ศึกษาสภาพการดำเนินงานการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาลของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 41 จังหวัดกำแพงเพชร

ทัศนีย์ ตาทิพย์

การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง เสนอเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา
หลักสูตรปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต
สาขาวิชาการบริหารการศึกษา
กรกฎาคม 2559
ลิขสิทธิ์เป็นของมหาวิทยาลัยนเรศวร

อาจารย์ที่ปรึกษาและหัวหน้าภาควิชาบริหารและพัฒนาการศึกษา ได้พิจารณาการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง เรื่อง "ศึกษาสภาพการดำเนินงานการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาลของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 41 จังหวัดกำแพงเพชร" เห็นสมควรรับเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา ของมหาวิทยาลัยนเรศวร

.....

(รองศาสตราจารย์ ดร.ปัญญา สังขวดี)

อาจารย์ที่ปรึกษา

.....

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จิติมา วรรณศรี)

หัวหน้าภาควิชาบริหารและพัฒนาการศึกษา

กรกฎาคม 2559

ประกาศคุณูปการ

การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองฉบับนี้สำเร็จได้ด้วยความอนุเคราะห์จากรองศาสตราจารย์ ดร.ปัญญา สังขวดี อาจารย์ที่ปรึกษาการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง ที่ได้ให้คำปรึกษาแนะนำตลอดจนแก้ไขข้อบกพร่องต่างๆ จนการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองสำเร็จและสมบูรณ์ ให้ความอนุเคราะห์ตรวจสอบ แก้ไข และให้ข้อเสนอแนะในผลงานการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง ผู้ศึกษาค้นคว้าขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงไว้ ณ ที่นี้

ขอขอบพระคุณ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อนุชา กอนพ่วง อาจารย์ประจำภาควิชาบริหารและพัฒนาการศึกษา มหาวิทยาลัยนเรศวร รองศาสตราจารย์ ดร.เทียมจันทร์ พานิชย์ผลินไชย อาจารย์ประจำภาควิชาการศึกษา มหาวิทยาลัยนเรศวร และ ดร.ไพชยนต์ ศรีม่วง ผู้อำนวยการโรงเรียนทุ่งทรายวิทยา ที่ให้ความอนุเคราะห์ตรวจสอบ แก้ไข และให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงเครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้า จนทำให้การศึกษาค้นคว้าครั้งนี้สมบูรณ์และมีคุณค่า

ขอขอบคุณคณาจารย์ทุกท่านที่ได้สั่งสอนรายวิชาที่เป็นพื้นฐานในการศึกษา ขอขอบคุณบุคลากรทุกท่านที่ได้ให้ความช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง และขอขอบพระคุณผู้บริหารสถานศึกษา และเจ้าหน้าที่การเงินของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 41 จังหวัดกำแพงเพชร ที่ได้กรุณาเสียสละเวลาตอบแบบสอบถามที่ให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์

สุดท้ายนี้คุณค่าและประโยชน์อันพึงมีจากการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองฉบับนี้ ขอมอบแด่บิดา มารดาของผู้ศึกษาค้นคว้า คณาจารย์ผู้สอนทุกท่านที่ให้ความรู้และประสบการณ์อันมีค่าตลอดจนนิสิตปริญญาโทสาขาวิชาการบริหารการศึกษา ห้อง 1 รุ่นที่ 26 ที่ให้คำปรึกษาและเป็นกำลังใจช่วยเหลือในการจัดทำการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองจนเสร็จสมบูรณ์ด้วยดี

ทัศนีย์ ตาทิพย์

ชื่อเรื่อง ศึกษาสภาพการดำเนินงานการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาลของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 41 จังหวัดกำแพงเพชร

ผู้ศึกษาค้นคว้า ทัศนีย์ ตาทิพย์

ที่ปรึกษา รองศาสตราจารย์ ดร. ปัญญา สังขวดี

ประเภทสารนิพนธ์ การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง กศ.ม. สาขาวิชาการบริหารการศึกษา, มหาวิทยาลัยนเรศวร, 2558

คำสำคัญ การบริหารการเงิน, หลักธรรมาภิบาล

บทคัดย่อ

การศึกษาค้นคว้าครั้งนี้มีจุดมุ่งหมาย 1) เพื่อศึกษาสภาพการดำเนินงานการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาลของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 41 จังหวัดกำแพงเพชร 2) เพื่อเปรียบเทียบสภาพการดำเนินงานการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาลของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 41 จังหวัดกำแพงเพชร จำแนกตามตำแหน่ง และขนาดของสถานศึกษา กลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ ผู้บริหารสถานศึกษา จำนวน 32 คน และเจ้าหน้าที่การเงิน จำนวน 32 คน รวมทั้งสิ้น 64 คน จาก 32 โรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 41 จังหวัดกำแพงเพชร ปีการศึกษา 2558 โดยเลือกกลุ่มตัวอย่างแบบเจาะจง (Purposive Sampling) เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้าเป็นแบบสอบถาม วิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้สถิติในการวิเคราะห์ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน การทดสอบค่าที (Independent) และวิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียว (One-Way ANOVA)

ผลการศึกษาค้นคว้า พบว่า

1. สภาพการดำเนินงานการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาลของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 41 จังหวัดกำแพงเพชร ในภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุด

2. การเปรียบเทียบสภาพการดำเนินงานการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาลของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 41 จังหวัดกำแพงเพชร จำแนกตามตำแหน่ง ในภาพรวม พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษาและเจ้าหน้าที่การเงิน มีความคิดเห็นต่อสภาพการดำเนินงานการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาล

ไม่แตกต่างกัน และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษาและเจ้าหน้าที่การเงิน มีความคิดเห็นต่อสภาพการดำเนินงานการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาล ด้านที่ 6 การนำเงินส่งคลังและฝากคลัง แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

3. การเปรียบเทียบสภาพการดำเนินงานการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาล ของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 41 จังหวัดกำแพงเพชร จำแนกตามขนาดของสถานศึกษา ในภาพรวมและรายด้าน พบว่า สถานศึกษา ขนาดเล็ก ขนาดกลาง และขนาดใหญ่ มีสภาพการดำเนินงานการบริหารการเงินตาม หลักธรรมาภิบาล ไม่แตกต่างกัน

Title A STUDY OF THE FINANCIAL ADMINISTRATION AND PERFORMANCE BASED ON GOOD GOVERNANCE OF THE SECONDARY SCHOOLS UNDER THE SECONDARY EDUCATIONAL SERVICE AREA OFFICE 41 KAMPHAENGPHET

Author Tassanee Tathip

Advisor Associate Professor Panya Sungkawadee, Ph.D.

Academic Paper Independent Study M.Ed. in Educational Administration, Naresuan University, 2015

Keywords Financial administration, Good governance

ABSTRACT

The purpose of this study was to study and compare the financial administration and performance of 32 secondary schools under the Secondary Educational Service Area Office 41 Kamphaengphet, classified by position and school size. The sample consisted of 32 administrators and 32 cashiers from 32 schools that totaled 64 individuals in the Secondary Educational Service Area Office 41 Kamphaengphet during the year 2015 by Purposive Sampling. The instrument used in this study was a questionnaire. The statistics used in data analysis were percentage, mean, standard deviation, t-test (Independent Samples) and F-test (One-Way ANOVA).

The results of the study were:

1. The overall financial administration and performance based on good governance of secondary schools under the Secondary Educational Service Area Office 41 Kamphaengphet were compared at the highest level.

2. Financial administration and performance based on good governance of the secondary schools under the Secondary Educational Service Area Office 41 Kamphaengphet was compared across positions. Overall, the administrators and cashiers did not have different opinions about financial administration and performance applying good governance of the secondary schools were not different. Consideration in each side, the administrators and cashiers had statistically significant difference level .05 about the

financial administration and performance based on good governance of the secondary schools under the Secondary Educational Service Area Office 41 Kamphaengphet regarding the sixth item: the deposit to treasury.

3. Financial administration and performance based on good governance of the secondary schools under the Secondary Educational Service Area Office 41 Kamphaengphet was also compared across school size. Overall and each side, there was no significant difference in financial administration and performance based on good governance between small, medium and big schools.

สารบัญ

บทที่		หน้า
1	**บทนำ**	1
	ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา	1
	จุดมุ่งหมายของการวิจัย	4
	ประโยชน์ที่ได้รับจากการวิจัย	4
	ขอบเขตของการวิจัย	4
	นิยามศัพท์เฉพาะ	6
	สมมุติฐานของการวิจัย	9
2	**เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง**	10
	แนวคิด ทฤษฎี เกี่ยวกับการบริหารสถานศึกษา	10
	แนวคิด ทฤษฎี เกี่ยวกับการบริหารการเงิน	25
	แนวคิด ทฤษฎี เกี่ยวกับหลักธรรมาภิบาล	42
	งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	60
	กรอบแนวคิดในการวิจัย	68
3	**วิธีดำเนินการวิจัย**	69
	ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง	69
	เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล	70
	การเก็บรวบรวมข้อมูล	72
	การวิเคราะห์ข้อมูล	73

สารบัญ (ต่อ)

บทที่		หน้า
4	**ผลการวิจัย**	74
	ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม	75
	ตอนที่ 2 ผลการศึกษาสภาพการดำเนินงานการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาลโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 41 จังหวัดกำแพงเพชร	76
	ตอนที่ 3 ผลการเปรียบเทียบสภาพการดำเนินงานการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาลของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 41 จังหวัดกำแพงเพชร	85
5	บทสรุป	112
	สรุปผลการวิจัย	113
	อภิปรายผลการวิจัย	118
	ข้อเสนอแนะ	123
บรรณานุกรม		125
ภาคผนวก		130
ประวัติผู้วิจัย		143

สารบัญตาราง

ตาราง หน้า

1 แสดงการวิเคราะห์ความสัมพันธ์การดำเนินงานการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาลของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 41 จังหวัดกำแพงเพชร..... 52

2 แสดงจำนวนประชากรและกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย..... 70

3 แสดงจำนวนและร้อยละสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม..... 75

4 แสดงค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับสภาพการดำเนินงานการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาลของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 41 จังหวัดกำแพงเพชร ในภาพรวม..... 76

5 แสดงค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับสภาพการดำเนินงานการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาลของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 41 จังหวัดกำแพงเพชร ด้านการเบิกเงิน..... 77

6 แสดงค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับสภาพการดำเนินงานการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาลของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 41 จังหวัดกำแพงเพชร ด้านการจ่ายเงิน..... 78

7 แสดงค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับสภาพการดำเนินงานการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาลของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 41 จังหวัดกำแพงเพชร ด้านการเบิกจ่ายเงินยืม..... 79

8 แสดงค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับสภาพการดำเนินงานการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาลของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 41 จังหวัดกำแพงเพชร ด้านการรับเงิน..... 80

สารบัญตาราง (ต่อ)

ตาราง หน้า

9 แสดงค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับสภาพการดำเนินงาน การบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาลของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 41 จังหวัดกำแพงเพชร ด้านการเก็บรักษาเงิน..... 81

10 แสดงค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับสภาพการดำเนินงาน การบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาลของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 41 จังหวัดกำแพงเพชร ด้านการนำเงินส่งคลังและฝากคลัง..... 82

11 แสดงค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับสภาพการดำเนินงาน การบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาลของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 41 จังหวัดกำแพงเพชร ด้านการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี..... 83

12 แสดงค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับสภาพการดำเนินงาน การบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาลของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 41 จังหวัดกำแพงเพชร ด้านการควบคุมและตรวจสอบ..... 84

13 แสดงผลการเปรียบเทียบสภาพการดำเนินงานการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาลของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 41 จังหวัดกำแพงเพชร จำแนกตามตำแหน่งในภาพรวม..... 85

14 แสดงผลการเปรียบเทียบสภาพการดำเนินงานการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาลของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 41 จังหวัดกำแพงเพชร ด้านการเบิกเงินจำแนกตามตำแหน่ง..... 86

สารบัญตาราง (ต่อ)

ตาราง หน้า

15 แสดงผลการเปรียบเทียบสภาพการดำเนินงานการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาลของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 41 จังหวัดกำแพงเพชร ด้านการจ่ายเงิน จำแนกตามตำแหน่ง 87

16 แสดงผลการเปรียบเทียบสภาพการดำเนินงานการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาลของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 41 จังหวัดกำแพงเพชร ด้านการเบิกจ่ายเงินยืม จำแนกตามตำแหน่ง..... 89

17 แสดงผลการเปรียบเทียบสภาพการดำเนินงานการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาลของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 41 จังหวัดกำแพงเพชร ด้านการรับเงิน จำแนกตามตำแหน่ง..... 90

18 แสดงผลการเปรียบเทียบสภาพการดำเนินงานการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาลของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 41 จังหวัดกำแพงเพชร ด้านการเก็บรักษาเงิน จำแนกตามตำแหน่ง..... 91

19 แสดงผลการเปรียบเทียบสภาพการดำเนินงานการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาลของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 41 จังหวัดกำแพงเพชร ด้านการนำเงินส่งคลังและฝากคลัง จำแนกตามตำแหน่ง..... 92

20 แสดงผลการเปรียบเทียบสภาพการดำเนินงานการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาลของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 41 จังหวัดกำแพงเพชร ด้านการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี จำแนกตามตำแหน่ง..... 93

สารบัญตาราง (ต่อ)

ตาราง หน้า

21 แสดงผลการเปรียบเทียบสภาพการดำเนินงานการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาลของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 41 จังหวัดกำแพงเพชร ด้านการควบคุมและตรวจสอบ จำแนกตามตำแหน่ง..... 94

22 แสดงผลการเปรียบเทียบสภาพการดำเนินงานการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาลของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 41 จังหวัดกำแพงเพชร จำแนกตามขนาดของสถานศึกษา ในภาพรวม..... 96

23 แสดงผลการเปรียบเทียบสภาพการดำเนินงานการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาลของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 41 จังหวัดกำแพงเพชร ด้านการเบิกเงินจำแนกตามขนาดของสถานศึกษา..... 97

24 แสดงผลการเปรียบเทียบสภาพการดำเนินงานการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาลของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 41 จังหวัดกำแพงเพชร ด้านการจ่ายเงินจำแนกตามขนาดของสถานศึกษา..... 99

25 แสดงผลการเปรียบเทียบสภาพการดำเนินงานการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาลของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 41 จังหวัดกำแพงเพชร ด้านการเบิกจ่ายเงินยืมจำแนกตามขนาดของสถานศึกษา..... 101

26 แสดงผลการเปรียบเทียบสภาพการดำเนินงานการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาลของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 41 จังหวัดกำแพงเพชร ด้านการรับเงินจำแนกตามขนาดของสถานศึกษา..... 102

สารบัญตาราง (ต่อ)

ตาราง หน้า

27 แสดงผลการเปรียบเทียบสภาพการดำเนินงานการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาลของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 41 จังหวัดกำแพงเพชร ด้านการเก็บรักษาเงิน จำแนกตามขนาดของสถานศึกษา..... 104

28 แสดงผลการเปรียบเทียบสภาพการดำเนินงานการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาลของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 41 จังหวัดกำแพงเพชร ด้านการนำเงินส่งคลังและฝากคลัง จำแนกตามขนาดของสถานศึกษา..... 106

29 แสดงผลการเปรียบเทียบสภาพการดำเนินงานการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาลของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 41 จังหวัดกำแพงเพชร ด้านการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี จำแนกตามขนาดของสถานศึกษา..... 108

30 แสดงผลการเปรียบเทียบสภาพการดำเนินงานการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาลของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 41 จังหวัดกำแพงเพชร ด้านการควบคุมและตรวจสอบ จำแนกตามขนาดของสถานศึกษา..... 110

