการขอโอน เปลี่ยนแปลงหมวดเงินงบประมาณเมื่อจำเป็น ดำเนินการขออนุมัติกักเงิน ดำเนินการขออนุมัติจัดซื้อ จัดจ้างวัสดุครุภัณฑ์ จัดสร้างอาคารต่างๆ จัดทำสัญญาซื้อขาย จ้างทำวัสดุครุภัณฑ์ สัญญาจ้างเหมาก่อสร้าง

3. งานตรวจสอบภายใน ตรวจนับเงินสดคงเหลือประจำวัน ตรวจสอบหลักฐานการรับเงิน ตรวจหลักฐานและใบสำคัญการจ่ายเงิน ตรวจสอบการลงบัญชีต่างๆ ตรวจสอบทะเบียนต่างๆ บัญชีพัสดุครุภัณฑ์ ตรวจสอบหลักฐานการฝากเงินกับธนาคาร รายงานการตรวจสอบและเสนอวิธีการแก้ไข

4. งานการจัดทำงบประมาณโรงเรียน จัดทำแผนการรับและจ่ายเงินของโรงเรียน ควบคุมงบประมาณ พิจารณาแผนงานแต่ละอย่างในงบประมาณ ควบคุมแผนการทำงาน

ในการปฏิบัติงานบริหารการเงินโรงเรียนลักษณะงานการเงินอาจจะมีรายละเอียดแตกต่างกันออกไปขึ้นอยู่กับขนาดของโรงเรียน งบประมาณที่ได้รับ แต่ก็มีลักษณะที่เหมือนกัน คือ ต้องปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับและประกาศต่างๆ ของทางราชการเป็นหลัก

### 3.1 ประเภทของการเงินในโรงเรียนมัธยมศึกษา

ลักษณะงานการเงินในสถานศึกษาในแต่ละระดับ จะมีลักษณะที่แตกต่างกัน ไม่มากนักในการปฏิบัติทั่วไป หากจะแตกต่างกันก็จะอยู่ที่จำนวนปริมาณเงินแต่ละประเภท ในการรับจ่ายเท่านั้น การแบ่งงานการเงินออกเป็นกี่ประเภทนั้น มีผู้กล่าวไว้ ดังนี้

กมล ธิโสภา; เสวี ลาซโรจน์; และ ไทย ทิพย์สุวรรณกุล (2544: 38 – 46) กล่าวว่า โดยทั่วไปเงินโรงเรียนมี 2 ประเภท คือ เงินงบประมาณแผ่นดิน และเงินนอกงบประมาณแผ่นดิน

1. เงินงบประมาณแผ่นดิน หมายถึง เงินที่โรงเรียนได้รับการพิจารณา จัดสรรตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีของรัฐ แบ่งออกเป็น 2 ลักษณะใหญ่ๆ คือ รายจ่ายงบกลาง และรายจ่ายของส่วนราชการ หรือรัฐวิสาหกิจต่างๆ

- รายจ่ายงบกลาง ประกอบด้วย เงินบำเหน็จ บำนาญราชการ เงินเบี้ยหวัดทหารกองหนุน เงินช่วยเหลือค่าเล่าเรียนของบุตรข้าราชการ เงินค่ารักษาพยาบาล เงินเลื่อนขั้นเลื่อนอันดับเงินเดือนข้าราชการ

- รายจ่ายที่จัดสรร ให้แก่ โรงเรียนมัธยมในฐานะหน่วยงานย่อย มี 8 หมวด คือ

1. หมวดเงินเดือน
2. หมวดค่าจ้างประจำ
3. หมวดค่าจ้างชั่วคราว
4. หมวดค่าตอบแทน
5. หมวดค่าใช้สอย
6. หมวดค่าวัสดุ
7. หมวดเงินอุดหนุน
8. หมวดค่าสาธารณูปโภค

2. เงินนอกงบประมาณ หมายถึงเงินทุกประเภทที่เป็นรายได้ของโรงเรียนที่ นอกเหนือจากเงินงบประมาณแผ่นดิน ซึ่งเงินนอกงบประมาณนี้มีกฎหมายและระเบียบปฏิบัติ ต่างๆ รองรับเพื่อให้สามารถใช้ในกิจกรรมต่างๆ ของโรงเรียนตามวัตถุประสงค์ของเงินแต่ละ ประเภท โดยไม่ต้องนำส่งเป็นรายได้แผ่นดิน มีดังนี้

- 1) เงินบำรุงการศึกษา
- 2) เงินบริจาคที่มีวัตถุประสงค์แน่นอน
- 3) เงินลูกเสือ
- 4) เงินยวกาชาด

กรมสามัญศึกษา (2544: 229 – 320) แบ่งประเภทของเงินโรงเรียนมัธยมศึกษา ไว้ 2 ประเภท คือ

1. เงินงบประมาณ คือ เงินที่ได้มาจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ก่อนที่จะได้รับอนุมัติให้ถือจ่ายตามพระราชบัญญัติวิธีการ งบประมาณรายจ่ายประจำปี สถานศึกษาและส่วนราชการจะต้องขอตั้งงบประมาณประจำปีตามวิธีการงบประมาณ ซึ่งปัจจุบันขอตั้งงบประมาณและการบริหารงบประมาณใช้ระบบงบประมาณแบบแผนงาน งานหรือโครงการ ดังนั้นเรื่องของการวางแผนจึงเป็นสิ่งจำเป็นที่ผู้บริหารสถานศึกษาจะต้องคำนึงถึงการวางแผนที่สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาลประกอบกับการใช้งบประมาณอันมีอยู่จำกัดให้เกิดประสิทธิภาพเป็นสำคัญ เงินงบประมาณตามระเบียบว่าด้วยบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2525 กำหนดให้มี 7 หมวด คือ

1. หมวดเงินเดือนและค่าจ้างประจำ
2. หมวดค่าจ้างชั่วคราว
3. หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ
4. หมวดค่าสาธารณูปโภค
5. หมวดค่าครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง
6. หมวดเงินอุดหนุน
7. หมวดรายจ่ายอื่น

นอกจากเงินงบประมาณ 7 หมวดดังกล่าว ยังมีงบประมาณรายจ่ายงบกลางรายการ ต่อไปนี้

1. เงินเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญ
2. เงินช่วยเหลือข้าราชการและลูกจ้าง ได้แก่ เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาบุตร และเงินสวัสดิการช่วยเหลือบุตร
3. เงินช่วยค่าครองชีพข้าราชการและลูกจ้าง
4. ค่าทดแทนสำหรับผู้ได้รับอันตรายในการรักษาความมั่นคงของประเทศ
5. เงินเลื่อนขั้นอันดับเงินเดือนและปรับวุฒิ
6. เงินปรับปรุงเงินเดือนข้าราชการและลูกจ้าง

2. เงินนอกงบประมาณ หมายถึง เงินทุกประเภทที่เป็นรายได้ของโรงเรียน และไม่ใช่วงเงินที่โรงเรียนได้รับจัดสรรตามพระราชบัญญัติรายได้ประจำปี ซึ่งเงินนอกงบประมาณนี้มีกฎหมายและระเบียบปฏิบัติรองรับ เพื่อให้สามารถใช้ในการกิจกรรมต่างๆ ของโรงเรียนตามวัตถุประสงค์ของแต่ละประเภทโดยไม่ต้องนำเสนอเป็นรายได้แผ่นดิน เงินนอกงบประมาณของโรงเรียนมัธยมศึกษาที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีดังนี้ เจือ หมายเจริญ (2544: 103 – 104)

1. เงินบำรุงการศึกษา หมายถึง เงินที่สถานศึกษาได้รับไว้เป็นกรรมสิทธิ์ เพื่อบำรุงการศึกษานอกจากเงินงบประมาณรายจ่าย

2. เงินบริจาคที่มีวัตถุประสงค์แน่นอน เงินรายได้ประเภทนี้อยู่นอกเหนือระเบียบเงินบำรุงการศึกษา เป็นรายได้ของสถานศึกษาหรือหน่วยงานทางการศึกษาที่ผู้บริจาคได้กำหนดวัตถุประสงค์ของการบริจาคไว้แน่นอนชัดเจน เมื่อสถานศึกษาได้รับไว้เป็นกรรมสิทธิ์แล้วต้องจ่ายตามวัตถุประสงค์ และดำเนินการตามระเบียบว่าด้วยเงินนี้ ส่วนวิธีใช้และเบิกจ่ายอนุโลมตามเงินบำรุงการศึกษา

3. เงินโครงการอาหารกลางวัน เป็นเงินที่อยู่นอกเหนือระเบียบว่าด้วยเงินบำรุงการศึกษา เช่นเดียวกับเงินบริจาคที่มีวัตถุประสงค์แน่นอน เงินนี้เป็นเงินที่ได้มาจากนักเรียนที่ขอรับบริการด้านอาหารกลางวันจากโรงเรียน และต้องใช้จ่ายตามระเบียบว่าด้วยโครงการอาหารกลางวัน ส่วนวิธีการและเบิกจ่ายให้ปฏิบัติตามอนุโลมตามระเบียบเงินบำรุงการศึกษา

4. เงินลูกเสือ คือ เงินประจำปีที่เกิดขึ้นจากลูกเสือ ผู้บังคับบัญชาลูกเสือตามพระราชบัญญัติและระเบียบของกิจการลูกเสือ โดยเก็บจากลูกเสือคนละ 5 บาทต่อปี และจากผู้บังคับบัญชาลูกเสือคนละ 10 บาทต่อปี ส่วนหนึ่งของเงินจำนวนนี้จะส่งไปบำรุงกิจการของคณะลูกเสือแห่งชาติและช่วยเหลือบำรุงลูกเสือโลกส่วนที่เหลือจึงเป็นรายได้ของลูกเสือโรงเรียน

5. เงินยวกาชาด เป็นเงินที่เรียกเก็บจากยวกาชาด ตามระเบียบให้เก็บได้ไม่เกินคนละ 10 บาท และไม่ต้องแบ่งเป็นค่าใช้จ่ายอื่น คงใช้ได้เพื่อกิจการยวกาชาดของสถานศึกษาเท่านั้น

6. เงินเนตรนารี เป็นเงินประจำปีเรียกเก็บจากเนตรนารี และผู้บังคับบัญชาของเนตรนารี ตามข้อบังคับและลูกเสือแห่งชาติว่าด้วยการปกครอง หลักสูตร และวิชาพิเศษเนตรนารี

7. เงินผู้บำเพ็ญประโยชน์ เป็นเงินค่าบำรุงประจำปีเรียกเก็บจากสมาชิกในหมวดผู้บำเพ็ญประโยชน์หรือเงินรายได้อื่น โดยมีผู้บริโภติดอกผลจากเงินฝากธนาคารผลประโยชน์จากทรัพย์สินหรือกิจการของสมาชิกผู้บำเพ็ญประโยชน์เอง

สรุปได้ว่า งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินงานของโรงเรียนมัธยมศึกษา โดยทั่วไปนั้น แบ่งออกได้เป็น 2 ประเภท คือ เงินงบประมาณแผ่นดิน และเงินนอกงบประมาณ วิธีดำเนินการต่างๆ เป็นไปตามระเบียบกฎหมาย และข้อบังคับที่กำหนดไว้

โรงเรียนมัธยมศึกษา เป็นหน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานด้านการเงินและการบัญชีทั้งเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ ตามอำนาจหน้าที่โดยตรงของโรงเรียนและตามอำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย งานเกี่ยวกับการเงินและการบัญชีเป็นงานที่ให้บริการซึ่งต้องปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี จำเป็นอย่างยิ่งที่ผู้อำนวยการโรงเรียน รองผู้อำนวยการโรงเรียนฝ่ายธุรการ หัวหน้างานการเงินและการบัญชีและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง จะต้องสนใจและศึกษาระเบียบวิธีการปฏิบัติให้เข้าใจถ่องแท้

ทั้งนี้เพื่อป้องกันมิให้เกิดความผิดพลาดเกิดขึ้นได้

### 3.2 ขอบข่ายงานการเงินและการบัญชีในโรงเรียนมัธยมศึกษา

การปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีของโรงเรียนหรือสถาบันการศึกษาทั้งหลาย จะมีขอบข่ายงานที่ต้องปฏิบัติดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งเงิน เพื่อนำมาใช้จ่ายในการศึกษาของสถาบัน รวมทั้งการจัดการเกี่ยวกับการใช้จ่าย เก็บรักษา การควบคุมตรวจสอบ การทำหลักฐาน รายงานการเงิน ตามระเบียบกฎเกณฑ์ที่กระทรวง ทบวง กรม กำหนดให้ปฏิบัติตามขอบข่าย ของการบริหารงานการเงินของสถาบัน

โรงเรียนมัธยมศึกษา ถือเป็นหน่วยงานย่อยทางการศึกษาที่มีหน้าที่รับผิดชอบโดยตรง ดำเนินงานเกี่ยวกับงานการเงินและการบัญชี ที่สนับสนุนในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ของโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพ และเป็นหน่วยงานย่อยที่ดำเนินการเบิกจ่ายเงินโดยตรง โดยมี นักวิชาการ ผู้ทรงคุณวุฒิ กล่าวถึงขอบข่ายเกี่ยวกับงานการเงินและการบัญชี ไว้ดังนี้

กรมสามัญศึกษา (2532: 5) ได้กำหนดขอบข่ายของงานการเงินและบัญชีไว้ใน เกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษา พ.ศ. 2532 ไว้ดังนี้ การทำแผนการใช้จ่ายเงิน การทำ หลักฐานการเงินและการบัญชี การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การควบคุมและ การตรวจสอบ

ดุษิต ทิวถนอม (2538: 138) กล่าวว่า การเงินในโรงเรียน ก็คือ แนวปฏิบัติ เกี่ยวกับการเงินในโรงเรียน ประกอบด้วย การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำ เงินส่งคลัง และการตรวจสอบภายใน

กรมสามัญศึกษา (2540ข: 24 – 27) ได้กำหนดขอบข่ายของงานการบริหารงาน การเงินและการบัญชีไว้ในเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษา พ.ศ. 2539 เพื่อให้โรงเรียน มัธยมศึกษาใช้เป็นแนวทางเดียวกัน โดยโรงเรียนต้องดำเนินการในเรื่อง การทำหลักฐาน การเงินและการบัญชี การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การควบคุมและ การตรวจสอบ และการประเมินผลการใช้จ่ายเงินตามแผนการใช้จ่าย

ไพบุลย์ ฉิ่งทองคำ (2544: 355) กล่าวว่า งานการเงินได้แก่ การรับการ เบิกจ่าย การจัดทำงบประมาณ การจัดทำหลักฐานการรับจ่ายเงิน การรายงานการควบคุมและ การตรวจสอบ

สำหรับขอบข่ายงานการเงินและการบัญชีที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ใช้ขอบข่ายงานการเงินและการบัญชีตามเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษา พ.ศ. 2539 กรมสามัญศึกษา (2540 ข: 24 – 27) ทั้งนี้เพราะเป็นขอบข่ายงานการเงินและการบัญชี ของกรมสามัญศึกษาโดยตรง โรงเรียนทุกโรงเรียนจะต้องยึดถือ และปฏิบัติภายใต้ขอบข่ายงาน การเงิน และการบัญชีดังกล่าว

## 4. ข้อมูลพื้นฐานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 3

### 4.1 ความเป็นมา

ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ เห็นชอบให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานเป็นส่วนราชการในกลุ่มที่ 1 (กลุ่มบังคับ) ตั้งแต่วันที่ 18 มีนาคม 2547 และสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ขอให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา กำหนดแนวทางการดำเนินการปฏิรูปราชการให้มีผลบรรลุเป้าหมาย ตัวชี้วัด ส่งผลต่อภาพรวมของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานนั้น

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานครเขต 3 ได้จัดขึ้นตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เมื่อวันที่ 7 กรกฎาคม 2546 ตระหนักและเห็นความสำคัญในเรื่องดังกล่าว จึงได้แต่งตั้ง คณะบุคคลรับผิดชอบ ยึดงานตามภารกิจที่ได้รับมอบหมายตาม ยุทธศาสตร์ของกระทรวงศึกษาธิการ และสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน การดำเนินการประกอบด้วย 1) การเตรียมการดำเนินงาน 2) การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ 3) การควบคุมกำกับติดตาม 4) การรายงานผลต่อสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยเน้นการประชาสัมพันธ์ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติ ผู้เกี่ยวข้อง และประชาชน ได้มีส่วนร่วมเป็น เครือข่ายในการดำเนินงาน และสามารถเข้าถึงข้อมูลในการรับทราบผลการดำเนินการได้ทุก กิจกรรม ตามตัวชี้วัดที่กำหนด

แนวทางการพัฒนาการปฏิรูปราชการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กรุงเทพมหานคร เขต 3 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กำหนดประเด็นการ ประเมินผลการปฏิรูปราชการไว้ 4 มิติ จำแนกเป็น ตัวชี้วัดได้ 9 ตัวชี้วัด ซึ่งสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 3 ได้ยึดตามที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กำหนดดังรายละเอียดต่อไปนี้

มิติที่ 1 มิติด้านประสิทธิผลตามพันธกิจ

มิติที่ 2 มิติด้านประสิทธิภาพของการปฏิรูปราชการ

มิติที่ 3 มิติด้านคุณภาพ

มิติที่ 4 มิติด้านการพัฒนาองค์กร

ดังนั้นเพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 3 มีระบบการ ทำงานที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีความคล่องตัวยืดหยุ่น และสามารถปรับตัวได้ทันต่อการ เปลี่ยนแปลงของสังคม มีการวัดผลสำเร็จของงานได้อย่างเป็นรูปธรรม และสามารถตรวจสอบ ได้ ทำให้ผู้เรียน ครู บุคลากรทางการศึกษา และประชาชนทั่วไป ได้รับบริการที่ดี และมีคุณภาพ เป็นที่เชื่อถือ และศรัทธาของประชาชนโดยยึดหลักการ “การบริหารราชการเพื่อประโยชน์สุข ของประชาชน โดยใช้การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (Good Governance)” ตามแนวทางใน การปฏิบัติงานตามระบบบริหาร และการจัดการศึกษาตามโครงสร้างใหม่ของกระทรวงศึกษาธิการ กระทรวงศึกษาธิการ (2546: 8-9) จึงได้กำหนดโครงสร้างสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาซึ่ง

ประกอบด้วย 6 กลุ่ม ดังนี้ 1) กลุ่มอำนวยการ 2) กลุ่มบริหารงานบุคคล 3) กลุ่มนโยบายและแผน 4) กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา 5) กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา 6) กลุ่มส่งเสริมประสิทธิภาพการดำเนินงาน ในแต่ละกลุ่มงานจะมีสาระสำคัญประกอบด้วย แนวคิด วัตถุประสงค์ ขั้นตอนและแนวปฏิบัติ ผลสำเร็จที่คาดหวัง และกฎหมายระเบียบและเอกสารที่เกี่ยวข้อง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ (2546: 5)

#### 4.2 อำนาจหน้าที่

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เป็นหน่วยงานที่อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา ตามมาตรา 38 แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 และมาตรา 37 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ (2546: 1 – 2) มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

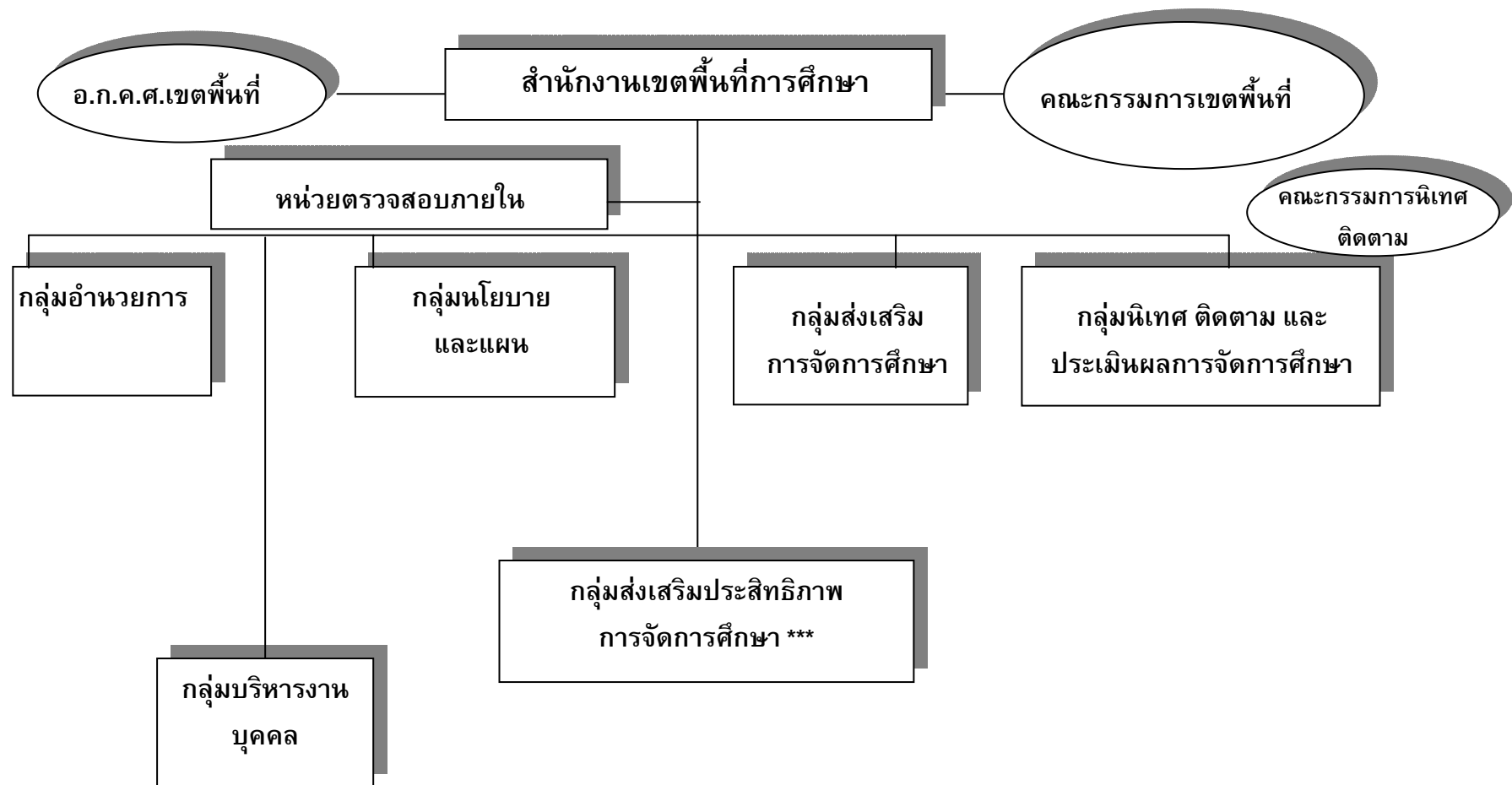
1. จัดทำนโยบาย แผนพัฒนา และมาตรฐานการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบายมาตรฐานการศึกษาแผนการศึกษา แผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐานและความต้องการของท้องถิ่น
2. วิเคราะห์การจัดตั้งงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไปของสถานศึกษา และหน่วยงานในเขตพื้นที่การศึกษา และแจ้งจัดสรรงบประมาณที่ได้รับให้หน่วยงานข้างต้นรับทราบและกำกับตรวจสอบติดตามการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานดังกล่าว
3. ประสาน ส่งเสริม สนับสนุนและพัฒนาหลักสูตรร่วมกับสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา (รายชื่อปรากฏใน ภาคผนวก ข)
4. กำกับ ดูแล ติดตาม และประเมินผลสถานศึกษาขั้นพื้นฐานและในเขตพื้นที่การศึกษา
5. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และรวบรวมข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา
6. ประสานการระดมทรัพยากรด้านต่าง ๆ รวมทั้งทรัพยากรบุคคล เพื่อส่งเสริม สนับสนุน การจัดและพัฒนาการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา
7. จัดระบบการประกันคุณภาพการศึกษาและประเมินผลสถานศึกษา ในเขตพื้นที่การศึกษา
8. ประสาน ส่งเสริม สนับสนุน การจัดการศึกษาของสถานศึกษาของเอกชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งบุคคล องค์กรชุมชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันอื่นที่จัดรูปแบบที่หลากหลายในเขตพื้นที่การศึกษา (ดังปรากฏใน ภาคผนวก ก)

9. ดำเนินการและประสาน ส่งเสริม สนับสนุนการวิจัยและพัฒนาการศึกษา  
ในเขตพื้นที่การศึกษา

10. ประสาน ส่งเสริมการดำเนินงานของคณะอนุกรรมการ และคณะทำงาน  
ด้านการศึกษา

11. ประสานการปฏิบัติราชการทั่วไปกับองค์กร หน่วยงานภาครัฐ เอกชน และองค์กร  
ปกครองส่วนท้องถิ่น ในฐานะสำนักงานผู้แทนกระทรวงศึกษาธิการ ในเขตพื้นที่การศึกษา

12. ปฏิบัติหน้าที่อื่นเกี่ยวกับกิจการภายในเขตพื้นที่การศึกษาที่มีได้รับบุให้เป็น  
หน้าที่ของผู้ใดโดยเฉพาะ หรือปฏิบัติงานอื่นตามที่มอบหมาย



แผนภูมิ 2 โครงสร้างสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

ที่มา : กระทรวงศึกษาธิการ. (2546). คู่มือการปฏิบัติงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ. หน้า 5.

## 5. การปฏิบัติงานด้านงบประมาณเกี่ยวกับการเงินและการบัญชีในโรงเรียนมัธยมศึกษา

การปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีในโรงเรียนมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา (2540: 24 – 27) ได้กำหนดขอบข่ายของงานการบริหารงานการเงินและการบัญชีไว้ในเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษา พ.ศ. 2539 เพื่อให้โรงเรียนมัธยมศึกษาใช้เป็นแนวทางเดียวกัน โดยโรงเรียนต้องดำเนินการในเรื่อง การทำหลักฐานการเงินและการบัญชี การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การควบคุมและการตรวจสอบ และการประเมินผลการใช้จ่ายเงินตามแผนการใช้จ่าย ทั้งนี้เพราะเป็นขอบข่ายงานการเงินและการบัญชีของกรมสามัญศึกษาโดยตรง ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ใช้ขอบข่ายงานการเงินและการบัญชีตามเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษา พ.ศ. 2539 ซึ่งมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

### 5.1 การทำหลักฐานการเงินและการบัญชี

การบริหารงานของส่วนราชการทุกระดับ ย่อมมีการรับจ่ายเงิน เพื่อให้การดำเนินงาน เป็นไปตามเป้าหมายของแผนงาน โครงการและกิจกรรมที่ได้วางไว้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการดำเนินการรับจ่ายดังกล่าว จำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องมีการจดบันทึก ทำหลักฐานทางการเงิน เพื่อประโยชน์ในการบริหารและการควบคุมตรวจสอบต่อไป การจดบันทึกหรือการจัดทำหลักฐานการรับจ่ายเรียกว่า การทำบัญชีหรือระบบบัญชีของส่วนราชการ สอนอง สุวรรณวงศ์ (2538: 251)

หลักฐานเอกสาร เป็นหัวใจของงานการเงินที่จะพิจารณาว่า ประสิทธิภาพ และความถูกต้องในการบริหารงานการเงิน มีเพียงใด จะต้องพิจารณาดูหลักฐานเอกสารเป็นสำคัญ ส่วนหลักฐานอื่นๆ เป็นเรื่องรอง เพราะหากมีหลักฐานเอกสารพร้อมการสืบหาหลักฐานอื่นๆ จะทำได้ง่าย นอกจากนั้น หากหลักฐานต่างๆ ถูกต้อง และสุจริต ผู้มีส่วนรับผิดชอบก็สามารถใช้เป็นเกราะป้องกันอันตรายให้กับตนเองได้เป็นอย่างดี เมื่อเป็นดังนี้ หัวหน้าสถานศึกษาจะต้องควบคุมดูแล ให้มีการจัดทำหลักฐานการเงินให้ถูกต้องตามระเบียบเป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งรับการตรวจสอบได้ทุกเวลา กมล ธิโสภา; เสรี लाखโรจน์; และไทย ทิพย์สุวรรณกุล (2544: 76)

กรมสามัญศึกษา (2544: 421) ได้อธิบายเกี่ยวกับสมุดบัญชีและทะเบียนคุมเงินที่โรงเรียนต้องจัดทำในระบบหน่วยงานย่อยมีดังนี้

สมุดบัญชีที่ใช้ในระบบบัญชีหน่วยงานย่อยมีเพียง 1 เล่ม คือ สมุดเงินสด เรียกว่า สมุดเงินสดแบบหลายช่องใช้บันทึกรายการรับหรือจ่ายเงินทุกประเภท ยกเว้นรายการที่เกี่ยวกับการเปลี่ยนสภาพของตัวเองเงิน เช่น การนำฝาก การเบิกถอนเงิน การจ่ายเงินยืม การจ่ายเงินตามใบสำคัญรองจ่าย และการรับคืนเงินยืม จะไม่บันทึกผ่านสมุดเงินสด แต่จะบันทึกรายละเอียดไว้ในทะเบียนคุมเอกสารแทนตัวเงิน และรายงานเงินคงเหลือประจำวัน เมื่อมีการบันทึกการรับจ่ายเงินในสมุดเงินสดแล้ว จะต้องบันทึกการเหล่านี้นั้น ในทะเบียนคุมเงินแต่ละประเภทที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

1. ทะเบียนคุมเงินงบประมาณ ใช้บันทึกการเบิกจ่ายเงินและการนำเงินงบประมาณที่ไม่ได้จ่ายหรือจ่ายไม่หมดเมื่อครบกำหนดส่งคืนส่วนราชการผู้เบิก
2. ทะเบียนคุมหลักฐานขอเบิก ใช้บันทึกรายละเอียดเกี่ยวกับหลักฐานประกอบการขอเบิกเงินงบประมาณ เช่น ใบเบิกเงินค่าเล่าเรียนบุตร ใบเบิกเงินช่วยค่ารักษาพยาบาล ใบเบิกเงินช่วยค่าเช่าบ้าน รายงานการเดินทางไปราชการ เป็นต้น
3. ทะเบียนคุมเงินรายได้แผ่นดิน ใช้บันทึกการเกี่ยวกับการจัดเก็บและนำส่งเงินรายได้แผ่นดินประจำวัน แยกตามประเภทของการจัดเก็บ
4. ทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณ ใช้บันทึกการเกี่ยวกับการรับจ่ายเงินนอกงบประมาณ โดยแยกตามประเภทเงินนอกงบประมาณ เช่น เงินบำรุงการศึกษา เงินบริจาคโดยมีวัตถุประสงค์ เงินลูกเสือ เงินยุวกาชาด เงินประกันสัญญา เงินภาษีหัก ณ ที่จ่ายเงินอุดหนุนนักเรียนยากจน เป็นต้น
5. ทะเบียนคุมรายรับเงินบำรุงการศึกษา ใช้บันทึกการรับเงินบำรุงการศึกษา แยกตามประเภทของเงินรายรับ เช่น ค่าขึ้นทะเบียน ค่าบำรุงการศึกษา ค่าเบ็ดเตล็ดดอกเบี้ยรับ และรายได้อื่นๆ
6. ทะเบียนคุมเอกสารแทนตัวเงิน ใช้บันทึกรายละเอียดเกี่ยวกับเอกสารที่ถือเสมือนเงินสด เช่น เช็คหรือธนาคาที่ได้รับจากบุคคลภายนอกใบสำคัญรองจ่าย สัญญาการยืมเงิน เป็นต้น

โรงเรียนจัดอยู่ในประเภทหน่วยงานย่อย การจัดทำหลักฐานบัญชีการเงินของโรงเรียนจึงต้องใช้ระบบบัญชีหน่วยงานย่อยตามคู่มือการบัญชีสำหรับหน่วยงานย่อย พ.ศ. 2515 ของกระทรวงการคลัง ศุวิมล เจริญศรี (2538: 366) กล่าวถึงวัตถุประสงค์ของระบบบัญชีหน่วยงานย่อย คือ มุ่งที่จะช่วยให้หน่วยงานย่อยสามารถบันทึกการเกี่ยวกับการเงินในแนวเดียวกัน เพราะตามข้อเท็จจริง หน่วยงานย่อยแต่ละแห่งซึ่งอยู่ต่างสังกัดกัน มีวิธีการบันทึกไม่เหมือนกัน ทำให้เป็นการไม่สะดวกในการควบคุมและตรวจสอบ ส่วนประโยชน์ที่จะได้รับการบันทึกการบัญชีของหน่วยงานย่อย มีดังนี้

1. ทำให้การปฏิบัติงานทางบัญชีเป็นไปตามหลักบัญชีที่ดี และประหยัดเวลา
2. ทำให้สะดวกต่อการควบคุมและตรวจสอบ
3. ทำให้มีการแบ่งงานและความรับผิดชอบอย่างมีสัดส่วน
4. ทำให้สามารถพิสูจน์ความถูกต้องในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่
5. ทำให้สามารถจัดทำรายงานการเงินได้รวดเร็ว

การบัญชีโรงเรียนเป็นสิ่งจำเป็นและสำคัญในการบริหารการเงิน ทำให้ทราบความเคลื่อนไหวของเงินและฐานะทางการเงินของโรงเรียน การที่ผู้บริหารโรงเรียนและผู้ที่เกี่ยวข้องได้ทราบถึง ฐานะทางการเงิน ทำให้เกิดแนวทางในการปรับปรุง เปลี่ยนแปลงรวมทั้งการควบคุมการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามระเบียบไม่ให้เกิดการทุจริต และรั่วไหล เกิดความสุรุ่ยสุร่าย การบริหารการบัญชีที่ดี ทำให้เกิดประสิทธิภาพ และการประหยัดในการใช้จ่ายเงิน

นอกจากนั้น การบันทึก และเสนอข้อมูลทางการเงินบัญชี เป็นการให้ข้อมูลทางการเงิน แก่ ผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะอย่างยิ่งผู้บริหารโรงเรียนถือได้ว่า ข้อมูลทางการเงินซึ่งเกี่ยวกับรายงานต่างๆ เกี่ยวกับการเงินและฐานะทางการเงินเป็นสิ่งสำคัญในการบริหารงานด้านการเงินของโรงเรียน ศุวิมล เจริญศรี (2538: 253) และกล่าวถึงความสำคัญของการบัญชีว่า การจัดทำบัญชีของส่วนราชการนั้นสามารถให้ประโยชน์ในการบริหารงานของส่วนราชการ พอสรุปได้ดังนี้

