

374.00๖๙1

๑๖12๒

๖.๖

ปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน ตามทัศนะของหัวหน้าศูนย์และเจ้าหน้าที่การเงิน  
ศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ ในเขตภาคตะวันออกเฉียง

ปริญญานิพนธ์

ของ

จามร ร่มรื่น

๑๖๑๒๒


เสนอต่อมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา  
ตามหลักสูตรปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต วิชาเอกการศึกษาผู้ใหญ่


มีนาคม ๒๕๔๑

ลิขสิทธิ์เป็นของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ


คณะกรรมการควบคุมและคณะกรรมการสอบได้พิจารณาปริญญานิพนธ์ฉบับนี้แล้ว  
เห็นสมควรรับเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต  
วิชาเอกการศึกษาผู้ใหญ่ ของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒได้


คณะกรรมการควบคุม


  
..... ประธาน  
(รองศาสตราจารย์เชียรศรี วิวิธศิริ)

  
..... กรรมการ  
(รองศาสตราจารย์สุวัฒน์ วัฒนวงศ์)

คณะกรรมการสอบ

  
..... ประธาน  
(รองศาสตราจารย์เชียรศรี วิวิธศิริ)

  
..... กรรมการ  
(รองศาสตราจารย์สุวัฒน์ วัฒนวงศ์)

  
..... กรรมการที่แต่งตั้งเพิ่มเติม  
(รองศาสตราจารย์ ดร. เสาวนีย์ เล่วลิ้ม)

บัณฑิตวิทยาลัยอนุมัติให้รับปริญญานิพนธ์ฉบับนี้ เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร  
ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต วิชาเอกการศึกษาผู้ใหญ่ ของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

..... คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย  
(ศาสตราจารย์ ดร. เสริมศักดิ์ วิศาลาภรณ์)

วันที่.../3... เดือน มีนาคม พ.ศ. 2541

## ประกาศคุณูปการ

ปริญญานิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จลงได้โดยได้รับความกรุณาให้ความช่วยเหลืออย่างดียิ่งจาก  
รองศาสตราจารย์เชียรศรี วิวิธศิริ ซึ่งเป็นประธานควบคุมปริญญานิพนธ์ ที่ได้กรุณาตลอดเวลาอันมีค่า  
และให้คำปรึกษาแนะนำ ผู้วิจัยรู้สึกซาบซึ้งและขอกราบขอบพระคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ผู้วิจัยขอกราบขอบพระคุณ รองศาสตราจารย์สุวัฒน์ วัฒนวงศ์ กรรมการควบคุม  
ปริญญานิพนธ์ ที่กรุณาให้คำปรึกษาและแนะนำเป็นอย่างดี

ผู้วิจัยขอกราบขอบพระคุณรองศาสตราจารย์ ดร.เสาวนีย์ เลวลีย์ กรรมการที่แต่งตั้ง  
เพิ่มเติม ที่กรุณาให้คำปรึกษาและแนะนำ จนปริญญานิพนธ์นี้สำเร็จลุล่วงด้วยดี

ขอขอบพระคุณ หัวหน้าศูนย์และเจ้าหน้าที่การเงิน ในเขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือ รวม 9 จังหวัด  
69 ศูนย์อำเภอ ที่กรุณาให้ความร่วมมือตอบแบบสอบถามในครั้งนี้

ขอขอบพระคุณ อาจารย์หนูไม้ จันทภักดี ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษานอกโรงเรียน  
จังหวัดสมุทรปราการ อาจารย์มาลัย ศักดิ์ตระกูลกล้า หัวหน้างานการเงิน ศูนย์การศึกษานอก  
โรงเรียนจังหวัดสมุทรปราการ และอาจารย์กาญจนภรณ์ จำปี หัวหน้าฝ่ายการเงิน กองคลัง  
กรมการศึกษานอกโรงเรียน ที่ให้ความกรุณาเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจแบบสอบถามในครั้งนี้

ขอขอบคุณ คุณทัศนีย์ แสงประสิทธิ์ ที่ได้ให้คำปรึกษา และแนะนำช่วยเหลือในการจัด  
ทำปริญญานิพนธ์ จนสำเร็จลุล่วงด้วยดี ขอขอบคุณ คุณสุปราณี นฤนาทโรดม ที่ช่วยเหลือแก้ไข  
ปัญหาและอำนวยความสะดวกเป็นอย่างดีทุกประการ

ขอขอบคุณ คุณจินตนา ร่มริน ค.ช.ฉัฐชนน - ค.ญ. ญาณิศำ ร่มริน ภรรยาและบุตร  
ที่สนับสนุนและให้กำลังใจด้วยดีตลอดมา

คุณค่าอันพึงมีจากปริญญานิพนธ์ฉบับนี้ ผู้วิจัยขอมอบคุณความดีทั้งหมดนี้เพื่อตอบแทน  
พระคุณบิดา มารดา คุณพ่อบุญมี และคุณแม่มงคล ร่มริน ที่ท่านเป็นผู้ให้การส่งเสริม สนับสนุน  
ให้กำลังใจ และกำลังใจ ในการทำปริญญานิพนธ์ฉบับนี้ จนประสบผลสำเร็จลุล่วงไปด้วยความ  
ราบรื่น ผู้วิจัยขอกราบขอบพระคุณเป็นอย่างสูงไว้ ณ ที่นี้ด้วย

จามร ร่มริน

## สารบัญ

บทที่	หน้า
1 บทนำ.....	1
ภูมิหลัง.....	1
ความมุ่งหมายของการวิจัย.....	3
ความสำคัญของการวิจัย.....	3
ขอบเขตของการวิจัย.....	3
ตัวแปรที่ศึกษา.....	4
นิยามศัพท์เฉพาะ.....	4
2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	7
ประวัติความเป็นมาของศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ.....	7
บทบาทหน้าที่ของศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ.....	11
แนวปฏิบัติงานการเงิน การบัญชีและการพัสดุของศูนย์บริการการศึกษานอก โรงเรียนอำเภอ.....	12
การปฏิบัติงานการเงินสำหรับศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ.....	16
ปัญหาในการปฏิบัติงานการเงินของศูนย์การศึกษานอกโรงเรียน.....	22
งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	24
สมมติฐานในการวิจัย.....	29
8 วิธีดำเนินการวิจัย.....	30
ประชากรและกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย.....	30
เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล.....	31
การเก็บรวบรวมข้อมูล.....	33
การวิเคราะห์ข้อมูล.....	33
สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล.....	34

บทที่	หน้า
<b>4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....</b>	<b>36</b>
สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล.....	36
การเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	37
ตอนที่ 1 การวิเคราะห์ข้อมูลส่วนตัวของหัวหน้าศูนย์และเจ้าหน้าที่การเงิน.....	38
ตอนที่ 2 การวิเคราะห์ปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน ตามทัศนะของหัวหน้าศูนย์ และเจ้าหน้าที่การเงิน ศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ ในเขตภาค ตะวันออก.....	40
ตอนที่ 3 การวิเคราะห์เปรียบเทียบปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน ตามทัศนะของ หัวหน้าศูนย์และเจ้าหน้าที่การเงิน ศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ ในเขตภาคตะวันออก จำแนกตามตัวแปร .....	49
ตอนที่ 4 การวิเคราะห์ปัญหาและข้อเสนอแนะ เกี่ยวกับการปฏิบัติงานการเงิน ของ หัวหน้าศูนย์และเจ้าหน้าที่การเงิน ศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ ในเขตภาคตะวันออก .....	54
<b>5 สรุปผล อภิปรายผลและข้อเสนอแนะ.....</b>	<b>58</b>
ความมุ่งหมายของการวิจัย.....	58
ความสำคัญของการวิจัย.....	58
การดำเนินการวิจัย.....	59
สรุปผลการศึกษาวิจัย.....	60
การอภิปรายผล.....	63
ข้อเสนอแนะ.....	69
<b>บรรณานุกรม.....</b>	<b>71</b>
<b>ภาคผนวก.....</b>	<b>75</b>
ก ตารางเปรียบเทียบปัญหาการปฏิบัติงานการเงินเป็นรายข้อ ตามทัศนะ ของหัวหน้าศูนย์และเจ้าหน้าที่การเงิน ศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ.....	76

บทที่	หน้า
ข หนังสือติดต่อขอความอนุเคราะห์.....	103
ค รายชื่อผู้เชี่ยวชาญตรวจแบบสอบถาม.....	108
ง แบบสอบถามที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล.....	110
ประวัติย่อของผู้วิจัย.....	119

## บัญชีตาราง

ตาราง	หน้า
1 จำนวนศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ.....	31
2 ข้อมูลส่วนตัวของหัวหน้าศูนย์และเจ้าหน้าที่การเงิน.....	38
3 ค่าเฉลี่ยและค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน ตามทัศนะของ หัวหน้าศูนย์และเจ้าหน้าที่การเงิน ศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ.....	40
4 ค่าเฉลี่ยและค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน ตามทัศนะของ หัวหน้าศูนย์และเจ้าหน้าที่การเงิน ศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ ด้านการรับและเก็บรักษาเงิน.....	41
5 ค่าเฉลี่ยและค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน ตามทัศนะของ หัวหน้าศูนย์และเจ้าหน้าที่การเงิน ศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ ด้านการจ่ายเงิน.....	43
6 ค่าเฉลี่ยและค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน ตามทัศนะของ หัวหน้าศูนย์และเจ้าหน้าที่การเงิน ศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ ด้านการจัดทำบัญชี.....	45
7 ค่าเฉลี่ยและค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน ตามทัศนะของ หัวหน้าศูนย์และเจ้าหน้าที่การเงิน ศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง.....	47
8 เปรียบเทียบปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน ตามทัศนะของหัวหน้าศูนย์และเจ้าหน้าที่การเงิน ศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ ซึ่งมีตำแหน่งต่างกัน.....	49
9 เปรียบเทียบปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน ตามทัศนะของหัวหน้าศูนย์และเจ้าหน้าที่การเงิน ศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ ที่มีวุฒิการศึกษาต่างกัน.....	50
10 เปรียบเทียบความแปรปรวนของคะแนนปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน ตามทัศนะของ หัวหน้าศูนย์และเจ้าหน้าที่การเงิน ศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ ที่มี วุฒิการศึกษาต่างกัน .....	51
11 เปรียบเทียบปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน ตามทัศนะของหัวหน้าศูนย์และเจ้าหน้าที่ การเงิน ศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ โดยรวม ที่มีวุฒิการศึกษาต่างกัน ด้านการรับและเก็บรักษาเงิน.....	52

12	เปรียบเทียบปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน ตามทัศนะของหัวหน้าศูนย์และเจ้าหน้าที่การเงิน ศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ ที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานการเงิน ต่างกัน.....	53
13	ความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน ตามทัศนะของหัวหน้าศูนย์และ เจ้าหน้าที่การเงิน ศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ ในเขตภาคตะวันออก....	54
14	ข้อเสนอแนะในการแก้ไขการปฏิบัติงานการเงิน ตามทัศนะของหัวหน้าศูนย์และ เจ้าหน้าที่การเงิน ศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ ในเขตภาคตะวันออก....	56
15	เปรียบเทียบปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน ตามทัศนะของหัวหน้าศูนย์และเจ้าหน้าที่ การเงิน ศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ ซึ่งมีตำแหน่งต่างกัน ด้านการรับและเก็บรักษาเงิน .....	77
16	เปรียบเทียบปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน ตามทัศนะของหัวหน้าศูนย์และเจ้าหน้าที่ การเงิน ศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ ซึ่งมีตำแหน่งต่างกัน ด้านการจ่ายเงิน.....	79
17	เปรียบเทียบปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน ตามทัศนะของหัวหน้าศูนย์และเจ้าหน้าที่ การเงิน ศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ ซึ่งมีตำแหน่งต่างกัน ด้านการจัดทำบัญชี.....	81
18	เปรียบเทียบปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน ตามทัศนะของหัวหน้าศูนย์และเจ้าหน้าที่ การเงิน ศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ ซึ่งมีตำแหน่งต่างกัน ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง.....	82
19	เปรียบเทียบปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน ตามทัศนะของหัวหน้าศูนย์และเจ้าหน้าที่ การเงิน ศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ ที่มีวุฒิการศึกษาต่างกัน ด้านการรับและเก็บรักษาเงิน.....	83
20	เปรียบเทียบปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน ตามทัศนะของหัวหน้าศูนย์และเจ้าหน้าที่ การเงิน ศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ ที่มีวุฒิการศึกษาต่างกัน ด้านการจ่ายเงิน. ....	85

21	เปรียบเทียบปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน ตามทัศนะของหัวหน้าศูนย์และเจ้าหน้าที่การเงิน ศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ ที่มีวุฒิการศึกษาต่างกัน ด้านการจัดทำบัญชี .....	87
22	เปรียบเทียบปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน ตามทัศนะของหัวหน้าศูนย์และเจ้าหน้าที่การเงิน ศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ ที่มีวุฒิการศึกษาต่างกัน ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง.....	88
23	เปรียบเทียบปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน ตามทัศนะของหัวหน้าศูนย์และเจ้าหน้าที่การเงิน ศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ ที่มีวุฒิการศึกษาต่างกัน ในข้อ 1 การเก็บรักษาเงินสดไว้ ณ ที่ทำการ (ในตู้নিরภัย) เป็นจำนวนมากหรือเกินอำนาจการเก็บรักษา ด้านการรับและเก็บรักษาเงิน เป็นรายคู่ .....	89
24	เปรียบเทียบปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน ตามทัศนะของหัวหน้าศูนย์และเจ้าหน้าที่การเงิน ศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ ที่มีวุฒิการศึกษาต่างกัน ในข้อ 2 มีเงินบำรุงการศึกษาฝากธนาคารประเภทกระแสรายวันเกินวงเงินที่กระทรวงการคลังอนุญาต ด้านการรับและเก็บรักษาเงิน เป็นรายคู่.....	90
25	เปรียบเทียบปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน ตามทัศนะของหัวหน้าศูนย์และเจ้าหน้าที่การเงิน ศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ ที่มีวุฒิการศึกษาต่างกัน ในข้อ 3 การรับเงินบำรุงการศึกษาไม่เป็นไปตามระเบียบที่กำหนดให้จัดเก็บ ด้านการรับและเก็บรักษาเงิน เป็นรายคู่.....	91
26	เปรียบเทียบปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน ตามทัศนะของหัวหน้าศูนย์และเจ้าหน้าที่การเงิน ศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ ที่มีวุฒิการศึกษาต่างกัน ในข้อ 4 การนำเงินส่งศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนจังหวัดมีการนำส่งล่าช้าเกินระเบียบกำหนดไว้ ด้านการรับและเก็บรักษาเงิน เป็นรายคู่ .....	92
27	เปรียบเทียบปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน ตามทัศนะของหัวหน้าศูนย์และเจ้าหน้าที่การเงิน ศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ ที่มีวุฒิการศึกษาต่างกัน ในข้อ 6 การสลักหลังใบเสร็จรับเงินไม่มีการตรวจสอบอย่างรัดกุมเป็นเหตุให้เงินขาดบัญชีหรือเกินบัญชี ด้านการรับและเก็บรักษาเงิน เป็นรายคู่.....	93

28	เปรียบเทียบปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน ตามทัศนะของหัวหน้าศูนย์และเจ้าหน้าที่การเงิน ศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ ที่มีวุฒิการศึกษาต่างกัน ในข้อ 7 ขาดการวางแผนการใช้ใบเสร็จรับเงิน ทำให้มีปัญหาใบเสร็จรับเงินไม่พอใช้ ในช่วงรับสมัครนักศึกษา ด้านการรับและเก็บรักษาเงิน เป็นรายคู่.....	94
29	เปรียบเทียบปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน ตามทัศนะของหัวหน้าศูนย์และเจ้าหน้าที่การเงิน ศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ ที่มีวุฒิการศึกษาต่างกัน ในข้อ 8 การรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน เมื่อสิ้นปีงบประมาณได้มีการรายงานล่าช้าเกิน กำหนดเวลาตามที่ระเบียบหนดไว้ ด้านการรับและเก็บรักษาเงิน เป็นรายคู่.....	95
30	เปรียบเทียบปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน ตามทัศนะของหัวหน้าศูนย์และเจ้าหน้าที่การเงิน ศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ ที่มีวุฒิการศึกษาต่างกัน ในข้อ 5 การจ่ายเงินบำรุงการศึกษาไม่ถูกต้องตามระเบียบ ด้านการจ่ายเงิน เป็นรายคู่.....	96
31	เปรียบเทียบปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน ตามทัศนะของหัวหน้าศูนย์และเจ้าหน้าที่การเงิน ศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ ที่มีวุฒิการศึกษาต่างกัน ในข้อ 6 การจ่ายเงินค่าตอบแทนปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ไม่มีการควบคุมที่รัดกุม ทำให้มีรายจ่ายสูงเกินความจำเป็น ด้านการจ่ายเงิน เป็นรายคู่.....	97
32	เปรียบเทียบปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน ตามทัศนะของหัวหน้าศูนย์และเจ้าหน้าที่การเงิน ศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ ที่มีวุฒิการศึกษาต่างกัน ใน ข้อ 6 การดำเนินการจัดซื้อครุภัณฑ์ด้วยเงินบำรุงการศึกษา ก่อนที่กรมจะพิจารณาอนุมัติ ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นรายคู่.....	98
33	เปรียบเทียบปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน ตามทัศนะของหัวหน้าศูนย์และเจ้าหน้าที่การเงิน ศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียน ที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน ต่างกัน ด้านการรับและเก็บรักษาเงิน.....	99
34	เปรียบเทียบปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน ตามทัศนะของหัวหน้าศูนย์และเจ้าหน้าที่การเงิน ศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ ที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน ต่างกัน ด้านการจ่ายเงิน .....	100
35	เปรียบเทียบปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน ตามทัศนะของหัวหน้าศูนย์และเจ้าหน้าที่การเงิน ศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ ที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน ต่างกัน ด้านการจัดทำบัญชี .....	101

<p>36 เปรียบเทียบปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน ตามทัศนะของหัวหน้าศูนย์และเจ้าหน้าที่ การเงิน ศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ ที่มีประสบการณ์ในการ ปฏิบัติงานต่างกัน ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง.....</p>	<p>102</p>
--	------------

## บัญชีภาพประกอบ

ภาพประกอบ	หน้า
1 โครงสร้างของศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ.....	9
2 ขั้นตอนการเบิกจ่ายเงินบำรุงการศึกษา ภายในวงเงิน 50,000 บาท .....	20
3 ขั้นตอนการเบิกจ่ายเงินบำรุงการศึกษา วงเงินเกิน 50,000 บาท.....	21

## บทที่ 1

### บทนำ

#### ภูมิหลัง

การศึกษาเป็นปัจจัยหนึ่งที่ช่วยให้มนุษย์สามารถปรับเปลี่ยนวิถีการดำเนินชีวิตได้ ซึ่งเป็นที่ยอมรับกันโดยทั่วไปแล้วว่า การศึกษาเป็นปัจจัยพื้นฐานอันสำคัญยิ่งต่อการพัฒนาในด้านต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมือง รวมไปถึงเทคโนโลยีใหม่ ๆ การศึกษาเป็นกระบวนการที่ต่อเนื่อง และต้องการปรับปรุงอยู่เสมอ เพื่อให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา การศึกษาคือชีวิต หรือ ชีวิตคือการศึกษา คือความเจริญงอกงาม ซึ่งหมายถึงกิจกรรมทางการศึกษาเป็นเรื่องของการดำรงชีวิตหรือการพัฒนาชีวิตของบุคคลนั่นเอง (เชียรศรี วิวิธสิริ. 2535 : 3) ซึ่งการจัดการศึกษานอกโรงเรียนเป็นการจัดกิจกรรมหนึ่งที่จะก่อให้เกิดสิ่งดังกล่าวข้างต้น เป็นการจัดให้แก่กลุ่มเป้าหมายที่หลากหลาย ดังนั้นกรมการศึกษานอกโรงเรียน จึงได้มีการพัฒนารูปแบบและวิธีการ เพื่อให้มีการจัดกิจกรรมได้อย่างกว้างขวาง เพื่อให้การบริการการศึกษานอกโรงเรียนแก่ประชาชน และกลุ่มเป้าหมายเป็นไปอย่างทั่วถึง ครอบคลุมทุกพื้นที่ทั่วประเทศที่มีประสิทธิภาพและเหมาะสมกับสภาพการณ์ในปัจจุบัน กระทรวงศึกษาธิการจึงได้ประกาศจัดตั้งศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ/กิ่งอำเภอ จำนวน 789 แห่ง เมื่อวันที่ 27 สิงหาคม 2536 โดยให้ศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการจัดกิจกรรม และให้บริการการศึกษานอกโรงเรียนทุกประเภทในพื้นที่อำเภอนั้น ๆ (กระทรวงศึกษาธิการ. 2536 : 1) โดยกรมการศึกษานอกโรงเรียนได้กำหนดโครงสร้างของศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ แบ่งออกเป็น 5 ฝ่าย คือฝ่ายบริหาร ฝ่ายส่งเสริมและบริการการศึกษา ฝ่ายหน่วยจัดการศึกษานอกโรงเรียน ฝ่ายศูนย์การเรียน และฝ่ายส่งเสริมการศึกษาชุมชน มีอัตรากำลังข้าราชการเฉลี่ย 1-2 คนเท่านั้น (กรมการศึกษานอกโรงเรียน. ก 2536 : 144)

จากสภาพที่ศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอเป็นสถานศึกษาใหม่ และ มีข้าราชการที่ปฏิบัติงานจำกัด ทำให้การบริหารงานของศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอไม่คล่องตัว โดยเฉพาะการบริหารงานด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุ ได้ดำเนินการเป็น 2 ลักษณะคือ (กรมการศึกษานอกโรงเรียน. 2539 : 3)

1. ศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอที่ปฏิบัติงานการเงินการบัญชีและการพัสดุ ตามระบบหน่วยงานย่อย กล่าวคือสามารถอนุมัติการใช้เงินหรือเบิกจ่ายเองได้ ได้แก่

1.1 ศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอที่มีข้าราชการจำนวน 3 คน ขึ้นไป

1.2 ศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอที่มีข้าราชการ จำนวน 2 คน และมีลูกจ้างประจำหรือลูกจ้างชั่วคราว จำนวน 1 คนขึ้นไป และมีความพร้อมในการ ปฏิบัติงานการเงิน การบัญชีและการพัสดุ ตามระบบหน่วยงานย่อย

2. ศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอที่ปฏิบัติงานการเงิน การบัญชีและการพัสดุ โดยไม่เป็นไปตามระบบหน่วยงานย่อย กล่าวคือไม่สามารถอนุมัติการใช้จ่ายเงินเองได้ ได้แก่

2.1 ศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ ที่มีข้าราชการจำนวน 2 คน และมีลูกจ้างประจำหรือลูกจ้างชั่วคราว จำนวน 1 คนขึ้นไป แต่ไม่มีความพร้อม ที่จะปฏิบัติงานการเงิน การบัญชีและพัสดุ ตามระบบหน่วยงานย่อย และได้แจ้งให้ศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนจังหวัด ดำเนินการแทนเป็นลายลักษณ์อักษร

2.2 ศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอที่มีข้าราชการจำนวน 2 คน และไม่มีลูกจ้างประจำหรือลูกจ้างชั่วคราว

2.3 ศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ ที่มีข้าราชการจำนวน 1 คน

จากการประชุมสัมมนาผู้บริหารการศึกษานอกโรงเรียนทั่วประเทศ เมื่อวันที่ 13 กันยายน 2538 อธิบดีกรมการศึกษานอกโรงเรียน ได้กล่าวว่า ปัญหาด้านการบริหารงานการเงิน ศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอหลายแห่งยังไม่เข้าใจ ปีงบประมาณ 2538 หัวหน้าศูนย์ ถูกไล่ออกจากราชการ 3 คน สาเหตุมาจากเรื่องการเงิน (เอกสารคำบรรยายพิเศษอธิบดีกรมการศึกษานอกโรงเรียน. 2538 : 4) ซึ่งสอดคล้องกับผลการศึกษาของ ศิริเทพ บุญญาลัย (2538 : 89) ที่พบว่า ปัญหาในการดำเนินงานการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอของหัวหน้าศูนย์ ศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอมีปัญหาระดับมาก คือการทำงานการบัญชี และการทำงานการเงิน

จากปัญหาดังกล่าว ผู้วิจัยจึงได้เลือกศึกษาปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน ตามทัศนคติของหัวหน้าศูนย์และเจ้าหน้าที่การเงิน ของศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ ในเขตภาคตะวันออก ทั้งนี้เพื่อนำข้อมูลที่ได้มาใช้เป็นแนวทางในการให้ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติงานการเงิน อันจะส่งผลให้การปฏิบัติงานมีคุณภาพและประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ตลอดจนเป็นหนทางที่จะช่วยให้ช่วยลดปัญหาการทำผิดวินัยได้ด้วย

### ความมุ่งหมายของการวิจัย

1. เพื่อศึกษาปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน ตามทัศนะของหัวหน้าศูนย์และเจ้าหน้าที่การเงิน ศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ ในเขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ใน 4 ด้าน คือ ด้านการรับและเก็บรักษาเงิน ด้านการจ่ายเงิน ด้านการจัดทำบัญชี และด้านการจัดซื้อจัดจ้าง
2. เพื่อเปรียบเทียบปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน ตามทัศนะของหัวหน้าศูนย์ และเจ้าหน้าที่การเงิน ศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ ในเขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือ จำแนกตามตัวแปร ได้แก่ ตำแหน่งที่ปฏิบัติงาน วุฒิการศึกษา และ ประสบการณ์การปฏิบัติงานการเงิน
3. เพื่อรวบรวมปัญหาและข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานการเงิน ของหัวหน้าศูนย์และเจ้าหน้าที่การเงิน ศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ

### ความสำคัญของการวิจัย

1. ผลของการวิจัยครั้งนี้ทำให้ทราบถึงความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน ของหัวหน้าศูนย์และเจ้าหน้าที่การเงิน ศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ ในเขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ซึ่งจะได้นำเสนอกรมการศึกษานอกโรงเรียน เพื่อพิจารณาและเป็นข้อมูลในการกำหนดแนวทางในการให้ความรู้ ความเข้าใจ และปรับปรุงการปฏิบัติงานการเงินให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นต่อไป
2. ได้ข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานการเงิน ให้กับศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ ที่สามารถใช้เป็นประโยชน์ในการปรับปรุงการปฏิบัติงานการเงินให้ได้ผลดียิ่งขึ้นต่อไป

### ขอบเขตของการวิจัย

1. พื้นที่ที่ทำการวิจัย ได้แก่ ศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ ในเขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือ รวม 9 จังหวัด ได้แก่ จังหวัดระยอง ปราจีนบุรี สระแก้ว จันทบุรี ตราด ฉะเชิงเทรา นครนายก สมุทรปราการ และชลบุรี ซึ่งมีศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ รวมทั้งสิ้น 69 ศูนย์
2. เนื้อหาที่ทำการวิจัยครั้งนี้ คือ ปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน ตามทัศนะของ หัวหน้าศูนย์และเจ้าหน้าที่การเงิน ศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ ใน 4 ด้าน ได้แก่ ด้านการรับและเก็บรักษาเงิน ด้านการจ่ายเงิน ด้านการจัดทำบัญชี และด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

3. ประชากร การวิจัยครั้งนี้ได้ศึกษาจากกลุ่มประชากรทั้งหมด ในเขตภาคตะวันออกเฉียงใต้แก่ หัวหน้าศูนย์และเจ้าหน้าที่การเงิน ศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ ใน 9 จังหวัด รวม 69 ศูนย์ ศูนย์ละ 2 คน รวมจำนวน 138 คน

### ตัวแปรที่ศึกษา

#### 1. ตัวแปรอิสระ แบ่งตามสถานภาพดังนี้

##### 1.1 ตำแหน่งที่ปฏิบัติงาน

- 1) หัวหน้าศูนย์
- 2) เจ้าหน้าที่การเงิน

##### 1.2 วุฒิการศึกษา

- 1) ต่ำกว่าปริญญาตรี
- 2) ปริญญาตรี
- 3) ปริญญาโทหรือสูงกว่า

##### 1.3 ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานการเงิน

- 1) เคยปฏิบัติงานการเงิน
- 2) ไม่เคยผ่านการปฏิบัติงานการเงิน

2. ตัวแปรตาม ได้แก่ ปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน ตามทัศนคติของหัวหน้าศูนย์และเจ้าหน้าที่การเงิน ของศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ ในเขตภาคตะวันออกเฉียงใต้ใน 4 ด้าน ได้แก่

##### 2.1 ด้านการรับและเก็บรักษาเงิน

##### 2.2 ด้านการจ่ายเงิน

##### 2.3 ด้านการจัดทำบัญชี

##### 2.4 ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

### นิยามศัพท์เฉพาะ

1. ศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ หมายถึง สถานศึกษาในราชการบริหารส่วนกลาง ที่สังกัดศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนจังหวัด มีหน้าที่ที่เกี่ยวกับการจัด ส่งเสริมสนับสนุน กำกับ ดูแล และประสานงานและกิจกรรมการศึกษานอกโรงเรียนระดับอำเภอ ซึ่งมี 2 ลักษณะคือ

1.1 ศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ ที่ปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุ ตามระบบหน่วยงานย่อย กล่าวคือสามารถอนุมัติการใช้เงินหรือเบิกจ่ายเองได้ โดยทำการอนุมัติเบิกจ่ายเงินที่ศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ โดยตรง ได้แก่ ศูนย์ที่มีข้าราชการจำนวน 2 คน หรือ 3 คนขึ้นไป และมีลูกจ้างประจำหรือลูกจ้างชั่วคราว จำนวน 1 คน (รวม 4 คน) ซึ่งมีความพร้อมในการปฏิบัติงานการเงิน การบัญชี และการพัสดุ

1.2 ศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ ที่ปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุ โดยไม่เป็นไปตามระบบหน่วยงานย่อย กล่าวคือ ปฏิบัติงานการเงิน การบัญชี และการพัสดุแต่ไม่สามารถอนุมัติเบิกจ่ายเงินเองได้ โดยทำการอนุมัติเบิกจ่ายเงินจากศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนจังหวัด ได้แก่

1) ศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ ที่มีข้าราชการ จำนวน 2 คน กับมีลูกจ้างประจำหรือลูกจ้างชั่วคราว จำนวน 1 คน (รวม 3 คน) แต่ไม่มีความพร้อมที่จะปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุ

2) ศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ ที่มีข้าราชการ จำนวน 2 คน ไม่มีลูกจ้างประจำหรือลูกจ้างชั่วคราว

3) ศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ ที่มีข้าราชการ จำนวน 1 คน

2. ปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน หมายถึง สิ่งที่เป็นอุปสรรค หรือข้อขัดข้องต่อการปฏิบัติงานการเงิน ตามทัศนะของหัวหน้าศูนย์และเจ้าหน้าที่การเงิน ศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ ซึ่งผู้วิจัยได้แบ่งปัญหาออกเป็น 4 ด้าน คือ

2.1 ด้านการรับและเก็บรักษาเงิน หมายถึง ปัญหาที่เกี่ยวข้องกับการรับเงินและเก็บรักษาเงิน ระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการรับเงินบำรุงการศึกษา เงินงบประมาณ การรับและออกใบเสร็จรับเงิน รวมทั้งการเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการ อำนาจในการเก็บรักษาเงิน เพื่อให้การปฏิบัติงานการเงินบรรลุวัตถุประสงค์

2.2 ด้านการจ่ายเงิน หมายถึง ปัญหาที่เกี่ยวข้องกับการจ่ายเงินการตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่าย การก่อกั้นผู้กักพัน การจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินอำนาจการจ่ายเงิน การจ่ายเงินเกินอำนาจ

2.3 ด้านการจัดทำบัญชี หมายถึง ปัญหาที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำบัญชี การทำทะเบียนคุมเงินงบประมาณ การทำทะเบียนคุมเงินบำรุงการศึกษา การทำทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณ การทำทะเบียนคุมหลักฐานขอเบิก การทำทะเบียนคุมเอกสารแทนตัวเงิน การจัดทำใบโอน การลงบัญชีจ่ายเงินบำรุงการศึกษา

2.4 ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง หมายถึง ปัญหาที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อ จัดจ้าง ได้แก่ การดำเนินการจัดหาซื้อ จัดหาพัสดุ การควบคุมและการจำหน่ายพัสดุ การจัดทำทะเบียนคุมครุภัณฑ์

3. เงินงบประมาณ หมายถึง งบประมาณที่ได้รับจัดสรรจากศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนจังหวัด

4. เงินบำรุงการศึกษา หมายถึง เงินที่สถานศึกษาได้รับไว้เป็นกรรมสิทธิ์ เพื่อบำรุงการศึกษา นอกจากเงินงบประมาณรายจ่าย และให้หมายความรวมถึงเงินที่สถานศึกษาได้รับตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยเงินบำรุงการศึกษา

5. หัวหน้าศูนย์ หมายถึง ผู้บริหารซึ่งดำรงตำแหน่งหัวหน้าศูนย์ 1 หรือ หัวหน้าศูนย์ 2 ของศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ ในภาคตะวันออกเฉียง

