

บทที่ 1

บทนำ

ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 ซึ่งให้มีการจัดระบบโครงสร้างและกระบวนการจัดการศึกษาของไทยให้มีเอกภาพ เชิงนโยบายและหลากหลายในทางปฏิบัติมีการกระจายอำนาจไปสู่เขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา ดังปรากฏในบทบัญญัติ มาตรา 39 ที่ว่า “กำหนดให้กระจายอำนาจและการจัดการศึกษาทั้งด้านวิชาการ งบประมาณ การบริหารงานบุคคล และการบริหารทั่วไป ไปยัง คณะกรรมการและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาโดยตรง การกระจายอำนาจดังกล่าว จะทำให้สถานศึกษามีความคล่องตัว มีอิสระในการบริหารจัดการ เป็นไปตามหลักของการบริหารจัดการ โดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน ซึ่งจะเป็นการสร้างรากฐานและความเข้มแข็งให้สถานศึกษา และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง จากแนวคิดดังกล่าว เพื่อให้สถานศึกษามีความคล่องตัว มีอิสระและมีความเข้มแข็ง รัฐจึงให้สถานศึกษาเป็นนิติบุคคล ตามพระราชบัญญัติระเบียบ การบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 ในมาตรา 35 กล่าวคือ สถานศึกษาที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามมาตรา 34(2) เฉพาะที่เป็นโรงเรียนมีฐานะเป็นนิติบุคคล เมื่อมีการยุบเลิกสถานศึกษาตามวรรคหนึ่ง ให้ความเป็นนิติบุคคลสิ้นสุดลง ด้วยเหตุนี้ สถานศึกษาจึงจำเป็นต้องจัดระบบการบริหารงานให้มีประสิทธิภาพ มีการรวบรวม และจัดระบบข้อมูล วางแผนและดำเนินการวางแผน ศึกษากฎหมาย กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง ใช้หลักการบริหารที่เน้นการมีส่วนร่วม มีการจัดระบบบัญชีให้ถูกต้องครบถ้วนเนื่องจากสถานศึกษา เป็นนิติบุคคล ซึ่งมีสภาพภาพเป็นบุคคลธรรมดา และนิติบุคคล ที่อยู่ภายใต้กฎหมาย ผู้อำนวยการสถานศึกษาพึงให้ความสำคัญและเคร่งครัดต่อการจัดระบบการเงินและบัญชี การพัสดุ ภายในสถานศึกษา โดยให้อยู่บนพื้นฐานของหลักความถูกต้อง โปร่งใส และตรวจสอบได้ (กระทรวงศึกษาธิการ. 2546 : ก-ข)

เนื่องจากสถานศึกษามีสภาพเป็นนิติบุคคลตามกฎหมาย การบริหารการเงิน การบัญชี และการพัสดุ เป็นงานหนึ่งที่สำคัญยิ่งในสถานศึกษา ซึ่งผู้บริหารทุกระดับมีภาระหน้าที่ตามขอบข่ายงานเกี่ยวกับการบริหารการเงิน คือ การเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน การจ่ายเงิน การนำส่งเงิน การโอนเงินและการกันเงินไว้เบิกเหลือมปี การบริหารการบัญชี คือ การจัดทำบัญชีการเงิน การจัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงิน การจัดทำและจัดหาแบบพิมพ์บัญชี ทะเบียน และรายงาน การบริหารพัสดุและสินทรัพย์ คือ การจัดทำระบบฐานข้อมูลสินทรัพย์ของสถานศึกษา การจัดหาพัสดุ การกำหนดแบบรูปรายการ หรือคุณลักษณะเฉพาะและจัดซื้อ

จัดจ้าง การควบคุม บำรุงรักษา และจำหน่ายพัสดุ และจะต้องจัดระบบบริหารให้มีประสิทธิภาพ ings ให้ความสำคัญและเคร่งครัดต่อการจัดระบบการเงินการบัญชี พัสดุภายในสถานศึกษาให้อยู่บน พื้นฐานของหลักความถูกต้อง โปร่งใส และตรวจสอบได้ (กระทรวงศึกษาธิการ. 2546 : 15, 47-50) แต่ในความเป็นจริงปรากฏว่าสถานศึกษาได้มอบหมายให้ครูผู้ปฏิบัติการสอนทำหน้าที่การเงิน การ บัญชี และการพัสดุ ครูจึงไม่สามารถอุทิศเวลาในการปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชี และพัสดุได้อย่าง เต็มความสามารถ ทั้งงานการสอนและงานด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุ อีกทั้งคณะกรรมการ ข้าราชการครูก็ไม่ได้กำหนดตำแหน่งครูการเงิน บัญชี และพัสดุในการปฏิบัติงานการเงินไว้เฉพาะ (อิทธิพล กองสุทธิผล. 2543 : 3)