1. เป็นเครื่องมือช่วยควบคุมการเบิกจ่ายเงินงบประมาณให้เป็นไปภายในขอบเขตของกฎหมาย งบประมาณรายจ่าย และระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินของทางราชการ
2. เป็นเครื่องแสดงว่าเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการรับจ่าย และเก็บรักษาเงินได้ปฏิบัติตามหน้าที่ของตนถูกต้อง ครบถ้วน รัดกุม และเหมาะสมหรือไม่ เพียงใด
3. เป็นหลักฐานให้ผู้สอบบัญชีได้ตรวจสอบรายการการเงินที่เกิดขึ้นว่า การรับจ่ายเงินที่เกิดขึ้นเป็นไปโดยสุจริตและถูกต้อง
4. ให้ตัวเลขและข้อความต่างๆ เกี่ยวกับผลของรายการการเงินที่เกิดขึ้น เช่น รายรับ รายจ่าย หรือต้นทุนในการดำเนินงานต่างๆ ของส่วนราชการ เพื่อเปรียบเทียบผลงานที่ได้รับกับค่าใช้จ่ายที่จ่ายไป
5. ให้ตัวเลขและข้อความอันเป็นประโยชน์แก่ผู้บริหารทุกชั้น ในการวางแผนหรือโครงการดำเนินงานต่อไป
6. ทำให้การรวบรวมตัวเลขข้อความเพื่อทำรายงานการเงินต่างๆ เสนอต่อผู้บริหารเป็นไปอย่างรวดเร็วและถูกต้อง ช่วยให้ผู้บริหารงานสามารถประเมินผลการปฏิบัติงานในรอบระยะเวลาหนึ่งๆ ได้

การทำบัญชี เป็นการควบคุมการรับจ่ายเงินในสถานศึกษา ให้เป็นไปตามแผนการใช้จ่ายเงิน ทุกวันที่มีการรับจ่ายเงินและต้องมีบัญชีแสดงการรับจ่ายเงินประจำวัน ได้แก่ บัญชี เงินสด บัญชีแยกประเภท บัญชีเงินฝาก และรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ระบบบัญชีที่มีประโยชน์ในการบริหารงานการเงิน คือ เป็นเครื่องช่วยควบคุมการเบิกจ่ายเงิน ให้เป็นไปตามขอบเขตข้อบังคับเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินของทางราชการ เป็นเครื่องแสดงว่า เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการรับ และเก็บรักษาตัวเงิน ได้ปฏิบัติตามหน้าที่ของตนถูกต้อง ครบถ้วนหรือไม่ เพียงใด เป็นหลักฐานให้ผู้ตรวจสอบบัญชีสามารถตรวจสอบรายการรับ-จ่ายเงิน ว่าเป็นไปโดยสุจริตและถูกต้อง และได้ตัวเลขและข้อมูลต่างๆ อันเป็นประโยชน์แก่ผู้บริหารโรงเรียน ในการวางแผนหรือโครงการดำเนินงานต่อไป

กรมสามัญศึกษา (2540 ข: 24 – 25) ได้กำหนดเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษาไว้ว่า การทำหลักฐานการเงินและการบัญชี หลักฐานการเงินและการบัญชีที่กำหนดคือ

1. เงินนอกงบประมาณ ประกอบด้วย
  - 1.1 ทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน
  - 1.2 ใบเสร็จรับเงิน
  - 1.3 สมุดเงินสด
  - 1.4 ทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณ
  - 1.5 ทะเบียนคุมรายรับเงินบำรุงการศึกษา
  - 1.6 ทะเบียนรับเงินบำรุงการศึกษา
  - 1.7 หลักฐานการจ่ายเงินนอกงบประมาณแต่ละประเภท
  - 1.8 สัญญาการยืมเงินและทะเบียนคุมเอกสารแทนตัวเงิน
2. เงินงบประมาณ ประกอบด้วย
  - 2.1 ทะเบียนคุมหลักฐานขอเบิก
  - 2.2 ใบเบิกเงินเพื่อจ่ายในราชการ
  - 2.3 สมุดคู่มือเบิกเงินเพื่อจ่ายเงินงบประมาณ
  - 2.4 สมุดเงินสด
  - 2.5 ทะเบียนคุมเงินงบประมาณ
3. เงินรายได้แผ่นดิน ประกอบด้วย
  - 3.1 ใบเสร็จรับเงิน
  - 3.2 สมุดเงินสด
  - 3.3 ใบนำส่ง หรือใบเสร็จรับเงินของผู้เบิก
4. รายงาน ประกอบด้วย
  - 4.1 รายงานเงินคงเหลือประจำวัน
  - 4.2 รายงานรับจ่ายเงินบำรุงการศึกษา
  - 4.3 รายงานประเภทเงินคงเหลือ
  - 4.4 รายงานคงเหลือประจำวัน ณ วันสิ้นเดือน
  - 4.5 รายงานรับจ่ายเงินบำรุงการศึกษางวด 6 เดือน

กรมสามัญศึกษา (2540 ข: 25) ได้กำหนดเกณฑ์มาตรฐานวิธีการประเมินโรงเรียนมัธยมศึกษาไว้ คือ

1. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
  2. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ
- การประเมินให้ระดับมาตรฐาน ดังนี้
1. มีการจัดทำหลักฐานการเงิน
  2. จัดทำหลักฐานการเงินครบตามที่กำหนด
  3. นอกจากระดับมาตรฐาน 2 แล้ว หลักฐานการเงินยังถูกต้องเรียบร้อย
  4. นอกจากระดับมาตรฐาน 3 แล้ว หลักฐานการเงินยังเป็นปัจจุบัน

5. นอกจากระดับมาตรฐาน 4 แล้ว ยังจัดเก็บหลักฐานไว้เป็นระเบียบเรียบร้อยและปลอดภัย

สรุปได้ว่า การปฏิบัติงานด้านงบประมาณเกี่ยวกับการเงินในด้านการทำหลักฐานการเงินและการบัญชีของหน่วยงานย่อยที่มีประสิทธิภาพ เป็นการดำเนินการเกี่ยวกับเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวกับเงินนอกงบประมาณ เงินงบประมาณ เงินรายได้แผ่นดิน และจัดทำรายงาน โดยจะต้องจัดเตรียมสมุดและทะเบียนต่างๆ ให้พร้อม ศึกษาแบบฟอร์ม วิธีบันทึกระเบียบ กฎหมาย มติคณะรัฐมนตรีให้เข้าใจ จัดเก็บเอกสารให้ปลอดภัย การปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีจะต้องมีการจัดทำหลักฐานการเงิน ในการจัดทำหลักฐานการเงินจะต้องมีหลักฐานครบถ้วน ถูกต้องเรียบร้อยเป็นปัจจุบัน เก็บไว้เป็นระเบียบเรียบร้อยและปลอดภัย หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามเกณฑ์ที่ได้กำหนดไว้ เพื่อประโยชน์ในการบริหารและสะดวกต่อการควบคุมตรวจสอบ

## 5.2 การรับเงิน

การรับเงินโรงเรียนต้องปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยเงินบำรุงการศึกษา พ.ศ. 2534 กรมสามัญศึกษา (2544ก: 273 – 275) และระเบียบการเก็บรักษาเงินและการนำส่งคลังของส่วนราชการ พ.ศ. 2520 (แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2531) กรมสามัญศึกษา (2544ข: 338 – 341) ในการปฏิบัติตามระเบียบดังกล่าว ผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่การเงินบางส่วนยังปฏิบัติไม่ถูกต้อง และมีข้อบกพร่องอยู่มากซึ่งระเบียบดังกล่าวได้กำหนดการรับเงินไว้ พอสรุปได้ดังนี้

1. การรับเงินให้รับเป็นเงินสด การรับเงินเป็นเช็ค หรือดราฟ หรือตราสารอย่างอื่นให้ปฏิบัติตามระเบียบที่กระทรวงการคลังกำหนด
2. การรับชำระเงิน จะต้องออกไปเสร็จรับเงินให้แก่ผู้ชำระเงินทุกครั้ง เว้นแต่การรับเงินที่มีเอกสารของทางราชการระบุจำนวนเงินที่ชำระอันมีลักษณะเช่นเดียวกับใบเสร็จรับเงิน
3. โดยปกติ ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินเล่มเดียวกันรับเงินทุกประเภท เว้นแต่เงินประเภทใดมีการรับชำระประจำและมีจำนวนมาก จะแยกใบเสร็จรับเงินเล่มหนึ่งสำหรับการชำระเงินประเภทนั้นก็ได้
4. ให้ส่วนราชการบันทึกเงินที่ได้รับในบัญชีเงินสด หรือบัญชีเงินฝากธนาคาร แล้วแต่กรณีภายในวันที่ได้รับเงินนั้น โดยให้แสดงให้ทราบว่าได้รับเงินตามฎีกา ใบเสร็จรับเงิน หรือเอกสารอื่นเล่ม เลขที่ใด จำนวนเท่าใด ในกรณีที่มีการรับเงินภายหลังกำหนดเวลาปิดบัญชีสำหรับวันนั้นแล้วให้บันทึกการรับเงินนั้นในบัญชีดังกล่าวในวันทำการถัดไป

เงินประเภทใดมีใบเสร็จรับเงินวันหนึ่ง ๆ หลายฉบับ จะรวมเงินรับประเภทนั้น ๆ ตามสำเนาใบเสร็จทุกฉบับมาบันทึกในบัญชีรายการเดียวกันก็ได้ โดยให้แสดงให้ทราบว่าเป็นเงินรับตามใบเสร็จเลขที่ใดถึงเลขที่ใด จำนวนเงินรวมรับทั้งสิ้นเท่าใด ไว้ด้านหลังสำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับสุดท้าย

5. เมื่อสิ้นเวลารับเงินให้เจ้าหน้าที่จัดเก็บหรือรับชำระเงินนำเงินที่ได้รับพร้อมกับสำเนาใบเสร็จรับเงิน และเอกสารอื่นที่จัดเก็บในวันนั้นทั้งหมด ส่งต่อเจ้าหน้าที่การเงินของส่วนราชการหรือหน่วยงานนั้น แล้วแต่กรณี

6. ให้ส่วนราชการจัดให้มีการตรวจสอบจำนวนเงินที่เจ้าหน้าที่จัดเก็บ และนำส่งกับหลักฐานและรายการที่บันทึกไว้ในบัญชีเงินสดหรือบัญชีเงินฝากธนาคารว่าถูกต้องครบถ้วนหรือไม่หากตรวจสอบตามวรรคแรกปรากฏว่าถูกต้องแล้วก็ให้ผู้ตรวจแสดงยอดรวมเงินรับทั้งสิ้นตามใบเสร็จรับเงินทุกฉบับที่ได้รับในวันนั้นไว้ในสำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับสุดท้ายและลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วย

กรมสามัญศึกษา (ม.ป.ป.: 1 – 2) ได้เสนอแนะเกี่ยวกับการรับเงิน ไว้ดังนี้

1. ผู้บริหารโรงเรียนต้องคอยควบคุม ดูแล เอาใจใส่และกำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้ยึดถือระเบียบคำสั่งแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการรับเงินบำรุงการศึกษาอย่างเคร่งครัด

2. ผู้บริหารโรงเรียนต้องมอบหมายหน้าที่เกี่ยวกับการเงินให้บุคลากรรับผิดชอบหลายคนพร้อมกำหนดขอบข่ายหน้าที่ความรับผิดชอบทางการเงินของแต่ละคนให้ชัดเจน

3. พยายามหลีกเลี่ยงการมอบหมายงานหลายอย่าง หรือมอบหมายงานซ้ำซ้อนให้เจ้าหน้าที่การเงินรับผิดชอบคนเดียวหลายงาน

4. โรงเรียนต้องจัดทำแผนการปฏิบัติงานทางด้านการรับเงินให้ชัดเจนพร้อมแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติ

5. โรงเรียนต้องจัดกิจกรรมเพื่อเผยแพร่ หรือให้ความรู้เกี่ยวกับระเบียบแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการรับเงินให้บุคลากรในโรงเรียนและบุคลากรที่เกี่ยวข้องทราบ

ธีรฤทธิ เจริญราษฎร์ และคนอื่นๆ (2536: 126) ได้กล่าวไว้ว่า การรับเงินสถานศึกษา ต้องออกใบเสร็จให้แก่ผู้ชำระเงินทุกครั้ง เว้นแต่ไม่สามารถออกใบเสร็จรับเงินได้ให้ใช้หลักฐานการรับเงินตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด ใบเสร็จรับเงินให้ใช้ตามแบบของทางราชการกำหนด และอยู่ในความควบคุมของกรมเจ้าสังกัด

เตือนใจ ดลประสิทธิ์ (2540: 32) ได้สรุปข้อกำหนดในการรับเงินไว้ ดังนี้

1. การรับเงินทุกครั้ง จะต้องออกใบเสร็จรับเงิน  
2. บันทึกการรับเงินลงในบัญชีเงินสด ภายในวันที่ได้รับเงินนั้น  
3. เมื่อสิ้นวันเวลารับเงิน ให้รวบรวมเงินที่ได้รับพร้อมทั้งสำเนาใบเสร็จรับเงินและเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการรับเงิน ส่งต่อเจ้าหน้าที่การเงินของส่วนราชการนั้น

4. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ตรวจสอบจำนวนเงินและหลักฐาน และการบันทึกลงในบัญชีเงินสด เมื่อถูกต้องครบถ้วน ให้ลงลายมือชื่อกำกับในสำเนาใบเสร็จฉบับสุดท้ายแล้วเก็บรักษาเงินไว้ในตู้নিরক্য

กรมสามัญศึกษา (2544: 334) ได้มีการกำหนดขั้นตอนในการรับเงิน มีดังนี้

1. ตรวจสอบเงินที่จะรับว่าเป็นเงินประเภทใด
  - เงินรายได้แผ่นดิน
  - เงินนอกงบประมาณ
  - เงินบำรุงการศึกษา
  - เงินเบิกเกินส่งคืน
2. รับเงินสด เช็ค ดราฟ หรือตราสารอื่นที่กระทรวงการคลังกำหนดในเวลา

ทำการ

3. ออกใบเสร็จรับเงินให้ใช้ใบเสร็จรับเงินตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด (ระเบียบการเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลังของสวราชการ พ.ศ. 2520 (แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2531) หมวด 1 ข้อ 6 – 14

4. เก็บรักษาเงิน ให้เก็บรักษาไว้ในสถานที่เก็บรักษาเงินของทางราชการ เช่น ตู้নির্য্য คลัง หรือธนาคารที่กระทรวงการคลังอนุญาต

5. นำเงินส่งคณะกรรมการเพื่อนำไปเก็บรักษา

6. ลงบัญชีเพื่อให้ทราบรายการรับเงินว่าเป็นเงินประเภทใด

7. คณะกรรมการตรวจสอบจำนวนเงินที่รับกับหลักฐานการรับเงินและบัญชีให้

ตรงกัน

8. ทำรายงานคืนเงินคงเหลือประจำวัน

ในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่นั้นปัญหาที่พบส่วนใหญ่เกิดจากการที่เจ้าหน้าที่การเงินขาดความรู้ ความเข้าใจในระเบียบ คำสั่ง และแนวปฏิบัติของทางราชการอย่างชัดเจน นอกจากนี้ยังมีการมอบหมายงานให้เจ้าหน้าที่การเงินปฏิบัติหลายอย่าง ทำให้การปฏิบัติงานด้านการรับเงินไม่เต็มที่จึงก่อให้เกิดปัญหาได้ ชีรพงศ์ ธงภักดิ์ (2543: 13)

กรมสามัญศึกษา (2540 ข: 25) ได้กำหนดเกณฑ์มาตรฐานวิธีการประเมินโรงเรียนมัธยมศึกษาไว้ คือ

1. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
  2. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ
- การประเมินให้ระดับมาตรฐาน ดังนี้

1. การรับเงินทุกประเภท มีการออกใบเสร็จรับเงิน
2. นอกจากระดับมาตรฐาน 1 แล้ว ได้มีการนำไปลงบัญชีในสมุดเงินสด
3. นอกจากระดับมาตรฐาน 2 แล้ว ยังจัดทำถูกต้อง
4. นอกจากระดับมาตรฐาน 3 แล้ว ยังจัดทำเป็นปัจจุบัน
5. นอกจากระดับมาตรฐาน 4 แล้ว ได้มีการตรวจสอบตามระเบียบการ

เก็บรักษาเงิน

สรุปได้ว่า การปฏิบัติงานด้านงบประมาณเกี่ยวกับการเงินในด้านการรับเงิน คือ การรับเงินต่างๆ ทั้งเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ เงินรายได้แผ่นดิน การปฏิบัติงานในด้านการรับเงินจะต้องปฏิบัติตามระเบียบ คำสั่งและแนวปฏิบัติที่กระทรวงศึกษาธิการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนดอย่างเคร่งครัด การรับเงินทุกประเภทต้องออกไปเสร็จ มีการลงบัญชีในสมุดเงินสดจัดทำถูกต้องเป็นปัจจุบัน มีการตรวจสอบตามระเบียบการเก็บรักษาเงิน ในการดำเนินการในการรับเงิน ผู้บริหาร หรือผู้รับผิดชอบระดับบริหาร จำเป็นต้องรู้ขั้นตอนการรับ รู้จักเอกสารหลักฐานต่างๆ ที่ต้องใช้ในการรับเงิน สามารถกรอกข้อความ หรือใช้เอกสารต่างๆ ได้อย่างถูกต้อง ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการนิเทศ และติดตามดูแลแก้ไข

### 5.3 การจ่ายเงิน

การจ่ายเงินโรงเรียนต้องปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยเงินบำรุงการศึกษา พ.ศ. 2534 กองคลัง กรมสามัญศึกษา (2544ข: 338 – 341)

ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยเงินบำรุงการศึกษา พ.ศ. 2534 กองคลัง กรมสามัญศึกษา (2544ก: 274 – 275) การจ่ายเงินในสถานศึกษา ต้องปฏิบัติ ดังนี้

1. เงินบำรุงการศึกษาที่สถานศึกษาได้รับให้นำไปใช้จ่ายหรือก่องหนี่ผูกพันได้เฉพาะในการปฏิบัติราชการของสถานศึกษาแห่งนั้น
2. หากนำไปจ่ายหรือก่องหนี่ผูกพัน เพื่อการปฏิบัติราชการของสถานศึกษาแห่งอื่น ให้แจ้งกรมสามัญศึกษาเพื่อขอความตกลงกับสำนักงบประมาณ
3. รายจ่ายจากเงินบำรุงการศึกษา สามารถจ่ายได้ดังนี้
  - 3.1 รายจ่ายประเภทค่าจ้างชั่วคราวที่ทำความตกลงกับกระทรวงการคลังแล้ว
  - 3.2 รายจ่ายประเภทค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ ยกเว้น ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ
  - 3.3 รายจ่ายประเภทค่าสาธารณูปโภค
  - 3.4 รายจ่ายประเภทค่าครุภัณฑ์ที่ราคาไม่เกินหน่วยละ 60,000 บาท (ถ้าเกิน 60,000 บาท ให้ขอทำความตกลงกับสำนักงบประมาณก่อน)
  - 3.5 รายจ่ายประเภทค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ที่มีวงเงินไม่เกิน 120,000 บาท (ถ้าเกิน 120,000 บาท ให้ทำความตกลงกับกระทรวงการคลังก่อน)

4. หลักฐานการจ่ายเงิน ให้ปฏิบัติตามระเบียบการเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการ พ.ศ. 2520 (แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2531) กองคลัง กรมสามัญศึกษา (2544: 341 – 343) จะต้องเป็นใบสำคัญคู่จ่ายที่มีข้อตกลงตามที่กำหนด และให้ผู้จ่ายเงินลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายเงินพร้อมทั้งชื่อตัวบรรจงกำกับไว้เป็นหลักฐานการจ่ายด้วย การจ่ายเงินที่ไม่สามารถเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้ชำระได้ ให้ผู้จ่ายทำใบรับรองการจ่ายเงิน โดยบันทึกชี้เหตุแจ้งเหตุที่ไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินได้เพื่อประกอบการพิจารณาด้วย ยกเว้น การจ่ายเงินที่ไม่ถึง 10 บาท การจ่ายค่ารถหรือเรือนั่งรับจ้าง การจ่ายค่าโดยสารรถไฟ

รถยนต์ประจำทาง หรือรถยนต์ประจำทาง ไม่ต้องชี้แจงเหตุผลก็ได้ หากใบสำคัญคู่จ่ายหายให้ปฏิบัติดังนี้

4.1 ถ้าใบสำคัญคู่จ่ายเป็นใบเสร็จรับเงินสูญหาย ให้ใช้สำเนาใบเสร็จรับเงินซึ่งผู้รับรองแทนได้

4.2 ถ้าใบสำคัญคู่จ่ายเป็นใบเสร็จรับเงินสูญหาย หรือไม่อาจขอสำเนาใบเสร็จรับเงินตามข้อ 4.1 ได้ ให้ผู้จ่ายเงินทำใบรับรองการจ่ายเงิน โดยชี้แจงเหตุผลพฤติการณ์ที่ใบสำคัญคู่จ่ายหาย และไม่อาจขอสำเนาใบเสร็จรับเงินนั้นได้ พร้อมทั้งคำรับรองว่ายังไม่เคยนำใบสำคัญคู่จ่ายมาเบิกจ่าย และถ้าหากค้นพบภายหลังก็ไม่นำมาเบิกจ่ายอีก เสนอต่อบริษัทหรือผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อพิจารณาอนุมัติ เมื่อได้รับอนุมัติแล้วก็ให้ใช้ใบรับรองนั้นเป็นใบสำคัญคู่จ่ายได้

หลักฐานการจ่ายเงินบำรุงการศึกษา จะต้องรวบรวมจัดทำรายงานการรับจ่ายเงินบำรุงการศึกษา ส่งสำนักงานคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน หรือสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคประจำเขต ภายใน 30 วัน นับจากวันสิ้นเดือนนั้นๆ

5. การชำระเงินให้เจ้าหนี้เป็นเช็ค ให้สถานศึกษาปฏิบัติตามระเบียบเก็บรักษาเงินและการนำส่งคลังของส่วนราชการ พ.ศ. 2520 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2531) คือ

5.1 การจ่ายเงินตั้งแต่ 5,000 บาท ขึ้นไป ให้ออกเช็คสั่งจ่ายในนามเจ้าหนี้จะขีดฆ่าคำว่า “หรือตามคำสั่ง” หรือ “หรือผู้ถือ” ออก และจะขีดคร่อมหรือไม่ก็ได้

5.2 การจ่ายเงินต่ำกว่า 5,000 บาท ให้ออกเช็คสั่งจ่ายในนามเจ้าหนี้ หรือผู้มีสิทธิ์รับเงิน

5.3 การจ่ายเช็คเพื่อขอรับเงินสดมาใช้จ่าย ให้ออกเช็คสั่งจ่ายในนามเจ้าหน้าที่ส่วนราชการ และขีดฆ่าคำว่า “หรือตามคำสั่ง” หรือ “หรือผู้ถือ” ออก ห้ามสั่งจ่ายเป็นเงินสด

5.4 การเขียนจำนวนเงินในเช็คให้ขีดคำว่า “บาท” หรือขีดเส้นหน้าจำนวนเงิน อย่าให้มีช่องว่างที่จะเขียนหรือพิมพ์จำนวนเงินเพิ่มเติมได้

ข้อกำหนดในการจ่ายเงินของหน่วยตรวจสอบภายใน กรมสามัญศึกษา (ม.ป.ป.: 6) ได้ระบุไว้ดังนี้

1. ให้จ่ายตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี หรือจ่ายตามที่กระทรวงการคลังอนุญาต
2. ผู้มีอำนาจอนุมัติการจ่าย
3. มีหลักฐานการจ่าย
4. บันทึกการจ่ายในสมุดเงินสด
5. ตรวจสอบรายการจ่ายเงิน

วิสุทธิศรี อัจฉาณรงค์ (2538: 307) ได้กล่าวว่า รายจ่ายที่สามารถจ่ายจากเงินบำรุงการศึกษาได้ ได้แก่

1. รายจ่ายประเภทค่าจ้างชั่วคราว ที่ได้ทำความตกลงกับกระทรวงการคลังแล้ว
2. รายจ่ายประเภทค่าตอบแทน วัสดุและวัสดุ ยกเว้น ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ
3. รายจ่ายประเภทค่าสาธารณูปโภค
4. รายจ่ายประเภทค่าครุภัณฑ์ที่ราคาไม่เกินหน่วยละ 60,000 บาท (ถ้าเกิน 60,000 บาท ให้ขอทำความตกลงกับสำนักงบประมาณก่อน)
5. รายจ่ายประเภทค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้างที่มีวงเงินไม่เกิน 120,000 บาท (ถ้าเกิน 120,000 บาท ให้ทำความตกลงกับสำนักงบประมาณก่อน)

เตือนใจ ดลประสิทธิ์ (2540: 32 – 33) ได้สรุปข้อกำหนดในการจ่ายเงินไว้ ดังนี้

1. จ่ายได้ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติ.ร.ม. หรือตามที่ได้รับอนุญาตจากกระทรวงการคลัง
2. ก่อนจ่ายเงินทุกครั้ง ผู้มีอำนาจต้องอนุมัติการจ่าย
3. ทุกครั้งที่จ่ายเงิน ต้องมีหลักฐานการจ่าย (ใบสำคัญรับเงิน)
4. บันทึกการจ่ายลงในบัญชีเงินสดและเอกสารต่างๆ ที่หน่วยราชการกำหนด

การดำเนินการจ่ายเงิน เป็นหน้าที่ของผู้บริหาร และหัวหน้างานการเงินจะต้องรู้ว่า

1. ระเบียบเกี่ยวกับเงินแต่ละประเภทว่า เงินประเภทนั้น จ่ายอะไรได้ จ่ายเพื่ออะไรไม่ได้
2. การจ่ายแต่ละครั้งจ่ายได้เท่าไร ใครเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติจ่าย ถ้าเกินอำนาจจะเสนอใครอนุมัติ
3. การจ่ายแต่ละครั้ง กำหนดให้ต้องมีหลักฐานเอกสารอะไรบ้าง เช่น การสั่งจ่ายในการซื้อการจ้าง นอกจากจะมีใบสำคัญรับเงินแล้ว จะต้อง มีหลักฐานการตรวจรับพัสดุหรือการตรวจการจ้างด้วยเป็นต้น
4. ระเบียบกำหนดให้ต้องเก็บหลักฐานเอกสารไว้หลังการจ่ายเงินแล้วบ้าง และเก็บไว้เพื่อดำเนินการอะไร เช่น การเก็บหลักฐานเอกสารไว้ทำงบเดือน

อรรถัย ด่านศิริวุฒิ (2541: 33 – 35) ได้สรุปข้อกำหนดการจ่ายเงินไว้ ดังนี้

1. หลักการจ่ายเงิน
  - 1.1 จะจ่ายได้เฉพาะตามที่มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือมติคณะรัฐมนตรีอนุญาตให้จ่ายได้ หรือตามที่ได้รับอนุญาตจากกระทรวงการคลัง
  - 1.2 ผู้มีอำนาจได้อนุมัติให้จ่ายได้
  - 1.3 จะต้อง มีหลักฐานการจ่ายไว้เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

1.4 จะต้องมีการบันทึกรายการจ่ายเงินนั้นไว้ในบัญชีเงินสด หรือบัญชีเงินฝากธนาคาร แล้วแต่กรณีในวันที่จ่ายเงินนั้นทุกรายการ

1.5 ห้ามมิให้ผู้จ่ายเงินเรียกใบสำคัญคู่จ่ายหรือให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อรับเงินในหลักฐานการจ่ายเงิน โดยที่ยังมิได้จ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้ หรือผู้มีสิทธิรับเงิน

1.6 เมื่อสิ้นเวลารับจ่ายเงิน ให้ผู้เบิกเงินส่วนของราชการหรือผู้ได้รับมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษร จากผู้เบิกเงินของส่วนราชการ ตรวจสอบรายการจ่ายเงินที่บันทึกไว้ในบัญชีเงินสดหรือบัญชีเงินฝากของธนาคารกับหลักฐานการจ่ายในวันนั้น หากถูกต้องให้ลงลายมือชื่อกำกับยอดเงินคงเหลือในบัญชีนั้น

## 2. ผู้อนุมัติการจ่ายเงิน

2.1 ส่วนราชการส่วนกลางให้เป็นอำนาจของหัวหน้าส่วนราชการระดับกรม หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับ 6 หรือเทียบเท่าหรือผู้ที่มิยศ ตั้งแต่ พันโท นาวาโท นาวาอากาศโท หรือพันตำรวจโท ขึ้นไป

2.2 หน่วยงานสังกัดส่วนกลาง แต่มีสำนักงานอยู่ในภูมิภาค หรือแยกต่างหากจากกระทรวง ทบวง กรม หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมจะมอบหมายให้หัวหน้าหน่วยงานนั้นเป็นผู้อนุมัติการจ่ายเงินของหน่วยงานนั้นก็ได้

2.3 ส่วนราชการในภูมิภาค ให้หัวหน้าส่วนราชการผู้เบิกเป็นผู้อนุมัติการจ่ายเงินนั้นให้จ่ายเป็นเช็ค ยกเว้นการจ่ายต่อไปนี้ จะจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

1. การจ่ายเงินจากเงินทดรองราชการ ซึ่งเก็บรักษาไว้เป็นเงินสด
2. การจ่ายเงินแก่ข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ หรือผู้รับบำนาญ

หรือเบี้ยหวัด

## 3. การจ่ายเงินที่วงเงินต่ำกว่า 2,000 บาท

กรมสามัญศึกษา (2544: 335) ได้มีข้อกำหนดในการจ่ายเงินไว้ ดังนี้

1. ต้องมีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรีอนุญาตให้จ่ายได้ หรือตามที่กระทรวงการคลังอนุญาต

2. ต้องมีผู้มีอำนาจอนุมัติการจ่ายเงิน
3. ต้องจ่ายให้แก่เจ้าหนี้ หรือผู้มีสิทธิ
4. ต้องจ่ายภายในเวลาที่กำหนด
5. ต้องมีหลักฐานการจ่ายให้ตรวจสอบ
6. ต้องมีการลงบัญชีในวันที่จ่ายเงิน
7. ต้องมีการตรวจสอบรายการจ่ายเงิน

สำหรับอำนาจการสั่งจ่ายเงินนั้น กองคลัง กรมสามัญศึกษา (2544: 293 – 295) ให้โรงเรียนปฏิบัติตามคำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ ที่ สป 706/2539 ลงวันที่ 8 สิงหาคม 2539 เรื่อง อำนาจในการอนุมัติจ่ายเงินบำรุงการศึกษา คือ ให้หัวหน้าสถานศึกษามีอำนาจในการอนุมัติจ่ายเงินบำรุงการศึกษาได้ครั้งละเท่ากับวงเงินสำรองจ่าย และวงเงินนำฝากธนาคารของส่วน

ราชการและสถานศึกษาสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ วงเงินสำรองจ่ายและวงเงินนำฝากธนาคาร  
ของส่วนราชการ และสถานศึกษา สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ แนบหนังสือกระทรวงการคลังที่  
กค 0526.9/51403 ลงวันที่ 7 พฤศจิกายน 2539 เรื่อง การกำหนดวงเงินสำรองจ่ายและวงเงิน  
ฝากธนาคารของส่วนราชการและสถานศึกษา กรมสามัญศึกษา (2544: 287 – 290) อำนาจ  
อนุมัติการจ่ายเงิน สำหรับโรงเรียนในสังกัดกรมสามัญศึกษา ดังนี้

#### โรงเรียนสังกัดกรมสามัญศึกษา

|                            |                |             |
|----------------------------|----------------|-------------|
| ต่ำกว่า 20 ห้องเรียน       | ครั้งละไม่เกิน | 120,000 บาท |
| ตั้งแต่ 20 ห้องเรียนขึ้นไป | ครั้งละไม่เกิน | 150,000 บาท |
| ตั้งแต่ 30 ห้องเรียนขึ้นไป | ครั้งละไม่เกิน | 180,000 บาท |
| ตั้งแต่ 40 ห้องเรียนขึ้นไป | ครั้งละไม่เกิน | 240,000 บาท |
| ตั้งแต่ 50 ห้องเรียนขึ้นไป | ครั้งละไม่เกิน | 300,000 บาท |
| ตั้งแต่ 60 ห้องเรียนขึ้นไป | ครั้งละไม่เกิน | 360,000 บาท |
| โรงเรียนที่มีนักเรียนประจำ | ครั้งละไม่เกิน | 360,000 บาท |

#### โรงเรียนสังกัดกองการศึกษาพิเศษ

|                            |                |             |
|----------------------------|----------------|-------------|
| ต่ำกว่า 10 ห้องเรียน       | ครั้งละไม่เกิน | 120,000 บาท |
| ตั้งแต่ 10 ห้องเรียนขึ้นไป | ครั้งละไม่เกิน | 150,000 บาท |
| ตั้งแต่ 20 ห้องเรียนขึ้นไป | ครั้งละไม่เกิน | 180,000 บาท |
| ตั้งแต่ 30 ห้องเรียนขึ้นไป | ครั้งละไม่เกิน | 240,000 บาท |

ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยเงินบำรุงการศึกษา พ.ศ. 2534 กล่าวว่า  
เงินบำรุงการศึกษาที่สถานศึกษาได้รับให้นำไปใช้จ่ายหรือก่อหนี้ผูกพันได้เฉพาะในการปฏิบัติ  
ราชการของสถานศึกษาแห่งนั้น กองคลัง กรมสามัญศึกษา (2544: 274)

กรมสามัญศึกษา (2540 ข: 25-26) ได้กำหนดเกณฑ์มาตรฐานวิธีการประเมิน  
โรงเรียนมัธยมศึกษาไว้ คือ

1. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
  2. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ
- การประเมินให้ระดับมาตรฐาน ดังนี้
1. การจ่ายเงินมีหลักฐานการจ่าย
  2. นอกจากระดับมาตรฐาน 1 แล้ว มีการลงบัญชีในสมุดเงินสด
  3. นอกจากระดับมาตรฐาน 2 แล้ว ยังจัดทำถูกต้อง
  4. นอกจากระดับมาตรฐาน 3 แล้ว ยังจัดทำเป็นปัจจุบัน
  5. นอกจากระดับมาตรฐาน 4 แล้ว ได้มีการตรวจสอบตามระเบียบการ

เก็บรักษาเงิน

สรุปได้ว่า การปฏิบัติงานด้านงบประมาณเกี่ยวกับการเงินในด้านการจ่ายเงิน คือ การดำเนินการเกี่ยวกับการชำระหนี้ หรือก่อหนี้ผูกพันในกิจการของโรงเรียน ตามประเภทของเงิน การปฏิบัติงาน การเงินด้านการจ่ายเงินจะต้องปฏิบัติตามระเบียบ คำสั่งและแนวปฏิบัติที่กระทรวงศึกษาธิการ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนดโดยเคร่งครัด การจ่ายเงินจะต้องมีหลักฐาน การจ่าย มีการลงบัญชีในสมุดเงินสด จัดทำถูกต้อง เป็นปัจจุบัน มีการตรวจสอบตามระเบียบ การเก็บรักษาเงิน การจ่ายเงินต่างๆ ตามประเภทของเงิน จะต้องปฏิบัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง ซึ่งมีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ จำเป็นที่ผู้บริหารโรงเรียนและผู้รับผิดชอบงานการเงิน ของโรงเรียนจะต้องมีความรู้ มีความเข้าใจ เพื่อให้การจ่ายเงินถูกต้องตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด เป็นผลให้การบริหารงานด้านนี้มีประสิทธิภาพ