6. เจ้าหน้าที่การเงิน หมายถึง ผู้ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ ให้ปฏิบัติงานการเงินของศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ ในเขตภาคตะวันออกเฉียง

7. หน่วยงานย่อย หมายถึง ส่วนราชการที่มีการจัดเก็บและนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน และ/หรือมีการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ซึ่งมีได้เบิกตรงต่อกรมบัญชีกลาง ที่ทำการคลังจังหวัดหรือที่ทำการคลังอำเภอ ในการศึกษาครั้งนี้ หมายถึง ศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอถือว่าเป็นหน่วยงานย่อยของศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนจังหวัด

8. ภาคตะวันออกเฉียง หมายถึง อาณาบริเวณทางภาคตะวันออกเฉียงของประเทศไทย ซึ่งครอบคลุม 9 จังหวัด ได้แก่ จังหวัดระยอง ปราจีนบุรี สระแก้ว จันทบุรี ตราด ฉะเชิงเทรา นครนายก สมุทรปราการ และชลบุรี

## บทที่ 2

### เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในการศึกษาครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ศึกษาค้นคว้าเอกสาร และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง และได้นำเสนอเป็นหัวข้อตามลำดับ ดังนี้

1. ประวัติความเป็นมาของศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ
2. บทบาทหน้าที่ของศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ
3. แนวปฏิบัติงานการเงิน การบัญชีและการพัสดุของศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ
4. การปฏิบัติงานการเงินสำหรับศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ
5. ปัญหาในการปฏิบัติงานการเงินของศูนย์การศึกษานอกโรงเรียน
6. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
7. สมมติฐานในการวิจัย

### ประวัติความเป็นมาของศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ

ในช่วงแผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติระยะที่ 6 (2530-2534) รัฐมีนโยบายเร่งรัดให้ปรับปรุงคุณภาพและประสิทธิภาพของการจัดการศึกษานอกโรงเรียน กรมการศึกษานอกโรงเรียนจึงได้ปรับปรุงระบบการบริหารงานของศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนจังหวัดให้เป็นสถานศึกษาที่สามารถขยายการปฏิบัติงานได้กว้างขวางตามความต้องการของประชาชน โดยจัดให้มีหน่วยงานประสานงานการศึกษานอกโรงเรียนในระดับอำเภอ ซึ่งมีจุดมุ่งหมายการประสานงานนำทรัพยากรท้องถิ่นมาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

กรมการศึกษานอกโรงเรียน (2532 : 16-20) จึงได้วางบทบาทหน้าที่ของการประสานงานระดับอำเภอเพื่อให้ความช่วยเหลือการบริหารงานของอำเภอในการบริหารและการจัดการศึกษานอกโรงเรียน โดยการสำรวจวางแผน ติดตามผล และพัฒนางานการศึกษานอกโรงเรียน ตลอดจนส่งเสริม สนับสนุน ประสานงานหน่วยงานในระดับอำเภอและท้องถิ่นในการจัดการศึกษานอกโรงเรียน ผู้ทำหน้าที่รับผิดชอบในหน่วยประสานงานการศึกษานอกโรงเรียน คือข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ของศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนจังหวัดที่ได้รับ มอบหมาย จำนวน 1 คน โดยเรียกผู้ทำ

หน้าที่ดังกล่าวว่า ผู้ประสานงานการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ แต่มีบางศูนย์ฯจังหวัดดำเนินการในรูปประกาศของจังหวัด จัดตั้งหน่วยประสานงาน โดยเรียกว่า "ศูนย์ประสานงานการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ" และเรียกผู้ทำหน้าที่ว่า "หัวหน้าศูนย์ประสานงานการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ"

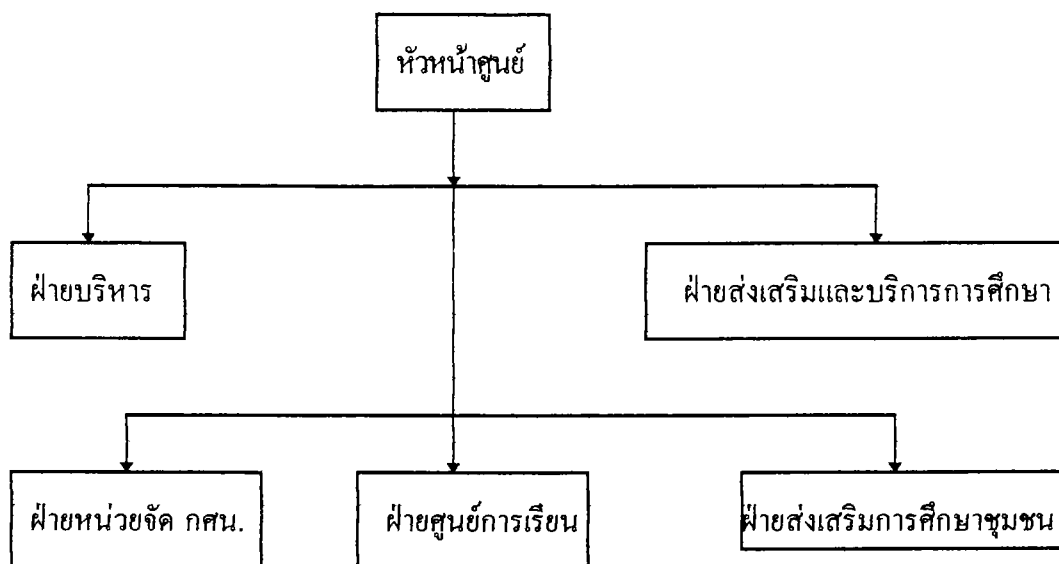
การดำเนินงานของศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนจังหวัดเกี่ยวกับงานในด้านหน่วยหรือศูนย์ประสานงานการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ ได้ขยายจำนวนไปอย่างกว้างขวาง ครอบคลุมเกือบทุกอำเภอและกิ่งอำเภอทั่วประเทศ กรมการศึกษานอกโรงเรียนจึงได้กำหนดบทบาทหน้าที่ให้ศูนย์ประสานงานการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ รับผิดชอบงานการศึกษานอกโรงเรียนในระดับอำเภอดังนี้ (สมคิด พรหมจ้อย และ ปรีชญา พวงแก้ว. ม.ป.ท. : 30 - 33)

1. ด้านการประสานงานกับหน่วยงานอื่น ประกอบด้วย การจัดทำแผนพัฒนา และแผนปฏิบัติงานด้านการศึกษานอกโรงเรียนในระดับอำเภอร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น การใช้ทรัพยากรร่วมกัน การกำหนดพื้นที่และกลุ่มเป้าหมายในการจัดกิจกรรม เช่น การศึกษาสายอาชีพ กลุ่มสนใจ การศึกษาสายสามัญ ที่อ่านหนังสือพิมพ์ การฝึกอบรมตาม โครงการส่งเสริมคุณภาพชีวิต (สคช.) เป็นต้น และการนิเทศติดตามผล

2. ด้านการปฏิบัติการ ประกอบด้วยงานธุรการ การประชาสัมพันธ์ การรายงานจำนวนนักศึกษาและกิจกรรม การสำรวจข้อมูลในระดับหมู่บ้านและตำบล การรับสมัครนักศึกษา งานห้องสมุดประชาชนและศูนย์การเรียน เป็นต้น

ระหว่างปี พ.ศ. 2536-2538 กระทรวงศึกษาธิการได้ประกาศจัดตั้งศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ (ศบอ.) ขึ้นทั่วประเทศ จำนวน 789 อำเภอ โดยให้มีสถานภาพเป็นสถานศึกษาในราชการบริหารส่วนกลาง สังกัดศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนจังหวัด และกำหนดให้มีโครงสร้างอัตรากำลังหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้ (กรมการศึกษานอกโรงเรียน. ม.ป.ท. : 144-191)

1. โครงสร้างศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ (ศบอ.) ที่มีโครงสร้างและอัตรากำลังครบสมบูรณ์ จะประกอบด้วยงานและฝ่ายต่าง ๆ ต่อไปนี้



ภาพประกอบ 1 โครงสร้างของศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ

(ที่มา : กรมการศึกษานอกโรงเรียน กระทรวงศึกษาธิการ. 2539)

1.1 ฝ่ายบริหาร แบ่งเป็นงานบริหารทั่วไปและงานแผนการสอน มีหน้าที่ และความรับผิดชอบเกี่ยวกับธุรการ สารบรรณ บุคลากร การเงิน บัญชี พัสดุ แผนงาน และโครงการ สถิติข้อมูลและรายงานผลการปฏิบัติงาน

1.2 ฝ่ายส่งเสริมและบริการการศึกษา แบ่งเป็นงานจัดการเรียนการสอน งานกิจการนักศึกษา งานผู้สอน และงานบริการและเผยแพร่สื่อการเรียนการสอน มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนตามรูปแบบและกิจกรรมต่าง ๆ ของ กรมการศึกษานอกโรงเรียน เช่น การศึกษาพื้นฐาน การศึกษาสายสามัญ การศึกษาสายอาชีพ การศึกษาเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิต นอกจากนี้ ศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอจะต้องปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์ การแนะแนว การวัดผลและประเมินผล สวัสดิการนักศึกษา การสรรหาและคัดเลือกครูทุกประเภท การพัฒนาเทคนิคการสอน การส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรมการเรียนการสอน การกำกับ ดูแล นิเทศและติดตามผล

1.3 ฝ่ายหน่วยจัดการศึกษานอกโรงเรียน มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการ สรรวจสรรหา ประสานงาน ส่งเสริม สนับสนุน กำหนดแนวทางการดำเนินงานร่วมกัน กับหน่วยงาน สถานประกอบการ โรงเรียน สถานศึกษาทั้งภาครัฐและเอกชนที่จัดการศึกษานอกโรงเรียน โดย

อาจประกาศจัดตั้งให้เป็นหน่วยจัดตามระเบียบของทางราชการ ดังนี้ เช่น โรงเรียนผู้ใหญ่ หน่วยจัดการศึกษานอกโรงเรียนสายสามัญ เรียนด้วยตนเอง ศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนในหน่วยทหาร ศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนในเรือนจำ และสถานพินิจเด็ก ศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนในสถานประกอบการหรือสถานประกอบอาชีพอิสระในครอบครัว ศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนในองค์กรเอกชน หรือรัฐวิสาหกิจ และอาศรม เป็นต้น

1.4 ฝ่ายศูนย์การเรียน ได้แก่ ห้องสมุดประชาชนอำเภอและตำบล ที่อ่านหนังสือประจำหมู่บ้าน หอกระจายข่าวและแหล่งความรู้ในลักษณะอื่น ๆ เช่น พิพิธภัณฑ์การศึกษา พิพิธภัณฑ์ท้องถิ่น เป็นต้น โดย ศบอ.จะมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการจัด ส่งเสริม สนับสนุน ให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรม นอกจากนี้ยังหมายรวมถึงการสำรวจ รวบรวม ประสานงานแหล่งวิทยากร ผู้รู้ ผู้ชำนาญ ให้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานศูนย์การเรียน

1.5 ฝ่ายส่งเสริมการศึกษาชุมชน ทำหน้าที่และรับผิดชอบในการส่งเสริม สนับสนุน จัดให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ โดยให้กระบวนการเสริมสร้าง ให้ชุมชนสามารถวิเคราะห์ กำหนดปัญหาและความต้องการของตนเองได้ สามารถจัดทำแผนงาน โครงการและกิจกรรมด้านการศึกษา โดยใช้ทรัพยากร แหล่งวิทยากร ผู้รู้ในท้องถิ่นเป็นเครือข่ายของชุมชน ทั้งในระดับหมู่บ้าน ตำบล และอำเภอ

2. อัตรากำลัง ศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ สามารถมีอัตรากำลังที่ใช้ในการปฏิบัติงานจริง ดังต่อไปนี้

- |     |   |        |
|-----|---|--------|
| 2.1 | หัวหน้าศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ                | 1 คน   |
| 2.2 | ข้าราชการครูและพลเรือน<br>(รวมห้องสมุดประชาชน)            | 1-2 คน |
| 2.3 | ลูกจ้างประจำ - พนักงานขับรถ                               | 1 คน   |
|     | - นักการภารโรง  | 1 คน   |
| 2.4 | ลูกจ้างชั่วคราว : งบประมาณหมวดค่าจ้าง                     |        |
|     | - ครูอาสาสมัคร 1 ตำบล :                                   | 1 คน   |
|     | - ครู ปอ. นักศึกษา 20 คน :                                | 1 คน   |
| 2.5 | ลูกจ้างชั่วคราว : เงินบำรุงการศึกษา                       |        |
|     | - เจ้าหน้าที่ธุรการ/เจ้าหน้าที่พิมพ์ดีด จำนวนตามปริมาณงาน |        |
| 2.6 | วิทยากรและครูประจำกลุ่ม                                   |        |
|     | - วิทยากรวิชาชีพและกลุ่มสนใจ นักศึกษา 10-15 คน :          | 1 คน   |

- ครูประจำกลุ่มประถมศึกษา และมัธยมศึกษาตอนปลาย นักศึกษา 35 คน :

1 คน

- ครูประจำกลุ่มมัธยมศึกษาตอนต้น นักศึกษา 40 คน : 1 คน

3. บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของหัวหน้าศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียน

อำเภอ

การกำหนดบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของหัวหน้าศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ ไว้ดังนี้ (กรมการศึกษานอกโรงเรียน. 2539 : 144)

1. จัดและให้บริการการศึกษานอกโรงเรียน การศึกษาเพื่อส่งเสริมในระบบ โรงเรียนและการศึกษาตามอัธยาศัย ตามความต้องการและสภาพปัญหาของท้องถิ่น

2. จัดและประสานให้มีศูนย์การเรียน หน่วยจัดการศึกษานอกโรงเรียน เพื่อเป็นเครือข่ายการบริหารการศึกษานอกโรงเรียนได้อย่างกว้างขวางและทั่วถึง และส่งเสริมให้ชุมชนจัดการศึกษาของตนเองในลักษณะศูนย์การศึกษาชุมชน เพื่อเป็นศูนย์กลางในการจัดการศึกษา วางแผน และบริการการศึกษาในชุมชนและระหว่างชุมชน

3. สนับสนุน สิ่งจำเป็นต่าง ๆ ที่ใช้ในการดำเนินงานการศึกษานอกโรงเรียน ของเครือข่ายทั้งภาครัฐและเอกชน เพื่อให้เกิดกระบวนการเรียนการสอนและบริการแก่กลุ่มเป้าหมาย

4. กำกับ ดูแล ติดตามและรายงานผลการดำเนินงานการศึกษานอกโรงเรียน

### บทบาทหน้าที่ของศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ

มิติใหม่ในการจัดการศึกษานอกโรงเรียน มีมาตรการในการกระจายอำนาจ การบริการการศึกษานอกโรงเรียนอย่างชัดเจน โดยเฉพาะในระดับอำเภอได้มีประกาศกระทรวงจัดตั้งศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ กำหนดบทบาทหน้าที่ของศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ สรุปได้ดังนี้ (กรมการศึกษานอกโรงเรียน ข. 2536 : 35-41)

1. เรืองนโยบายและแผน ศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอกำหนดจุดเน้นและจัดทำแผนการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ ตามข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการพัฒนาอำเภอจากนั้นศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ จะเสนอแผนเพื่อขอรับความสนับสนุนจากศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนจังหวัด โดยศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ มีอำนาจอนุมัติโครงการและกิจกรรมตามแผนที่ได้รับความเห็นชอบ

2. เรืองงบประมาณ ศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอมีบทบาทในการจัดทำค่าของงบประมาณตามแผนที่ได้รับความเห็นชอบเพื่อขอความสนับสนุนไปยังกรมการศึกษานอก

โรงเรียน แสวงหาแหล่งเงินทุนเพิ่มเติมและบริหารงบประมาณภายใน วงเงินที่ได้รับ

3. เรื่องการเงินและพัสดุ ศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอมีอำนาจ ในการบริหารการเงินตามวงเงินที่ได้รับยกเว้นการจัดซื้อ จัดจ้างในส่วนของครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง ให้ศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนจังหวัดเป็นผู้ดำเนินการ

4. เรื่องการบริหารบุคคล ศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอมิบทบาทในการเสนอ ข้อมูลต่อศูนย์การศึกษานอกโรงเรียน ในการวางแผนอัตรากำลังและบริหารบุคลากรและมีอำนาจ ในการอนุญาต การลาของข้าราชการและลูกจ้างยกเว้นการลาศึกษาต่อ

5. เรื่องการพัฒนาวิชาการ ศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอมีหน้าที่ด้านพัฒนา วิชาการ ดังต่อไปนี้

5.1 กำหนดแผนในการพัฒนาวิชาการในอำเภอ

5.2 พัฒนายุทธศาสตร์และรูปแบบในการจัดการศึกษานอกโรงเรียน ให้เข้าถึงกลุ่ม เป้าหมาย

5.3 พัฒนาหลักสูตรและอนุมัติหลักสูตรอาชีวพระยะสั้น เพื่อกิจกรรมการศึกษาใน อำเภอ ทั้งที่ดำเนินการเองและการเสนอจากหน่วยงานอื่น

5.4 กำกับ นิเทศ ติดตามดูแลงานการศึกษานอกโรงเรียน ในความรับผิดชอบของ กรมการศึกษานอกโรงเรียน และสนับสนุนให้ข้อเสนอแนะงานการศึกษานอกโรงเรียนที่ดำเนินการ โดยหน่วยงานอื่น

### **แนวปฏิบัติงานการเงิน การบัญชี และการพัสดุของศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ**

ศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอที่สามารถอนุมัติเงินได้ ปฏิบัติงานการบัญชี และการพัสดุ ตามระบบหน่วยงานย่อย มีแนวปฏิบัติดังนี้ (กรมการศึกษานอกโรงเรียน. 2539 : 4 - 7)

#### **1. การเก็บรักษาเงิน**

##### **1.1 เงินบำรุงการศึกษา**

ศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ มีอำนาจเก็บรักษาเงินบำรุงการศึกษา ตามคำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ ที่ สป 1363/2537 เรื่อง วงเงินสำรองจ่ายและวงเงินนำฝากธนาคาร ของสถานศึกษา ลงวันที่ 9 สิงหาคม 2537 จำนวนเงิน 50,000 บาท

## 1.2 เงินงบประมาณ

ศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ สามารถเก็บรักษาเงิน งบประมาณที่เบิกมาจากส่วนราชการผู้เบิก (ศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนจังหวัด) เพื่อจ่ายให้แก่เจ้าหน้าที่ ไม่เกิน 30 วัน นับจากวันที่ได้รับเงิน โดยในการเก็บรักษาศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ จะต้องนำฝากธนาคารในบัญชีเงินฝากประเภทกระแสรายวัน

## 2. การจ่ายเงิน

หัวหน้าศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียน มีอำนาจอนุมัติจ่ายเงินดังนี้

### 2.1 เงินงบประมาณ

มีอำนาจอนุมัติจ่ายเงินงบประมาณ ได้ตามคำสั่งกรมการศึกษานอกโรงเรียน ที่ 885/2534 ลงวันที่ 10 มิถุนายน 2534

### 2.2 เงินบำรุงการศึกษา

มีอำนาจอนุมัติจ่ายเงินบำรุงการศึกษาได้ครั้งละเท่ากับวงเงินสำรองจ่ายและวงเงินนำฝากธนาคาร (50,000 บาท) ตามคำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ ที่ สป 1213/2538 ลงวันที่ 25 ธันวาคม 2538 เรื่อง อำนาจในการอนุมัติจ่ายเงินบำรุงการศึกษา ข้อ 1 และในกรณีที่เกินอำนาจจะ ต้องเสนอผู้อำนวยการศูนย์การการศึกษานอกโรงเรียนจังหวัดอนุมัติจ่ายตามคำสั่งฉบับดังกล่าว ข้างต้น ข้อ 2

## 3. การจัดทำบัญชีตามระบบหน่วยงานย่อย

ศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ จะต้องจัดทำบัญชีตามระบบหน่วยงานย่อย ดังนี้

- 3.1 สมุดเงินสด
- 3.2 ทะเบียนคุมเงินงบประมาณ
- 3.3 ทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณประเภทเงินบำรุงการศึกษา
- 3.4 ทะเบียนคุมหลักฐานขอเบิก
- 3.5 ทะเบียนคุมเอกสารแทนตัวเงิน
- 3.6 ทะเบียนคุมเงินบำรุงการศึกษา
- 3.7 ทะเบียนคุมเงินรายรับบำรุงการศึกษา
- 3.8 รายงานเงินคงเหลือประจำวัน
- 3.9 รายงานประเภทเงินคงเหลือ
- 3.10 รายงานการรับ-จ่ายบำรุงการศึกษา

#### 4. การจัดซื้อ จัดจ้าง

##### 4.1 เงินนอกงบประมาณ

ศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอสามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อจัดหาพัสดุด้วยเงินงบประมาณ หมวดค่าตอบแทนใช้สอย และวัสดุ ได้ภายในวงเงินครั้งหนึ่งไม่เกิน 50,000 บาท ยกเว้น การจัดซื้อหนังสือพิมพ์รายวัน ภายในวงเงิน 100,000 บาท ตามคำสั่งกรมการศึกษานอกโรงเรียน ที่ 884/2537 ลงวันที่ 22 เมษายน 2537 เรื่องมอบอำนาจเกี่ยวกับการพัสดุ ให้หัวหน้าศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ โดยจะต้องดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2538

##### 4.2 เงินบำรุงการศึกษา

ศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอสามารถดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้างเพื่อจัดหาพัสดุด้วยเงินบำรุงการศึกษาที่เบิกจ่ายในลักษณะ ค่าใช้สอย หรือค่าวัสดุภายในวงเงินครั้งละไม่เกิน 50,000 บาท

ศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอที่ไม่ได้ปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุ ตามระบบหน่วยงานย่อย มีแนวปฏิบัติดังนี้

#### 1. การรับเงิน

##### 1.1 เงินบำรุงการศึกษา

การรับเงินบำรุงการศึกษา ศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ จะต้องออกใบเสร็จรับเงิน และจะต้องนำส่งเงินฝากต่อศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนจังหวัด ทุกสิ้นวันทำการ โดยนำฝากธนาคารภายในอำเภอหรืออำเภอใกล้เคียง ในบัญชีธนาคารเลขบัญชีของศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนจังหวัด ในลักษณะฝากเงินต่างสาขา

##### 1.2 เงินงบประมาณ

ศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ ไม่มีการรับเงินงบประมาณ เนื่องจากเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินจะไปรับเงินจากศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนจังหวัด โดยตรง จึงไม่ต้องจัดทำใบเบิกเงินเพื่อจ่ายในราชการ

#### 2. การจ่ายเงิน

หัวหน้าศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ ไม่มีอำนาจในการอนุมัติ จ่ายเงิน ทั้งเงินงบประมาณ และเงินบำรุงการศึกษา เนื่องจากการจะอนุมัติจ่ายเงินบำรุงการศึกษาได้นั้น จะต้องมีการมีอำนาจเก็บรักษา ในกรณีเงินบำรุงการศึกษา และจะต้องจัดทำใบเบิกเงินเพื่อจ่ายเงินราชการ (แบบ 4244) ในกรณีเงินงบประมาณ

แนวปฏิบัติ ศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ จะต้องนำเสนอผู้อำนวยการศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนอนุมัติหลักฐาน และศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนจังหวัดจะต้องดำเนินการเบิกจ่ายและจ่ายเงิน ให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงินหรือเจ้าหน้าที่ต่อไป

### 3. การจัดทำบัญชี

ศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอที่ไม่ได้ปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุ ตามระบบหน่วยงานย่อย จะต้องจัดทำทะเบียนคุมเงินบำรุงการศึกษา ดังนี้

- 3.1 ทะเบียนคุมเงินบำรุงการศึกษา
- 3.2 ทะเบียนคุมรายรับเงินบำรุงการศึกษา
- 3.3 รายงานการรับ-จ่ายเงินบำรุงการศึกษา

### 4. การจัดซื้อ จัดจ้าง

#### 4.1 เงินบำรุงการศึกษา

ศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอที่ไม่ได้ปฏิบัติงานการเงิน การบัญชี และการพัสดุ ตามระบบหน่วยงานย่อยไม่ให้ดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง ด้วยเงินบำรุงการศึกษา เนื่องจากไม่มีอำนาจในการอนุมัติจ่ายเงินบำรุงการศึกษา และไม่ได้บันทึกรายการบัญชีเกี่ยวกับการรับหรือจ่ายเงิน ตามคู่มือการบัญชีสำหรับหน่วยงานย่อย พ.ศ. 2515 ดังนั้นจึงไม่สามารถไปจ่ายเงินต่อเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินได้

แนวปฏิบัติในกรณีเงินบำรุงการศึกษาให้ศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนจังหวัดดำเนินการแทนตามคำสั่งกรมการศึกษานอกโรงเรียน ที่ 1211/2538 ลงวันที่ 14 สิงหาคม 2538 เรื่อง มอบอำนาจการดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุของศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ ให้ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน ในกรณีเงินงบประมาณ ศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนจังหวัดดำเนินการได้ เนื่องจากเป็นหน่วยงานที่ได้จัดสรรงบประมาณ โดยศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอจะต้องเสนอความต้องการ และขอให้ศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนจังหวัด ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้ต่อไป

#### 4.2 เงินงบประมาณ

ศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอที่ไม่ได้ปฏิบัติงานการเงิน การบัญชี และการพัสดุ ตามระบบหน่วยงานย่อย ให้ยืมเงินทศรองราชการจากศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนจังหวัด ได้ ศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอละ 5,000 บาท เพื่อไว้ใช้จ่าย โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

- 1) หัวหน้าศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ เสนอขอยืม เงินทศรองราชการพร้อมแนบสัญญายืมเงินต่อผู้อำนวยการศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนจังหวัด
- 2) จัดทำทะเบียนคุมยอดเงินทศรองราชการ

- 3) เมื่อใช้จ่าย ให้รวบรวมใบส  
โรงเรียนจังหวัด เพื่อนำมาหมุนเวียนใช้ต่อไป
- 4) เมื่อสิ้นปีงบประมาณให้ส่งคืนเงินทศรองราชการดังกล่าวต่อศูนย์การ  
ศึกษานอกโรงเรียนจังหวัด
- 5) ให้ศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนจังหวัดแต่งตั้งหัวหน้าศูนย์บริการการศึกษา  
นอกโรงเรียนอำเภอเป็นเจ้าหน้าที่พัสดุของศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนจังหวัด เพื่อดำเนินการจัดซื้อ  
จัดจ้าง ภายในวงเงิน 5,000 บาท จากเงินยืมดังกล่าว
- 6) ให้ตรวจสอบว่าเงินทศรองราชการที่ศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนจังหวัดได้  
รับ จำนวน 100,000 บาท เพียงพอที่จะให้ศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ ที่ไม่ได้ปฏิบัติ  
งานการเงิน การบัญชี และการพัสดุ ตามระบบหน่วยงานย่อย ยืมตามวงเงินดังกล่าว มีเพียงพอหรือ  
ไม่หากไม่เพียงพอให้แจ้งให้กรมการศึกษานอกโรงเรียนทราบ เพื่อจะได้ขออนุมัติเพิ่มวงเงินทศรอง  
ราชการของศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนจังหวัดต่อไป

จากแนวปฏิบัติข้างต้น พอสรุปได้ว่า หัวหน้าศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียน  
อำเภอและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานการเงิน จะต้องมีความรู้ ความรับผิดชอบ งานเกี่ยวกับการเงิน  
เพราะเป็นงานให้บริการ ซึ่งจะต้องปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับต่าง ๆ มากมาย จำเป็น  
อย่างยิ่งที่ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่จะต้องสนใจ ใส่ใจและศึกษาระเบียบ วิธีปฏิบัติให้เข้าใจอย่างถ่อง  
แท้ เพื่อป้องกันมิให้เกิดความผิดพลาดเกิดขึ้นได้ และขณะเดียวกันก็ต้องปฏิบัติงานให้รวดเร็ว  
สำเร็จตามกำหนดเวลา

#### การปฏิบัติงานการเงินสำหรับศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ

ศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอเป็นสถานศึกษา สังกัดกรมการศึกษานอก  
โรงเรียนที่ตั้งอยู่ในอำเภอ/กิ่งอำเภอ มิได้เบิกเงินกับสำนักงานคลังจังหวัด หรือสำนักงานคลังอำเภอ  
แต่เบิกเงินโดยตรงกับศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนจังหวัด จึงมีฐานะเป็นหน่วยงานย่อยของศูนย์การ  
ศึกษานอกโรงเรียนจังหวัด

เงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณที่ศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอได้รับทุกประเภท  
จะต้องบริหารและดำเนินงานตามระบบหน่วยงานย่อย เงินที่ได้รับ เช่น เงินบำรุงการศึกษา เงิน  
บริจาค โดยมีวัตถุประสงค์ และเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรจากศูนย์การศึกษานอกโรงเรียน  
จังหวัด

จากการเป็นสถานศึกษาที่จัดตั้งขึ้นใหม่ในปีการศึกษา 2537 และส่วนใหญ่ผู้ปฏิบัติงานการเงินเป็นครูผู้สอน มิได้เป็นเจ้าหน้าที่การเงินโดยตรง กรมการศึกษานอกโรงเรียนจึงได้กำหนดวัตถุประสงค์ และขอข่ายในการปฏิบัติงานการเงิน เพื่อให้เจ้าหน้าที่การเงินได้ปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกัน จึงได้กำหนดวัตถุประสงค์ และขอข่ายการปฏิบัติงานการเงินไว้ ดังนี้ (กรมการศึกษานอกโรงเรียน. 2539 : 9 - 15)

#### วัตถุประสงค์การปฏิบัติงานการเงินของศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ

1. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานการเงินมีความรู้ ความเข้าใจ แนวทางปฏิบัติงานการเงินหน่วยงานย่อยครบวงจร

2. เพื่อตระหนักในภาระและหน้าที่การเงินที่ต้องรับผิดชอบ

3. เพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานให้ถูกต้องตามระเบียบ

ขอข่ายการปฏิบัติงานการเงิน

ศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ มีขอข่ายการปฏิบัติงานการเงิน ซึ่งประกอบด้วย

1. การรับ-จ่ายเงินบำรุงการศึกษา

2. การรับ-จ่ายเงินบริจาคโดยมีวัตถุประสงค์

3. การรับ-จ่ายเงินงบประมาณ

4. การปฏิบัติเกี่ยวกับการจ่ายเงินยืม และเขียนเช็คส่งจ่ายเงิน

5. การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินฝากศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนจังหวัด

การปฏิบัติเกี่ยวกับการรับ-จ่ายเงินบำรุงการศึกษา

เงินบำรุงการศึกษา คือเงินที่สถานศึกษาได้รับไว้เป็นกรรมสิทธิ์เพื่อบำรุงการศึกษา นอกจากเงินงบประมาณรายจ่าย และให้หมายความรวมถึงเงินที่สถานศึกษาได้รับตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยเงินบำรุงการศึกษา พ.ศ. 2534 ข้อ 4

ศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอจะได้รับเงินบำรุงการศึกษา หลายประเภท เช่น เงินบำรุงการศึกษาสายสามัญ เงินบำรุงการศึกษาสายอาชีพ เงินบำรุงห้องสมุดและค่าปรับ และเงินที่มีผู้มอบให้โดยไม่ได้ระบุวัตถุประสงค์ ฯลฯ

1. การปฏิบัติเกี่ยวกับการรับเงินบำรุงการศึกษา (บกศ.) มีแนวปฏิบัติดังนี้

1.1 หัวหน้าศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ มีคำสั่งแต่งตั้ง เจ้าหน้าที่รับเงิน

1.2 ศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ จะต้องเบิกใบเสร็จรับเงิน จากศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนจังหวัดพร้อมตรวจสอบใบเสร็จรับเงินทุกเล่ม ที่เบิกว่าครบถ้วนสมบูรณ์หรือไม่ และจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน

### 1.3 รับเงินและออกใบเสร็จรับเงิน โดยเจ้าหน้าที่ที่ได้รับการแต่งตั้งเท่านั้น

- 1) ใบเสร็จรับเงินฉบับใด หากมีการเขียนจำนวนเงินผิดพลาด ให้ขีดฆ่าจำนวนที่ผิดพลาดทั้งจำนวนแล้วเขียนใหม่พร้อมทั้งลงลายมือชื่อกำกับ หากยกเลิก การใช้ใบเสร็จรับเงินนั้นให้ขีดฆ่าเลิกใช้ใบเสร็จรับเงินนั้นทั้งฉบับแล้วออกฉบับใหม่ โดย ใบเสร็จรับเงินที่ขีดฆ่าเลิกใช้นั้นให้ติดไว้กับสำเนาใบเสร็จรับเงินในเล่ม
- 2) ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินเล่มเดียวกันรับเงินทุกประเภท เว้นแต่ เงินประเภทใดมีการชำระเป็นประจำและมีจำนวนมาก จะแยกใบเสร็จรับเงินอีกเล่มหนึ่งก็ได้
- 3) ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินสำหรับเงินของแต่ละปีงบประมาณ เมื่อ ขึ้นปีงบประมาณใหม่ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินเล่มใหม่ ใบเสร็จรับเงินที่เหลือในเล่มเก่าให้ปรุเจาะรู หรือประทับตราเลิกใช้
- 4) เมื่อสิ้นปีงบประมาณ เจ้าหน้าที่การเงินต้องรายงานให้ ศูนย์การศึกษา นอกโรงเรียนจังหวัดทราบว่ามีใบเสร็จรับเงินอยู่ในความรับผิดชอบเล่มใด เลขที่ใด และได้ใช้รับเงินไปแล้วเล่มใดเลขที่ใด อย่างช้าไม่เกิน วันที่ 10 ตุลาคม ของทุกปี
- 5) ศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ จะต้องเก็บรักษา สำเนาใบเสร็จรับเงินไว้ในที่ปลอดภัยอย่าให้สูญหาย แต่ถ้าสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) ได้ตรวจสอบแล้วถึงจะเก็บไว้ได้อย่างเอกสารธรรมดาได้