สารบัญภาพ

ภาพ หน้า

1 กรอบแนวคิดในการวิจัย..... 68

บทที่ 1

บทนำ

ความเป็นมาของปัญหา

ในปัจจุบันได้มีการปฏิรูปการศึกษาทั้งในด้านการเรียนการสอน ตามพระราชบัญญัติการศึกษา แห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 ที่มุ่งหวังยกระดับการศึกษาของชาติให้ได้มาตรฐาน และจัดการศึกษาได้อย่างทั่วถึง มีคุณภาพ โดยได้บัญญัติให้มีการกระจายอำนาจ การบริหารจัดการศึกษา ทั้งการบริหารวิชาการ การบริหารงบประมาณ การบริหารงานบุคคล และบริหารงานทั่วไป ไปยังคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา ในการนี้การบริหารงานงบประมาณเป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่งในการบริหารงานทุกชนิด ทุกหน่วยงานและทุกองค์การไม่ว่าจะเป็นฝ่ายรัฐหรือเอกชน องค์กรการกุศลหรือฝ่ายธุรกิจ ทุกหน่วยงานและทุกองค์การจะต้องจัดทำงบประมาณให้มีประสิทธิภาพเพื่อสามารถใช้งบประมาณที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์สูงสุดรวมทั้งคาดการณ์ล่วงหน้าถึงการเปลี่ยนแปลงทางการเงินที่จะเพิ่มหรือลดในอนาคตด้วย เพราะการดำเนินการกับงบประมาณในรูปแบบที่เหมาะสม จะช่วยส่งเสริมการดำเนินงานของหน่วยงานองค์การให้บรรลุวัตถุประสงค์ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ในการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษา งานบริหารการเงินเป็นงานที่ช่วยสนับสนุนให้การดำเนินงานตามภารกิจหลักและงานด้านอื่นๆ ของโรงเรียน สามารถดำเนินไปสู่เป้าหมายได้อย่างราบรื่นและมีประสิทธิภาพ สถานศึกษามีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องใช้ทรัพยากรในการบริหารคือ คน เงิน วัสดุ และการจัดการ ซึ่งเป็นปัจจัยหลักในการปฏิบัติงานเช่นเดียวกับหน่วยงานอื่นๆ ถึงแม้ว่าทรัพยากรคนจะเป็นที่ยอมรับของนักบริหารว่ามีความสำคัญมากกว่าทรัพยากรด้านอื่นๆ ในแง่ของการบริหารก็ตาม แต่ทรัพยากรการเงินหรืองานการเงินซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารงานงบประมาณ และเป็นงานสนับสนุนงานด้านอื่นของสถานศึกษาที่มีความสำคัญและจำเป็นต่อการบริหารการศึกษาเป็นอย่างยิ่ง เพราะงานการเงินจะเป็นเครื่องมือที่ช่วยในการบริหารงานหน่วยงานเป็นไปด้วยความสำเร็จบรรลุเป้าหมายและเกิดประสิทธิภาพยิ่งขึ้น กล่าวได้ว่า การบริหารการเงินมีความสำคัญต่อการบริหารองค์กรทุกประเภท หากหน่วยงานหรือองค์กรใดมีความพร้อมและมีระบบการบริหารการเงินที่มีคุณภาพแล้ว ย่อมส่งผลต่อ

การบริหารงานในด้านอื่นๆ ของหน่วยงานหรือองค์กรนั้นๆ ให้ประสบผลสำเร็จและบรรลุตามวัตถุประสงค์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ (รุจนี พันธ์ศิริ, 2549 อ้างถึงใน มนเทียร วัตตะโส, 2554, น. 2)

การบริหารและจัดสรรงบประมาณที่ได้รับจากส่วนกลางเพื่อนำมาบริหารของสถานศึกษาเองโดยตรง ซึ่งในแต่ละปีงบประมาณที่ได้รับก่อให้เกิดปัญหาและอุปสรรคในการบริหารงานด้านงบประมาณของสถานศึกษาเป็นอย่างมาก จากรายงานหน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2552 ได้สรุปปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีของโรงเรียนมัธยมศึกษา ไว้ว่าผู้บริหารไม่มีแผนและโครงการที่จะแก้ปัญหา และพัฒนาระบบงานให้ดีขึ้น ระบบงานมีความยุ่งยากซับซ้อน ไม่มีความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน ไม่มีการจัดทำพรรณนางาน และการมอบหมายงานที่ชัดเจน ขาดเอกสารและคู่มือปฏิบัติงาน การวางแผนการใช้จ่ายเงินไม่สอดคล้องกับความต้องการที่แท้จริง การจัดทำหลักฐานการเงินและบัญชีไม่ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน การเก็บรักษาเงินสดและเอกสารแทนตัวเงินไม่ถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ ขาดการควบคุมและตรวจสอบ การรับ–จ่ายเงิน ขาดการประเมินผลการใช้จ่ายเงินตามแผนปฏิบัติการประจำปี การให้บริการเกี่ยวกับสวัสดิการต่างๆ ยังไม่เป็นที่พึงพอใจของผู้เกี่ยวข้อง การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ยังไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร ขาดการนิเทศติดตามและประเมินผล และรายงานผลการปฏิบัติงาน (กระทรวงศึกษาธิการ, 2552 อ้างถึงใน พรพิมล ใจสู้ศึก, 2556, น. 2) การบริหารการเงินในสถานศึกษาส่วนใหญ่ประสบปัญหาและข้อบกพร่องหลายประการ โดยเฉพาะสถานศึกษาที่มีขนาดเล็ก และขนาดกลางจะประสบปัญหาในการปฏิบัติมากที่สุด เนื่องจากมีจำนวนบุคลากรน้อยไม่เพียงพอ มีชั่วโมงสอนมาก ขาดความรู้ความเข้าใจในด้านการเงิน เพราะสถานศึกษาจะแต่งตั้งให้ข้าราชการครูในสายวิชาการต่างๆ มาปฏิบัติหน้าที่เป็นเจ้าหน้าที่การเงินของทางสถานศึกษาทั้งปฏิบัติหน้าที่สอน และการปฏิบัติงานพิเศษทางด้านการเงิน อาจนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ไม่มีประสิทธิภาพ การวางแผนการใช้จ่ายเงินไม่สอดคล้องกับความต้องการที่แท้จริง ผู้บริหารสถานศึกษาและทีมงานขาดการวางแผนและโครงการที่จะแก้ปัญหาและพัฒนาระบบงานให้ดีขึ้น ระบบงานในปัจจุบันมีความยุ่งยากซับซ้อน ขาดความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน ทำให้ไม่สามารถประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนงานโครงการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ขาดการตรวจสอบ และการควบคุม การนิเทศและติดตามของผู้บริหารไม่มีความต่อเนื่อง (มนเทียร วัตตะโส, 2554, น. 3) ไม่มีการออกหลักฐานในการรับเงิน การดำเนินงานมีขั้นตอนมากทำให้ล่าช้า เจ้าหน้าที่การเงินขาดความรู้ความเข้าใจในขั้นตอนการนำส่งเงิน การเก็บเอกสารที่ไม่เป็นระเบียบ ยากต่อการค้นหา และขาดการตรวจสอบภายในอย่างต่อเนื่อง (ประกาย ศรไชย, 2550 อ้างถึงใน เพียงพิศ ไพสีทา, 2556, น. 1) และบุคลากรที่ทำ

หน้าที่ทางการเงินไม่มีความรู้เกี่ยวกับงานการเงิน และบัญชีของโรงเรียน รวมทั้งขาดการนิเทศด้านการบริหารงานงบประมาณ การบริหารด้านการเงิน และการบัญชี สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินได้ตรวจสอบว่า สถานศึกษาบางแห่งได้แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ให้รับผิดชอบทั้งด้านการเงินและการบัญชีในคนเดียวกัน จึงเกิดปัญหาการทุจริตขึ้น ชั่วโมงสอนของครูผู้ปฏิบัติงานด้านธุรการการเงินมาก ทำให้ครูผู้นั้นทำหน้าที่งานธุรการการเงินได้ไม่เต็มที่และถูกต้อง งบประมาณการศึกษาส่วนใหญ่เป็นหมวดเงินเดือนทำให้สัดส่วนงบประมาณสำหรับการพัฒนาด้านคุณภาพมีน้อย สถิติการทำความผิดวินัยที่เกี่ยวข้องกับการเงินล้วนแต่เป็นผู้บริหารทั้งสิ้น (หวน พินธุพันธ์ อ้างถึงใน เพียงพิศ ไพสีทา, 2556, น. 2) ซึ่งการที่จะบริหารการเงินให้มีคุณภาพสามารถดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลนั้น จำเป็นจะต้องนำหลักธรรมาภิบาลมาใช้ในการบริหารการเงินเพราะหลักธรรมาภิบาลจะช่วยให้มีการกำหนดหลักเกณฑ์และรายละเอียดในการจัดทำรายงานข้อมูลทางการเงินอย่างสม่ำเสมอและครบถ้วน มีความถูกต้อง คุ้มค่า มีความโปร่งใส ประหยัดและเกิดประโยชน์ สามารถตรวจสอบได้ตามหลักธรรมาภิบาล ย่อมสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ประชาชน ตลอดจนส่งผลดีต่อเสถียรภาพของสถานศึกษาและความเจริญก้าวหน้าของประเทศ (ประมล ลิมสกุล, 2553, น. 3) เพราะการบริหารการเงินของสถานศึกษาในยุคปัจจุบันเน้นความเป็นอิสระในการบริหารให้มีความคล่องตัว โปร่งใส ตรวจสอบได้ ยึดหลักการบริหารมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์และบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน มีการจัดผลประโยชน์จากทรัพย์สินของโรงเรียน รวมทั้งจัดหารายได้จากการบริการมาใช้ในการบริหารจัดการเพื่อประโยชน์ทางการศึกษา ส่งผลให้เกิดคุณภาพที่ดีต่อผู้เรียน

จากความสำคัญและปัญหาดังกล่าว ผู้วิจัยจึงเห็นความสำคัญและมีความสนใจที่จะศึกษาสภาพการดำเนินงานการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาลของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 41 จังหวัดกำแพงเพชร เพื่อเป็นแนวทางให้ผู้บริหารสถานศึกษาและบุคลากรในสถานศึกษาได้มีข้อสนเทศ เพื่อใช้ในการบริหารจัดการเกี่ยวกับการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาล โดยนำข้อมูลที่ได้มาเป็นข้อเสนอแนะแนวทางในการปรับปรุง และพัฒนาเกี่ยวกับการดำเนินงานบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาลของโรงเรียนมัธยมศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้เกิดประสิทธิภาพต่อไป

จุดมุ่งหมายของการวิจัย

1. เพื่อศึกษาสภาพการดำเนินงานการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาลของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 41 จังหวัดกำแพงเพชร

2. เพื่อเปรียบเทียบสภาพการดำเนินงานการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาลของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 41 จังหวัดกำแพงเพชร จำแนกตามตำแหน่ง และขนาดของสถานศึกษา

ประโยชน์ที่ได้รับจากการวิจัย

1. ทำให้ทราบสภาพการดำเนินงานการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาลของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 41 จังหวัดกำแพงเพชร

2. ทำให้ทราบข้อเสนอแนะเกี่ยวกับสภาพการดำเนินงานการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาลของโรงเรียนมัธยมศึกษา ตามความคิดเห็นของครูในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 41 จังหวัดกำแพงเพชร

3. เพื่อนำผลที่ได้ไปปรับปรุงสภาพการดำเนินงานการบริหารการเงินในโรงเรียนมัธยมศึกษา จังหวัดกำแพงเพชร และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

ขอบเขตของการวิจัย

1. **ขอบเขตด้านเนื้อหา** ในการวิจัยครั้งนี้มุ่งศึกษาเกี่ยวกับสภาพการดำเนินงานการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาลของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 41 จังหวัดกำแพงเพชร ใน 8 ด้าน คือ

1.1 ด้านการเบิกเงิน

1.2 ด้านการจ่ายเงิน

1.3 ด้านการเบิกจ่ายเงินยืม

1.4 ด้านการรับเงิน

1.5 ด้านการเก็บรักษาเงิน

1.6 ด้านการนำเงินส่งคลังและฝากคลัง

1.7 ด้านการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี

1.8 ด้านการควบคุมและตรวจสอบ

2. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

2.1 ประชากร ได้แก่ ผู้บริหารสถานศึกษา และเจ้าหน้าที่การเงิน จำนวน 62 คน จาก 62 โรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 41 ปีการศึกษา 2558

2.2 กลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ ผู้บริหารสถานศึกษา จำนวน 32 คน และเจ้าหน้าที่การเงิน จำนวน 32 คน รวมทั้งสิ้น 64 คน จาก 32 โรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 41 จังหวัดกำแพงเพชร ปีการศึกษา 2558 โดยจำแนกเป็นสถานศึกษาขนาดเล็ก จำนวน 9 โรงเรียน สถานศึกษาขนาดกลาง จำนวน 18 โรงเรียน และสถานศึกษาขนาดใหญ่ จำนวน 5 โรงเรียน โดยเลือกกลุ่มตัวอย่างแบบเจาะจง (Purposive Sampling)

3. ตัวแปรที่ศึกษา

3.1 **ตัวแปรต้น** ได้แก่

3.1.1 ตำแหน่ง จำแนกเป็น

1) ผู้บริหารสถานศึกษา

2) เจ้าหน้าที่การเงิน

3.1.2 ขนาดของสถานศึกษา แบ่งออกเป็น

1) ขนาดเล็ก

2) ขนาดกลาง

3) ขนาดใหญ่

3.2 **ตัวแปรตาม** คือ การบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาลของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 41 จังหวัดกำแพงเพชร โดยแบ่งออกเป็น 8 ด้าน คือ

3.2.1 ด้านการเบิกเงิน

3.2.2 ด้านการจ่ายเงิน

3.2.3 ด้านการเบิกจ่ายเงินยืม

3.2.4 ด้านการรับเงิน

3.2.5 ด้านการเก็บรักษาเงิน

3.2.6 ด้านการนำเงินส่งคลังและฝากคลัง

3.2.7 ด้านการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี

3.2.8 ด้านการควบคุมและตรวจสอบ

นิยามศัพท์เฉพาะ

1. **การบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาล** หมายถึง กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำ และตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวกับการเงินของสถานศึกษา ที่เกี่ยวข้องกับการเบิกเงิน การจ่ายเงิน การเบิกจ่ายเงินยืม การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำเงินส่งคลังและฝากคลัง การกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี และการควบคุมและตรวจสอบ ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังที่กำหนด โดยยึดหลักธรรมาภิบาล ประกอบด้วย 10 หลัก แบ่งออกเป็น 8 ด้าน ดังนี้

1.1 **ด้านการเบิกเงิน** หมายถึง เปิดบัญชีเงินฝากไว้กับธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจ มีกระบวนการเปิดเผยตรวจสอบได้ บันทึกคำขอเบิกเงินและตรวจสอบความถูกต้องก่อนที่จะเบิก ระบุวัตถุประสงค์ที่จะนำเงินไปจ่ายหักภาษี ณ ที่จ่าย จากการเบิกเงิน จัดทำใบเบิกเงินตามแบบและวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยยึดหลักนิติธรรม หลักความโปร่งใส และหลักการมีส่วนร่วม

1.2 **ด้านการจ่ายเงิน** หมายถึง การจ่ายเงินต้องเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับกำหนด มีหลักฐานการจ่าย ลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายในหลักฐานการจ่าย บันทึกรายการจ่ายในสมุดเงินสดในวันที่จ่ายเงิน จัดทำทะเบียนคุมการจ่ายเช็ค ซึ่งต้องเก็บหลักฐานการจ่ายไว้ในที่ปลอดภัย เพื่อให้ตรวจสอบได้ โดยยึดหลักความโปร่งใส หลักประสิทธิผล หลักประสิทธิภาพ หลักการตอบสนอง หลักความเสมอภาค และหลักนิติธรรม

1.3 **ด้านการเบิกจ่ายเงินยืม** หมายถึง การจัดทำสัญญาการยืมเงินของสถานศึกษาตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด มีกระบวนการเปิดเผย ตรงไปตรงมา ตรวจสอบได้ ประมาณการค่าใช้จ่าย และกำหนดเวลาส่งใช้คืน บันทึกรายการในสมุดเงินสดและทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณ โดยยึดหลักความโปร่งใส หลักประสิทธิผล และหลักนิติธรรม