#### 5.4 การเก็บรักษาเงิน

การเก็บรักษาเงินโรงเรียนจะต้องปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยเงิน บำรุงการศึกษา พ.ศ. 2534 กรมสามัญศึกษา (2544ก: 273 – 275) และระเบียบการเก็บรักษา เงินและการนำส่งคลังของส่วนราชการ พ.ศ. 2520 (แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2531) กรมสามัญศึกษา (2544ข: 338 – 341) ในการปฏิบัติตามระเบียบดังกล่าว ผู้บริหารและผู้มีส่วน เกี่ยวข้องจะต้องดำเนินการวางแผนในการเก็บรักษาเงินให้รัดกุม ข้อกำหนดในการเก็บรักษา เงิน พอสรุปได้ดังนี้

1. ให้สถานศึกษาเก็บรักษาเงินสดไว้เพื่อสำรองจ่ายได้ภายในวงเงินที่กระทรวง ศึกษาธิการกำหนด โดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง นอกนั้นให้นำฝากส่วนราชการ เจ้าสังกัด สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด สำนักงานศึกษาธิการอำเภอสำนักงานประถมศึกษา จังหวัด สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ กระทรวงการคลัง สำนักงานคลังจังหวัด หรือ สำนักงานคลังอำเภอ แล้วแต่กรณี หรือนำฝากธนาคารแห่งประเทศไทย หรือธนาคารพาณิชย์ ที่กระทรวงการคลัง ให้ความเห็นชอบ แต่จะต้องไม่เกินวงที่กระทรวงการคลังกำหนด
2. หัวหน้าสถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการตั้งแต่ระดับ 2 ขึ้นไปเป็นกรรมการเก็บ รักษาเงินอย่างน้อย 3 คน กรณีกรรมการผู้ใดไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้หัวหน้าสถานศึกษา แต่งตั้งกรรมการแทนชั่วคราวซึ่งจะแต่งตั้งไว้เป็นประจำเพื่อปฏิบัติหน้าที่แทนชั่วคราวก็ได้
3. ให้กรรมการเก็บรักษาเงิน เป็นผู้ถือลูกกุญแจตู้নির্য ใ้กรรมการถือกุญแจ คนละดอก
4. ในกรณีที่ปรากฏว่า เงินที่ได้รับมอบให้เก็บรักษาไม่ตรงกับจำนวนซึ่งแสดงไว้ใน รายการเงินคงเหลือประจำวัน ให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงินและเจ้าหน้าที่การเงินผู้นำส่ง ร่วมกันบันทึกจำนวนเงินที่ตรวจนับได้นั้นไว้ในรายงานเงินคงเหลือประจำวันและลงชื่อกรรมการ ทุกคน พร้อมด้วยเจ้าหน้าที่การเงินผู้นำส่ง แล้วนำเงินเก็บรักษาในตู้নির্য แล้วให้กรรมการ รักษาเงินรายงานให้หัวหน้าสถานศึกษาทราบทันที เพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป

เตือนใจ ดลประสิทธิ์ (2540: 33) ได้สรุปการปฏิบัติเกี่ยวกับการเก็บรักษาเงินไว้ดังนี้

1. สถานที่เก็บรักษาเงินที่จะเก็บไว้ได้ ณ สำนักงานต้องเป็นตู้รับภัย ซึ่งมีลักษณะความแข็งแรงตามที่กำหนด
2. การเก็บรักษาเงินต้องแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน
3. ทุกวันก่อนจะเก็บรักษาเงิน เจ้าหน้าที่ต้องตรวจนับเงิน เอกสารแทนตัวเงิน แล้วทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันให้เรียบร้อย

หน้าที่ของฝ่ายบริหารเกี่ยวกับการเก็บรักษาเงิน ดังนี้

1. ตรวจสอบยอดเงินคงเหลือประจำวันจากบัญชีเงินสด (ยอดคงเหลือยกไป) และรายงานเงินคงเหลือประจำวันจะต้องถูกต้องตรงกัน

2. ติดตามดูแลให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการให้ถูกต้องเรียบร้อยเป็นปัจจุบันเสมอ

ธีรพงศ์ ธงภักดี (2543: 17) กล่าวถึงปัญหาด้านการเก็บรักษาเงิน จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน พบว่ามีปัญหาที่สำคัญพอสรุปได้ดังนี้

1. เจ้าหน้าที่การเงิน เก็บรักษาเงินบำรุงการศึกษาไว้ในตู้รับภัย โดยไม่ผ่านระบบบัญชีของโรงเรียน
2. โรงเรียนนำเงินบำรุงการศึกษาฝากธนาคารสูงกว่าวงเงินที่ได้รับอนุญาตให้นำฝาก
3. นำเงินบำรุงการศึกษาฝากธนาคาร รวมในบัญชีเดียวกับเงินงบประมาณ
4. ไม่ได้จัดทำทะเบียนคุมเงินฝากธนาคาร ประเภทกระแสรายวันไว้เป็นหลักฐาน

หลักฐาน

5. โรงเรียนเก็บรักษาเงินสดไว้ในมือเกินอำนาจการเก็บรักษา
6. นำเงินประเภทอื่นมาเก็บรักษารวมกับเงินบำรุงการศึกษา
7. จำนวนเงินสดในมือตามอำนาจเก็บรักษามีน้อย ทำให้ไม่คล่องตัวในการบริหารงานในโรงเรียน
8. ผู้บริหารสั่งจ่ายเงินนอกแผน ทำให้กระทบกับการใช้เงินตามแผน
9. ผู้บริหารมีภารกิจนอกโรงเรียนบ่อยๆ ทำให้การอนุมัติการจ่ายเงินล่าช้า
10. อำนาจการเก็บรักษาเงินสดในมือมีน้อยบางครั้งเงินที่เก็บรักษาไว้ไม่พอจ่าย

กรมสามัญศึกษา (2544: 365 – 366) ได้วางแนวปฏิบัติสำหรับการกำกับดูแลในการเก็บรักษาเงินไว้ พอสรุปได้ดังนี้

1. ตรวจสอบการรับ-จ่ายเงิน ว่าได้นำหลักฐานมาลงบัญชีโดยถูกต้องครบถ้วน และได้เก็บหลักฐานการรับจ่ายเงินไว้เรียบร้อยหรือไม่
2. ตรวจสอบยอดเงินสดคงเหลือตามบัญชีเงินสดกับรายงานเงินคงเหลือประจำวันว่าถูกต้องหรือไม่

3. ตรวจสอบเงินสด เอกสารแทนตัวเงิน และหลักฐานทางการเงินว่าถูกต้องตรงตามที่แสดงไว้ในรายงานคงเหลือประจำวันหรือสมุดบัญชีหรือไม่
4. ตรวจสอบเงินฝากธนาคารกับหลักฐานว่าถูกต้องหรือไม่
5. ตรวจสอบการเก็บรักษาเงินว่าได้ปฏิบัติตามการเก็บรักษาเงินภายในวงเงินกำหนด และวงเงินที่อนุญาตให้เก็บรักษาหรือไม่
6. ตรวจสอบการส่งบเดือน ไปสำคัญคู่จ่ายและรายงานการเงินต่างๆ ว่าเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด และถูกต้องตามระเบียบหรือไม่
7. ตรวจสอบการรับจ่าย การเก็บรักษาเงินทตรงราชการให้ถูกต้องตามระเบียบ
8. ตรวจสอบการปฏิบัติเกี่ยวกับการชี้แจงข้อทักท้วง หรือข้อสังเกตของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน หรือการตรวจสอบบัญชีการเงินของส่วนราชการได้ทันในระยะเวลาที่กำหนด

กรมสามัญศึกษา (2544: 344 – 346) ยังได้สรุปไว้ว่า การเก็บรักษาเงินมีวิธีการดังนี้

1. ให้หัวหน้าส่วนราชการจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันทุกวันที่มีการรับจ่ายเงิน
  2. เมื่อสิ้นสุดระยะเวลาการรับ จ่ายเงินประจำวันให้หัวหน้าส่วนราชการนำเงินที่จะเก็บรักษาและรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ส่งมอบกรมการตรวจสอบเงินตรวจสอบความถูกต้อง
  3. นำสมุดรายงานเงินคงเหลือประจำวันพร้อมเงินสดที่จะนำเก็บรักษาซึ่งผ่านการตรวจสอบจากกรรมการและผู้บริหารรับทราบและลงนาม
  4. นำเงินที่จะเก็บรักษาเข้าตู้নির্যায় ใส่กุญแจ ประทับตราครั้งให้เรียบร้อย
  5. ในวันทำการถัดไปก่อนนำเงินออกมาใช้จ่าย ให้ตรวจดูความเรียบร้อยของตู้নির্যায়ตราครั้งก่อนให้กรรมการเก็บรักษาเงินมอบเงินให้เจ้าหน้าที่การเงินนำเงินไปใช้จ่าย
- สำหรับอำนาจการเก็บรักษาเงินนั้น กรมสามัญศึกษา (2544: 287 – 290) ให้โรงเรียนปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0526.9/51403 ลงวันที่ 7 พฤศจิกายน 2539 เรื่อง การกำหนดวงเงินสำรองจ่ายและวงเงินฝากธนาคารของส่วนราชการและสถานศึกษา และหนังสือที่ สป 706/2539 ลงวันที่ 8 สิงหาคม 2539 เรื่อง อำนาจในการอนุมัติจ่ายเงินบำรุงการศึกษา กรมสามัญศึกษา (2544: 293 – 295) ตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้
1. เก็บรักษาเงินสดไว้สำรองจ่ายได้ 10,000 บาท (สำหรับสถานศึกษาที่มีตู้নির্যায়) สถานศึกษาใดที่จัดอาหารบริการให้นักเรียน ให้เก็บเงินสำหรับจัดอาหารบริการให้นักเรียน เป็นเงินสำรองไว้ ณ ที่ทำการได้เพิ่มอีก 20,000 บาท
  2. นำเงินฝากธนาคารซึ่งเป็นรัฐวิสาหกิจ หรือธนาคารที่ได้รับความเห็นชอบจากกระทรวงการคลัง ภายในวงเงินตามที่กำหนด

3. เงินบำรุงการศึกษาส่วนที่เกินจากข้อ 1. และข้อ 2. ให้นำฝากกองคลัง สำนักงานสามัญศึกษาจังหวัด แล้วแต่กรณี

4. การนำเงินฝากกองคลัง หรือสำนักงานสามัญศึกษาจังหวัดให้สถานศึกษา นำฝากเป็นเช็ค

5. สถานศึกษาในส่วนภูมิภาค ซึ่งอยู่ห่างไกลธนาคาร และไม่สะดวกที่จะนำเงินสดส่วนที่เกินฝากธนาคารได้ทุกวัน ก็ให้เก็บรักษาเป็นเงินสดคงเหลือประจำวันไว้เกินวงเงินสดสำรองจ่ายที่ได้รับอนุมัติได้ดังนี้

5.1 สถานศึกษาที่ตั้งอยู่นอกเขตเทศบาล เก็บไว้ได้ 3 วันทำการ

5.2 สถานศึกษาที่ตั้งอยู่นอกเขตสุขาภิบาล เก็บไว้ได้ 7 วันทำการ

6. สำหรับสถานศึกษาที่ไม่มีตู้নির্য ให้หัวหน้าสถานศึกษาหรือผู้ที่หัวหน้าสถานศึกษามอบหมาย ยืมเงินทดรองราชการไว้เป็นค่าใช้จ่ายได้ 5,000 บาท โดยถือครองตามหนังสือ กระทรวงการคลัง ที่ กค 0507/ ว 11437 ลงวันที่ 15 มีนาคม 2526 เรื่อง การยืมเงินทดรองราชการและตามที่กำหนดไว้ในระเบียบเงินทดรองราชการ พ.ศ. 2523 ข้อ 4 และข้อ 5 ซึ่งจะต้องทำบัญชีรับ-จ่าย เงินทดรองราชการตามแบบที่กำหนด และจะต้องส่งคืนเงินยืมทดรองภายในปีงบประมาณที่ยืมนั้น หากขึ้นปีงบประมาณใหม่ ถ้ามีความจำเป็นจะต้องยืมอีกให้ทำใบยืมใหม่ ในการเก็บรักษาเงิน หัวหน้างานจะต้องมอบหมายสั่งการให้ผู้มีหน้าที่ ปฏิบัติตามโดยยึดถือระเบียบ ข้อบังคับและคำสั่งของหน่วยงานอย่างเคร่งครัด มีการเก็บรักษาเงินและเอกสารแทนตัวเงิน จัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน จัดให้มีคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน เพื่อให้การเก็บรักษาเงินเป็นไปอย่างถูกต้อง ปลอดภัย ภายใต้การกำกับดูแลของผู้บริหารเพื่อป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นได้

กระทรวงการคลัง กำหนดวงเงินสำรองจ่ายและวงเงินนำฝากธนาคารของส่วนราชการและสถานศึกษาสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ แนวนหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0526.9/51403 ลงวันที่ 7 พฤศจิกายน 2539 มีรายละเอียดดังตาราง 1

ตาราง 1 วงเงินเก็บรักษาและอนุมัติการจ่ายเงินบำรุงการศึกษา

| เลขที่                         | ประเภทโรงเรียน             | เงินสดสำรองไว้<br>ณ ที่ทำการ<br>(บาท) | วงเงินฝากธนาคาร                 |             |
|--------------------------------|----------------------------|---------------------------------------|---------------------------------|-------------|
|                                |                            |                                       | กระแสรายวัน/<br>ออมทรัพย์ (บาท) | ประจำ (บาท) |
| โรงเรียนสังกัดกรมสามัญศึกษา    |                            |                                       |                                 |             |
| 1.                             | ต่ำกว่า 20 ห้องเรียน       | 10,000                                | 70,000                          | 40,000      |
| 2.                             | ตั้งแต่ 20 ห้องเรียนขึ้นไป | 10,000                                | 90,000                          | 50,000      |
| 3.                             | ตั้งแต่ 30 ห้องเรียนขึ้นไป | 10,000                                | 110,000                         | 60,000      |
| 4.                             | ตั้งแต่ 40 ห้องเรียนขึ้นไป | 10,000                                | 150,000                         | 80,000      |
| 5.                             | ตั้งแต่ 50 ห้องเรียนขึ้นไป | 10,000                                | 190,000                         | 100,000     |
| 6.                             | ตั้งแต่ 60 ห้องเรียนขึ้นไป | 10,000                                | 230,000                         | 120,000     |
| 7.                             | โรงเรียนที่มีนักเรียนประจำ | 10,000                                | 230,000                         | 120,000     |
| โรงเรียนสังกัดกองการศึกษาพิเศษ |                            |                                       |                                 |             |
| 1.                             | ต่ำกว่า 10 ห้องเรียน       | 10,000                                | 70,000                          | 40,000      |
| 2.                             | ตั้งแต่ 10 ห้องเรียนขึ้นไป | 10,000                                | 90,000                          | 50,000      |
| 3.                             | ตั้งแต่ 20 ห้องเรียนขึ้นไป | 10,000                                | 110,000                         | 60,000      |
| 4.                             | ตั้งแต่ 30 ห้องเรียนขึ้นไป | 10,000                                | 150,000                         | 80,000      |

ที่มา: กองคลัง กรมสามัญศึกษา. 2544: 288-290

กรมสามัญศึกษา (2540ข: 26) ได้กำหนดเกณฑ์มาตรฐานวิธีการประเมินโรงเรียนมัธยมศึกษาไว้ คือ

1. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
  2. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ
- การประเมินให้ระดับมาตรฐาน ดังนี้

1. มีการเก็บรักษาเงินและเอกสารแทนตัวเงิน และการจัดทำรายการคงเหลือประจำวัน

2. นอกจากระดับมาตรฐาน 1 แล้ว ยังมีคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน

3. นอกจากระดับมาตรฐาน 2 แล้ว ยังปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบ

4. นอกจากระดับมาตรฐาน 3 แล้ว ยังมีการกำหนดมาตรการตรวจสอบติดตาม

ด้านบุคลากรและด้านวิธีการ

5. นอกจากระดับมาตรฐาน 4 แล้ว ยังมีการนิเทศติดตามอย่างสม่ำเสมอ

สรุปได้ว่า การปฏิบัติงานด้านงบประมาณเกี่ยวกับการเงินในด้านการเก็บรักษาเงิน เป็นบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารโรงเรียน และผู้ที่เกี่ยวข้องจะต้องดำเนินการเก็บรักษาเงินไว้ในที่ปลอดภัยที่สุด การปฏิบัติงานการเงินด้านการเก็บรักษาเงินจะต้องปฏิบัติตามระเบียบ คำสั่ง และแนวปฏิบัติที่กระทรวงศึกษาธิการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนดโดยเคร่งครัด โดยมีการเก็บรักษาเงินและเอกสารแทนตัวเงิน และการจัดทำรายการคงเหลือประจำวัน มีคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน ปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบ มีการกำหนดมาตรการตรวจสอบติดตามด้านบุคลากร และด้านวิธีการ และมีการนิเทศติดตามอย่างสม่ำเสมอ

### 5.5 การควบคุมและการตรวจสอบ

พัฒนาการของระบบงานทั้งภาครัฐ และเอกชนในปัจจุบันทำให้เกิดการขยายตัวทางการดำเนินงานขึ้นอย่างมากมาย ดังจะเห็นได้จากการใช้บุคลากรเป็นจำนวนมากและใช้ทรัพยากรอันมีมูลค่ามหาศาล และมีการดำเนินงานที่สลับซับซ้อน โอกาสที่จะเกิดการทุจริตและผิดพลาดจึงมีได้ง่าย การที่ฝ่ายจัดการจะควบคุมการดำเนินงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้จึงต้องอาศัยการควบคุมภายในที่ดี วิไล วีระปรี; และ จงจิตต์ หลีกภัย (2537: 9) การตรวจสอบเป็นองค์ประกอบที่สำคัญในระบบการควบคุมภายใน วัตถุประสงค์ก็เพื่อที่จะตรวจสอบความถูกต้อง เสนอแนะตลอดจนกระตุ้นการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ เป็นการช่วยแบ่งเบาภาระให้ผู้บริหารในการติดตามผลและแก้ปัญหาอย่างใกล้ชิด ดังที่ สุณี แก้วเกาะ (2543: 52) ได้กล่าวว่า ในการบริหารงานนั้นถือว่า การควบคุมและตรวจสอบเป็นกลไกอันสำคัญ และเป็นปัจจัยหนึ่งที่จะทำให้การบริหารงานมีประสิทธิภาพ เพราะการตรวจสอบทำหน้าที่กระตุ้นให้เกิดการควบคุมอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้น การตรวจสอบจึงเป็นเครื่องมืออย่างหนึ่งของผู้บริหารในการตรวจสอบทบทวนและประเมินผลการปฏิบัติงานด้านการเงินการบัญชี ตลอดจนการปฏิบัติงานด้านอื่นๆ ว่าได้มีการปฏิบัติตามนโยบาย แผนงาน และระเบียบวิธีปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องครบถ้วน มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลหรือไม่

ในฐานะผู้บริหารหรือหัวหน้างานไม่ว่าจะอยู่ในระดับใดก็ตาม จะต้องมีความรับผิดชอบต่อผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นภายในองค์การทั้งหมด การควบคุมงานมีความสำคัญในการที่จะช่วยให้ผู้บริหารหรือหัวหน้างานได้ทราบถึงผลการปฏิบัติงานกับความต้องการที่มุ่งหวังเป็นการป้องกันมิให้ปัญหาในการทำงานที่เกิดขึ้นนั้นบานปลายจนเกินกว่าจะแก้ไขทำให้ทราบว่าขณะนี้ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติตามแผนการที่กำหนดไว้หรือไม่ ผู้บริหารจะต้องวางแผนในการดำเนินการควบคุมและตรวจสอบ

ดุษิต ทิวถนอม (2538: 148) กล่าวว่า การควบคุมและตรวจสอบมีวัตถุประสงค์ 2 ประการ คือ

1. เพื่อตรวจสอบการเงินหรือหลักฐานเอกสารของตัวเลข และใบสำคัญ (Finance Audit or Document Audit) เป็นการตรวจสอบด้านการเงิน การบัญชี รวมทั้งเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องโดยเน้นถึงความถูกต้องตามคำสั่ง ระเบียบ ข้อบังคับ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เป็นการตรวจสอบทางเอกสารว่า ได้ปฏิบัติโดยครบถ้วน ถูกต้องหรือไม่ เช่น

ตรวจสอบการรับจ่ายเงินว่าได้นำหลักฐานมาลงบัญชีโดยถูกต้องครบถ้วนหรือไม่ และได้เก็บหลักฐานการรับจ่ายเงินไว้เรียบร้อยหรือไม่ ตรวจสอบยอดเงินคงเหลือตามบัญชีเงินสดกับรายงานคงเหลือประจำวันว่าถูกต้องหรือไม่ เป็นต้น

2. เพื่อตรวจสอบผลการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงาน (Performance audit or Operation audit) เป็นการตรวจสอบเพื่อดูว่าการปฏิบัติงานมีผลเป็นอย่างไร ดำเนินการไปตามเป้าหมายหรือไม่ มีอุปสรรคในการดำเนินงานอย่างไร การตรวจสอบทำให้ผู้บริหารได้ทราบข้อมูลต่างๆ เพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจอย่างเหมาะสม และทราบข้อบกพร่องต่างๆ เช่น การทุจริต การไม่ปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนทำให้สามารถแก้ปัญหาได้ถูกต้องทันเหตุการณ์

กรมสามัญศึกษา (2539ก: 11) ได้มีข้อเสนอแนะการควบคุมการเงินไว้ ดังนี้

1. พิจารณามอบหมายงานการเงิน การบัญชี การพัสดุ ให้กับผู้ที่มีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับงานนั้นๆ
2. การแบ่งงานให้เหมาะสม กำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร ว่าผู้ใดมีความรับผิดชอบเพียงใด ไม่ควรให้คนหนึ่งทำงานอย่างใดตั้งแต่ต้นจนจบ
3. การรับเงิน ควรให้มีจุดรับเงินให้น้อยที่สุด การเก็บรักษาใบเสร็จรับเงินที่ยังไม่ได้ใช้ต้องเก็บไว้ให้ดี และต้องมีทะเบียนคุมใบเสร็จ ให้ผู้เบิกใบเสร็จลงชื่อรับใบเสร็จด้วย
4. การอนุมัติจ่ายเงิน หัวหน้าสถานศึกษา จะต้องแน่ใจว่าตนเองมีอำนาจอนุมัติหรือไม่ มีเงินพอไหม ควรตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร
5. การส่งใช้เงินยืมทุกครั้ง ถ้าเป็นเงินสดต้องมีใบเสร็จรับเงิน ถ้าเป็นใบสำคัญต้องมีใบรับใบสำคัญ
6. การเก็บรักษาเงิน ควรถือตามระเบียบการเก็บรักษาเงิน และการนำส่งคลังและการควบคุมไม่ให้มีการรักษาเงินไว้เกินอำนาจเก็บรักษาเงินที่ยังมิได้นำฝากธนาคารเก็บไว้ในตู้หรือที่ตั้งไว้ในที่ปลอดภัย
7. ห้องการเงินควรตั้งอยู่ในที่ปลอดภัย
8. การดำเนินการสั่งซื้อหรือส่งจ่ายตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีควรพิจารณาคำสั่งมอบหมายก่อนว่าได้รับอำนาจเพียงใด และต้องดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบกรมสามัญศึกษาได้กำหนดให้หัวหน้าหน่วยงานย่อยดำเนินการควบคุมและตรวจสอบการเงินและการบัญชี ดังต่อไปนี้ ณรงค์ โพธิบุตร (2544: 28)
1. ทุกสิ้นวันทำการให้ตรวจนับเงินสด และตรวจสอบความสมบูรณ์ของเอกสารแทนตัวเงินให้ถูกต้องตรงกับรายงานเงินคงเหลือประจำวัน กับยอดคงเหลือในสมุดเงินสดแล้วลงลายมือชื่อรับรองในรายงานดังกล่าว ในกรณีที่หน่วยงานย่อยสังกัดอำเภอ หรือกิ่งอำเภอให้นำเสนอนายอำเภอเพื่อทราบด้วย
2. ทุกสิ้นเดือนให้ตรวจสอบความถูกต้องของยอดคงเหลือแต่ละใบเบิกเงินเพื่อจ่ายในราชการในทะเบียนคุมเงินงบประมาณรวมกัน ซึ่งเท่ากับยอดคงเหลือช่อง “เงินงบประมาณ” ในสมุดเงินสด

3. ทุกสิ้นเดือนให้ตรวจสอบความถูกต้องของยอดคงเหลือของเงินรายได้แผ่นดินแต่ละประเภท ที่ยังมีได้นำส่งในทะเบียนคุมเงินรายได้แผ่นดินรวมกันซึ่งเท่ากับยอดคงเหลือช่อง “รายได้แผ่นดิน” ในสมุดเงินสด

4. ทุกสิ้นเดือนให้ตรวจสอบความถูกต้องของยอดคงเหลือเงินนอกงบประมาณแต่ละประเภทในทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณรวมกันซึ่งเท่ากับยอดคงเหลือ “เงินนอกงบประมาณ” ในสมุดเงินสด

5. คอยควบคุมดูแลการเบิกเงินงบประมาณตามลำดับหลักฐานขอเบิกในทะเบียนคุมหลักฐานขอเบิก

6. ตรวจสอบการรับเงินในสมุดคู่มือเบิกเงินเพื่อจ่ายในราชการทุกครั้งที่มีการเบิกรับเงินงบประมาณจากส่วนราชการผู้เบิกซึ่งเป็นเจ้าสังกัดด้วย

ข้อกำหนดในการตรวจสอบ ตามระเบียบการเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการ พ.ศ. 2520 (แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2531) กำหนดไว้ ดังนี้ กรมสามัญศึกษา (2544: 348)

1. การตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

2. เมื่อปรากฏว่าส่วนราชการแห่งใดปฏิบัติเกี่ยวกับการเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลังไม่ถูกต้องตามระเบียบ ให้หัวหน้าส่วนราชการระดับกรม หรือผู้ว่าราชการจังหวัดแล้วแต่กรณี พิจารณาสั่งการให้ปฏิบัติให้ถูกต้องโดยด่วน

3. หากปรากฏว่า เงินในความรับผิดชอบของส่วนราชการใดขาดบัญชีสูญหายเพราะการทุจริต หรือพฤติการณ์ที่ส่อไปในทางที่ไม่สุจริต หรือเพราะเหตุอื่นใดซึ่งมิใช่เป็นกรณีปกติ ให้หัวหน้าส่วนราชการระดับกรม หรือผู้ว่าราชการจังหวัด แล้วแต่กรณีให้รับรายงานพฤติการณ์ให้กระทรวงเจ้าสังกัดและกระทรวงการคลังทราบโดยด่วนในกรณีที่เห็นว่าเป็นความผิดอาญาแผ่นดินให้ฟ้องร้องดำเนินคดีแก่ผู้กระทำความผิด แต่กรณีจะเป็นประการใดก็ตามจะต้องตั้งกรรมการขึ้นดำเนินการสอบสวนเพื่อพิจารณาหาตัวผู้รับผิดชอบในทางแพ่งโดยด่วน

4. การตรวจสอบ ควบคุม ดูแลและแนะนำการเงินภายในโรงเรียนนั้น หัวหน้าสถานศึกษาจะต้องสร้างเจตคติให้ถูกต้องด้วยว่า การตรวจสอบจากหน่วยงานนอกโรงเรียนเป็นไปเพื่อให้ความช่วยเหลือแก่หัวหน้าสถานศึกษา เพราะเป็นการตรวจสอบจากผู้เชี่ยวชาญ หรือเจ้าหน้าที่เทคนิคทางด้านการเงินโดยเฉพาะ เท่ากับช่วยกันสร้างภูมิคุ้มกันความผิดพลาดให้กับหน่วยงานโดยตรง และแม้จะมีข้อบกพร่องผิดพลาดเกิดขึ้น ก็จะสามารถปรับปรุงแก้ไขได้ทันทั่วทั้งที่สมควรได้รับความร่วมมือ ช่วยเหลือจากโรงเรียนให้ความสะดวกในการตรวจสอบจากหน่วยงานภายนอก อันที่จริงแล้วหัวหน้าสถานศึกษาควรเชิญคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินเข้าตรวจงานการเงินของโรงเรียนทุกปี ทั้งนี้เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่างานการเงินที่ทำไปนั้น ถูกต้องแล้ว ไม่มีข้อผิดพลาด และจะเป็นการช่วยเหลือเจ้าหน้าที่การเงินของโรงเรียนได้ปฏิบัติอย่างถูกต้องอีกทางหนึ่งด้วย กมล ธิโสภา; เสรี ลาซโรจน์; และ

ไทย ทิพย์สุวรรณกุล (2544: 73) งานการเงินเป็นงานเกี่ยวกับการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน ตลอดจนการควบคุมให้การดำเนินงานทางการเงินเป็นไปด้วยความถูกต้องตามเกณฑ์มาตรฐานที่ตั้งไว้ แม้ว่าทางโรงเรียนจะได้แต่งตั้งผู้มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการเงินให้ทำงานทางด้านนี้แล้ว ผู้บริหารก็ควรมีความรู้ในด้านนี้ด้วย ซึ่งจะเห็นได้ว่าการบริหารงานด้านนี้เน้นความถูกต้องเป็นสำคัญ ดังนั้นผู้บริหารควรตรวจสอบการปฏิบัติงานและหลักฐานต่างๆ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อกระตุ้นให้เจ้าหน้าที่ทำงานให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน และเป็นระบบอยู่เสมอ ผกา แสงสุวรรณ (2535: 110-111)

กรมสามัญศึกษา (2540 ข: 26 – 27) ได้กำหนดเกณฑ์มาตรฐานวิธีการประเมินการปฏิบัติงานด้านงบประมาณเกี่ยวกับการเงินในด้านการควบคุมและการตรวจสอบโรงเรียนมัธยมศึกษาไว้ คือ

1. สอบถามบุคลากรที่เกี่ยวข้อง

2. พิจารณาจากหลักฐานที่ปรากฏ

การประเมินให้ระดับมาตรฐาน ดังนี้

1. มีการควบคุมการรับ-จ่ายเงิน

2. นอกจากระดับมาตรฐาน 1 แล้ว ยังมีการตรวจสอบการรับ-จ่ายเงิน

ประจำวัน

3. นอกจากระดับมาตรฐาน 2 แล้ว หัวหน้าสถานศึกษาได้ตรวจสอบความถูกต้องตรงกันระหว่างยอดคงเหลือในสมุดเงินสดกับรายงานเงินคงเหลือประจำวัน

4. นอกจากระดับมาตรฐาน 3 แล้ว ทุกสิ้นเดือนยังมีการตรวจสอบสมุดรายงานเงินคงเหลือประจำวันและทะเบียนการเงินต่างๆ

5. นอกจากระดับมาตรฐาน 4 แล้ว ยังดำเนินการเกี่ยวกับรายงานการเงินที่ระเบียบกฎหมายกำหนดให้จัดทำไว้ครบถ้วน

สรุปได้ว่า การปฏิบัติงานด้านงบประมาณเกี่ยวกับการเงิน ในด้านการควบคุมและการตรวจสอบ ถือเป็นหน้าที่โดยตรงของผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้างานและผู้ที่เกี่ยวข้อง ที่จะต้องควบคุมและตรวจสอบให้ถูกต้องตามระเบียบและเป็นปัจจุบัน การตรวจสอบเป็นวิธีการที่สำคัญในการควบคุมและบริหารการเงินให้มีประสิทธิภาพ การปฏิบัติงานการเงินด้านการควบคุมและการตรวจสอบจะต้องดำเนินการโดยมีการควบคุมการรับ-จ่ายเงิน ตรวจสอบการรับจ่ายเงินประจำวัน หัวหน้าสถานศึกษาได้ตรวจสอบความถูกต้องตรงกันระหว่างยอดคงเหลือในสมุดเงินสดกับรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ทุกสิ้นเดือนมีการตรวจสอบสมุดเงินสด รายงานเงิน คงเหลือประจำวันและทะเบียนการเงินต่างๆ และดำเนินการเกี่ยวกับรายงานการเงินที่ระเบียบกฎหมายกำหนดให้จัดทำไว้ครบถ้วน

## 6. ตัวแปรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านงบประมาณเกี่ยวกับการเงิน และการบัญชี

ในการศึกษาปัญหาของการปฏิบัติงานด้านงบประมาณเกี่ยวกับการเงินและการบัญชีของโรงเรียนมัธยมศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากทม. เขต 3 มีตัวแปรที่เกี่ยวข้อง ดังต่อไปนี้

### 6.1 ตำแหน่งบุคลากรในสถานศึกษา

ตำแหน่งบุคลากรในสถานศึกษา เป็นตัวแปรที่เกี่ยวข้องกับ การบริหารการจัดการในสถานศึกษา ซึ่ง กิจจา นวลสุวรรณ (2541: 48) ได้กล่าวว่า ความแตกต่างด้านตำแหน่งหน้าที่ในการปฏิบัติงาน หรือสถานภาพของบุคคลเป็นปัจจัยในการปฏิบัติงาน หรือสถานภาพของบุคคล เป็นปัจจัยที่ทำให้เกิดความแตกต่างกันในเรื่องการติดต่อสื่อสาร บุคคลที่มีระดับตำแหน่งภายในองค์กรสูงมีแนวโน้มที่จะได้รับข้อมูลข่าวสารที่จำเป็นมากกว่าบุคคลที่มีตำแหน่งในองค์กรต่ำกว่า แต่งานวิจัยของ ศิริินญา อาจอำนวย (2542: 106) ที่ได้ศึกษาการติดตามผู้บริหารโรงเรียนที่ผ่านการอบรม หลักสูตรผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง พบว่า ผู้บริหารโรงเรียนที่มีตำแหน่งหน้าที่ต่างกัน มีความคิดเห็นเกี่ยวกับพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติงานของ ผู้บริหารในภาพรวม และรายด้าน แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากแนวความคิด และผลการวิจัยดังกล่าวข้างต้น จะเห็นได้ว่าตำแหน่งผู้บริหารในสถานศึกษา เป็นสิ่งสำคัญที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงาน ผู้วิจัยจึงได้นำมาเป็นตัวแปรอิสระ ในการศึกษาครั้งนี้