ในการบริหารงานการเงิน การบัญชี และการพัสดุ พบว่ามีปัญหาอุปสรรคและข้อขัดข้อง ต่างๆ เกิดขึ้นหลายประการ ซึ่งส่งผลกระทบต่อการบริหารการศึกษาโดยรวม ดังที่ สำนักงาน คณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติได้รวบรวมปัญหาในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานการเงิน การบัญชี และพัสดุ สรุปได้ว่า ปัญหาในภาพรวมทั้งประเทศ คือ งบประมาณที่ได้รับจัดสรรมี จำนวนเพียงเล็กน้อยไม่เพียงพอ การจัดสรรงบประมาณล่าช้าไม่ทันกับความต้องการของ สถานศึกษา การจัดทำทะเบียนบัญชีและเอกสารทางการเงินยังไม่ถูกต้องเป็นปัจจุบัน อัตราค่าจ้าง เจ้าหน้าที่การเงินไม่เพียงพอ มีการอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ให้กับครูผู้รับผิดชอบงานด้านการเงิน บัญชี และการพัศคน้อยมาก จึงทำให้การปฏิบัติงานมีข้อผิดพลาดอยู่เสมอ สำนักงานคณะกรรมการ การประถมศึกษาแห่งชาติ ได้ยกตัวอย่างข้อบกพร่องที่อาจทำให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ เช่น การจ่ายเงินให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลภายนอก ใช้วิธีถอนเงินสดจากธนาคารมาจ่าย ไม่จ่ายเป็นเช็คระบุ ชื่อเจ้าหน้าที่ตามระเบียบ บางสถานศึกษาเจ้าหน้าที่คนเดียวทำหน้าที่ทั้งรับเงิน จ่ายเงิน ออกใบเสร็จรับเงิน และลงบัญชีด้วย จึงไม่มีการสอบยันระหว่างการเงิน กับบัญชี ทำให้ขาดการ ควบคุมภายใน เจ้าหน้าที่มีโอกาสกระทำผิดโดยไม่มีผู้พบเห็น ไม่ลงบัญชีกับหลักฐานการจ่าย ทำให้ บัญชีที่จัดทำเชื่อถือไม่ได้ และไม่สามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุมทางการเงิน (สำนักงาน คณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ. 2541 : 10) ในปี พ.ศ. 2542 สำนักงานคณะกรรมการ การประถมศึกษาแห่งชาติได้พิจารณาโทษของข้าราชการครู ผู้บริหาร โรงเรียนที่กระทำความผิด เกี่ยวกับการเงิน บัญชี และพัสดุ แล้วลงโทษตั้งแต่ ว่ากล่าว ตักเตือน ภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือน ลดขั้น เงินเดือน ปลดออก และไล่ออก จำนวน 50 ราย และใน พ.ศ. 2543 ลงโทษในลักษณะเดียวกันอีก 26 ราย (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ. 2543 : 5 – 13)

จากปัญหา อุปสรรค และการพิจารณาโทษ ดังกล่าวข้างต้น โรงเรียนซึ่งเป็นหน่วยงาน ที่ทำหน้าที่บริหารงานการเงิน การบัญชีและการพัสดุจะต้องปฏิบัติตามระเบียบ โดยเคร่งครัด เพื่อให้การบริหารและจัดการสถานศึกษาให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายและนโยบายของรัฐบาล

ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพราะการบริหารด้านการเงิน การบัญชีและการพัสดุ เป็นปัจจัยสำคัญที่จะสนับสนุนให้ภารกิจในหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการสำเร็จตามแผนที่วางไว้ เนื่องจากการบริหารงานด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุ มีขั้นตอนการปฏิบัติที่ต้องการความถูกต้อง รวดเร็ว ทันกำหนดเวลาภายใต้กฎเกณฑ์ของกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของทางราชการ โดยเฉพาะผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบมีความจำเป็นอย่างยิ่งจะต้องมีความรู้ รอบรู้ และแม่นยำในเรื่องระเบียบ กฎหมาย มติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนหนังสือข้อความเข้าใจของกระทรวงการคลัง เพราะถ้าปฏิบัติผิดพลาดแล้ว ในกฎหมายกำหนดไว้ว่าให้ผู้ที่รับผิดชอบและผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับโทษทางวินัย ทางแพ่ง และทางอาญา ดังคำกล่าวที่ว่า “แพ่งไม่เคยปราณีใคร วินัยไม่มีอายุความ” (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ. 2541 : 1) โดยมีหน่วยงานนักวิชาการ และผลงานวิจัย ได้ให้ข้อเสนอแนะ และแนวทางการแก้ไขปัญหาการบริหารงานด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุ พอสรุปได้ดังนี้ คือ ควรจัดให้มีบุคลากรเป็นผู้ปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุ โดยเฉพาะ จัดให้มีการอบรมปฏิบัติการบริหารงานด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุ ให้กับผู้ปฏิบัติเป็นประจำทุกปี ควรจัดหาเอกสาร คู่มือการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุ ควรจัดให้มีการนิเทศ ติดตามการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ ควรสร้างขวัญ กำลังใจ เอาใจใส่แก่ผู้ปฏิบัติงาน ควรพัฒนาการรับรู้ของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่อย่างสม่ำเสมอเพื่อความเข้าใจที่ตรงกัน ควรได้รับการตรวจสอบจากเจ้าหน้าที่จังหวัดปีละหนึ่งครั้งหรือ 2 ปีครั้ง ด้านการบริหารงานการเงินและบัญชี ควรจัดสรรเงินและอนุมัติเงินงวดก่อนเปิดภาคเรียนและให้พอเพียงกับความต้องการ ควรปรับปรุงรูปแบบการจัดทำหลักฐานการเงิน การบัญชี ขั้นตอนปฏิบัติเพื่ออำนวยความสะดวก ด้านบริหารงานพัสดุ แต่งตั้งคณะกรรมการเฉพาะกิจลงทะเลเบียน แต่งตั้งกรรมการตรวจพัสดุประจำปีหลายชุด หรือปรับปรุงขั้นตอนการปฏิบัติให้สั้นลง

รายงานการสุ่มตรวจการเงิน การบัญชี และการพัสดุ ของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทอง ในปีการศึกษา 2551 - 2553 และการตรวจสอบการเงิน การบัญชี และการพัสดุ ของหน่วยตรวจสอบภายใน ร่วมกับเครือข่ายตรวจสอบภายใน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทอง ได้สรุปข้อตรวจพบที่เป็นสภาพปัญหาด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุ ดังนี้ (สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอ่างทอง. 2553 : 1-3)

ปัญหาด้านการเงิน ได้แก่ สถานศึกษาไม่มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบการรับ-จ่ายเงินประจำวัน ไม่ได้กำกับติดตามให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย และไม่ได้ลงลายมือในทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณ และสำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับสุดท้ายในแต่ละวัน สถานศึกษามีการตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายก่อนเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ แต่ไม่มีการให้เลขที่ในเอกสารหลักฐานการจ่ายเงินและไม่ได้ประทับตราจ่ายเงินแล้ว ในหลักฐานการจ่ายเงิน มียอดเงินคงเหลือใน

เงินฝากธนาคารสูงกว่าเงินคงเหลือ ในทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณ สาเหตุเพราะ ไม่พบที่มาของเงิน และรายการดอกเบี้ยรับไม่ได้บันทึกบัญชีและนำไปส่งคลัง กรณีสถานศึกษาจ่ายเงินให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างแล้ว ได้มีการหักภาษีไว้แต่ไม่ได้บันทึกหัก ฅ ที่จ่ายไว้ในทะเบียนคุมที่เกี่ยวข้องและไม่แสดงยอดเงินสดในมือรายการภาษี หัก ฅ ที่จ่าย ในรายงานเงินคงเหลือประจำวัน สถานศึกษาจ่ายเงินให้บุคลากรในสังกัด เป็นผู้สำรองจ่ายค่าใช้จ่าย ๆ แล้ว ไม่ได้ให้ผู้สำรองจ่ายจัดส่งหลักฐานการรับเงิน (ใบสำคัญรับเงิน)

ปัญหาด้านการบัญชี ได้แก่ ไม่ได้ทำทะเบียนคุมต่าง ๆ เช่น ทะเบียนคุมนอกงบประมาณ และประเภทเงินรายได้แผ่นดิน และทะเบียนคุมภาษี หัก ฅ ที่จ่าย และไม่รายงานเงินคงเหลือประจำวัน ฅ วันที่มีการรับจ่ายเงิน และรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ฅ วันสิ้นเดือน