1.4 **ด้านการรับเงิน** หมายถึง การออกใบเสร็จรับเงิน ให้แก่ผู้ชำระเงินทุกครั้ง การเก็บเงินรวมยอดเงินที่รับตามใบเสร็จรับเงินแต่ละเล่ม การจดบันทึกยอดเงินที่รับไว้ด้านหลังของสำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับสุดท้ายของทุกเล่ม นำเงินที่รับพร้อมใบเสร็จรับเงินส่งต่อเจ้าหน้าที่การเงิน นำใบเสร็จทุกเล่มที่มีการชำระเงินส่งให้เจ้าหน้าที่บัญชี การจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินเพื่อให้มีการตรวจสอบได้ โดยยึดหลักความโปร่งใส หลักการกระจายอำนาจ และหลักนิติธรรม

1.5 **ด้านการเก็บรักษาเงิน** หมายถึง การจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันเป็นประจำทุกวันตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด มีกระบวนการเปิดเผยอย่างตรงไปตรงมา ตรวจสอบได้ ส่งมอบให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงิน เพื่อลงลายมือชื่อในรายงานเงินคงเหลือ

ประจำวันไว้เป็นหลักฐาน เสนอแก่ผู้อำนวยการสถานศึกษาเพื่อทราบ เก็บรักษาเงินไว้ในตู้นิรภัย ใส่กุญแจให้เรียบร้อย และลงลายมือชื่อ โดยยึดหลักความโปร่งใส หลักการมีส่วนร่วม หลักภาระรับผิดชอบ หลักนิติธรรม หลักการกระจายอำนาจ และหลักมุ่งเน้นฉันทามติ

1.6 **ด้านการนำเงินส่งคลังและฝากคลัง** หมายถึง เงินที่เบิกจากคลัง ถ้าไม่ได้จ่ายหรือจ่ายไม่หมด หรือการรับคืนเงินที่ได้จ่ายไปแล้ว ให้นำส่งคืนคลังภายในสิบห้าวันทำการ นับจากวันรับเงินจากคลัง นำส่งเงินรายได้แผ่นดินอย่างน้อยเดือนละหนึ่งครั้ง จัดทำใบนำฝากเงิน พร้อมทั้งนำเงินสด เช็ค ดร๊าฟท์ หรือตั๋วแลกเงิน ฝากเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของกรมบัญชีกลาง โดยปฏิบัติตามวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยยึดหลักความโปร่งใส หลักนิติธรรม หลักประสิทธิผล หลักประสิทธิภาพ และหลักการตอบสนอง

1.7 **ด้านการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี** หมายถึง การดำเนินการเพื่อให้เงินงบประมาณปีปัจจุบัน ที่เบิกจ่ายจากคลังไม่ทันภายในสิ้นปีงบประมาณ สามารถนำเบิกจ่ายในปีงบประมาณถัดไป โดยมีกระบวนการเปิดเผย ตรวจสอบได้ ต้องดำเนินการก่อนสิ้นปีงบประมาณ ปฏิบัติตามวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยยึดหลักความโปร่งใส หลักการตอบสนอง และหลักนิติธรรม

1.8 **ด้านการควบคุมและตรวจสอบ** หมายถึง คณะกรรมการตรวจสอบรายการรับและรายจ่ายทุกรายการที่บันทึกในสมุดเงินสด มีหลักฐานการรับและการจ่ายเงินครบถ้วน คณะกรรมการตรวจสอบการส่งเอกสารหลักฐานให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เช็คเงินคงเหลือกับรายงานเงินคงเหลือประจำวันทุกสิ้นวันทำการ ตรวจสอบเงินนอกงบประมาณและเงินรายได้สถานศึกษาทุกสิ้นเดือนตามระเบียบที่กำหนด โดยยึดหลักความโปร่งใส หลักนิติธรรม และหลักการมีส่วนร่วม

2. **หลักธรรมาภิบาล** หมายถึง การบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดี การบริหารจัดการทรัพยากรทางเศรษฐกิจและสังคม เป็นแนวทางสำคัญในการจัดระเบียบให้สังคมรัฐ ภาคธุรกิจเอกชน และภาคประชาชน เพื่อการพัฒนาของประเทศ เช่น ในองค์กรหรือในหน่วยราชการต่างๆ ไม่มีการฉ้อราษฎร์บังหลวง งานไม่ด้อยประสิทธิภาพ โดยหลักการบริหารจัดการที่ดีต้องปราศจากการบิดเบือน ใช้ประโยชน์ในทางที่ผิดและคอรัปชั่น และเป็นไปตามกฎหมาย ประกอบไปด้วย 10 หลัก ดังต่อไปนี้

2.1 **หลักประสิทธิผล** หมายถึง การบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของแผนปฏิบัติราชการตามที่ได้รับงบประมาณมาดำเนินการ โดยมีการติดตามประเมินผลและพัฒนาปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

2.2 **หลักประสิทธิภาพ** หมายถึง การบริหารราชการตามกระบวนการปฏิบัติงานสามารถใช้ทรัพยากรให้เกิดประโยชน์สูงสุด ทั้งด้านต้นทุน แรงงานและระยะเวลา เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม

2.3 **หลักการตอบสนอง** หมายถึง การให้บริการได้อย่างมีคุณภาพ สามารถดำเนินการแล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด รวมถึงตอบสนองความต้องการของประชาชนและพยายามดูแลเอาใจใส่ผู้มีส่วนได้เสีย

2.4 **หลักภาระรับผิดชอบ** หมายถึง การแสดงความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ต่อสาธารณะและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องหรือผู้มีส่วนได้ ส่วนเสีย กล้าที่จะตัดสินใจและรับผิดชอบต่อผลการคิดและการตัดสินใจนั้นๆ

2.5 **หลักความโปร่งใส** หมายถึง ว่า การบริหารที่ยึดหลักการเปิดเผยอย่างตรงไปตรงมา การเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ชี้แจงได้เมื่อมีข้อสงสัย มีความชัดเจนเกี่ยวกับการบริหารงานในทุกๆ ด้าน โดยการนำเสนอข่าวสารที่ถูกต้องให้แก่สังคมได้รับทราบ

2.6 **หลักการมีส่วนร่วม** หมายถึง กระบวนการที่เปิดโอกาสให้ประชาชน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มมีโอกาสได้เข้าร่วมในการรับรู้ การตัดสินใจ การแสดงความคิดเห็น ในการบริหารเกี่ยวกับการตัดสินใจในเรื่องต่างๆ ทั้งโดยทางตรงและทางอ้อมผ่านหน่วยงานสถาบันหรือผู้แทนตามระบอบประชาธิปไตย

2.7 **หลักการกระจายอำนาจ** หมายถึง การมอบอำนาจความรับผิดชอบในการตัดสินใจให้แก่หน่วยงานย่อยในสังกัดเพื่อดำเนินการแทน โดยมีอิสระตามสมควร โดยมุ่งเน้นกระบวนการการปรับปรุง เพื่อผลการดำเนินงานที่ดีของหน่วยงาน

2.8 **หลักนิติธรรม** หมายถึง การใช้อำนาจของกฎหมาย ข้อบังคับต่างๆ อย่างเสมอภาค มีความเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ และคำนึงถึงสิทธิเสรีภาพความยุติธรรมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

2.9 **หลักความเสมอภาค** หมายถึง การที่ชายหญิงทุกคนต้องได้รับการปฏิบัติและการให้บริการอย่างเท่าเทียมกัน โดยไม่แบ่งแยกเพศ เชื้อชาติ ศาสนา ภาษา อายุ การศึกษาและอื่นๆ

2.10 **หลักมุ่งเน้นฉันทามติ** หมายถึง การหาข้อยุติ ข้อตกลงร่วมกัน ซึ่งเกิดจากกระบวนการหาข้อคิดเห็นจากกลุ่มบุคคลที่ได้รับประโยชน์และเสียประโยชน์ เพื่อเป็นประโยชน์ต่อทุกฝ่าย

3. ขนาดของโรงเรียน หมายถึง ขนาดของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานจังหวัดกำแพงเพชร จำนวน 32 โรงเรียน โดยแบ่งเป็น 3 ขนาด คือ

3.1 สถานศึกษาขนาดเล็ก มีนักเรียน 499 คนลงมา

3.2 สถานศึกษาขนาดกลาง มีนักเรียนตั้งแต่ 500–1,499 คน

3.3 สถานศึกษาขนาดใหญ่ มีนักเรียนตั้งแต่ 1,500 คนขึ้นไป

4. ตำแหน่ง หมายถึง ตำแหน่งในการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตอบแบบสอบถามในปัจจุบัน ได้แก่ ผู้บริหารสถานศึกษา และเจ้าหน้าที่การเงินในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 41 จังหวัดกำแพงเพชร

5. ผู้บริหารสถานศึกษา หมายถึง ผู้ที่ดำรงตำแหน่งเป็นผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 41 จังหวัดกำแพงเพชร

6. เจ้าหน้าที่การเงิน หมายถึง บุคลากรครูในสถานศึกษาที่ได้รับแต่งตั้งให้รับผิดชอบงานบริหารการเงินของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 41 จังหวัดกำแพงเพชร

สมมติฐานของการวิจัย

1. ผู้บริหารสถานศึกษาและเจ้าหน้าที่การเงิน มีความคิดเห็นต่อสภาพการดำเนินงานการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาลของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 41 จังหวัดกำแพงเพชร แตกต่างกัน

2. ผู้บริหารสถานศึกษา และเจ้าหน้าที่การเงินที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนขนาดแตกต่างกัน มีความคิดเห็นต่อสภาพการดำเนินงานการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาลของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 41 จังหวัดกำแพงเพชร แตกต่างกัน

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์ เพื่อศึกษาสภาพการดำเนินงานการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาลของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 41 จังหวัดกำแพงเพชร ดังนั้น ผู้วิจัยได้ศึกษาเอกสารและวรรณกรรมที่เกี่ยวข้องตามกรอบแนวคิดของงานวิจัยดังรายละเอียดต่อไปนี้

1. แนวคิด ทฤษฎี เกี่ยวกับการบริหารสถานศึกษา
   1.1 ความหมายและความสำคัญของการบริหารสถานศึกษา
   1.2 ขอบข่ายของการบริหารสถานศึกษา
2. แนวคิด ทฤษฎี เกี่ยวกับการบริหารการเงิน
   2.1 ความหมายและความสำคัญของการบริหารการเงิน
   2.2 ขอบข่ายของการบริหารการเงิน
3. แนวคิด ทฤษฎี เกี่ยวกับหลักธรรมาภิบาล
   3.1 ความหมายของธรรมาภิบาล
   3.2 ความสำคัญของธรรมาภิบาล
   3.3 องค์ประกอบของธรรมาภิบาล
4. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

แนวคิด ทฤษฎี เกี่ยวกับการบริหารสถานศึกษา

1. ความหมายและความสำคัญของการบริหารสถานศึกษา

มีนักวิชาการและนักการศึกษาได้ให้ความหมายของการบริหารสถานศึกษาไว้มากมาย ซึ่งมีทั้งที่แตกต่างและคล้ายกัน ดังนี้

บุญจันทร์ จันทร์เจียม (2548, น.13) ได้ให้ความเห็นว่า การบริหารสถานศึกษา หมายถึง การปฏิบัติภารกิจของผู้บริหารสถานศึกษาอย่างเป็นระบบในด้านการบริหารวิชาการ การบริหารงบประมาณ การบริหารงานบุคคล และการบริหารทั่วไป ให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามที่สถานศึกษาได้กำหนดไว้

ชัยรัตน์ ผิวชัยภูมิ และคณะ (2550, น. 11) ให้ความหมายของคำว่า การบริหารสถานศึกษา หมายถึง ภารกิจหรือกิจกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวกับการเรียนการสอนที่ผู้บริหารสถานศึกษาจะต้องดำเนินการตามขั้นตอน และวิธีการที่กำหนดไว้อย่างเป็นระเบียบ เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ภารกิจของโรงเรียนในการจัดการศึกษาตามแนวทางของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน แยกออกเป็น 4 งาน ดังนี้

1. งานวิชาการ
2. งานงบประมาณ
3. งานบุคคล
4. งานบริหารทั่วไป

จันทรานี สงวนนาม (2551, น. 144–147) กล่าวถึง ขอบข่ายของการบริหารสถานศึกษาว่ามีวัตถุประสงค์เพื่อให้การดำเนินงานของสถานศึกษาบรรลุเป้าหมายหลัก คือ นักเรียนบรรลุจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้ในหลักสูตร กล่าวคือ มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ เป็นคนดี คนเก่งและมีความสุข ตามหลักการกระจายอำนาจในพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 ได้กำหนดให้สถานศึกษาเป็นหน่วยรับรองการกระจายอำนาจทางการบริหารและการจัดการศึกษา ซึ่งถือว่าเป็นการบริหารรูปแบบใหม่ ในมาตรา 39 แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 ได้กำหนดให้กระทรวงกระจายอำนาจทางการบริหารและการจัดการศึกษาไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา ดังนั้น ขอบข่ายของการบริหารสถานศึกษาภายหลังการปฏิรูปการศึกษา จึงมี 4 ด้าน คือ

1. งานด้านวิชาการ
2. งานด้านงบประมาณ
3. งานด้านบริหารบุคคล
4. งานด้านการบริหารงานทั่วไป

โดยแท้จริงแล้ว งานบริหารสถานศึกษานั้นไม่ว่าจะเป็นสถานศึกษาขนาดเล็กหรือขนาดใหญ่ ภาระหน้าที่ของผู้บริหารต้องปฏิบัติ ย่อมต้องมีงานทุกอย่างที่เหมือนกันทั้งสิ้น

มนทิพย์ ทรงกิติไพศาล (2552, น. 33) ได้กล่าวถึง การบริหารสถานศึกษา หมายถึง การจัดการส่งเสริม ช่วยเหลือกันของผู้เกี่ยวข้องที่จะผลักดันให้แผนยุทธศาสตร์ของสถานศึกษาให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่วางไว้

วีระ ปิ่นเจริญ (2550, น. 8-9) ได้ให้ความหมายของการบริหารสถานศึกษาว่า หมายถึง การดำเนินกิจกรรมของกลุ่มบุคคลในโรงเรียนและผู้ที่เกี่ยวข้องภายนอกได้ร่วมกันในการบริหารจัดการศึกษาให้เกิดกิจกรรมที่หลากหลายเพื่อให้เด็ก เยาวชน ประชาชน ได้รับการพัฒนาทางด้านคุณธรรม สติปัญญา ร่างกาย อารมณ์ สังคม ในการที่จะเป็นสมาชิกที่ดีของชุมชนและประเทศชาติได้อย่างมีประสิทธิภาพ

สรุปได้ว่า การบริหารสถานศึกษา หมายถึง ภารกิจหรือกิจกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวกับการเรียนการสอนที่ผู้บริหารสถานศึกษาในการดำเนินกิจกรรมของกลุ่มบุคคลในโรงเรียนและผู้ที่เกี่ยวข้องภายนอกได้ร่วมกันในการบริหารจัดการศึกษาซึ่งต้องดำเนินการตามขั้นตอน และวิธีการที่กำหนดไว้อย่างเป็นระเบียบในด้านการบริหารวิชาการ การบริหารงบประมาณ การบริหารงานบุคคล และการบริหารทั่วไป ให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามที่สถานศึกษาได้กำหนดไว้

2. ขอบข่ายของการบริหารสถานศึกษา

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2547, น. 13-17) ได้แยกขอบข่ายการบริหารสถานศึกษาออกเป็น 4 งาน คือ