### 6.2 ตำแหน่งงานของผู้ปฏิบัติงานการเงินและการบัญชี

ตำแหน่ง เป็นสถานภาพทางสังคมที่คอยกำกับกับการปฏิบัติหน้าที่ เป็นปัจจัยอย่างหนึ่งที่เกี่ยวข้องกับการรับรู้ เชลเดน (Shelden. 1971: 146) สอดคล้องกับแนวคิดของ ธงชัย สันติวงศ์ (2533: 430) กล่าวว่า บุคคลที่มีตำแหน่ง หรือหน้าที่ต่างกัน เป็นสาเหตุทำให้การรับรู้การตีความข้อมูล ข่าวสาร แตกต่างกัน ดังที่ ปทุมพร วรจิตพงศ์ (2539: 96) ได้ศึกษาปัญหาการบริหารการเงินของสถานศึกษา ในสังกัดสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ผลการศึกษา พบว่า ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่การเงิน มีความคิดเห็นต่อการบริหารงานการเงิน โดยรวมและรายด้าน แตกต่างกัน แต่ผลการศึกษาของ ณรงค์ โพธิบุตร (2544: 101) พบว่า ผู้บริหาร ครูการเงินและบัญชี และครูอาจารย์ทั่วไป เห็นว่า โรงเรียนมีการดำเนินงานการเงิน และการบัญชีโดยรวมไม่แตกต่างกัน และจากงานวิจัยของ มุลเดอร์ (Mulder. 1960: 241–257) พบว่า ความพึงพอใจในการทำงานของแต่ละบุคคลนั้นเป็นผลมาจากระดับตำแหน่งของบุคคลนั้น

จะเห็นได้ว่า ตำแหน่งเป็นตัวบ่งชี้พฤติกรรมในการปฏิบัติงานของบุคคลและเป็นสิ่งที่คอยกำกับกับปฏิบัติหน้าที่ของบุคคลให้สอดคล้องกับตำแหน่ง ในการศึกษาครั้งนี้ ตำแหน่งงาน จึงมีความสำคัญเพราะเป็นผู้รับรู้ รับผิดชอบต่อการปฏิบัติงาน ส่งผลต่อการปฏิบัติงาน ตำแหน่งงานจึงเป็นตัวแปรหนึ่งที่ได้นำมาศึกษาครั้งนี้

### 6.3 ประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านงบประมาณเกี่ยวกับการเงินและการบัญชี

ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานเป็นปัจจัยที่สำคัญอีกปัจจัยหนึ่ง เพราะประสบการณ์จะช่วยให้มีความเข้าใจ สามารถคาดการณ์ต่าง ๆ ได้ มีความสุขุมรอบคอบในการตัดสินใจ ผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์มากจะสามารถนำประสบการณ์มาช่วยดำเนินงานให้เกิดผลดีต่อหน่วยงานมากขึ้น ดังที่ ฮอร์นบี (Hornby, 1974: 303) กล่าวว่า iva ประสบการณ์เป็นกระบวนการที่ทำให้เกิดการเพิ่มพูนความรู้ หรือทักษะ โดยการกระทำหรือการมองเห็นสิ่งต่าง ๆ ได้ดี ซึ่ง ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2535: 67) ได้กล่าวว่า เป็นเพราะประสบการณ์จากสิ่งที่พบเห็นที่แตกต่างกันบางคนได้รับความกดดันจากประสบการณ์อย่างหนึ่งก็มีผลต่อการรับรู้ ความเชื่อของบุคคลนั้นและใช้เป็นเกณฑ์ตัดสินใจเรื่องต่าง ๆ ต่อไป ประสบการณ์การทำงานย่อมทำให้คนเกิดความชำนาญ ทำให้เกิดความผูกพันกับอาชีพและองค์กรไปด้วย ดังเช่นที่ เสริมศักดิ์ วิศาลาภรณ์ (2522: 131 – 132) ได้กล่าวว่า ความสามารถของมนุษย์เป็นผลมาจากสิ่งสำคัญ 3 ประการ คือ ความสามารถทางสมอง ประสบการณ์ การศึกษาอบรม ซึ่งการมีประสบการณ์ในงานใดก็ตามย่อมส่งผลให้บุคคลปฏิบัติหน้าที่ได้ดี โอเนล (กมลวรรณ ชัยวานิชศิริ, 2536: 43; อ้างอิงจาก O'Neal, 1987: 320) ได้ทำการวิจัย และพบว่า ผู้บริหารการศึกษาที่มีประสบการณ์การทำงานยิ่งมาก และมีประสบการณ์การบริหารมาก จะยิ่งทำให้มีความสามารถในการปฏิบัติงานและเข้าใจงานมากยิ่งขึ้น สมาน แก้วคำไสย์ (2545: บทคัดย่อ) ได้ศึกษาบทบาทของผู้บริหารโรงเรียนต่อการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลางในโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดร้อยเอ็ด พบว่า ผู้บริหารโรงเรียนที่มีประสบการณ์ดำรงตำแหน่งต่างกันมีการปฏิบัติตามบทบาทในภาพรวมไม่แตกต่างกันแต่ อำนวย สิทธิมงคล (2536: 113) ได้ศึกษาปัญหาการบริหารงานธุรการและการเงินของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดอุดรธานี ผลการวิจัยพบว่า ผู้บริหารโรงเรียนที่มี ประสบการณ์ต่างกัน มีปัญหาแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ในด้านงานทะเบียนและรายงาน โดยกลุ่มผู้บริหารที่มีประสบการณ์น้อยมีปัญหามากกว่า ซึ่งธีรยุทธ เสนิงค์ ณ อยุรยา (2525: 226) กล่าวว่า การเรียนรู้เกิดจากการมีประสบการณ์และประสบการณ์เป็นตัวแปรที่ทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรม

จากแนวคิดและผลการวิจัยข้างต้น แสดงให้เห็นว่า ประสบการณ์มีความสำคัญต่อการปฏิบัติงานของบุคคล บุคคลที่มีประสบการณ์นานย่อมมีความสามารถในการปฏิบัติงานทางการเงินการบัญชีเป็นงานที่มีกฎ ระเบียบ ข้อบังคับมากมาย ดังนั้นการปฏิบัติงานทางการเงินและการบัญชีจึงจำเป็นต้องอาศัยประสบการณ์ในการทำงาน ผู้วิจัยจึงสนใจที่จะศึกษาประสบการณ์ในการปฏิบัติงานว่าจะส่งผลต่อการปฏิบัติงานอย่างไร จึงได้นำมาเป็นตัวแปรอิสระในการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้

## 6.4 ขนาดของโรงเรียน

ขนาดขององค์กร เป็นอีกตัวแปรหนึ่งที่เกี่ยวข้องกับการทำงานของผู้บริหาร และครูอาจารย์ เพราะขนาดของโรงเรียนจะเป็นตัวบ่งชี้ ถึงความพร้อม ในด้านทรัพยากรที่จะนำมาใช้ในการพัฒนา ส่งเสริม ปรับปรุง บทบาทการทำงานของผู้บริหารให้ดีขึ้น นอกจากนั้นขนาดขององค์กรยังเป็นตัวแปรที่จะสร้างความแตกต่างในด้านการบริหารงาน และการปฏิบัติงานของบุคลากรในโรงเรียน ดังเช่น ชีรพงศ์ ธงภักดิ์ (2543: บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่องปัญหาการบริหารเงินบำรุงการศึกษาและแนวทางแก้ไข ตามทัศนะผู้บริหารและเจ้าหน้าที่การเงินโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 11 พบว่า เมื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นต่อระดับปัญหาระหว่างผู้บริหารกับเจ้าหน้าที่การเงินในภาพรวม พบว่า แตกต่างกัน เมื่อเปรียบเทียบตามขนาดโรงเรียน ผู้บริหารโรงเรียนขนาดกลางกับผู้บริหารโรงเรียนขนาดใหญ่ มีความคิดเห็นต่อปัญหาแตกต่างกัน และเจ้าหน้าที่การเงินโรงเรียนขนาดกลาง กับเจ้าหน้าที่การเงินโรงเรียนขนาดใหญ่ มีความคิดเห็นต่อปัญหาในภาพรวมแตกต่างกัน นอกจากนี้ สกฤต กังวาลไกล (2542: 92) ได้ศึกษาประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา จังหวัดสมุทรปราการ พบว่า ประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนขนาดใหญ่สูงกว่าในโรงเรียนขนาดเล็ก ทั้งนี้เพราะโรงเรียนที่มีขนาดต่างกัน โรงเรียนขนาดใหญ่จะมีทรัพยากรเอื้ออำนวยในการบริหารงานให้มีประสิทธิผลในระดับมากกว่าโรงเรียนขนาดเล็กซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ พิชิต เย็นทรวง (2537: 82) ที่ได้วิจัยการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร ภาค 2 พบว่าการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนตามความคิดเห็นของครูและผู้บริหารโรงเรียนที่ปฏิบัติหน้าที่อยู่ในโรงเรียนขนาดต่างกัน ด้านการจัดการเรียนการสอน การนิเทศการเรียนการสอนมีความแตกต่างกัน และจากผลการศึกษาวิเคราะห์ของ สเตียร์ (Steers. 1977: 67) ชี้ให้เห็นว่าขนาดองค์กรที่เพิ่มขึ้นมีความสัมพันธ์ในทางบวกต่อประสิทธิภาพที่เพิ่มขึ้นขององค์กร แต่กลับมีความสัมพันธ์ในทางลบต่อความผูกพันของพนักงานต่อองค์กรและนำไปสู่ความไม่เต็มใจของบุคลากรที่จะอยู่ต่อไปในองค์กร

ผลการวิจัยและแนวคิดต่าง ๆ ทำให้คาดได้ว่าขนาดของโรงเรียนจะส่งผลต่อการปฏิบัติงานด้านงบประมาณเกี่ยวกับการเงินและการบัญชีโรงเรียนมัธยมศึกษา ผู้วิจัยจึงเลือกขนาดของโรงเรียนเป็นตัวแปรอิสระในการวิจัยครั้งนี้

## 7. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

### 7.1 งานวิจัยในประเทศ

งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านงบประมาณ เกี่ยวกับการเงินและการบัญชี มีดังต่อไปนี้

ปทุมพร วรจิตพิงค์ (2539: บทคัดย่อ) ได้ศึกษาปัญหาการบริหารการเงินของสถานศึกษา ในสังกัดสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ผลการศึกษาพบว่า การบริหารงานการเงินตามความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา โดยส่วนรวมและรายด้าน อยู่ในระดับสูงตามความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่การเงินโดยส่วนรวมและรายด้านอยู่ในระดับปานกลาง ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่การเงิน มีความคิดเห็น ต่อการบริหารงานการเงินโดยรวม ปรากฏว่า แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

จามร ร่มรื่น (2541: 62) ได้ศึกษาถึงปัญหาการปฏิบัติงานการเงินตามทัศนะของหัวหน้าศูนย์และเจ้าหน้าที่การเงินศูนย์บริการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอในภาคตะวันออกเฉียงเหนือพบว่า

1. ผู้ที่มีตำแหน่งต่างกันมีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการเงินโดยรวม แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 หัวหน้าศูนย์และเจ้าหน้าที่การเงินมีตำแหน่งต่างกันมีความคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติงานการเงินด้านการจ่ายเงิน ด้านการจัดทำบัญชีและด้านการจัดซื้อจัดจ้างแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ด้านการรับและการเก็บรักษาเงินแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

2. หัวหน้าศูนย์และเจ้าหน้าที่การเงิน ที่มีวุฒิการศึกษาต่างกันมีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน ด้านการจ่ายเงิน ด้านการจัดทำบัญชีและด้านการจัดซื้อจัดจ้าง แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ ส่วนด้านการรับและการรักษาเงิน แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

3. หัวหน้าศูนย์และเจ้าหน้าที่การเงิน ที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานการเงินต่างกัน มีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน ด้านการรับและการรักษาเงิน ด้านการจัดทำบัญชีและด้านการจัดซื้อจัดจ้าง แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ ส่วนด้านการจ่ายเงินแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

สุรวศ มณีภาค (2541: 83 – 84) ได้ทำการศึกษาค้นคว้าเรื่อง ปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน บัญชี และพัสดุ ในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดศรีสะเกษ ตามความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียน เจ้าหน้าที่การเงิน และเจ้าหน้าที่พัสดุ ผลการศึกษาค้นคว้า พบว่า

1. ปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน บัญชี และพัสดุ รวมทุกด้านอยู่ในระดับน้อย เมื่อพิจารณารายด้าน และเรียงลำดับจากค่าเฉลี่ยสูงไปหาต่ำ พบว่า งานด้านพัสดุ มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด รองลงมา คือ งานด้านบัญชี และค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด คือ งานด้านการเงิน

เมื่อแยกพิจารณาตามความคิดเห็นผู้บริหารโรงเรียน เจ้าหน้าที่การเงินและเจ้าหน้าที่พัสดุทุกด้านมีปัญหาในระดับน้อย เมื่อพิจารณารายด้าน ผู้บริหารโรงเรียนมีความคิดเห็นว่างานการเงินมีปัญหาที่น้อยที่สุด รองลงมาคืองานบัญชีและงานพัสดุ ตามลำดับ ส่วนเจ้าหน้าที่การเงิน เห็นว่า งานการเงินมีปัญหาที่น้อยที่สุด รองลงมา คือ งานบัญชี และงานพัสดุ ตามลำดับ และเจ้าหน้าที่พัสดุ เห็นว่า งานพัสดุมีปัญหาที่น้อยที่สุด รองลงมา คือ งานการเงินและงานบัญชีตามลำดับ

2. การปฏิบัติงานการเงิน บัญชีและพัสดุ ตามความคิดเห็นของผู้บริหาร โรงเรียนเจ้าหน้าที่การเงิน และเจ้าหน้าที่พัสดุ ที่มีสถานภาพต่างกัน รวมทุกด้านและเป็นรายด้าน ต่างก็มีปัญหาการปฏิบัติงานต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ศุภรัตน์มงคล ศรีแก้ว (2542: บทคัดย่อ) ได้ศึกษาระบบการควบคุมภายในด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุในโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดกลาง สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดมหาสารคาม ผลการวิจัย พบว่า ด้านผังการจัดองค์การ มีปัญหาเรื่องการแบ่งแยกหน้าที่เจ้าหน้าที่รับเงิน จ่ายเงิน และเจ้าหน้าที่บัญชีออกจากกัน เพราะมีบุคลากรจำกัด และไม่มีวุฒิทางการศึกษาด้านการเงิน การบัญชี การพัสดุโดยตรงและมีข้อจำกัดด้านเวลา ด้านการตรวจสอบภายใน ปัญหาที่พบ คือ การจัดเตรียมเอกสารส่งตรวจไม่ครบถ้วนหรือมีข้อผิดพลาดเนื่องจากเจ้าหน้าที่ขาดความรู้ ขาดประสบการณ์

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

ถนัด ภูมิอินันท์ (2542: บทคัดย่อ) ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง การบริหารงานธุรการการเงินและพัสดุในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษา จังหวัดนครราชสีมา พบว่า ผู้ปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีจะต้องปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมายที่ทางราชการกำหนด ทั้งด้านการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและการบัญชี ทั้งนี้เนื่องจากเป็นงานที่มีกระบวนการปฏิบัติที่ค่อนข้างยุ่งยาก ซับซ้อน และต้องอาศัยความละเอียดรอบคอบ ผู้บริหารโรงเรียนและผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีจะต้องศึกษาระเบียบปฏิบัติให้เข้าใจและสามารถปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง รวมทั้งติดตามผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่องตลอดถึงวางแผนในเรื่องการเงินให้เกิดประโยชน์สูงสุด นอกจากนี้ผู้บริหารโรงเรียนควรมีความรู้ความเข้าใจในงานที่รับผิดชอบอย่างชัดเจน สามารถให้คำปรึกษาแนะนำและมอบหมายงานให้บุคลากรปฏิบัติ ควรคำนึงถึงความรู้ ความสามารถและความถนัด การวางแผนควรมีความชัดเจน สามารถปฏิบัติได้ การบริหารงานธุรการและการเงิน โดยภาพรวมมีการปฏิบัติในระดับปานกลางเป็นงานที่มีแนวปฏิบัติและกระบวนการที่ค่อนข้างยุ่งยาก ซับซ้อน ผลการปฏิบัติงานด้านนี้จะกระทบกระเทือนต่อโรงเรียนและผู้บริหาร เพราะงานการเงินและการบัญชีเป็นองค์ประกอบสำคัญอย่างยิ่งในการบริหารงานทุกประเภท ผู้บริหารโรงเรียนและผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีจะต้องวางแผนการใช้เงินให้เกิดประโยชน์สูงสุด ศึกษาระเบียบ

ต่าง ๆ ให้เข้าใจและต้องมีเวลาให้กับงานนี้อย่างเพียงพอ

สุณี แก้วเกาะ (2543: บทคัดย่อ) ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง การศึกษาสภาพและปัญหาการบริหารงานการเงินและบัญชีของสถานศึกษา สังกัดกองการศึกษาอาชีพ กรมอาชีวศึกษา พบว่า สภาพการบริหารการเงินและบัญชี มีการวางแผนงานการเงินและบัญชีโดยคณะกรรมการวางแผนจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี เพื่อใช้เป็นแผนในการใช้จ่ายเงิน มีการรวบรวมข้อมูลปัญหาและความต้องการของสถานศึกษา โดยการประชุมและอภิปราย แสดงความคิดเห็น การรวบรวมระเบียบแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชีไว้ใช้ในการปฏิบัติงาน มีคณะกรรมการตรวจสอบภายใน มีการจัดระบบควบคุมการใช้จ่ายเงินตามแผนปฏิบัติการ เงินที่จัดสรรไม่เพียงพอต่อความต้องการ ขาดการนิเทศเพื่อชี้แจงแนวปฏิบัติงาน บุคลากรขาดความรู้ ความเข้าใจ และทักษะในการสร้างเครื่องมือประเมิน

จุฑามาศ พุ่มสวัสดิ์ (2547: 71) ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง ความคิดเห็นของผู้บริหารที่มีต่อการบริหารการเงินในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานการศึกษาขั้นพื้นฐานจังหวัดเพชรบุรี พบว่า การบริหารการเงินในสถานศึกษาจะต้องปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของระเบียบการบริหารราชการแผ่นดินอยู่แล้ว โดยต้องมีการดำเนินการในการตั้งงบประมาณ ดำเนินการตามแผนที่ตั้งงบประมาณ โดยการตั้งงบประมาณต้องตอบสนองต่อสภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกโรงเรียนให้คุ้มค่าและได้ประโยชน์สูงสุด

จุพวดี สุวันทรัตน์ (2547: บทคัดย่อ) ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง การศึกษาปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กรุงเทพมหานคร พบว่า ผู้ปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีมีปัญหาการปฏิบัติงานส่วนใหญ่อยู่ในระดับน้อย ยกเว้นด้านการประเมินผลการใช้จ่ายเงินตามแผนการใช้จ่ายมีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง หัวหน้าและเจ้าหน้าที่การเงินและการบัญชีที่มีประสบการณ์การปฏิบัติงาน บุคลิกภาพแบบ A และบุคลิกภาพแบบ B มีปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีไม่มีความแตกต่างกัน ทั้งโดยรวมและรายด้าน

## 7.2 งานวิจัยต่างประเทศ

ฮิวเกล (Huegel. 1989: 867 – A) ได้วิจัยเรื่อง การศึกษาสภาพงานธุรการในโรงเรียนชุมชนของรัฐมิสซูรี ภายใต้องค์ประกอบหกด้าน คือ การจัดการและการบริหารสถานภาพและความชำนาญ การบริการนักเรียน ความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนและชุมชน ธรรมชาติและโอกาสในการบริหาร และการจัดให้มีการอำนวยความสะดวกอื่นๆ พบว่า โดยส่วนรวมทั้งหมดแล้ว งานธุรการในโรงเรียนขนาดเล็กขาดคุณภาพ ส่วนโรงเรียนขนาดใหญ่และขนาดกลาง คุณภาพต่ำเท่ากัน แต่สูงกว่าโรงเรียนขนาดเล็กและอยู่ในระดับนำพอไปปานกลาง

โฮลเกต (Holgate. 1993: 106) ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง การปฏิบัติงานการบัญชีต่างประเทศ จากการศึกษาสรุปชี้ให้เห็นว่า การบัญชีสำหรับการปฏิบัติงานตามหลักวิชาที่มาจากต่างประเทศระดับที่พนักงานบัญชีที่สามารถปฏิบัติการใช้ได้จริง ซึ่งมาจากสมมติฐานความก้าวหน้า และตามความนึกคิด ที่อธิบายว่าเป็นการเปลี่ยนแปลงหลักการบัญชีที่ปฏิบัติ

ได้จริง ถูกกระตุ้นจากการเปลี่ยนแปลงสภาพแวดล้อมทางเศรษฐกิจ และอัตราแลกเปลี่ยน การเงินระหว่างประเทศ ซึ่งมาจากการรายงานทางการเงินทั้งทฤษฎี และผลที่จะตามมา ซึ่ง เกี่ยวข้องกับการเมืองที่มีธรรมชาติ

โบแมน (Bouman. 1994) ได้ศึกษาการบริการเงินเกี่ยวกับเรื่องการจัดเก็บเงิน บำรุงการศึกษาของโรงเรียนในเขตชนบทของรัฐบริติชโคลัมเบีย 7 แห่ง ผลการศึกษา พบว่า การเรียกเก็บเงินบำรุงการศึกษา โรงเรียนต้องคำนึงถึงนโยบายทางด้านการรับเงิน จ่ายเงิน นโยบาย และแนวปฏิบัติในการเก็บเงินบำรุงการศึกษาของโรงเรียนต้องสอดคล้องและสนอง กิจกรรมตามหลักสูตรและการเรียกเก็บเงินบำรุงการศึกษาในอัตราที่เหมาะสมจะทำให้โรงเรียน มีเงินไว้ใช้จ่าย ในกิจกรรมการเรียนการสอนเต็มที่ตามความจำเป็น

โรเบอร์โต (Roberto. 1999: 621) ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง การวิเคราะห์เปรียบเทียบ วัฒนธรรมในการบริหารของมหาวิทยาลัยระหว่างประเทศบราซิลและประเทศสเปน โดยเฉพาะ อย่างยิ่งในกระบวนการบริหารซึ่งตัวแปรของกระบวนการบริหารได้วิเคราะห์เรื่องเกี่ยวกับ 1) ระบบการวางแผนที่เกี่ยวข้องกับกลยุทธ์ จุดประสงค์ การตัดสินใจ งบประมาณ ระเบียบและ วิธีการ 2) ระบบของการจัดองค์การด้านโครงสร้างการบริหารการศึกษา 3) ระบบการนำ สั่งการ ที่เกี่ยวกับแรงจูงใจ การมีส่วนร่วม ภาวะผู้นำและการติดต่อสื่อสาร 4) ระบบการควบคุมการ บริหารการศึกษา ทรัพยากรมนุษย์ การควบคุมวัสดุและการเงิน การประเมินภายในและการ ประเมินภายนอก ด้วยการวิเคราะห์ จากการสัมภาษณ์และศึกษาเอกสารถึงการบริหารจัดการ จากผู้บริหารระดับสูงในมหาวิทยาลัย ประเทศบราซิลและประเทศสเปน ซึ่ง พบว่า ตัวแปรที่ อ้างอิงจะมีส่วนสนับสนุนกระบวนการบริหารในมหาวิทยาลัยให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมี ประสิทธิภาพ

ชา บรา (Chha Bra. 2000: 65) ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง ความสำคัญของข้อมูล สารสนเทศในธุรกิจการบัญชี กรณีการเปรียบเทียบข้อมูลทางการบัญชีก่อนและหลังกระบวนการ พบว่า การปฏิบัติการปรับปรุงความถูกต้องของธุรกิจการบัญชีเป็นแผนปฏิบัติการที่สร้างขึ้นจาก การสัมภาษณ์ลูกจ้างที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน การวิเคราะห์ และการระบุปัญหาสถานการณ์ ความเป็นไปได้ ซึ่งให้ความสำคัญเกี่ยวกับหลักทางการเงิน และการปฏิบัติการคำนวณใหม่ที่ได้ผลเร็วและถูกต้อง ซึ่งจากการศึกษาชี้ให้เห็นว่า การปฏิบัติการปรับปรุงดังกล่าวทำให้ได้รับ ประโยชน์แก่หลักการทางการเงิน

มิเชล (Michel. 2004: 1017) ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง รูปแบบการปฏิบัติงานของระบบ การจัดการข้อมูลข่าวสารทางการบัญชี พบว่า การจัดการทางบัญชีเป็นการเพิ่มมาตรฐานทาง การเงินและบัญชีของสหรัฐอเมริกาที่เกี่ยวข้องกับกฎหมาย ข้อบังคับ การกำหนดค่าใช้จ่ายใน การดำเนินงาน และการรายงานต้นทุนทางการเงิน ซึ่งมีความเกี่ยวข้องกัน นอกจากนี้การศึกษา วิจัยยังสนใจการตรวจสอบคุณภาพของการตัดสินใจบนพื้นฐานการคำนวณต้นทุน และเป็น

กลยุทธ์หนึ่งในการตัดสินใจข้อมูลข่าวสาร ซึ่งจากการประเมินผลลัพธ์เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรด้วยการตัดสินใจโดยใช้ข้อมูลข่าวสารดีกว่าข้อมูลการปฏิบัติงานทางการบัญชีเพียงอย่างเดียว

จากเอกสารงานวิจัยทั้งในประเทศ และต่างประเทศดังกล่าวข้างต้น จะเห็นได้ว่าการเงิน และการบัญชีเป็นงานที่ซับซ้อน ในการดำเนินงานและเป็นงานที่ต้องให้ความสำคัญเป็นอย่างมาก จากรายงานการวิจัยชี้ให้เห็นว่า สภาพความเป็นจริงในการบริหารงานภายในสถานศึกษายังมีปัญหายู่ทั่วไป สถานศึกษาควรเพิ่มความสนใจ และเอาใจใส่ในทางการเงิน และการบัญชีอย่างจริงจัง สม่าเสมอ

ซึ่งผู้บริหารจะประสบความสำเร็จในการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ได้นั้นจะต้องมีความรู้ ความสามารถ ความละเอียดรอบคอบ รวมทั้ง กฎ ระเบียบ ข้อบังคับของทางราชการ ด้วยความรับผิดชอบในหน้าที่ มีความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ ทั้งนี้ผู้บริหารสถานศึกษาและผู้ที่เกี่ยวข้องกับงานการเงินและการบัญชีสามารถที่จะปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพคุ้มค่า และได้ประโยชน์สูงสุดให้กับหน่วยงาน

### บทที่ 3

## วิธีดำเนินการวิจัย

ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

1. การกำหนดประชากรและการเลือกกลุ่มตัวอย่าง
2. การสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย
3. การเก็บรวบรวมข้อมูล
4. การจัดกระทำและการวิเคราะห์ข้อมูล
5. สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

### 1. การกำหนดประชากร และการเลือกกลุ่มตัวอย่าง

#### ประชากร

ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ บุคลากรในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 3 จำนวน 40 โรงเรียน เป็นโรงเรียนขนาดกลางจำนวน 14 โรงเรียน ขนาดใหญ่ จำนวน 16 โรงเรียน และขนาดใหญ่พิเศษจำนวน 10 โรงเรียน โรงเรียนละ 4 คน รวมทั้งสิ้น 160 คน

#### การเลือกกลุ่มตัวอย่าง

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ บุคลากรในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 3 จำนวน 30 โรงเรียน โดยเปิดตารางของเครจซี่และมอร์แกน (ศิริชัย กาญจนวาสี; และคณะ. 2537: 105; อ้างอิงจาก Krejcie ;& Morgan. 1970: 608) ได้กลุ่มตัวอย่าง จำนวน 120 คน จากนั้นสุ่มกลุ่มตัวอย่างแบบแบ่งชั้น (Stratified Random Sampling) กำหนดจำนวนสัดส่วนของบุคลากรในโรงเรียนมัธยมศึกษา ในโรงเรียนขนาดกลาง ขนาดใหญ่ และขนาดใหญ่พิเศษ และดำเนินการเลือกกลุ่มตัวอย่างอย่างง่าย ดังปรากฏในตาราง 2

ตาราง 2 แสดงจำนวนประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

| ขนาดโรงเรียน  | ประชากร  |         | กลุ่มตัวอย่าง |         |
|---------------|----------|---------|---------------|---------|
|               | โรงเรียน | บุคลากร | โรงเรียน      | บุคลากร |
| ขนาดกลาง      | 14       | 56      | 10            | 40      |
| ขนาดใหญ่      | 16       | 66      | 12            | 48      |
| ขนาดใหญ่พิเศษ | 10       | 40      | 8             | 32      |
| รวม           | 40       | 160     | 30            | 120     |

## 2. การสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลครั้งนี้ เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับปัญหาการปฏิบัติงานด้านงบประมาณเกี่ยวกับการเงินและการบัญชีของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 3 จำนวน 1 ฉบับ แบ่งออกเป็น 2 ตอน ดังนี้

**ตอนที่ 1** เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม ประกอบด้วย ตำแหน่ง ประสบการณ์ และขนาดของโรงเรียน แบบสอบถามเป็นแบบตรวจสอบรายการ (Check-list)

**ตอนที่ 2** เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับปัญหาการปฏิบัติงานด้านงบประมาณเกี่ยวกับการเงินและการบัญชีของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กรุงเทพมหานคร เขต 3 ในงานการเงิน 5 ด้าน คือ ด้านการทำหลักฐานการเงินและการบัญชี ด้านการรับเงิน ด้านการจ่ายเงิน ด้านการเก็บรักษาเงิน ด้านการควบคุมและการตรวจสอบ ผู้วิจัยสร้างขึ้นจากการที่ได้ศึกษาเอกสาร ทฤษฎี งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง เป็นแบบสอบถามวัดระดับปัญหา แบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) มี 5 ระดับ ตั้งแต่ มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย น้อยที่สุด

### ขั้นตอนในการสร้างเครื่องมือ

1. ศึกษาเอกสาร ตำรา และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับเรื่องการปฏิบัติงานด้านงบประมาณเกี่ยวกับการเงินและการบัญชี ในขอบข่ายของงานการเงินและการบัญชี 5 ด้าน คือ ด้านการทำหลักฐานการเงินและการบัญชี ด้านการรับเงิน ด้านการจ่ายเงิน ด้านการเก็บรักษาเงิน ด้านการควบคุมและการตรวจสอบ

2. ศึกษาวิธีการสร้างแบบสอบถาม แบบประเมินค่า (Rating Scale) จากเอกสาร ตำรา ด้านการวัดผล และสถิติสำหรับการวิจัย เขียนข้อคำถาม การปฏิบัติงานด้านงบประมาณเกี่ยวกับการเงินและการบัญชีของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กรุงเทพมหานคร เขต 3 เพื่อสร้างแบบสอบถาม ประเมินค่าให้ครอบคลุมกรอบแนวคิด

สร้างคำนิยามศัพท์เชิงปฏิบัติการ เพื่อเป็นกรอบกำหนดในการสร้างแบบสอบถาม

3. นำแบบสอบถามตามี่สร้างขึ้น เสนออาจารย์ที่ปรึกษาสารนิพนธ์เพื่อพิจารณาตรวจสอบ ขอคำแนะนำเพื่อปรับปรุงแก้ไข แล้วไปให้ผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 5 คน (รายชื่อปรากฏในภาคผนวก ง) พิจารณาตรวจสอบความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหา (Validity) ได้ค่า IOC (Index of Item- Objective Congruence) ไม่ต่ำกว่า 0.80

5. ปรับปรุงแก้ไขตามี่ผู้เชี่ยวชาญเสนอแนะ แล้วนำเสนออาจารย์ที่ปรึกษาสารนิพนธ์ อีกครั้งก่อนที่จะนำไปทดลองใช้ (Try-Out)

6. นำแบบสอบถามไปหาคุณภาพ โดยนำไปทดลองใช้ (Try – Out) กับบุคลากรในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 3 จำนวน 30 คน ซึ่งไม่เป็นกลุ่มตัวอย่างในการวิจัยครั้งนี้

7. หาค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม (Reliability) ด้วยวิธีหาค่าสัมประสิทธิ์แอลฟา (Alpha Coefficient) ตามวิธีของ (Cronbach) (ล้วน สายยศ; และอังคณา สายยศ. 2538: 200 – 201) ได้ค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม การปฏิบัติงานด้านงบประมาณเกี่ยวกับการเงินและการบัญชี ซึ่งมี 5 ด้าน ซึ่งแต่ละด้าน มีดังนี้

|                                    |         |      |
|------------------------------------|---------|------|
| ด้านการทำหลักฐานการเงินและการบัญชี | เท่ากับ | 0.71 |
| ด้านการรับเงิน                     | เท่ากับ | 0.72 |
| ด้านการจ่ายเงิน                    | เท่ากับ | 0.80 |
| ด้านการเก็บรักษาเงิน               | เท่ากับ | 0.77 |
| ด้านการควบคุมและการตรวจสอบ         | เท่ากับ | 0.77 |

8. นำแบบสอบถามที่ผ่านการหาค่าคุณภาพ มาจัดทำแบบสมบูรณ์ แล้วนำไปใช้เก็บรวบรวมข้อมูลจากกลุ่มตัวอย่างต่อไป

### 3. การเก็บรวบรวมข้อมูล

ผู้วิจัยดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลตามขั้นตอน ดังนี้

1. ขอความอนุเคราะห์จากบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เพื่อทำหนังสือถึง ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 3 เพื่อขอความอนุเคราะห์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลจากโรงเรียนที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง

2. ขอความอนุเคราะห์จากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 3 เพื่อทำหนังสือถึง ผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 3 เพื่อขอความร่วมมือและขอความอนุเคราะห์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลจาก ผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงานที่เป็นกลุ่มตัวอย่างทุกคน

3. ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูล โดยแจกแบบสอบถามให้โรงเรียนที่เป็นกลุ่มตัวอย่างด้วยตนเอง โดยแบบสอบถาม มีจำนวน 120 ชุด เพื่อให้ผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงาน

ที่เป็นกลุ่มตัวอย่างทุกคน ตอบแบบสอบถาม จากนั้นผู้วิจัยได้รวบรวมแบบสอบถามกลับคืนด้วยตนเอง ซึ่งได้แบบสอบถามกลับคืนมาจำนวน 120 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 100

4. นำข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถามมาจัดระบบ จากนั้นทำการวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติ

#### 4. การจัดกระทำและการวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยนำข้อมูลจากการตอบแบบสอบถามมาดำเนินการ ดังนี้

##### 1. การจัดกระทำข้อมูล

1.1 นำแบบสอบถามตอนที่ 1 หาค่าความถี่ และค่าร้อยละ

1.2 นำแบบสอบถามตอนที่ 2 มาตรวจให้คะแนนเป็นรายข้อตามเกณฑ์ที่

กำหนดไว้ดังนี้

ตอบในช่องระดับปัญหามากที่สุด มีค่าคะแนนเท่ากับ 5

ตอบในช่องระดับปัญหามาก มีค่าคะแนนเท่ากับ 4

ตอบในช่องระดับปัญหปานกลาง มีค่าคะแนนเท่ากับ 3

ตอบในช่องระดับปัญหาน้อย มีค่าคะแนนเท่ากับ 2

ตอบในช่องระดับปัญหาน้อยที่สุด มีค่าคะแนนเท่ากับ 1

##### 2. การวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยได้ทำการวิเคราะห์ข้อมูล โดยใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมสำเร็จรูป SPSS for Windows (Statistical Package for Social Sciences for Windows) โดยดำเนินการ ดังนี้