ปัญหาด้านการพัสดุ ได้แก่ ไม่จัดทำทะเบียนคุมพัสดุ หรือทำไม่ครบถ้วน ไม่รายงานว่ารับจ่ายพัสดุ ถูกต้องหรือไม่ มีตัวพัสดुकงเหลืออยู่จริงตรงตามทะเบียนหรือไม่ รายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี แต่ไม่มีการจำหน่ายพัสดุ ไม่ได้จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินมูลค่าต่ำกว่าเกณฑ์ (5,000 บาท) ไม่จัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน สิ้นปีงบประมาณ ไม่รายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน กรณีใบเสร็จรับเงินใช้ไม่หมดทั้งเล่ม ไม่เจาะปรุหรือประทับตรายกเลิกการใช้

จากข้อตรวจพบที่เป็นปัญหาดังกล่าวข้างต้นจะเห็นว่า หน่วยตรวจสอบภายในและเครือข่ายตรวจสอบภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด ตรวจสอบในสถานศึกษาชั้นพื้นฐานขนาดเล็กเป็นส่วนใหญ่ ซึ่งสอดคล้องตรงกับปัญหาการจัดโครงสร้างองค์การ โรงเรียนขนาดเล็กในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด คือบุคลากรมีน้อยต้องรับผิดชอบงานหลายงาน บุคลากรยังไม่เข้าใจบทบาทภารกิจของตน โครงสร้างงานของโรงเรียนมีมากเกินไป บุคลากรขาดความรู้ ขาดทักษะในการปฏิบัติงาน ทำให้การทำงานที่ได้รับมอบหมายไม่เต็มที่ เช่นการปฏิบัติงานธุรการ การทำหน้าที่เกี่ยวกับการทำบัญชีการเงิน และพัสดุ เป็นต้น (เทพ ไทยธานี. 2548 : 82) สถานศึกษาชั้นพื้นฐานยังไม่มีบุคลากรที่บรรจุแต่งตั้งเพื่อปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุ โดยตรง จึงแต่งตั้งให้ข้าราชการครูทำหน้าที่การเงินและบัญชีด้วย จึงเป็นสาเหตุให้การบริหารงานการเงิน การบัญชี และการพัสดุ ไม่ประสบความสำเร็จเท่าที่ควร ทั้งนี้เพราะ สถานศึกษาชั้นพื้นฐานขนาดเล็ก มีจำนวนครูน้อย ครูต้องปฏิบัติหน้าที่การสอน และการจัดทำหลักฐานเอกสารด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุ ให้ทันกำหนดเวลาและต่อเนื่อง จำเป็นที่ผู้ปฏิบัติต้องทุ่มเท และเสียสละเวลาหลังเลิกงาน ทั้งระเบียบปฏิบัติยังมีการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ จึงทำให้ผู้ปฏิบัติงานไม่มีเวลาที่จะศึกษาระเบียบใหม่ ๆ ได้ทันกับการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น และรวมไปถึงการที่ผู้บริหาร ครูที่ปฏิบัติงานการเงินและบัญชี และครูที่ปฏิบัติงานพัสดุ ไม่เข้าใจระเบียบแนวทางด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุอย่างชัดเจน

(ศิริรัตน์ สิงห์ชนะ. 2550 : 4) ประกอบกับสถานศึกษาขั้นพื้นฐานขนาดกลางและขนาดใหญ่ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ตามที่ก.ค.ศ.กำหนดให้มีข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา 38 ค (2) คือ ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี จำนวน 1 ตำแหน่ง และเจ้าพนักงานพัสดุ จำนวน 1 ตำแหน่ง มาดำรงตำแหน่งตามที่ ก.ค.ศ. กำหนดในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานขนาดกลาง และขนาดใหญ่ ในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แต่สถานศึกษาขั้นพื้นฐานขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาอ่างทอง ไม่มีบุคลากรดังกล่าว ตามที่ ก.ค.ศ. กำหนดมาดำรงตำแหน่งได้ (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. 2549 : 2)