2.1 งานบริหารวิชาการ

งานวิชาการเป็นงานหลัก หรือเป็นภารกิจหลักของสถานศึกษาที่พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2542 มุ่งให้กระจายรายได้ในการบริหารจัดการไปให้สถานศึกษาให้มากที่สุด ด้วยเจตนารมณ์ที่จะทำให้สถานศึกษาดำเนินการได้โดยอิสระ คล่องตัว รวดเร็ว สอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียน สถานศึกษา ชุมชน ท้องถิ่น และการมีส่วนร่วมจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย ซึ่งจะเป็นปัจจัยสำคัญทำให้สถานศึกษามีความเข้มแข็งในการบริหารและจัดการสามารถพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ตลอดจนการวัดผลประเมิน รวมทั้งการวัดปัจจัยเกื้อหนุนการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน ชุมชน ท้องถิ่น ได้อย่างมีคุณภาพ

บุญส่ง เจริญศรี (2550, น. 16) ได้ให้ความคิดเห็นว่า การบริหารงานวิชาการโดยสถานศึกษาจะต้องจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาให้สอดคล้องกับสถานภาพ และความต้องการของชุมชนและสังคม โดยมีครู ผู้บริหาร ผู้ปกครองและชุมชนมีส่วนร่วมในการดำเนินงาน มีกระบวนการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ซึ่งการจัดการศึกษาจะต้องมีคุณภาพและมาตรฐาน

รุ่งชัชดาพร เวหะชาติ (2550, น. 30) ได้กล่าวว่า คือกระบวนการหรือกิจกรรมการดำเนินงานทุกอย่างที่เกี่ยวกับการปรับปรุงการเรียนการสอน ตลอดจนการประเมินผลให้ดีขึ้น เพื่อให้เป็นไปตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตร และให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับนักเรียน

หวน พินธุพันธ์ (2549, น. 7) กล่าวว่า เป็นการดำเนินงานเกี่ยวกับการเรียนการสอน การนำหลักสูตรไปใช้ การจัดทำแผนการสอน การปรับปรุงการเรียนการสอน การใช้สื่อการสอน การประเมินผลการวัดผล และการนิเทศติดตามผล

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้สถานศึกษาบริหารงานด้านวิชาการได้โดยอิสระ คล่องตัว รวดเร็ว และสอดคล้องกับความต้องการของนักเรียน สถานศึกษา ชุมชน และท้องถิ่น

2. เพื่อให้การบริหารและจัดการศึกษาของสถานศึกษาได้มาตรฐานและมีคุณภาพ สอดคล้องกับระบบประกันคุณภาพการศึกษา และการประเมินคุณภาพภายในเพื่อพัฒนาตนเองและรองรับการประเมินจากหน่วยงานภายนอก

3. เพื่อให้สถานศึกษาพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ ตลอดจนจัดปัจจัยเกื้อหนุนการพัฒนาการเรียนรู้ที่สนองความต้องการของผู้เรียน ชุมชน และท้องถิ่น โดยยึดผู้เรียนเป็นสำคัญได้อย่างมีคุณภาพและประสิทธิภาพ

4. เพื่อให้สถานศึกษาได้ประสานความร่วมมือในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาและของบุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงานและสถาบันอื่นๆ อย่างกว้างขวาง

ขอบข่ายของงานบริหารวิชาการ

1. การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา ประกอบด้วย การวิเคราะห์หลักสูตรแกนกลาง ข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับสภาพปัญหา ความต้องการของสังคม ชุมชนท้องถิ่น และสภาพแวดล้อม ประเมินสถานภาพสถานศึกษาเพื่อกำหนดวิสัยทัศน์ ภารกิจ เป้าหมาย คุณลักษณะอันพึงประสงค์ โดยการมีส่วนร่วมของทุกฝ่ายรวม จัดทำโครงสร้างหลักสูตรและสาระต่างๆ ที่กำหนดให้มีในหลักสูตรสถานศึกษาที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ เป้าหมายและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ การนำหลักสูตรไปใช้ในการจัดการเรียนการสอน นิเทศการใช้หลักสูตร ติดตามและประเมินผลการใช้ หลักสูตร ปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตร

2. การพัฒนากระบวนการเรียนรู้ ประกอบด้วย การส่งเสริมให้ครูจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ การจัดกระบวนการเรียนรู้ โดยจัดเนื้อหาและกิจกรรมให้สอดคล้องกับความสนใจ ความถนัดของผู้เรียน ฝึกทักษะ กระบวนการคิด การจัดการ การเผชิญสถานการณ์ การประยุกต์ใช้ความรู้เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหา การเรียนรู้จากประสบการณ์จริง และการปฏิบัติจริง การส่งเสริมให้รักการอ่านและใฝ่รู้อย่างต่อเนื่อง ปลูกฝังคุณธรรม ค่านิยมที่ดีงาม และคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ที่สอดคล้องกับเนื้อหาสาระกิจกรรม จัดบรรยากาศและสิ่งแวดล้อมและแหล่งเรียนรู้ให้เอื้อต่อการจัดกระบวนการเรียนรู้และนำภูมิปัญญาท้องถิ่นหรือเครือข่าย ผู้ปกครอง ชุมชน

ท้องถิ่นมามีส่วนร่วมในการจัดการเรียนการสอนตามความเหมาะสม จัดให้มีการนิเทศการเรียนการสอน ส่งเสริมให้มีการพัฒนาครู เพื่อพัฒนากระบวนการเรียนรู้ตามความเหมาะสม

3. การวัดผล ประเมินผล และเทียบโอนผลการเรียน ประกอบด้วย การกำหนดระเบียบ แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลของสถานศึกษา ส่งเสริมให้ครูทำแผนการวัดผลและประเมินผลให้สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษา สาระการเรียนรู้ หน่วยการเรียนรู้ แผนการจัดการเรียนรู้ และการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ ส่งเสริมให้ครูดำเนินการวัดผลและประเมินผลการเรียน การสอนตามสภาพจริง จากกระบวนการ การปฏิบัติ และผลงาน จัดให้มีการเทียบโอนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และผลการเรียนจากสถาบันอื่น สถานประกอบการและอื่นๆ ตามแนวทาง ที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด

4. การวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา ประกอบด้วย การศึกษา วิเคราะห์ วิจัย การบริหารจัดการ และการพัฒนาคุณภาพงานวิชาการในภาพรวมของสถานศึกษา เพื่อพัฒนา คุณภาพการเรียนรู้ ประสานความร่วมมือในการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ตลอดจนการเผยแพร่ผลงาน การวิจัยหรือพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอน และงานวิชาการกับสถานศึกษา บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงานและสถาบันอื่น

5. การพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา ประกอบด้วย การศึกษา วิเคราะห์ ความจำเป็นในการใช้สื่อและเทคโนโลยีเพื่อการจัดการเรียนการสอนและการบริหารงานวิชาการ ส่งเสริมให้ครูผลิต พัฒนาสื่อ และนวัตกรรมการเรียนการสอน จัดหาสื่อและเทคโนโลยี เพื่อใช้ในการจัดการเรียนการสอน และการพัฒนางานด้านวิชาการ ประสานความร่วมมือในการผลิต จัดหา พัฒนาและการใช้สื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีเพื่อการจัดการเรียนการสอน และการพัฒนางานวิชาการกับสถานศึกษา บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงานและสถาบันอื่น การประเมินผลการพัฒนาการใช้สื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

6. การพัฒนาแหล่งการเรียนรู้ ประกอบด้วย การสำรวจแหล่งการเรียนรู้ที่เกี่ยวข้องกับ การพัฒนาคุณภาพการศึกษาทั้งในสถานศึกษา ชุมชน ท้องถิ่น ในเขตพื้นที่การศึกษา และเขตพื้นที่การศึกษาใกล้เคียง จัดทำเอกสารเผยแพร่แหล่งการเรียนรู้ จัดตั้งและพัฒนาแหล่งการเรียนรู้ รวมทั้งพัฒนาให้เกิดองค์ความรู้ และประสานความร่วมมือสถานศึกษาอื่น บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน และสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษาในการจัดตั้ง ส่งเสริมพัฒนาแหล่งเรียนรู้ที่ใช้ร่วมกัน ส่งเสริม สนับสนุนให้ครูใช้แหล่งการเรียนรู้ทั้งในและนอกโรงเรียนในการจัดกระบวนการเรียนรู้ โดยครอบคลุมภูมิปัญญาท้องถิ่น

7. การนิเทศการศึกษา ประกอบด้วย การจัดระบบการนิเทศงานวิชาการและการเรียนการสอนภายในสถานศึกษา ดำเนินการนิเทศงานวิชาการ และการเรียนการสอนในรูปแบบหลากหลาย และเหมาะสมกับสถานศึกษาประเมินผลการจัดระบบ และกระบวนการนิเทศการศึกษา ในสถานศึกษา ติดตาม ประสานงานกับเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อพัฒนาระบบและกระบวนการนิเทศงานวิชาการ และการเรียนการสอนของสถานศึกษา การแลกเปลี่ยนเรียนรู้และประสบการณ์ การจัดระบบนิเทศการศึกษาภายในสถานศึกษากับสถานศึกษาอื่นหรือเครือข่ายการนิเทศการศึกษา ภายในเขตพื้นที่การศึกษา

8. การแนะแนวการศึกษา ประกอบด้วย การจัดระบบการแนะแนวทางวิชาการและวิชาชีพภายในสถานศึกษา โดยเชื่อมโยงกับระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน และกระบวนการเรียนการสอน ดำเนินการแนะแนวการศึกษา โดยความร่วมมือของครูทุกคนในสถานศึกษา ติดตามและประเมินผลการจัดระบบและกระบวนการแนะแนวการศึกษาในสถานศึกษา ประสานความร่วมมือ และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และประสบการณ์ด้านการแนะแนวการศึกษากับสถานศึกษาหรือเครือข่ายภายในเขตพื้นที่การศึกษา

9. การพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา ประกอบด้วย การจัดระบบโครงสร้างองค์กร ให้รองรับการจัดระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา กำหนดเกณฑ์การประเมินเป้าหมายความสำเร็จตามมาตรฐานการศึกษาและตัวชี้วัดของกระทรวง เขตพื้นที่การศึกษา สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา วางแผนการพัฒนาคุณภาพการศึกษา ตามระบบการประกันคุณภาพการศึกษาให้บรรลุผลตามเป้าหมาย ดำเนินการพัฒนางาน ตามแผนและติดตาม ตรวจสอบ และประเมินคุณภาพภายในเพื่อปรับปรุงพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ประสานความร่วมมือกับสถานศึกษาและหน่วยงานอื่น ในการปรับปรุงและพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายใน และการพัฒนาคุณภาพการศึกษาตามระบบการประกันภายนอก

10. การส่งเสริมด้านความรู้ทางวิชาการแก่ชุมชน ประกอบด้วย การศึกษาสำรวจความต้องการ สนับสนุนงานวิชาการแก่ชุมชน จัดให้ความรู้ เสริมสร้างความคิด และเทคนิคทักษะทางวิชาการ เพื่อการพัฒนาทักษะวิชาชีพ และคุณภาพชีวิตของประชาชนในชุมชน ท้องถิ่น การส่งเสริมให้ประชาชนในชุมชน ท้องถิ่น เข้ามามีส่วนร่วมในกิจกรรมทางวิชาการของสถานศึกษาและที่จัดโดยบุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน และสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา ส่งเสริมให้มีการแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ระหว่างบุคคล ครอบครัว ชุมชน ท้องถิ่น

11. การประสานความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาอื่น ประกอบด้วย การประสานความร่วมมือช่วยเหลือในการพัฒนาวิชาการกับสถานศึกษาของรัฐ

เอกชน และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทั้งที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานและระดับอุดมศึกษา ทั้งบริเวณใกล้เคียงภายในเขตพื้นที่การศึกษา ต่างเขตพื้นที่การศึกษา สร้างเครือข่ายความร่วมมือในการพัฒนาวิชาการกับองค์กรต่างๆ ทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ

12. การส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการแก่บุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน และสถาบันอื่นที่จัดการศึกษา ประกอบด้วย การสำรวจและศึกษาข้อมูลการจัดการศึกษา ความต้องการ ในการได้รับการสนับสนุนด้านวิชาการ ส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนาวิชาการ และการพัฒนา คุณภาพการเรียนรู้ จัดให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในการจัดการศึกษาของบุคคล ครอบครัว องค์กร หน่วยงาน และสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา

ดังนั้นจึงพอสรุปได้ว่า งานวิชาการเป็นงานหลัก หรือเป็นภารกิจหลักของสถานศึกษา เป็นกระบวนการหรือกิจกรรมการดำเนินงานทุกอย่างที่เกี่ยวกับการเรียนการสอน การประเมินผลการวัดผล และการนิเทศติดตามผล เพื่อพัฒนาการเรียนรู้ที่สนองความต้องการของผู้เรียน ชุมชน และท้องถิ่น ซึ่งการจัดการศึกษาจะต้องมีคุณภาพและมาตรฐาน โดยยึดผู้เรียนเป็นสำคัญ

2.2 งานบริหารงบประมาณ

การบริหารงบประมาณของสถานศึกษามุ่งเน้นความเป็นอิสระในการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว โปร่งใส ตรวจสอบได้ ยึดหลักการบริหารมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์และการบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน ให้มีการจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของสถานศึกษา รวมทั้งจัดหารายได้จากบริหารมาใช้บริหารจัดการเพื่อประโยชน์ทางการศึกษา ส่งผลให้เกิดคุณภาพที่ดีขึ้นต่อผู้เรียน

ชูศรี มธุรสสุวรรณ (2548, น. 12) งบประมาณ หมายถึง การประมาณการรายรับรายจ่าย การจัดสรรทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยแสดงกิจกรรมหรือโครงการที่จะปฏิบัติ และมีกำหนดระยะเวลา ซึ่งกระบวนการงบประมาณจะประกอบด้วย การจัดทำงบประมาณ การอนุมัติและการบริหารงบประมาณ

เพียงพิศ ไพสีทา (2556, น. 4) ได้ให้ความหมายไว้ว่า หมายถึง ภาระงานที่สถานศึกษาจัดทำขึ้นเพื่อการประมาณรายรับที่ได้รับจัดสรรจากส่วนกลางนำมาพัฒนาการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนภายในสถานศึกษาให้มีคุณภาพ และดำเนินการไปสู่เป้าหมายที่กำหนดไว้ในสถานศึกษา

ศิลป์ชัย อวงตระกูล (2553, น. 6) ให้ความหมายว่า งานงบประมาณ หมายถึง การจัดทำและเสนอของบประมาณ การจัดสรรงบประมาณ การตรวจสอบ ติดตาม ประเมิน

และรายงานการใช้เงิน การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา การบริหารการเงิน การบริหารพัสดุและสินทรัพย์

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้สถานศึกษาบริหารงานด้านงบประมาณมีความอิสระ คล่องตัว โปร่งใส ตรวจสอบได้
2. เพื่อให้ได้ผลผลิต ผลลัพธ์เป็นไปตามข้อตกลงการให้บริการ
3. เพื่อให้สถานศึกษาสามารถบริหารจัดการทรัพยากรที่ได้อย่างเพียงพอและมีประสิทธิภาพ

ขอบข่ายของงานบริหารงบประมาณ

1. การจัดทำและเสนอของบประมาณ
   - 1.1 การวิเคราะห์และพัฒนานโยบายทางการศึกษา
   - 1.2 การจัดทำแผนกลยุทธ์หรือแผนพัฒนาการศึกษา
   - 1.3 การวิเคราะห์ความเหมาะสมการเสนอของบประมาณ
2. การจัดสรรงบประมาณ
   - 2.1 การจัดสรรงบประมาณในสถานศึกษา
   - 2.2 การเบิกจ่ายและการอนุมัติงบประมาณ
   - 2.3 การโอนเงินงบประมาณ
3. การตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน
   - 3.1 การตรวจสอบติดตามการใช้เงินและผลการดำเนินงาน
   - 3.2 การประเมินผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน
4. การระดมทรัพยากร และการลงทุนเพื่อการศึกษา
   - 4.1 การจัดการทรัพยากร
   - 4.2 การระดมทรัพยากร
   - 4.3 การจัดหารายได้และผลประโยชน์
   - 4.4 กองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา
   - 4.5 กองทุนสวัสดิการเพื่อการศึกษา
5. การบริหารการเงิน
   - 5.1 การเบิกเงินจากคลัง
   - 5.2 การรับเงิน