2.1 นำแบบสอบถามตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม หาค่าความถี่และค่าร้อยละ

2.2 ข้อมูลตอนที่ 2 หาคะแนนเฉลี่ย ( $\bar{X}$ ) และหาค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) โดยรวมและเป็นรายด้าน และใช้เกณฑ์การแปลความหมายค่าเฉลี่ย  $\bar{X}$  (วิเชียร เกตุสิงห์, 2538: 9) ดังนี้

ค่าเฉลี่ย 4.51-5.00 หมายถึง ระดับปัญหา อยู่ในระดับมากที่สุด

ค่าเฉลี่ย 3.51-4.50 หมายถึง ระดับปัญหาอยู่ในระดับมาก

ค่าเฉลี่ย 2.51-3.50 หมายถึง ระดับปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง

ค่าเฉลี่ย 1.51-2.50 หมายถึง ระดับปัญหาอยู่ในระดับน้อย

ค่าเฉลี่ย 1.00-1.50 หมายถึง ระดับปัญหาอยู่ในระดับน้อยที่สุด

3. วิเคราะห์เปรียบเทียบปัญหาการปฏิบัติงานด้านงบประมาณเกี่ยวกับการเงิน และการบัญชี โดยการทดสอบค่าที (t-test) เพื่อเปรียบเทียบความแตกต่างของปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชี จำแนกตามตำแหน่ง คือ ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน และ

การวิเคราะห์ความแปรปรวนแบบทางเดียว (One-Way ANOVA) เพื่อเปรียบเทียบความแตกต่างของปัญหาการปฏิบัติงานด้านงบประมาณเกี่ยวกับการเงินและการบัญชี จำแนกตามประสบการณ์ และขนาดของโรงเรียนโดยรวมและเป็นรายด้าน และทดสอบความแตกต่างค่าเฉลี่ยรายคู่ ตามวิธีของเชฟเฟ (Scheffe')

## 5. สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ใช้สถิติ ดังนี้

### 1. สถิติที่ใช้ในการหาค่าคุณภาพของแบบสอบถาม

1.1 การวิเคราะห์ความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหา (Content –Validity) โดยค่า IOC (Index of Item – Objective Congruence)

1.2 วิเคราะห์ค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม โดยใช้วิธีสัมประสิทธิ์แอลฟา (Alpha Coefficient) ตามวิธีการของ ครอนบาค (Cronbach) (ล้วน สายยศ; และ อังคณา สายยศ. 2538: 200 – 201) ได้ค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถามการปฏิบัติงานด้านงบประมาณเกี่ยวกับการเงินและการบัญชีของโรงเรียนมัธยมศึกษา

### 2. สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

2.1 ค่าร้อยละ (Percentage)

2.2 ค่าเฉลี่ย ( $\bar{X}$ )

2.3 ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation)

### 3. สถิติที่ใช้ในการทดสอบสมมติฐาน

3.1 ทดสอบสมมติฐานในข้อ 1 เปรียบเทียบปัญหาการปฏิบัติงานด้านงบประมาณเกี่ยวกับการเงินและการบัญชีของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กรุงเทพมหานคร เขต 3 ตามตัวแปรที่ศึกษา คือ ตำแหน่ง แบ่งเป็น ผู้บริหารและ ผู้ปฏิบัติงาน โดยใช้การทดสอบค่าที (t-test)

3.2 ทดสอบสมมติฐานในข้อ 2, 3 และ 4 เปรียบเทียบปัญหาการปฏิบัติงานด้านงบประมาณเกี่ยวกับการเงินและการบัญชีของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กรุงเทพมหานคร เขต 3 ของบุคลากรในโรงเรียนมัธยมศึกษา ตามตัวแปรที่ศึกษา คือ ประสบการณ์ และขนาดของโรงเรียน โดยใช้สถิติ ดังนี้

3.2.1 การวิเคราะห์ความแปรปรวนแบบทางเดียว (One – Way ANOVA)

3.2.2 และเมื่อ พบว่า การทดสอบด้วยการวิเคราะห์ความแปรปรวนแบบทางเดียว มีนัยสำคัญทางสถิติ ผู้วิจัยจะทำการวิเคราะห์เปรียบเทียบความแตกต่างเป็นรายคู่ตามวิธีการของเชฟเฟ (Scheffe') (เกษม สหรัยทิพย์. 2540: 240 – 245)

## บทที่ 4

### ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล และการแปลผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับปัญหาการปฏิบัติงานด้านงบประมาณเกี่ยวกับการเงินและการบัญชีของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กรุงเทพมหานคร เขต 3

#### สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

|           |     |                                                                                  |
|-----------|-----|----------------------------------------------------------------------------------|
| $\bar{X}$ | แทน | ค่าเฉลี่ย (Mean)                                                                 |
| S.D.      | แทน | ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation)                                     |
| n         | แทน | จำนวนตัวอย่าง                                                                    |
| t         | แทน | ค่าสถิติที่ใช้พิจารณาความแตกต่างของค่าเฉลี่ยจากการแจกแจงแบบ t                    |
| F         | แทน | ค่าสถิติที่ใช้พิจารณาความแตกต่างของค่าเฉลี่ยจากการแจกแจงแบบ F (F – distribution) |
| df        | แทน | ค่าระดับของความเป็นอิสระ (Degree of freedom)                                     |
| SS        | แทน | ค่าผลรวมกำลังสองของคะแนน (Sum Squares)                                           |
| MS        | แทน | ค่าเฉลี่ยกำลังสองของคะแนน (Mean Squares)                                         |
| *         | แทน | มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05                                                   |

#### ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้เสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลเป็น 3 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 การวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 การศึกษาปัญหาการปฏิบัติงานด้านงบประมาณเกี่ยวกับการเงินและการบัญชี

ตอนที่ 3 การวิเคราะห์เปรียบเทียบปัญหาการปฏิบัติงานด้านงบประมาณเกี่ยวกับการเงินและการบัญชี จำแนกตามตำแหน่ง ประสบการณ์ และขนาดของโรงเรียน

### ตอนที่ 1 การวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

การวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม ซึ่งเป็นบุคลากรในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กรุงเทพมหานคร เขต 3 จำแนกตาม ตำแหน่ง ประสพการณ์ และขนาดของโรงเรียน โดยใช้ค่าความถี่ และร้อยละ ดังปรากฏในตาราง 3

ตาราง 3 จำนวนและร้อยละของข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามตำแหน่ง ประสพการณ์ และขนาดของโรงเรียน

| ตัวแปร             | จำนวน | ร้อยละ |
|--------------------|-------|--------|
| 1. ตำแหน่ง         |       |        |
| ผู้บริหาร          | 60    | 50.0   |
| ผู้ปฏิบัติงาน      | 60    | 50.0   |
| รวม                | 120   | 100.0  |
| 2. ประสพการณ์      |       |        |
| น้อยกว่า 10 ปี     | 47    | 39.2   |
| ตั้งแต่ 10 – 15 ปี | 36    | 30.0   |
| มากกว่า 15 ปี      | 37    | 30.8   |
| รวม                | 120   | 100.0  |
| 3. ขนาดของโรงเรียน |       |        |
| ขนาดกลาง           | 40    | 33.3   |
| ขนาดใหญ่           | 47    | 39.2   |
| ขนาดใหญ่พิเศษ      | 33    | 27.5   |
| รวม                | 120   | 100.0  |

จากตาราง 3 พบว่า บุคลากรในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กรุงเทพมหานคร เขต 3 ที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง จำนวน 120 คน จำแนกตามตำแหน่ง พบว่า มีตำแหน่งเป็นผู้บริหารร้อยละ 50 และมีตำแหน่งเป็นผู้ปฏิบัติงาน ร้อยละ 50 คน เท่ากัน เมื่อพิจารณาจำแนกตามประสพการณ์ในการปฏิบัติงานน้อยกว่า 10 ปี ตั้งแต่ 10 – 15 ปี และมากกว่า 15 ปี ร้อยละ 39.2 30.0 และ 30.8 ตามลำดับ

เมื่อพิจารณาจำแนกตามการสังกัดในโรงเรียนมัธยมศึกษา ในขนาดกลาง ขนาดใหญ่ และขนาดใหญ่พิเศษ ร้อยละ 33.3 39.2 และ 27.5 ตามลำดับ

## ตอนที่ 2 การศึกษาปัญหาการปฏิบัติงานด้านงบประมาณเกี่ยวกับการเงินและการบัญชี

การศึกษาปัญหาการปฏิบัติงานด้านงบประมาณเกี่ยวกับการเงินและการบัญชี ของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากทม. เขต 3 ใน 5 ด้าน ได้แก่ ด้านการทำหลักฐานการเงินและการบัญชี ด้านการรับเงิน ด้านการจ่ายเงิน ด้านการเก็บรักษาเงิน และด้านการควบคุมและการตรวจสอบ ดังแสดงผลการวิเคราะห์ในตาราง 4 (รายชื่อปรากฏในภาคผนวก ข)

ตาราง 4 ค่าเฉลี่ยและค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานของปัญหาการปฏิบัติงานด้านงบประมาณเกี่ยวกับการเงินและการบัญชีของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากทม. เขต 3 โดยรวม และรายด้าน

| ปัญหาการปฏิบัติงานด้านงบประมาณเกี่ยวกับการเงินและการบัญชี | ระดับปัญหา |      |         |
|-----------------------------------------------------------|------------|------|---------|
|                                                           | $\bar{X}$  | S.D. | แปลผล   |
| 1. ด้านการทำหลักฐานการเงินและการบัญชี                     | 3.26       | .42  | ปานกลาง |
| 2. ด้านการรับเงิน                                         | 3.18       | .34  | ปานกลาง |
| 3. ด้านการจ่ายเงิน                                        | 3.56       | .50  | มาก     |
| 4. ด้านการเก็บรักษาเงิน                                   | 3.26       | .44  | ปานกลาง |
| 5. ด้านการควบคุมและการตรวจสอบ                             | 3.41       | .43  | ปานกลาง |
| รวม                                                       | 3.35       | .39  | ปานกลาง |

จากตาราง 4 พบว่า ปัญหาการปฏิบัติงานด้านงบประมาณเกี่ยวกับการเงินและการบัญชีของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากทม. เขต 3 โดยรวม มีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.35 เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่าการจ่ายเงินมีปัญหาอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.56 ส่วนด้านอื่น ได้แก่ ด้านการควบคุมและการตรวจสอบ ด้านการเก็บรักษาเงิน ด้านการทำหลักฐานการเงินและการบัญชี และด้านการรับเงิน มีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.41 3.26 3.26 และ 3.18 ตามลำดับ

**ตอนที่ 3** การวิเคราะห์เปรียบเทียบปัญหาการปฏิบัติงานด้านงบประมาณเกี่ยวกับการเงินและการบัญชี จำแนกตามตำแหน่ง ประสบการณ์ และขนาดของโรงเรียน

ตาราง 5 ค่าเฉลี่ยและค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานของปัญหาการปฏิบัติงานด้านงบประมาณเกี่ยวกับการเงินและการบัญชีของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กรุงเทพมหานคร เขต 3 จำแนกตามตำแหน่ง

| ปัญหาการปฏิบัติงานด้าน<br>งบประมาณเกี่ยวกับการเงิน<br>และการบัญชี | ตำแหน่ง            |      |         |                        |      |         |       |
|-------------------------------------------------------------------|--------------------|------|---------|------------------------|------|---------|-------|
|                                                                   | ผู้บริหาร (n = 60) |      |         | ผู้ปฏิบัติงาน (n = 60) |      |         | t     |
|                                                                   | $\bar{X}$          | S.D. | แปลผล   | $\bar{X}$              | S.D. | แปลผล   |       |
| 1. ด้านการทำหลักฐานการเงิน<br>และการบัญชี                         | 3.19               | .50  | ปานกลาง | 3.34                   | .31  | ปานกลาง | 1.95  |
| 2. ด้านการรับเงิน                                                 | 3.15               | .35  | ปานกลาง | 3.21                   | .32  | ปานกลาง | 1.08  |
| 3. ด้านการจ่ายเงิน                                                | 3.50               | .55  | ปานกลาง | 3.62                   | .43  | มาก     | 1.34  |
| 4. ด้านการเก็บรักษาเงิน                                           | 3.18               | .47  | ปานกลาง | 3.34                   | .39  | ปานกลาง | 2.06* |
| 5. ด้านการควบคุมและ<br>การตรวจสอบ                                 | 3.39               | .46  | ปานกลาง | 3.42                   | .39  | ปานกลาง | .33   |
| รวม                                                               | 3.30               | .44  | ปานกลาง | 3.40                   | .33  | ปานกลาง | 1.41  |

\* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตาราง 5 พบว่า ปัญหาการปฏิบัติงานด้านงบประมาณเกี่ยวกับการเงินและการบัญชี ของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กรุงเทพมหานคร เขต 3 โดยรวมของบุคลากรที่มีตำแหน่งต่างกันมีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาปฏิบัติงานด้านงบประมาณเกี่ยวกับการเงินและการบัญชี ไม่แตกต่างกัน

เมื่อพิจารณารายด้าน พบว่า ปัญหาการปฏิบัติงานด้านงบประมาณเกี่ยวกับการเงินและการบัญชี ในด้านการเก็บรักษาเงิน ตามความคิดเห็นของบุคลากรที่มีตำแหน่งต่างกัน มีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการปฏิบัติงานด้านงบประมาณเกี่ยวกับการเงินและการบัญชี แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 โดยบุคลากรที่มีตำแหน่งเป็นผู้ปฏิบัติงาน มีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการปฏิบัติงาน ด้านการเก็บรักษาเงิน มากกว่าบุคลากรที่มีตำแหน่งเป็นผู้บริหาร

ตาราง 6 ค่าเฉลี่ยและค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานของปัญหาการปฏิบัติงานด้านงบประมาณเกี่ยวกับการเงินและการบัญชีของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กรุงเทพมหานคร เขต 3 จำแนกตามประสบการณ์

| ปัญหาการปฏิบัติงานด้านงบประมาณเกี่ยวกับการเงินและการบัญชี | ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน |      |         |                             |      |         |                        |      |         |
|-----------------------------------------------------------|---------------------------|------|---------|-----------------------------|------|---------|------------------------|------|---------|
|                                                           | น้อยกว่า 10 ปี (n = 47)   |      |         | ตั้งแต่ 10 – 15 ปี (n = 36) |      |         | มากกว่า 15 ปี (n = 37) |      |         |
|                                                           | $\bar{X}$                 | S.D. | แปลผล   | $\bar{X}$                   | S.D. | แปลผล   | $\bar{X}$              | S.D. | แปลผล   |
| 1. ด้านการทำหลักฐานการเงินและการบัญชี                     | 3.28                      | .39  | ปานกลาง | 3.45                        | .23  | ปานกลาง | 3.05                   | .49  | ปานกลาง |
| 2. ด้านการรับเงิน                                         | 3.21                      | .37  | ปานกลาง | 3.32                        | .24  | ปานกลาง | 3.00                   | .31  | ปานกลาง |
| 3. ด้านการจ่ายเงิน                                        | 3.56                      | .51  | มาก     | 3.85                        | .28  | มาก     | 3.28                   | .49  | ปานกลาง |
| 4. ด้านการเก็บรักษาเงิน                                   | 3.20                      | .43  | ปานกลาง | 3.48                        | .35  | ปานกลาง | 3.13                   | .46  | ปานกลาง |
| 5. ด้านการควบคุมและการตรวจสอบ                             | 3.39                      | .45  | ปานกลาง | 3.62                        | .30  | มาก     | 3.22                   | .42  | ปานกลาง |
| รวม                                                       | 3.34                      | .40  | ปานกลาง | 3.56                        | .22  | มาก     | 3.15                   | .40  | ปานกลาง |

จากตาราง 6 พบว่า ปัญหาการปฏิบัติงานด้านงบประมาณเกี่ยวกับการเงินและการบัญชีของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กรุงเทพมหานคร เขต 3 ตามความคิดเห็นของบุคลากรที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานน้อยกว่า 10 ปี โดยรวมมีปัญหาการปฏิบัติงานอยู่ในระดับปานกลาง โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.34 และ เมื่อพิจารณารายด้าน พบว่า ด้านการควบคุมและการตรวจสอบ ด้านการทำหลักฐานการเงินและการบัญชี ด้านการรับเงิน ด้านการเก็บรักษาเงิน มีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการปฏิบัติงานอยู่ในระดับปานกลาง โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.34, 3.28, 3.21 และ 3.20 ตามลำดับ และด้านการจ่ายเงิน มีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการปฏิบัติงานอยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.56

สำหรับความคิดเห็นของบุคลากรที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานตั้งแต่ 10 – 15 ปี โดยรวมมีปัญหาการปฏิบัติงานอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.56 และ เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ด้านการเก็บรักษาเงิน ด้านการทำหลักฐานการเงินและการบัญชี และด้านการรับเงิน มีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการปฏิบัติงานอยู่ในระดับปานกลาง โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.48, 3.45 และ 3.32 ตามลำดับ สำหรับด้านการจ่ายเงิน และด้านการควบคุมและการตรวจสอบมีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการปฏิบัติงานอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.85 และ 3.62 ตามลำดับ

ส่วนความคิดเห็นของบุคลากรที่มีประสบการณ์ในการทำงานมากกว่า 15 ปี โดยรวมมีปัญหาการปฏิบัติงานอยู่ในระดับปานกลาง โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.15 และเมื่อพิจารณารายด้าน พบว่า ทุกด้านมีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการปฏิบัติงานอยู่ในระดับปานกลางเช่นกัน โดยด้านการจ่ายเงิน มีค่าเฉลี่ยเท่า 3.28 ด้านการควบคุมและตรวจสอบมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.22 ด้าน

การเก็บรักษาเงินมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.13 ด้านการทำหลักฐานการเงินและการบัญชี มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.05 และด้านการรับเงินมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.00

ตาราง 7 การวิเคราะห์เปรียบเทียบความแตกต่างระหว่างค่าเฉลี่ยของปัญหาการปฏิบัติงาน ด้านงบประมาณเกี่ยวกับการเงินและการบัญชี จำแนกตามประสบการณ์

| ปัญหาการปฏิบัติงานด้านงบประมาณ<br>เกี่ยวกับการเงินและการบัญชี | แหล่งความ<br>แปรปรวน | df  | SS    | MS   | F      |
|---------------------------------------------------------------|----------------------|-----|-------|------|--------|
| 1. ด้านการทำหลักฐาน<br>การเงินและการบัญชี                     | ระหว่างกลุ่ม         | 2   | 3.02  | 1.51 | 9.91*  |
|                                                               | ภายในกลุ่ม           | 117 | 17.80 | .15  |        |
|                                                               | รวม                  | 119 | 20.82 |      |        |
| 2. ด้านการรับเงิน                                             | ระหว่างกลุ่ม         | 2   | 1.86  | .93  | 9.17*  |
|                                                               | ภายในกลุ่ม           | 117 | 11.84 | .10  |        |
|                                                               | รวม                  | 119 | 13.69 |      |        |
| 3. ด้านการจ่ายเงิน                                            | ระหว่างกลุ่ม         | 2   | 5.89  | 2.95 | 14.73* |
|                                                               | ภายในกลุ่ม           | 117 | 23.38 | .20  |        |
|                                                               | รวม                  | 119 | 29.27 |      |        |
| 4. ด้านการเก็บรักษาเงิน                                       | ระหว่างกลุ่ม         | 2   | 2.56  | 1.28 | 7.35*  |
|                                                               | ภายในกลุ่ม           | 117 | 20.37 | .17  |        |
|                                                               | รวม                  | 119 | 22.92 |      |        |
| 5. ด้านการควบคุมและ<br>การตรวจสอบ                             | ระหว่างกลุ่ม         | 2   | 2.93  | 1.46 | 9.00*  |
|                                                               | ภายในกลุ่ม           | 117 | 19.02 | .16  |        |
|                                                               | รวม                  | 119 | 21.95 |      |        |
| รวมทั้งหมด                                                    | ระหว่างกลุ่ม         | 2   | 3.13  | 1.56 | 12.41* |
|                                                               | ภายในกลุ่ม           | 117 | 14.73 | .13  |        |
|                                                               | รวม                  | 119 | 17.85 |      |        |

\* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตาราง 7 แสดงว่า ปัญหาการปฏิบัติงานด้านงบประมาณเกี่ยวกับการเงินและการบัญชี ของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กรุงเทพมหานคร เขต 3 มีการปฏิบัติงานด้านงบประมาณเกี่ยวกับการเงินและการบัญชี โดยรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 และเมื่อพิจารณารายด้าน พบว่า ปัญหาการปฏิบัติงานทุกด้าน ได้แก่ ด้านการทำหลักฐานการเงินและการบัญชี ด้านรับเงิน ด้านการจ่ายเงิน ด้านการเก็บรักษาเงิน ด้านการควบคุมและตรวจสอบ มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

เพื่อให้ทราบความแตกต่างกันเป็นรายคู่ระหว่างค่าเฉลี่ยของปัญหาการปฏิบัติงานด้านงบประมาณเกี่ยวกับการเงินและการบัญชี โดยรวม และรายด้าน ของผู้ที่มีประสบการณ์ต่างกัน จึงทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยรายคู่ ตามวิธีของเซฟเฟ (Scheffe' Post Hoc Comparison) ได้ผลการทดสอบดังตาราง 8 – 13 ดังนี้

ตาราง 8 การเปรียบเทียบปัญหาการปฏิบัติงานด้านงบประมาณเกี่ยวกับการเงินและการบัญชี โดยรวมเป็นรายคู่ตามประสบการณ์

| ประสบการณ์         | $\bar{X}$ | น้อยกว่า 10 ปี<br>(3.34) | ตั้งแต่ 10 – 15 ปี<br>(3.56) | มากกว่า 15 ปี<br>(3.15) |
|--------------------|-----------|--------------------------|------------------------------|-------------------------|
| น้อยกว่า 10 ปี     | 3.34      | -                        | .22*                         | .22*                    |
| ตั้งแต่ 10 – 15 ปี | 3.56      |                          | -                            | .41*                    |
| มากกว่า 15 ปี      | 3.15      |                          |                              | -                       |

\* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตาราง 8 พบว่า บุคลากรที่มีประสบการณ์น้อยกว่า 10 ปี บุคลากรที่มีประสบการณ์ ตั้งแต่ 10 – 15 ปี และบุคลากรที่มีประสบการณ์มากกว่า 15 ปี มีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการปฏิบัติงานด้านงบประมาณเกี่ยวกับการเงินและการบัญชี โดยรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 โดยบุคลากรที่มีประสบการณ์ตั้งแต่ 10 – 15 ปี มีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการปฏิบัติงานด้านงบประมาณเกี่ยวกับการเงินและการบัญชี มากกว่าบุคลากรที่มีประสบการณ์น้อยกว่า 10 ปี และบุคลากรที่มีประสบการณ์มากกว่า 15 ปี

ตาราง 9 การเปรียบเทียบปัญหาการปฏิบัติงานด้านงบประมาณเกี่ยวกับการเงินและการบัญชี  
ด้านการทำหลักฐานการเงินและการบัญชี เป็นรายคู่ตามประสบการณ์

| ประสบการณ์         | $\bar{X}$ | น้อยกว่า 10 ปี<br>(3.28) | ตั้งแต่ 10 – 15 ปี<br>(3.45) | มากกว่า 15 ปี<br>(3.05) |
|--------------------|-----------|--------------------------|------------------------------|-------------------------|
| น้อยกว่า 10 ปี     | 3.28      | -                        | .17                          | .23*                    |
| ตั้งแต่ 10 – 15 ปี | 3.45      |                          | -                            | .40*                    |
| มากกว่า 15 ปี      | 3.05      |                          |                              | -                       |

\* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตาราง 9 พบว่า บุคลากรที่มีประสบการณ์น้อยกว่า 10 ปี บุคลากรที่มีประสบการณ์ ตั้งแต่ 10 – 15 ปี และบุคลากรที่มีประสบการณ์มากกว่า 15 ปี มีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการปฏิบัติงานด้านงบประมาณเกี่ยวกับการเงินและการบัญชี ด้านการทำหลักฐานการเงินและการบัญชี แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 โดยบุคลากรที่มีประสบการณ์ ตั้งแต่ 10 – 15 ปี มีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการปฏิบัติงานด้านงบประมาณเกี่ยวกับการเงินและการบัญชี ด้านการทำหลักฐานการเงินและการบัญชี มากกว่าบุคลากรที่มีประสบการณ์น้อยกว่า 10 ปีและบุคลากรที่มีประสบการณ์มากกว่า 15 ปี

ตาราง 10 การเปรียบเทียบปัญหาการปฏิบัติงานด้านงบประมาณเกี่ยวกับการเงินและการบัญชี  
ด้านการรับเงิน เป็นรายคู่ ตามประสบการณ์

| ประสบการณ์         | $\bar{X}$ | น้อยกว่า 10 ปี<br>(3.21) | ตั้งแต่ 10 – 15 ปี<br>(3.32) | มากกว่า 15 ปี<br>(3.00) |
|--------------------|-----------|--------------------------|------------------------------|-------------------------|
| น้อยกว่า 10 ปี     | 3.21      | -                        | .10                          | .21 *                   |
| ตั้งแต่ 10 – 15 ปี | 3.32      |                          | -                            | .31 *                   |
| มากกว่า 15 ปี      | 3.00      |                          |                              | -                       |

\* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตาราง 10 พบว่า บุคลากรที่มีประสบการณ์น้อยกว่า 10 ปี บุคลากรที่มีประสบการณ์ ตั้งแต่ 10 – 15 ปี และบุคลากรที่มีประสบการณ์มากกว่า 15 ปี มีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการปฏิบัติงานด้านงบประมาณเกี่ยวกับการเงินและการบัญชี ด้านการรับเงิน แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 โดยบุคลากรที่มีประสบการณ์ ตั้งแต่ 10 – 15 ปี มีปัญหาการปฏิบัติงานด้านงบประมาณเกี่ยวกับการเงินและการบัญชี ด้านการรับเงิน มากกว่าบุคลากรที่มีประสบการณ์น้อยกว่า 10 ปี และบุคลากรที่มีประสบการณ์มากกว่า 15 ปี

ตาราง 11 การเปรียบเทียบปัญหาการปฏิบัติงานด้านงบประมาณเกี่ยวกับการเงินและการบัญชี ด้านการจ่ายเงินเป็นรายคู่ตามประสบการณ์

| ประสบการณ์         | $\bar{X}$ | น้อยกว่า 10 ปี<br>(3.56) | ตั้งแต่ 10 – 15 ปี<br>(3.85) | มากกว่า 15 ปี<br>(3.28) |
|--------------------|-----------|--------------------------|------------------------------|-------------------------|
| น้อยกว่า 10 ปี     | 3.56      | -                        | .30*                         | .27*                    |
| ตั้งแต่ 10 – 15 ปี | 3.85      |                          | -                            | .57*                    |
| มากกว่า 15 ปี      | 3.28      |                          |                              | -                       |

\* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตาราง 11 พบว่า บุคลากรที่มีประสบการณ์น้อยกว่า 10 ปี บุคลากรที่มีประสบการณ์ ตั้งแต่ 10 – 15 ปี และบุคลากรที่มีประสบการณ์มากกว่า 15 ปี มีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการปฏิบัติงานด้านงบประมาณเกี่ยวกับการเงินและการบัญชี ด้านการจ่ายเงิน แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 โดยบุคลากรที่มีประสบการณ์ ตั้งแต่ 10 – 15 ปี มีปัญหาการปฏิบัติงานด้านงบประมาณเกี่ยวกับการเงินและการบัญชี ด้านการจ่ายเงิน มากกว่าบุคลากรที่มีประสบการณ์น้อยกว่า 10 ปี และบุคลากรที่มีประสบการณ์มากกว่า 15 ปี

ตาราง 12 การเปรียบเทียบปัญหาการปฏิบัติงานด้านงบประมาณเกี่ยวกับการเงินและการบัญชี  
ด้านการเก็บรักษาเงินเป็นรายคู่ตามประสบการณ์

| ประสบการณ์         | $\bar{X}$ | น้อยกว่า 10 ปี<br>(3.20) | ตั้งแต่ 10 – 15 ปี<br>(3.48) | มากกว่า 15 ปี<br>(3.13) |
|--------------------|-----------|--------------------------|------------------------------|-------------------------|
| น้อยกว่า 10 ปี     | 3.20      | -                        | .28*                         | .07                     |
| ตั้งแต่ 10 – 15 ปี | 3.48      |                          | -                            | .35 *                   |
| มากกว่า 15 ปี      | 3.13      |                          |                              | -                       |

\* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตาราง 12 พบว่า บุคลากรที่มีประสบการณ์น้อยกว่า 10 ปี บุคลากรที่มีประสบการณ์ ตั้งแต่ 10 – 15 ปี และ บุคลากรที่มีประสบการณ์ มากกว่า 15 ปี มีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการปฏิบัติงานด้านงบประมาณเกี่ยวกับการเงินและการบัญชี ด้านการเก็บรักษาเงิน แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 โดยบุคลากรที่มีประสบการณ์ ตั้งแต่ 10 – 15 ปี มีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการปฏิบัติงานด้านงบประมาณเกี่ยวกับการเงินและการบัญชีด้านการเก็บรักษาเงินมากกว่าบุคลากรที่มีประสบการณ์น้อยกว่า 10 ปี และบุคลากรที่มีประสบการณ์มากกว่า 15 ปี

ตาราง 13 การเปรียบเทียบปัญหาการปฏิบัติงานด้านงบประมาณเกี่ยวกับการเงินและการบัญชี  
ด้านการควบคุมและการตรวจสอบเป็นรายคู่ ตามประสบการณ์

| ประสบการณ์         | $\bar{X}$ | น้อยกว่า 10 ปี<br>(3.39) | ตั้งแต่ 10 – 15 ปี<br>(3.62) | มากกว่า 15 ปี<br>(3.21) |
|--------------------|-----------|--------------------------|------------------------------|-------------------------|
| น้อยกว่า 10 ปี     | 3.39      | -                        | .23*                         | .17                     |
| ตั้งแต่ 10 – 15 ปี | 3.62      |                          | -                            | .40 *                   |
| มากกว่า 15 ปี      | 3.21      |                          |                              | -                       |

\* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตาราง 13 พบว่า บุคลากรที่มีประสบการณ์น้อยกว่า 10 ปี บุคลากรที่มีประสบการณ์ ตั้งแต่ 10 – 15 ปี และบุคลากรที่มีประสบการณ์ มากกว่า 15 ปี มีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการปฏิบัติงานด้านงบประมาณเกี่ยวกับการเงินและการบัญชี ด้านการควบคุมและการตรวจสอบ แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 โดยบุคลากรที่มีประสบการณ์ ตั้งแต่ 10 – 15 ปี มีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการปฏิบัติงานด้านงบประมาณเกี่ยวกับการเงินและการบัญชีด้านการควบคุมและการตรวจสอบมากกว่าบุคลากรที่มีประสบการณ์น้อยกว่า 10 ปี และบุคลากรที่มีประสบการณ์มากกว่า 15 ปี

ตาราง 14 ค่าเฉลี่ยและค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานของปัญหาการปฏิบัติงานด้านงบประมาณเกี่ยวกับการเงินและการบัญชีของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กรุงเทพมหานคร เขต 3 จำแนกตามขนาดโรงเรียน

| ปัญหาการปฏิบัติงานด้าน<br>งบประมาณเกี่ยวกับการ<br>การเงินและการบัญชี | ขนาดโรงเรียน  |      |         |               |      |         |                    |      |         |
|----------------------------------------------------------------------|---------------|------|---------|---------------|------|---------|--------------------|------|---------|
|                                                                      | กลาง (n = 40) |      |         | ใหญ่ (n = 47) |      |         | ใหญ่พิเศษ (n = 33) |      |         |
|                                                                      | $\bar{X}$     | S.D. | แปลผล   | $\bar{X}$     | S.D. | แปลผล   | $\bar{X}$          | S.D. | แปลผล   |
| 1. ด้านการทำหลักฐาน                                                  |               |      |         |               |      |         |                    |      |         |
| การเงินและการบัญชี                                                   | 3.13          | .55  | ปานกลาง | 3.56          | .09  | มาก     | 3.00               | .22  | ปานกลาง |
| 2. ด้านการรับเงิน                                                    | 3.23          | .46  | ปานกลาง | 3.33          | .15  | ปานกลาง | 2.90               | .15  | ปานกลาง |
| 3. ด้านการจ่ายเงิน                                                   | 3.50          | .54  | ปานกลาง | 3.93          | .18  | มาก     | 3.12               | .33  | ปานกลาง |
| 4. ด้านการเก็บรักษาเงิน                                              | 3.08          | .38  | ปานกลาง | 3.65          | .22  | มาก     | 2.92               | .31  | ปานกลาง |
| 5. ด้านการควบคุมและ<br>การตรวจสอบ                                    | 3.27          | .37  | ปานกลาง | 3.80          | .19  | มาก     | 3.02               | .24  | ปานกลาง |
| รวม                                                                  | 3.25          | .42  | ปานกลาง | 3.67          | .10  | มาก     | 3.00               | .20  | ปานกลาง |

จากตาราง 14 พบว่า ปัญหาการปฏิบัติงานด้านงบประมาณเกี่ยวกับการเงินและการบัญชีของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 3 ตามความคิดเห็นของบุคลากรที่อยู่ในโรงเรียนขนาดกลาง โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.25 และเมื่อพิจารณารายด้าน พบว่า ทุกด้านมีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการปฏิบัติงานด้านงบประมาณเกี่ยวกับการเงินและการบัญชีอยู่ในระดับปานกลาง เช่นกัน

สำหรับความคิดเห็นของบุคลากรที่อยู่ในโรงเรียนขนาดใหญ่ โดยรวมมีปัญหาการปฏิบัติงานอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.67 และเมื่อพิจารณารายด้าน พบว่า ด้านการรับเงิน มีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการปฏิบัติงานอยู่ในระดับปานกลาง โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.33 สำหรับด้านการจ่ายเงิน ด้านการควบคุมและการตรวจสอบ ด้านการเก็บรักษาเงิน และด้านการทำหลักฐานการเงินและการบัญชี มีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการปฏิบัติงานอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.93, 3.80, 3.65 และ 3.56 ตามลำดับ

ส่วนความคิดเห็นของบุคลากรที่อยู่ในโรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.00 และเมื่อพิจารณารายด้าน พบว่า ทุกด้าน มีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการปฏิบัติงานด้านงบประมาณเกี่ยวกับการเงินและการบัญชีอยู่ในระดับปานกลางเช่นกัน