จากรายงานผลการตรวจพบข้อที่เป็นปัญหาในด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุ ของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานขนาดเล็ก ซึ่งมีบุคลากรน้อย และยังไม่มีการจัดตั้งเพื่อปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุ โดยเฉพาะ จึงเป็นเหตุให้การบริหารงานการเงิน การบัญชี และการพัสดุ ไม่ประสบความสำเร็จและเกิดข้อปัญหา และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาอ่างทอง จึงให้สถานศึกษานำไปปรับปรุงโดยการปฏิบัติให้ครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน และให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแก้ไข คือให้สถานศึกษาจัดทำทะเบียนคุมเงินที่อยู่ในความรับผิดชอบ และจัดทำรายงานเงินคงเหลือให้เป็นปัจจุบัน จัดให้ผู้ตรวจสอบการรับจ่ายเงินประจำวันตรวจสอบการรับจ่ายเงินเป็นประจำทุกวัน เพื่อป้องกันความผิดพลาดของการบันทึกรายการ เมื่อรับเงินเข้าหน้าที่ย่อยรับเงินให้ผู้ชำระเงินทุกครั้ง และทุกสิ้นวันที่รับจ่ายเงินเข้าหน้าที่ย่อยรวมใบเสร็จรับเงิน หลักฐานการจ่ายมอบให้เจ้าหน้าที่บัญชีเพื่อบันทึกรายการบัญชีและทะเบียนคุมที่เกี่ยวข้อง สถานศึกษาจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินอยู่ในความรับผิดชอบ สิ้นปีงบประมาณ รายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน รายการดอกเบี้ยเงินอุดหนุนให้บันทึกการรับเงิน และนำเงินส่งปีละ 2 ครั้ง เมื่อสถานศึกษาจ่ายเงินให้ผู้ขาย/ผู้รับจ้างให้หักภาษี ณ ที่จ่าย โดยไม่ต้องออกใบเสร็จรับเงิน ใช้ใบรับรองภาษีหัก ณ ที่จ่าย เป็นเอกสารด้านรับ และบันทึกในทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณ ประเภทภาษีหัก ณ ที่จ่าย และนำส่งสรรพากรภายในวันที่ 7 ของเดือนถัดไป ครุภัณฑ์ที่ได้รับ มีราคาตั้งแต่ 5,000 บาทขึ้นไปให้บันทึกในทะเบียนคุมทรัพย์สินและคำนวณค่าเสื่อมราคาให้เป็นปัจจุบัน พบพัสดุชำรุดเสื่อมสภาพหรือไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการ ให้ดำเนินการตรวจสอบพัสดุประจำปี และจำหน่ายตามระเบียบ ให้จัดทำบัญชีวัสดุ และการเบิกจ่ายวัสดุให้เป็นปัจจุบัน จัดทำหลักฐานการจัดซื้อจัดจ้างให้ถูกต้อง จากข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแก้ไขแล้ว ในฐานะที่เป็นเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติจึงได้ศึกษาเพื่อหาแนวทางการแก้ไขการบริหารงานการเงิน การบัญชีและพัสดุ เพื่อการพัฒนางานด้านการเงิน การบัญชีและการพัสดุให้การบริหารและจัดการสถานศึกษาบรรลุผลสำเร็จได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อไป

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

1. เพื่อพัฒนาแนวทางการแก้ไขปัญหาการบริหารงานการเงิน การบัญชี และการพัสดุของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทอง
2. เพื่อศึกษาความเหมาะสมของแนวทางการแก้ไขปัญหาการบริหารงานการเงิน การบัญชี และการพัสดุ ของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทอง
3. เพื่อศึกษาความเป็นไปได้ของแนวทางการแก้ไขปัญหาการบริหารงานการเงิน การบัญชี และการพัสดุของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทอง

ความสำคัญของการวิจัย

งานการเงิน การบัญชี และการพัสดุ เป็นงานที่อยู่ในกลุ่มงานบริหารงบประมาณ ซึ่งเป็นกลุ่มงานหนึ่งที่มีความสำคัญยิ่งที่ส่งเสริม สนับสนุน และให้การบริหารงานด้านอื่นของสถานศึกษาดำเนินการเป็นไปด้วยความคล่องตัว บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยที่สถานศึกษาจะต้องมีการปฏิบัติบริหารงานการเงิน การบัญชี และการพัสดุที่ถูกต้อง ครบถ้วนด้วยเหตุนี้ ปัญหาทางการเงิน การบัญชี และการพัสดุที่กล่าวมาข้างต้น จึงจำเป็นต้องรีบหาทางแก้ไขเมื่อมีปัญหาเกิดขึ้น ในฐานะที่ผู้วิจัยเป็นผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีของสถานศึกษา มีความตระหนักและสนใจที่จะต้องนำข้อค้นพบจากผลการวิจัยในครั้งนี้ ไปเป็นแนวปฏิบัติในการแก้ไขปัญหาการบริหารงานการเงิน การบัญชี และการพัสดุของสถานศึกษา เพื่อให้โรงเรียนได้ใช้ประโยชน์โดยนำไปปฏิบัติเป็นแนวบริหารงานการเงิน การบัญชี และการพัสดุในสถานศึกษา และให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทองนำไปใช้เป็นข้อปฏิบัติเพื่อแนะนำ กำกับ และติดตามการปฏิบัติงานให้เพิ่มประสิทธิภาพมากขึ้น