5.3 การเก็บรักษาเงิน

5.4 การจ่ายเงิน

5.5 การนำส่งเงิน

5.6 การกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี

6. การบริหารบัญชี

6.1 การจัดทำบัญชีการเงิน

6.2 การจัดรายงานทางการเงินและงบการเงิน

6.3 การจัดทำและจัดหาแบบพิมพ์บัญชี ทะเบียน และรายงาน

7. การบริหารพัสดุและสินทรัพย์

7.1 การจัดทำระบบฐานข้อมูลสินทรัพย์ของสถานศึกษา

7.2 การจัดหาพัสดุ

7.3 การกำหนดรูปแบบรายการหรือลักษณะเฉพาะ และจัดซื้อจัดจ้าง

7.4 การควบคุมดูแล บำรุงรักษา และจำหน่ายพัสดุ

สรุปได้ว่า การบริหารงบประมาณ เป็นงานที่เกี่ยวกับการจัดทำเสนอของบประมาณ การรับเงิน จ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน เพื่อการประมาณรายรับที่ได้รับจัดสรรจากส่วนกลางนำมาพัฒนาการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนภายในสถานศึกษาให้มีคุณภาพ โดยจัดสรรทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดให้เกิดประโยชน์สูงสุด มุ่งเน้นความเป็นอิสระในการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว โปร่งใส ตรวจสอบได้

2.3 การบริหารงานบุคคล

การบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา เป็นภารกิจสำคัญที่มุ่งส่งเสริมให้สถานศึกษาสามารถปฏิบัติงานเพื่อตอบสนองภารกิจของสถานศึกษา เพื่อดำเนินการด้านบริหารงานบุคคลให้เกิดความคล่องตัว อิสระภายใต้กฎหมาย ระเบียบ เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับการพัฒนา มีความรู้ ความสามารถ มีขวัญกำลังใจ ได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติ มีความมั่นคงและก้าวหน้าในวิชาชีพ ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของผู้เรียนเป็นสำคัญ

ชลกาล แก้วทุ่ง (2555, น. 11) ได้กล่าวถึงการบริหารงานบุคคลว่า เป็นการใช้คนเพื่อทำงานให้ได้ผลดีที่สุด ในระยะเวลาสั้นที่สุด และสิ้นเปลืองงบประมาณและวัสดุอุปกรณ์น้อยที่สุด และในขณะเดียวกัน คนที่ทำงานก็มีความสุข ความพอใจในการทำงานด้วย ขอบข่าย

ของการบริหารงานบุคคล คือ การคัดเลือกและสรรหาบุคลากร การบำรุงรักษาบุคลากร และการให้บุคลากรพ้นจากงาน

ปกรณ์กฤช อินทร์มงคล (2550, น. 20) ได้ให้ความหมายว่า การบริหารงานบุคคล หมายถึง กระบวนการในการบริหารกำลังคนขององค์กรผ่านทางการวางนโยบาย กฎ ระเบียบ และขั้นตอนการทำงาน เป็นงานที่เกี่ยวกับสมาชิกที่ปฏิบัติงานในองค์กร เพื่อให้ได้บุคลากรที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานทั้งในด้านปริมาณ คุณภาพ และระยะเวลาที่เหมาะสม

หวน พินธุพันธ์ (2549, น. 8) ได้กล่าวถึงการบริหารงานบุคคลว่า เป็นการดำเนินงานที่เกี่ยวกับบุคคล เริ่มตั้งแต่การสรรหาบุคคลมาทำงานหรือมาเป็นครู การจัดบุคคลเข้าทำงาน การบำรุงรักษาและการสร้างขวัญกำลังใจในการทำงาน การพัฒนาบุคคลและการจัดบุคคลให้พ้นจากงาน

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้การดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคลถูกต้อง รวดเร็วเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล

2. เพื่อส่งเสริมบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถและมีจิตสำนึกในการปฏิบัติภารกิจที่รับผิดชอบให้เกิดผลสำเร็จตามหลักการบริหารแบบมุ่งสัมฤทธิ์

3. เพื่อส่งเสริมให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติงานเต็มตามศักยภาพโดยยึดมั่นในระเบียบวินัย จรรยาบรรณ อย่างมีมาตรฐานวิชาชีพ

4. เพื่อให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานวิชาชีพได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติ มีความมั่นคงและความก้าวหน้าในวิชาชีพ ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของผู้เรียนเป็นสำคัญ

ขอบข่ายของงานบริหารงานบุคคล

1. การวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง ประกอบด้วย การวิเคราะห์และวางแผนอัตรากำลังคน การกำหนดตำแหน่ง การขอเลื่อนตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาและวิทยฐานะข้าราชการครู

2. การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง ประกอบด้วย การดำเนินการสรรหาเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากรณีได้รับมอบอำนาจจาก อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา การจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว การแต่งตั้ง ย้าย โอนข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา การบรรจุกลับเข้ารับราชการ การรักษาราชการแทนและรักษาการในตำแหน่ง

3. การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ ประกอบด้วย การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา การเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการครู และบุคลากร

ทางการศึกษา การเพิ่มค่าจ้างลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว การดำเนินการเกี่ยวกับบัญชี ถือจ่าย เงินเดือน เงินวิทยฐานะและค่าตอบแทนอื่น งานทะเบียนประวัติ งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ การขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

4. วินัยและการรักษาวินัย ประกอบด้วย กรณีความผิดวินัยไม่ร้ายแรง กรณีความผิด วินัยร้ายแรง การอุทธรณ์ การร้องทุกข์ การเสริมสร้างและการป้องกันการกระทำผิดวินัย

5. การออกจากราชการ ประกอบด้วย การลาออกจากราชการ การให้ออกจากราชการ กรณีไม่พ้นทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือไม่ผ่านการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม การออกจากราชการกรณีขาดคุณสมบัติทั่วไป การให้ออกจากราชการไว้ก่อน การให้ออกจากราชการเพราะเหตุรับราชการนานหรือเหตุทดแทน กรณีมลทินมัวหมอง และกรณีได้รับโทษจำคุก โดยคำสั่งของศาลหรือรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกในความผิดที่ได้กระทำโดย ประมาทหรือความผิดลหุโทษ

สรุปได้ว่า การบริหารงานบุคคล เป็นการบริหารทรัพยากรมนุษย์ เพื่อให้ได้บุคลากรที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน เริ่มตั้งแต่การสรรหาบุคคลมาทำงาน การบำรุงรักษาและการสร้างขวัญกำลังใจในการทำงาน และการให้บุคลากรพ้นจากงาน

2.4 การบริหารทั่วไป

การบริหารทั่วไปเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดระบบบริหารองค์กรให้บริการบริหารอื่นๆ บรรลุตามมาตรฐาน คุณภาพและเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยมีบทบาทหลักในการประสาน ส่งเสริม สนับสนุนและการอำนวยการความสะดวกต่างๆ ในการให้บริการการศึกษาทุกรูปแบบมุ่งมั่นพัฒนาสถานศึกษาให้ใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีอย่างเหมาะสม ส่งเสริมในการบริหารและการจัดการศึกษาของสถานศึกษา ตามหลักการบริหารงานที่มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของงานเป็นหลักโดยเน้นความโปร่งใส ความรับผิดชอบที่ตรวจสอบได้ตลอดจนการมีส่วนร่วมของบุคคล ชุมชนและองค์กรที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การศึกษามีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

กระทรวงศึกษาธิการ (2547, น. 64) ได้ให้ความหมายการบริหารทั่วไปไว้ว่า หมายถึง งานที่เกี่ยวข้องกับการจัดระบบบริหารองค์กรให้บริการบริหารงานอื่นๆ บรรลุตามมาตรฐานคุณภาพ และเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยมีบทบาทหลักในการประสานส่งเสริม สนับสนุนและอำนวยการ ความสะดวกต่างๆ ในการให้บริการการศึกษาทุกรูปแบบมุ่งพัฒนาสถานศึกษาให้ใช้นวัตกรรม และเทคโนโลยีอย่างเหมาะสม ส่งเสริมในการบริหารและการจัดการศึกษาของสถานศึกษาตาม หลักการบริหารงานที่มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของงานเป็นหลักโดยเน้น

ความโปร่งใส ความรับผิดชอบ ที่ตรวจสอบได้ตลอดจนการมีส่วนร่วมของบุคคล ชุมชนและองค์กรที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การจัดการศึกษามีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

บุญจันทร์ จันทร์เจียม (2548, น. 23) ได้ให้ความหมายการบริหารทั่วไปไว้ว่า มีความสำคัญเนื่องจากเป็นงานที่ให้การบริการสนับสนุน ส่งเสริม ประสานงานและอำนวยการให้การปฏิบัติงานของสถานศึกษาเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล นอกจากนั้นยังเป็นงานการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและผลงานของสถานศึกษาต่อสาธารณชน

มณีรัตน์ ภิญโญภาพสกุล (2549, น. 16) ได้ให้ความหมายการบริหารทั่วไปไว้ว่า หมายถึง กระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดระบบบริหารองค์กรที่ช่วยประสานส่งเสริมและสนับสนุนให้การบริหารงานอื่นๆ บรรลุผลตามมาตรฐานคุณภาพและเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยมีบทบาท หลักในการประสานส่งเสริมสนับสนุนการอำนวยและความสะดวกต่างๆ ในการให้บริการ การศึกษาทุกรูปแบบมุ่งพัฒนาสถานศึกษาให้ใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีอย่างเหมาะสม ตลอดจนการจัดและให้บริการการศึกษาของบุคคล ชุมชน องค์กร หน่วยงาน และสถาบันสังคมอื่น เพื่อให้การจัดการศึกษามีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้บริการ สนับสนุน ส่งเสริม ประสานงานและอำนวยการให้การปฏิบัติงานของสถานศึกษาเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล

2. เพื่อประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและผลงานของสถานศึกษาต่อสาธารณชนซึ่งจะก่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจ เจตคติที่ดี เลื่อมใส ศรัทธาและให้การสนับสนุนการจัดการศึกษา

ขอบข่ายของงานบริหารงานทั่วไป

1. การดำเนินงานธุรการ ประกอบด้วย การศึกษาวิเคราะห์สภาพงานธุรการของสถานศึกษาและระเบียบกฎหมาย แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง วางแผนออกแบบระบบงานธุรการ ลดขั้นตอนการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพ โดยนำระบบเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงานให้เหมาะสม จัดบุคลากรรับผิดชอบและพัฒนาให้มีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานธุรการตามระบบที่กำหนดไว้ จัดหาฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์ให้สามารถรองรับการปฏิบัติงานด้านธุรการ ได้ตามระบบที่กำหนดไว้ ดำเนินการงานธุรการตามระบบที่กำหนดไว้ โดยยึดหลักความถูกต้อง รวดเร็ว ประหยัด และคุ้มค่า ติดตาม ประเมินผล และปรับปรุงงานธุรการให้มีประสิทธิภาพ

2. งานเลขานุการคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ประกอบด้วย การรวบรวม ประมวลวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูลที่จะใช้ในการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สนับสนุนข้อมูล รับทราบหรือดำเนินการตามมติของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ดำเนินงานด้านธุรการในการจัดประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน จัดทำรายงาน การประชุมและแจ้งมติที่ประชุมให้ผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อรับทราบดำเนินการหรือถือปฏิบัติแล้วแต่กรณี ประสานการดำเนินงานตามมติการประชุมในเรื่องการอนุมัติ อนุญาต สั่งการ เร่งรัด การดำเนินการ และรายงานผลการดำเนินการให้คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานทราบ

3. การพัฒนาระบบและเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ ประกอบด้วย การสำรวจระบบเครือข่าย ข้อมูลสารสนเทศ จัดทำทะเบียนเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศจัดระบบฐานข้อมูลของสถานศึกษา เพื่อใช้ในการบริหารจัดการภายในสถานศึกษาให้สอดคล้องกับระบบฐาน ข้อมูลของเขตพื้นที่การศึกษา พัฒนาบุคลกรผู้รับผิดชอบระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศให้มีความรู้ความสามารถ และทักษะในการปฏิบัติภารกิจ จัดระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศเชื่อมโยงกับสถานศึกษาอื่น เขตพื้นที่การศึกษาและส่วนกลาง นำเสนอและเผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหาร การบริการ และการประชาสัมพันธ์ ประเมินและประสานงานระบบเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ และปรับปรุง พัฒนาเป็นระยะๆ

4. การประสานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา ประกอบด้วย การจัดให้มีระบบการประสานงานและเครือข่ายการศึกษา พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถในการพัฒนาเครือข่ายการศึกษา ประสานงานกับเครือข่ายการศึกษาเพื่อแสวงหาความร่วมมือความช่วยเหลือเพื่อส่งเสริม สนับสนุนงานการศึกษาของสถานศึกษา เผยแพร่ข้อมูลเครือข่ายการศึกษาให้บุคลากรในสถานศึกษาและผู้เกี่ยวข้องทราบ กำหนดแผนโครงการหรือกิจกรรมเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่าง เครือข่ายการศึกษาที่เกี่ยวข้องกับสถานศึกษา ให้ความร่วมมือและสนับสนุนทางวิชาการแก่เครือข่ายการศึกษาของสถานศึกษาและเขตพื้นที่การศึกษาอย่างต่อเนื่อง

5. การจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร ประกอบด้วย การศึกษาวิเคราะห์โครงสร้าง ภารกิจ การดำเนินงาน ปริมาณ คุณภาพและสภาพของสถานศึกษา วางแผนการออกแบบ การจัดระบบโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในระบบการทำงานและการบริหารงานของสถานศึกษา นำเสนอคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา พิจารณาให้ความเห็นชอบในการแบ่งส่วนราชการในสถานศึกษา ประกาศและประชาสัมพันธ์ให้ส่วนราชการตลอดจนประชาชนทั่วไปทราบ ดำเนินการบริหารจัดการให้เป็นไปตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการที่กำหนด ติดตาม

ประเมินผล และปรับปรุงการจัดระบบบริหารให้มีประสิทธิภาพ และการศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการจำเป็นในการพัฒนาองค์กรของสถานศึกษา กำหนดแนวทางการพัฒนา องค์กรให้ครอบคลุมโครงสร้างภารกิจบุคลากร เทคโนโลยี และกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับสภาพ ปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการจำเป็นของสถานศึกษา ดำเนินการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ เจตคติ ความสามารถที่เหมาะสมกับโครงสร้างภารกิจเทคโนโลยีและกลยุทธ์ของสถานศึกษา กำหนดเป้าหมาย ผลผลิต ตัวชี้วัด ในการปฏิบัติงานของบุคลากร ติดตามและประเมินผล การปฏิบัติงานตามแนวทางการพัฒนาองค์กรเป็นระยะๆ อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ นำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาองค์กรและกระบวนการปฏิบัติงานให้เหมาะสมและประสิทธิภาพ

6. งานเทคโนโลยีสารสนเทศ ประกอบด้วย การสำรวจข้อมูลด้านเทคโนโลยีเพื่อการศึกษาของสถานศึกษา วางแผนกำหนดนโยบายและแนวทางการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยี เพื่อการศึกษามาใช้ในการบริหารและพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา ระดมจัดหาเทคโนโลยี เพื่อการศึกษาให้งานด้านต่างๆ ของสถานศึกษา สนับสนุนให้บุคลากรนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา เพื่อให้เกิดการใช้ที่คุ้มค่าและเหมาะสมกับกระบวนการเรียนรู้