ตาราง 15 การวิเคราะห์เปรียบเทียบความแตกต่างระหว่างค่าเฉลี่ยของปัญหาการปฏิบัติงาน  
ด้านงบประมาณเกี่ยวกับการเงินและการบัญชี จำแนกตามขนาดของโรงเรียน

| ปัญหาการปฏิบัติงานด้านงบประมาณ<br>เกี่ยวกับการเงินและการบัญชี | แหล่งความ<br>แปรปรวน | df  | SS    | MS   | F      |
|---------------------------------------------------------------|----------------------|-----|-------|------|--------|
| 1. ด้านการทำหลักฐาน<br>การเงินและการบัญชี                     | ระหว่างกลุ่ม         | 2   | 7.15  | 3.58 | 30.63* |
|                                                               | ภายในกลุ่ม           | 117 | 13.66 | .12  |        |
|                                                               | รวม                  | 119 | 20.82 |      |        |
| 2. ด้านการรับเงิน                                             | ระหว่างกลุ่ม         | 2   | 3.71  | 1.85 | 21.71* |
|                                                               | ภายในกลุ่ม           | 117 | 9.99  | .09  |        |
|                                                               | รวม                  | 119 | 13.69 |      |        |
| 3. ด้านการจ่ายเงิน                                            | ระหว่างกลุ่ม         | 2   | 12.80 | 6.40 | 45.44* |
|                                                               | ภายในกลุ่ม           | 117 | 16.48 | .14  |        |
|                                                               | รวม                  | 119 | 29.27 |      |        |
| 4. ด้านการเก็บรักษาเงิน                                       | ระหว่างกลุ่ม         | 2   | 12.11 | 6.05 | 65.49* |
|                                                               | ภายในกลุ่ม           | 117 | 10.82 | .09  |        |
|                                                               | รวม                  | 119 | 22.92 |      |        |
| 5. ด้านการควบคุมและการ<br>ตรวจสอบ                             | ระหว่างกลุ่ม         | 2   | 12.89 | 6.45 | 83.29* |
|                                                               | ภายในกลุ่ม           | 117 | 9.06  | .08  |        |
|                                                               | รวม                  | 119 | 21.95 |      |        |
| รวมทั้งหมด                                                    | ระหว่างกลุ่ม         | 2   | 9.15  | 4.58 | 61.54* |
|                                                               | ภายในกลุ่ม           | 117 | 8.70  | .07  |        |
|                                                               | รวม                  | 119 | 17.85 |      |        |

\* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตาราง 15 แสดงว่า ปัญหาการปฏิบัติงานด้านงบประมาณเกี่ยวกับการเงิน และการบัญชีของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 3 มีการปฏิบัติงานด้านงบประมาณเกี่ยวกับการเงินและการบัญชี โดยรวมแตกต่างกันอย่าง มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 และเมื่อพิจารณารายด้าน พบว่า ปัญหาการปฏิบัติงานทุกด้าน ได้แก่ ด้านการทำหลักฐานการเงินและการบัญชี ด้านการรับเงิน ด้านการจ่ายเงิน ด้านการเก็บ รักษาเงิน ด้านการควบคุมและการตรวจสอบ มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ ระดับ .05

เพื่อให้ทราบความแตกต่างกันเป็นรายคู่ระหว่างค่าเฉลี่ยของปัญหาการปฏิบัติงาน ด้านงบประมาณเกี่ยวกับการเงินและการบัญชี โดยรวม และรายด้าน ของผู้ที่สังกัดในโรงเรียน ขนาดต่างกัน จึงทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยรายคู่ตามวิธีของเชฟเฟ (Scheffe' Post Hoc Comparison) ได้ผลการทดสอบดังตาราง 16 – 21 ดังนี้

ตาราง 16 การเปรียบเทียบปัญหาการปฏิบัติงานด้านงบประมาณเกี่ยวกับการเงินและการบัญชี โดยรวมเป็นรายคู่ตามขนาดโรงเรียน

| โรงเรียน      | $\bar{X}$ | กลาง<br>(3.25) | ใหญ่<br>(3.67) | ใหญ่พิเศษ<br>(3.00) |
|---------------|-----------|----------------|----------------|---------------------|
| ขนาดกลาง      | 3.25      | -              | .42*           | .25*                |
| ขนาดใหญ่      | 3.67      |                | -              | .67*                |
| ขนาดใหญ่พิเศษ | 3.00      |                |                | -                   |

\* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตาราง 16 พบว่า บุคลากรที่อยู่ในโรงเรียนขนาดกลาง บุคลากรที่อยู่ในโรงเรียน ขนาดใหญ่ และบุคลากรที่อยู่ในโรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ มีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการ ปฏิบัติงานด้านงบประมาณเกี่ยวกับการเงินและการบัญชี โดยรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ ทางสถิติที่ระดับ .05 โดยบุคลากรที่อยู่ในโรงเรียนขนาดใหญ่ มีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการ ปฏิบัติงานด้านงบประมาณเกี่ยวกับการเงินและการบัญชี มากกว่าบุคลากรที่อยู่ในโรงเรียน ขนาดกลาง และบุคลากรที่อยู่ในโรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ

ตาราง 17 การเปรียบเทียบปัญหาการปฏิบัติงานด้านงบประมาณเกี่ยวกับการเงินและการบัญชี  
ด้านการทำหลักฐานการเงินและการบัญชีเป็นรายคู่ตามขนาดโรงเรียน

| โรงเรียน      | $\bar{X}$ | กลาง<br>(3.13) | ใหญ่<br>(3.56) | ใหญ่พิเศษ<br>(3.00) |
|---------------|-----------|----------------|----------------|---------------------|
| ขนาดกลาง      | 3.13      | -              | .43*           | .13                 |
| ขนาดใหญ่      | 3.56      |                | -              | .56*                |
| ขนาดใหญ่พิเศษ | 3.00      |                |                | -                   |

\* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตาราง 17 พบว่า บุคลากรที่อยู่ในโรงเรียนขนาดกลาง บุคลากรที่อยู่ในโรงเรียนขนาดใหญ่ และบุคลากรที่อยู่ในโรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ มีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการปฏิบัติงานด้านงบประมาณเกี่ยวกับการเงินและการบัญชี ด้านการทำหลักฐานการเงินและการบัญชีแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 โดยบุคลากรที่อยู่ในโรงเรียนขนาดใหญ่มีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการปฏิบัติงานด้านงบประมาณเกี่ยวกับการเงินและการบัญชี ด้านการทำหลักฐานการเงินและการบัญชีมากกว่าบุคลากรที่อยู่ในโรงเรียนขนาดกลาง และบุคลากรที่อยู่ในโรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ

ตาราง 18 การเปรียบเทียบปัญหาการปฏิบัติงานด้านงบประมาณเกี่ยวกับการเงินและการบัญชี  
ด้านการรับเงินเป็นรายคู่ตามขนาดโรงเรียน

| โรงเรียน      | $\bar{X}$ | กลาง<br>(3.23) | ใหญ่<br>(3.33) | ใหญ่พิเศษ<br>(2.90) |
|---------------|-----------|----------------|----------------|---------------------|
| ขนาดกลาง      | 3.23      | -              | .10            | .32*                |
| ขนาดใหญ่      | 3.33      |                | -              | .43*                |
| ขนาดใหญ่พิเศษ | 2.90      |                |                | -                   |

\* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตาราง 18 พบว่า บุคลากรที่อยู่ในโรงเรียนขนาดกลาง บุคลากรที่อยู่ในโรงเรียนขนาดใหญ่ และบุคลากรที่อยู่ในโรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ มีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการปฏิบัติงานด้านงบประมาณเกี่ยวกับการเงินและการบัญชี ด้านการรับเงิน แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 โดยบุคลากรที่อยู่ในโรงเรียนขนาดใหญ่ มีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการปฏิบัติงานด้านงบประมาณเกี่ยวกับการเงินและการบัญชี ด้านการรับเงิน มากกว่าบุคลากรที่อยู่ในโรงเรียนขนาดกลาง และบุคลากรที่อยู่ในโรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ

ตาราง 19 การเปรียบเทียบปัญหาการปฏิบัติงานด้านงบประมาณเกี่ยวกับการเงินและการบัญชีด้านการจ่ายเงินเป็นรายคู่ตามขนาดโรงเรียน

| โรงเรียน      | $\bar{X}$ | กลาง<br>(3.05) | ใหญ่<br>(3.93) | ใหญ่พิเศษ<br>(3.12) |
|---------------|-----------|----------------|----------------|---------------------|
| ขนาดกลาง      | 3.05      | -              | .43 *          | .37 *               |
| ขนาดใหญ่      | 3.93      |                | -              | .80 *               |
| ขนาดใหญ่พิเศษ | 3.12      |                |                | -                   |

\*มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตาราง 19 พบว่า บุคลากรที่อยู่ในโรงเรียนขนาดกลาง บุคลากรที่อยู่ในโรงเรียนขนาดใหญ่ และบุคลากรที่อยู่ในโรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ มีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการปฏิบัติงานด้านงบประมาณเกี่ยวกับการเงินและการบัญชี ด้านการจ่ายเงิน แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 โดยบุคลากรที่อยู่ในโรงเรียนขนาดใหญ่ มีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการปฏิบัติงานด้านงบประมาณ เกี่ยวกับการเงินและการบัญชี ด้านการจ่ายเงิน มากกว่าบุคลากรที่อยู่ในโรงเรียนขนาดกลาง และบุคลากรที่อยู่ในโรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ

ตาราง 20 การเปรียบเทียบปัญหาการปฏิบัติงานด้านงบประมาณเกี่ยวกับการเงินและการบัญชี  
ด้านการเก็บรักษาเงินเป็นรายคู่ตามขนาดของโรงเรียน

| โรงเรียน      | $\bar{X}$ | กลาง<br>(3.08) | ใหญ่<br>(3.65) | ใหญ่พิเศษ<br>(2.92) |
|---------------|-----------|----------------|----------------|---------------------|
| ขนาดกลาง      | 3.08      | -              | .57*           | .16*                |
| ขนาดใหญ่      | 3.65      |                | -              | .72*                |
| ขนาดใหญ่พิเศษ | 2.92      |                |                | -                   |

\* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตาราง 20 พบว่า บุคลากรที่อยู่ในโรงเรียนขนาดกลาง บุคลากรที่อยู่ในโรงเรียนขนาดใหญ่ และบุคลากรที่อยู่ในโรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ มีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการปฏิบัติงานด้านงบประมาณเกี่ยวกับการเงินและการบัญชี ด้านการเก็บรักษาเงิน แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 โดยบุคลากรที่อยู่ในโรงเรียนขนาดใหญ่ มีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการปฏิบัติงานด้านงบประมาณเกี่ยวกับการเงินและการบัญชี ด้านการเก็บรักษาเงิน มากกว่าบุคลากรที่อยู่ในโรงเรียนขนาดกลางและขนาดใหญ่พิเศษ

ตาราง 21 การเปรียบเทียบปัญหาการปฏิบัติงานด้านงบประมาณเกี่ยวกับการเงินและการบัญชี  
ด้านการควบคุมและการตรวจสอบเป็นรายคู่ ตามขนาดโรงเรียน

| โรงเรียน      | $\bar{X}$ | กลาง<br>(3.27) | ใหญ่<br>(3.80) | ใหญ่พิเศษ<br>(3.02) |
|---------------|-----------|----------------|----------------|---------------------|
| ขนาดกลาง      | 3.27      | -              | .53*           | .25*                |
| ขนาดใหญ่      | 3.80      |                | -              | .78*                |
| ขนาดใหญ่พิเศษ | 3.02      |                |                | -                   |

\* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตาราง 21 พบว่า บุคลากรที่อยู่ในโรงเรียนขนาดกลาง บุคลากรที่อยู่ในโรงเรียนขนาดใหญ่ และบุคลากรที่อยู่ในโรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ มีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการปฏิบัติงานด้านงบประมาณเกี่ยวกับการเงินและการบัญชี ด้านการควบคุมและการตรวจสอบ แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 โดยบุคลากรที่อยู่ในโรงเรียนขนาดใหญ่ มีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการปฏิบัติงานด้านงบประมาณเกี่ยวกับการเงินและการบัญชีด้านการควบคุมและการตรวจสอบมากกว่าบุคลากรที่อยู่ในโรงเรียนขนาดกลาง และบุคลากรที่อยู่ในโรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ

## บทที่ 5

### สรุปผล อภิปราย และข้อเสนอแนะ

การวิจัยครั้งนี้เป็นการศึกษาปัญหาการปฏิบัติงานด้านงบประมาณเกี่ยวกับการเงินและการบัญชีของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 3 มีขั้นตอนในการวิจัยและผลการวิเคราะห์ข้อมูล สรุปได้ดังนี้

#### วัตถุประสงค์ของการวิจัย

1. เพื่อศึกษาปัญหาการปฏิบัติงานด้านงบประมาณเกี่ยวกับการเงินและการบัญชีของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 3 ใน 5 ด้าน ได้แก่ ด้านการทำให้หลักฐานการเงินและการบัญชี ด้านการรับเงิน ด้านการจ่ายเงิน ด้านการเก็บรักษาเงิน ด้านการควบคุมและการตรวจสอบ
2. เพื่อเปรียบเทียบปัญหาการปฏิบัติงานด้านงบประมาณเกี่ยวกับการเงินและการบัญชีของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 3 โดยจำแนกตามตำแหน่ง ประสบการณ์ และขนาดของโรงเรียน

#### สมมติฐานของการวิจัย

1. ปัญหาการปฏิบัติงานด้านงบประมาณเกี่ยวกับการเงินและการบัญชีของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กรุงเทพมหานคร เขต 3 ตามความคิดเห็นของบุคลากรที่มีตำแหน่งต่างกัน มีปัญหาการปฏิบัติงานแตกต่างกัน
2. ปัญหาการปฏิบัติงานด้านงบประมาณเกี่ยวกับการเงินและการบัญชีของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กรุงเทพมหานคร เขต 3 ตามความคิดเห็นของบุคลากรที่มีประสบการณ์ต่างกัน มีปัญหาการปฏิบัติงานแตกต่างกัน
3. ปัญหาการปฏิบัติงานด้านงบประมาณเกี่ยวกับการเงินและการบัญชีของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กรุงเทพมหานคร เขต 3 ตามความคิดเห็นของบุคลากรที่อยู่ในโรงเรียนที่มีขนาดต่างกัน มีปัญหาการปฏิบัติงานแตกต่างกัน

## วิธีดำเนินการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้เป็นการศึกษาปัญหาการปฏิบัติงานด้านงบประมาณเกี่ยวกับการเงิน และการบัญชีของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 3 มีขั้นตอนการดำเนินการวิจัย สรุปได้ดังนี้

ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ประชากร ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ บุคลากรในโรงเรียนมัธยมศึกษา ในโรงเรียนขนาดกลาง ขนาดใหญ่และขนาดใหญ่พิเศษ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กรุงเทพมหานคร เขต 3 จำนวน 160 คน

กลุ่มตัวอย่าง กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ บุคลากรในโรงเรียนมัธยมศึกษา ในโรงเรียนขนาดกลาง ขนาดใหญ่และขนาดใหญ่พิเศษ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 3 จำนวน 120 คน ตามตารางเครจซี่และมอร์แกน และ ดำเนินการสุ่มกลุ่มตัวอย่างแบบแบ่งชั้น และการสุ่มกลุ่มตัวอย่างอย่างง่าย

## เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลครั้งนี้ เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับปัญหาการปฏิบัติงานด้านงบประมาณเกี่ยวกับการเงินและการบัญชีของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 3 จำนวน 1 ฉบับ แบ่งออกเป็น 2 ตอน ดังนี้

**ตอนที่ 1** เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม ประกอบด้วย ตำแหน่ง ประสบการณ์ และขนาดของโรงเรียน แบบสอบถามเป็นแบบตรวจสอบรายการ (Check-list)

**ตอนที่ 2** เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับปัญหาการปฏิบัติงานด้านงบประมาณเกี่ยวกับการเงินและการบัญชีของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กรุงเทพมหานคร เขต 3 ในงานการเงิน 5 ด้าน คือ ด้านการทำหลักฐานการเงินและการบัญชี ด้านการรับเงิน ด้านการจ่ายเงิน ด้านการเก็บรักษาเงิน ด้านการควบคุมและการตรวจสอบ ผู้วิจัยสร้างขึ้นจากการที่ได้ศึกษาเอกสาร ทฤษฎี งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง เป็นแบบสอบถามวัดระดับปัญหา แบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) มี 5 ระดับ ตั้งแต่ มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย น้อยที่สุด ค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม โดยใช้สูตรสัมประสิทธิ์แอลฟา (Alpha Coefficient) ของครอนบาค ได้ค่าความเชื่อมั่นดังต่อไปนี้

แบบสอบถามเกี่ยวกับปัญหาการปฏิบัติงานด้านงบประมาณเกี่ยวกับการเงินและการบัญชี มีค่าความเชื่อมั่นแต่ละด้านเท่ากับ 0.71 0.72 0.80 0.77 และ 0.77 ตามลำดับ

การเก็บรวบรวมข้อมูล นำหนังสือจากบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ถึงผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 3 ขอความร่วมมือในการ ประสานการเก็บข้อมูลจากบุคลากรในโรงเรียนมัธยมศึกษา โดยรวบรวมแบบสอบถามด้วย ตนเอง ในสภาพที่สมบูรณ์ จำนวน 120 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 100

การวิเคราะห์ข้อมูล ในการศึกษาวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์เพื่อ วิเคราะห์หาค่าร้อยละ ค่าความถี่ ค่าเฉลี่ย ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน ค่าสถิติ t-test การ วิเคราะห์ความแปรปรวนแบบทางเดียว (One – Way ANOVA) และทดสอบรายคู่ โดยวิธีการ ของเชฟเฟ (Scheffe)

โดยผู้วิจัยนำเสนอสรุปผลการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ ดังต่อไปนี้

## สรุปผลการวิจัย

ปัญหาการปฏิบัติงานด้านงบประมาณเกี่ยวกับการเงินและการบัญชี ของโรงเรียน มัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 3 ใน 5 ด้าน ได้แก่ ด้าน การทำหลักฐานการเงินและการบัญชี ด้านการรับเงิน ด้านการจ่ายเงิน ด้านการเก็บรักษาเงิน และด้านการควบคุมและการตรวจสอบ สามารถสรุปผลการวิจัยได้ ดังนี้

1. การปฏิบัติงานด้านงบประมาณเกี่ยวกับการเงินและการบัญชี ของโรงเรียน มัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 3 ใน 5 ด้าน ได้แก่ ด้าน การทำหลักฐานการเงินและการบัญชี ด้านการรับเงิน ด้านการจ่ายเงิน ด้านการเก็บรักษาเงิน และด้านการควบคุมและการตรวจสอบ พบว่า ปัญหาการปฏิบัติงานด้านงบประมาณเกี่ยวกับ การเงินและการบัญชีของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กรุงเทพมหานคร เขต 3 โดยรวมมีปัญหายุ่งในระดับปานกลาง โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.35 เมื่อ พิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า การจ่ายเงินมีปัญหายุ่งในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.56 ส่วนด้านอื่น ได้แก่ ด้านการควบคุมและการตรวจสอบ ด้านการเก็บรักษาเงิน ด้านทำหลักฐาน การเงินและการบัญชี และด้านการรับเงิน มีปัญหายุ่งในระดับปานกลาง โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.41 3.26 3.26 และ 3.18 ตามลำดับ

2. การเปรียบเทียบปัญหาการปฏิบัติงานด้านงบประมาณเกี่ยวกับการเงินและการ บัญชีของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 3 โดย จำแนกตามตำแหน่ง ประสบการณ์ และขนาดของโรงเรียน

2.1 ปัญหาการปฏิบัติงานด้านงบประมาณเกี่ยวกับการเงินและการบัญชีของ บุคลากรที่มีตำแหน่งต่างกัน พบว่ามีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการปฏิบัติงานด้านงบประมาณ เกี่ยวกับการเงินและการบัญชี ของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กรุงเทพมหานคร เขต 3 ไม่แตกต่างกัน

เมื่อพิจารณารายด้าน พบว่า ปัญหาการปฏิบัติงานด้านงบประมาณเกี่ยวกับการเงิน และการบัญชี ในด้านการเก็บรักษาเงิน ตามความคิดเห็นของบุคลากรที่มีตำแหน่งต่างกัน มีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการปฏิบัติงานด้านงบประมาณเกี่ยวกับการเงินและการบัญชี แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 โดยบุคลากรที่มีตำแหน่งเป็นผู้ปฏิบัติงาน มีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการปฏิบัติงาน ด้านการเก็บรักษาเงิน มากกว่าบุคลากรที่มีตำแหน่งเป็นผู้บริหาร

2.2 ปัญหาการปฏิบัติงานด้านงบประมาณเกี่ยวกับการเงินและการบัญชีของ บุคลากรที่มีประสบการณ์ต่างกัน พบว่า มีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการปฏิบัติงานด้าน งบประมาณเกี่ยวกับการเงินและการบัญชี โดยรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 และเมื่อพิจารณารายด้าน พบว่า มีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการปฏิบัติงานด้าน งบประมาณเกี่ยวกับการเงินและการบัญชีแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 โดยพบว่า ปัญหาการปฏิบัติงานโดยรวมของบุคลากรที่มีประสบการณ์ ตั้งแต่ 10 – 15 ปี มีการปฏิบัติงานด้านงบประมาณเกี่ยวกับการเงินและการบัญชีมากกว่าบุคลากรที่มีประสบการณ์ 10 ปีและบุคลากรที่ประสบการณ์มากกว่า 15 ปี

2.3 ปัญหาการปฏิบัติงานด้านงบประมาณเกี่ยวกับการเงินและการบัญชีของ บุคลากรที่อยู่ในโรงเรียนขนาดต่างกัน พบว่า มีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการปฏิบัติงานด้าน งบประมาณเกี่ยวกับการเงินและการบัญชี โดยรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 และเมื่อพิจารณารายด้าน พบว่า ปัญหาการปฏิบัติงานในทุกด้านของบุคลากรที่อยู่ใน โรงเรียนขนาดต่างกัน มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 โดย พบว่า ปัญหาการปฏิบัติงานโดยรวมของบุคลากรที่อยู่ในโรงเรียนขนาดใหญ่ มีการปฏิบัติงานด้าน งบประมาณเกี่ยวกับการเงินและการบัญชี มากกว่าบุคลากรที่อยู่ในโรงเรียนขนาดกลางและ บุคลากรที่อยู่ในโรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษใหญ่พิเศษ ตามลำดับ

## อภิปรายผล

จากผลของการวิจัยปัญหาการปฏิบัติงานด้านงบประมาณเกี่ยวกับการเงินและการ บัญชีของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 3 มี ประเด็นสามารถนำมาอภิปรายตามวัตถุประสงค์และสมมุติฐานการวิจัยได้ ดังนี้

1. การศึกษาปัญหาการปฏิบัติงานด้านงบประมาณเกี่ยวกับการเงินและการบัญชีของ โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 3 ใน 5 ด้าน ได้แก่ ด้านการทำหลักฐานการเงินและการบัญชี ด้านการรับเงิน ด้านการจ่ายเงิน ด้านการเก็บ รักษาเงิน ด้านการควบคุมและการตรวจสอบโดยรวม พบว่า ปัญหาการปฏิบัติงานอยู่ในระดับ ปานกลาง และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ด้านการจ่ายเงิน มีปัญหาการปฏิบัติงานอยู่ใน ระดับมาก ผลการวิจัยเป็นเช่นนี้ อาจเป็นเพราะผู้ที่รับผิดชอบงานการเงิน และการบัญชีจะต้อง

ทำงานด้วยความรอบคอบ ระมัดระวัง ซึ่งถ้ามีการดำเนินการที่ไม่ถูกต้องกับระเบียบ ในวงการ บริหารการศึกษา ถือว่า เรื่องนี้เป็นความผิดร้ายแรง กระทบกระเทือนถึงตำแหน่งบริหารทั้งใน ปัจจุบัน และอนาคต (ประเสริฐ เศรษฐพันธ์. 2542 ข: 109) จึงทำให้ผู้ที่ดำเนินการในเรื่องนี้ต้อง เกร็งต่อระเบียบที่กำหนดจึงทำให้ต้องทำงานอย่างระมัดระวังรอบคอบ โดยเฉพาะในเรื่องการ จ่ายเงิน ยิ่งต้องมีความรอบคอบมากขึ้นด้วย เนื่องจากถ้ามีการจ่ายเงินผิดพลาด ก็จะเป็นผลทาง วินัย ซึ่งสิ่งเหล่านี้เป็นสิ่งที่ทำให้งานการเงินและการบัญชีไม่มีความคล่องตัว จึงก่อให้เกิดปัญหา ขึ้นได้

สำหรับด้านการทำหลักฐานการเงินและการบัญชี ด้านการรับเงิน ด้านการเก็บ รักษาเงิน และด้านการควบคุมและการตรวจสอบ มีปัญหาการปฏิบัติงานอยู่ในระดับปานกลาง ผลการวิจัยเป็นเช่นนี้ อาจเป็นเพราะโรงเรียนที่เป็นกลุ่มตัวอย่างนั้นเป็นโรงเรียนมัธยมศึกษา ทั้ง ผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงานก็ได้รับการอบรมพัฒนาเกี่ยวกับระเบียบการเงินอยู่เป็นประจำ กรม สามัญศึกษาได้จัดทำคู่มือด้านการปฏิบัติงานให้แก่ครูที่ทำหน้าที่การเงินตลอดมา ประกอบกับ กรมสามัญศึกษาได้จัดให้มีการอบรมเจ้าหน้าที่การเงินเพื่อชี้แจงแนวนโยบายที่เปลี่ยนแปลงอยู่เป็น ประจำ ถึงแม้ว่าในปัจจุบัน มีการเปลี่ยนแปลงมีการจัดตั้งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้น พื้นฐาน (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. 2546) ทำให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับ การจัดการศึกษา ต้องยุบรวมกัน คือ สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ กรม สามัญศึกษาและกรมวิชาการ การเปลี่ยนแปลงทำให้ระบบระเบียบบางอย่างในการปฏิบัติงาน การเงินและการบัญชีต้องเปลี่ยนแปลง แต่หน่วยงานต้นสังกัดได้มีการชี้แจงแนวนโยบาย ที่มี เปลี่ยนแปลงอย่างสม่ำเสมอจึงทำให้มีปัญหาในทางปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง (สำนักงานเขต พื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 3. 2546)

ซึ่งผลการวิจัยในครั้งนี้ มีความสอดคล้องกับงานวิจัยของ ปทุมพร วรจิตพงศ์ (2539: บทคัดย่อ) ที่ศึกษาปัญหาการบริหารการเงินของสถานศึกษา ในสังกัดสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ผลการศึกษา พบว่า การบริหารงานการเงินตามความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาโดย ส่วนรวมและรายด้าน อยู่ในระดับสูงตามความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่การเงินโดยส่วนรวมและราย ด้านอยู่ในระดับปานกลาง และสอดคล้องกับผลการวิจัยของ จิตราภรณ์ ไยศิลป์ (2530: 163) ที่ พบว่า โรงเรียนควรมีการออกระเบียบหรือแนวนโยบายต่างๆ ของโรงเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน การเงิน เพื่อช่วยสนับสนุนการปฏิบัติงานการเงินให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น อีกทั้งให้มีทักษะที่ เกี่ยวข้องกับความรู้ ความเชี่ยวชาญและมีความชำนาญในการปฏิบัติกิจกรรมงานการเงินและ การบัญชี พร้อมทั้งมีความคล่องตัวในการใช้เครื่องมือ เทคนิควิธีการปฏิบัติงานให้มี ประสิทธิภาพและประสิทธิผล ประกอบกับกรุงเทพมหานครได้จัดให้มีการประชุมเชิงปฏิบัติการ ให้กับผู้บริหาร ครูที่ปฏิบัติหน้าที่การเงินและการบัญชี เพื่อชี้แจงแนวทางปฏิบัติ ให้มีความรู้ ความเข้าใจที่จะรับการเปลี่ยนแปลงได้อย่างทันเหตุการณ์ ซึ่งถือเป็นหัวใจสำคัญในการปฏิบัติงาน ด้านการเงินและการบัญชี (สำนักงานการศึกษากรุงเทพมหานคร. 2546: 43) แสดงให้เห็นว่า หน่วยงานต้นสังกัด และผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานด้านการเงินและการบัญชีมีความ

ตระหนักในบทบาทหน้าที่ของตน พร้อมทั้งจะพัฒนาดนและพัฒนางาน เพื่อส่งผลต่อคุณภาพของงานที่ดีกว่าเดิม ประกอบกับการประกาศใช้พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 ในหมวด 9 มาตรา 65 ให้มีการพัฒนาบุคลากรในการใช้เทคโนโลยี เพื่อให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะที่เหมาะสม มีคุณภาพ และมีประสิทธิภาพในการแสวงหาความรู้ และเกิดการใช้ที่คุ้มค่า มีผลทำให้สถานศึกษาจะต้องดำเนินการพัฒนาระบบการเงินและการบัญชีให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดในการปฏิบัติงาน และสามารถเชื่อมโยงความรู้เทคนิควิธีการด้านคอมพิวเตอร์ และเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ปฏิบัติงานได้อย่างสร้างสรรค์ นอกจากนี้ อาจเนื่องมาจากงานที่ต้องทำเพิ่มมากขึ้น จึงจำเป็นต้องปรับเปลี่ยนวิธีการทำงานเพื่อสามารถทำงานได้ทันตามกำหนด รวมทั้งการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี ทำให้ต้องคิดก้าวไปให้ทัน ให้ไกล เพื่อให้งานสัมพันธ์กับยุคสมัยเทคโนโลยีสารสนเทศที่เจริญก้าวหน้าอย่างไม่หยุดยั้ง และในงานวิจัยของ สุเทพ อินดวงศ์ (2541: 77) ที่ทำการศึกษากิจการปฏิบัติงานของผู้บริหารโรงเรียนตามสภาพที่เป็นจริง และความคาดหวังของครูสังกัดสำนักงานการศึกษา ประถมศึกษา อำเภอบางบาล จังหวัดพระนครศรีอยุธยา โดยรวมอยู่ในระดับมาก ทั้งนี้อาจเป็นเพราะ งานการเงินเป็นกรอบภารกิจที่สำคัญที่ต้องปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย และการจัดสรรบุคคลที่มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีความรู้ ความเข้าใจอย่างชัดเจน และสามารถปฏิบัติงานได้เพื่อให้งานถูกต้องเป็นปัจจุบัน เช่นเดียวกับผลงานวิจัยของ เพ็ญศรี ประดับสุข (2542: 113) ที่ได้ศึกษาสภาพและปัญหาการบริหารงานโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา สังกัดเทศบาลเขตการศึกษา 9 โดยรวมพบว่า มีสภาพการปฏิบัติงานอยู่ในระดับมาก ที่เป็นเช่นนี้อาจเป็นเพราะการเงินและการบัญชีเป็นงานที่จะต้องปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ รู้และเข้าใจในระเบียบปฏิบัติ จึงทำให้งานทุกอย่างในโรงเรียนดำเนินไปอย่างต่อเนื่อง และสอดคล้องกับผลงานวิจัยของ จุฑามาศ พุ่มสวัสดิ์ (2547: 72) ได้ศึกษาความคิดเห็นของผู้บริหารที่มีต่อการบริหารการเงินในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานการศึกษาขั้นพื้นฐาน จังหวัด เพชรบุรี พบว่า มีสภาพการปฏิบัติงานโดยรวมอยู่ในระดับมากทั้งนี้อาจเป็นเพราะ ผู้บริหารเห็นความสำคัญในการเก็บหลักฐานทางการเงินและบัญชี การควบคุมการรับ จ่ายเงินให้เป็นมาตรฐาน และจะต้องมีการแสดงบัญชีประจำวัน เพื่อพร้อมในการตรวจสอบเสมอ

2. การเปรียบเทียบปัญหาการปฏิบัติงานด้านงบประมาณเกี่ยวกับการเงินและการบัญชีของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามหาสารคาม เขต 3 ของบุคลากรในโรงเรียนมัธยมศึกษา โดยจำแนกตามตำแหน่ง ประสบการณ์ และขนาดของโรงเรียน

2.1 ปัญหาการปฏิบัติงานด้านงบประมาณเกี่ยวกับการเงินและการบัญชี ของบุคลากร ที่มีตำแหน่งการปฏิบัติงานต่างกัน คือ ตำแหน่งผู้บริหาร และตำแหน่งผู้ปฏิบัติงาน ส่วนในด้านการเก็บรักษาเงินนั้น พบว่า แตกต่างกัน เหตุที่เป็นเช่นนี้ น่าจะเป็นเพราะว่าบุคลากรที่อยู่ในตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานไม่ต้องการเก็บรักษาเงินเอง ซึ่งเป็นเรื่องที่ต้องใช้ความระมัดระวังเป็นอย่างมาก มีความรับผิดชอบสูง จึงทำให้ผลการประเมินในครั้งนี้เป็นดังเช่นผลงานวิจัยในครั้งนี้ ซึ่งผลการวิจัยในครั้งนี้ พบว่า สอดคล้องกับงานวิจัยของ สุรวุฒ มณีภาค

(2541: 83 – 84) ได้ทำการศึกษาค้นคว้าเรื่อง ปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน บัญชี และพัสดุ ในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษา จังหวัดศรีสะเกษ ตามความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียน เจ้าหน้าที่การเงิน และเจ้าหน้าที่พัสดุ ผลการศึกษาค้นคว้าพบว่า การปฏิบัติงานการเงิน บัญชีและพัสดุ ตามความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียนเจ้าหน้าที่การเงิน และเจ้าหน้าที่พัสดุ ที่มีสถานภาพต่างกัน รวมทุกด้านและเป็นรายด้าน ต่างก็มีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการปฏิบัติงานต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ผดุง ผาบสิบมา (2542: บทคัดย่อ) ได้ทำการ ศึกษาค้นคว้าเรื่อง ปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและพัสดุ ของหัวหน้างานการเงินและพัสดุและเจ้าหน้าที่พัสดุ สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดหนองคาย พบว่า หัวหน้างานการเงินและพัสดุ มีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและพัสดุโดยภาพรวมและรายด้าน 7 ด้าน อยู่ในระดับน้อย ส่วนเจ้าหน้าที่พัสดุ มีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการปฏิบัติงานโดยภาพรวมและรายด้าน 6 ด้าน อยู่ในระดับน้อย แต่ทั้ง 2 กลุ่ม มีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการปฏิบัติงาน โดยภาพรวมและทั้ง 6 ด้าน ไม่แตกต่างกัน และยังสอดคล้องกับผลการศึกษาค้นคว้าของ ณรงค์ โพธิบุตร (244: 101) ที่ศึกษาเรื่อง สภาพการดำเนินงานการเงินและการบัญชีของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา สหวิทยาเขตสายสัมพันธ์ลุ่มน้ำมูล จังหวัดศรีสะเกษ พบว่า ผู้บริหารโรงเรียน ครูการเงินและบัญชีและครูอาจารย์ทั่วไป เห็นว่า โรงเรียนมีการดำเนินงานการเงินและการบัญชีโดยรวมไม่แตกต่างกันทั้งนี้อาจจะเนื่องมาจากการดำเนินงานการเงินและการบัญชีซึ่งผู้บริหารเป็นผู้กำหนดนโยบายผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเป็นผู้ปฏิบัติตามนโยบาย และบุคลากรกลุ่มนี้ได้รับการพัฒนาเพิ่มพูนความรู้ประสบการณ์ในเรื่องเกี่ยวกับ ระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ และหลักเกณฑ์ต่างๆ รู้วิธีการปฏิบัติงานเป็นอย่างดี โดยสามารถแลกเปลี่ยนความรู้ ความเข้าใจ และข้อคิดเห็นซึ่งกันและกันได้ตลอดเวลา ในขณะที่ปฏิบัติงานร่วมกัน