ขอบเขตของการวิจัย

1. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

การวิจัยครั้งนี้ แบ่งออกเป็น 3 ขั้นตอน ซึ่งแต่ละขั้นตอนมีประชากรและกลุ่มตัวอย่างที่ศึกษาแตกต่างกันไปดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 การพัฒนาแนวทางการแก้ไขปัญหาการบริหารงานการเงิน การบัญชี และการพัสดุของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทอง ประชากร ได้แก่ ผู้เชี่ยวชาญ มีคุณสมบัติ คือ มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาโท สาขาการ

บริหารการศึกษา และมีประสบการณ์ที่เกี่ยวกับการบริหารการเงิน การบัญชี และการพัสดุ อย่างน้อย 10 ปี หรือ มีผลงานประเภทที่เป็นเอกสารวิชาการ หนังสือเป็นวิทยากร ทางด้านการเงิน การบัญชีและการพัสดุ อย่างน้อย 1 เรื่อง โดยใช้กลุ่มตัวอย่าง จำนวน 5 คน

ขั้นตอนที่ 2 การศึกษาความเหมาะสมของแนวทางการแก้ไขปัญหาการบริหารงานการเงิน การบัญชี และการพัสดุ ของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอำเภอทอง ประชากร ได้แก่ ผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้วิจัยกำหนดคุณสมบัติ คือ ผู้ทำหน้าที่บริหารการศึกษาระดับเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอำเภอทอง หรือผู้ทำหน้าที่เกี่ยวกับการบริหารการเงิน การบัญชี และการพัสดุ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอำเภอทอง และเป็นผู้ที่จบการศึกษาระดับปริญญาโท หรือสูงกว่า สาขาการบริหารการศึกษา ปฏิบัติหน้าที่ด้านการบริหารสถานศึกษา ไม่น้อยกว่า 5 ปี โดยใช้กลุ่มตัวอย่าง จำนวน 9 คน

ขั้นตอนที่ 3 การศึกษาความเป็นไปได้ของแนวทางแก้ไขการบริหารงานการเงิน การบัญชี และการพัสดุ ของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอำเภอทอง ประชากร ได้แก่ ผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอำเภอทอง จำนวน 87 คน โดยใช้กลุ่มประชากร คือ ผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานขนาดเล็ก จำนวน 87 คน