7. การส่งเสริมสนับสนุนด้านวิชาการ งบประมาณ บุคลากร และบริหารทั่วไป ประกอบด้วย การสำรวจปัญหาความต้องการจำเป็นของด้านวิชาการ งบประมาณ บุคลากรและบริหารทั่วไป จัดระบบส่งเสริม สนับสนุนและอำนวยความสะดวกในการบริหารงานด้านวิชาการ งบประมาณ บุคคลและบริหารทั่วไป จัดหาสื่อวัสดุอุปกรณ์ เทคโนโลยีที่เหมาะสมเพื่อสนับสนุน และอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานทุกด้าน ติดตามประเมินผลการสนับสนุนและอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานของบุคลากรในด้านต่างๆ นำผลการประเมินมาปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้การสนับสนุนและอำนวยความสะดวกด้านต่างๆ ให้มีความยืดหยุ่นคล่องตัวและมีประสิทธิภาพ

8. การดูแลอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม ประกอบด้วย การกำหนดแนวทางการวางแผนการบริหารจัดการอาคารสถานที่ และสภาพแวดล้อมของสถานศึกษา บำรุงดูแลและพัฒนาอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อมของสถานศึกษาให้อยู่ในสภาพที่มั่นคง ปลอดภัย เหมาะสมพร้อมที่จะใช้ประโยชน์ ติดตามและตรวจสอบการใช้อาคารสถานที่และสภาพแวดล้อมของสถานศึกษา เพื่อให้เกิดความคุ้มค่าและเอื้อประโยชน์ต่อการเรียนรู้ สรุปประเมินผลและรายงานการใช้อาคารสถานที่และสภาพแวดล้อมของสถานศึกษา

9. การจัดทำสำมะโนผู้เรียน ประกอบด้วย การประสานงานกับชุมชนและท้องถิ่น ในการสำรวจข้อมูลจำนวนนักเรียนที่จะเข้ารับบริการทางการศึกษาในเขตบริการของสถานศึกษา จัดทำสำมะโนผู้เรียนที่จะเข้ารับบริการทางการศึกษาของสถานศึกษา จัดระบบข้อมูลสารสนเทศ จากการสำมะโนผู้เรียน เพื่อให้สามารถนำข้อมูลมาใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เสนอข้อมูล สารสนเทศการสำมะโนผู้เรียนให้เขตพื้นที่การศึกษารับทราบ

10. การรับนักเรียน ประกอบด้วย การให้สถานศึกษาประสานงานการดำเนินการแบ่งเขตพื้นที่บริการการศึกษาร่วมกันและเสนอข้อตกลงให้เขตพื้นที่การศึกษาเห็นชอบ กำหนดแผนการรับนักเรียนของสถานศึกษา โดยประสานงานกับเขตพื้นที่การศึกษาดำเนินการรับนักเรียนตามแผนที่กำหนด ร่วมมือกับองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ชุมชน ในการติดตามช่วยเหลือ นักเรียนที่มีปัญหาในการเข้าเรียน ประเมินผลและรายงานผลการรับเด็กนักเรียนเข้าเรียนในเขตพื้นที่การศึกษารับทราบ

11. การส่งเสริมและประสานงานการจัดการศึกษาในระบบ นอกระบบ และตามอัธยาศัย ประกอบด้วย การสำรวจความต้องการในการเข้ารับบริการการศึกษาทุกรูปแบบทั้งในระบบและนอกระบบและอัธยาศัย กำหนดแนวทางและความเชื่อมโยงในการจัดและพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษาทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัยตามความต้องการของผู้เรียนและท้องถิ่นที่สอดคล้องกับแนวทางของเขตพื้นที่การศึกษาดำเนินการจัดการศึกษาในรูปแบบใดรูปแบบหนึ่ง หรือทั้ง 3 รูปแบบ ตามความเหมาะสมและศักยภาพของสถานศึกษา ประสานเชื่อมโยงประสานความร่วมมือและส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษาของบุคคล ชุมชน องค์กร หน่วยงาน และสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา ติดตามประเมินผลการส่งเสริมและประสานงานการจัดการศึกษาทั้งในระบบ นอกระบบ และตามอัธยาศัยเพื่อปรับปรุงแก้ไขพัฒนาให้มีประสิทธิภาพต่อไป

12. การระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา ประกอบด้วย การวางแผนกำหนดแนวทาง การส่งเสริมการจัดกิจกรรมนักเรียนของสถานศึกษา โดยสนับสนุนให้นักเรียนได้มีส่วนร่วมในกระบวนการวางแผน ดำเนินการจัดกิจกรรมนักเรียนและส่งเสริมสนับสนุนให้นักเรียนได้มีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมอย่างหลากหลายตามความถนัดและความสนใจของนักเรียน จัดกิจกรรมให้ผู้เรียนได้เรียนรู้จากประสบการณ์จริง ฝึกการปฏิบัติให้ทำได้ คิดเป็น ทำเป็น รักการอ่านและเกิดการใฝ่รู้อย่างต่อเนื่อง สรุปและประเมินผลเพื่อปรับปรุงแก้ไข การส่งเสริมกิจการนักเรียน เพื่อให้การจัดกิจกรรมเกิดคุณค่าและประโยชน์ต่อผู้เรียนอย่างแท้จริง

สรุปได้ว่า การจัดการงานบริหารทั่วไป เป็นงานที่สถานศึกษาดำเนินการเพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้การบริหารงานอื่นๆ เพื่อบรรลุผลตามมาตรฐานและเป้าหมายที่กำหนดไว้ในการจัดการศึกษาของสถานศึกษา ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

แนวคิด ทฤษฎี เกี่ยวกับการบริหารการเงิน

1. **ความหมายและความสำคัญของการบริหารการเงิน**

เชิดชัย มีคำ (2545, น. 222) งานด้านการเงินของหน่วยงานต่างๆ หมายถึง กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการเก็บเงิน การเบิกเงิน การเก็บรักษาเงิน การจ่ายเงิน การนำเงินส่งคลัง ตลอดจนการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารประกอบที่เกี่ยวข้องกับการเงิน ตามระเบียบที่กระทรวงการคลังกำหนด งานด้านการเงินนี้ ผู้ที่เกี่ยวข้องต้องปฏิบัติให้ถูกต้อง ตามระเบียบและขั้นตอนของกฎหมาย ซึ่งได้กำหนดแนวทางในการปฏิบัติเอาไว้ในกฎหมายและระเบียบต่างๆ

เพียงพิศ ไพสีทา (2556, น. 5) ได้ให้ความหมายไว้ว่า หมายถึง การจัดทำแผนการเบิกจ่ายเงินประจำปีของสถานศึกษา การจัดทำเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวกับการเงินของสถานศึกษา การตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการเงินของสถานศึกษา และการจัดเก็บรักษาเงินสดของสถานศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง

สุวภัทร ใสวรรณ์ (2555, น. 6) ได้ให้ความหมายไว้ว่า หมายถึง การเบิกเงิน การรับเงิน การเก็บรักษา การจ่าย การนำส่งเงิน การโอนเงิน การกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี

สรุปได้ว่า การบริหารการเงิน หมายถึง กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำและตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวกับการเงินของสถานศึกษาที่เกี่ยวข้องกับ การเบิกเงิน การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน การจ่ายเงิน การนำส่งเงิน การกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังที่กำหนด

ขอบข่ายของการบริหารการเงิน

กรมบัญชีกลาง (2557, น. 28-82) ได้แยกขอบข่ายการบริหารการเงินออกเป็น 8 ด้าน มีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

1. การเบิกเงิน

1.1 สถานที่เบิกเงินและผู้เบิกเงิน แนวทางการปฏิบัติดังนี้

1.1.1 หน่วยงานผู้เบิกในส่วนกลางให้ส่งข้อมูลคำขอเบิกเงินในระบบไปยังกรมบัญชีกลาง สำหรับหน่วยงานผู้เบิกส่งกัดส่วนกลางที่มีสำนักงานอยู่ในภูมิภาคและหน่วยงานผู้เบิกในภูมิภาคให้ส่งข้อมูลคำขอเบิกเงินในระบบไปยังสำนักงานคลังจังหวัด

1.1.2 ให้หัวหน้าหน่วยงานผู้เบิกหรือผู้ที่หัวหน้าหน่วยงานผู้เบิกมอบหมายตามข้อ 9 เป็นผู้เบิกเงินจากคลัง และอนุมัติการจ่ายเงินให้เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินโดยการจ่ายตรง

1.2 หลักเกณฑ์การเบิกเงิน แนวทางการปฏิบัติดังนี้

1.2.1 การขอเบิกเงินทุกกรณี ให้ระบุวัตถุประสงค์ที่จะนำเงินนั้นไปจ่าย และห้ามมิให้ขอเบิกเงินจนกว่าจะถึงกำหนด หรือใกล้จะถึงกำหนดจ่ายเงิน

เงินที่ขอเบิกจากคลังเพื่อการใด ให้นำไปจ่ายได้เฉพาะเพื่อการนั้นเท่านั้น จะนำไปจ่ายเพื่อการอื่นไม่ได้

ในกรณีที่มีความจำเป็น กระทรวงการคลังอาจปรับแผนการเบิกจ่ายเงินของหน่วยงาน ผู้เบิกได้ตามความเหมาะสมและสอดคล้องกับฐานะการคลังของประเทศ โดยแจ้งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบล่วงหน้า

1.2.2 หน่วยงานผู้เบิกจะจ่ายเงินหรือก่อหนี้ผูกพันได้แต่เฉพาะที่กฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรีอนุญาตให้จ่ายได้ หรือตามที่ได้รับอนุญาตจากกระทรวงการคลัง

การได้รับเงินจากคลังไม่ปลดเปลื้องความรับผิดชอบของหน่วยงานผู้เบิกในการที่จะต้องดูแลให้มีการจ่ายเงินหรือก่อหนี้ผูกพันให้เป็นไปตามวรรคหนึ่ง

1.2.3 ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณใด ให้เบิกเงินจากงบประมาณรายจ่ายของปีนั้นไปจ่ายในกรณีมีเหตุจำเป็นไม่สามารถเบิกจากเงินงบประมาณรายจ่ายของปีนั้นได้ทัน ให้เบิกจากเงินงบประมาณรายจ่ายของปีงบประมาณถัดไปได้ แต่ค่าใช้จ่ายนั้นจะต้องไม่เป็นการก่อหนี้ผูกพัน เกินงบประมาณรายจ่ายที่ได้รับอนุมัติและให้ปฏิบัติตามวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด

1.2.4 ค่าใช้จ่ายเงินงบกลาง รายการเงินเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ เงินช่วยเหลือ ข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานของรัฐ เงินสำรอง เงินสมทบ และเงินชดเชยของข้าราชการ เงินสมทบของลูกจ้างประจำ ค่าใช้จ่ายในการรักษาพยาบาลข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานของรัฐ หรือรายการอื่นที่กระทรวงการคลังกำหนด ถ้าค้างเบิกให้นำมาเบิกจากเงินงบกลางรายการนั้นๆ ของปีงบประมาณต่อๆ ไปได้

1.2.5 ค่าใช้จ่ายตามประเภทที่กระทรวงการคลังกำหนดซึ่งมีลักษณะเป็นค่าใช้จ่ายประจำ หรือค่าใช้จ่ายอื่นๆ ให้ถือว่าค่าใช้จ่ายนั้นเกิดขึ้นเมื่อส่วนราชการได้รับแจ้งให้ชำระหนี้ และให้นำมาเบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ได้รับแจ้งให้ชำระหนี้

1.2.6 การเบิกเงินเพื่อจ่ายชำระหนี้ผูกพันเป็นเงินตราต่างประเทศให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับกรณีชำระหนี้ผูกพันเป็นเงินบาท โดยให้ส่วนราชการติดต่อขอซื้อเงินตราต่างประเทศจากธนาคารพาณิชย์โดยตรง

1.2.7 การขอเบิกเงินทุกกรณี ส่วนราชการมีหน้าที่ตามกฎหมายที่จะต้องหักภาษีใดๆ ไว้ ณ ที่จ่าย ให้บันทึกภาษีเป็นรายได้แผ่นดินไว้ในคำขอเบิกเงินนั้นด้วย เว้นแต่ได้มีการหักภาษีไว้แล้ว

1.2.8 ส่วนราชการเจ้าของงบประมาณจะมอบหมายให้ส่วนราชการอื่นเป็นผู้เบิกเงินแทนก็ได้ โดยให้ถือปฏิบัติตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

1.3 วิธีการเบิกเงิน แนวทางการปฏิบัติดังนี้

1.3.1 การเบิกเงินจากคลัง ให้หน่วยงานผู้เบิกปฏิบัติดังนี้

1) เปิดบัญชีเงินฝากไว้กับธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจ สำหรับเงินงบประมาณหนึ่งบัญชี และเงินนอกงบประมาณหนึ่งบัญชี

2) นำข้อมูลของหน่วยงานผู้เบิกตาม 1) หรือของเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินสร้างเป็นข้อมูลหลักผู้ขายในระบบ

3) ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของคำขอเบิกเงินก่อนส่งคำขอเบิกเงินไปยังกรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัดแล้วแต่กรณี

4) ตรวจสอบการจ่ายเงินของกรมบัญชีกลางให้กับหน่วยงานผู้เบิกหรือจ่ายเงินตรง แก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินตามคำขอเบิกเงินจากรายงานในระบบ

1.3.2 การขอเบิกเงินของส่วนราชการสำหรับการซื้อทรัพย์สิน จ้างทำของหรือเช่าทรัพย์สินตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุให้ปฏิบัติ ดังนี้

1) ในกรณีที่มีใบสั่งซื้อ ใบสั่งจ้าง สัญญาหรือข้อตกลง ซึ่งมีวงเงินตั้งแต่ห้าพันบาทขึ้นไป หรือตามที่กระทรวงการคลังกำหนด ให้ส่วนราชการจัดทำหรือลงใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้างเพื่อทำการจองงบประมาณในระบบ โดยกรมบัญชีกลางจ่ายเงินเข้าบัญชีให้กับเจ้าหนี้หรือผู้สิทธิรับเงินของส่วนราชการโดยตรง

2) นอกจากกรณีตาม 1) ส่วนราชการไม่ต้องจัดทำหรือลงใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้างในระบบ โดยกรมบัญชีกลางจะจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการเพื่อให้ส่วนราชการจ่ายเงินให้เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินต่อไป หรือหากส่วนราชการต้องการให้จ่ายเงินเข้าบัญชีให้กับเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินของส่วนราชการโดยตรงก็ได้

การซื้อทรัพย์สิน จ้างทำของ หรือเช่าทรัพย์สิน ให้ส่วนราชการดำเนินการขอเบิกเงินจากคลังโดยเร็ว อย่างช้าไม่เกินห้าวันทำการนับจากวันที่ได้ตรวจรับทรัพย์สินหรือตรวจรับงานถูกต้อง แล้วหรือนับจากวันที่ได้รับแจ้งจากหน่วยงานย่อย

1.3.3 การขอเบิกเงินของส่วนราชการสำหรับค่าไฟฟ้า ค่าประปา ค่าโทรศัพท์ ค่าบริการ ไปรษณีย์โทรเลข ค่าบริการสื่อสารและโทรคมนาคม ให้กรมบัญชีกลางจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร ให้กับเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินโดยตรง

1.3.4 การขอเบิกเงินของส่วนราชการสำหรับเงินสวัสดิการ ค่าตอบแทน หรือกรณีอื่นใดที่กระทรวงการคลังกำหนด ให้กรมบัญชีกลางจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการ เพื่อให้ส่วนราชการจ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิรับเงินต่อไป

1.3.5 เงินประเภทใดซึ่งโดยลักษณะจะต้องจ่ายประจำเดือนในวันทำการสิ้นเดือน ให้ส่วนราชการส่งคำขอเบิกเงินภายในวันที่สิบห้าของเดือนนั้นหรือตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

สรุปได้ว่า การเบิกเงิน หมายถึง การเบิกเงินของสถานศึกษาตามระเบียบที่กำหนด การเปิดบัญชีเงินฝากไว้กับธนาคาร การตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของคำขอเบิกเงิน การตรวจสอบการจ่ายเงิน และการหักภาษี ณ ที่จ่าย จากการเบิกเงิน