1.4 เจ้าหน้าที่การเงินรวบรวมเงินที่ได้รับตามใบเสร็จรับเงินแต่ละวัน สรุปยอดรายรับไว้ในด้านหลังสำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับสุดท้ายที่รับเงินในวันนั้น และลงลายมือชื่อกำกับ

1.5 รวบรวมเงินที่ได้รับในแต่ละวันตามใบเสร็จรับเงิน นำฝากธนาคาร ตามอำนาจการเก็บรักษาส่วนที่เกินอำนาจการเก็บรักษาให้นำส่งฝากศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนจังหวัด

1.6 กรณีรับเงินบำรุงการศึกษาสายสามัญและสายอาชีพ ณ สิ้นวันทำการ ให้เจ้าหน้าที่การเงินรวบรวมหลักฐานเอกสารการสมัครนักเรียนนำส่งฝ่ายทะเบียน

1.7 รวบรวมสำเนาใบเสร็จรับเงินในแต่ละวันนำส่งเจ้าหน้าที่บัญชีบันทึกรายการบัญชี

## 2. การปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินบำรุงการศึกษา มีแนวปฏิบัติดังนี้

2.1 ตรวจสอบหลักฐานต่าง ๆ ว่าการอนุมัติเงินบำรุงศึกษามีเอกสาร ประกอบรายการต่าง ๆ ถูกต้องตามระเบียบการเบิกจ่าย

2.2 การจ่ายเงินจะต้องจ่ายหรือก่อกำหนดผู้ผูกพันได้เฉพาะในกิจการของสถานศึกษานั้น ในกรณีจ่ายเงินบำรุงการศึกษาต่างสถานศึกษา ศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอต้องทำหนังสือผ่านศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนจังหวัดถึงกรมเพื่อกรมจะได้ทำความตกลงกับสำนักงานประมาณ

2.3 การจ่ายเงินซึ่งมิใช่รายจ่ายปกติที่ได้รับอนุมัติการจ่ายเงินจาก กระทรวงการคลัง ศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ จะต้องทำเรื่องผ่านศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนจังหวัด ถึงกรมเพื่อให้กรมทำความตกลงกับกระทรวงการคลังก่อน จึงจะจ่ายเงินบำรุงการศึกษาได้

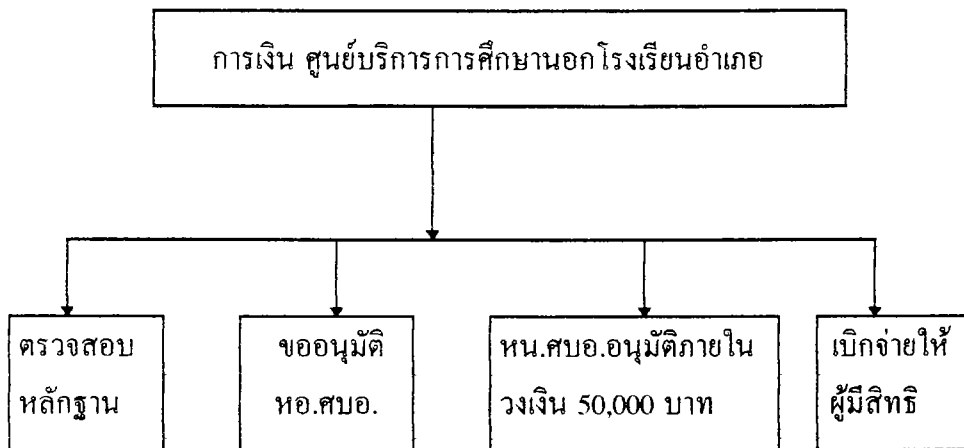
2.4 การจ่ายเงินบำรุงการศึกษาแต่ละครั้ง หัวหน้าศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอมีอำนาจในการอนุมัติจ่ายเงินบำรุงการศึกษาได้ครั้งละเท่ากับวงเงินสำรองจ่ายและวงเงินนำฝากธนาคาร (50,000 บาท) ตามคำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ ที่ สป 1363/2537 เรื่องวงเงินสำรองจ่ายและวงเงินนำฝากธนาคารของสถานศึกษา ลงวันที่ 9 สิงหาคม 2537 และคำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ ที่ สป 1869/2537 เรื่อง อำนาจในการอนุมัติจ่ายเงินบำรุงการศึกษา ลงวันที่ 21 ธันวาคม 2537

2.5 กรณีมีการจ่ายเงินเกินอำนาจที่มีอยู่จะต้องดำเนินการขออนุมัติจากผู้ว่าราชการจังหวัด (โดยผ่านศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนจังหวัด)

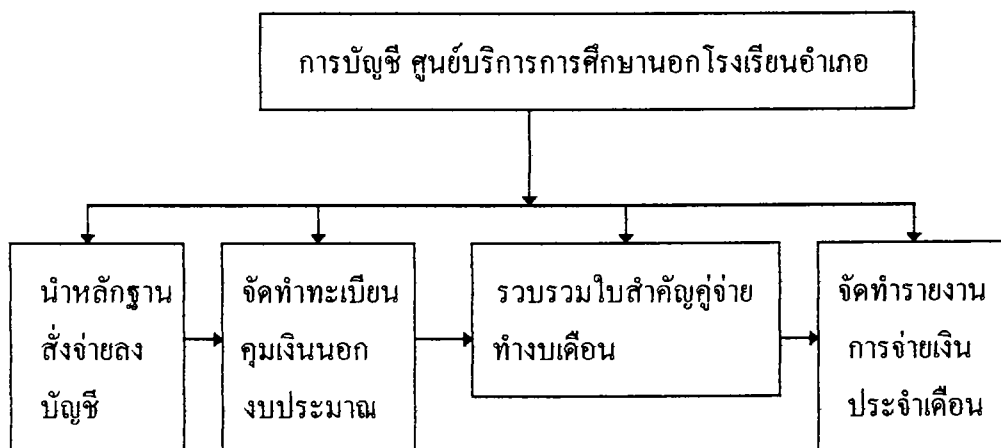
2.6 ศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ จะต้องทำแผนการใช้จ่ายเงินบำรุงการศึกษาในแต่ละปี และการจ่ายเงินจะต้องคำนึงถึงแผนการใช้จ่ายเงินที่ได้วางไว้

2.7 เมื่อสิ้นสุดขั้นตอนการเบิกจ่ายเงินแล้วให้เจ้าหน้าที่การเงินรวบรวมหลักฐานเอกสารส่งให้เจ้าหน้าที่บันทึกรายการบัญชี

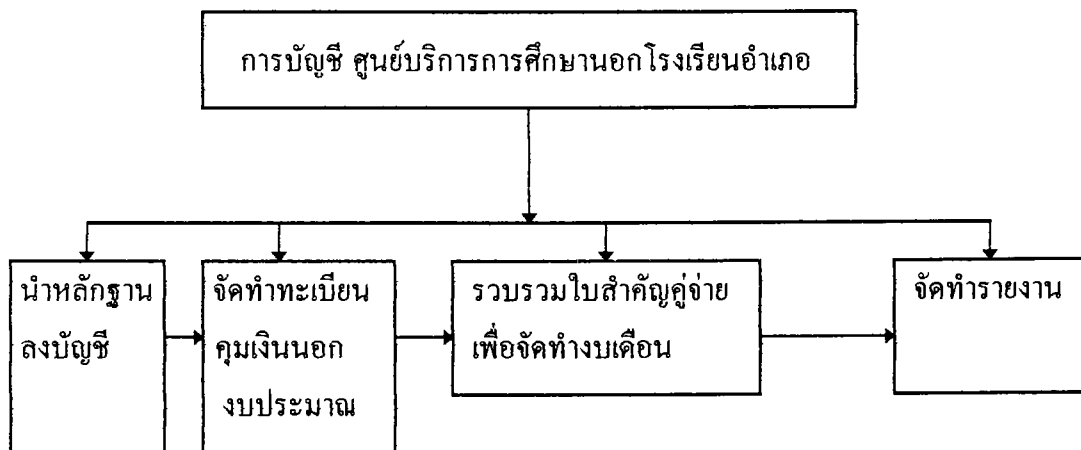
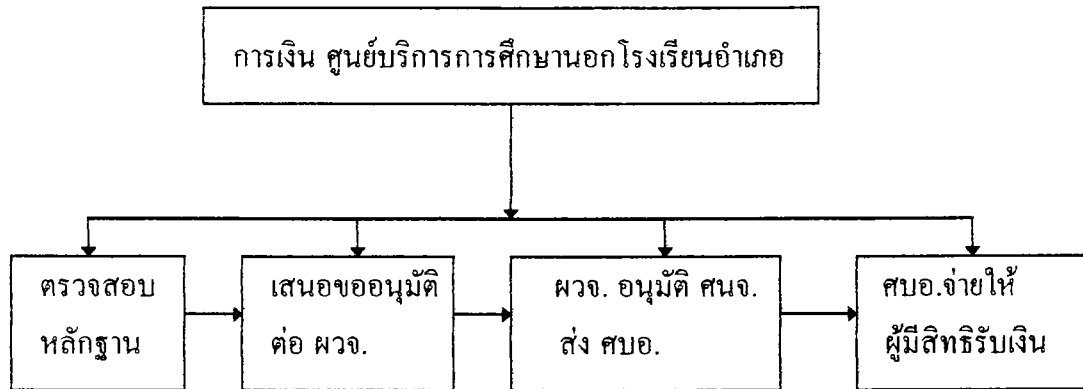
อนึ่งการจ่ายเงินจะต้องเป็นไปตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยเงินบำรุงการศึกษา พ.ศ. 2534



- เช่น
- ค่าตอบแทนการปฏิบัติ
  - ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ดำเนินการ
  - ค่าสอน, กลุ่มสนใจ
- เช่น
- จัดทำบันทึกขออนุมัติต่อ
  - หน.ศบอ.



ภาพประกอบ 2 ขั้นตอนการเบิกจ่ายเงินบำรุงการศึกษา ภายในวงเงิน 50,000 บาท  
(ที่มา : กรมการศึกษานอกโรงเรียน กระทรวงศึกษาธิการ. 2539)



ภาพประกอบ 3 ขั้นตอนการเบิกจ่ายเงินบำรุงการศึกษา วงเงินเกิน 50,000 บาท  
(ที่มา : กรมการศึกษานอกโรงเรียน กระทรวงศึกษาธิการ. 2539)

### ปัญหาในการปฏิบัติงานการเงินของศูนย์การศึกษาออกโรงเรียน

จากสภาพการดำเนินงานการศึกษาออกโรงเรียน ตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 4 (พ.ศ. 2520-2524) และฉบับที่ 5 (พ.ศ. 2525-2529) กรมการศึกษาออกโรงเรียน ต้องรับภาระจัดกิจกรรมการศึกษาออกโรงเรียน และที่ผ่านมาพบว่า ศูนย์การศึกษาออกโรงเรียน ประสบปัญหาจากการดำเนินงานที่ควรจะได้รับปรับปรุงแก้ไขหลายประการ สรุปได้ดังนี้ (กรมการศึกษาออกโรงเรียน. 2533 : 185)

1. ระบบข้อมูล พบว่าระบบข้อมูลและสารสนเทศที่นำมาใช้ในการวางแผน และการตัดสินใจยังขาดความชัดเจน ลำช้า และขาดความเชื่อมั่น ยังผลให้มีการนำข้อมูลมาใช้ประโยชน์เพื่อการวางแผนค่อนข้างน้อย
2. ระบบการประสานงานการจัดกิจกรรมในระดับท้องถิ่น ส่วนใหญ่กิจกรรม จะจัดในพื้นที่เขตชนบท แต่สภาพที่ผ่านมากรมการศึกษาออกโรงเรียน ไม่มีบุคลากรในระดับอำเภอ เพื่อทำหน้าที่ในการประสานงานการจัดกิจกรรมอย่างต่อเนื่อง งานบางส่วนจึงประสบความล้มเหลว
3. ระบบการบริหารงบประมาณเกิดการสิ้นเปลืองมากในการเดินทางไปทำงานในพื้นที่หมู่บ้านของเจ้าหน้าที่ศูนย์การศึกษาออกโรงเรียนจังหวัด
4. ระบบการนิเทศติดตามผล จังหวัดต้องดูแลรับผิดชอบมากไม่สามารถนิเทศติดตามผลได้อย่างทั่วถึง

#### ปัญหาการปฏิบัติงานการเงินของศูนย์บริการการศึกษาออกโรงเรียนอำเภอ

สภาพปัญหาด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุ ตามลักษณะของศูนย์บริการการศึกษาออกโรงเรียนอำเภอ ซึ่งมีระบบการปฏิบัติงาน 2 ระบบ มีปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน ดังนี้ (กรมการศึกษาออกโรงเรียน. 2539 : 3-4)

1. ศูนย์บริการการศึกษาออกโรงเรียนที่ปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุ ตามระบบหน่วยงานย่อย
  - 1.1 การเก็บรักษาเงินไม่เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด
  - 1.2 การจัดทำบัญชีสำหรับหน่วยงานย่อยไม่เป็นปัจจุบัน
  - 1.3 การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ไม่เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2538
2. ศูนย์บริการการศึกษาออกโรงเรียนที่ไม่ได้ปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุ ตามระบบหน่วยงานย่อย

2.1 ไม่ได้จัดทำทะเบียนเงินนอกงบประมาณ ประเภทเงินบำรุงการศึกษา

2.2 แนวการปฏิบัติงานในการจัดส่งเงิน และการจัดส่งหลักฐาน พร้อมทั้งการจัดซื้อ จัดจ้างไม่ชัดเจน

ข้อสังเกตจากการตรวจสอบการเงิน การบัญชี และการพัสดุ ศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ (กรมการศึกษานอกโรงเรียน. 2539 : 8)

1. ใบสำคัญคู่จ่ายไม่ถูกต้อง
2. เบิกเงินเกินสิทธิ์ หรือไม่มีสิทธิ์แต่ก็เบิก
3. เบิกจ่ายกรณีที่กระทรวงการคลังไม่อนุญาตให้เบิกจ่าย
4. เบิกเงินเกินกว่าหลักฐานการจ่าย หรือเบิกซ้ำ
5. มีการส่งหลักฐานการจ่ายที่ไม่ตรงกับข้อเท็จจริง น่าเชื่อว่าจะเป็นการทุจริต
6. ทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง
7. ทุจริตเบิกเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
8. จัดทำบัญชีไม่เป็นปัจจุบันหรือจัดทำไม่ครบถ้วนตามคู่มือการบัญชี
9. กรรมการการรักษาเงินไม่ปฏิบัติตามระเบียบ
10. เก็บรักษาเงินไว้เกินวงเงินที่ได้รับอนุญาต
11. เก็บรักษาเงินที่จะต้องจ่ายให้ผู้มีสิทธิไว้นาน
12. เงินยืมค้างนาน ครบกำหนดคืนแต่ไม่คืน และไม่มีการทวงถามเรียกชดใช้
13. ให้ยืมเงินใหม่โดยที่ยังไม่ส่งใช้เงินยืมรายเก่า
14. ยืมเงินสูงกว่าความจำเป็นที่จะต้องจ่าย
15. รับเงินโดยไม่ออกใบเสร็จรับเงิน
16. รับเงินแล้วไม่ลงบัญชี
17. ไม่บันทึกบัญชีและทะเบียนพัสดุ
18. ไม่แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุ
19. พักชำระคดีเสียหยาไม่แต่งตั้งกรรมการสอบสวนเพื่อหาตัวผู้รับผิดชอบทางแพ่ง
20. ไม่จัดทำหลักฐานการรับจ่ายพัสดุ
21. กรรมการตรวจรับและกรรมการตรวจการจ้างไม่ปฏิบัติหน้าที่ให้ครบถ้วน

จากสภาพการดำเนินงานศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ จะเห็นได้ว่าศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ ประสบปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน ทั้งนี้เนื่องจากศูนย์มี

ภาระหน้าที่ความรับผิดชอบงานหลายด้าน เช่น การจัดและให้บริการการศึกษานอกโรงเรียน การศึกษาเพื่อเสริมในระบบโรงเรียนและการศึกษาอัธยาศัย ตามความต้องการและสภาพปัญหาของท้องถิ่น กำกับ ดูแล ติดตามและรายงานการดำเนินงานการศึกษานอกโรงเรียน อีกทั้งการบริหารจัดการ งานการเงิน การบัญชี พัสดุ ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ ประกอบกับข้าราชการที่ปฏิบัติงานภายในศูนย์ตามโครงสร้างและอัตรากำลัง จะเห็นได้ว่ามีเพียงข้าราชการ 1-2 คน ลูกจ้างประจำ 1 คน และลูกจ้างชั่วคราว 1 คน ที่ปฏิบัติงานภายในศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนเท่านั้น

### งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

#### งานวิจัยภายในประเทศ

จากการศึกษางานวิจัยต่าง ๆ พบว่า งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับเรื่องการเงินของศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอโดยตรงนั้น ยังไม่ปรากฏ มีงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการเงินอยู่บ้าง แต่ก็เป็นเพียงส่วนหนึ่งของงานธุรการที่ผู้วิจัยได้ทำการศึกษาเท่านั้น หรือกล่าวถึงงานการเงินในลักษณะของบทบาทหน้าที่ของผู้บริหาร ซึ่งย่อมต้องมีการเกี่ยวข้องกับเรื่องการเงิน ผู้วิจัยได้รวบรวมเท่าที่จะเป็นประโยชน์ต่องานวิจัยนี้ กล่าวคือ

จันทร์ธานี สงวนนาม (2517 : 175) ได้ทำการศึกษาการบริหารการศึกษาโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดในภาคกลาง พบว่า โรงเรียนส่วนใหญ่ปฏิบัติงานด้านธุรการ การเงินและบริการอยู่ในระดับมาก และปฏิบัติถูกต้องตามหลักวิชาหรือตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ งานที่โรงเรียนส่วนใหญ่ปฏิบัติได้ถูกต้องตามหลักวิชามากที่สุดคืองานธุรการ โรงเรียนส่วนใหญ่ยึดถือระเบียบข้อบังคับในการปฏิบัติงานธุรการค่อนข้างมาก และโรงเรียนได้รับงบประมาณน้อย และโรงเรียนไม่มีเจ้าหน้าที่ทำงานด้านธุรการต้องให้ครูมาทำงานธุรการ

วรินทร์า วัชรสิงห์ (2524 : 172) ทำการวิจัยเกี่ยวกับการบริหารธุรการ และการเงินของโรงเรียนสาธิต ระดับประถมศึกษาในกรุงเทพมหานคร พบว่า มีปัญหาเกี่ยวกับเรื่องบุคลิกลักษณะของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานที่ไม่เหมาะสม ระเบียบและ กฎเกณฑ์ทางการเงินมีมาก ทำให้ขาดความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน ผู้บริหารมักจะทะเลาะในเรื่องการจัดให้มีการตรวจสอบบัญชีจ่ายเงินภายใน ถึงแม้จะจัดให้มีบ้างแต่ก็ไม่สม่ำเสมอ การประสานงานกับหน่วยงานอื่นยังไม่คล่องตัว เปรียบเทียบงานบริหารธุรการและการเงิน ตามความเห็นผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานทั้งสองกลุ่มมี

ความเห็นสอดคล้องกันทุกด้าน กล่าวคือไม่มีความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญในการบริหารงาน  
ธุรการการเงิน การบัญชีและวัสดุครุภัณฑ์

สมบัติ เทศน้อย (2527 : 52-69) ได้ศึกษาปัญหาในกองธุรการวิทยาเขต ที่สังกัด  
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ โดยศึกษาและเปรียบเทียบระดับปัญหาการบริหารงานธุรการ  
5 ด้าน ได้แก่ งานสารบรรณ งานการเงินและบัญชี งานการเจ้าหน้าที่ งานพัสดุและงานอาคาร  
สถานที่ของกลุ่มผู้ปฏิบัติงานและกลุ่มผู้รับบริการ ผลการศึกษา พบว่า ผู้ปฏิบัติงานและผู้รับบริการ  
ทุกวิทยาเขตมีปัญหาในการบริหารงานธุรการ 5 ด้าน เฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง โดยกลุ่มผู้บริหาร  
มีปัญหาสูงกว่ากลุ่มผู้ปฏิบัติงาน และเมื่อเปรียบเทียบระดับปัญหาการบริหารงานธุรการ 5 ด้าน  
ปรากฏว่าปัญหาการบริหารงานธุรการ ด้านการเงินและบัญชี ด้านการเจ้าหน้าที่ ด้านงานพัสดุ  
แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

สมคิด จุมทอง (2528 : 126) ได้ทำการวิจัยเกี่ยวกับความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์  
เกี่ยวกับการปฏิบัติงานของผู้บริหาร โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ในเขตการศึกษา 6  
พบว่า มีการปฏิบัติงานในเรื่องการบริหารธุรการ และการเงินในระดับมาก ผู้บริหารปฏิบัติได้ดี  
เพราะการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานสารบรรณ การเงินและการพัสดุ จะต้องเป็นไปตามระเบียบของ  
ทางราชการอย่างเคร่งครัด ผู้บริหารจึงให้ความสนใจอย่างดี ถือว่าเป็นการบริหารที่ผิดพลาดไม่ได้  
โดยเฉพาะเรื่องการเงินทั้งส่วนที่ได้รับจากงบประมาณแผ่นดิน และส่วนที่ได้รับจากเงินบำรุงการ  
ศึกษาเพื่อให้เงินบำรุงการศึกษาคงกล่าวเกิดประโยชน์แก่นักเรียนมากที่สุด

เจียร ทองนุ่น (2532 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาปัญหาการบริหารงานธุรการ และการเงิน  
โรงเรียน สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครศรีธรรมราช สรุป ผลการวิจัยได้ดังนี้

1. ผู้บริหารโรงเรียนและครู อาจารย์ ที่เป็นหัวหน้าธุรการและการเงินโรงเรียน มีทัศนะ  
ต่อปัญหาการบริหารงานธุรการและการเงิน รวมทั้ง 7 ด้าน อยู่ในระดับปานกลาง และเมื่อพิจารณา  
เป็นรายด้าน พบว่าอยู่ในระดับปานกลางทุกด้าน

2. ผู้บริหารโรงเรียนมีทัศนะต่อปัญหาการบริหารงานธุรการและการเงิน ทั้ง 7 ด้าน  
พบว่าอยู่ในระดับปานกลาง โดยจัดลำดับที่เป็นปัญหาได้ดังนี้ คืองานที่เกี่ยวกับการรักษาความ  
ปลอดภัยของอาคารสถานที่ งานสารบรรณ งานประชาสัมพันธ์ งานงบประมาณ งานทะเบียน  
และรายงาน และงานการเงินและบัญชี

3. ครู-อาจารย์ที่ทำหน้าที่เป็นหัวหน้าฝ่ายธุรการและการเงินของโรงเรียน มีทัศนะต่อการ  
ปัญหาการบริหารงานธุรการและการเงินของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา ทั้ง 7 ด้าน อยู่ใน  
ระดับปานกลาง โดยจัดลำดับที่เป็นปัญหาได้ดังนี้ งานพัสดุ งานงบประมาณ งานเกี่ยวกับการรักษา

ความปลอดภัยของอาคารสถานที่ งานทะเบียนและรายงาน งานการเจ้าหน้าที่ งานสารบรรณและงานการเงินและบัญชี

4. ผู้บริหารโรงเรียนและครูอาจารย์ที่ทำหน้าที่หัวหน้างานธุรการและการเงินโรงเรียน มีทัศนคติต่อปัญหาการบริหารงานธุรการและการเงินทั้ง 7 ด้าน แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

5. ผู้บริหารโรงเรียนที่มีประสบการณ์ต่างกัน มีทัศนคติต่อปัญหาการบริหารงานธุรการและการเงิน ทั้ง 7 ด้าน แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

6. ผู้บริหารโรงเรียนที่ปฏิบัติงานอยู่ในโรงเรียนที่มีขนาดต่างกัน มีทัศนคติต่อปัญหาการบริหารงานธุรการและการเงิน ด้านงานทะเบียนและรายงาน กับงานการเงิน และบัญชีแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 งานสารบรรณ งานเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยของอาคารสถานที่ งานประชาสัมพันธ์ งานงบประมาณและงานพัสดุ ไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ

7. ครู-อาจารย์ที่ทำหน้าที่เป็นหัวหน้างานธุรการและการเงินโรงเรียนที่มีประสบการณ์ในการเป็นครูต่างกัน มีทัศนคติต่อปัญหาการบริหารงานธุรการและการเงิน ของผู้บริหารโรงเรียนและประถมศึกษา ทั้ง 7 ด้าน แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

8. ครู-อาจารย์ที่ทำหน้าที่เป็นหัวหน้างานธุรการและการเงินโรงเรียนที่ปฏิบัติงานอยู่ในโรงเรียนที่มีขนาดต่างกัน มีทัศนคติต่อปัญหาการบริหารงานธุรการและการเงินของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา ทั้ง 7 ด้าน แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ ทางสถิติที่ระดับ .05

คุณฉวี ภาชนะพรณ์ (2533 : 118-121) ได้ศึกษาปัญหาการบริหารเงินบำรุงการศึกษา ตามทรรศนะของผู้บริหารโรงเรียนและผู้ปฏิบัติการงานการเงินของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 7 ผลการศึกษาพบว่า ด้านการรับและจ่ายเงินบำรุงการศึกษา ผู้บริหารโรงเรียนมีความเห็นว่า ด้านการรับและจ่ายเงินบำรุงการศึกษา ด้านการจัดทำบัญชีและการเก็บรักษาเงินบำรุงการศึกษา มีปัญหาอยู่ในระดับน้อยที่สุดและน้อยเป็นส่วนใหญ่ เมื่อเปรียบเทียบปัญหาการบริหารเงินบำรุงการศึกษา ผลปรากฏว่า ด้านการรับและการจ่ายเงินบำรุงการศึกษา ผู้บริหารโรงเรียนและผู้ปฏิบัติการงานการเงิน มีทรรศนะแตกต่างกันในเรื่องผู้เกี่ยวข้องกับการเบิกเงินบำรุงการศึกษาไม่เข้าใจระเบียบในการเบิกเงิน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ด้านการจัดทำบัญชีและการเก็บรักษาเงินบำรุงการศึกษา แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

ทศพร ชูเกียรติ (2534 : 135-140) ได้ศึกษาปัญหาการปฏิบัติงานการเงินของโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครราชสีมา ผลการศึกษาพบว่า ปัญหาการปฏิบัติงานการเงินของโรงเรียนประถมศึกษาโดยส่วนรวมทุกด้านมีปัญหาอยู่ในระดับน้อย และเมื่อจัดลำดับคะแนนเฉลี่ยของปัญหาเรียงลำดับได้ดังนี้ ด้านการรายงานและการตรวจสอบ ด้านการจ่ายเงิน ด้านการรับเงิน ด้านการเก็บรักษาเงิน และด้านการนำส่งเงิน เมื่อเปรียบเทียบระดับปัญหาการปฏิบัติงานการเงินของโรงเรียนประถมศึกษา พบว่า ปัญหาด้านการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การรายงานและการตรวจสอบ ในโรงเรียนขนาดเล็ก ขนาดกลาง และขนาดใหญ่ มีปัญหาแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ส่วนปัญหาด้านการนำส่งเงิน ในโรงเรียนขนาดเล็ก ขนาดกลาง และขนาดใหญ่ มีปัญหาแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

พินิจ หนูเกตุ (2534 : 109) ได้ศึกษาปัญหาการบริหารงานธุรการและการเงินของศึกษานิเทศก์อำเภอ ในภาคใต้ของประเทศไทย ผลการศึกษาพบว่า ระดับปัญหาการบริหารงานธุรการและการเงินของศึกษานิเทศก์อำเภอ เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านงานการจัดสำนักงาน งานสารบรรณและงานการงบประมาณ อยู่ในระดับปานกลาง ส่วนการเงิน การบัญชี และการพัสดุ อยู่ในระดับน้อย

สนธิ เกรือกกลาง (2534 : 96-100) ได้ศึกษาปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและพัสดุของเจ้าหน้าที่สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ เขตการศึกษา 11 ผลการศึกษาพบว่า ปัญหาการปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายเงิน โดยเฉลี่ยมีปัญหาอยู่ในระดับน้อย เปรียบเทียบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่การเงิน การบัญชี และการพัสดุ ที่ปฏิบัติงานในอำเภอขนาดเล็ก และอำเภอขนาดใหญ่ พบว่า มีปัญหาการปฏิบัติงานด้านงานการเงินทั้ง 3 ด้านแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ เปรียบเทียบระหว่างผู้มีประสบการณ์ 5 ปีหรือน้อยกว่า และประสบการณ์มากกว่า 5 ปี มีปัญหาในการปฏิบัติงานทั้ง 3 ด้าน แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

ศิริเทพ บุญญาติ (2538 : 84-85) ได้ศึกษาปัญหาในการดำเนินการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอของหัวหน้าศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ ในเขตภาคกลาง ผลการศึกษาพบว่า โดยภาพรวมการดำเนินการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ ของหัวหน้าศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอในเขตภาคกลาง มีปัญหาอยู่ในระดับปานกลางทุกฝ่าย โดยฝ่ายบริหาร มีปัญหาในระดับมาก ได้แก่การทำงานบัญชี และการทำงานการเงิน ฝ่ายส่งเสริมบริการการศึกษา มีปัญหาในระดับปานกลาง ได้แก่การประชาสัมพันธ์รับสมัครนักศึกษา ฝ่ายหน่วยจัดการศึกษานอกโรงเรียน มีปัญหาในระดับปานกลาง ฝ่ายศูนย์การเรียน มีปัญหาในระดับปานกลาง และฝ่ายส่งเสริมการศึกษาชุมชน มีปัญหาในระดับปานกลาง

### งานวิจัยต่างประเทศ

แมคกัฟฟี (McGuffey. 1980 : 15) ได้ศึกษาวิจัยการบริหารงานธุรการของโรงเรียน ในสหรัฐอเมริกา โดยหาข้อมูลจากผู้ปฏิบัติหน้าที่งานธุรการและการเงิน โดยเฉพาะในระดับหัวหน้า เมื่อปี ค.ศ. 1980 รายงานการวิจัยของเขาได้รับการตีพิมพ์โดยสมาคมการบริหารงานธุรการ โรงเรียนของสหรัฐอเมริกาและแคนาดา ผลงานวิจัยที่สำคัญปรากฏดังนี้

1. ผู้บริหารงานธุรการโรงเรียนให้ความสำคัญกับงานการเงินในระดับสูงมากที่สุด โดยให้เหตุผลว่าเป็นงานที่ต้องรับผิดชอบมากกว่างานอื่น ๆ
2. การบริหารงานธุรการในโรงเรียนที่มีขนาดต่างกัน ก็จะมีเทคนิคในการบริหารงานต่างกัน
3. ผู้บริหารงานธุรการที่มีใบประกาศนียบัตรรับรองความสามารถ มักจะได้รับความเชื่อถือในการบริหารงาน
4. จากการวิจัยในขณะนั้น พบความจริงว่า สภาพบริหารงานธุรการมีความสลับซับซ้อน การมอบหมายหน้าที่การทำงานแก่บุคลากรแต่ละคนจำเป็นต้องดำเนินการอย่างรอบคอบ
5. ผู้บริหารงานธุรการหรือผู้ที่รับผิดชอบงานธุรการ ควรได้รับการฝึกอบรมก่อนมอบหมายตำแหน่งหน้าที่ โดยเน้นการสร้างทักษะในเรื่องของการมอบหมายภารกิจ (Delegation) การสร้างแรงจูงใจ (Motivation) การติดตามและการควบคุมงาน (Monitoring and Control) รวมทั้งการฝึกอบรมให้มีความรู้ ความชำนาญในด้านระเบียบงานธุรการโดยตรง