2. ตัวแปรที่ศึกษา

2.1 แนวทางการแก้ไขปัญหาการบริหารงานการเงิน การบัญชี และการพัสดุ

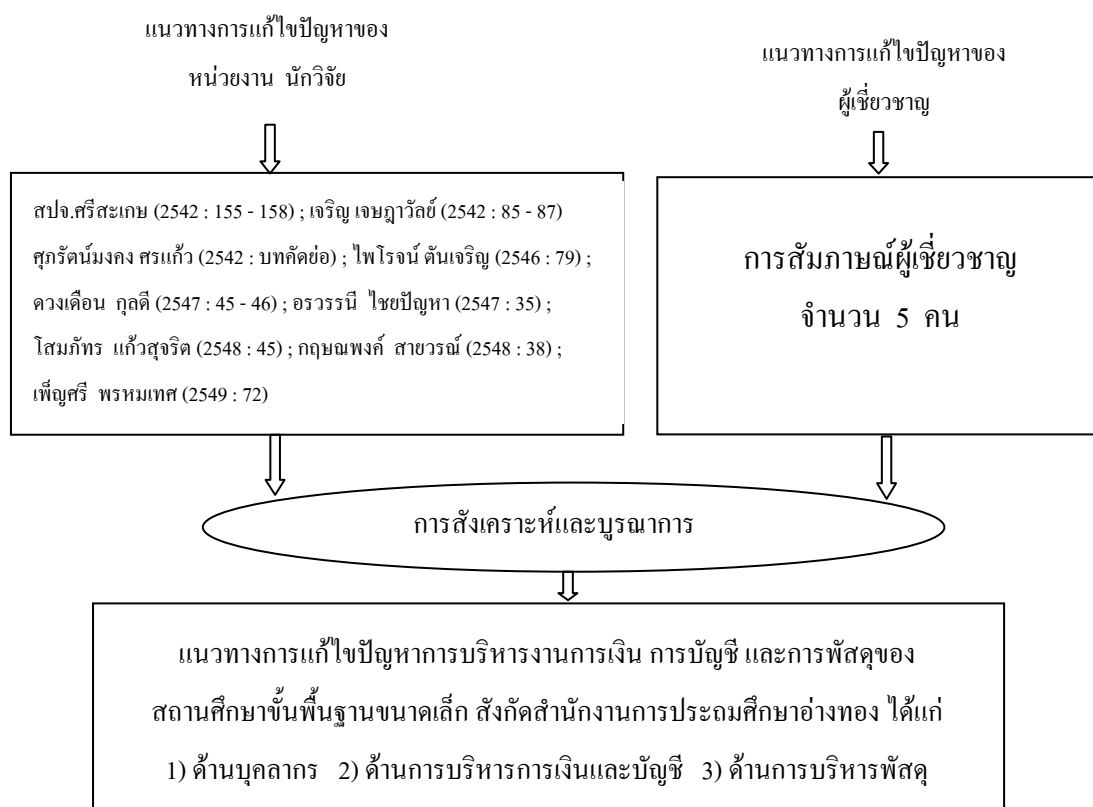
2.2 ความเหมาะสมของแนวทางการแก้ไขปัญหาการบริหารงานการเงิน การบัญชี และการพัสดุ

2.3 ความเป็นไปได้ของแนวทางการแก้ไขปัญหาการบริหารงานการเงิน การบัญชี และการพัสดุ

กรอบความคิดในการวิจัย

การวิจัยเรื่อง การพัฒนาแนวทางการแก้ไขปัญหาการบริหารงานการเงิน การบัญชี และการพัสดุ ของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอำเภอทอง ผู้วิจัยใช้กรอบความคิดจากการสังเคราะห์แนวทางการแก้ไขปัญหาการบริหารงานการเงิน การบัญชี และการพัสดุ ของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานขนาดเล็ก สังกัดสำนักเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอำเภอทอง ได้แก่ สำนักงานประถมศึกษาจังหวัดศรีสะเกษ (2542 : 155 -158) ; เจริญ เจริญวัฒน์ (2542 : 85 -87) ; สุภรัตน์มั่งคง ศรีแก้ว (2542 : บทคัดย่อ) ; ไพโรจน์ ต้นเจริญ (2546 : 79) ; ดวงเดือน กุลดี (2547 : 45-46) ; อรรชนี ไชยปัญญา (2547 : 35) ; โสมภัทร แก้วสุจริต (2548 :

45); กฤษณพงศ์ สายวรรณ (2548 : 38); เพ็ญศรี พรหมเทศ (2549 : 72) และการสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 5 คน นำมาสังเคราะห์จัดหัวข้อเหมือนกันเข้าด้วยกัน หัวข้อต่างกันจัดลำดับความสำคัญ และบูรณาการ สามารถสรุปเป็นที่มาของกรอบความคิดในการวิจัย ดังภาพประกอบ 1



ภาพประกอบ 1 กรอบความคิดในการวิจัย

นิยามศัพท์เฉพาะ

การบริหารงานการเงิน หมายถึง การดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการจ่ายเงิน การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงินคลังและฝากคลัง การควบคุมและการตรวจสอบ

การบริหารการบัญชี หมายถึง การดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม การจัดทำ การบันทึก และการรายงานข้อมูลทางการเงิน

การบริหารการพัสดุ หมายถึง การดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ โดยการจัดทำเอง การซื้อ การจ้าง การจ้างออกแบบและควบคุม การเช่า การควบคุมการจำหน่าย และการดำเนินการอื่น ๆ ที่กำหนดไว้

ปัญหาการบริหารงานการเงิน การบัญชี และการพัสดุ ของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน หมายถึง ข้อขัดข้องต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในการบริหารงานการเงิน การบัญชี และการพัสดุซึ่งก่อให้เกิด