2. การจ่ายเงิน

2.1 หลักเกณฑ์การจ่ายเงิน แนวทางการปฏิบัติดังนี้

2.1.1 การจ่ายเงินให้กระทำได้เฉพาะที่มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งกำหนดไว้ หรือมติคณะรัฐมนตรีอนุญาตให้จ่ายได้ หรือตามที่ได้รับอนุญาตจากกระทรวงการคลัง และผู้มีอำนาจได้ อนุมัติให้จ่ายได้

2.1.2 การอนุมัติการจ่ายเงินให้เป็นอำนาจของบุคคล ดังต่อไปนี้

1) ส่วนราชการในราชการบริหารส่วนกลาง ให้เป็นอำนาจของหัวหน้าส่วนราชการระดับกรม หรือผู้ที่หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมมอบหมาย ซึ่งดำรงตำแหน่งตั้งแต่ระดับ 7 หรือ เทียบเท่าขึ้นไป หรือผู้มียศตั้งแต่พันโท นาวาโท นาวาอากาศโท หรือพันตำรวจโทขึ้นไป ส่วนราชการในราชการบริหารส่วนกลางที่มีสำนักงานอยู่ในภูมิภาคหรือแยกต่างหากจากกระทรวง ทบวง กรม หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมจะมอบหมายให้หัวหน้าสำนักงานเป็นผู้อนุมัติ สำหรับหน่วยงานนั้นก็ได้

2) ส่วนราชการในราชการบริหารส่วนภูมิภาค ให้เป็นอำนาจของหัวหน้าส่วนราชการในภูมิภาค

2.1.3 ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติ สั่งอนุมัติการจ่ายเงินพร้อมกับลงลายมือชื่อในหลักฐาน การจ่ายหรือหลักฐานการขอรับชำระหนี้ทุกฉบับหรือจะลงลายมือชื่ออนุมัติในหน้างบหลักฐานการจ่ายก็ได้

2.1.4 การจ่ายเงินต้องมีหลักฐานการจ่ายไว้เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

2.1.5 การจ่ายโดยที่ยังมิได้มีการจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน ห้ามมิให้ ผู้มีหน้าที่จ่ายเงินเรียกหลักฐานการจ่ายหรือให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อรับเงินในหลักฐาน

2.1.6 ข้าราชการ ลูกจ้าง หรือผู้รับบำนาญหรือเบี้ยหวัดที่ไม่สามารถมารับเงินได้ด้วยตนเองจะมอบฉันทะให้ผู้อื่นเป็นผู้รับเงินแทนก็ได้ โดยใช้ใบมอบฉันทะตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด

การจ่ายเงินให้แก่บุคคลนอกจากที่กำหนดในวรรคหนึ่ง หากบุคคลนั้นไม่สามารถมารับเงินได้ด้วยตนเอง จะทำหนังสือมอบอำนาจให้บุคคลอื่นมารับเงินแทนก็ได้

การจ่ายเงินในกรณีที่มีการโอนสิทธิเรียกร้อง ให้เป็นไปตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

2.1.7 ให้เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินประทับตราข้อความว่า “จ่ายเงินแล้ว” โดยลงลายมือชื่อ รับรองการจ่ายและระบุชื่อผู้จ่ายเงินด้วยตัวบรรจง พร้อมทั้งวัน เดือน ปี ที่จ่ายกำกับไว้ในหลักฐาน การจ่ายเงินทุกฉบับเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ ในกรณีที่หลักฐานการจ่ายเงินเป็นภาษาต่างประเทศ ให้มีคำแปลเป็นภาษาไทย ตามรายการ ในข้อ 3 (หลักฐานการจ่ายเงิน) ไว้ด้วย และให้ผู้ใช้สิทธิขอเบิกเงินลงลายมือชื่อรับรองคำแปลด้วย

2.1.8 การจ่ายเงินทุกรายการต้องมีการบันทึกการจ่ายเงินไว้ในระบบและต้องตรวจสอบการจ่ายเงินกับหลักฐานการจ่ายทุกสิ้นวัน

2.2 หลักฐานการจ่ายเงิน แนวทางการปฏิบัติดังนี้

2.2.1 การจ่ายเงินของส่วนราชการ ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินหรือใบสำคัญรับเงิน ซึ่งผู้รับเงินเป็นผู้ออกให้ หรือใบรับรองการจ่ายเงิน หรือเอกสารอื่นใดที่กระทรวงการคลังกำหนดเป็นหลักฐานการจ่าย

2.2.2 การจ่ายเงินโดยกรมบัญชีกลาง เพื่อเข้าบัญชีให้กับเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินโดยตรงให้ใช้รายงานในระบบตามที่กระทรวงการคลังกำหนดเป็นหลักฐานการจ่าย

2.2.3 ใบเสร็จรับเงินอย่างน้อยต้องมีรายการดังต่อไปนี้

1) ชื่อ สถานที่อยู่ หรือที่ทำการของผู้รับเงิน

2) วัน เดือน ปี ที่รับเงิน

3) รายการแสดงการรับเงินระบุว่าเป็นค่าอะไร

4) จำนวนเงินทั้งตัวเลขและตัวอักษร

5) ลายมือชื่อของผู้รับเงิน

2.2.4 กรณีส่วนราชการจ่ายเงินรายใด ซึ่งตามลักษณะไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงิน จากผู้รับเงินได้ ให้ผู้รับเงินลงชื่อรับเงินในใบสำคัญรับเงินเพื่อใช้เป็นหลักฐานการจ่าย

2.2.5 กรณีข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการจ่ายเงินไป โดยได้รับใบเสร็จรับเงิน ซึ่งมีรายการไม่ครบถ้วนตามข้อ 2.2 (หลักฐานการจ่ายเงิน) หรือซึ่งตามลักษณะไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับเงินได้ ให้ข้าราชการหรือลูกจ้างนั้นทำใบรับรองการจ่ายเงินเพื่อนำมาเป็นเอกสารประกอบการขอเบิกเงินต่อส่วนราชการ และเมื่อมีการจ่ายเงินแล้ว ให้ข้าราชการหรือลูกจ้างนั้นทำใบสำคัญรับเงินและลงชื่อในใบสำคัญรับเงินนั้น เพื่อเป็นหลักฐานการจ่าย

ในกรณีที่ได้รับใบเสร็จรับเงินแล้ว แต่เกิดสูญหาย ให้ใช้สำเนาใบเสร็จรับเงิน ซึ่งผู้รับเงินรับรองเป็นเอกสารประกอบการขอเบิกเงินแทนได้

ในกรณีที่ไม่อาจขอสำเนาใบเสร็จรับเงินตามวรรคสองได้ ให้ข้าราชการหรือลูกจ้างนั้น ทำใบรับรองการจ่ายเงิน โดยชี้แจงเหตุผล พฤติการณ์ที่สูญหายหรือไม่อาจขอสำเนาใบเสร็จรับเงินได้ และรับรองว่ายังไม่เคยนำใบเสร็จรับเงินนั้นมาเบิกจ่าย แม้พบภายหลังจะไม่นำมาเบิกจ่ายอีก แล้วเสนอผู้บังคับบัญชาตั้งแต่ชั้นอธิบดีหรือตำแหน่งเทียบเท่าขึ้นไปสำหรับส่วนราชการในราชการบริหารส่วนกลาง หรือผู้ว่าราชการจังหวัดสำหรับส่วนราชการในราชการบริหารส่วนภูมิภาค แล้วแต่กรณี เพื่อพิจารณาอนุมัติ เมื่อได้รับอนุมัติแล้วให้ใช้ใบรับรองนั้นเป็นหลักฐานประกอบการขอเบิกเงินได้ และเมื่อมีการจ่ายเงินแล้ว ให้ข้าราชการหรือลูกจ้างนั้น ทำใบสำคัญรับเงินและลงชื่อในใบสำคัญรับเงินนั้นเพื่อเป็นหลักฐานการจ่าย

2.2.6 กรณีหลักฐานการจ่ายของส่วนราชการสูญหาย ให้ถือปฏิบัติตามวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด

2.2.7 หลักฐานการจ่ายต้องพิมพ์หรือเขียนด้วยหมึก การแก้ไขหลักฐานการจ่าย ให้ใช้วิธีขีดฆ่าแล้วพิมพ์หรือเขียนใหม่ และให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อกำกับไว้ทุกแห่ง

2.2.8 ให้ส่วนราชการเก็บรักษาหลักฐานการจ่ายไว้ในที่ปลอดภัย มิให้สูญหาย หรือเสียหายได้ ทั้งนี้เมื่อสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินได้ตรวจสอบแล้วให้เก็บอย่างเอกสารธรรมดาได้

2.3 วิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน แนวทางการปฏิบัติดังนี้

2.3.1 การจ่ายเงินให้จ่ายเป็นเช็ค ยกเว้นกรณีที่จ่ายจากเงินทดรองราชการ ซึ่งเก็บรักษาไว้เป็นเงินสด หรือการจ่ายเงินให้แก่ข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานราชการ ผู้รับบำนาญ หรือเบี้ยหวัด หรือการจ่ายเงินที่มีวงเงินต่ำกว่าห้าพันบาท จะจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

การจ่ายเงินผ่านธนาคารหรือด้วยวิธีอื่นใด ให้เป็นไปตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

2.3.2 การเขียนเช็คสั่งจ่ายเงินให้ปฏิบัติดังนี้

1) การจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน ในกรณีซื้อทรัพย์สิน จ้างทำของ หรือ เช่าทรัพย์สิน ให้ออกเช็คสั่งจ่ายในนามของเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน โดยขีดฆ่าคำว่า "หรือผู้ถือ" ออก และขีดคร่อมด้วย

2) การจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน นอกจากกรณีตาม (1) ให้ออกเช็ค สั่งจ่ายในนามของเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน โดยขีดฆ่าคำว่า "หรือผู้ถือ" และจะขีดคร่อมหรือไม่ก็ได้

3) ในกรณีสั่งจ่ายเงินเพื่อขอรับเงินสดมาจ่าย ให้ออกเช็คสั่งจ่ายในนามเจ้าหน้าที่การเงินของส่วนราชการ และขีดฆ่าคำว่า "หรือผู้ถือ" ออก ห้ามออกเช็คสั่งจ่ายเงินสด ห้ามลงลายมือชื่อสั่งจ่ายในเช็คไว้ล่วงหน้า โดยยังมิได้มีการเขียนหรือพิมพ์ชื่อผู้รับเงิน วันที่ออกเช็ค และจำนวนเงินที่สั่งจ่าย

2.3.3 การเขียนหรือพิมพ์จำนวนเงินในเช็คที่เป็นตัวเลขและตัวอักษรให้เขียนหรือพิมพ์ ให้ชิดเส้น และชิดคำว่า "บาท" หรือขีดเส้นหน้าจำนวนเงินทั้งตัวเลขและตัวอักษร โดยไม่มีช่องว่างที่จะเขียนหรือพิมพ์จำนวนเงินเพิ่มเติมได้ และให้ขีดเส้นตรงหลังชื่อสกุล ชื่อบริษัท หรือห้างหุ้นส่วนจนชิดคำว่า "หรือผู้ถือ" โดยมิให้มีการเขียนหรือพิมพ์ชื่อบุคคลอื่นเพิ่มเติมได้

สรุปได้ว่า การจ่ายเงิน หมายถึง การจ่ายเงินเพื่อชำระหนี้ของสถานศึกษาตามระเบียบที่กำหนด จัดทำหลักฐานการจ่าย ใบเสร็จรับเงินหรือใบสำคัญรับเงิน ผู้บริหารสถานศึกษาสั่งอนุมัติการจ่ายเงินในหน้างบหลักฐานการจ่าย โดยจ่ายเป็นเช็ค

3. การเบิกจ่ายเงินยืม แนวทางการปฏิบัติดังนี้

3.1 สัญญาการยืมเงิน สัญญาวางหลักทรัพย์ และสัญญาค้ำประกัน ให้เป็นไปตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด

3.2 ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติการจ่ายเงินตามข้อ 2 (หลักเกณฑ์การจ่ายเงิน) เป็นผู้มีอำนาจอนุมัติการจ่ายเงินยืมด้วย

3.3 การจ่ายเงินยืมจะจ่ายได้แต่เฉพาะที่ผู้ยืมได้ทำสัญญาการยืมเงิน และผู้มีอำนาจได้อนุมัติให้จ่ายเงินยืมตามสัญญาการยืมเงินนั้นแล้วเท่านั้น

3.4 การยืมเงินของผู้ยืมที่ไม่มีเงินใดๆ ที่ส่วนราชการผู้ให้ยืมจะหักส่งใช้คืนเงินยืมได้ ให้ส่วนราชการผู้ให้ยืมกำหนดให้ผู้ยืมนำหลักทรัพย์มาวางเป็นประกันพร้อมทั้งทำสัญญาวางหลักทรัพย์หรือหาบุคคลที่กระทรวงการคลังกำหนดมาทำสัญญาค้ำประกันไว้ต่อส่วนราชการผู้ให้ยืม

3.5 การอนุมัติให้ยืมเงินเพื่อใช้ในราชการ ให้ผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติให้ยืมเฉพาะเท่าที่จำเป็นและห้ามมิให้อนุมัติให้ยืมเงินรายใหม่ในเมื่อผู้ยืมมิได้ชำระคืนเงินยืมรายเก่าให้เสร็จสิ้นไปก่อน

3.6 การจ่ายเงินยืมจากเงินนอกงบประมาณ ให้ส่วนราชการกระทำได้เฉพาะเพื่อใช้จ่ายในการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของเงินนอกงบประมาณประเภทนั้น หรือกรณีอื่นซึ่งจำเป็นเร่งด่วนแก่ราชการ และได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการผู้ให้ยืมนั้น

3.7 สัญญาการยืมเงินให้จัดทำขึ้นสองฉบับ โดยเมื่อผู้ยืมได้รับเงินตามสัญญาการยืมแล้ว ให้ลงลายมือชื่อรับเงินในสัญญาการยืมเงินทั้งสองฉบับ พร้อมกับมอบให้ส่วนราชการผู้ให้ยืมเก็บรักษาไว้เป็นหลักฐานหนึ่งฉบับให้ผู้ยืมเก็บไว้หนึ่งฉบับ

3.8 กรณีที่ต้องจ่ายเงินยืมสำหรับการปฏิบัติราชการที่ติดต่อคาบเกี่ยวจากปีงบประมาณปัจจุบันไปถึงปีงบประมาณถัดไป ให้เบิกเงินยืมงบประมาณในปีปัจจุบัน โดยให้ถือว่าเป็นรายจ่ายของงบประมาณปีปัจจุบัน และให้ใช้จ่ายเงินยืมคาบเกี่ยวปีงบประมาณถัดไปดังต่อไปนี้

3.8.1 เงินยืมสำหรับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ให้ใช้จ่ายได้ไม่เกินเก้าสิบวันนับแต่วันเริ่มต้นปีงบประมาณใหม่

3.8.2 เงินยืมสำหรับปฏิบัติราชการอื่นๆ ให้ใช้จ่ายได้ไม่เกินสามสิบวันนับแต่วันเริ่มต้นปีงบประมาณใหม่

3.9 การเบิกเงินเพื่อจ่ายเป็นเงินยืมให้แก่บุคคลใดในสังกัดยืมเพื่อปฏิบัติราชการให้กระทำได้เฉพาะงบรายจ่ายหรือรายการดังต่อไปนี้

3.9.1 รายการค่าจ้างชั่วคราว สำหรับค่าจ้างซึ่งไม่มีกำหนดจ่ายเป็นงวดแน่นอนเป็นประจำ แต่จำเป็นต้องจ่ายให้ลูกจ้างแต่ละวันหรือแต่ละคราวเมื่อเสร็จงานที่จ้าง

3.9.2 รายการค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ

3.9.3 รายการค่าสาธารณูปโภค เฉพาะค่าบริการไปรษณีย์โทรเลข

3.9.4 งบกลาง เฉพาะที่จ่ายเป็นเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร หรือเงินสวัสดิการเกี่ยวกับเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวสำหรับลูกจ้างชั่วคราวซึ่งไม่มีกำหนดจ่ายค่าจ้างเป็นงวดแน่นอนเป็นประจำ แต่จำเป็นต้องจ่ายแต่ละวันหรือแต่ละคราวเมื่อเสร็จงานที่จ้าง