จากการศึกษาเอกสารและงานวิจัยสามารถสรุปได้ว่า การปฏิบัติงานการเงิน เป็นปัจจัยสำคัญ ต่อการดำเนินงานของศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ ที่จะทำให้ประสบผลสำเร็จตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ แต่เนื่องจากศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอเป็นสถานศึกษาที่จัดตั้งใหม่ ในปี พ.ศ. 2536 โดยมีหัวหน้าศูนย์ที่เป็นข้าราชการในอำเภอเพียงคนเดียว และมีเจ้าหน้าที่ห้องสมุดประชาชนช่วยปฏิบัติงานการเงินหรือบัญชี ซึ่งไม่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานการเงิน มักจะทำให้ประสบปัญหาในการปฏิบัติงานการเงินอยู่เสมอ ได้แก่ ความล่าช้าในการเบิกจ่ายเงิน ระเบียบปฏิบัติการเงิน การบัญชี การเก็บรักษาเงิน รวมทั้งความแตกต่างกันตามสถานภาพของผู้ปฏิบัติงานการเงิน ได้แก่ ตำแหน่งที่ปฏิบัติงาน เพศ อายุ วุฒิต่างการศึกษา ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานการเงิน และประเภทของหน่วยงาน ดังนั้นผู้วิจัยจึงสนใจที่จะศึกษาปัญหาการปฏิบัติงานการเงินของศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ เพื่อเป็นข้อมูลในการกำหนดแนวทางในการให้ความรู้ ความเข้าใจ และปรับปรุงการปฏิบัติงานการเงินของศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอให้มีประสิทธิภาพ เหมาะสมและคล่องตัว อันจะเป็นประโยชน์ต่อทางราชการในการปฏิบัติงานการเงินของศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอต่อไป

### สมมติฐานในการวิจัย

- 1.. หัวหน้าศูนย์และเจ้าหน้าที่การเงินซึ่งมีตำแหน่งปฏิบัติงานต่างกัน มีปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน ทั้ง 4 ด้านแตกต่างกัน
2. หัวหน้าศูนย์และเจ้าหน้าที่การเงินที่มีวุฒิการศึกษาต่างกัน มีปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน ทั้ง 4 ด้านแตกต่างกัน
3. หัวหน้าศูนย์และเจ้าหน้าที่การเงินที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานการเงินต่างกัน มีปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน ทั้ง 4 ด้านแตกต่างกัน

## บทที่ 8

### วิธีดำเนินการวิจัย

ในการศึกษาครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ศึกษารายละเอียดเกี่ยวกับการดำเนินการวิจัย และได้นำเสนอเป็นหัวข้อตามลำดับดังนี้

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

### ประชากรและกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย

ประชากรและกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษาครั้งนี้ เป็นหัวหน้าศูนย์และเจ้าหน้าที่การเงิน ศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ ในเขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ซึ่งมี 69 อำเภอ ได้แก่ จังหวัด หนองบัวลำภู ศรีสะเกษ จันทบุรี ตราด ฉะเชิงเทรา นครนายก สมุทรปราการ และชลบุรี จำนวน 69 ศูนย์ ๆ ละ 2 คน รวมทั้งสิ้น 138 คน เก็บข้อมูลได้ 128 คน รายละเอียดดังตาราง 1

ตาราง 1 จำนวนศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ

จำนวน	จำนวนศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ	จำนวนประชากร		รวม
		หัวหน้าศูนย์	เจ้าหน้าที่การเงิน	
1. ระยอง	7	7	7	14
2. ปราจีนบุรี	7	7	7	14
3. สระแก้ว	7	7	7	14
4. จันทบุรี	10	10	10	20
5. ตราด	7	7	7	14
6. ฉะเชิงเทรา	11	11	11	22
7. นครนายก	4	4	4	8
8. สมุทรปราการ	6	6	6	12
9. ชลบุรี	10	10	10	20
รวม	69	69	69	138

### เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

2.1 ลักษณะของเครื่องมือ เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล เป็นแบบสอบถามที่ผู้วิจัยสร้างขึ้น เพื่อศึกษาปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน ศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ โดยเครื่องมือวัด แบ่งเป็น 3 ตอนคือ

ตอนที่ 1 เป็นคำถามเกี่ยวกับสถานภาพส่วนตัวของผู้ตอบแบบสอบถาม จำนวน 4 ข้อ ได้แก่ ตำแหน่งที่ปฏิบัติงาน วุฒิการศึกษา ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานการเงิน และการฝึกอบรมด้านการเงิน โดยมีข้อคำถามเป็นแบบเลือกตอบตามข้อความที่กำหนดให้

ตอนที่ 2 เป็นคำถามความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน ของหัวหน้าศูนย์ และเจ้าหน้าที่การเงิน ลักษณะข้อคำถามเป็นแบบสอบถามมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) จำนวน 32 ข้อ โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนดังต่อไปนี้

เป็นปัญหาน้อยที่สุด	กำหนดคะแนน 1 คะแนน
เป็นปัญหาน้อย	กำหนดคะแนน 2 คะแนน
เป็นปัญหาปานกลาง	กำหนดคะแนน 3 คะแนน
เป็นปัญหามาก	กำหนดคะแนน 4 คะแนน
เป็นปัญหามากที่สุด	กำหนดคะแนน 5 คะแนน

ตอนที่ 3 เป็นคำถามปลายเปิดเกี่ยวกับปัญหาและข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานการเงิน ของหัวหน้าศูนย์และเจ้าหน้าที่การเงิน ศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ

## 2.2 ขั้นตอนในการสร้างเครื่องมือ ผู้วิจัยได้ดำเนินการสร้างเครื่องมือตามลำดับดังนี้

### 2.2.1 ศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน

ระเบียบ แนวคิด ทฤษฎี และผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับตัวแปรที่จะศึกษา เพื่อเป็นแนวทางในการสร้างแบบสอบถาม

2.2.2 ศึกษาเอกสาร กฎ ระเบียบงานการเงิน และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ ในการสร้างแบบสอบถาม

2.2.3 นำข้อมูลที่ได้มาสร้างแบบสอบถาม โดยกำหนดขอบเขต และเนื้อหาให้ครอบคลุมจุดมุ่งหมายที่ต้องการ

## 2.3 การหาคุณภาพของเครื่องมือ

2.3.1 การหาความเที่ยงตรงเชิงพินิจ (Face Validity) โดยนำแบบสอบถามที่ผู้วิจัยสร้างขึ้นให้ประธานคณะกรรมการควบคุมปริญญาบัตรตรวจสอบความถูกต้อง และภาษาที่ใช้

2.3.2 นำแบบสอบถามที่ได้ปรับปรุงแก้ไขแล้วไปให้ผู้เชี่ยวชาญการปฏิบัติงานการเงินจากกรมการศึกษานอกโรงเรียน จำนวน 3 ท่าน ได้แก่ อาจารย์หนูไม้ จันทรรักษ์ ผู้อำนวยการศึกษานอกโรงเรียนจังหวัดสมุทรปราการ อาจารย์มาลัย ศักดิ์ตระกูลล่า หัวหน้างานการเงิน ศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนจังหวัดสมุทรปราการ อาจารย์กาญจนภรณ์ จำปี หัวหน้าฝ่ายการเงิน กองคลัง กรมการศึกษานอกโรงเรียน ทำการตรวจสอบความเที่ยงตรงของเนื้อหา และนำมาปรับปรุงให้สมบูรณ์ ก่อนนำไปทดลองใช้

2.3.3 นำแบบสอบถามที่ปรับปรุงแก้ไขแล้ว นำไปหาค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถามทั้งฉบับ โดยทดลองใช้กับหัวหน้าศูนย์และเจ้าหน้าที่การเงิน ศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ ในเขตภาคกลาง รวม 5 จังหวัด ได้แก่ ปทุมธานี นนทบุรี สมุทรสงคราม สมุทรสาคร และนครปฐม ที่ไม่ใช่กลุ่มตัวอย่าง จำนวน 30 คน แล้วนำผลที่ได้ไปวิเคราะห์ความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม โดยวิธีหาค่าสัมประสิทธิ์แอลฟา (Alpha Coefficient) ของครอนบาค

(Cronbach, 1970 : 161) ซึ่งผลของการวิเคราะห์พบว่าแบบสอบถามทั้งฉบับมีค่าสัมประสิทธิ์ของความเชื่อมั่นเท่ากับ 0.95

### การเก็บรวบรวมข้อมูล

วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล ผู้วิจัยได้ดำเนินการตามลำดับขั้น ดังนี้

1. ขออนุญาตรับรองจากบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร ถึงอธิบดีกรมการศึกษานอกโรงเรียน เพื่อขออนุญาตเก็บข้อมูล และขออนุญาตจากกรมการศึกษานอกโรงเรียน เพื่อขอความร่วมมือจากหัวหน้าศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ 69 ศูนย์ ในเขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

2. ดำเนินการเก็บข้อมูล โดยขอความร่วมมือจากหัวหน้าศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ และเจ้าหน้าที่การเงิน โดยส่งแบบสอบถามพร้อมหนังสือแนะนำตัวผู้วิจัยไปยังผู้ตอบแบบสอบถาม ที่เป็นหัวหน้าศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอและเจ้าหน้าที่การเงิน ในเขต ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ใน 9 จังหวัด รวม 69 ศูนย์อำเภอ พร้อมกับส่งซองจดหมายปิดที่กำหนดของเจ้าหน้าที่การเงิน ถึงผู้วิจัย ทั้งนี้เพื่อความสะดวกในการส่งแบบสอบถามกลับคืน และขอความร่วมมือให้ผู้ตอบแบบสอบถามที่ตอบเสร็จแล้วกลับคืนผู้วิจัย โดยกำหนดระยะเวลาที่ใช้การส่งแบบสอบถามไป - กลับ 20 วัน ช่วงเวลาที่เก็บข้อมูล ระหว่างวันที่ 10 - 30 เมษายน 2540

3. เมื่อจัดส่งแบบสอบถามไปแล้วได้รับกลับคืนมา 112 ฉบับ ส่วนที่ขาดไปได้ติดตามโดยทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ พร้อมจัดส่งแบบสอบถามไปให้ใหม่ทางไปรษณีย์ รวมทั้งได้ประสานงานเป็นการส่วนตัวด้วย จึงได้รับแบบสอบถามกลับคืนมา 128 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 92.75 ของแบบสอบถามที่ส่งไป

### การวิเคราะห์ข้อมูล

เมื่อรวบรวมแบบสอบถามที่ได้รับกลับคืนมา ผู้วิจัยดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

1. ตรวจสอบความสมบูรณ์ของการตอบแบบสอบถามที่ได้รับคืนมาทุกฉบับ เพื่อคัดเลือกเอาฉบับที่สมบูรณ์ไว้วิเคราะห์ข้อมูล ซึ่งแบบสอบถามที่ได้รับคืนมาเป็นแบบสอบถามที่สมบูรณ์ทั้งหมด 128 ฉบับ

2. นำแบบสอบถามที่สมบูรณ์มาให้คะแนนตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้
3. วิเคราะห์ข้อมูลโดยหาค่าความถี่ และร้อยละ เกี่ยวกับสถานภาพส่วนตัวของผู้ตอบแบบสอบถาม โดยจำแนกตามตำแหน่งที่ปฏิบัติงาน วุฒิการศึกษา และประสบการณ์ในการปฏิบัติงานการเงิน
4. วิเคราะห์ข้อมูลปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน ตามทัศนะของหัวหน้าศูนย์และเจ้าหน้าที่การเงิน ศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียน ในเขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือ โดยวิธีหาค่าเฉลี่ย ( $\bar{X}$ ) ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) และแปลความหมายค่าเฉลี่ย ดังนี้
  - คะแนนเฉลี่ย 1.00 - 1.49 หมายถึง มีปัญหาน้อยที่สุด
  - คะแนนเฉลี่ย 1.50 - 2.49 หมายถึง มีปัญหาน้อย
  - คะแนนเฉลี่ย 2.50 - 3.49 หมายถึง มีปัญหาปานกลาง
  - คะแนนเฉลี่ย 3.50 - 4.49 หมายถึง มีปัญหามาก
  - คะแนนเฉลี่ย 4.50 - 5.00 หมายถึง มีปัญหามากที่สุด
5. ทดสอบสมมติฐานเพื่อเปรียบเทียบความแตกต่างของปัญหาการปฏิบัติงานการเงินตามตัวแปร เนื่องจากในการศึกษาครั้งนี้ใช้ประชากรในการศึกษาทั้งหมด จำนวน 138 คน แต่เก็บข้อมูลจากกลุ่มประชากรได้ไม่ครบตามจำนวน จึงได้ใช้สถิติทดสอบสมมติฐานเพื่อเปรียบเทียบความแตกต่างของปัญหาการปฏิบัติงานการเงินตามตัวแปรโดยการทดสอบใช้ t-test ทดสอบกรณีมี 2 กลุ่ม ถ้ามากกว่า 2 กลุ่ม ใช้การวิเคราะห์ความแปรปรวนแบบเอฟ (F-test) และทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยเป็นรายคู่โดยวิธีของเชฟเฟ้ (Scheffé)
6. วิเคราะห์ความคิดเห็นเพิ่มเติมเกี่ยวกับปัญหาและข้อเสนอแนะจากคำถามปลายเปิด โดยคำนวณค่าความถี่ และร้อยละ

### สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยนำแบบสอบถามมาตรวจให้คะแนนตามเกณฑ์ที่กำหนด และนำประมวลผลข้อมูลโดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป SPSS (Statistical Package for Social Science)

สำหรับสถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล มี 4 ตอนคือ

ตอนที่ 1 วิเคราะห์ข้อมูลส่วนตัวของหัวหน้าศูนย์และเจ้าหน้าที่การเงิน โดยใช้ค่าความถี่ และร้อยละ

ตอนที่ 2 วิเคราะห์ปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน ตามทัศนะของหัวหน้าศูนย์และเจ้าหน้าที่การเงิน โดยใช้ค่าเฉลี่ย ( $\bar{X}$ ) และค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.)

ตอนที่ 3 วิเคราะห์ทดสอบสมมติฐานเพื่อเปรียบเทียบทักษะเกี่ยวกับปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน ตามตัวแปรโดยใช้การทดสอบค่าที (t-test) และหากมีกลุ่มตัวอย่างมากกว่า 2 กลุ่ม ใช้การวิเคราะห์ความแปรปรวนแบบเอฟ (F-test) และทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยเป็นรายคู่ โดยวิธีของเซฟเฟ้ (Scheffé)

ตอนที่ 4 วิเคราะห์ความคิดเห็นเพิ่มเติมเกี่ยวกับปัญหาและข้อเสนอแนะจากคำถามปลายเปิดโดยการวิเคราะห์เนื้อหา และคำนวณค่าความถี่ ร้อยละ

## บทที่ 4

### ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การวิจัยเรื่อง ปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน ตามทัศนะของหัวหน้าศูนย์และเจ้าหน้าที่การเงิน ของศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ ในเขตภาคตะวันออกเฉียงใต้ ผู้วิจัยได้เสนอการวิเคราะห์ข้อมูลและแปลผลตามลำดับดังนี้

#### สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

เพื่อสะดวกในการเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล และเพื่อให้สื่อความหมายได้เข้าใจตรงกัน ผู้วิจัยได้นำสัญลักษณ์มาใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ดังต่อไปนี้

N	แทน	ขนาดของกลุ่มตัวอย่าง
$\bar{X}$	แทน	ค่าเฉลี่ย
S.D.	แทน	ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน
t	แทน	ค่าที่ใช้พิจารณาใน t - distribution
F	แทน	ค่าที่ใช้พิจารณาใน F - distribution
SS	แทน	ผลบวกกำลังสองของคะแนน หรือ Sum of Squares
MS	แทน	ค่าเฉลี่ยของผลบวกกำลังสองของคะแนน หรือ Mean Square
df	แทน	ขั้นของความอิสระ หรือ Degree of Freedom
*	แทน	ค่าความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05
**	แทน	ค่าความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

### การเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ในการนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้วิเคราะห์และนำเสนอในรูปแบบของตารางประกอบความเรียง ดังต่อไปนี้

ตอนที่ 1 การวิเคราะห์ข้อมูลส่วนตัวของหัวหน้าศูนย์และเจ้าหน้าที่การเงิน

ตอนที่ 2 การวิเคราะห์ปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน ตามทัศนะของหัวหน้าศูนย์และเจ้าหน้าที่การเงิน ศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ ในเขตภาคตะวันออกเฉียง

ตอนที่ 3 การวิเคราะห์เปรียบเทียบปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน ตามทัศนะของหัวหน้าศูนย์และเจ้าหน้าที่การเงิน ศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ ในเขตภาคตะวันออกเฉียง

จำแนกตามตัวแปร

ตอนที่ 4 การวิเคราะห์ปัญหาและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการปฏิบัติงานการเงิน ของหัวหน้าศูนย์และเจ้าหน้าที่การเงิน ศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ ในเขตภาคตะวันออกเฉียง

ในการวิเคราะห์หาค่าเฉลี่ยเพื่อแปลความหมาย ผู้วิจัยได้กำหนดช่วงคะแนนเฉลี่ยและความหมาย ดังนี้

คะแนนเฉลี่ย 1.00 - 1.49 หมายถึง มีปัญหาน้อยที่สุด

คะแนนเฉลี่ย 1.50 - 2.49 หมายถึง มีปัญหาน้อย

คะแนนเฉลี่ย 2.50 - 3.49 หมายถึง มีปัญหาปานกลาง

คะแนนเฉลี่ย 3.50 - 4.49 หมายถึง มีปัญหามาก

คะแนนเฉลี่ย 4.50 - 5.00 หมายถึง มีปัญหามากที่สุด

### ตอนที่ 1 การวิเคราะห์ข้อมูลส่วนตัวของหัวหน้าศูนย์และเจ้าหน้าที่การเงิน

วิเคราะห์ข้อมูลส่วนตัวของหัวหน้าศูนย์และเจ้าหน้าที่การเงิน ศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ ในเขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือ จากแบบสอบถามจำนวน 128 ฉบับ ผลปรากฏดังตาราง 2

ตาราง 2 ข้อมูลส่วนตัวของหัวหน้าศูนย์และเจ้าหน้าที่การเงิน

ข้อมูล	ความถี่	ร้อยละ
1. ตำแหน่ง		
1.1 หัวหน้าศูนย์	63	49.20
1.2 เจ้าหน้าที่การเงิน	65	50.80
2. วุฒิทางการศึกษา		
2.1 ปวช./ปวส.	8	6.25
2.2 ปริญญาตรี	104	81.25
2.3 ปริญญาโทขึ้นไป	16	12.50
3. ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานการเงิน		
3.1 เคยปฏิบัติงานการเงิน	63	49.20
3.2 ไม่เคยปฏิบัติงานการเงิน	65	50.80
4. การฝึกอบรมด้านการเงิน		
4.1 เคยผ่านการฝึกอบรม	106	82.80
4.2 ไม่เคยผ่านการฝึกอบรม	22	17.20
รวม	128	100.00

จากตาราง 2 แสดงว่าสถานภาพของหัวหน้าศูนย์และเจ้าหน้าที่การเงิน ศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ ในเขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ซึ่งเป็นกลุ่มตัวอย่าง เมื่อจำแนกตามตำแหน่ง พบว่า ตำแหน่งหัวหน้าศูนย์ มีจำนวน 63 คน คิดเป็นร้อยละ 49.20 และเจ้าหน้าที่การเงิน มีจำนวน 65 คน คิดเป็นร้อยละ 50.80 เมื่อจำแนกตามวุฒิทางการศึกษา พบว่า ระดับปวช./ปวส. มีจำนวน 8 คน

คิดเป็นร้อยละ 6.25 ระดับปริญญาตรี มีจำนวน 104 คน คิดเป็นร้อยละ 81.25 และระดับปริญญาโทขึ้นไป มีจำนวน 16 คน คิดเป็นร้อยละ 12.50 เมื่อจำแนกตามประสบการณ์ในการปฏิบัติงานการเงิน พบว่า เคยปฏิบัติงานการเงิน มีจำนวน 63 คน คิดเป็นร้อยละ 49.20 และไม่เคยปฏิบัติงานการเงิน มีจำนวน 65 คน คิดเป็นร้อยละ 50.80 และเมื่อจำแนกตามการฝึกอบรมด้านการเงิน พบว่า เคยผ่านการฝึกอบรม จำนวน 106 คน คิดเป็นร้อยละ 82.80 และไม่เคยผ่านการฝึกอบรม จำนวน 22 คน คิดเป็นร้อยละ 17.20 ตามลำดับ

**ตอนที่ 2 การวิเคราะห์ปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน ตามทัศนะของหัวหน้าศูนย์และเจ้าหน้าที่การเงิน ศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ ในเขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือ**

วิเคราะห์ปัญหาการปฏิบัติงานการเงินตามทัศนะของหัวหน้าศูนย์และเจ้าหน้าที่การเงินของศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ ในเขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ด้านการรับเงินและเก็บรักษาเงิน ด้านการจ่ายเงิน ด้านการจัดทำบัญชี และด้านการจัดซื้อจัดจ้าง โดยหาค่าเฉลี่ยและค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน ดังปรากฏในตาราง 3 - 7

ตาราง 3 ค่าเฉลี่ยและค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน ตามทัศนะของหัวหน้าศูนย์และเจ้าหน้าที่การเงิน ศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ

ปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน	$\bar{X}$	S.D.	ระดับปัญหา	อันดับ
ด้านการรับและเก็บรักษาเงิน	1.59	0.66	น้อย	4
ด้านการจ่ายเงิน	2.24	0.83	น้อย	3
ด้านการจัดทำบัญชี	2.86	1.21	ปานกลาง	1
ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง	2.84	1.06	ปานกลาง	2
รวม	2.38	0.94	น้อย	

จากตาราง 3 แสดงว่า ปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน ตามทัศนะของหัวหน้าศูนย์และเจ้าหน้าที่การเงิน ศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ ในเขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือ โดยรวมอยู่ในระดับน้อย ( $\bar{X} = 2.38$ ) เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ด้านการรับและเก็บรักษาเงิน ด้านการจ่ายเงิน มีปัญหาอยู่ในระดับน้อย ( $\bar{X} = 1.59, 2.24$ ) ส่วนด้านการจัดทำบัญชี และด้านการจัดซื้อจัดจ้าง มีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง ( $\bar{X} = 2.86, 2.84$ ) เมื่อจัดอันดับตามค่าเฉลี่ยพบว่า ด้านที่มีปัญหาสูงสุดคือ ด้านการจัดทำบัญชี รองลงมาคือ ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ด้านการจ่ายเงิน และด้านการรับและเก็บรักษาเงิน ตามลำดับ

ตาราง 4 ค่าเฉลี่ยและค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน ตามทัศนะของ  
หัวหน้าศูนย์และเจ้าหน้าที่การเงิน ศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ ด้านการรับและ  
เก็บรักษาเงิน

ปัญหาด้านการรับและเก็บรักษาเงิน	$\bar{X}$	S.D.	ระดับปัญหา	อันดับ
1. การเก็บรักษาเงินสดไว้ ณ ที่ทำการ (ในตู้নিরภัย) เป็นจำนวนมากหรือเกิน อำนาจการเก็บรักษา	1.62	1.00	น้อย	4
2. มีเงินบำรุงการศึกษาฝากธนาคาร ประเภทกระแสรายวันเกินวงเงินที่ กระทรวงการคลังอนุญาต	1.64	0.94	น้อย	3
3. การรับเงินบำรุงการศึกษาไม่เป็นไป ตามระเบียบที่กำหนดให้จัดเก็บ	1.70	1.02	น้อย	1
4. การนำเงินส่งศูนย์การศึกษา นอกโรงเรียนจังหวัด มีการนำส่ง ล่าช้า เกินที่ระเบียบกำหนดไว้	1.66	0.99	น้อย	2
5. การควบคุมใบเสร็จรับเงินไม่รัดกุม มีการสูญหาย	1.45	0.92	น้อยที่สุด	8
6. การสกัดหลังใบเสร็จรับเงินไม่มี การตรวจสอบอย่างรัดกุม เป็นเหตุ ให้เงินขาดบัญชีหรือเกินบัญชี	1.47	0.87	น้อยที่สุด	7
7. ขาดการวางแผนการใช้ใบเสร็จรับเงิน ทำให้มีปัญหาใบเสร็จรับเงินไม่พอใช้ ในช่วงรับสมัครนักศึกษา	1.56	0.91	น้อย	6

ตาราง 4 (ต่อ)

ปัญหาด้านการรับและเก็บรักษาเงิน	$\bar{X}$	S.D.	ระดับปัญหา	อันดับ
8. การรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน เมื่อสิ้นปีงบประมาณได้มีการรายงาน ล่าช้าเกินกำหนดเวลาตามที่ระเบียบ กำหนดไว้	1.57	0.87	น้อย	5
รวม	1.59	0.66	น้อย	

จากตาราง 4 แสดงว่า หัวหน้าศูนย์และเจ้าหน้าที่การเงิน ศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ ในเขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือ มีความเห็นว่าปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน ด้านการรับและเก็บรักษาเงิน โดยรวมอยู่ในระดับน้อย ( $\bar{X} = 1.59$ ) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ข้อที่มีปัญหาในระดับน้อยที่สุด มี 2 ข้อ คือ ข้อ 5 การควบคุมใบเสร็จรับเงินไม่รัดกุมมีการสูญหาย ( $\bar{X} = 1.45$ ) และ ข้อ 6 การสลักหลังใบเสร็จรับเงินไม่มีการตรวจสอบอย่างรัดกุม เป็นเหตุให้เงินขาดบัญชีหรือเกินบัญชี ( $\bar{X} = 1.47$ ) นอกนั้นมีปัญหาในระดับน้อยทุกข้อ ( $\bar{X} = 1.56 - 1.70$ ) โดยเมื่อพิจารณาจากค่าเฉลี่ย ข้อที่มีปัญหามากที่สุดคือ ข้อ 3 การรับเงินบำรุงการศึกษาไม่เป็นไปตามระเบียบที่กำหนดให้จัดเก็บ ( $\bar{X} = 1.70$ ) รองลงมาคือ ข้อ 4 การนำเงินส่งศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนจังหวัด มีการนำส่งล่าช้า เกินที่ระเบียบกำหนดไว้ ( $\bar{X} = 1.66$ ) และข้อ 2 มีเงินบำรุงการศึกษาฝากธนาคารประเภทกระแสรายวันเกินวงเงินที่กระทรวงการคลังอนุญาต ( $\bar{X} = 1.64$ ) ตามลำดับ

ตาราง 5 ค่าเฉลี่ยและค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน ตามทัศนะของ  
หัวหน้าศูนย์และเจ้าหน้าที่การเงิน ศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ ด้านการจ่ายเงิน

ปัญหาด้านการจ่ายเงิน	$\bar{X}$	S.D.	ระดับปัญหา	อันดับ
1. มีเงินงบประมาณที่เบิกจาก สนจ. แล้วค้างจ่าย และนำส่งคืน สนจ. ภายในกำหนดเวลาตามระเบียบ	2.42	1.49	น้อย	4
2. สามารถเบิกจ่ายเงินได้ครบถ้วน ทุกรายการทันภายในปีงบประมาณ	2.69	1.39	ปานกลาง	3
3. ยืมเงินราชการไว้ทดรองจ่ายใน สำนักงานเกินวงเงินที่กระทรวงการคลัง อนุญาต	2.38	1.27	น้อย	5
4. ไม่ได้จัดให้มีการตรวจสอบการจ่าย เงินประจำวัน	2.37	1.27	น้อย	6
5. การจ่ายเงินบำรุงการศึกษาไม่ ถูกต้องตามระเบียบ	1.52	0.95	น้อย	8
6. การจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงาน นอกเวลาราชการ ไม่มีการควบคุมที่ รัดกุม ทำให้มีรายจ่ายสูงเกิน ความจำเป็น	1.55	1.01	น้อย	7
7. การจ่ายเงินให้กับเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิ รับเงินได้ทำหลักฐานการจ่ายทุกครั้ง	2.71	1.61	ปานกลาง	2
8. เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินออกใบเสร็จ/ ใบสำคัญรับเงินให้ถูกต้องตามระเบียบ	2.80	1.62	ปานกลาง	1
รวม	2.24	0.83	น้อย	

จากตาราง 5 แสดงว่า หัวหน้าศูนย์และเจ้าหน้าที่การเงิน ศูนย์บริการการศึกษาออก โรงเรียนอำเภอ ในเขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือ มีความเห็นว่าปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน ด้านการจ่ายเงิน โดยรวมอยู่ในระดับน้อย ( $\bar{X} = 2.24$ ) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ข้อที่มีปัญหาในระดับ ปานกลาง มี 3 ข้อ ( $\bar{X} = 2.69-2.80$ ) คือ ข้อ 8 เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินออกใบเสร็จ/ใบสำคัญรับเงินให้ถูกต้องตามระเบียบ ( $\bar{X} = 2.80$ ) ข้อ 7 การจ่ายเงินให้กับเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินได้ทำหลักฐานการจ่ายเงินทุกครั้ง ( $\bar{X} = 2.71$ ) และข้อ 2 สามารถเบิกจ่ายเงินได้ครบถ้วนทุกรายการทันภายในปีงบประมาณ ( $\bar{X} = 2.69$ ) นอกนั้นมีปัญหาในระดับน้อยทุกข้อ ( $\bar{X} = 1.52-2.42$ ) โดยเมื่อพิจารณาจากค่าเฉลี่ย ข้อที่มีปัญหามากที่สุด คือ ข้อ 1 มีเงินงบประมาณที่เบิกจาก สนจ. แล้วค้างจ่าย และนำส่งคืน สนจ. ภายในกำหนดเวลาตามระเบียบ ( $\bar{X} = 2.42$ ) ข้อ 3 ยืมเงินราชการไว้ทดรองจ่ายในสำนักงานเกินวงเงินที่กระทรวงการคลังอนุญาต ( $\bar{X} = 2.38$ ) และข้อ 4 ไม่ได้จัดให้มีการตรวจสอบการจ่ายเงินประจำวัน ( $\bar{X} = 2.37$ ) ตามลำดับ

ตาราง 6 ค่าเฉลี่ยและค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน ตามทัศนะของ  
หัวหน้าศูนย์และเจ้าหน้าที่การเงิน ศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ ด้านการจัดทำบัญชี

ปัญหาด้านการจัดทำบัญชี	$\bar{X}$	S.D.	ระดับปัญหา	อันดับ
1. การจัดทำใบโอนเพื่อใช้เป็นหลักฐาน ในการบันทึกบัญชี	2.88	1.44	ปานกลาง	6
2. การจัดทำบัญชีเงินสดแบบหลายช่อง ได้จัดทำตามระเบียบ โดยสมบูรณ์และ เป็นปัจจุบัน	2.84	1.51	ปานกลาง	7
3. การจัดทำทะเบียนคุมเลขที่ใบสำคัญ คู่จ่าย ได้มีการจัดทำถูกต้องตามระเบียบ	2.89	1.44	ปานกลาง	5
4. การจัดทำทะเบียนคุมฎีกาเบิกจ่ายเงิน	2.92	1.48	ปานกลาง	4
5. การจัดทำรายงานการเงินประจำเดือน	2.99	1.45	ปานกลาง	3
6. การจัดทำบัญชี และทะเบียนไม่ครบถ้วน ตามคู่มือการบัญชีสำหรับหน่วยงานย่อย ทำให้มีปัญหาในการตรวจสอบความ ถูกต้องในการปฏิบัติงาน	2.32	1.32	น้อย	8
7. การจัดทำรายงานการรับ-จ่ายเงินบำรุง การศึกษาประจำเดือน เพื่อจัดส่งศูนย์การ ศึกษานอกโรงเรียนจังหวัด และ สตง. ได้จัดทำตามกำหนดเวลา	3.03	1.48	ปานกลาง	1
8. การนำหลักฐานการจ่ายเงินมาลงบัญชี ให้เป็นปัจจุบันได้ทุกครั้ง เมื่อมีการจ่าย	3.00	1.48	ปานกลาง	2
รวม	2.86	1.21	ปานกลาง	

จากตาราง 6 แสดงว่า หัวหน้าศูนย์และเจ้าหน้าที่การเงิน ศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ ในเขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือ มีความเห็นว่าปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน ด้านการจัดทำบัญชี โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง ( $\bar{X} = 2.86$ ) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ข้อที่มีปัญหาอยู่ในระดับน้อย มีข้อเดียว คือ ข้อ 6 การจัดทำบัญชี และทะเบียนไม่ครบถ้วนตามคู่มือการบัญชี สำหรับหน่วยงานย่อย ทำให้มีปัญหาในการตรวจสอบความถูกต้องในการปฏิบัติงาน ( $\bar{X} = 2.32$ ) นอกนั้นมีปัญหาในระดับปานกลางทุกข้อ ( $\bar{X} = 2.84-3.03$ ) โดยเมื่อพิจารณาจากค่าเฉลี่ย ข้อที่มีปัญหามากที่สุดคือ ข้อ 7 การจัดทำรายงานการรับ-จ่ายเงินบำรุงการศึกษาประจำเดือน เพื่อจัดส่งศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนจังหวัด และ สตง. ได้จัดทำตามกำหนดเวลา ( $\bar{X} = 3.03$ ) ข้อ 8 การนำหลักฐานการจ่ายเงินมาลงบัญชี ให้เป็นปัจจุบันได้ทุกครั้ง เมื่อมีการจ่าย ( $\bar{X} = 3.00$ ) และข้อ 5 การจัดทำรายงานการเงินประจำเดือน ( $\bar{X} = 2.99$ ) ตามลำดับ

ตาราง 7 ค่าเฉลี่ยและค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน ตามทัศนะของ  
หัวหน้าศูนย์และเจ้าหน้าที่การเงิน ศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ ด้านการจัดซื้อ  
จัดจ้าง