ความผิดพลาด ความล่าช้าไม่เป็นระเบียบเรียบร้อย ปฏิบัติไม่ถูกต้องไม่เป็นปัจจุบัน ไม่เป็นที่พึงพอใจแก่บุคคลที่เกี่ยวข้อง ไม่มีประสิทธิภาพ และไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ของสถานศึกษา สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทอง

การพัฒนาแนวทางการแก้ไขปัญหาการบริหารงานการเงิน การบัญชี และการพัสดุ หมายถึง กระบวนการให้ได้มาซึ่งแนวปฏิบัติในการแก้ไขปัญหา หรือวิธีการในการปรับปรุงเพื่อพัฒนาแนวทางปฏิบัติที่เป็นการแก้ไขปัญหา การบริหารงานการเงิน การบัญชี และการพัสดุ ตามความเห็นชอบของผู้เชี่ยวชาญ

ความเหมาะสมของแนวทางแก้ไขปัญหาการบริหารงานการเงิน การบัญชี และการพัสดุ หมายถึง คะแนนที่ได้จากการประมาณค่าความสอดคล้องระหว่างแนวทางการแก้ไขกับปัญหาการบริหารงานการเงินการบัญชีและการพัสดุ ตามความคิดเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิ ที่วัดค่าได้ด้วยแบบสอบถามชนิดมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับที่ผู้วิจัยสร้างขึ้น

ความเป็นไปได้ของแนวทางการแก้ไขปัญหารบริหารงานการเงิน การบัญชี และการพัสดุ หมายถึง คะแนนที่ได้จากการประมาณค่าความเป็นไปได้ในการนำแนวทางการแก้ไขปัญหารบริหารงานการเงิน การบัญชี และการพัสดุ ภายใต้อุปสรรคความพร้อมทางด้านบุคลากรงบประมาณ วัสดุครุภัณฑ์ และวิธีการบริหารจัดการของสถานศึกษาขนาดเล็ก ตามความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาขนาดเล็ก ซึ่งวัดค่าได้ด้วยแบบสอบถาม ชนิดมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับที่ผู้วิจัยสร้างขึ้น

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทอง หมายถึง หน่วยงานทางการศึกษาที่มีหน้าที่ กำกับ ดูแล ส่งเสริมและสนับสนุน โรงเรียนของรัฐบาลขนาดเล็กจำนวน 87 โรงเรียน ที่ตั้งอยู่ในพื้นที่ของจังหวัดอ่างทอง

สถานศึกษาขั้นพื้นฐานขนาดเล็ก หมายถึง โรงเรียนที่เปิดสอนระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 ถึงชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทอง ที่มีจำนวนนักเรียนไม่เกิน 120 คน

ผู้บริหารสถานศึกษา หมายถึง ผู้อำนวยการ โรงเรียน หรือผู้ที่รักษาราชการแทนผู้อำนวยการโรงเรียน หรือรองผู้อำนวยการโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอ่างทอง

ผู้เชี่ยวชาญ หมายถึง ผู้ที่มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาโท สาขาการบริหารการศึกษา และมีประสบการณ์เกี่ยวกับการบริหารการเงิน การบัญชี และการพัสดุ อย่างน้อย 10 ปี หรือมีผลงานประเภทที่เป็นเอกสารวิชาการ หนังสือเป็นวิทยากร ทางด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุ อย่างน้อย 1 เรื่อง

ผู้ทรงคุณวุฒิ หมายถึง ผู้ที่ทำหน้าที่บริหารการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาอ่างทองหรือ ผู้ทำหน้าที่เกี่ยวกับการบริหารงานการเงิน การบัญชี และการพัสดุ สำเร็จ การศึกษาระดับปริญญาโท หรือสูงกว่าในสาขาการบริหารการศึกษาและปฏิบัติหน้าที่ด้านการ บริหารสถานศึกษาไม่น้อยกว่า 5 ปี

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. ผู้บริหารสถานศึกษาและบุคลากรที่รับผิดชอบงานการเงิน การบัญชี และการ พัสดุ สามารถนำข้อค้นพบจากการวิจัยในครั้งนี้ นำไปใช้เพื่อเป็นแนวปฏิบัติในการบริหารงานงาน การเงิน การบัญชีและการพัสดุให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
2. สถานศึกษาชั้นพื้นฐานขนาดเล็ก สามารถนำข้อค้นพบที่ได้ไปใช้เป็นแนวทาง ประกอบการพิจารณา ปรับปรุง แก้ไขปัญหาการบริหารงานการเงิน การบัญชี และการพัสดุ ของ สถานศึกษา ให้พัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพยิ่งขึ้น