2.2 ปัญหาการปฏิบัติงานด้านงบประมาณเกี่ยวกับการเงินและการบัญชี ของบุคลากรที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานต่างกัน 3 ระดับ คือ ประสบการณ์น้อยกว่า 10 ปี ประสบการณ์ตั้งแต่ 10-15 ปี และประสบการณ์มากกว่า 15 ปี

ผลการวิจัยพบว่า บุคลากรในโรงเรียนมัธยมศึกษา มีความเห็นเกี่ยวกับปัญหาการปฏิบัติงานด้านงบประมาณเกี่ยวกับการเงินและบัญชี โดยรวมและรายด้านได้แก่ ด้านการทำหลักฐานการเงินและการบัญชี ด้านการรับเงิน ด้านการจ่ายเงิน ด้านการเก็บรักษาเงิน และด้านการควบคุมและตรวจสอบ แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติทั้งโดยรวม และรายด้านทุกด้านที่เป็นเช่นนี้ อาจจะเนื่องจากประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน เป็นปัจจัยที่สำคัญอีกปัจจัยหนึ่ง เพราะประสบการณ์จะช่วยให้มีความเข้าใจ สามารถคาดการณ์ต่างๆ ได้มีความสุขรอบคอบในการตัดสินใจ ผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์มากจะสามารถนำประสบการณ์มาช่วยดำเนินงานให้เกิดผลดีต่อหน่วยงานมากขึ้น ดังที่ ฮอร์นบี (Hornby. 1974: 303 กล่าวไว้ว่า ประสบการณ์เป็นกระบวนการที่ทำให้เกิดการเพิ่มพูนความรู้หรือทักษะ โดยการกระทำหรือมองเห็นสิ่งต่างๆ ได้ดี ซึ่งปรียาพร วงศ์อนุตรไพโรจน์ (2535: 67) ได้กล่าวว่า เป็นเพราะประสบการณ์อย่างหนึ่งก็มีผล

ต่อการรับรู้ความเชื่อของบุคคลนั้นและใช้เป็นเกณฑ์ตัดสินเรื่องต่างๆ ต่อไปประสบการณ์การทำงานย่อมทำให้คนเกิดความชำนาญ ทำให้เกิดความผูกพันกับอาชีพและองค์กรไปด้วย ดังเช่นที่ เสริมศักดิ์ วิชาลาภรณ์ (2522 : 131- 132) ได้กล่าวไว้ว่า ความสามารถของมนุษย์เป็นผลมาจากสิ่งสำคัญ 3 ประการ คือความสามารถทางสมอง ประสบการณ์ การศึกษาอบรม ซึ่งการมีประสบการณ์ในงานใดก็ตามย่อมส่งผลให้บุคคลปฏิบัติงานนั้นได้ดี โอนีล (กมลวรรณ ชับวานิช. 2536 43; อ้างอิงจาก O'Neal. 1987 : 320) ได้ทำการวิจัยและพบว่าผู้บริหารการศึกษาที่มีประสบการณ์การทำงานยิ่งมาก และมีประสบการณ์การบริหารมากจะยิ่งทำให้มีความสามารถในการปฏิบัติงานและเข้าใจงานมากยิ่งขึ้น สมาน แก้วคำไสย์ (2545: บทคัดย่อ) ได้ศึกษาบทบาทของผู้บริหารโรงเรียนต่อการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลางในโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานประถมศึกษาจังหวัดร้อยเอ็ด พบว่าผู้บริหารโรงเรียนที่มีประสบการณ์ดำรงตำแหน่งต่างกันมีการปฏิบัติตามบทบาทในภาพรวมไม่แตกต่างกัน แต่อำนวย สิทธิมงคล (2536: 113) ได้ศึกษาปัญหาการบริหารงานธุรการและการเงินของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานประถมศึกษาจังหวัดอุดรธานี ผลการวิจัยพบว่า ผู้บริหารที่มีประสบการณ์ต่างกัน มีปัญหาแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ในด้านงานทะเบียนและรายงาน โดยกลุ่มผู้บริหารที่มีประสบการณ์น้อยมีปัญหามากกว่า ซึ่งธีรยุทธ เสนีวงศ์ ณ อยุธยา (2525: 226) กล่าวไว้ว่า การเรียนรู้เกิดจากการมีประสบการณ์และประสบการณ์เป็นตัวแปรที่ทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรม

2.3 ปัญหาการปฏิบัติงานด้านงบประมาณเกี่ยวกับการเงินและการบัญชีของบุคลากรที่อยู่ในโรงเรียนที่มีขนาดต่างกัน 3 ขนาด คือ ขนาดกลาง ขนาดใหญ่ และขนาดใหญ่พิเศษ

ผลการวิจัยพบว่า บุคลากรในโรงเรียนมัธยมศึกษา มีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการปฏิบัติงานด้านงบประมาณเกี่ยวกับการเงินและการบัญชี โดยรวม และรายด้าน ได้แก่ ด้านการทำหลักฐานการเงินและการบัญชี ด้านการรับเงิน ด้านการจ่ายเงิน ด้านการเก็บรักษาเงิน และด้านการควบคุมและตรวจสอบ แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ทั้งโดยรวมและรายด้านทุกด้าน ที่เป็นเช่นนี้อาจจะเนื่องจากขนาดขององค์กรเป็นตัวแปรที่เกี่ยวข้องกับการทำงานของผู้บริหารและครูอาจารย์ เพราะขนาดของโรงเรียนจะเป็นตัวบ่งชี้ถึงความพร้อม ในด้านทรัพยากรบริหารที่จะนำมาใช้ในการพัฒนา ส่งเสริม ปรับปรุง บทบาทการทำงานของผู้บริหารให้ดีขึ้น นอกจากนั้นขนาดขององค์กรยังเป็นตัวแปรที่จะสร้างความแตกต่างในด้านการบริหารงานและ การปฏิบัติงานของบุคลากรในโรงเรียน ดังเช่น ธีรพงศ์ ธงภักดิ์ (2543: บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่องปัญหาการบริหารเงินบำรุงการศึกษาและแนวทางแก้ไข ตามทัศนะผู้บริหารและเจ้าหน้าที่การเงินโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 11 พบว่า เมื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นต่อระดับปัญหาระหว่างผู้บริหารกับเจ้าหน้าที่การเงินในภาพรวม พบว่าแตกต่างกัน เมื่อเปรียบเทียบตามขนาดโรงเรียน ผู้บริหารโรงเรียนขนาดกลางกับผู้บริหารโรงเรียนขนาดใหญ่ มีความคิดเห็นต่อปัญหาแตกต่างกัน และเจ้าหน้าที่การเงินกับ

เจ้าหน้าที่การเงินโรงเรียนขนาดใหญ่ มีความคิดเห็นต่อปัญหาในภาพรวมแตกต่างกันนอกจากนี้ สกูล กังวาลไกล (2542: 92) ได้ศึกษาประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา จังหวัดสมุทรปราการ พบว่า ประสิทธิผลการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนขนาดใหญ่สูงกว่าในโรงเรียนขนาดเล็ก ทั้งนี้เพราะโรงเรียนที่มีขนาดต่างกัน โรงเรียนขนาดใหญ่จะมีทรัพยากรเอื้ออำนวยในการบริหารงานให้มีประสิทธิผลในระดับมากกว่าโรงเรียนขนาดเล็กซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ พิชิต เย็นทรวง (2537: 82) ที่ได้วิจัยการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร ภาค 2 พบว่า การบริหารงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนตามความคิดเห็นของครูและผู้บริหารโรงเรียนที่ปฏิบัติหน้าที่อยู่ในโรงเรียนขนาดต่างกัน และจากผลการศึกษาเคราะห์ของ สเตียร์ (Steers. 1977: 67) ซึ่งให้เห็นว่า ขนาดขององค์กรที่เพิ่มขึ้นมีความสัมพันธ์ในทางบวกต่อประสิทธิภาพที่เพิ่มขึ้นขององค์กร แต่กลับมีความสัมพันธ์ในทางลบต่อความผูกพันพนักงานต่อองค์กรและนำไปสู่ความไม่เต็มใจของบุคลากรที่จะอยู่ต่อไปในองค์กร เรือง เจริญชัย และ เสรี สาขโรจน์ (2544: 231) ได้กล่าวว่า โรงเรียนมัธยมในประเทศไทยแม้จะได้รับมอบหมายให้ทำงานอย่างเดียวกัน มีขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบเท่ากันก็จริง แต่ลักษณะขนาดและทรัพยากรของแต่ละโรงเรียนมีแตกต่างกันมากโรงเรียนขนาดเล็กมีลักษณะของโรงเรียนเป็นองค์กรเบ็ดเสร็จ หน่วยงานเดียวรับผิดชอบหลายอย่าง โรงเรียนขนาดใหญ่แม้รูปแบบการจัดองค์กรจะค่อนข้างซับซ้อน แต่งานของหน่วยงานมีลักษณะเฉพาะกิจไม่ยุ่งยากซับซ้อนเหมือนโรงเรียนเล็ก ผลการศึกษาค้นคว้าของ ยรรยง คนสมบุรณ์ (2542: 115-116) ที่ได้ศึกษาเกี่ยวกับงานการเงินและการบัญชีในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ในจังหวัดสกลนคร พบว่า โรงเรียนขนาดใหญ่ มีปัญหาอยู่ในระดับน้อย เมื่อจำแนกแต่ละด้าน พบว่าด้านการประเมินผลการใช้จ่ายเงินตามแผนการใช้จ่าย มีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อเปรียบเทียบ โรงเรียนมัธยมศึกษาที่มีขนาดต่างกัน มีปัญหาด้านการทำหลักฐานการเงินและการบัญชี แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 โดยโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดกลางและโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดเล็ก มีปัญหามากกว่าโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่ และด้านการเก็บรักษาเงิน พบว่า โรงเรียนขนาดต่างกัน มีปัญหาด้านการเก็บรักษาเงินแตกต่างกัน โดยโรงเรียนขนาดเล็กมีปัญหามากกว่าโรงเรียนขนาดใหญ่และสอดคล้องกับผลการศึกษาค้นคว้าของประทวน ศิริเดชไชยวงศ์ (2543: 115) ที่ศึกษาปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษาจังหวัดนครพนม ที่พบว่า โรงเรียนขนาดกลาง มีปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชี โดยภาพรวมอยู่ระดับปานกลาง เมื่อพิจารณารายด้าน การประเมินผลการใช้จ่ายเงินตามแผนการใช้จ่ายมีปัญหาอันดับแรก

## ข้อเสนอแนะ

จากการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ ผู้วิจัยขอเสนอแนะ เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติ การดำเนินงาน และข้อเสนอแนะเพื่อการวิจัยครั้งต่อไป ดังนี้

### ข้อเสนอแนะเพื่อนำผลการวิจัยไปใช้

ผู้วิจัยมีข้อเสนอแนะเพื่อนำไปสู่การปฏิบัติ ซึ่งเป็นข้อเสนอแนะที่อาศัย ผลจากการวิเคราะห์ข้อมูลเป็นพื้นฐาน มีดังต่อไปนี้

1. หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ควรส่งเสริมให้มีการพัฒนาเกี่ยวกับระเบียบการเงิน และการบัญชี เพื่อสร้างความเข้าใจในบทบาทของบุคลากรที่เกี่ยวข้อง กับการปฏิบัติงาน ด้านงบประมาณ เกี่ยวกับการเงินและการบัญชี
2. หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ควรมีการจัดทำคู่มือ ด้านการปฏิบัติงาน การเงินและการบัญชี โดยเฉพาะอย่างยิ่งเกี่ยวกับด้านการจ่ายเงิน เพื่อเป็นแนวปฏิบัติให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องต่อไป
3. หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ควรสนับสนุนและส่งเสริมให้โรงเรียนขนาดกลาง ขนาดใหญ่ และขนาดใหญ่พิเศษ ให้มีความพร้อมเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านงบประมาณ เกี่ยวกับการเงินและการบัญชี

### ข้อเสนอแนะเพื่อการวิจัยครั้งต่อไป

จากการศึกษาครั้งนี้ ผู้วิจัยมีข้อเสนอแนะสำหรับเป็นข้อมูลเพื่อการศึกษาวิจัย ในครั้งต่อไป ดังต่อไปนี้

1. เนื่องจากงานวิจัยครั้งนี้ เป็นการศึกษาเกี่ยวกับปัญหาการปฏิบัติงานด้าน งบประมาณเกี่ยวกับการเงินและการบัญชี ของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 3 เท่านั้น ดังนั้น จึงควรมีการศึกษาในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร ในเขตอื่นเพิ่มเติม รวมถึงสถานศึกษาใน เขตการศึกษาจังหวัดอื่นๆ หรือหน่วยงานอื่นๆ
2. งานวิจัยในครั้งนี้ ศึกษาโดยใช้แบบสอบถาม ให้กลุ่มตัวอย่างเป็นผู้ตอบด้วย ตนเองเท่านั้น ดังนั้นในครั้งต่อไป ควรมีการสัมภาษณ์ เพื่อจะได้ข้อมูลที่สมบูรณ์ และมี ประโยชน์มากขึ้น
3. ในการปฏิบัติงานงานทุกครั้ง จะต้องยึดแนวทางปฏิบัติงานตามแผนงาน รวมถึงวัตถุประสงค์ นโยบาย กฎ ข้อระเบียบ ข้อบังคับ ว่าด้วยการเงินและการบัญชีทุกฉบับ หากผู้ปฏิบัติงานไม่ปฏิบัติตามระเบียบแล้ว มักจะเกิดปัญหาข้อผิดพลาด จะมีความผิดทั้งแพ่ง และอาญา รวมทั้งความผิดทางวินัยอีกด้วย ดังนั้น ผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องงานการเงินและ การบัญชี พึงระมัดระวังเป็นสำคัญ

4. ควรศึกษาการเปรียบเทียบปัญหาการปฏิบัติงานด้านงบประมาณเกี่ยวกับการเงินและการบัญชี ของบุคลากรของหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อใช้เป็นข้อสนเทศในการปฏิบัติงานการปรับปรุงแก้ไขงานให้ดียิ่งขึ้น

บรรณานุกรม

## บรรณานุกรม

- กมล ธิโสภา; เสรี ลาซโรจน์; และ ไทย ทิพย์สุวรรณกุล. (2544). การเงินและการงบประมาณ  
ในโรงเรียนมัธยม. ใน เอกสารการสอนชุดวิชาการจัดการโรงเรียนมัธยมศึกษา หน่วยที่ 9.  
พิมพ์ครั้งที่ 5. นนทบุรี: โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช.
- กมลวรรณ ชัยวานิชศิริ. (2536). ปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับผู้บริหารที่สัมพันธ์กับประสิทธิผลของ  
โรงเรียนเอกชน. ปรินญาณิพนธ์ กศ.ม. (การบริหารการศึกษา). กรุงเทพฯ:  
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร. ถ่ายเอกสาร.
- กรมบัญชีกลาง. (2542). ระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการเงินและพัสดุ. กรุงเทพฯ: กรมฯ.
- (2533). คู่มือการบัญชีส่วนราชการและหน่วยงานย่อย. กรุงเทพฯ: ฤทธิศรี  
การพิมพ์.
- กรมสามัญศึกษา. (2532). คู่มือการประเมินมาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษา พ.ศ. 2532.  
กรุงเทพฯ: กองการมัธยมศึกษา กรมฯ.
- (2539ก). การบริหารงานการเงิน และการพัสดุ. กรุงเทพฯ: กองคลัง กรมฯ.
- (2539ข). รายงานประจำปี 2538. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว.
- (2540ก). การบัญชีสำหรับหน่วยงานย่อย พ.ศ. 2515. กรุงเทพฯ:  
หน่วยตรวจสอบภายใน กรมฯ.
- (2540ข). เกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษา พ.ศ. 2539. กรุงเทพฯ:  
โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว.
- (2540ค). บันทึกนิเทศกรมสามัญศึกษา ปีการศึกษา 2540. กรุงเทพฯ:  
หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมฯ.
- (2544ก). การบริหารงานการเงิน บัญชี และพัสดุ. กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์  
เสมาธรรม.
- (2544ข, 12 มีนาคม). หนังสือที่ ศธ 0811/3776 เรื่อง ข้อมความเข้าใจกรณี  
การปฏิบัติไม่ถูกต้องตามระเบียบ.
- (2546). จำนวนห้องเรียน นักเรียน ครู และภารโรง ในสังกัดกองการมัธยมศึกษา  
ปีการศึกษา 2546. กรุงเทพฯ: กองแผนงาน กรมฯ.
- (ม.ป.ป.). ตัวอย่าง ข้อสังเกต และข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบการเงินการบัญชี  
และการพัสดุ. กรุงเทพฯ: หน่วยตรวจสอบภายใน กรมฯ. อัดสำเนา.
- กระทรวงศึกษาธิการ. (2546). รายงานของคณะกรรมการปฏิรูประบบการพิมพ์การศึกษา.  
กรุงเทพฯ: กระทรวงฯ.
- (2547ก). คู่มือการปฏิบัติงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา. กรุงเทพฯ:  
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน.

- กระทรวงศึกษาธิการ. (2547ข). การปฏิรูปการศึกษา. สืบค้นเมื่อ 26 มกราคม 2549, จาก <http://www.obec.go.th./eroc>.
- (2547ค). ระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน (Performance – based Budgeting). สืบค้นเมื่อ 26 มกราคม 2549, จาก <http://www.pbb.go.th./content/PBB.doc>.
- กลีบแก้ว สีหไตร. (2542). ศึกษาปัญหาการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดหนองคาย. วิทยานิพนธ์ กศ.ม. (การบริหารการศึกษา). มหาสารคาม: บัณฑิตวิทยาลัย มหาสารคาม. ถ่ายเอกสารกาญจนา คุณารักษ์; และ ประกอบ คุณารักษ์. (2540). รายการการปฏิรูปการศึกษาของประเทศไทย. กรุงเทพฯ: สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ.
- กิจจา นวลสุวรรณ. (2541). ประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและแนวทางการเสริมสร้างประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของคณะกรรมการการศึกษา การศาสนา และการวัฒนธรรม กระทรวงศึกษาธิการ. วิทยานิพนธ์ กศ.ม. (การบริหารการศึกษา). ชลบุรี: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยบูรพา. ถ่ายเอกสาร.
- กิติมา ปรีดีดิลก. (2532). การบริหารและการนิเทศการศึกษาเบื้องต้น. กรุงเทพฯ: อักษราพิพัฒน์.
- เกษม สาหร่ายทิพย์. (2540). สถิติประยุกต์สำหรับการวิจัย. พิมพ์ครั้งที่ 2. นครสวรรค์: นิวเสรินคร.
- จรววยพร ธรณินทร์. (2541). ร่วมวงบริหาร. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์เพิ่มเสริมกิจ.
- จามร ร่มรื่น. (2541). ปัญหาการปฏิบัติงานการเงินตามทัศนะของหัวหน้าศูนย์และเจ้าหน้าที่การเงิน ศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอในภาคตะวันออก. วิทยานิพนธ์ กศ.ม. (การศึกษาผู้ใหญ่). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. ถ่ายเอกสาร.
- จิตรภรณ์ ไยศิลป์. (2530). การศึกษาการบริหารการเงินบำรุงการศึกษาโรงเรียนมัธยมศึกษาในจังหวัดเพชรบูรณ์ : การศึกษาเฉพาะกรณี. วิทยานิพนธ์ ค.ม. (การบริหารการศึกษา). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. ถ่ายเอกสาร.
- จรัส นองมาก. (2537). การบริหารงานธุรการ. ใน เอกสารการสอนชุดวิชาการจัดการโรงเรียนประถมศึกษา หน่วยที่ 4. พิมพ์ครั้งที่ 11. นนทบุรี: โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช.
- จุฑามาศ พุ่มสวัสดิ์. (2547). ความคิดเห็นของผู้บริหารที่มีต่อการบริหารการเงินในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานการศึกษาระดับพื้นฐานจังหวัดเพชรบุรี. สารนิพนธ์ กศ.ม. (การบริหารการศึกษา). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ถ่ายเอกสาร.

- จุพวดี สุวันพรรัตน์. (2547). การศึกษาปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร. ปรินญาณินพนธ์ กศ.ม. (การบริหารการศึกษา). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. ถ่ายเอกสาร.
- เจือ หมายเจริญ. (2544). แนวปฏิบัติว่าด้วยการเงินและการงบประมาณในโรงเรียนมัธยม. ใน เอกสารการสอนชุดวิชาการจัดการโรงเรียนมัธยมศึกษา หน่วยที่ 10. พิมพ์ครั้งที่ 5. นนทบุรี: โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช.
- ซารี มณีสรี. (2527ก). การเงินโรงเรียน. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์อมรรการพิมพ์.
- (2527ข). การเงินโรงเรียน. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์อมรรการพิมพ์.
- (2538). การนิเทศการศึกษา. พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพฯ: ศิลปบรรณาการ.
- เชิดชัย มีคำ. (2542). กฎหมายและระเบียบการคลัง. กรุงเทพฯ: กรมบัญชีกลาง.
- ณรงค์ โพธิบุตร. (2544). สภาพการดำเนินงานการเงินและการบัญชีของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา สหวิทยาเขตสายสัมพันธ์ลุ่มแม่น้ำมูล จังหวัดศรีสะเกษ. ปรินญาณินพนธ์ กศ.ม. (การบริหารการศึกษา). มหาสารคาม: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหาสารคาม. ถ่ายเอกสาร.
- ดุสิต ทิวถนอม. (2538). การเงินและงบประมาณโรงเรียน. นครปฐม: โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์.
- เดือนใจ ดลประสิทธิ์. (2540). สภาพและปัญหาการบริหารงานธุรการในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 10. วิทยานิพนธ์ ค.ม. (การบริหารการศึกษา). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. ถ่ายเอกสาร.
- ถนัด ภูมิอินันท์. (2542). การบริหารงานธุรการ การเงินและพัสดุในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษา จังหวัดนครราชสีมา. วิทยานิพนธ์ ศษ.ม. (การบริหารการศึกษา). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศิลปากร. ถ่ายเอกสาร.
- ธงชัย สันติวงษ์. (2533). องค์การและการบริหาร. พิมพ์ครั้งที่ 6. กรุงเทพฯ: ไทยวัฒนาพานิช.
- ธีรพงศ์ ธงภักดิ์. (2543). ปัญหาการบริหารเงินบำรุงการศึกษาและแนวทางแก้ไข ตามทัศนะผู้บริหารและเจ้าหน้าที่การเงินโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 11. ปรินญาณินพนธ์ กศ.ม. (การบริหารการศึกษา). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. ถ่ายเอกสาร.
- ธีรพล เพชรศรี. (2542). ปัญหาและแนวทางในการแก้ปัญหาการบริหารงานการพัสดุ โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดอุดรธานี. ปรินญาณินพนธ์ กศ.ม. (การบริหารการศึกษา). มหาสารคาม: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหาสารคาม. ถ่ายเอกสาร.

- ธีรภูมิ เจริญราษฎร์; และคนอื่นๆ. (2536). *สรุปย่อ 38 ระเบียบและกฎหมายที่ใช้ในการปฏิบัติงานในสถานศึกษา*. กรุงเทพฯ: ตันอ้อ.
- ประทวน ศิริเดชไชยวงศ์. (2543). *ปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญ จังหวัดนครพนม*. วิทยานิพนธ์ กศ.ม. (การบริหารการศึกษา). มหาสารคาม: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหาสารคาม. ถ่ายเอกสาร.
- ปทุมพร วรจิตพิศ. (2539). *การบริหารการเงินของสถานศึกษา ในสังกัดสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล*. วิทยานิพนธ์ กศ.ม. (ธุรกิจศึกษา). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. ถ่ายเอกสาร.
- ประเทือง ประวาลย์ทิพย์. (2537). *ปัญหาการบริหารงบประมาณของสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด*. วิทยานิพนธ์ กศ.ม. (การบริหารการศึกษา). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. ถ่ายเอกสาร.
- ประสาน หอมพูล. (2536). *ปัญหาการบริหารงานธุรการและการเงินตามทัศนะของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ธุรการและการเงิน ในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร*. วิทยานิพนธ์ กศ.ม. (การบริหารการศึกษา). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. ถ่ายเอกสาร.
- ประเสริฐ เชษฐพันธ์. (2542ก). *การเงินโรงเรียน*. กรุงเทพฯ: ภาควิชาการบริหารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ (บางเขน) มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.
- . (2542ข). *การบริหารการศึกษา*. กรุงเทพฯ: ภาควิชาการบริหารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ (บางเขน) มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.
- ผดุง ผาบสิมมา. (2542). *ปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและพัสดุของหัวหน้างานการเงินและพัสดุ และเจ้าหน้าที่พัสดุ สำนักงานการประถมศึกษาสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดหนองคาย*. วิทยานิพนธ์ กศ.ม. (การบริหารการศึกษา). มหาสารคาม: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหาสารคาม. ถ่ายเอกสาร.
- พรณี นิลสิทธิ์. (2548). *การศึกษาสภาพและปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีในโรงเรียนประถมศึกษา กลุ่มสำนักงานเขตที่ 5 สังกัดกรุงเทพมหานคร*. สารนิพนธ์ กศ.ม. (การบริหารการศึกษา). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. ถ่ายเอกสาร.
- พวงรัตน์ เกษรแพทย์. (2544). *การวางแผนการศึกษา*. กรุงเทพฯ: ภาควิชาการบริหารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.
- พินสุดา สิริรังศรี. (2540). *รายงานการปฏิรูปการศึกษาของประเทศไทยแลนด์*. กรุงเทพฯ: สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ.

- เพ็ญศรี ประดับสุข. (2542). *สภาพและปัญหาการบริหารงานโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา สังกัดเทศบาล เขตการศึกษา 9. วิทยานิพนธ์ คอ.ม. (การบริหารอาชีวศึกษา).* กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง. ถ่ายเอกสาร.
- ไพบุลย์ ฉิ่งทองคำ. (2544). *บทบาทและหน้าที่ของผู้บริหารโรงเรียนมัธยม. ใน เอกสาร การสอนชุดวิชาการจัดการโรงเรียนมัธยมศึกษา หน่วยที่ 15. พิมพ์ครั้งที่ 5. นนทบุรี: โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.*
- ไพรัช สร้างถิ่น. (2537). *การเงินการบัญชีสำหรับส่วนราชการและหน่วยงานย่อย. กรุงเทพฯ: บริษัทเพื่อนพิมพ์ จำกัด.*
- ไพโรจน์ กลิ่นกุหลาบ. (2542). *การนิเทศการศึกษา : ทฤษฎีและการปฏิบัติ. กรุงเทพฯ: ภาควิชาการบริหารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.*
- ยรรยง คนสมบูรณ์. (2542). *ปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ในจังหวัดสกลนคร. ปริญญานิพนธ์ กศ.ม. (การบริหารการศึกษา).* มหาสารคาม: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหาสารคาม. ถ่ายเอกสาร.
- เยาวเรศ สังฆอนันต์. (2541). *การปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ในจังหวัดเชียงราย. วิทยานิพนธ์ ศษ.ม. (การบริหารการศึกษา).* เชียงใหม่: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่. ถ่ายเอกสาร.
- รพีพร บุญชู. (2542). *การศึกษาปัญหาและอุปสรรคในการบริหารงานการเงินของบุคลากรสายการเงินและการบัญชี มหาวิทยาลัยรามคำแหง. รายงานการวิจัย ศษ.ม. (การบริหารการศึกษา). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยรามคำแหง. ถ่ายเอกสาร.*
- เรือง เจริญชัย และเสรี ลาขโรจน์. (2544). “การบริหารงานวิชาการในโรงเรียนมัธยม,” *ในเอกสารการสอนชุดวิชาการจัดการโรงเรียนมัธยมศึกษา พิมพ์ครั้งที่ 5. หน่วยที่ 4. นนทบุรี: โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.*
- วิเชียร เกตุสิงห์. (2538, กุมภาพันธ์ – มีนาคม). ค่าเฉลี่ยกับการแปลความหมาย : เรื่องง่ายๆ ที่บางครั้งก็พลาดได้. *ข่าวสารกับการวิจัยการศึกษา. 18(3): 8 – 11.*
- วิไล วีระปรี; และ จงจิตต์ หลีกภัย. (2537). *ระบบบัญชี. กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.*
- วิสุทธิศรี อาจจำนงค์. (2538). *การบริหารงานการเงินและพัสดุสำหรับสถานศึกษา. กรุงเทพฯ: ม.ป.ท.*

- ศิริณญา อาจอำนวย. (2542). การติดตามผู้บริหารโรงเรียนที่ผ่านการอบรมหลักสูตรผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง สังกัดสำนักงานประถมศึกษา จังหวัดขอนแก่น. วิทยานิพนธ์ ศษ.ม. (การบริหารการศึกษา). ขอนแก่น: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยขอนแก่น. ถ่ายเอกสาร.
- ศุภรัตน์มิ่งคล ศรแก้ว. (2542). การศึกษาระบบการควบคุมภายในด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุ ในโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดกลาง สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดมหาสารคาม. วิทยานิพนธ์ กศ.ม. (การบริหารการศึกษา). มหาสารคาม: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหาสารคาม. ถ่ายเอกสาร.
- ศุวิมล เจริญศรี. (2538). คู่มือเตรียมสอบตำแหน่งการเงินและการบัญชี ระดับ 3. กรุงเทพฯ: สยามสปอร์ตซินดิเคท.
- สนอง สุวรรณงค์. (2538). การบริหารงานธุรการ การเงินและพัสดุ. สงขลา: ภาควิชา พื้นที่ การศึกษา คณะครุศาสตร์ สถาบันราชภัฏสงขลา.
- สมยศ วิเชียรนิทย์. (2545). การรับรู้และความคาดหวังต่อการบริหารโดยใช้โรงเรียนเป็นฐานของผู้บริหารและครูในโรงเรียนประถมศึกษา. วิทยานิพนธ์ปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา. ขอนแก่น: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยขอนแก่น.
- สำนักงานการศึกษา กรุงเทพมหานคร. (2546ข). แผนยุทธศาสตร์ สำนักงานการศึกษา. กรุงเทพฯ: ฝ่ายแผนงานและสารสนเทศทางการศึกษา.
- สำนักงานเขตพื้นที่ 6 การศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 3. (2548). โปรแกรมบริหารการศึกษา SMIS. สืบค้นเมื่อ 27 กันยายน 2548, จาก [http://www.bangkok3.net/smis/index\\_sch.php](http://www.bangkok3.net/smis/index_sch.php).
- . (2548). จำนวนสถานศึกษาจำแนกตามเขตปกครอง. สืบค้นเมื่อ 15 ตุลาคม 2548, จาก <http://www.bangkok3.net/database/data02.php>.
- สำนักงานเขตพื้นที่ 6 การศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 3. (2548). สืบค้นเมื่อ 22 ตุลาคม 2548, จาก <http://www.bangkok3.net/hotnew/>
- . (2548). การแบ่งส่วนราชการในสถานศึกษาชั้นพื้นฐาน พ.ศ. 254. สืบค้นเมื่อ 22 ตุลาคม 2548, จาก [http://www.bangkok3.net/downloadname\\_sch.xls](http://www.bangkok3.net/downloadname_sch.xls)
- . (2548). หนังสือที่ ศธ04016/5962 เรื่อง การแบ่งส่วนราชการในสถานศึกษาชั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2548.
- สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน. (2541). รายงานผลการปฏิบัติราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2540. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.

- สุณี แก้วเกาะ. (2543). การศึกษาสภาพและปัญหาการบริหารงานการเงินและบัญชีของสถานศึกษา สังกัดกองการศึกษาอาชีพ กรมอาชีวศึกษา. วิทยานิพนธ์ ค.ม. (การบริหารการศึกษา). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. ถ่ายเอกสาร.
- สุเทพ อินตาวงศ์. (2541). การปฏิบัติงานของผู้บริหารโรงเรียนตามสภาพที่เป็นจริงและความคาดหวังของครู สังกัดสำนักงานประถมศึกษาอำเภอหางตง จังหวัดเชียงใหม่. การค้นคว้าอิสระ ศษ.ม. (การบริหารการศึกษา). เชียงใหม่: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่. ถ่ายเอกสาร.
- สุธาสิณี พุด้อย. (2546). คุณลักษณะของเจ้าหน้าที่ด้านการเงินและบัญชีที่พึงประสงค์สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ. สารนิพนธ์ ศ.ม. (เศรษฐศาสตร์การศึกษา). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. ถ่ายเอกสาร.
- สุรเวศ มณีภาค. (2541). ปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน บัญชีและพัสดุของโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษา จังหวัดศรีสะเกษ. ปรินิพนธ์ กศ.ม. (การบริหารการศึกษา). มหาสารคาม: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหาสารคาม. ถ่ายเอกสาร.
- อรัญย์ ดำนังศิริวุฒิ. (2541). การบริหารการเงินของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษาในกรุงเทพมหานคร. วิทยานิพนธ์ ศษ.ม. (การบริหารการศึกษา). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์. ถ่ายเอกสาร.
- Boman, Claudette Eunice. (1994). *Fees in Public Schools (British Columbia)*. British Columbia: The University of British Columbia. Retrieved from (CD-ROM). Doctor's Thesis.
- Candoli, I. Carl; et al. (1992). *School Business Administration: A Planning Approach*. 4 th 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. (1971). *Excentials of Psychological Testing*. 3rd ed. New York: Harper & Row.
- Holgate, Kathryn. (1993). *A ccounting for foreign operations*. Dissertation, M.BA. (Business Administration). Cannada: Unive Rsity of Calgary. Photocopied.