ปัญหาด้านการจัดซื้อจัดจ้าง	$\bar{X}$	S.D.	ระดับปัญหา	อันดับ
1. การจัดซื้อ จัดจ้างให้ตรงตามรายการ งบประมาณที่ได้รับจัดสรร	2.83	1.42	ปานกลาง	4
2. การดำเนินการจ้างให้เสร็จภายใน กำหนดสิ้นปีงบประมาณนั้น ๆ	2.83	1.43	ปานกลาง	4
3. มีการจัดทำแผนการจัดซื้อ จัดจ้าง ตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ	2.94	1.26	ปานกลาง	3
4. การจัดหาพัสดุไว้สำรองใช้งานใน เวลาที่มีความจำเป็นต้องใช้เร่งด่วน	2.81	1.14	ปานกลาง	6
5. การติดตามผลการปฏิบัติงาน การจัดซื้อจัดจ้างทุก 4 เดือน	2.68	1.11	ปานกลาง	7
6. การดำเนินการจัดซื้อครุภัณฑ์ด้วย เงินบำรุงการศึกษา ก่อนที่กรมจะ พิจารณาอนุมัติ	2.52	1.33	ปานกลาง	8
7. การจัดทำทะเบียนพัสดุ ครุภัณฑ์ ได้มีการจัดทำตามระเบียบ	3.04	1.34	ปานกลาง	1
8. การรายงานผลการตรวจสอบพัสดุ ประจำปีภายใน 30 วันทำการ นับ จากวันตรวจสอบ	2.96	1.35	ปานกลาง	2
รวม	2.84	1.06	ปานกลาง	

จากตาราง 7 แสดงว่า หัวหน้าศูนย์และเจ้าหน้าที่การเงิน ศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ ในเขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือ มีความเห็นว่าปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง ( $\bar{X} = 2.84$ ) และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ทุกข้อมีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง ( $\bar{X} = 2.52-3.04$ ) โดยเมื่อพิจารณาจากค่าเฉลี่ย ข้อที่มีปัญหามากที่สุดคือ ข้อ 7 การจัดทำทะเบียนพัสดุ ครุภัณฑ์ได้มีการจัดทำตามระเบียบ ( $\bar{X} = 3.04$ ) ข้อ 8 การรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีภายใน 30 วันทำการ นับจากวันตรวจสอบ ( $\bar{X} = 2.96$ ) และข้อ 3 มีการจัดทำแผนการจัดซื้อ จัดจ้าง ตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ ( $\bar{X} = 2.94$ ) ตามลำดับ

**ตอนที่ 8 การวิเคราะห์เปรียบเทียบปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน ตามทัศนะของ  
หัวหน้าศูนย์และเจ้าหน้าที่การเงิน ศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ ในเขตภาค  
ตะวันออก จำแนกตามตัวแปร**

การวิเคราะห์เปรียบเทียบปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน ตามทัศนะของหัวหน้าศูนย์และ  
เจ้าหน้าที่การเงิน ศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ ในเขตภาคตะวันออก จำแนกตาม  
ตัวแปร ตำแหน่ง วุฒิการศึกษา และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน วิเคราะห์โดยหาค่าเฉลี่ย  
ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน และเปรียบเทียบความแตกต่างโดยใช้การทดสอบค่าที (t-distribution)  
และ F-test ดังตาราง 8 - 12

ตาราง 8 เปรียบเทียบปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน ตามทัศนะของหัวหน้าศูนย์และเจ้าหน้าที่การเงิน  
ศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ ซึ่งมีตำแหน่งต่างกัน

ปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน	หัวหน้าศูนย์ n = 63		เจ้าหน้าที่การเงิน n = 65		t
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	
ด้านการรับและเก็บรักษาเงิน	1.71	0.73	1.45	0.56	2.24*
ด้านการจ่ายเงิน	1.95	0.78	2.52	0.79	-4.06**
ด้านการจัดทำบัญชี	2.40	1.13	3.31	1.11	-4.56**
ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง	2.43	1.01	3.22	0.95	-4.57**
รวม	2.13	0.71	2.63	0.67	-4.06**

จากตาราง 8 แสดงว่าหัวหน้าศูนย์และเจ้าหน้าที่การเงิน ศูนย์บริการการศึกษานอก  
โรงเรียนอำเภอ ในเขตภาคตะวันออก ซึ่งมีตำแหน่งต่างกัน มีความคิดเห็นเกี่ยวปัญหาการปฏิบัติ  
งานการเงิน โดยรวมและด้านการจ่ายเงิน ด้านการจัดทำบัญชี และด้านการจัดซื้อจัดจ้าง แตกต่าง  
กันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ส่วนด้านการรับและเก็บรักษาเงิน แตกต่างกันอย่างมีนัย  
สำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ซึ่งเป็นไปตามสมมติฐานข้อหนึ่ง

ตาราง 9 เปรียบเทียบปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน ตามทัศนะของหัวหน้าศูนย์และเจ้าหน้าที่การเงิน ศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ ที่มีวุฒิการศึกษาต่างกัน

ปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน	ปวช./ปวส. (n = 8)		ปริญญาตรี (n = 104)		ปริญญาโทขึ้นไป (n = 16)	
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.
ด้านการรับและเก็บรักษาเงิน	1.47	0.59	1.49	0.56	2.23	0.90
ด้านการจ่ายเงิน	2.44	0.74	2.19	0.86	2.45	0.66
ด้านการจัดทำบัญชี	3.20	1.15	2.84	1.23	2.79	1.08
ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง	3.23	1.04	2.79	1.06	2.89	1.03
รวม	2.58	0.67	2.34	0.75	2.59	0.60

จากตาราง 9 แสดงว่า หัวหน้าศูนย์และเจ้าหน้าที่การเงิน ศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ ในเขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ที่มีวุฒิการศึกษาต่างกัน มีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน โดยรวม 3 กลุ่มอยู่ในระดับปานกลาง ( $\bar{X} = 2.58, 2.54$  และ  $2.59$ ) เมื่อพิจารณาแต่ละกลุ่ม พบว่า ด้านการรับและเก็บรักษาเงิน ( $\bar{X} = 1.47, 1.49$  และ  $2.23$ ) และด้านการจ่ายเงิน ( $\bar{X} = 2.44, 2.49$  และ  $2.45$ ) กลุ่มผู้ที่มีวุฒิการศึกษาปริญญาโทขึ้นไป เห็นว่าปัญหาการปฏิบัติงานการเงินสูงกว่ากลุ่มผู้ที่มีวุฒิการศึกษาปริญญาตรี และกลุ่มวุฒิการศึกษา ปวช./ปวส. ด้านการจัดทำบัญชี ( $\bar{X} = 3.20, 2.84$  และ  $2.79$ ) และด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ( $\bar{X} = 3.23, 2.79$  และ  $2.89$ ) กลุ่มผู้ที่มีวุฒิการศึกษาปวช./ปวส. เห็นว่าปัญหาการปฏิบัติงานการเงินสูงกว่ากลุ่มผู้ที่มีวุฒิการศึกษาปริญญาตรี และวุฒิการศึกษาปริญญาโทขึ้นไป

ตาราง 10 เปรียบเทียบความแปรปรวนของคะแนนปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน ตามทัศนคติของหัวหน้าศูนย์และเจ้าหน้าที่การเงิน ศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ ที่มีวุฒิการศึกษาต่างกัน

ปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน	แหล่งความแปรปรวน	df	SS	MS	F
ด้านการรับและเก็บรักษาเงิน	ระหว่างกลุ่ม	2	7.53	3.77	9.78**
	ภายในกลุ่ม	125	48.09	0.38	
	รวม	127	55.62		
ด้านการจ่ายเงิน	ระหว่างกลุ่ม	2	1.24	0.62	0.89
	ภายในกลุ่ม	125	86.89	0.69	
	รวม	127	88.13		
ด้านการจัดทำบัญชี	ระหว่างกลุ่ม	2	1.03	0.51	0.35
	ภายในกลุ่ม	125	184.57	1.47	
	รวม	127	185.60		
ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง	ระหว่างกลุ่ม	2	1.47	0.73	0.65
	ภายในกลุ่ม	125	139.98	1.12	
	รวม	127	141.45		
รวม		2	1.23	0.61	1.16
		125	65.78	0.53	
		127	67.01		

จากตาราง 10 แสดงว่า หัวหน้าศูนย์และเจ้าหน้าที่การเงิน ศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ ในเขตภาคตะวันออก ที่มีวุฒิการศึกษาต่างกัน มีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน โดยรวมและรายด้านการจ่ายเงิน ด้านการจัดทำบัญชี และด้านการจัดซื้อจัดจ้างแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ ซึ่งไม่เป็นไปตามสมมติฐานที่วางไว้ ส่วนด้านการรับและเก็บรักษาเงิน แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

ตาราง 11 เปรียบเทียบปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน ตามทัศนคติของหัวหน้าศูนย์และเจ้าหน้าที่การเงิน ศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ โคขรรวม ที่มีวุฒิการศึกษาต่างกัน ด้านการรับและเก็บรักษาเงิน เป็นรายคู่

วุฒิการศึกษา	$\bar{X}$	ปวช./ปวส.	ปริญญาตรี	ปริญญาโทขึ้นไป
		1.47	1.49	2.23
ปวช./ปวส.	1.47	-	0.02	0.76*
ปริญญาตรี	1.49	-	-	0.74*
ปริญญาโทขึ้นไป	2.23	-	-	-

ตาราง 11 พบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยระหว่างหัวหน้าศูนย์และเจ้าหน้าที่การเงิน ที่มีวุฒิการศึกษา ปวช./ปวส. กับวุฒิการศึกษาปริญญาโทขึ้นไป และผู้ปฏิบัติงานที่มีวุฒิการศึกษาปริญญาตรี กับวุฒิการศึกษาปริญญาโทขึ้นไป โดยกลุ่มผู้ที่มีวุฒิการศึกษาปริญญาโทขึ้นไป เห็นว่าปัญหาการปฏิบัติงานการเงินมีสูงกว่ากลุ่มผู้ที่มีวุฒิการศึกษาปริญญาตรี และกลุ่มวุฒิการศึกษา ปวช./ปวส.

ตาราง 12 เปรียบเทียบปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน ตามทัศนะของหัวหน้าศูนย์และเจ้าหน้าที่การเงิน ศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ ที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานการเงินต่างกัน

ปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน	เคยปฏิบัติ n = 63		ไม่เคยปฏิบัติ n = 65		t
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	
ด้านการรับและเก็บรักษาเงิน	1.59	0.69	1.57	0.62	0.24
ด้านการจ่ายเงิน	2.40	0.83	2.08	0.80	2.16*
ด้านการจัดทำบัญชี	2.93	1.24	2.79	1.18	0.64
ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง	2.92	1.06	2.75	1.05	0.91
รวม	2.46	0.72	2.31	0.73	1.19

จากตาราง 12 แสดงว่าหัวหน้าศูนย์และเจ้าหน้าที่การเงิน ศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ ในเขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานการเงินต่างกัน มีปัญหาในการปฏิบัติงานการเงิน โดยรวมและด้านการรับและเก็บรักษาเงิน ด้านการจัดทำบัญชี และด้านการจัดซื้อจัดจ้าง แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ ซึ่งไม่เป็นไปตามสมมติฐานข้อสาม ส่วนด้านการจ่ายเงิน แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ที่ระดับ .05

**ตอนที่ 4 การวิเคราะห์ปัญหาและข้อเสนอแนะ เกี่ยวกับการปฏิบัติงานการเงิน ของ  
หัวหน้าศูนย์และเจ้าหน้าที่การเงิน ศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ ในเขตภาคตะวันออก**

จากจำนวนแบบสอบถาม 128 ฉบับ มีผู้ตอบคำถามในหัวข้อปัญหาและข้อเสนอแนะมา ซึ่งบางฉบับตอบครบทุกด้าน บางฉบับตอบเฉพาะด้านที่มีปัญหาเท่านั้น ดังปรากฏในตาราง 13-14

ตาราง 13 ความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน ตามทัศนะของหัวหน้าศูนย์และ  
เจ้าหน้าที่การเงิน ศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ ในเขตภาคตะวันออก

รายการปัญหา	ความถี่ (n = 128)	ร้อยละ
<b>ด้านการรับและเก็บรักษาเงิน</b>		
1. การเก็บรักษาเงินและการนำส่งเงิน ธนาคารซึ่งอยู่ห่างไกล จากศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ มีอัตราการเสี่ยงสูง	22	17.19
2. การเก็บรักษาเงินในตู้নিরภัย ไม่สามารถปฏิบัติตาม ระเบียบ เนื่องจากเจ้าหน้าที่มีเพียง 1-2 คน	12	9.37
<b>ด้านการจ่ายเงิน</b>		
1. การจ่ายเงินให้ครูประจำกลุ่ม และค่าตอบแทนวิทยากร ผู้รับ ไม่มารับเงินตามกำหนด ทำให้เกิดปัญหาต้องเก็บรักษาเงิน	18	14.06
2. เมื่อจ่ายเงินให้กับเจ้าหน้าที่แล้วยังไม่ได้รับใบสำคัญรับเงิน ทำให้เกิดปัญหาในการปฏิบัติงาน	9	7.03
<b>ด้านการจัดทำบัญชี</b>		
1. ขาดเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ด้านบัญชีโดยเฉพาะ ต้อง มอบหมายครูอาสาฯหรือลูกจ้างชั่วคราวปฏิบัติงาน	20	15.62
2. จำนวนเล่มทะเบียนคุมบัญชี มีบัญชีหลายเล่ม ทำให้เกิด ความผิดพลาดในการลงบัญชี	12	9.37

ตาราง 13 (ต่อ)

รายการปัญหา	ความถี่ (n = 128)	ร้อยละ
<b>ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง</b>		
1. การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างไม่สะดวก เนื่องจากสินค้าในอำเภอนั้นไม่มี ทำให้เกิดความล่าช้า	17	13.28
2. ในการจัดซื้อจัดจ้างมีขั้นตอนในการดำเนินการมาก	8	6.25

จากตาราง 13 แสดงว่าปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน ตามทักษะของหัวหน้าศูนย์และเจ้าหน้าที่การเงิน ศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ ในเขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือ เป็นรายด้าน มีดังนี้

ด้านการรับและเก็บรักษาเงิน มีปัญหาคือ การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่ง ธนาคารซึ่งอยู่ห่างไกล จากศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ มีอัตราการเสี่ยงสูง คิดเป็นร้อยละ 17.19 และการเก็บรักษาเงินในตู้নিরภัย ไม่สามารถปฏิบัติตามระเบียบ เนื่องจากเจ้าหน้าที่มีเพียง 1-2 คน คิดเป็นร้อยละ 9.37

ด้านการจ่ายเงิน มีปัญหาคือ การจ่ายเงินให้ครูประจำกลุ่ม และค่าตอบแทนวิทยากร ผู้รับไม่มารับเงินตามกำหนด ทำให้เกิดปัญหาต้องเก็บรักษาเงิน คิดเป็นร้อยละ 14.06 และเมื่อจ่ายเงินให้กับเจ้าหน้าที่แล้วยังไม่ได้รับใบสำคัญรับเงิน ทำให้เกิดปัญหาในการปฏิบัติงาน คิดเป็นร้อยละ 7.03

ด้านการจัดทำบัญชี มีปัญหาคือ ขาดเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ด้านบัญชีโดยเฉพาะ ต้องมอบหมายครูอาสาหรือลูกจ้างชั่วคราวปฏิบัติงาน คิดเป็นร้อยละ 15.62 และจำนวนเล่มทะเบียนคุมบัญชีมีบัญชีหลายเล่ม ทำให้เกิดความผิดพลาดในการลงบัญชี คิดเป็นร้อยละ 9.37

ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง มีปัญหาคือ การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างไม่สะดวก เนื่องจากสินค้าในอำเภอนั้นไม่มี ทำให้เกิดความล่าช้า คิดเป็นร้อยละ 13.28 และในการจัดซื้อจัดจ้างมีขั้นตอนในการดำเนินการมาก คิดเป็นร้อยละ 6.25

ตาราง 14 ข้อเสนอแนะในการแก้ไขการปฏิบัติงานการเงิน ตามทัศนะของหัวหน้าศูนย์และ  
เจ้าหน้าที่การเงิน ศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ ในเขตภาคตะวันออก

รายการข้อเสนอแนะ	ความถี่ (n = 128)	ร้อยละ
1. ควรทำความเข้าใจกับกระทรวงการคลัง ในกรณีจะต้อง นำเงินฝากธนาคาร ที่อยู่ห่างไกลจากศูนย์บริการการศึกษานอก โรงเรียนอำเภอ	27	21.09
2. ควรให้ลูกจ้างชั่วคราวและครูอาสาฯ ได้รับการบรรจุ เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างประจำ เพื่อเป็นขวัญและกำลังใจใน การปฏิบัติงาน	25	19.53
3. ควรจัดบุคลากรให้เพียงพอในการปฏิบัติงาน	15	11.72
4. ศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนจังหวัดควรจัดหน่วยตรวจ สอบภายใน ให้คำแนะนำและดูแลความถูกต้องในการจัดทำ การเงิน บัญชี และพัสดุ	10	7.81
5. ควรจัดให้มีการฝึกอบรม สัมมนา เรื่องการปฏิบัติงานการ เงินแก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน	9	7.03
6. ควรจัดวัสดุ ครุภัณฑ์ ให้เพียงพอและทันสมัยกับ เทคโนโลยีในปัจจุบัน	6	4.69
7. ควรจัดทำเอกสาร คู่มือการปฏิบัติงานการเงินมอบให้กับ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน	4	3.12

จากตาราง 14 พบว่าข้อเสนอแนะในการแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน ตามทัศนะของ  
หัวหน้าศูนย์และเจ้าหน้าที่การเงิน ศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ ในเขตภาคตะวันออก  
มีดังนี้

ข้อเสนอแนะอันดับแรก คือ ควรทำความเข้าใจกับกระทรวงการคลัง ในกรณีจะต้องนำเงินฝากธนาคาร ที่อยู่ห่างไกลจากศูนย์บริการการศึกษาออกโรงเรียนอำเภอ คิดเป็นร้อยละ 21.09 รองลงมาคือ ควรให้ลูกจ้างชั่วคราวและครูอาสาฯ ได้รับการบรรจุเป็นข้าราชการหรือลูกจ้างประจำ เพื่อเป็นขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน คิดเป็นร้อยละ 19.53 ควรจัดบุคลากรให้เพียงพอในการปฏิบัติงาน คิดเป็นร้อยละ 11.72 ศูนย์การศึกษาออกโรงเรียนจังหวัด ควรจัดหน่วยตรวจสอบภายใน ให้คำแนะนำ และดูแลความถูกต้องในการจัดทำการเงิน บัญชี และพัสดุ คิดเป็นร้อยละ 7.81 ควรจัดให้มีการฝึกอบรม สัมมนา เรื่องการปฏิบัติงานการเงินแก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน คิดเป็นร้อยละ 7.03 ตามลำดับ

## บทที่ 5

### สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การศึกษาค้นคว้าครั้งนี้เป็นการศึกษาปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน ตามทัศนะของหัวหน้าศูนย์และเจ้าหน้าที่การเงิน ศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ ในเขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ซึ่งในบทนี้จะเป็นการรายงานสรุป อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

#### ความมุ่งหมายของการวิจัย

1. เพื่อศึกษาปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน ตามทัศนะของหัวหน้าศูนย์และเจ้าหน้าที่การเงิน ศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ ในเขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ใน 4 ด้าน คือ ด้านการรับและเก็บรักษาเงิน ด้านการจ่ายเงิน ด้านการทำบัญชี และด้านการจัดซื้อจัดจ้าง
2. เพื่อเปรียบเทียบปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน ตามทัศนะของหัวหน้าศูนย์และเจ้าหน้าที่การเงิน ศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ ในเขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือ จำแนกตามตัวแปร ได้แก่ ตำแหน่งที่ปฏิบัติงาน วุฒิการศึกษา และประสบการณ์ในการปฏิบัติงานการเงิน
3. เพื่อรวบรวมปัญหาและข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานการเงิน ของหัวหน้าศูนย์และเจ้าหน้าที่การเงิน

#### ความสำคัญของการวิจัย

1. ผลของการวิจัยครั้งนี้ทำให้ทราบถึงความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการปฏิบัติงานการเงินของหัวหน้าศูนย์และเจ้าหน้าที่การเงิน ศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ ในเขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ซึ่งจะได้นำเสนอกรมการศึกษานอกโรงเรียน เพื่อพิจารณาและเป็นข้อมูลในการกำหนดแนวทางในการให้ความรู้ ความเข้าใจ และปรับปรุงการปฏิบัติงานการเงินให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นต่อไป
2. ได้ข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานการเงิน ให้กับศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ ซึ่งสามารถใช้เป็นประโยชน์ในการปรับปรุงการปฏิบัติงานการเงินให้ได้ผลดียิ่งขึ้นไป

### สมมติฐานในการวิจัย

1. หัวหน้าศูนย์และเจ้าหน้าที่การเงินซึ่งมีตำแหน่งปฏิบัติงานต่างกัน มีปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน ทั้ง 4 ด้านแตกต่างกัน
2. หัวหน้าศูนย์และเจ้าหน้าที่การเงินที่มีวุฒิการศึกษาต่างกัน มีปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน ทั้ง 4 ด้านแตกต่างกัน
3. หัวหน้าศูนย์และเจ้าหน้าที่การเงินที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานการเงินต่างกัน มีปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน ทั้ง 4 ด้านแตกต่างกัน

### การดำเนินการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้ได้ศึกษาจากกลุ่มประชากร ได้แก่ หัวหน้าศูนย์และเจ้าหน้าที่การเงิน ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ จำนวน 138 คน แต่สามารถเก็บรวบรวมข้อมูลได้ 128 คน คิดเป็นร้อยละ 92.75

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล ใช้แบบสอบถามที่ผู้วิจัยสร้างขึ้น แบ่งเป็น 3 ตอน ได้แก่ แบบสอบถามที่เกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม มีลักษณะเป็นแบบสำรวจรายการ (Check-list) แบบสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน มีลักษณะเป็นแบบสอบถามมาตราส่วนประมาณค่า (Rating-Scale) มี 5 ระดับ จำนวน 32 ข้อ ภายใต้อิง 4 องค์ประกอบ คือ การรับและเก็บรักษาเงิน การจ่ายเงิน การจัดทำบัญชี และการจัดซื้อจัดจ้าง และคำถามปลายเปิด (Open-ended Question) ให้ผู้ตอบเสนอปัญหาพร้อมข้อเสนอแนะแนวในการปฏิบัติงานการเงิน แบบสอบถามที่ใช้นี้มีค่าความเชื่อมั่น 0.95

ในการเก็บรวบรวมข้อมูล ผู้วิจัยได้ส่งแบบสอบถามไปยังหัวหน้าศูนย์และเจ้าหน้าที่การเงิน ในเขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง โดยทางไปรษณีย์ จำนวน 138 คน ได้รับแบบสอบถามกลับคืน จำนวน 128 คน คิดเป็นร้อยละ 92.75 ของจำนวนแบบสอบถามที่ส่งไปทั้งหมด และแบบสอบถามที่ได้รับกลับคืนมาเป็นแบบสอบถามที่มีการตอบสมบูรณ์ใช้ได้ทุกฉบับ

การวิเคราะห์ข้อมูล ผู้วิจัยได้ใช้ค่าสถิติพื้นฐาน ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ( $\bar{X}$ ) ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) ใช้ t-test ทดสอบสมมติฐาน เพื่อเปรียบเทียบปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน ตามทัศนคติของกลุ่มตัวอย่างสองกลุ่ม ใช้ F-test ทดสอบสมมติฐาน เพื่อเปรียบเทียบปัญหาการปฏิบัติงานการเงินตามทัศนคติของกลุ่มตัวอย่างมากกว่าสองกลุ่ม และทดสอบค่าเฉลี่ยเป็นรายคู่โดยวิธีของเชฟเฟ่

## สรุปผลการศึกษาวิจัย

จากผลการวิเคราะห์ข้อมูลความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน ตามทัศนคติของหัวหน้าศูนย์และเจ้าหน้าที่การเงิน ศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ ในเขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือ สรุปได้ดังนี้

1. ปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน ตามทัศนคติของหัวหน้าศูนย์และเจ้าหน้าที่การเงิน ศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ ในเขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือ โดยรวมมีปัญหาในระดับน้อย ( $\bar{X} = 2.38$ ) เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ด้านการรับและเก็บรักษาเงิน และด้านการจ่ายเงิน มีปัญหาในระดับน้อย ( $\bar{X} = 1.59, 2.24$ ) ส่วนด้านการจัดทำบัญชี และด้านการจัดซื้อจัดจ้าง มีปัญหาในระดับปานกลาง ( $\bar{X} = 2.86, 2.84$ ) เมื่อจัดอันดับตามค่าเฉลี่ย พบว่า ด้านที่มีปัญหาสูงสุด คือด้านการจัดทำบัญชี รองลงมาคือ ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ด้านการจ่ายเงิน และด้านการรับและเก็บรักษาเงิน

เมื่อพิจารณาระดับปัญหาเป็นรายข้อ พบว่า ข้อที่เป็นปัญหาในระดับปานกลาง มี 18 ข้อ ได้แก่ การดำเนินการจัดซื้อครุภัณฑ์ด้วยเงินบำรุงการศึกษา ก่อนที่กรมจะพิจารณาอนุมัติ ( $\bar{X} = 2.52$ ) การติดตามผลการปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้างทุก 4 เดือน ( $\bar{X} = 2.68$ ) สามารถเบิกจ่ายเงินได้ครบถ้วนทุกรายการทันภายในปีงบประมาณ ( $\bar{X} = 2.69$ ) การจ่ายเงินให้กับเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินได้ทำหลักฐานการจ่ายทุกครั้ง ( $\bar{X} = 2.71$ ) เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินออกใบเสร็จ/ใบสำคัญรับเงินให้ถูกต้องตามระเบียบ ( $\bar{X} = 2.80$ ) การจัดหาพัสดุไว้สำรองใช้งานในเวลาที่ความจำเป็นต้องใช้เร่งด่วน ( $\bar{X} = 2.81$ ) การจัดซื้อจัดจ้างให้ตรงตามรายการงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ( $\bar{X} = 2.83$ ) การดำเนินการจ้างให้เสร็จภายในกำหนดสิ้นปีงบประมาณนั้น ๆ ( $\bar{X} = 2.83$ ) การจัดทำบัญชีเงินสดแบบหลายช่องได้จัดทำตามระเบียบโดยสมบูรณ์และเป็นปัจจุบัน ( $\bar{X} = 2.84$ ) การจัดทำใบโอนเพื่อใช้เป็นหลักฐานในการบันทึกบัญชี ( $\bar{X} = 2.88$ ) การจัดทำทะเบียนคุมเลขที่ใบสำคัญคู่จ่าย ได้มีการจัดทำถูกต้องตามระเบียบ ( $\bar{X} = 2.89$ ) การจัดทำทะเบียนคุมฎีกาเบิกจ่ายเงิน ( $\bar{X} = 2.92$ ) มีการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ ( $\bar{X} = 2.94$ ) การรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีภายใน 30 วันทำการ นับจากวันตรวจสอบ ( $\bar{X} = 2.96$ ) การจัดทำรายงานการเงินประจำเดือน ( $\bar{X} = 2.99$ ) การนำหลักฐานการจ่ายเงินมาลงบัญชีให้เป็นปัจจุบันได้ทุกครั้งเมื่อมีการจ่าย ( $\bar{X} = 3.00$ ) การจัดทำรายงานการรับ-จ่ายเงินบำรุงการศึกษาระดับอำเภอ เพื่อจัดส่งศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนจังหวัด ( $\bar{X} = 3.03$ ) การจัดทำทะเบียนพัสดุ ครุภัณฑ์ได้มีการจัดทำตามระเบียบ ( $\bar{X} = 3.04$ )

ข้อที่เป็นปัญหาระดับน้อยมี 12 ข้อ ได้แก่ การจ่ายเงินบำรุงการศึกษาไม่ถูกต้องตามระเบียบ ( $\bar{X} = 1.52$ ) การจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ไม่มีการควบคุมที่รัดกุม ทำให้มีรายจ่ายสูงเกินความจำเป็น ( $\bar{X} = 1.55$ ) ขาดการวางแผนการใช้ใบเสร็จรับเงิน ทำให้มีปัญหาใบเสร็จรับเงินไม่พอใช้ในช่วงรับสมัครนักศึกษา ( $\bar{X} = 1.56$ ) การรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงินเมื่อสิ้นปีงบประมาณได้มีการรายงานล่าช้าเกินกำหนดเวลาที่ระเบียบกำหนดไว้ ( $\bar{X} = 1.57$ ) การเก็บรักษาเงินสดไว้ ณ ที่ทำการ (ในตู้নিরক্ষ) เป็นจำนวนมากหรือเกินอำนาจการเก็บรักษา ( $\bar{X} = 1.62$ ) มีเงินบำรุงการศึกษาฝากธนาคารประเภทกระแสรายวันเกินวงเงินที่กระทรวงการคลังอนุญาต ( $\bar{X} = 1.64$ ) การนำเงินส่งศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนจังหวัด มีการนำส่งล่าช้า เกินที่ระเบียบกำหนดไว้ ( $\bar{X} = 1.66$ ) การรับเงินบำรุงการศึกษาไม่เป็นไปตามระเบียบที่กำหนดให้จัดเก็บ ( $\bar{X} = 1.70$ ) การจัดทำบัญชี และทะเบียนไม่ครบถ้วนตามคู่มือการบัญชีสำหรับหน่วยงานย่อย ทำให้มีปัญหาในการตรวจสอบความถูกต้องในการปฏิบัติงาน ( $\bar{X} = 2.32$ ) ไม่ได้จัดให้มีการตรวจสอบการจ่ายเงินประจำวัน ( $\bar{X} = 2.37$ ) ยืมเงินราชการไว้ทดรองจ่ายในสำนักงานเกินวงเงินที่กระทรวงการคลังอนุญาต ( $\bar{X} = 2.38$ ) มีเงินงบประมาณที่เบิกจากศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนจังหวัดแล้วค้างจ่าย และนำส่งคืนศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนจังหวัด ( $\bar{X} = 2.42$ )

และที่เป็นปัญหาระดับน้อยที่สุด 2 ข้อ คือ การควบคุมใบเสร็จรับเงินไม่รัดกุมมีการสูญหาย ( $\bar{X} = 1.45$ ) การสลักหลังใบเสร็จรับเงินไม่มีการตรวจสอบอย่างรัดกุม เป็นเหตุให้เงินขาดบัญชี หรือเกินบัญชี ( $\bar{X} = 1.47$ )

และเมื่อพิจารณาจากค่าเฉลี่ยปัญหาพบว่า ข้อที่มีปัญหาสูงสุดคือ การจัดทำทะเบียนพัสดุ ครุภัณฑ์ได้มีการจัดทำตามระเบียบ ( $\bar{X} = 3.04$ ) รองลงมา ได้แก่ การจัดทำรายงานการรับ-จ่ายเงินบำรุงการศึกษาประจำเดือน เพื่อจัดส่งศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนจังหวัด ( $\bar{X} = 3.03$ ) การนำหลักฐานการจ่ายเงินมาลงบัญชีให้เป็นปัจจุบันได้ทุกครั้งเมื่อมีการจ่าย ( $\bar{X} = 3.00$ ) การจัดทำรายงานการเงินประจำเดือน ( $\bar{X} = 2.99$ ) การรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีภายใน 30 วันทำการ นับจากวันตรวจสอบ ( $\bar{X} = 2.96$ ) มีการจัดทำแผนการจัดซื้อ จัดจ้าง ตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ ( $\bar{X} = 2.94$ ) ตามลำดับ

2. เปรียบเทียบปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน ตามทัศนะของหัวหน้าศูนย์และเจ้าหน้าที่การเงิน ศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ ในเขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือตามตัวแปรตำแหน่งที่ปฏิบัติงาน วุฒิศึกษา และประสบการณ์ในการปฏิบัติงานการเงิน ปรากฏผลดังนี้

2.1 ผู้ที่มีตำแหน่งต่างกัน มีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน โดยรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 เป็นไปตามสมมติฐาน ส่วนผู้ที่มีวุฒิการศึกษา และประสบการณ์ในการปฏิบัติงานการเงินต่างกัน มีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน โดยรวมแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ ไม่เป็นไปตามสมมติฐาน

2.2 หัวหน้าศูนย์และเจ้าหน้าที่การเงิน ซึ่งมีตำแหน่งที่ปฏิบัติงานต่างกัน มีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน ด้านการจ่ายเงิน ด้านการจัดทำบัญชี ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ส่วนด้านการรับและเก็บรักษาเงิน แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 เป็นไปตามสมมติฐาน

2.3 หัวหน้าศูนย์และเจ้าหน้าที่การเงินที่มีวุฒิการศึกษาต่างกัน โดยเจ้าหน้าที่การเงิน มีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการปฏิบัติงานการเงินสูงกว่าหัวหน้าศูนย์ ในด้านการจ่ายเงิน ด้านการจัดทำบัญชี และด้านการจัดซื้อจัดจ้าง แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ ส่วนด้านการรับและเก็บรักษาเงิน แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

2.4 หัวหน้าศูนย์และเจ้าหน้าที่การเงินที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานการเงินต่างกัน มีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน ด้านการรับและเก็บรักษาเงิน ด้านการจัดทำบัญชี ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ ส่วนด้านการจ่ายเงิน แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

3. ปัญหาและข้อเสนอแนะการปฏิบัติงานการเงินของหัวหน้าศูนย์และเจ้าหน้าที่การเงิน มีดังนี้

3.1 ปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน ได้แก่ การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งธนาคารซึ่งอยู่ห่างไกลจากศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ มีอัตราการเสี่ยงสูง การจ่ายเงินให้ครูประจำกลุ่ม และค่าตอบแทนวิทยากร ผู้รับไม่มารับเงินตามกำหนด ทำให้เกิดปัญหาต้องเก็บรักษาเงิน ขาดเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ด้านบัญชีโดยเฉพาะ ต้องมอบหมายให้ครูอาสาหรือลูกจ้างชั่วคราวปฏิบัติงาน และการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างไม่สะดวก เนื่องจากสินค้าในอำเภอนั้นไม่มีทำให้เกิดความล่าช้า

3.2 ข้อเสนอแนะที่สำคัญ ได้แก่ ควรทำความเข้าใจกับกระทรวงการคลัง ในกรณีจะต้องนำเงินฝากธนาคารที่อยู่ห่างไกล ควรให้ลูกจ้างชั่วคราวและครูอาสาฯ ได้รับการบรรจุเป็นข้าราชการหรือลูกจ้างประจำ เพื่อเป็นขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน และควรจัดบุคลากรให้เพียงพอในการปฏิบัติงาน

## การอภิปรายผล

จากผลการศึกษาความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน ตามทัศนะของหัวหน้าศูนย์และเจ้าหน้าที่การเงิน ของศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ ในเขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือ มีประเด็นสำคัญนำมาอภิปรายผลได้ดังนี้

1. จากผลการศึกษาความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน ตามทัศนะของหัวหน้าศูนย์และเจ้าหน้าที่การเงิน ศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ ในเขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือ โดยรวมเห็นว่ามีปัญหาการปฏิบัติงานการเงินอยู่ในระดับน้อย ( $\bar{X} = 2.38$ ) ทั้งนี้อาจเป็นเพราะศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอเป็นสถานศึกษาใหม่ จัดตั้งขึ้นเมื่อปี พ.ศ. 2536 การบริหารงานด้านการเงิน มิได้เบิกเงินจากสำนักงานคลังจังหวัด หรือสำนักงานคลังอำเภอ แต่เบิกเงินโดยตรงกับศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนจังหวัด จึงมีฐานะเป็นหน่วยงานย่อยของศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนจังหวัด ซึ่งอาจมีเจ้าหน้าที่การเงินของศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนจังหวัดเป็นผู้คอยให้คำแนะนำหรือให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการเงิน ส่วนศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอที่ไม่เป็นหน่วยงานย่อย การปฏิบัติงานการเงิน บัญชี และพัสดุ การดำเนินการส่วนใหญ่เป็นหน้าที่ของศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนจังหวัด อีกทั้งงานการเงินเป็นงานที่หากดำเนินการผิดพลาดหรือเกิดความเสียหาย ย่อมต้องถูกลงโทษได้ทั้งทางวินัยหรือทางอาญาหรือทางแพ่งได้ ดังนั้น ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่การเงินย่อมปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวัง รอบคอบ และต้องสนใจ ศึกษาระเบียบต่าง ๆ ให้เข้าใจอย่างถ่องแท้ เพื่อมิให้เกิดปัญหาเหมือนตัวอย่างในอดีตที่ผ่านมา ดังผลวิจัยของ โสพล สิงห์ขวา (2527 : 62) ที่ศึกษาปัญหาการบริหารงานของศึกษานิเทศก์อำเภอในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ พบว่า การบริหารงานของศึกษานิเทศก์อำเภอโดยส่วนรวมทุกด้าน มีปัญหาอยู่ในระดับมาก แต่ปัญหาที่อยู่ในระดับมากกว่าด้านอื่น ๆ ได้แก่ ด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุ เพราะงานการเงิน การบัญชี และการพัสดุ เป็นงานที่เกี่ยวข้องกับกฎเกณฑ์ ระเบียบปฏิบัติ มีขั้นตอน และเอกสารที่เกี่ยวข้องตามระบบราชการที่จะต้องปฏิบัติโดยเคร่งครัด อีกทั้งการที่กรมการศึกษานอกโรงเรียนได้จัดทำคู่มืองานการเงิน บัญชี และพัสดุ ศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอให้บุคลากรใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานการเงิน การบัญชี การพัสดุ ก็ย่อมจะทำให้การปฏิบัติงานการเงิน การบัญชี และพัสดุ เป็นไปอย่างถูกต้อง และมีปัญหาอยู่ในระดับน้อยได้ ซึ่งสอดคล้องกับผลงานวิจัยของ สุพจน์ บุญเมือง (2531 : 55) ที่ได้ทำการศึกษาเกี่ยวกับปัญหาการดำเนินงานของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ เขตการศึกษา 12 พบว่า มีปัญหาอยู่ในระดับน้อย และผลการวิจัยของ ทศพร ชูเกียรติ (2534 : 14) ที่ได้ทำการศึกษาเกี่ยวกับปัญหาการปฏิบัติงานการเงินของโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครราชสีมา ที่พบว่า มีปัญหาอยู่ในระดับน้อยเช่นกัน

เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ด้านการรับและเก็บรักษาเงิน และด้านการจ่ายเงิน มีปัญหาอยู่ในระดับน้อย ( $\bar{X} = 1.59, 2.24$ ) ทั้งนี้อาจเป็นเพราะการรับเงินและเก็บรักษาเงิน ของศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอที่ปฏิบัติงานการเงินบัญชีและพัสดุตามระบบหน่วยงานย่อย สามารถเก็บรักษาเงินบำรุงการศึกษาตามคำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ จำนวนเงิน 50,000 บาท และสามารถเก็บรักษาเงินงบประมาณที่เบิกมาจากส่วนราชการไม่เกิน 30 วัน นับจากวันที่ได้รับเงิน โดยจะต้องนำฝากธนาคารในบัญชีเงินฝากประเภทกระแสรายวัน ส่วนการจ่ายเงิน หัวหน้าศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอมีอำนาจอนุมัติจ่ายเงินงบประมาณตามคำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ และมีอำนาจอนุมัติจ่ายเงินบำรุงการศึกษาได้ครั้งละเท่ากับวงเงินสำรองจ่ายและวงเงินนำฝากธนาคาร (50,000 บาท) ตามคำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ (กรมการศึกษานอกโรงเรียน. 2539 : 4-7) ส่วนการจ่ายเงินทุกครั้งจะต้องมีหลักฐานการจ่ายโดยถูกต้อง เช่น ใบสำคัญรับเงิน หลักฐานการจ่ายเงินค่าตอบแทน ใบเสร็จรับเงินบุคคลภายนอก เป็นต้น (กรมการศึกษานอกโรงเรียน. ม.ป.ท. : 16) ซึ่งศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอจะต้องปฏิบัติตามระเบียบ และมีขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ชัดเจนอยู่แล้ว สำหรับศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ ที่ไม่ได้ปฏิบัติงานการเงินการบัญชีและพัสดุ ตามระบบหน่วยงานย่อย ไม่มีสิทธิรับเงินงบประมาณและไม่มีอำนาจในการอนุมัติจ่ายเงิน ส่วนการรับเงินบำรุงการศึกษา จะต้องออกใบเสร็จรับเงินและต้องนำส่งฝากต่อศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนจังหวัด ทุกสิ้นวันทำการ โดยนำฝากธนาคาร ซึ่งถือว่าภารกิจส่วนใหญ่เป็นอำนาจหน้าที่ของศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนจังหวัด จึงทำให้ศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอมีปัญหาการปฏิบัติงานการเงินน้อย

ส่วนด้านการจัดทำบัญชีและด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พบว่า มีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง ( $\bar{X} = 2.86, 2.84$ ) ทั้งนี้อาจเป็นเพราะ หัวหน้าศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอและเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานด้านการเงิน ซึ่งส่วนใหญ่แม้ว่าจะมีวุฒิการศึกษา หรือมีประสบการณ์เคยปฏิบัติงานการเงินมากถึงร้อยละ 49.20 ก็ตาม แต่ผู้ที่ปฏิบัติงานการเงินไม่ได้สำเร็จการศึกษาตามวุฒิทางการบัญชีมาโดยตรง ซึ่งอาจถือได้ว่าผู้ปฏิบัติงานการเงิน ขาดความรู้ ความสามารถ และทักษะในการปฏิบัติงานการเงิน และการบัญชี ทำให้เกิดความยุ่งยากในการลงบัญชี อีกทั้งการจัดซื้อจัดจ้าง ต้องขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการซึ่งมิใช่ผู้จัดซื้อหรือผู้จัดจ้างเป็นกรรมการตรวจรับ ซึ่งในปัจจุบันศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ มีจำนวนบุคลากรประมาณ 1-3 คน จึงมักประสบปัญหาอยู่เสมอ และสอดคล้องกับผลการวิจัยของ สนิท เครือกลาง (2534 : 104) ที่ได้ทำการศึกษาปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและพัสดุของเจ้าหน้าที่ สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ เขตการศึกษา 12 พบว่า ปัญหาการปฏิบัติงานด้านการพัสดุ โดยเฉลี่ยมีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง

2. เปรียบเทียบความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน ตามทัศนะของหัวหน้าศูนย์และเจ้าหน้าที่การเงิน โดยจำแนกตามตำแหน่งปฏิบัติงาน วุฒิการศึกษา และประสบการณ์ในการปฏิบัติงานการเงิน ดังนี้

2.1 ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน ตามทัศนะของหัวหน้าศูนย์และเจ้าหน้าที่การเงิน ศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ ในเขตภาคตะวันออก ซึ่งมีตำแหน่งปฏิบัติงานต่างกัน คือกลุ่มหัวหน้าศูนย์ และกลุ่มเจ้าหน้าที่การเงิน พบว่า หัวหน้าศูนย์และเจ้าหน้าที่การเงิน มีความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 และ .05 ซึ่งเป็นไปตามสมมติฐานข้อที่ 1 ที่ว่า “หัวหน้าศูนย์และเจ้าหน้าที่การเงินที่มีตำแหน่งปฏิบัติงานต่างกันมีปัญหาการปฏิบัติงานการเงินทั้ง 4 ด้านแตกต่างกัน” โดยที่เจ้าหน้าที่การเงินมีปัญหาในการปฏิบัติงานการเงินสูงกว่าหัวหน้าศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ ทั้งนี้อาจเป็นเพราะตำแหน่งและหน้าที่ต่างกันก็ย่อมมีความรับผิดชอบต่อการปฏิบัติงานต่างกัน ซึ่งหัวหน้าศูนย์เป็นตำแหน่งหัวหน้าของหน่วยงานย่อมมีภารกิจเกี่ยวกับการควบคุม ดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้เป็นไปได้ด้วยความราบรื่นและสำเร็จตามเป้าหมาย ส่วนเจ้าหน้าที่การเงินเป็นบุคลากรที่ต้องมีความรู้ ความชำนาญเกี่ยวกับงานบัญชี การรับ-จ่ายเงิน การยืมเงิน การเขียนเช็ค สั่งจ่าย การเก็บรักษาเงิน การนำส่งฝาก เงินภาษีหัก ณ ที่จ่าย การจัดหาพัสดุ การควบคุมและการจำหน่ายพัสดุ อย่างลึกซึ้ง เพราะต้องเป็นผู้ลงมือปฏิบัติจริง อีกทั้งสามารถที่จะตอบคำถามและให้ความกระจ่างแก่ผู้มาติดต่อได้ แต่ศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอไม่ได้รับการจัดสรรอัตรากำลังบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถด้านการเงินเฉพาะ จึงต้องใช้ตำแหน่งข้าราชการครูอาสาฯ หรือเจ้าหน้าที่ห้องสมุด มาช่วยปฏิบัติงานด้านการเงิน ซึ่งทำให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานการเงินมีปัญหาสูงกว่าหัวหน้าศูนย์ และทำให้เกิดความคิดเห็นแตกต่างกัน ซึ่งสอดคล้องงานวิจัยของ สนาน ลิมป์เสวตกุล (2523 : 99) ที่ศึกษาสมรรถภาพในการบริหารของครูใหญ่โรงเรียนประถมศึกษา สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครราชสีมา พบว่า โรงเรียนประถมศึกษา ไม่ได้รับการจัดสรรอัตรากำลัง ครูที่มีความรู้ความสามารถด้านการเงินโดยเฉพาะ จึงต้องใช้ครูที่ทำหน้าที่สอนมาช่วยทำงานด้านการเงินแทน และผลงานวิจัยของ ประเสริฐ ชวางษ์ (2524 : 58) ที่ศึกษาปัญหาการบริหารงานของครูใหญ่โรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดร้อยเอ็ด พบว่า โรงเรียนขาดอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ธุรการและการเงิน ครูส่วนใหญ่มีหน้าที่ทำการสอนประจำ

2.2. ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน ตามทัศนะของหัวหน้าศูนย์และเจ้าหน้าที่การเงิน ศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ ในเขตภาคตะวันออก ที่มีวุฒิการศึกษาต่างกัน คือกลุ่มที่มีวุฒิการศึกษาปวช./ปวส. กลุ่มที่มีวุฒิการศึกษาปริญญาตรี และกลุ่มที่มีวุฒิการศึกษาปริญญาโทขึ้นไป พบว่า หัวหน้าศูนย์และเจ้าหน้าที่การเงิน

มีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน โดยรวมและรายด้าน 3 ด้าน คือด้านการจ่ายเงิน ด้านการจัดทำบัญชี และด้านการจัดซื้อจัดจ้าง แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ ซึ่งไม่เป็นไปตามสมมติฐานข้อที่ 2 ที่ว่า “หัวหน้าศูนย์และเจ้าหน้าที่การเงินที่มีวุฒิการศึกษาต่างกันมีปัญหาการปฏิบัติงานการเงินทั้ง 4 ด้านแตกต่างกัน” โดยที่กลุ่มที่มีวุฒิการศึกษาปริญญาโทขึ้นไปมีปัญหาในการปฏิบัติงานการเงินสูงกว่า กลุ่มที่มีวุฒิการศึกษาปริญญาตรี กับกลุ่มที่มีวุฒิการศึกษา ปวช./ปวส. ทั้งนี้อาจเป็นเพราะหัวหน้าศูนย์และเจ้าหน้าที่การเงิน ส่วนใหญ่มีวุฒิทางการศึกษา เนื่องจากเคยดำรงตำแหน่งอาจารย์ในสถานศึกษา สังกัดกรมการศึกษานอกโรงเรียน เช่น ศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนภาค หรือ ศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนจังหวัด หรือเจ้าหน้าที่ห้องสมุดที่ปฏิบัติงานในห้องสมุด ครูอาสาฯ ลูกจ้างชั่วคราว ไม่เคยปฏิบัติงานด้านการเงินมาก่อน ซึ่งเมื่อมาปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานการเงินในศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ จึงต้องมาทำการศึกษาระเบียบ กฎหมาย วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการเงิน เช่นเดียวกันทั้งสองกลุ่ม จึงทำให้มีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการปฏิบัติงานการเงินไม่แตกต่างกัน

ส่วนด้านการรับและเก็บรักษาเงิน มีความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ทั้งนี้อาจเนื่องมาจากหัวหน้าศูนย์และเจ้าหน้าที่การเงินที่มีวุฒิการศึกษาระดับอนุปริญญา และระดับปริญญาตรี มักจะได้รับมอบหมายให้เป็นผู้รับเงิน หรือเป็นกรรมการในการเก็บรักษาเงินมาบ้างแล้ว ส่วนผู้ที่มีวุฒิการศึกษาปริญญาโท มักจะเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ ส่วนใหญ่เป็นหัวหน้าศูนย์ มีทัศนคติในเรื่องต่าง ๆ อย่างกว้างขวาง สามารถวางแผน ติดตามผลตามแผน พร้อมทั้งมีความสามารถในการวินิจฉัยสั่งการ หรือการวิจัยได้ ดังนั้น จึงมักจะเป็นผู้วางแผนงาน โครงการ มากกว่าจะมาเป็นผู้ปฏิบัติงานด้านการรับและเก็บรักษาเงิน จึงมีผลให้ความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการปฏิบัติงานการเงินด้านการรับและเก็บรักษาเงินต่างกัน

2.3 ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน ตามทัศนะของหัวหน้าศูนย์และเจ้าหน้าที่การเงิน ศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ ในเขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานการเงินต่างกัน คือกลุ่มที่มีประสบการณ์เคยปฏิบัติงานการเงิน กับกลุ่มที่ไม่เคยปฏิบัติงานการเงิน โดยรวมและรายด้าน 3 ด้าน คือด้านการรับและเก็บรักษาเงิน ด้านการจัดทำบัญชี ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ ซึ่งไม่เป็นไปตามสมมติฐานข้อที่ 3 ที่ว่า “หัวหน้าศูนย์และเจ้าหน้าที่การเงิน ที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานการเงินต่างกันมีปัญหาการปฏิบัติงานการเงินทั้ง 4 ด้านแตกต่างกัน” โดยที่กลุ่มที่มีประสบการณ์เคยปฏิบัติงานการเงิน มีปัญหาสูงกว่ากลุ่มที่ไม่เคยปฏิบัติงานการเงิน ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่าการบริหารการเงินโรงเรียนย่อมต้องอาศัยหลักการ กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องเป็นแนวปฏิบัติ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด (กิตติมา ปรีดีดิถก. 2522 : 57) เพราะเมื่อเกิดความผิดพลาด

แล้วมักจะไม่น่าจะมีความผิด จึงทำให้ต้องทำการศึกษาหาความรู้ และเพิ่มความระมัดระวังในการปฏิบัติงานมากขึ้น ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ สมบัติ เทศน้อย (2527 : 56) ที่พบว่า การบริหารงานธุรการ ด้านการเงินและบัญชีเป็นปัญหาที่มีลักษณะเฉพาะ งานการเงินและบัญชียุคนี้มีลักษณะละเอียดอ่อน ทั้งในด้านส่วนตัวและความถูกต้องของขั้นตอนการปฏิบัติ และมีกฎเกณฑ์แนวปฏิบัติ หากมีความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบวิธีดังกล่าวแล้ว จะทำให้ไม่เกิดปัญหามากนักในการปฏิบัติงาน และสอดคล้องกับผลงานวิจัยของ โสพส สิงห์ขวา (2527 : 60) ที่พบว่า ศึกษาธิการอำเภอในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ที่มีประสบการณ์แตกต่างกัน มีปัญหาในการบริหารงานไม่แตกต่างกัน

จึงน่าจะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งที่กรมการศึกษานอกโรงเรียน ได้พิจารณาความสำคัญทางด้านประสบการณ์ของผู้ที่ปฏิบัติงานการเงิน โดยเฉพาะหัวหน้าศูนย์และเจ้าหน้าที่การเงินของศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ กล่าวคือถ้าหัวหน้าศูนย์และเจ้าหน้าที่การเงินเป็นผู้มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานการเงินมาก่อนก็ย่อมจะสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่ง พันธ์ หันนาคินทร์ (2523 : 45) กล่าวว่า ประสบการณ์มีความสำคัญมากในการปฏิบัติงาน และถ้าได้ผ่านงานต่าง ๆ มาก่อน ย่อมเป็นหลักประกันได้ว่า จะปฏิบัติงานให้ก้าวหน้าไปในทางที่ดีได้

ส่วนด้านการจ่ายเงิน มีความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 โดยที่กลุ่มที่เคยปฏิบัติงานการเงิน มีปัญหาสูงกว่าผู้ที่ไม่เคยปฏิบัติงานการเงิน ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่าการจ่ายเงินให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงินหรือเจ้าหน้าที่ต้องจ่ายโดยเร็ว ผู้ที่ไม่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานการเงินย่อมทราบดีว่าหากดำเนินการจ่ายเงินอย่างรวดเร็ว ไม่ละเอียดรอบคอบแล้ว อาจมีโอกาสผิดพลาดได้มากกว่า จึงต้องเพิ่มความระมัดระวังและรอบคอบมากขึ้น ส่วนผู้ที่มีประสบการณ์ด้านการเงิน ย่อมเห็นช่องทางในการปฏิบัติงานให้รวดเร็ว บางครั้งอาจมีช่องว่าง หรือยึดหลักความคุ้นเคย ความไว้วางใจ เชื่อใจ ความสัมพันธ์ส่วนตัว จึงไม่ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด ทำให้มีปัญหาในการปฏิบัติงานการเงินสูงกว่าผู้ที่ไม่เคยปฏิบัติงานการเงิน

3. ปัญหาและข้อเสนอแนะ ของหัวหน้าศูนย์และเจ้าหน้าที่การเงิน ศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ พบว่า

3.1 ปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน ด้านการรับและเก็บรักษาเงิน พบว่า การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่ง ธนาคารซึ่งอยู่ห่างไกลจากศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ มีอัตราการเสี่ยงสูง คิดเป็นร้อยละ 17.19 ทั้งนี้อาจเป็นเพราะคำสั่งกระทรวงศึกษาธิการให้อำนาจศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ เก็บรักษาเงินสดไว้ได้ไม่เกิน 5,000 บาท หากเกินให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการนำส่งในส่วนที่เกินอำนาจฝากธนาคารประเภทกระแสรายวัน/ออมทรัพย์ หรือนำส่งศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนจังหวัดทันที หากเกินเวลาปิดบัญชีของธนาคาร หรือนำส่งศูนย์การศึกษา

นอกโรงเรียนจังหวัดไม่ทันในวันนั้น ให้นำฝากในวันถัดไป การนำฝากธนาคารนั้นส่วนราชการทุกส่วนจะต้องนำฝากที่ธนาคาร แต่ที่ตั้งของศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอบางแห่งไม่มีธนาคารดังกล่าว จึงต้องเดินทางนำเงินไปฝากยังอำเภออื่นหรือศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนจังหวัด ทำให้ต้องเดินทางไกล ซึ่งเป็นการเสี่ยงต่อความปลอดภัยในการเก็บรักษาและนำส่งเงิน ส่วนด้านการจ่ายเงิน พบว่าปัญหาอันดับแรกคือ การจ่ายเงินให้ครูประจำกลุ่มและค่าตอบแทนวิทยากร ผู้รับไม่มารับเงินตามกำหนด ทำให้เกิดปัญหาต้องเก็บรักษาเงิน คิดเป็นร้อยละ 14.06 ทั้งนี้อาจเป็นเพราะการจัดการเรียนการสอนในศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอนั้นมีบุคลากรภายนอกหลากหลายอาชีพ ได้แก่ ครู-อาจารย์ สังกัดกรมสามัญศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ข้าราชการสังกัดอื่น ๆ และผู้ที่ไม่ได้เป็นข้าราชการ มาทำหน้าที่เป็นครูประจำกลุ่ม สำหรับการศึกษายาสามัญ และเป็นวิทยากร สำหรับการศึกษายาสามัญเป็นจำนวนมาก ดังนั้น เมื่อมีการอนุมัติการจ่ายเงินของศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอย่อมจ่ายไม่หมดในคราวเดียวกัน เพราะบุคลากรเหล่านี้มารับเงินไม่พร้อมกัน อีกทั้งครูประจำกลุ่มผู้ทำหน้าที่สอนนั้นมีสถานที่อยู่ในท้องที่ตามตำบลต่าง ๆ ซึ่งห่างไกลจากตัวอำเภอ ทำให้ไม่สามารถมารับเงินได้ทันตามที่มีเงินค่าตอบแทนวิทยากรจ่ายออกมา จึงทำให้ศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนต้องนำฝากต่อไป ซึ่งถือว่าเป็นภาระของศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอที่จะต้องเก็บรักษาต่อไป ส่วนด้านการจัดทำบัญชี พบว่าปัญหาอันดับแรก คือ ขาดเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ด้านบัญชีโดยเฉพาะ ต้องมอบหมายครูอาสาฯ หรือลูกจ้างชั่วคราวปฏิบัติงาน คิดเป็นร้อยละ 15.62 ทั้งนี้อาจเป็นเพราะศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอมีบุคลากรน้อยและไม่เพียงพอ บางแห่งมีเพียง 2-3 คน เท่านั้น จึงจำเป็นต้องมอบหมายให้ครูอาสาฯหรือลูกจ้างชั่วคราวรับผิดชอบงานด้านบัญชี ซึ่งมิได้มีความรู้ ด้านการจัดทำบัญชีหรือการเงิน โดยเฉพาะ ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ ทวี เชื้อสุวรรณ (2528 : 102) ที่พบว่าเจ้าหน้าที่การเงินของโรงเรียนประถมศึกษาโดยทั่วไปใช้ครูผู้สอนเป็นผู้ทำหน้าที่นี้ ทำให้เกิดปัญหาและความผิดพลาดได้ รวมทั้งครูที่มาทำงานด้านนี้ขาดความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานการเงิน และด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ปัญหาอันดับแรกคือ การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างไม่สะดวกเนื่องจากสินค้าในอำเภอนั้นไม่มี ทำให้เกิดความล่าช้า คิดเป็นร้อยละ 13.28 ทั้งนี้อาจเป็นเพราะศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอเป็นสถานศึกษาที่จัดการศึกษาทั้งสายสามัญ อาชีพ และอรรถศาสตร์ ดังนั้นจึงจำเป็นต้องใช้พัสดุ วัสดุ ครุภัณฑ์ มาดำเนินการภายในศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอหลายรายการ หากสถานที่ตั้งของศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภออยู่ในท้องที่อำเภอที่มีขนาดเล็ก ผู้รับจ้างหรือร้านค้ามีจำกัด ก็เกิดปัญหาในการจัดซื้อจัดจ้างได้

3.2 ข้อเสนอแนะ พบว่ามีข้อเสนอแนะมากเป็นอันดับแรกคือ ควรทำความเข้าใจกับกระทรวงการคลัง ในกรณีที่จะต้องนำเงินฝากธนาคาร ในกรณีธนาคารอยู่ห่างไกล คิดเป็นร้อยละ 21.09 ทั้งนี้อาจเป็นเพราะอำนาจในการเก็บรักษาเงินของศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอมีอำนาจในการเก็บรักษาเงิน ตามคำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ ที่ สป 1363/2537 คือ เงินสดในมือเก็บรักษาได้ 5,000 บาท เมื่อปรากฏว่าเงินสดในมือเกินกว่า 5,000 บาท ให้เจ้าหน้าที่การเงินดำเนินการนำเงินในส่วนที่เกินฝากธนาคารกระแสรายวัน/ออมทรัพย์ ซึ่งการฝากเงินธนาคารนั้นจะต้องนำฝากกับธนาคารกรุงไทย เป็นผลให้กับศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอบางแห่งไม่มีธนาคารกรุงไทย ทำให้ประสบปัญหาในการเดินทาง กรมการศึกษานอกโรงเรียน จึงควรทำความเข้าใจกับกระทรวงการคลัง ในกรณีที่ตั้งของศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอใดที่ไม่มีธนาคารกรุงไทยในอำเภอนั้น ให้นำฝากธนาคารพาณิชย์อื่นได้ เพื่อเป็นการสะดวกต่อการนำส่งเงินและช่วยให้ความปลอดภัยในการเก็บรักษาเงินได้ด้วย

### ข้อเสนอแนะ

จากการศึกษาครั้งนี้ ผู้วิจัยขอเสนอแนะข้อคิดเห็นบางประการที่คาดว่าจะประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานการเงินของหัวหน้าศูนย์และเจ้าหน้าที่การเงินของศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ ดังนี้

#### ข้อเสนอแนะทั่วไป

1. ผลการวิจัยพบว่า หัวหน้าศูนย์และเจ้าหน้าที่การเงิน มีปัญหาในการปฏิบัติงานการเงิน ด้านการจัดทำบัญชีสูงสุด เนื่องจากหัวหน้าศูนย์และเจ้าหน้าที่การเงิน ไม่มีวุฒิการศึกษาทางบัญชี ทำให้การปฏิบัติงานการเงินย่อมประสบปัญหา ดังนั้น กรมการศึกษานอกโรงเรียนควรให้จัดให้มีการฝึกอบรมโดยมุ่งเน้นในเรื่องที่เกี่ยวกับความรู้ในการจัดทำบัญชี ให้เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานการเงินได้มีประสบการณ์มากยิ่งขึ้นทั้งในภาคทฤษฎีและปฏิบัติ

2. ผลการวิจัยพบว่า หัวหน้าศูนย์และเจ้าหน้าที่การเงิน มีปัญหาในการปฏิบัติงานการเงิน ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง เพราะในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างจะต้องมีคณะกรรมการในการดำเนินการ รวมทั้งต้องมีคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ซึ่งในการปฏิบัติงานศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนมีบุคลากรในการปฏิบัติงานประมาณ 1 - 3 คนเท่านั้น ทำให้ประสบปัญหาในการปฏิบัติงานในด้านจัดซื้อจัดจ้าง ดังนั้น กรมการศึกษานอกโรงเรียน ควรได้ปรับปรุงโครงสร้างให้มีอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงานอย่างเพียงพอ อีกทั้งควรได้ปรับปรุงโดยการบรรจุลูกจ้างชั่วคราวและครูอาสาฯ ให้เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างประจำ เพื่อเป็นขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน ซึ่งจะทำ

ให้การปฏิบัติงานของศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอสามารถปฏิบัติงานได้อย่างคล่องตัว และบริหารงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

### ข้อเสนอแนะในการวิจัยครั้งต่อไป

1. ควรศึกษาปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน ตามทัศนะของหัวหน้าศูนย์และเจ้าหน้าที่การเงิน ของศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ ในภาคอื่น ๆ เพื่อนำมาเปรียบเทียบ
2. ควรจะได้มีการศึกษาความพึงพอใจในการปฏิบัติงานการเงิน ของเจ้าหน้าที่การเงิน บัญชี และพัสดุ ศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ เพื่อนำมาเป็นแนวทางพัฒนาส่งเสริม การปฏิบัติงานการเงินให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
3. ควรจะได้ทำการศึกษาขวัญในการปฏิบัติงานการเงินของเจ้าหน้าที่การเงิน ของศูนย์ บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ เพื่อเป็นแนวทางในการสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน อันจะ ส่งผลต่อการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
4. ควรได้ทำการศึกษาความคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติงานการเงินของเจ้าหน้าที่การเงิน ศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียน ตามทัศนะของผู้ใช้บริการ เพื่อเป็นแนวทางให้ทราบถึงความคิดเห็นของผู้ใช้บริการที่มีต่อการปฏิบัติงานการเงินของเจ้าหน้าที่ อันจะส่งผลในการพัฒนางานและการให้บริการที่ดียิ่งขึ้นต่อไป
5. ควรศึกษาเจาะลึกในรายละเอียดเกี่ยวกับแนวทางการแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน ตามทัศนะของหัวหน้าศูนย์และเจ้าหน้าที่การเงิน
6. ควรศึกษาความต้องการของผู้ปฏิบัติงานการเงินในการพัฒนาความรู้ ความสามารถ เพื่อการปฏิบัติงานการเงินอย่างมีประสิทธิภาพ

## บรรณานุกรม

## บรรณานุกรม

- การศึกษานอกโรงเรียน, กรม. รวมบทความการศึกษานอกโรงเรียน. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์  
การศาสนา, 2533.
- ..... แนวทางการดำเนินงานการศึกษานอกโรงเรียน. กองแผนงาน : 2532.
- ..... นิติใหม่ในการจัดการศึกษานอกโรงเรียน สรุปสาระสำคัญในการปรับปรุงระบบการ  
บริการและเครือข่ายการศึกษานอกโรงเรียน. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์เลียงเชียง, ก 2536.
- ..... การจัดองค์กรและระบบบริหารการศึกษานอกโรงเรียน. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์  
เลียงเชียง, ข 2536.
- ..... “การประชุมสัมมนาผู้บริหารการศึกษานอกโรงเรียนทั่วประเทศ,” การบรรยาย  
พิเศษของอธิบดีกรมการศึกษานอกโรงเรียน ครั้งที่ 1. ปีงบประมาณ 2539, 2538.
- ..... การปฏิบัติงานการเงิน การบัญชี และการพัสดุ ศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียน  
อำเภอ. เอกสารประกอบการประชุมสัมมนาผู้บริหารการศึกษานอกโรงเรียน กรุงเทพฯ :  
โรงพิมพ์ห้างหุ้นส่วนจำกัด เจ. เอ็น.ที 2539.
- ..... รายงานผลการนิเทศการพัฒนาคุณภาพการศึกษานอกโรงเรียน ในเขตภาคตะวันออก.  
หน่วยศึกษานิเทศก์, 2539.
- ..... ความคิดเห็นของประชาชนที่มีต่อ ศบอ. กรุงเทพฯ : กรมการศึกษานอกโรงเรียน,  
ม.ป.ท., อัดสำเนา.
- กิติมา ปรีดีดิถก. การบริหารงานการเงินโรงเรียน. กรุงเทพฯ : วิทยาการพิมพ์, 2522.
- จันทรานี สงวนนาม. งานบริหารการศึกษานอกโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดองค์การบริหารส่วน  
จังหวัดในภาคกลาง. วิทยานิพนธ์ ค.ม. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2517.  
อัดสำเนา.
- เจียร ทองน่วม. การศึกษาปัญหาการบริหารงานธุรการและการเงินของผู้บริหารโรงเรียนประถม  
ศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษา จังหวัดนครศรีธรรมราช. วิทยานิพนธ์ กศ.ม.  
สงขลา : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ สงขลา, 2532. อัดสำเนา.
- เชียรศรี วิวิธศิริ. การศึกษาผู้ใหญ่และการศึกษานอกโรงเรียน เทคโนโลยีทางการศึกษา.  
พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ : ห้างหุ้นส่วนจำกัดเอ็กซ์เพรสมีเดีย, 2535.
- ..... สัมมนาปัญหาและการวิจัยทางการศึกษาผู้ใหญ่. พิมพ์ครั้งที่ 2. ภาควิชาการศึกษาผู้ใหญ่  
คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2533.