- Huegel, Virginia L. (1989, October). A Status Study of Business Education in the Public Schools of the State of Missouri in 1988. *Dissertation Abstracts International*. 50(4): 857 – A.
- Kimbrough, Ralph B.: & Charles, W. Burket. (1990). *The Principship Concepts and Practices*. Englewood Cliffs, New Jersey: Prentice-Hall.
- Krejcie, 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). *Decision 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: University de Valencia. Photocopied.

ภาคผนวก

## ภาคผนวก ก

จำนวนสถานศึกษา จำแนกตามเขตปกครอง

## จำนวนสถานศึกษาจำแนกตามเขตปกครอง

| ที่ | เขต         | ประเภทสถานศึกษา |            |            |          |         |
|-----|-------------|-----------------|------------|------------|----------|---------|
|     |             | ของรัฐ          | เอกชนสามัญ | อาชีวศึกษา | นานาชาติ | นอกระบบ |
| 1   | ภาษีเจริญ   | 6               | 22         | 1          | -        | 13      |
| 2   | บางแค       | 3               | 21         | 4          | -        | 26      |
| 3   | บางขุนเทียน | 3               | 13         | -          | -        | 10      |
| 4   | บางบอน      | 2               | 12         | -          | -        | 4       |
| 5   | ทุ่งครุ     | 2               | 6          | -          | -        | 2       |
| 6   | ราษฎร์บูรณะ | 2               | 18         | 1          | -        | 18      |
| 7   | จอมทอง      | 5               | 18         | -          | -        | 5       |
| 8   | คลองสาน     | -               | 18         | 2          | 1        | 23      |
| 9   | ธนบุรี      | 5               | 31         | -          | -        | 35      |
| 10  | ตลิ่งชัน    | 6               | 15         | -          | -        | 8       |
| 11  | ทวีวัฒนา    | 2               | 8          | 2          | -        | 1       |
| 12  | บางพลัด     | 2               | 25         | 5          | -        | 41      |
| 13  | บางกอกน้อย  | 9               | 25         | 3          | -        | 41      |
| 14  | บางกอกใหญ่  | 6               | 14         | 6          | 1        | 13      |
| 15  | หนองแขม     | 1               | 11         | 3          | -        | 7       |
|     | รวม         | 54              | 257        | 27         | 2        | 247     |

## ภาคผนวก ข

รายชื่อสถานศึกษาจำแนกตามกลุ่ม (สหวิทยาเขต)

รายชื่อสถานศึกษาจำแนกตามกลุ่ม (สหวิทยาเขต)

| กลุ่มที่ 6 : 3 สหวิทยาเขต |                      |          |          | กลุ่มที่ 7 : 3 สหวิทยาเขต |                         |            |          | กลุ่มที่ 8 : 2 สหวิทยาเขต                                        |                            |          |          |
|---------------------------|----------------------|----------|----------|---------------------------|-------------------------|------------|----------|------------------------------------------------------------------|----------------------------|----------|----------|
| สหวิทยาเขตพระราชวังเดิม   |                      | โทรศัพท์ | โทรสาร   | สหวิทยาเขตกรุงธนบุรี 1    |                         | โทรศัพท์   | โทรสาร   | สหวิทยาเขตเพชรเกษม                                               |                            | โทรศัพท์ | โทรสาร   |
| 1                         | ทวีธาภิเศก**         | 465-0072 | 472-7511 | 1                         | ธนบุรีวรเทพีพาลารักษ์*  | 472-8000   | 466-0642 | 1                                                                | มัธยมวัดหนองแขม            | 811-2801 | 429-3160 |
| 2                         | ชินโรสวิทยาลัย       | 412-8685 | 411-1464 | 2                         | มัธยมวัดดาวคอง          | 468-2163   | 460-1220 | 2                                                                | นวลนรดิศวิทยาคม            |          |          |
| 3                         | สวนอนันต์            | 412-1164 | 411-0721 | 3                         | วัดราชโอรส              | 893-7386   | 893-7386 |                                                                  | รัชมังคลาภิเษก             | 429-3600 | 429-3740 |
| 4                         | ไชยฉิมพลีวิทยาคม     | 410-1663 | 410-1662 | 4                         | วัดอินทาราม             | 466-3734   | 472-2771 | 3                                                                | ปัญญาวารคุณ                | 413-2753 | 455-7913 |
| 5                         | วัดปากน้ำวิทยาคม     | 865-7017 | 410-7472 | 5                         | ศึกษานารี               | 466-7223   | 466-2182 | 4                                                                | วัดรางบัว                  | 457-3852 | 467-0103 |
| สหวิทยาเขตพระบรมราชชนนี   |                      | โทรศัพท์ | โทรสาร   | สหวิทยาเขตกรุงธนบุรี 2    |                         | โทรศัพท์   | โทรสาร   | 5                                                                | ราชวินิตบางแคปานขำ         | 421-0743 |          |
| 1                         | มัธยมวัดดุสิตาราม*   | 424-8870 | 883-1786 | 1                         | บางปะกอกวิทยาคม**       | 872-3071   | 872-3079 |                                                                  |                            | 444-1616 | 421-0743 |
| 2                         | มัธยมวัดนายโรง       | 884-9510 | 433-6735 | 2                         | แจรง่อนวิทยาคม          | 816-8591-4 | 462-5540 | สหวิทยาเขตติปากน้ำ-ภาษีเจริญ                                     |                            | โทรศัพท์ | โทรสาร   |
| 3                         | วัดบวรมงคล           | 433-4543 | 883-3650 | 3                         | บางมดวิทยา              | 877-1530   |          | 1                                                                | จันทร์ประดิษฐารามวิทยาคม** | 869-6018 | 457-1291 |
| 4                         | สุวรรณารามวิทยาคม    | 424-5432 | 424-4550 |                           | “สี่ลูกหวาดจวนอุปลัมภ์” | 877-3781   | 476-0629 | 2                                                                | สตรีวัดอัสสุรสวรรค์        | 457-4081 | 457-0506 |
| 5                         | สตรีวัดระฆัง         | 421-9577 | 421-9392 | 4                         | วัดพุทธบูชา             | 426-3185   | 426-3222 | 3                                                                | วัดนวลนรดิศ                | 457-2609 | 467-1167 |
| 6                         | วิมุตยารามพิทยยา     | 433-9066 | 424-1137 | 5                         | อิสลามวิทยาลัย          | 426-1487   |          | 4                                                                | ฤทธิณรงค์รอน               | 465-7461 | 465-7897 |
| สหวิทยาเขตพระบรมราชชนนี 2 |                      | โทรศัพท์ | โทรสาร   |                           | แห่งประเทศไทย           | 426-1369   | 426-1546 | 5                                                                | วัดประดู่ในทรงธรรม         | 457-8697 | 457-4437 |
| 1                         | นวมินทรราชินูทิศ     |          |          | สหวิทยาเขตกรุงธนบุรี 3    |                         | โทรศัพท์   | โทรสาร   | หมายเหตุ * ประธานสหวิทยาเขต<br>** ประธานกลุ่มและประธานสหวิทยาเขต |                            |          |          |
|                           | สตรีวิทยาพุทธมณฑล*   | 441-3114 | 441-3113 | 1                         | รัตนโกสินทร์สมโภช       | 415-2312   |          |                                                                  |                            |          |          |
| 2                         | โพธิสารพิทยากร       | 448-7107 | 448-7108 |                           | บางขุนเทียน*            | ต่อ 113    | 416-1801 |                                                                  |                            |          |          |
| 3                         | มหารณพาราม           | 448-7040 | 448-6482 | 2                         | พิทยาลงกรณ์พิทยาคม      | 452-4741   | 452-4740 |                                                                  |                            |          |          |
| 4                         | วัดน้อยใน            | 424-3571 | 424-3048 | 3                         | มัธยมวัดสิงห์           | 416-3523   | 415-3291 |                                                                  |                            |          |          |
| 5                         | ทวีวัฒนา             | 421-0652 | 444-3471 | 4                         | ศึกษานารีวิทยา          | 416-6241   | 415-0487 |                                                                  |                            |          |          |
| 6                         | สุวรรณพลับพลาพิทยาคม | 418-2838 | 418-2911 | 5                         | ทวีธาภิเศก 2            | 849-3043   | 849-3044 |                                                                  |                            |          |          |

รายชื่อโรงเรียนกลุ่ม ที่มา : สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 3, 2548.

## ภาคผนวก ค

ข้อมูลพื้นฐาน โรงเรียนมัธยมศึกษา  
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษารุงเทพมหานคร เขต 3

## ข้อมูลพื้นฐาน โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 3

| ลำดับที่ | โรงเรียน                           | จำนวน<br>ห้องเรียน | จำนวน<br>นักเรียน | จำนวน<br>บุคลากร |
|----------|------------------------------------|--------------------|-------------------|------------------|
| 1        | ธนบุรีวรเทพีพลารักษ์               | 39                 | 1,633             | 73               |
| 2        | มัธยมวัดดาวคะนอง                   | 36                 | 1,287             | 61               |
| 3        | วัดราชโอรส                         | 55                 | 2,365             | 99               |
| 4        | วัดอินทาราม                        | 39                 | 1,593             | 78               |
| 5        | ศึกษานารี                          | 74                 | 3,790             | 140              |
| 6        | บางปะกอกวิทยาคม                    | 58                 | 2,853             | 115              |
| 7        | แจรงร้อนวิทยาคม                    | 34                 | 1,297             | 52               |
| 8        | บางมดวิทยา "สี่ลูกหวาดจวนอุปถัมภ์" | 48                 | 2,192             | 84               |
| 9        | วัดพุทธบูชา                        | 41                 | 1,864             | 77               |
| 10       | อิสลามวิทยาลัย แห่งประเทศไทย       | 63                 | 2,517             | 73               |
| 11       | รัตนโกสินทร์สมโภช บางขุนเทียน      | 67                 | 2,994             | 115              |
| 12       | มัธยมวัดสิงห์                      | 72                 | 3,181             | 128              |
| 13       | ศึกษานารีวิทยา                     | 64                 | 3,040             | 113              |
| 14       | ทวีธาภิเศก                         | 67                 | 3,207             | 154              |
| 15       | ทวีธาภิเศก 2                       | 27                 | 837               | 28               |
| 16       | ชินโรสวิทยาลัย                     | 56                 | 2,251             | 107              |
| 17       | สวนอนันต์                          | 34                 | 1,130             | 52               |
| 18       | ไชยนิมพลวิทยาคม                    | 33                 | 957               | 65               |
| 19       | มัธยมวัดดุสิตาราม                  | 54                 | 1,807             | 89               |
| 20       | มัธยมวัดนายโรง                     | 27                 | 820               | 47               |
| 21       | วัดบวรเมศ                          | 34                 | 1,058             | 60               |
| 22       | สุวรรณารามวิทยาคม                  | 52                 | 2,168             | 105              |
| 23       | สตรีวัดระฆัง                       | 49                 | 2,291             | 101              |
| 24       | วิมุตยารามพิทย                     | 41                 | 1,720             | 76               |
| 25       | นวมินทรราชินุทิศ                   | 60                 | 2,478             | 112              |
|          | สตรีวิทยาพุทธมณฑล                  |                    |                   |                  |
| 26       | โพธิสารพิทยากร                     | 63                 | 2,503             | 114              |
| 27       | มหารณพาราม                         | 32                 | 1,231             | 61               |

| ลำดับที่ | โรงเรียน                      | จำนวน<br>ห้องเรียน | จำนวน<br>นักเรียน | จำนวน<br>บุคลากร |
|----------|-------------------------------|--------------------|-------------------|------------------|
| 28       | วัดน้อยใน                     | 26                 | 798               | 46               |
| 29       | ทิววัฒนา                      | 24                 | 1,025             | 38               |
| 30       | มัธยมวัดหนองแขม               | 81                 | 3,210             | 124              |
| 31       | นวนรติศวิทยาคม รัชมังกลาภิเชก | 28                 | 1,317             | 38               |
| 32       | ปัญญาวรคุณ                    | 54                 | 2,316             | 100              |
| 33       | วัดรางบัว                     | 49                 | 1,961             | 74               |
| 34       | ราชวินิตบางแคปานขำ            | 42                 | 1,740             | 79               |
| 35       | จันทร์ประดิษฐารามวิทยาคม      | 57                 | 2,333             | 103              |
| 36       | สตรีวัดอัมพรสวรรค์            | 54                 | 2,480             | 114              |
| 37       | วัดนวนรติศ                    | 63                 | 2,835             | 122              |
| 38       | ฤทธิณรงค์รอน                  | 37                 | 1,300             | 64               |
| 39       | วัดปากน้ำวิทยาคม              | 36                 | 674               | 68               |
| 40       | วัดประดู่ในทรงธรรม            | 33                 | 1,145             | 67               |
| รวม      |                               | 1,903              | 78,198            | 3,482            |

ภาคผนวก ง

รายชื่อผู้เชี่ยวชาญ

## รายชื่อผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบแบบสอบถาม

|                                           |                                                                                                |
|-------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ไพโรจน์ กลิ่นกุหลาบ | ภาควิชาการบริหารการศึกษา<br>คณะศึกษาศาสตร์<br>มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ                       |
| ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วีระ สุภากิจ        | ภาควิชาการบริหารการศึกษา<br>คณะศึกษาศาสตร์<br>มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ                       |
| ผู้ช่วยศาสตราจารย์ อภิญา อิงอาจ           | ภาควิชาสถิติ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี<br>มหาวิทยาลัยกรุงเทพ                                  |
| นายสมมาต คำวังนัง                         | นักวิชาการ 8 ว สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา<br>กรุงเทพมหานคร เขต 3                               |
| ดร.นิพนธ์ เสือก้อน                        | ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดปากน้ำวิทยาคม<br>สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา<br>กรุงเทพมหานคร เขต 3 |

## ภาคผนวก จ

- รายชื่อโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษารุงเทพมหานคร เขต 3 ที่ใช้พัฒนาเครื่องมือการวิจัย (Try-out)
- รายชื่อโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษารุงเทพมหานคร เขต 3 ที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง

รายชื่อโรงเรียนมัธยมศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กรุงเทพมหานคร เขต 3  
ที่ใช้พัฒนาเครื่องมือการวิจัย (Try-out)

1. โรงเรียนแจรงร้อนวิทยาคม
2. โรงเรียนสุวรรณารามวิทยาคม
3. โรงเรียนวัดราชโอรส
4. โรงเรียนนวมินทราชินูทิศ สตวิทย์วิทยาพุทธมณฑล
5. โรงเรียนทวีวัฒนา
6. โรงเรียนวัดรางบัว
7. โรงเรียนจันทร์ประดิษฐารามวิทยาคม
8. โรงเรียนฤทธิณรงค์รอน
9. โรงเรียนสวนอนันต์
10. โรงเรียนวัดบวรมงคล

รายชื่อโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กรุงเทพมหานคร เขต 3  
ที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง

1. โรงเรียนธนบุรีวรเทพีพลารักษ์
2. โรงเรียนมัธยมวัดดาวคะนอง
3. โรงเรียนวัดอินทาราม
4. โรงเรียนศึกษานารี
5. โรงเรียนบางปะกอกวิทยาคม
6. โรงเรียนบางมดวิทยา “สีสุกหวาดจวนอุปถัมภ์”
7. โรงเรียนวัดพุทธบูชา
8. โรงเรียนอิสลามวิทยาลัย แห่งประเทศไทย
9. โรงเรียนรัตนโกสินทร์สมโภช บางขุนเทียน
10. โรงเรียนมัธยมวัดสิงห์
11. โรงเรียนศึกษานารีวิทยา
12. โรงเรียนทวีธาภิเศก
13. โรงเรียนทวีธาภิเศก 2
14. โรงเรียนชินโรรสวิทยาลัย
15. โรงเรียนไชยฉิมพลีวิทยาคม
16. โรงเรียนมัธยมวัดดุสิตาราม
17. โรงเรียนมัธยมวัดนายโรง
18. โรงเรียนสตรีวัดระฆัง
19. โรงเรียนวิมุตยารามพิทยา
20. โรงเรียนโพธิสารพิทยากร
21. โรงเรียนมหารณพาราม
22. โรงเรียนวัดน้อยใน
23. โรงเรียนมัธยมวัดหนองแขม
24. โรงเรียนนวลนรดิศวิทยาคม รัชมังคลาภิเษก
25. โรงเรียนปัญญาวรรคคุณ
26. โรงเรียนราชวินิตบางแคปานขำ
27. โรงเรียนสตรีวัดอัมพรสวรรค์
28. โรงเรียนวัดนวลนรดิศ
29. โรงเรียนวัดปากน้ำวิทยาคม
30. โรงเรียนวัดประดู่ในทรงธรรม

## ภาคผนวก จ

แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

## แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

### เรื่อง

การศึกษาปัญหาการปฏิบัติงานด้านงบประมาณเกี่ยวกับการเงินและการบัญชี  
ของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

กรุงเทพมหานคร เขต 3

คำชี้แจง แบบสอบถามฉบับนี้แบ่งออกเป็น 2 ตอน คือ

ตอนที่ 1 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม  
ประกอบด้วย ตำแหน่ง ประสบการณ์ และขนาดของโรงเรียน

ตอนที่ 2 แบบสอบถามการศึกษาปัญหาการปฏิบัติงานด้านงบประมาณเกี่ยวกับการ  
การเงินและการบัญชีของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา  
กรุงเทพมหานคร เขต 3

อนึ่ง แบบสอบถามฉบับนี้ ผู้วิจัยประสงค์จะศึกษาปัญหาการปฏิบัติงานด้าน  
งบประมาณเกี่ยวกับการเงินและการบัญชีของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่  
การศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 3 เพื่อนำมาใช้ในการวิจัยเท่านั้น การตอบแบบสอบถามจะไม่มี  
ผลเสียหายต่อสถานภาพของท่านแต่อย่างใด

ผู้วิจัยขอขอบพระคุณท่านเป็นอย่างยิ่งที่กรุณาให้ความร่วมมือในการตอบ  
แบบสอบถามในครั้งนี้

สิริกร สุทิน

นิสิตปริญญาโทการบริหารการศึกษา  
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

## แบบสอบถาม

### เรื่อง

การศึกษาปัญหาการปฏิบัติงานด้านงบประมาณเกี่ยวกับการเงินและการบัญชี  
ของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากทม. เขต 3

ตอนที่ 1 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม ประกอบด้วยตำแหน่ง  
ประสบการณ์ และขนาดของโรงเรียน

คำชี้แจง โปรดกาเครื่องหมาย ✓ ลงใน ( ) ให้ตรงกับสภาพความเป็นจริงของท่าน

1. ท่านเป็นผู้บริหารสถานศึกษาในตำแหน่ง  
( ) ผู้อำนวยการสถานศึกษา  
( ) รองผู้อำนวยการสถานศึกษา
2. ท่านเป็นผู้ปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีในตำแหน่ง  
( ) หัวหน้างานการเงินและการบัญชี  
( ) เจ้าหน้าที่การเงินและการบัญชี
3. ประสบการณ์  
( ) น้อยกว่า 10 ปี  
( ) ตั้งแต่ 10 – 15 ปี  
( ) มากกว่า 15 ปี
4. ขนาดของโรงเรียนที่ท่านปฏิบัติงานอยู่ในปัจจุบัน  
( ) ขนาดกลาง (จำนวนนักเรียนน้อยกว่า 1,500 คน)  
( ) ขนาดใหญ่ (จำนวนนักเรียน 1,500 – 2,400 คน)  
( ) ขนาดใหญ่พิเศษ (จำนวนนักเรียน 2,500 คนขึ้นไป)

**ตอนที่ 2** แบบสอบถามการศึกษาปัญหาการปฏิบัติงานด้านงบประมาณเกี่ยวกับการเงินและการบัญชีของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กรุงเทพมหานคร เขต 3

**คำชี้แจง :** ข้อความข้างล่างนี้เป็นข้อความเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านงบประมาณเกี่ยวกับการเงินและการบัญชีของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กรุงเทพมหานคร เขต 3 ขอให้ท่านพิจารณาตามความคิดเห็นของท่านว่าการปฏิบัติงานด้านงบประมาณเกี่ยวกับการเงินและการบัญชีมีระดับปัญหาในระดับใด โดยเขียนเครื่องหมาย ✓ ในช่องที่ตรงกับความเป็นจริง

|              |            |         |                                 |
|--------------|------------|---------|---------------------------------|
| ถ้าตอบในช่อง | มากที่สุด  | หมายถึง | ระดับปัญหาอยู่ในระดับมากที่สุด  |
| ถ้าตอบในช่อง | มาก        | หมายถึง | ระดับปัญหาอยู่ในระดับมาก        |
| ถ้าตอบในช่อง | ปานกลาง    | หมายถึง | ระดับปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง    |
| ถ้าตอบในช่อง | น้อย       | หมายถึง | ระดับปัญหาอยู่ในระดับน้อย       |
| ถ้าตอบในช่อง | น้อยที่สุด | หมายถึง | ระดับปัญหาอยู่ในระดับน้อยที่สุด |

| ข้อ | การปฏิบัติงานด้านงบประมาณเกี่ยวกับการเงินและการบัญชี                                           | ระดับปัญหา |     |         |      |            |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-----|---------|------|------------|
|     |                                                                                                | มากที่สุด  | มาก | ปานกลาง | น้อย | น้อยที่สุด |
| 1.  | ด้านการทำหลักฐานการเงินและการบัญชี<br>การกำหนดรูปแบบการจัดทำหลักฐานการเงินและการบัญชี          |            |     |         |      |            |
| 2.  | การจัดทำหลักฐานการเงินและการบัญชีให้ถูกต้องตามระเบียบ                                          |            |     |         |      |            |
| 3.  | การจัดทำหลักฐานการเงินและการบัญชีให้เป็นปัจจุบันสามารถตรวจสอบได้                               |            |     |         |      |            |
| 4.  | การจัดทำทะเบียนคุมหลักฐานการเบิกจ่ายเงินให้ครบทุกประเภทเป็นปัจจุบัน                            |            |     |         |      |            |
| 5.  | การจัดเก็บหลักฐานหรือเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการเงินและการบัญชีให้เป็นระเบียบเรียบร้อยและปลอดภัย |            |     |         |      |            |
| 6.  | การตรวจสอบการจัดเก็บเอกสารทางการเงินและการบัญชีและเอกสารที่เกี่ยวข้อง                          |            |     |         |      |            |
| 7.  | ด้านการรับเงิน<br>การตรวจสอบประเภทของเงินที่รับให้ถูกต้องทุกครั้ง                              |            |     |         |      |            |
| 8.  | การออกใบเสร็จรับเงินทุกครั้งที่ได้รับเงิน                                                      |            |     |         |      |            |
| 9.  | การบันทึกการรับเงินในสมุดบัญชีทุกครั้งที่ได้รับเงิน                                            |            |     |         |      |            |
| 10. | การชำระเงินบำรุงการศึกษาตรงตามกำหนดเวลา                                                        |            |     |         |      |            |
| 11. | การนำเงินส่งแก่คณะกรรมการเพื่อเก็บรักษา                                                        |            |     |         |      |            |
| 12. | ด้านการจ่ายเงิน<br>ความคล่องตัวในการเบิกจ่ายเงินประเภทต่างๆ                                    |            |     |         |      |            |
| 13. | พร้อมจ่ายเงินตามกำหนดเวลาที่นัดหมายแก่บุคลากรภายในและภายนอกโรงเรียน                            |            |     |         |      |            |
| 14. | การขออนุมัติเบิกจ่ายเงินต่างๆ ของโรงเรียนให้เป็นไปตามระเบียบ                                   |            |     |         |      |            |
| 15. | การอนุมัติการจ่ายเงินของผู้บริหารสถานศึกษาตามระเบียบของทางราชการกำหนด                          |            |     |         |      |            |
| 16. | ครู-อาจารย์ในโรงเรียนไม่เข้าใจระเบียบปฏิบัติ การเบิกเงิน                                       |            |     |         |      |            |
| 17. | การตรวจตามระเบียบการเก็บรักษาเงินของคณะกรรมการ                                                 |            |     |         |      |            |
|     |                                                                                                |            |     |         |      |            |

| ข้อ | การปฏิบัติงานด้านงบประมาณเกี่ยวกับการเงินและการบัญชี                                         | ระดับปัญหา |     |         |      |            |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-----|---------|------|------------|
|     |                                                                                              | มากที่สุด  | มาก | ปานกลาง | น้อย | น้อยที่สุด |
| 18. | <b>ด้านการเก็บรักษาเงิน</b><br>การกำหนดมาตรการให้เกิดความปลอดภัยในการเก็บรักษาเงินตามระเบียบ |            |     |         |      |            |
| 19. | คณะกรรมการเก็บรักษาเงินตรวจนับเงินสดกับบัญชีเงินสดเป็นประจำวัน                               |            |     |         |      |            |
| 20. | การจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันให้เป็นปัจจุบัน                                             |            |     |         |      |            |
| 21. | การเก็บรักษาเงินและเอกสารแทนตัวเงินไว้อย่างเป็นระเบียบเรียบร้อย และปลอดภัย                   |            |     |         |      |            |
| 22. | <b>ด้านการควบคุมและการตรวจสอบ</b><br>การควบคุมรับ-จ่ายเงินให้เป็นไปตามระเบียบ                |            |     |         |      |            |
| 23. | การจัดทำบัญชีควบคุมการใช้จ่ายทุกประเภทให้เป็นปัจจุบัน                                        |            |     |         |      |            |
| 24. | การติดตามตรวจสอบการใช้จ่ายเงินตามแผนงานโครงการของโรงเรียนในแต่ละปีงบประมาณ                   |            |     |         |      |            |
| 25. | การควบคุมและตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามโครงการของโรงเรียน                               |            |     |         |      |            |
| 26. | การกำหนดขั้นตอนในการติดตามผลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแผนการใช้จ่ายเงิน                       |            |     |         |      |            |
| 27. | การจัดทำรายงานการใช้จ่ายเงินของฝ่าย/งานและ กลุ่มสาระการเรียนรู้                              |            |     |         |      |            |
| 28. | นำผลการประเมินมาใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนาและปรับปรุงแก้ไขในแต่ละปีงบประมาณ                     |            |     |         |      |            |
|     |                                                                                              |            |     |         |      |            |

## ภาคผนวก ข

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ค่าเฉลี่ยและค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานของปัญหาการปฏิบัติงานด้านงบประมาณเกี่ยวกับการเงินและการบัญชีของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กรุงเทพมหานคร เขต 3 ในด้านการทำหลักฐานการเงินและการบัญชี รายข้อและโดยรวม

| ด้านการทำหลักฐานการเงินและการบัญชี                                                                | ระดับปัญหา |      |         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------|---------|
|                                                                                                   | $\bar{X}$  | S.D. | แปลผล   |
| 1. การกำหนดรูปแบบการจัดทำหลักฐานการเงินและการบัญชี                                                | 2.91       | .41  | ปานกลาง |
| 2. การจัดทำหลักฐานการเงินและการบัญชีให้ถูกต้องตามระเบียบ                                          | 2.93       | .38  | ปานกลาง |
| 3. การจัดทำหลักฐานการเงินและการบัญชีให้เป็นปัจจุบันสามารถตรวจสอบได้                               | 3.33       | .58  | ปานกลาง |
| 4. การจัดทำทะเบียนคุมหลักฐานการเบิกจ่ายเงินให้ครบทุกประเภทเป็นปัจจุบัน                            | 3.63       | .62  | มาก     |
| 5. การจัดเก็บหลักฐานหรือเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการเงินและการบัญชีให้เป็นระเบียบเรียบร้อยและปลอดภัย | 3.38       | .69  | ปานกลาง |
| 6. การตรวจสอบการจัดเก็บเอกสารทางการเงินและการบัญชีและเอกสารที่เกี่ยวข้อง                          | 3.39       | .61  | ปานกลาง |
| รวม                                                                                               | 3.26       | .42  | ปานกลาง |

ค่าเฉลี่ยและค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานของปัญหาการปฏิบัติงานด้านงบประมาณเกี่ยวกับการเงินและการบัญชี ด้านการรับเงิน รายข้อ และโดยรวม

| ด้านการรับเงิน                                         | ระดับปัญหา |      |         |
|--------------------------------------------------------|------------|------|---------|
|                                                        | $\bar{X}$  | S.D. | แปลผล   |
| 1. การตรวจสอบประเภทของเงินที่ได้รับให้ถูกต้องทุกครั้ง  | 3.02       | .45  | ปานกลาง |
| 2. การออกไปเสิร์ฟรับเงินทุกครั้งที่ได้รับเงิน          | 3.12       | .37  | ปานกลาง |
| 3. การบันทึกการรับเงินในสมุดบัญชีทุกครั้งที่ได้รับเงิน | 3.23       | .54  | ปานกลาง |
| 4. การชำระเงินบำรุงการศึกษาตรงตามกำหนดเวลา             | 3.26       | .54  | ปานกลาง |
| 5. การนำเงินส่งแก่คณะกรรมการเพื่อเก็บรักษา             | 3.28       | .67  | ปานกลาง |
| รวม                                                    | 3.18       | .34  | ปานกลาง |

ค่าเฉลี่ยและค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานของปัญหาการปฏิบัติงานด้านงบประมาณเกี่ยวกับการเงินและการบัญชี ด้านการจ่ายเงิน รายข้อ และโดยรวม

| ด้านการจ่ายเงิน                                                          | ระดับปัญหา |      |         |
|--------------------------------------------------------------------------|------------|------|---------|
|                                                                          | $\bar{X}$  | S.D. | แปลผล   |
| 1. ความคล่องตัวในการเบิกจ่ายเงินประเภทต่างๆ                              | 3.81       | .57  | มาก     |
| 2. พร้อมจ่ายเงินตามกำหนดเวลาที่นัดหมายแก่บุคลากรภายในและภายนอกโรงเรียน.  | 3.79       | .58  | มาก     |
| 3. การขออนุมัติเบิกจ่ายเงินต่างๆ ของโรงเรียนให้เป็นไปตามระเบียบ          | 3.25       | .77  | ปานกลาง |
| 4. การอนุมัติการจ่ายเงินของผู้บริหารสถานศึกษาตามระเบียบของทางราชการกำหนด | 3.21       | .79  | ปานกลาง |
| 5. การตรวจตามระเบียบการเก็บรักษาเงินของคณะกรรมการ                        | 3.94       | .78  | มาก     |
| 6. ครู-อาจารย์ในโรงเรียนไม่เข้าใจระเบียบปฏิบัติการเบิกเงิน               | 3.37       | .50  | ปานกลาง |
| รวม                                                                      | 3.56       | .50  | มาก     |

ค่าเฉลี่ยและค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานของปัญหาการปฏิบัติงานด้านงบประมาณเกี่ยวกับการเงินและการบัญชี ด้านการเก็บรักษาเงิน รายข้อ และโดยรวม

| ด้านการเก็บรักษาเงิน                                                              | ระดับปัญหา |      |         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------|------|---------|
|                                                                                   | $\bar{X}$  | S.D. | แปลผล   |
| 1. การกำหนดมาตรการให้เกิดความปลอดภัยในการเก็บรักษาเงินตามระเบียบ                  | 3.16       | .65  | ปานกลาง |
| 2. คณะกรรมการเก็บรักษาเงินตรวจนับเงินสด กับบัญชีเงินสดเป็นประจำทุกวัน             | 3.30       | .54  | ปานกลาง |
| 3. การจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันให้เป็นปัจจุบัน                               | 3.52       | .59  | มาก     |
| 4. การเก็บรักษาเงินและเอกสารแทนตัวเงินไว้<br>อย่างเป็นระเบียบเรียบร้อย และปลอดภัย | 3.06       | .63  | ปานกลาง |
| รวม                                                                               | 3.26       | .44  | ปานกลาง |

ค่าเฉลี่ยและค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานของปัญหาการปฏิบัติงานด้านงบประมาณเกี่ยวกับการเงินและการบัญชีด้านการควบคุมและการตรวจสอบ รายข้อ และโดยรวม

| ด้านการควบคุมและการตรวจสอบ                                                     | ระดับปัญหา |      |         |
|--------------------------------------------------------------------------------|------------|------|---------|
|                                                                                | $\bar{X}$  | S.D. | แปลผล   |
| 1. การควบคุมรับ-จ่ายเงินให้เป็นไปตามระเบียบ                                    | 3.44       | .56  | ปานกลาง |
| 2. การจัดทำบัญชีควบคุมการใช้จ่ายทุกประเภทให้เป็นปัจจุบัน                       | 3.68       | .59  | มาก     |
| 3. การติดตามตรวจสอบการใช้จ่ายเงินตามแผนงาน/โครงการของโรงเรียนในแต่ละปีงบประมาณ | 3.48       | .58  | ปานกลาง |
| 4. การควบคุมและตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามโครงการของโรงเรียน              | 3.43       | .59  | ปานกลาง |
| 5. การกำหนดขั้นตอนในการติดตามผลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแผนการใช้จ่ายเงิน      | 3.28       | .65  | ปานกลาง |
| 6. การจัดทำรายงานการใช้จ่ายเงินของฝ่าย งาน และกลุ่มสาระการเรียนรู้             | 3.51       | .70  | มาก     |
| 7. นำผลการประเมินมาใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนาและปรับปรุงแก้ไขในแต่ละปีงบประมาณ    | 3.02       | .45  | ปานกลาง |
| รวม                                                                            | 3.41       | .43  | ปานกลาง |

ประวัติย่อผู้ทำสารนิพนธ์

## ประวัติย่อผู้ทำสารนิพนธ์

|                              |                                                                                                          |
|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ชื่อ สกุล                    | นางสิริกร สุกิน                                                                                          |
| วัน เดือน ปีเกิด             | 11 กันยายน 2501                                                                                          |
| สถานที่เกิด                  | อำเภอหนองม่วงไข่ จังหวัดแพร่                                                                             |
| สถานที่อยู่ปัจจุบัน          | 100/245 หมู่ที่ 1 หมู่บ้านแลนดวิลล่า ตำบลบางบัวทอง<br>อำเภอบางบัวทอง จังหวัดนนทบุรี 11110                |
| ตำแหน่งหน้าที่การงานปัจจุบัน | ครู คศ. 2 โรงเรียนทวิธาภิเศก 2                                                                           |
| สถานที่ทำงานปัจจุบัน         | โรงเรียนทวิธาภิเศก 2 เลขที่ 91/123 แขวงท่าข้าม<br>เขตบางขุนเทียน กรุงเทพมหานคร 10150                     |
| ประวัติการศึกษา              |                                                                                                          |
| พ.ศ. 2520                    | จบการศึกษาระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย<br>จากโรงเรียนนารีรัตน์ จังหวัดแพร่                                 |
| พ.ศ. 2523                    | จบการศึกษาระดับปริญญาตรี ศึกษาศาสตรบัณฑิต (ศษ.บ.)<br>วิชาเอกภาษาอังกฤษ จากมหาวิทยาลัยรามคำแหง            |
| พ.ศ. 2549                    | จบการศึกษาระดับปริญญาโท การศึกษามหาบัณฑิต<br>(กศ.ม.) การบริหารการศึกษา จากมหาวิทยาลัย<br>ศรีนครินทรวิโรฒ |