- คุณฉวี ภาชนะพรรณ. ปัญหาการบริหารเงินบำรุงการศึกษา ตามทัศนะของผู้บริหาร โรงเรียน และผู้ปฏิบัติงานการเงินของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 7. ปรินญาณีพนธ์ กศ.ม. พิษณุโลก : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ พิษณุโลก, 2533. อัดสำเนา.
- ทศพร ชูเกียรติ. ปัญหาการปฏิบัติงานการเงินของโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการ ประถมศึกษาจังหวัดนครราชสีมา. ปรินญาณีพนธ์ กศ.ม. ชลบุรี : มหาวิทยาลัย ศรีนครินทรวิโรฒ บางแสน, 2534. อัดสำเนา.
- ทวี เชื้อสุวรรณ. ปัญหาการบริหารงานโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษา จังหวัดนครราชสีมา. ปรินญาณีพนธ์ กศ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2528. อัดสำเนา.
- ประเสริฐ ขาวงษ์. ปัญหาการบริหารงานของครูใหญ่โรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการ ประถมศึกษา จังหวัดร้อยเอ็ด. ปรินญาณีพนธ์ กศ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัย ศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2524. อัดสำเนา.
- พวงรัตน์ ทวีรัตน์. วิธีการวิจัยทางพฤติกรรมศาสตร์และสังคมศาสตร์. กรุงเทพฯ : ฟิงเกอร์ปรีน แอนด์มีเดีย จำกัด, 2531.
- พนัส หันนาकिनทร์. หลักการบริหารโรงเรียน. พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพฯ : 2523.
- พินิจ หนูเกตุ. การศึกษาปัญหาการบริหารงานธุรการ และการรับเงินของศึกษาธิการอำเภอ ใน ภาคใต้ ของประเทศไทย. ปรินญาณีพนธ์ กศ.ม. สงขลา : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ สงขลา, 2534. อัดสำเนา.
- ล้วน สายยศ และอังคณา สายยศ. หลักการวิจัยทางการศึกษา. พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพฯ : วิคตอเรียเพาเวอร์พอยท์, 2528.
- ศิริเทพ บุญญาลัย. ปัญหาและความต้องการในการดำเนินงาน การศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ ของ หัวหน้าศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ ในเขตภาคกลาง. ศูนย์พัฒนาบุคลากร กรมการศึกษานอกโรงเรียน สถาบันราชภัฏเพชรบุรี, 2538. อัดสำเนา.
- ศึกษาธิการ, กระทรวง. เรื่องประกาศจัดตั้งศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ. ลงวันที่ 22 สิงหาคม 2536.
- วรินทร์า วัชรสิงห์. การบริหารธุรการและการเงินของโรงเรียนสาธิตระดับประถมศึกษา ใน กรุงเทพมหานคร. วิทยานิพนธ์ ค.ม. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2524. อัดสำเนา.

- สนาน ลิมปี่เสวตกุล. สมรรถภาพในการบริหารของครูใหญ่ในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัด  
องค์การบริหารส่วนจังหวัดนครราชสีมา. ปรินูญานิพนธ์ กศ.ม. ชลบุรี : มหาวิทยาลัย  
ศรีนครินทรวิโรฒ บางแสน, 2523. อัดสำเนา.
- สมคิด จุมทอง. ความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์เกี่ยวกับการปฏิบัติงานของผู้บริหาร  
โรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่ สังกัดกรมสามัญศึกษา ในเขตการศึกษา 6.  
วิทยานิพนธ์ ค.ม. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2528. อัดสำเนา.
- สมคิด พรหมขี้ และปรัชญา พวงแก้ว. การดำเนินงานศูนย์การศึกษานอกโรงเรียน. ม.ป.ท.,  
อัดสำเนา.
- สมบัติ เทศน้อย. ปัญหาการบริหารงานธุรการในกองธุรการวิทยาเขตที่สังกัดมหาวิทยาลัย  
ศรีนครินทรวิโรฒ. ปรินูญานิพนธ์ กศ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ  
ประสานมิตร, 2527. อัดสำเนา.
- สนิท เครือกลาง. ปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและพัสดุของเจ้าหน้าที่ สำนักงานการประถมศึกษา  
อำเภอ เขตการศึกษา 11. ปรินูญานิพนธ์ กศ.ม. ชลบุรี : มหาวิทยาลัยบูรพา, 2534.  
อัดสำเนา.
- สุพจน์ บุญเมือง. ปัญหาการดำเนินงานของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ เขตการศึกษา 12.  
ปรินูญานิพนธ์ กศ.ม. ชลบุรี : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ บางแสน, 2531.  
อัดสำเนา.
- โสฬส สิงห์ขวา. ปัญหาการบริหารงานการของศึกษาริการอำเภอ ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ.  
ปรินูญานิพนธ์ กศ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร,  
2527. อัดสำเนา.
- Cronbach, Lee J. Essential of Psychological Testing. 3 rd ed. New York : Harper and Row,  
1970.
- McGuffey, C.W. Competencies Needs by Chief School Business Administrators. Park Ridge,  
IL : Association of School Business Officials of the United States and Canada, 1980.

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

ตารางเปรียบเทียบปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน เป็นรายข้อ  
ตามทัศนะของหัวหน้าศูนย์และเจ้าหน้าที่การเงิน  
ศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ

ตาราง 15 เปรียบเทียบปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน ตามทัศนะของหัวหน้าศูนย์และเจ้าหน้าที่การเงิน ศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ ซึ่งมีตำแหน่งต่างกัน ด้านการรับและเก็บรักษาเงิน

ปัญหาด้านการรับและเก็บรักษาเงิน	หัวหน้าศูนย์		เจ้าหน้าที่		t
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	
1. การเก็บรักษาเงินสดไว้ ณ ที่ทำการ (ในตู้নিরภัย) เป็นจำนวนมากหรือเกินอำนาจการเก็บรักษา	1.75	1.19	1.51	0.77	1.34
2. มีเงินบำรุงการศึกษาฝากธนาคารประเภทกระแสรายวันเกินวงเงินที่กระทรวงการคลังอนุญาต	1.78	1.13	1.51	0.69	1.63
3. การรับเงินบำรุงการศึกษาไม่เป็นไปตามระเบียบที่กำหนดให้จัดเก็บ	1.92	1.27	1.48	0.62	2.50**
4. การนำเงินส่งศูนย์การศึกษา นอกโรงเรียนจังหวัด มีการนำส่งล่าช้า เกินที่ระเบียบกำหนดไว้	1.78	1.17	1.55	0.79	1.26
5. การควบคุมใบเสร็จรับเงินไม่รัดกุม มีการสูญหาย	1.57	1.15	1.34	0.61	1.42
6. การสลักหลังใบเสร็จรับเงินไม่มีการตรวจสอบอย่างรัดกุม เป็นเหตุให้เงินขาดบัญชีหรือเกินบัญชี	1.59	1.03	1.35	0.67	1.52
7. ขาดการวางแผนการใช้ใบเสร็จรับเงิน ทำให้มีปัญหาใบเสร็จรับเงินไม่พอใช้ในช่วงรับสมัครนักศึกษา	1.71	1.09	1.41	0.66	1.86

ตาราง 15 (ต่อ)

ปัญหาด้านการรับและเก็บรักษาเงิน	หัวหน้าศูนย์		เจ้าหน้าที่		t
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	
8. การรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน เมื่อสิ้นปีงบประมาณได้มีการ รายงานล่าช้าเกินกำหนดเวลาตาม ที่ระเบียบกำหนดไว้	1.63	0.98	1.51	0.75	0.82
รวม	1.71	0.73	1.45	0.56	2.24*

ตาราง 16 เปรียบเทียบปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน ตามทัศนคติของหัวหน้าศูนย์และเจ้าหน้าที่การเงิน ศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ ซึ่งมีตำแหน่งต่างกัน ด้านการจ่ายเงิน

ปัญหาด้านการจ่ายเงิน	หัวหน้าศูนย์		เจ้าหน้าที่		t
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	
1. มีเงินงบประมาณที่เบิกจาก สนจ. แล้ว ค้างจ่าย และนำส่งคืน สนจ. ภายในกำหนดเวลาตามระเบียบ	1.73	1.08	3.09	1.54	-5.79**
2. สามารถเบิกจ่ายเงินได้ครบถ้วนทุกรายการทันภายในปีงบประมาณ	2.17	1.35	3.18	1.26	-4.37**
3. ยืมเงินราชการไว้เพื่อรองจ่ายในสำนักงานเกินวงเงินที่กระทรวงการคลังอนุญาต	1.52	0.99	2.20	1.12	-3.61**
4. ไม่ได้จัดให้มีการตรวจสอบการจ่ายเงินประจำวัน	2.14	1.42	2.60	1.07	-2.05*
5. การจ่ายเงินบำรุงการศึกษาไม่ถูกต้องตามระเบียบ	1.62	1.09	1.43	0.79	1.11
6. การจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ไม่มีการควบคุมที่รัดกุม ทำให้มีรายจ่ายสูงเกินความจำเป็น	1.79	1.22	1.32	0.69	2.68**
7. การจ่ายเงินให้กับเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินได้ทำหลักฐานการจ่ายทุกครั้ง	2.34	1.58	3.06	1.57	-2.25**

ตาราง 16 (ต่อ)

ปัญหาด้านการจ่ายเงิน	หัวหน้าศูนย์		เจ้าหน้าที่		t
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	
8. เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินออก ใบเสร็จ/ใบสำคัญรับเงินให้ถูกต้อง ตามระเบียบ	2.32	1.56	3.28	1.54	-3.49**
รวม	1.95	0.78	2.52	0.79	-4.06**

ตาราง 17 เปรียบเทียบปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน ตามทัศนะของหัวหน้าศูนย์และเจ้าหน้าที่การเงิน ศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ ซึ่งมีตำแหน่งต่างกัน ด้านการจัดทำบัญชี

ปัญหาด้านการจัดทำบัญชี	หัวหน้าศูนย์		เจ้าหน้าที่		t
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	
1. การจัดทำใบโอนเพื่อใช้เป็นหลักฐานในการบันทึกบัญชี	2.46	1.43	3.29	1.33	-3.40**
2. การจัดทำบัญชีเงินสดแบบหลายช่อง ได้จัดทำตามระเบียบ โดยสมบูรณ์และเป็นปัจจุบัน	2.25	1.44	3.41	1.37	-4.68**
3. การจัดทำทะเบียนคุมเลขที่ใบสำคัญคู่จ่าย ได้มีการจัดทำถูกต้องตามระเบียบ	2.46	1.43	3.30	1.33	-3.46**
4. การจัดทำทะเบียนคุมฎีกาเบิกจ่ายเงิน	2.53	1.51	3.29	1.36	-2.95**
5. การจัดทำรายงานการเงินประจำเดือน	2.50	1.45	3.46	1.30	-3.92**
6. การจัดทำบัญชี และทะเบียนไม่ครบถ้วนตามคู่มือการบัญชีสำหรับหน่วยงานย่อย ทำให้มีปัญหาในการตรวจสอบความถูกต้องในการปฏิบัติงาน	2.01	1.26	2.61	1.34	-2.60**
7. การจัดทำรายงานการรับ-จ่ายเงิน บำรุงการศึกษาประจำเดือน เพื่อจัดส่ง สนง. และ สตง. ได้จัดทำตามกำหนดเวลา	2.55	1.39	3.50	1.41	-3.84**
8. การนำหลักฐานการจ่ายเงินมาลงบัญชีให้เป็นปัจจุบันได้ทุกครั้ง เมื่อมีการจ่าย	2.41	1.44	3.57	1.29	-4.76**
รวม	2.40	1.13	3.31	1.11	-4.56**

ตาราง 18 เปรียบเทียบปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน ตามทัศนะของหัวหน้าศูนย์และเจ้าหน้าที่การเงิน ศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ ซึ่งมีตำแหน่งต่างกัน ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

ปัญหาด้านการจัดซื้อจัดจ้าง	หัวหน้าศูนย์		เจ้าหน้าที่		t
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	
1. การจัดซื้อ จัดจ้างให้ตรงตามรายการงบประมาณที่ได้รับจัดสรร	2.47	1.45	2.18	1.29	-2.90**
2. การดำเนินการจ้างให้เสร็จภายในกำหนดสิ้นปีงบประมาณนั้น ๆ	2.54	1.43	3.10	1.39	-2.27**
3. มีการจัดทำแผนการจัดซื้อ จัดจ้างตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ	2.51	1.17	3.35	1.20	-4.02**
4. การจัดหาพัสดุไว้สำรองใช้งานในเวลาที่มีความจำเป็นต้องใช้เร่งด่วน	2.41	1.17	3.20	0.97	-4.13**
5. การติดตามผลการปฏิบัติงาน การจัดซื้อจัดจ้างทุก 4 เดือน	2.38	1.19	2.95	0.95	-2.94**
6. การดำเนินการจัดซื้อครุภัณฑ์ด้วยเงินบำรุงการศึกษา ก่อนที่กรมจะพิจารณาอนุมัติ	1.85	1.09	3.15	1.22	-6.32**
7. การจัดทำทะเบียนพัสดุ ครุภัณฑ์ ได้มีการจัดทำตามระเบียบ	2.61	1.40	3.44	1.14	-3.64**
8. การรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีภายใน 30 วันทำการ นับจากวันตรวจสอบ	2.49	1.40	3.41	1.13	-4.10**
รวม	2.43	1.01	3.22	0.95	-4.57**

ตาราง 19 เปรียบเทียบปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน ตามทัศนะของหัวหน้าศูนย์และเจ้าหน้าที่การเงิน ศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ ที่มีวุฒิการศึกษาต่างกัน ด้านการรับและเก็บรักษาเงิน

ปัญหาด้านการรับและเก็บรักษาเงิน	ปวช./ปวส.		ปริญญาตรี		ปริญญาโท		F
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	
1. การเก็บรักษาเงินสดไว้ ณ ที่ทำการ (ในตู้নিরภัย) เป็นจำนวนมากหรือเกินอำนาจการเก็บรักษา	1.75	1.03	1.50	0.85	2.31	1.53	4.77**
2. มีเงินบำรุงการศึกษาฝากธนาคารประเภทกระแสรายวันเกินวงเงินที่กระทรวงการคลังอนุญาต	1.50	0.53	1.54	0.79	2.31	1.53	5.00**
3. การรับเงินบำรุงการศึกษาไม่เป็นไปตามระเบียบที่กำหนดให้จัดเก็บ	1.37	0.52	1.61	0.94	2.37	1.36	4.54**
4. การนำเงินส่งศูนย์การศึกษา นอกโรงเรียนจังหวัด มีการนำส่งล่าช้า เกินที่ระเบียบกำหนดไว้	1.75	1.03	1.56	0.87	2.25	1.53	3.39**
5. การควบคุมใบเสร็จรับเงินไม่รัดกุม มีการสูญหาย	1.62	0.74	1.39	0.84	1.75	1.39	1.19
6. การสลักหลังใบเสร็จรับเงินไม่มีการตรวจสอบอย่างรัดกุม เป็นเหตุให้เงินขาดบัญชีหรือเกินบัญชี	1.25	0.46	1.35	0.70	2.31	1.40	9.89**
7. ขาดการวางแผนการใช้ใบเสร็จรับเงิน ทำให้มีปัญหาใบเสร็จรับเงินไม่พอใช้ในช่วงรับสมัครนักศึกษา	1.12	0.35	1.46	0.79	2.44	1.31	10.23**

ตาราง 19 (ต่อ)

ปัญหาด้านการรับและเก็บรักษาเงิน	ปวช./ปวส.		ปริญญาตรี		ปริญญาโท		F
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	
8. การรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน เมื่อสิ้นปีงบประมาณได้มีการ รายงานล่าช้าเกินกำหนดเวลาตาม ที่ระเบียบกำหนดไว้	1.37	0.74	1.50	0.80	2.06	1.23	3.07**
รวม	1.47	0.59	1.49	0.56	2.23	0.90	9.78**

ตาราง 20 เปรียบเทียบปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน ตามทัศนะของหัวหน้าศูนย์และเจ้าหน้าที่การเงิน ศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ ที่มีวุฒิการศึกษาต่างกัน ด้านการจ่ายเงิน

ปัญหาด้านการจ่ายเงิน	ปวช./ปวส.		ปริญญาตรี		ปริญญาโท		F
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	
1. มีเงินงบประมาณที่เบิกจาก สนจ. แล้ว ค้างจ่าย และนำส่งคืน สนจ. ภายในกำหนดเวลาตามระเบียบ	2.87	1.45	2.31	1.52	2.94	1.24	1.63
2. สามารถเบิกจ่ายเงินได้ครบถ้วนทุกรายการทันภายในปีงบประมาณ	3.25	1.28	2.66	1.42	2.56	1.26	0.72
3. ยืมเงินราชการไว้เพื่อรองจ่ายในสำนักงานเกินวงเงินที่กระทรวงการคลังอนุญาต	2.25	1.39	1.84	1.08	1.81	1.22	0.51
4. ไม่ได้จัดให้มีการตรวจสอบการจ่ายเงินประจำวัน	2.75	1.03	2.26	1.24	2.87	1.50	1.96
5. การจ่ายเงินบำรุงการศึกษาไม่ถูกต้องตามระเบียบ	1.37	0.74	1.44	0.87	2.12	1.36	3.80
6. การจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ไม่มีการควบคุมที่รัดกุม ทำให้มีรายจ่ายสูงเกินความจำเป็น	1.25	0.46	1.48	0.90	2.18	1.56	3.95
7. การจ่ายเงินให้กับเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินได้ทำหลักฐานการจ่ายทุกครั้ง	2.75	1.39	2.72	1.64	2.62	1.58	0.02

ตาราง 20 (ต่อ)

ปัญหาด้านการจ่ายเงิน	ปวช./ปวส.		ปริญญาตรี		ปริญญาโท		F
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	
8. เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินออก ใบเสร็จ/ใบสำคัญรับเงินให้ถูกต้อง ตามระเบียบ	3.00	1.41	2.84	1.67	2.50	1.41	0.36
รวม	2.44	0.74	2.19	0.86	2.45	0.66	0.89

ตาราง 21 เปรียบเทียบปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน ตามทัศนะของหัวหน้าศูนย์และเจ้าหน้าที่การเงิน ศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ ที่มีวุฒิการศึกษาต่างกัน ด้านการจัดทำบัญชี

ปัญหาด้านการจัดทำบัญชี	ปวช./ปวส.		ปริญญาตรี		ปริญญาโท		F
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	
1. การจัดทำใบโอนเพื่อใช้เป็นหลักฐานในการบันทึกบัญชี	3.25	1.39	2.82	1.44	3.06	1.48	0.46
2. การจัดทำบัญชีเงินสดแบบหลายช่อง ได้จัดทำตามระเบียบ โดยสมบูรณ์และเป็นปัจจุบัน	3.37	1.18	2.84	1.51	2.56	1.67	0.76
3. การจัดทำทะเบียนคุมเลขที่ใบสำคัญคู่จ่าย ได้มีการจัดทำถูกต้องตามระเบียบ	3.25	1.16	2.89	1.45	2.69	1.58	0.40
4. การจัดทำทะเบียนคุมฎีกาเบิกจ่ายเงิน	3.12	1.35	2.91	1.51	2.87	1.41	0.08
5. การจัดทำรายงานการเงินประจำเดือน	3.25	1.16	3.03	1.47	2.56	1.46	0.88
6. การจัดทำบัญชี และทะเบียนไม่ครบถ้วนตามคู่มือการบัญชีสำหรับหน่วยงานย่อย ทำให้มีปัญหาในการตรวจสอบความถูกต้องในการปฏิบัติงาน	2.75	1.39	2.25	1.32	2.50	1.41	0.66
7. การจัดทำรายงานการรับ-จ่ายเงิน บำรุงการศึกษาประจำเดือน เพื่อจัดส่ง สนจ. และ สตง. ได้จัดทำตามกำหนดเวลา	3.25	1.16	2.98	1.52	3.31	1.30	0.43
8. การนำหลักฐานการจ่ายเงินมาลงบัญชีให้เป็นปัจจุบันได้ทุกครั้ง เมื่อมีการจ่าย	3.37	1.18	3.00	1.52	2.81	1.42	0.38
รวม	3.20	1.15	2.84	1.23	2.79	1.08	0.35

ตาราง 22 เปรียบเทียบปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน ตามทัศนะของหัวหน้าศูนย์และเจ้าหน้าที่การเงิน ศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ ที่มีวุฒิการศึกษาต่างกัน ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

ปัญหาด้านการจัดซื้อจัดจ้าง	ปวช./ปวส.		ปริญญาตรี		ปริญญาโท		F
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	
1. การจัดซื้อ จัดจ้างให้ตรงตามรายการงบประมาณที่ได้รับจัดสรร	3.12	1.55	2.81	1.39	2.87	1.58	0.19
2. การดำเนินการจ้างให้เสร็จภายในกำหนดสิ้นปีงบประมาณนั้น ๆ	2.87	1.45	2.94	1.25	2.93	1.28	0.01
3. มีการจัดทำแผนการจัดซื้อ จัดจ้างตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ	3.25	1.03	2.76	1.16	2.87	1.09	0.68
4. การจัดหาพัสดุไว้สำรองใช้งานในเวลาที่มีความจำเป็นต้องใช้เร่งด่วน	3.12	1.55	2.83	1.42	2.69	1.54	0.24
5. การติดตามผลการปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้างทุก 4 เดือน	3.00	0.92	2.61	1.11	2.94	1.18	0.95
6. การดำเนินการจัดซื้อครุภัณฑ์ด้วยเงินบำรุงการศึกษา ก่อนที่กรมจะพิจารณาอนุมัติ	3.37	1.06	2.35	1.33	3.12	1.14	4.33**
7. การจัดทำทะเบียนพัสดุ ครุภัณฑ์ได้มีการจัดทำตามระเบียบ	3.62	1.19	2.99	1.36	3.06	1.29	0.83
8. การรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีภายใน 30 วันทำการ นับจากวันตรวจสอบ	3.50	1.19	2.97	1.37	2.62	1.25	1.14
รวม	3.23	1.04	2.79	1.06	2.89	1.03	0.65

ตาราง 23 เปรียบเทียบปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน ตามทัศนะของหัวหน้าศูนย์และเจ้าหน้าที่การเงิน ศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ ที่มีวุฒิการศึกษาต่างกัน ในข้อ 1 การเก็บรักษาเงินสดไว้ ณ ที่ทำการ (ในตู้নির্য) เป็นจำนวนมากหรือเกินอำนาจการเก็บรักษา ด้านการรับและเก็บรักษาเงิน เป็นรายคู่

วุฒิการศึกษา	$\bar{X}$	ปริญญาตรี	ปวช./ปวส.	ปริญญาโทขึ้นไป
		1.50	1.75	2.31
ปริญญาตรี	1.50	-	0.25	0.81*
ปวช./ปวส.	1.75	-	-	0.56*
ปริญญาโทขึ้นไป	2.31	-	-	-

ตาราง 24 เปรียบเทียบปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน ตามทัศนคติของหัวหน้าศูนย์และเจ้าหน้าที่การเงิน ศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ ที่มีวุฒิการศึกษาต่างกัน ในข้อ 2 มีเงินบำรุงการศึกษา ฝากธนาคารประเภทกระแสรายวันเกินวงเงินที่กระทรวงการคลังอนุญาต ด้านการรับและเก็บ รักษาเงิน เป็นรายคู่

วุฒิการศึกษา	$\bar{X}$	ปวช./ปวส.	ปริญญาตรี	ปริญญาโทขึ้นไป
		1.50	1.54	2.31
ปวช./ปวส.	1.50	-	0.04	0.81*
ปริญญาตรี	1.54	-	-	0.77*
ปริญญาโทขึ้นไป	2.31	-	-	-

ตาราง 25 เปรียบเทียบปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน ตามทัศนะของหัวหน้าศูนย์และเจ้าหน้าที่การเงิน ศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ ที่มีวุฒิการศึกษาต่างกัน ในข้อ 3 การรับเงินบำรุงการศึกษาไม่เป็นไปตามระเบียบที่กำหนดให้จัดเก็บ ด้านการรับและเก็บรักษาเงิน เป็นรายคู่

วุฒิการศึกษา	$\bar{X}$	ปวช./ปวส.	ปริญญาตรี	ปริญญาโทขึ้นไป
		1.37	1.61	2.37
ปวช./ปวส.	1.37	-	0.24	1.00*
ปริญญาตรี	1.61	-	-	0.76*
ปริญญาโทขึ้นไป	2.37	-	-	-

ตาราง 26 เปรียบเทียบปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน ตามทัศนะของหัวหน้าศูนย์และเจ้าหน้าที่การเงิน ศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ ที่มีวุฒิการศึกษาต่างกัน ในข้อ 4 การนำเงินส่งศูนย์ การศึกษานอกโรงเรียนจังหวัดมีการนำส่งล่าช้าเกินที่ระเบียบกำหนดไว้ ด้านการรับและเก็บรักษาเงิน เป็นรายคู่

วุฒิการศึกษา	$\bar{X}$	ปริญญาตรี	ปวช./ปวส.	ปริญญาโทขึ้นไป
		1.56	1.75	2.25
ปริญญาตรี	1.56	-	0.19	0.69*
ปวช./ปวส.	1.75	-	-	0.50*
ปริญญาโทขึ้นไป	2.25	-	-	-

ตาราง 27 เปรียบเทียบปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน ตามทัศนะของหัวหน้าศูนย์และเจ้าหน้าที่การเงิน ศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ ที่มีวุฒิการศึกษาต่างกัน ในข้อ 6 การสลักหลังใบเสร็จรับเงินไม่มีการตรวจสอบอย่างรัดกุมเป็นเหตุให้เงินขาดบัญชี หรือเกินบัญชี ด้านการรับและเก็บรักษาเงิน เป็นรายคู่

วุฒิการศึกษา	$\bar{X}$	ปวช./ปวส.	ปริญญาตรี	ปริญญาโทขึ้นไป
		1.25	1.35	2.31
ปวช./ปวส.	1.25	-	0.10	1.06*
ปริญญาตรี	1.35	-	-	0.96*
ปริญญาโทขึ้นไป	2.31	-	-	-

ตาราง 28 เปรียบเทียบปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน ตามทัศนะของหัวหน้าศูนย์และเจ้าหน้าที่การเงิน ศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ ที่มีวุฒิการศึกษาต่างกัน ในข้อ 7 ขาดการวางแผนการใช้ใบเสร็จรับเงิน ทำให้มีปัญหาใบเสร็จรับเงินไม่พอใช้ในช่วงรับสมัครนักศึกษา ด้านการรับและเก็บรักษาเงิน เป็นรายคู่

วุฒิการศึกษา	$\bar{X}$	ปวช./ปวส.	ปริญญาตรี	ปริญญาโทขึ้นไป
		1.12	1.46	2.44
ปวช./ปวส.	1.12	-	0.34	1.32*
ปริญญาตรี	1.46	-	-	0.98*
ปริญญาโทขึ้นไป	2.44	-	-	-

ตาราง 29 เปรียบเทียบปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน ตามทัศนระของหัวหน้าศูนย์และเจ้าหน้าที่การเงิน ศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ ที่มีวุฒิการศึกษาต่างกัน ในข้อ 8 การรายงานการใช้ ใบเสร็จรับเงิน เมื่อสิ้นปีงบประมาณได้มีการรายงานล่าช้าเกินกำหนดเวลาที่ระเบียบกำหนดไว้ ด้านการรับและเก็บรักษาเงิน เป็นรายคู่

วุฒิการศึกษา	$\bar{X}$	ปวช./ปวส.	ปริญญาตรี	ปริญญาโทขึ้นไป
		1.37	1.50	2.06
ปวช./ปวส.	1.37	-	0.13	0.69*
ปริญญาตรี	1.50	-	-	0.56*
ปริญญาโทขึ้นไป	2.06	-	-	-

ตาราง 30 เปรียบเทียบปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน ตามทัศนะของหัวหน้าศูนย์และเจ้าหน้าที่การเงิน ศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ ที่มีวุฒิการศึกษาต่างกัน ในข้อ 5 การจ่ายเงินบำรุงการศึกษาไม่ถูกต้องตามระเบียบ ด้านการจ่ายเงิน เป็นรายคู่

วุฒิการศึกษา	$\bar{X}$	ปวช./ปวส.	ปริญญาตรี	ปริญญาโทขึ้นไป
		1.37	1.44	2.12
ปวช./ปวส.	1.37	-	0.07	0.75*
ปริญญาตรี	1.44	-	-	0.68*
ปริญญาโทขึ้นไป	2.12	-	-	-

ตาราง 31 เปรียบเทียบปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน ตามทัศนะของหัวหน้าศูนย์และเจ้าหน้าที่การเงิน ศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ ที่มีวุฒิการศึกษาต่างกัน ในข้อ 6 การจ่ายเงิน ค่าตอบแทนปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ไม่มีการควบคุมที่รัดกุม ทำให้มีรายจ่ายสูงเกินความจำเป็น ด้านการจ่ายเงิน เป็นรายคู่

วุฒิการศึกษา	$\bar{X}$	ปวช./ปวส.	ปริญญาตรี	ปริญญาโทขึ้นไป
		1.25	1.48	2.18
ปวช./ปวส.	1.25	-	0.23	0.93*
ปริญญาตรี	1.48	-	-	0.70*
ปริญญาโทขึ้นไป	2.18	-	-	-

ตาราง 32 เปรียบเทียบปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน ตามทัศนะของหัวหน้าศูนย์และเจ้าหน้าที่การเงิน ศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ ที่มีวุฒิการศึกษาต่างกัน ในข้อ 6 การดำเนินการจัดซื้อครุภัณฑ์ด้วยเงินบำรุงการศึกษา ก่อนที่กรมจะพิจารณาอนุมัติ ที่มีวุฒิการศึกษาต่างกัน ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นรายคู่

วุฒิการศึกษา	$\bar{X}$	ปริญญาตรี	ปริญญาโทขึ้นไป	ปวช./ปวส.
		2.35	3.12	3.37
ปริญญาตรี	2.35	-	0.77*	1.02*
ปริญญาโทขึ้นไป	3.12	-	-	0.25
ปวช./ปวส.	3.37	-	-	-

ตาราง 33 เปรียบเทียบปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน ตามทัศนะของหัวหน้าศูนย์และเจ้าหน้าที่การเงิน ศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ ที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานการเงินต่างกัน ด้านการรับและเก็บรักษาเงิน

ปัญหาด้านการรับและเก็บรักษาเงิน	เคยปฏิบัติ		ไม่เคยปฏิบัติ		t
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	
1. การเก็บรักษาเงินสดไว้ ณ ที่ทำการ (ในตู้নিরภัย) เป็นจำนวนมากหรือเกินอำนาจการเก็บรักษา	1.53	0.98	1.70	1.02	-0.95
2. มีเงินบำรุงการศึกษาฝากธนาคารประเภทกระแสรายวันเกินวงเงินที่กระทรวงการคลังอนุญาต	1.75	1.01	1.54	0.82	1.25
3. การรับเงินบำรุงการศึกษาไม่เป็นไปตามระเบียบที่กำหนดให้จัดเก็บ	1.63	0.95	1.75	1.08	-0.66
4. การนำเงินส่ง สนจ. มีการนำส่งล่าช้าเกินที่ระเบียบกำหนดไว้	1.73	1.12	1.60	0.86	0.73
5. การควบคุมใบเสร็จรับเงินไม่รัดกุม มีการสูญหาย	1.30	0.66	1.60	1.10	-1.86
6. การสลักหลังใบเสร็จรับเงินไม่มีการตรวจสอบอย่างรัดกุมเป็นเหตุให้เงินขาดบัญชีหรือเกินบัญชี	1.55	0.95	1.38	0.78	1.11
7. ขาดการวางแผนการใช้ใบเสร็จรับเงิน ทำให้มีปัญหาใบเสร็จรับเงินไม่พอใช้ในช่วงรับสมัครศึกษา	1.67	1.09	1.46	0.69	1.27
8. การรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน เมื่อสิ้นปีงบประมาณได้มีการรายงานล่าช้าเกินกำหนดเวลาตามที่ระเบียบกำหนดไว้	1.62	0.97	1.52	0.77	0.62
รวม	1.59	0.69	1.57	0.62	0.24

ตาราง 34 เปรียบเทียบปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน ตามทัศนะของหัวหน้าศูนย์และเจ้าหน้าที่การเงิน ศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ ที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานต่างกัน ด้านการจ่ายเงิน

ปัญหาด้านการจ่ายเงิน	เคยปฏิบัติ		ไม่เคยปฏิบัติ		t
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	
1. มีเงินงบประมาณที่เบิกจากศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนจังหวัดแล้วค้างจ่าย และนำส่งคืนศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนจังหวัดภายในกำหนดเวลาตามระเบียบ	2.73	1.56	2.12	1.39	2.33*
2. สามารถเบิกจ่ายเงินได้ครบถ้วนทุกรายการทันภายในปีงบประมาณ	2.82	1.40	2.55	1.39	1.10
3. ยืมเงินราชการไว้ทดรองจ่ายในสำนักงาน	1.86	1.04	1.87	1.18	-0.10
4. ไม่ได้จัดให้มีการตรวจสอบการจ่ายเงินประจำวัน	2.51	1.35	2.25	1.19	1.16
5. การจ่ายเงินบำรุงการศึกษาไม่ถูกต้องตามระเบียบ	1.55	1.07	1.49	0.83	0.37
6. การจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ไม่มีการควบคุมที่รัดกุม ทำให้มีรายจ่ายสูงเกินความจำเป็น	1.63	1.21	1.47	0.77	0.88
7. การจ่ายเงินให้กับเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินได้ทำหลักฐานการจ่ายทุกครั้ง	3.06	1.62	2.37	1.54	2.48*
8. เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินออกใบเสร็จ/ใบสำคัญรับเงินให้ถูกต้องตามระเบียบ	3.05	1.64	2.57	1.58	1.68
รวม	2.40	0.83	2.08	0.80	2.16*

ตาราง 35 เปรียบเทียบปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน ตามทัศนะของหัวหน้าศูนย์และเจ้าหน้าที่การเงิน ศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ ที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานต่างกัน ด้านการจัดทำบัญชี

ปัญหาด้านการจัดทำบัญชี	เคยปฏิบัติ		ไม่เคยปฏิบัติ		t
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	
1. การจัดทำใบโอนเพื่อใช้เป็นหลักฐานในการบันทึกบัญชี	3.05	1.47	2.72	1.40	1.28
2. การจัดทำบัญชีเงินสดแบบหลายช่อง ได้จัดทำตามระเบียบโดยสมบูรณ์และเป็นปัจจุบัน	2.90	1.62	2.78	4.41	0.45
3. การจัดทำทะเบียนคุมเลขที่ใบสำคัญคู่จ่าย ได้มีการจัดทำถูกต้องตามระเบียบ	2.95	1.53	2.83	1.36	0.47
4. การจัดทำทะเบียนคุมฎีกาการเบิกจ่ายเงิน	3.06	1.48	2.78	1.48	1.06
5. การจัดทำรายงานการเงินประจำเดือน	3.03	1.47	2.95	1.44	0.30
6. การจัดทำบัญชี และทะเบียนไม่ครบถ้วนตามคู่มือการบัญชีสำหรับหน่วยงานย่อย ทำให้มีปัญหาในการตรวจสอบความถูกต้องในการปฏิบัติงาน	2.30	1.40	2.33	1.27	-0.16
7. การจัดทำรายงานการรับ-จ่ายเงินบำรุงการศึกษาประจำเดือน เพื่อจัดส่งให้ศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนจังหวัด และสตง. ได้จัดทำตามกำหนดเวลา	3.15	1.58	2.92	1.37	0.90
8. การนำหลักฐานการจ่ายเงินมาลงบัญชีให้เป็นปัจจุบัน ได้ทุกครั้งเมื่อมีการจ่าย	2.98	1.59	3.01	1.38	-0.12
รวม	2.93	1.24	2.79	1.18	0.64

ตาราง 36 เปรียบเทียบปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน ตามทัศนะของหัวหน้าศูนย์และเจ้าหน้าที่การเงิน ศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ ที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานต่างกัน ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

ปัญหาด้านการจัดซื้อจัดจ้าง	เคยปฏิบัติ		ไม่เคยปฏิบัติ		t
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	
1. การจัดซื้อจัดจ้างให้ตรงตามรายการงบประมาณที่ได้รับจัดสรร	2.98	1.41	2.69	1.42	1.17
2. การดำเนินการจ้างให้เสร็จภายในกำหนดสิ้นปีงบประมาณนั้น ๆ	2.89	1.40	2.77	1.48	0.47
3. มีการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ	3.06	1.29	2.83	1.22	1.11
4. การจัดหาพัสดุไว้สำรองใช้งานในเวลาที่มีความจำเป็นต้องใช้เร่งด่วน	2.90	1.08	2.72	1.19	0.90
5. การติดตามผลการปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้าง ทุก 4 เดือน	2.68	1.06	2.67	1.17	0.05
6. การดำเนินการจัดซื้อครุภัณฑ์ด้วยเงินบำรุงการศึกษาก่อนที่กรมจะพิจารณาอนุมัติ	2.67	1.31	2.37	1.34	1.27
7. การจัดทำทะเบียนพัสดุ ครุภัณฑ์ได้มีการจัดทำตามระเบียบ	3.19	1.33	2.89	1.35	1.26
8. การรายงานผลการตรวจสอบพัสดุ ประจำปี ภายใน 30 วันทำการนับจากวันตรวจสอบ	3.00	1.41	2.92	1.29	0.32
รวม	2.92	1.06	2.75	1.05	0.91

ภาคผนวก ข

หนังสือติดต่อขอความอนุเคราะห์

ที่ ทม 1007/1167

บัณฑิตวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร

สุขุมวิท 23 กรุงเทพฯ 10110

24 กุมภาพันธ์ 2540

เรื่อง ขอบขออนุเคราะห์

เรียน อธิบดีกรมการศึกษานอกโรงเรียน

บัณฑิตวิทยาลัย ขอรับรองว่า นายจามร ร่มรื่น เป็นนิสิตระดับปริญญาโท วิชา เอกการศึกษาผู้ใหญ่ ของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร

นิสิตผู้ี้มีความประสงค์จะมาติดต่อขอความสะดวกในการศึกษาค้นคว้า เพื่อทำ ปริญญาโท เรื่อง ปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน ตามทัศนะของหัวหน้าศูนย์และเจ้าหน้าที่การเงิน ศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ ในเขตภาคตะวันออกเฉียง

ทั้งนี้อยู่ในความควบคุมของ

รศ. เชียรศรี วิวิธสิริ

ประธาน

รศ. สุวัฒน์ วัฒนวงศ์

กรรมการ

สิ่งที่นิสิตใคร่ขอขอบขออนุเคราะห์คือ ขอหนังสือราชการเพื่ออำนวยความสะดวกในการขอความร่วมมือให้หัวหน้าศูนย์ และเจ้าหน้าที่การเงินของศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ ตอบแบบสอบถามในระหว่างเดือนกุมภาพันธ์ - เมษายน 2540 เพื่อเป็นข้อมูลในการทำปริญญาโท

บัณฑิตวิทยาลัยหวังเป็นอย่างยิ่งว่าท่านจะกรุณาให้ความร่วมมือในครั้งนี้ และขอขอบคุณในความช่วยเหลือใด ๆ ที่ท่านจะโปรดให้แก่นิสิตผู้ี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(ลายเซ็น)

ศิริยุภา พูลสุวรรณ

(นางสาวศิริยุภา พูลสุวรรณ)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี

บัณฑิตวิทยาลัย

โทร. 2584119

ที่ ทม 1007/1162

บัณฑิตวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร

สุขุมวิท 23 กรุงเทพฯ 10110

24 กุมภาพันธ์ 2540

เรื่อง ขอบขออนุเคราะห์

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง กรมการศึกษานอกโรงเรียน

บัณฑิตวิทยาลัย ขอรับรองว่า นายจามร ร่มรื่น เป็นนิสิตระดับปริญญาโท วิชา  
เอกการศึกษาผู้ใหญ่ ของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร

นิสิตผู้นี้มีความประสงค์จะมาติดต่อขอความช่วยเหลือในการศึกษาค้นคว้า เพื่อทำ  
ปริญญานิพนธ์ เรื่อง ปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน ตามทัศนะของหัวหน้าศูนย์และเจ้าหน้าที่การเงิน  
ศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ ในเขตภาคตะวันออกเฉียง

ทั้งนี้อยู่ในความควบคุมของ

รศ. เขียวศรี วิวิธศิริ

ประธาน

รศ. สุวัฒน์ วัฒนวงศ์

กรรมการ

สิ่งที่นิสิตใคร่ขอความช่วยเหลือคือ ขอเชิญ คุณกาญจนาภรณ์ จำปี เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจแบบ  
สอบถาม

บัณฑิตวิทยาลัยหวังเป็นอย่างยิ่งว่าท่านจะกรุณาให้ความร่วมมือในครั้งนี้ และขอ  
ขอบคุณในความช่วยเหลือใด ๆ ที่ท่านจะโปรดให้แก่นิสิตผู้นี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(ลายเซ็น)

ศิริยุภา พูลสุวรรณ

(นางสาวศิริยุภา พูลสุวรรณ)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

บัณฑิตวิทยาลัย

โทร. 2584119

ที่ ทม 1007/1163

บัณฑิตวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร

สุขุมวิท 23 กรุงเทพฯ 10110

24 กุมภาพันธ์ 2540

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนจังหวัดสมุทรปราการ

บัณฑิตวิทยาลัย ขอรับรองว่า นายจามร ร่มรื่น เป็นนิสิตระดับปริญญาโท วิชา  
เอกการศึกษาผู้ใหญ่ ของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร

นิสิตผู้ที่มีความประสงค์จะมาติดต่อขอความสะดวกในการศึกษาค้นคว้า เพื่อทำ  
ปริญญานิพนธ์ เรื่อง ปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน ตามทักษะของหัวหน้าศูนย์และเจ้าหน้าที่การเงิน  
ศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ ในเขตภาคตะวันออก

ทั้งนี้อยู่ในความควบคุมของ

รศ. เชียรศรี วิวิธศิริ

ประธาน

รศ. สุวัฒน์ วัฒนวงศ์

กรรมการ

สิ่งที่นิสิตใคร่ขอความอนุเคราะห์คือ ขอเชิญท่าน และคุณมาลัย ศักดิ์ตระกูลดำ เป็นผู้เชี่ยวชาญ  
ตรวจแบบสอบถาม

บัณฑิตวิทยาลัยหวังเป็นอย่างยิ่งว่าท่านจะกรุณาให้ความร่วมมือในครั้งนี้ และขอ  
ขอบคุณในความช่วยเหลือใด ๆ ที่ท่านจะโปรดให้แก่นิสิตผู้นี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(ลายเซ็น)

ศิริยุภา พูลสุวรรณ

(นางสาวศิริยุภา พูลสุวรรณ)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

บัณฑิตวิทยาลัย

โทร. 2584119

ที่ ศธ 1103/955

กรมการศึกษานอกโรงเรียน  
กระทรวงศึกษาธิการ กทม 10300

8 เมษายน 2540

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ในการเก็บข้อมูล

เรียน หัวหน้าศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอทุกอำเภอในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถามจำนวน 1 ชุด

ด้วยกรมการศึกษานอกโรงเรียน ได้รับแจ้งจากบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร ว่านายจามร ร่มรื่น นิสิตระดับปริญญาโท สาขาวิชาเอก การศึกษาผู้ใหญ่ กำลังดำเนินการทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “ปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน ตามทัศนคติของหัวหน้าศูนย์และเจ้าหน้าที่การเงิน ศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ ในเขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือ” ในการนี้จำเป็นต้องเก็บรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องโดยการแจกแบบสอบถาม ดังสิ่งที่ส่งมาพร้อมหนังสือฉบับนี้

กรมการศึกษานอกโรงเรียนได้พิจารณาแล้วเห็นว่าจะเป็นประโยชน์ต่อกรมการศึกษานอกโรงเรียน จึงขอให้หัวหน้าศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอและเจ้าหน้าที่การเงินให้ความอนุเคราะห์แก่ นายจามร ร่มรื่น ในการเก็บรวบรวมข้อมูลดังกล่าวด้วย จะขอบคุณซึ่ง

ขอแสดงความนับถือ

กษมา วรวรรณ ณ อยุธยา

(นางกษมา วรวรรณ ณ อยุธยา)

อธิบดีกรมการศึกษานอกโรงเรียน

กองการเจ้าหน้าที่

โทร. 2802926

ภาคผนวก ค

รายชื่อผู้เชี่ยวชาญตรวจแบบสอบถาม



ภาคผนวก ง

แบบสอบถามที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

## แบบสอบถามการวิจัย

## เรื่อง

ปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน ตามทัศนะของหัวหน้าศูนย์และเจ้าหน้าที่การเงิน  
ศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ ในเขตภาคตะวันออกเฉียง

## คำชี้แจง

แบบสอบถามชุดนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน ศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ ในเขตภาคตะวันออกเฉียง ตามทัศนะของหัวหน้าศูนย์และเจ้าหน้าที่การเงิน คำตอบของท่านจะเป็นประโยชน์อย่างยิ่ง ในการนำไปวิเคราะห์เป็นภาพรวม และใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขปัญหา เพื่อพัฒนาการปฏิบัติงานการเงินของศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ขอให้ท่านตอบแบบสอบถามตามความเป็นจริง การตอบแบบสอบถามนี้จะไม่กระทบกระเทือนต่อท่านแต่อย่างใด ผู้วิจัยจะถือเป็นความลับที่สุด

แบบสอบถามนี้แบ่งเป็น 3 ตอน คือ

ตอนที่ 1 เป็นคำถามข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพส่วนตัวของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 เป็นคำถามความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน ศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ รวม 4 ด้าน คือ ด้านการรับและเก็บรักษาเงิน ด้านการจ่ายเงิน ด้านการจัดทำบัญชี และด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

ตอนที่ 3 เป็นคำถามปลายเปิดเพื่อให้ผู้ตอบแสดงความคิดเห็นเพิ่มเติม เกี่ยวกับปัญหาและข้อเสนอแนะ ในการปฏิบัติงานการเงิน

**ตอนที่ 1** ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพส่วนตัวของผู้ตอบแบบสอบถาม

**คำชี้แจง** โปรดตอบแบบสอบถาม โดยเขียนคำตอบลงในช่องว่าง และทำเครื่องหมาย / ลงใน

( ) หน้าข้อความที่ตรงกับความเป็นจริงเกี่ยวกับตัวท่านมากที่สุด

1. ตำแหน่งที่ปฏิบัติงาน

( ) หัวหน้าศูนย์

( ) เจ้าหน้าที่การเงิน

2. วุฒิการศึกษา

( ) ปวช./ปวส.

( )ปริญญาตรี

( )ปริญญาโทขึ้นไป

3. ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานการเงิน

( ) เคยปฏิบัติงานการเงิน

( ) ไม่เคยปฏิบัติงานการเงิน

4. การฝึกอบรมด้านการเงิน

( ) เคยผ่านการฝึกอบรม

( ) ไม่เคยผ่านการฝึกอบรม

**ตอนที่ 2** ความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน ศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียน

อำเภอ ตามทัศนะของหัวหน้าศูนย์และเจ้าหน้าที่การเงิน

โปรดเขียนเครื่องหมาย / ลงในช่องระดับปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน ใน 4 ด้าน

ที่ตรงกับสภาพความเป็นจริงมากที่สุดตามที่ท่านได้ประสบมา

ปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน	มากที่สุด 5	มาก 4	ปานกลาง 3	น้อย 2	น้อยที่สุด 1
<b>ด้านการรับและเก็บรักษาเงิน</b>					
1. การเก็บรักษาเงินสดไว้ ณ ที่ทำการ (ในตู้รับฝาก) เป็นจำนวนมากหรือเกิน อำนาจการเก็บรักษา	.....	.....	.....	.....	.....
2. มีเงินบำรุงการศึกษาฝากธนาคาร ประเภทกระแสรายวันเกินวงเงินที่ กระทรวงการคลังอนุญาต	.....	.....	.....	.....	.....
3. การรับเงินบำรุงการศึกษาไม่เป็นไปตาม ระเบียบที่กำหนดให้จัดเก็บ	.....	.....	.....	.....	.....
4. การนำเงินส่งศูนย์การศึกษานอก โรงเรียนจังหวัด มีการนำส่งล่าช้า เกิน ที่ระเบียบกำหนดไว้	.....	.....	.....	.....	.....
5. การควบคุมใบเสร็จรับเงินไม่รัดกุม มีการสูญหาย	.....	.....	.....	.....	.....
6. การสลักหลังใบเสร็จรับเงินไม่มีการ ตรวจสอบอย่างรัดกุม เป็นเหตุให้เงินขาด บัญชีหรือเกินบัญชี	.....	.....	.....	.....	.....
7. ขาดการวางแผนการใช้ใบเสร็จรับ เงิน ทำให้มีปัญหาใบเสร็จรับเงินไม่พอ ใช้ในช่วงรับสมัครนักศึกษา	.....	.....	.....	.....	.....

ปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน	มากที่สุด 5	มาก 4	ปานกลาง 3	น้อย 2	น้อยที่สุด 1
8. การรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงินเมื่อสิ้นปีงบประมาณได้มีการรายงานล่าช้าเกินกำหนดเวลาตามระเบียบที่กำหนดไว้	.....	.....	.....	.....	.....
<b>ด้านการจ่ายเงิน</b>					
9. มีเงินงบประมาณที่เบิกจาก สนจ. แล้วค้างจ่าย และนำส่งคืน สนจ.ภายในกำหนดเวลาตามระเบียบ	.....	.....	.....	.....	.....
10. สามารถเบิกจ่ายเงินได้ครบถ้วนทุกรายการทันภายในปีงบประมาณ	.....	.....	.....	.....	.....
11. ยืมเงินราชการไว้ทดรองจ่ายในสำนักงานเกินวงเงินที่กระทรวงการคลังอนุญาต	.....	.....	.....	.....	.....
12. ไม่ได้จัดให้มีการตรวจสอบการจ่ายเงินประจำวัน	.....	.....	.....	.....	.....
13. การจ่ายเงินบำรุงการศึกษาไม่ถูกต้องตามระเบียบ	.....	.....	.....	.....	.....
14. การจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ไม่มีการควบคุมที่รัดกุมทำให้มีรายจ่ายสูงเกินความจำเป็น	.....	.....	.....	.....	.....
15. การจ่ายเงินให้กับเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงิน ได้ทำหลักฐานการจ่ายทุกครั้ง	.....	.....	.....	.....	.....
16. เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินออกใบเสร็จ/ใบสำคัญรับเงินให้ถูกต้องตามระเบียบ	.....	.....	.....	.....	.....

ปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน	มากที่สุด 5	มาก 4	ปานกลาง 3	น้อย 2	น้อยที่สุด 1
<b>ด้านการจัดทำบัญชี</b>					
17. การจัดทำใบโอนเพื่อใช้เป็นหลักฐานในการบันทึกบัญชี	.....	.....	.....	.....	.....
18. การจัดทำบัญชีเงินสดแบบหลายช่องได้จัดทำตามระเบียบ โดยสมบูรณ์และเป็นปัจจุบัน	.....	.....	.....	.....	.....
19. การจัดทำทะเบียนคุมเลขที่ใบสำคัญคู่จ่ายได้มีการจัดทำถูกต้องตามระเบียบ	.....	.....	.....	.....	.....
20. การจัดทำทะเบียนคุมฎีกาเบิกจ่ายเงิน	.....	.....	.....	.....	.....
21. การจัดทำรายงานการเงินประจำเดือน	.....	.....	.....	.....	.....
22. การจัดทำบัญชีและทะเบียนไม่ครบถ้วนตามคู่มือการบัญชี สำหรับหน่วยงานย่อยทำให้มีปัญหาในการตรวจสอบความถูกต้องในการปฏิบัติงาน	.....	.....	.....	.....	.....
23. การจัดทำรายงานการรับ-จ่ายเงินบำรุงการศึกษาประจำเดือน เพื่อจัดส่งศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนจังหวัด และ สตง. ได้จัดทำตามกำหนดเวลา	.....	.....	.....	.....	.....
24. การนำหลักฐานการจ่ายเงินมาลงบัญชีให้เป็นปัจจุบันได้ทุกครั้ง เมื่อมีการจ่าย	.....	.....	.....	.....	.....

ปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน	มากที่สุด 5	มาก 4	ปานกลาง 3	น้อย 2	น้อยที่สุด 1
<b>ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง</b>					
25. การจัดซื้อ จัดจ้างให้ตรงตามรายการงบประมาณที่ได้รับจัดสรร	.....	.....	.....	.....	.....
26. การดำเนินการจ้างให้เสร็จภายในกำหนดสิ้นปีงบประมาณ นั้น ๆ	.....	.....	.....	.....	.....
27. มีการจัดทำแผนการจัดซื้อ จัดจ้างตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ	.....	.....	.....	.....	.....
28. การจัดหาพัสดุไว้สำรองใช้งานในเวลาที่มีความจำเป็นต้องใช้เร่งด่วน	.....	.....	.....	.....	.....
29. การติดตามผลการปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ทุก 4 เดือน	.....	.....	.....	.....	.....
30. การดำเนินการจัดซื้อครุภัณฑ์ด้วยเงินบำรุงการศึกษา ก่อนที่กรมจะพิจารณาอนุมัติ	.....	.....	.....	.....	.....
31. การจัดทำทะเบียนพัสดุ ครุภัณฑ์ได้มีการจัดทำตามระเบียบ	.....	.....	.....	.....	.....
32. การรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี ภายใน 30 วันทำการ นับจากวันตรวจสอบ	.....	.....	.....	.....	.....

**ตอนที่ 8** ข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับปัญหาและข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานการเงิน ของหัวหน้า  
ศูนย์และเจ้าหน้าที่การเงิน ศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียน ในเขตภาคตะวันออกเฉียง

**คำชี้แจง** ท่านมีปัญหาและข้อเสนอแนะอื่น ๆ อย่างไรบ้าง โปรดให้รายละเอียดเกี่ยวกับปัญหาและ  
ข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานการเงิน โดยการเขียนตอบในช่องว่างข้างล่าง

1. ด้านการรับและเก็บรักษาเงิน

ปัญหา.....

.....

ข้อเสนอแนะ.....

.....

2. ด้านการจ่ายเงิน

ปัญหา.....

.....

ข้อเสนอแนะ.....

.....

3. ด้านการจัดทำบัญชี

ปัญหา.....

.....

ข้อเสนอแนะ.....

.....

## 4. ด้านการจัดซื้อ จัดจ้าง

ปัญหา.....

.....

.....

ข้อเสนอแนะ.....

.....

.....

## 5. ด้านอื่น ๆ

.....

.....

.....

**ขอขอบพระคุณที่ให้ความร่วมมือ**

## ประวัติย่อของผู้วิจัย

ชื่อ - สกุล	นายจามร ร่มรื่น
เกิดวันที่	19 พฤศจิกายน 2500
สถานที่เกิด	จังหวัดระยอง
สถานที่อยู่ในปัจจุบัน	30/70 หมู่ 1 ซอยบุญศิริ (หมู่บ้านพร้อมนิมิตร) ตำบลบางเมือง อำเภอเมือง จังหวัดสมุทรปราการ
ตำแหน่งหน้าที่การงาน	หัวหน้าศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนกิ่งอำเภอบางเสาธง จังหวัดสมุทรปราการ
ประวัติการศึกษา	
พ.ศ. 2516	มัธยมศึกษาปีที่ 3 จากโรงเรียนระยองวิทยาคม
พ.ศ. 2519	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ จากโรงเรียนไทยวิจิตรศิลป์อาชีวะ บางเขน
พ.ศ. 2524	ศษ.บ. (ศิลปกรรม) วิชาเอกออกแบบศิลปประยุกต์ วิทยาลัยเทคโนโลยี และอาชีวศึกษา วิทยาลัยเขตเพาะช่าง
พ.ศ. 2540	ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต (กศ.ม.) สาขาวิชาการศึกษาผู้ใหญ่ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร
ประวัติการทำงาน	
พ.ศ. 2520	โรงเรียนสาธิตจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ฝ่ายกราฟิก
พ.ศ. 2524	อาจารย์ 1 ระดับ 3 โรงเรียนวัดกำแพง (เหรียญล้อมมานะนุกูล)
พ.ศ. 2528	อาจารย์ 2 ระดับ 5 โรงเรียนรุ่งเรืองอุบลตัมภ์
พ.ศ. 2538	อาจารย์ 2 ระดับ 6 หัวหน้าศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียน กิ่งอำเภอเขาชะเมา จังหวัดระยอง
พ.ศ. 2538	อาจารย์ 2 ระดับ 6 หัวหน้าศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียน อำเภอปลวกแดง จังหวัดระยอง
พ.ศ. 2539	อาจารย์ 2 ระดับ 7 ศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ พระประแดง จังหวัดสมุทรปราการ
พ.ศ. 2540	อาจารย์ 2 ระดับ 7 หัวหน้าศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียน อำเภอวังจันทร์ จังหวัดระยอง
พ.ศ. 2541 -	ปัจจุบัน อาจารย์ 2 ระดับ 7 หัวหน้าศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียน กิ่งอำเภอบางเสาธง จังหวัดสมุทรปราการ

ปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน ตามทัศนะของหัวหน้าศูนย์และเจ้าหน้าที่การเงิน  
ศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ ในเขตภาคตะวันออก

บทคัดย่อ

ของ

จามร ร่มรื่น

เสนอต่อมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา  
ตามหลักสูตรปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต วิชาเอกการศึกษาผู้ใหญ่

มีนาคม 2541

## บทคัดย่อ

การวิจัยครั้งนี้ มีความมุ่งหมายเพื่อศึกษาปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน ตามทัศนะของหัวหน้าศูนย์และเจ้าหน้าที่การเงิน ศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ ในเขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ใน 4 ด้าน คือ ด้านการรับและเก็บรักษาเงิน ด้านการจ่ายเงิน ด้านการจัดทำบัญชี และด้านการจัดซื้อจัดจ้าง และเพื่อเปรียบเทียบทัศนะของหัวหน้าศูนย์และเจ้าหน้าที่การเงิน โดยจำแนกตามตำแหน่งที่ปฏิบัติงาน วุฒិการศึกษ และประสบการณ์การปฏิบัติงานการเงิน

ประชากรในการวิจัย คือ หัวหน้าศูนย์และเจ้าหน้าที่การเงิน ศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ ในเขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ซึ่งมี 9 จังหวัด รวม 69 ศูนย์ จำนวน 138 คน ผู้วิจัยได้เก็บรวบรวมข้อมูลจากประชากร โดยใช้เครื่องมือเป็นแบบสอบถามมาตราส่วนประมาณค่า สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน การทดสอบค่าที การทดสอบค่าเอฟ และการทดสอบรายคู่โดยวิธีของเซฟเฟ

### สรุปผลการศึกษาวิจัยได้ดังนี้

1. ปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน ตามทัศนะของหัวหน้าศูนย์และเจ้าหน้าที่การเงิน ศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ ในเขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือ โดยรวมมีปัญหาในระดับน้อย เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ด้านการรับและเก็บรักษาเงิน และด้านการจ่ายเงิน มีปัญหาในระดับน้อย ส่วนด้านการจัดทำบัญชี และด้านการจัดซื้อจัดจ้าง มีปัญหาในระดับปานกลาง เมื่อจัดอันดับตามค่าเฉลี่ย พบว่า ด้านที่มีปัญหาสูงสุด คือด้านการจัดทำบัญชี รองลงมาคือ ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ด้านการจ่ายเงิน และด้านการรับและเก็บรักษาเงิน ตามลำดับ

2. เปรียบเทียบปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน ตามทัศนะของหัวหน้าศูนย์และเจ้าหน้าที่การเงิน จำแนกตามตัวแปร ตำแหน่งที่ปฏิบัติงาน วุฒิการศึกษ และประสบการณ์ในการปฏิบัติงานการเงิน

2.1 ผู้ที่มีตำแหน่งต่างกัน มีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน โดยรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 เป็นไปตามสมมติฐาน ส่วนผู้ที่มีวุฒิการศึกษ และประสบการณ์ในการปฏิบัติงานการเงินต่างกัน มีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน โดยรวมแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ ไม่เป็นไปตามสมมติฐาน

2.2 หัวหน้าศูนย์และเจ้าหน้าที่การเงิน ซึ่งมีตำแหน่งต่างกัน มีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน ด้านการจ่ายเงิน ด้านการจัดทำบัญชี และด้านการจัดซื้อจัดจ้าง แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ส่วนด้านการรับและเก็บรักษาเงิน แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

2.3 หัวหน้าศูนย์และเจ้าหน้าที่การเงิน ที่มีวุฒิการศึกษาต่างกัน มีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน ด้านการจ่ายเงิน ด้านการจัดทำบัญชี และด้านการจัดซื้อจัดจ้าง แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ ส่วนด้านการรับและเก็บรักษาเงิน แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

2.4 หัวหน้าศูนย์และเจ้าหน้าที่การเงิน ที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานการเงินต่างกัน มีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน ด้านการรับและเก็บรักษาเงิน ด้านการจัดทำบัญชี และด้านการจัดซื้อจัดจ้าง แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ ส่วนด้านการจ่ายเงิน แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

3. ปัญหาและข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานการเงิน ของหัวหน้าศูนย์และเจ้าหน้าที่การเงิน มีดังนี้

ปัญหา ได้แก่ การรับและเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งธนาคารซึ่งอยู่ห่างไกลจากศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอ มีอัตราการเสี่ยงสูง การจ่ายเงินให้ครูประจำกลุ่ม และค่าตอบแทนวิทยากร ผู้รับไม่มารับเงินตามกำหนด ทำให้เกิดปัญหาต้องเก็บรักษาเงิน ขาดเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ด้านบัญชีโดยเฉพาะ ต้องมอบหมายให้ครูอาสาและลูกจ้างชั่วคราวปฏิบัติงาน และการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างไม่สะดวก เนื่องจากสินค้าในอำเภอนั้นไม่มี ทำให้เกิดความล่าช้า

ข้อเสนอแนะ ได้แก่ ควรทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง ในกรณีจะต้องนำเงินฝากธนาคารที่อยู่ห่างไกล ควรให้ครูอาสา และลูกจ้างชั่วคราว ได้รับการบรรจุเป็นข้าราชการหรือลูกจ้างประจำ เพื่อเป็นขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน และควรจัดบุคลากรให้เพียงพอในการปฏิบัติงาน

PROBLEMS ON FINANCIAL MANAGEMENT AS PERCEIVED BY  
THE HEADS AND FINANCIAL OFFICERS IN THE DISTRICT  
NONFORMAL EDUCATION SERVICES CENTRE IN  
THE EASTERN REGION

AN ABSTRACT

BY

JAMORN ROMRUAN

Presented in Partial fulfillment of the requirements for  
the Master of Education degree in Adult Education  
at Srinakharinwirot University

March 1998

The purposes of the research were to study the financial management problems of the heads and financial officers of the district nonformal education services centre in the Eastern Region in 4 aspects : money receiving and keeping, payment, accounting and procurement aspects ; and to compare the financial management problems as classified by position, educational background and work experience.

The subjects comprised of 69 heads and 69 financial officers of the district nonformal education services centre in 9 provinces in the Eastern Region totalling 138 people. Rating-scale questionnaires were used for collection data. The statistics used for analyzing the data were percentage, mean, standard deviation, t-test and F-test and scheffe method.

The research findings were summarized as follows:-

1. The financial management problems of the heads financial officers of the district nonformal education services centre in the Eastern Region were at low level as a whole and in the money receiving and keeping aspect and the payment aspect were at the low level, but in the accounting and procurement aspect were at a moderate level. According to the sequence by mean, the payment aspect was at the highest level, then procurement aspect, payment aspect and money receiving and keeping aspect.

2. To compare the financial management problems of the heads and financial officers classified by position, educational background and work experience.

- 2.1 The heads and financial officers with different positions had statistically significant difference in financial management problems as a whole at .01 level. But in educational background and working experience there were no statistically significant difference in the overall group.

2.2 The heads and financial officers with different positions had statistically significant difference in financial management problems in payment aspect accounting and procurement aspects at .01 level. Except for the money receiving and keeping aspects, statistically significant difference at .05 level was found.

2.3 The heads and financial officers with different educational background had no statistically significant difference in payment aspect accounting and procurement aspects. Except for the money receiving and keeping aspects, statistically significant difference at .01 level was found.

2.4 The heads and financial officers with different working experiences had no statistically significant difference in money receiving and keeping aspects, accounting and procurement aspects. Except for the payment aspect, the statistically significant difference at .05 level was found.

3. Problems and suggestions for the financial management of the heads and financial officers were as follow :

There was high risk rate for receiving keeping and sending money to the bank which is very far from the centre. The teachers and lecturers did not receive the money during the limited period so it caused a big burden for the money keeper. Lack of an accountant to take charge of the volunteer teachers and temporary staff has created problems. The procurement process is inconvenient because of a lack of articles in the district.

Suggestions : The heads and financial officials suggested that the agreement could be made with the Ministry of Finance, instead of depositing the money in the banks at long distances. The volunteer teachers and temporary staff could also be assigned as civil service officials of permanent wage employees.