3.9.5 งบรายจ่ายอื่นๆ ที่จ่ายในลักษณะเดียวกันกับ 3.9.1 3.9.2 หรือ 3.9.3

3.10 การจ่ายเงินยืมเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักร ให้จ่ายได้สำหรับระยะเวลาการเดินทางที่ไม่เกินเก้าสิบวัน หากมีความจำเป็นจะต้องจ่ายเกินกว่ากำหนดเวลาดังกล่าว ส่วนราชการจะต้องขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลังก่อน

3.11 ให้ผู้ยืมส่งหลักฐานการจ่ายและเงินเหลือจ่ายที่ยืมไป (ถ้ามี) ภายในกำหนดระยะเวลา ดังนี้

3.11.1 กรณีเดินทางไปประจำต่างสำนักงาน หรือการเดินทางไปราชการประจำในต่างประเทศหรือกรณีเดินทางกลับภูมิลำเนาเดิม ให้ส่งแก่ส่วนราชการผู้ให้ยืมโดยทางไปรษณีย์ ลงทะเบียน หรือธนาณัติ แล้วแต่กรณี ภายในสามสิบวันนับจากวันได้รับเงิน

3.11.2 กรณีเดินทางไปราชการอื่น รวมทั้งการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว ให้ส่งแก่ส่วนราชการผู้ให้ยืมภายในสิบห้าวันนับจากวันกลับมาถึง

3.11.3 การยืมเงินเพื่อปฏิบัติราชการนอกจาก 3.11.1 หรือ 3.11.2 ให้ส่งแก่ส่วนราชการผู้ให้ยืม ภายในสามสิบวันนับจากวันได้รับเงิน ในกรณีที่ผู้ยืมได้ส่งหลักฐานการจ่ายเพื่อส่งใช้คืนเงินยืมแล้วมีเหตุต้องทักท้วง ให้ส่วนราชการผู้ให้ยืมแจ้งข้อทักท้วงให้ผู้ยืมทราบโดยด่วน แล้วให้ผู้ยืมปฏิบัติตามคำทักท้วงภายใน สิบห้าวันนับจากวันที่ได้รับคำทักท้วง หากผู้ยืมมิได้ดำเนินการตามคำทักท้วงและไม่ได้ชี้แจงเหตุผลให้ส่วนราชการผู้ให้ยืมทราบ ให้ส่วนราชการผู้ให้ยืมดำเนินการตามเงื่อนไขในสัญญาการยืมเงิน โดยถือว่า ผู้ยืมยังมิได้ส่งคืนเงินยืมเท่าจำนวนที่ทักท้วงนั้น

3.12 เมื่อผู้ยืมส่งหลักฐานการจ่ายและ/หรือเงินเหลือจ่ายที่ยืม (ถ้ามี) ให้เจ้าหน้าที่ ผู้รับคืนบันทึกการรับคืนในสัญญาการยืมเงินพร้อมทั้งออกใบเสร็จรับเงินและหรือใบรับใบสำคัญตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนดให้ผู้ยืมไว้เป็นหลักฐาน

3.13 ให้ส่วนราชการเก็บรักษาสัญญาการยืมเงินซึ่งยังมิได้ชำระคืนเงินยืมให้เสร็จสิ้นไว้ในที่ปลอดภัยอย่าให้สูญหายและเมื่อผู้ยืมได้ชำระคืนเงินยืมเสร็จสิ้นแล้วให้เก็บรักษาเช่นเดียวกับหลักฐานการจ่าย

3.14 ในกรณีที่ผู้ยืมมิได้ชำระคืนเงินยืมภายในระยะเวลาที่กำหนดให้ผู้อำนวยการกองคลังเรียกให้ชดใช้เงินยืมตามเงื่อนไขในสัญญาการยืมเงินให้เสร็จสิ้นไปโดยเร็ว อย่างช้าไม่เกิน

สามสิบวันนับแต่วันครบกำหนด ในกรณีที่ไม่อาจปฏิบัติตามวรรคหนึ่งได้ ให้ผู้อำนวยการกองคลังรายงานให้หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ว่าราชการจังหวัด แล้วแต่กรณีทราบ เพื่อพิจารณาสั่งการบังคับให้เป็นไปตามสัญญาการยืมเงินต่อไป

สรุปได้ว่า การเบิกจ่ายเงินยืม หมายถึง การทำสัญญาการยืมเงินของสถานศึกษาตามระเบียบที่กำหนด เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในราชการ โดยผู้บริหารสถานศึกษาเป็นผู้อนุมัติสัญญาการยืมเงิน

4. การรับเงิน

4.1 ใบเสร็จรับเงิน แนวทางการปฏิบัติดังนี้

4.1.1 ใบเสร็จรับเงิน ให้ใช้ตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด และให้มีสำเนาเย็บติดไว้กับเล่มอย่างน้อยหนึ่งฉบับหรือตามแบบที่ได้รับความเห็นชอบจากกระทรวงการคลัง ใบเสร็จรับเงินที่ออกด้วยคอมพิวเตอร์ให้เป็นไปตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

4.1.2 ใบเสร็จรับเงิน ให้พิมพ์หมายเลขกำกับเล่ม และหมายเลขกำกับใบเสร็จรับเงินเรียงกันไปทุกฉบับ

4.1.3 ให้ส่วนราชการจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินไว้เพื่อให้ทราบและตรวจสอบได้ว่าได้จัดพิมพ์ขึ้นจำนวนเท่าใด ได้จ่ายใบเสร็จรับเงินเท่าใด เลขที่ใดถึงเลขที่ใด ให้หน่วยงานใดหรือ เจ้าหน้าที่ผู้ใดไปดำเนินการจัดเก็บเงินเมื่อวัน เดือน ปีใด

4.1.4 การจ่ายใบเสร็จรับเงินให้หน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ไปจัดเก็บเงินให้พิจารณา จ่ายในจำนวนที่เหมาะสมแก่ลักษณะงานที่ปฏิบัติ และให้มีหลักฐานการรับส่งใบเสร็จรับเงินนั้นไว้ด้วย

4.1.5 ใบเสร็จรับเงินเล่มใด เมื่อไม่มีความจำเป็นต้องใช้ เช่น ยุบเลิกสำนักงานหรือไม่มีการจัดเก็บเงินต่อไปอีก ให้หัวหน้าหน่วยงานที่รับใบเสร็จรับเงินนั้นนำส่งคืนส่วนราชการที่จ่ายใบเสร็จรับเงินนั้นโดยด่วน

4.1.6 เมื่อสิ้นปีงบประมาณ ให้หัวหน้าหน่วยงานซึ่งรับใบเสร็จรับเงินไปดำเนินการจัดเก็บเงิน รายงานให้ผู้อำนวยการกองคลังหรือหัวหน้าส่วนราชการในราชการบริหารส่วนภูมิภาคทราบ ว่ามีใบเสร็จรับเงินอยู่ในความรับผิดชอบเล่มใด เลขที่ใดถึงเลขที่ใด และได้ใช้ใบเสร็จรับเงินไปแล้วเล่มใด เลขที่ใดถึงเลขที่ใด อย่างช้าไม่เกินวันที่ 31 ตุลาคมของปีงบประมาณถัดไป

4.1.7 ใบเสร็จรับเงินเล่มใดสำหรับรับเงินของปีงบประมาณใด ให้ใช้รับเงินภายในปีงบประมาณนั้น เมื่อขึ้นปีงบประมาณใหม่ ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินเล่มใหม่ ใบเสร็จรับเงินฉบับ

ใดยังไม่ใช้ให้คงติดไว้กับเล่มแต่ให้ปรุ เจาะรู หรือประทับตราเลิกใช้ เพื่อให้เป็นที่สังเกตมิให้นำมาใช้รับเงินได้อีกต่อไป

4.1.8 ห้ามขูดลบเพื่อแก้ไขเพิ่มเติมจำนวนเงินหรือชื่อผู้ชำระเงินในใบเสร็จรับเงิน หากใบเสร็จรับเงินฉบับใดลงรายการรับเงินผิดพลาด ให้ขีดฆ่าจำนวนเงินและเขียนใหม่ทั้งจำนวน โดยให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อกำกับการขีดฆ่านั้นไว้ หรือขีดฆ่าเลิกใช้ใบเสร็จรับเงินนั้น ทั้งฉบับแล้วออกฉบับใหม่ โดยให้นำใบเสร็จรับเงินที่ขีดฆ่าเลิกใช้นั้นติดไว้กับสำเนาใบเสร็จรับเงินในเล่ม

4.1.9 ให้ส่วนราชการเก็บรักษาสำเนาใบเสร็จรับเงินซึ่งสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ยังมิได้ตรวจสอบไว้ในที่ปลอดภัย อย่าให้สูญหายหรือเสียหายได้ และเมื่อได้ตรวจสอบแล้วให้เก็บไว้อย่างเอกสารธรรมดาได้

4.2 การรับเงิน แนวทางการปฏิบัติดังนี้

4.2.1 การรับเงินให้รับเป็นเงินสด เว้นแต่การรับเป็นเช็ค ดราฟต์ หรือตราสารอย่างอื่น หรือโดยวิธีอื่นใดให้ปฏิบัติตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

4.2.2 ในการจัดเก็บหรือรับชำระเงิน ให้ส่วนราชการซึ่งมีหน้าที่จัดเก็บหรือรับชำระเงินนั้นออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้ชำระเงินทุกครั้ง เว้นแต่เป็นการรับชำระเงินค่าธรรมเนียมที่มีเอกสารของทางราชการระบุจำนวนเงินที่รับชำระอันมีลักษณะเช่นเดียวกับใบเสร็จรับเงิน โดยเอกสารดังกล่าวจะต้องมีการควบคุมจำนวนที่รับจ่ายทำนองเดียวกันกับใบเสร็จรับเงิน หรือเป็นการรับเงิน ตามคำขอเบิกเงินจากคลัง

ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องให้เจ้าหน้าที่ไปจัดเก็บหรือรับชำระเงินนอกที่ตั้งสำนักงาน ปกติให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับวรรคหนึ่ง

4.2.3 ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินเล่มเดียวกันรับเงินทุกประเภท เว้นแต่เงินประเภทใดที่มีการรับชำระเป็นประจำและมีจำนวนมากราย จะแยกใบเสร็จรับเงินเล่มหนึ่งสำหรับการรับชำระเงินประเภทนั้นก็ได้

4.2.4 ให้ส่วนราชการบันทึกข้อมูลการรับเงินในระบบภายในวันที่ได้รับเงิน เงินประเภทใดที่มีการออกใบเสร็จรับเงินในวันหนึ่งๆ หลายฉบับ จะรวมเงินประเภทนั้น ตามสำเนาใบเสร็จรับเงินทุกฉบับมาบันทึกเป็นรายการเดียวในระบบก็ได้โดยให้แสดงรายละเอียดว่าเป็นเงินรับตามใบเสร็จเลขที่ใดถึงเลขที่ใดและจำนวนเงินรวมรับทั้งสิ้นเท่าใดไว้ด้านหลังสำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับสุดท้าย

ในกรณีที่มีการรับเงินภายหลังกำหนดเวลาปิดบัญชีสำหรับวันนั้นแล้วให้บันทึกข้อมูลการรับเงินนั้นในระบบในวันทำการถัดไป

4.2.5 เมื่อสิ้นเวลารับจ่ายเงิน ให้เจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่จัดเก็บหรือรับชำระเงินนำเงินที่ได้รับพร้อมกับสำเนาใบเสร็จรับเงินและเอกสารอื่นที่จัดเก็บในวันนั้นทั้งหมดส่งต่อเจ้าหน้าที่การเงินของส่วนราชการนั้น

4.2.6 ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษรจากหัวหน้าส่วนราชการตรวจสอบจำนวนเงินที่เจ้าหน้าที่จัดเก็บและนำส่งกับหลักฐานและรายการที่บันทึกไว้ในระบบว่าถูกต้องครบถ้วนหรือไม่ เมื่อได้ตรวจสอบความถูกต้องตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้ผู้ตรวจแสดงยอดรวมเงินรับตามใบเสร็จรับเงินทุกฉบับที่ได้รับในวันนั้นไว้ในสำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับสุดท้าย และลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วย

สรุปได้ว่า การรับเงิน หมายถึง การรับเงินของสถานศึกษาตามระเบียบที่กำหนด การจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน การออกใบเสร็จรับเงิน การใช้ใบเสร็จรับเงิน การนำเงินที่ได้รับพร้อมกับสำเนาใบเสร็จรับเงินและเอกสารอื่นที่จัดเก็บในวันนั้นทั้งหมดส่งต่อเจ้าหน้าที่การเงินของสถานศึกษา และการตรวจสอบจำนวนเงิน

5. การเก็บรับเงิน

5.1 สถานที่เก็บรักษา แนวทางการปฏิบัติดังนี้

5.1.1 ให้ส่วนราชการเก็บรักษาเงินที่จัดเก็บหรือได้รับไว้ในตู้นิรภัยซึ่งตั้งอยู่ในที่ปลอดภัยของส่วนราชการนั้น

5.1.2 ตู้นิรภัยให้มีลูกกุญแจอย่างน้อยสองสำรับ แต่ละสำรับไม่น้อยกว่าสองดอก แต่ไม่เกินสามดอกโดยแต่ละดอกต้องมีลักษณะต่างกัน โดยสำรับหนึ่งมอบให้กรรมการเก็บรักษาเงิน ส่วนสำรับที่เหลือให้นำฝากเก็บรักษาไว้ในลักษณะหีบห่อ ณ สถานที่ ดังนี้

1) สำนักบริหารเงินตรา กรมธนารักษ กระทรวงการคลัง สำหรับส่วนราชการในราชการบริหารส่วนกลาง

2) ห้องเก็บเงินคลังในของสำนักงานคลังจังหวัด สำหรับส่วนราชการในราชการ บริหารส่วนกลางที่มีสำนักงานอยู่ในส่วนภูมิภาคและส่วนราชการในราชการบริหารส่วนภูมิภาค

5.1.3 ส่วนราชการในราชการบริหารส่วนภูมิภาคแห่งใด โดยปกติไม่มีการเก็บรักษาเงิน หากมีความจำเป็นจะต้องเก็บรักษาเงินเป็นครั้งคราว หรือกรณีที่ส่วนราชการ มีการเก็บรักษาเงินเป็นจำนวนมาก ซึ่งเห็นว่าการเก็บรักษาเงินไว้ในตู้นิรภัยของส่วนราชการนั้นจะไม่ปลอดภัย จะนำเงินฝากเก็บรักษาไว้ ณ สำนักงานคลังจังหวัด ในลักษณะหีบห่อตามวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนดก็ได้

5.2 กรรมการเก็บรักษาเงิน แนวทางการปฏิบัติดังนี้

5.2.1 ให้หัวหน้าส่วนราชการพิจารณาแต่งตั้งข้าราชการซึ่งดำรงตำแหน่งระดับสาม หรือเทียบเท่าขึ้นไปในส่วนราชการนั้นอย่างน้อยสองคนเป็นกรรมการเก็บรักษาเงินของส่วนราชการนั้น

5.2.2 ให้กรรมการเก็บรักษาเงินถือลูกกุญแจตู้นิรภัยคนละหนึ่งดอกในกรณีที่ตู้นิรภัยมีลูกกุญแจสามดอก และมีกรรมการเก็บรักษาเงินสองคน ให้กรรมการเก็บรักษาเงินถือกุญแจคนละดอก ส่วนกุญแจที่เหลือให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าส่วนราชการที่จะมอบให้กรรมการเก็บรักษาเงินผู้ใดถือกุญแจนั้น

ในกรณีที่มีห้องมั่นคงหรือกรงเหล็ก การถือลูกกุญแจห้องมั่นคงหรือกรงเหล็กให้นำความในวรรคหนึ่งมาใช้บังคับโดยอนุโลม

5.2.3 ถ้ากรรมการเก็บรักษาเงินผู้ใดไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้หัวหน้าส่วนราชการพิจารณาแต่งตั้งข้าราชการตามนัยข้อ 5.2.1 ปฏิบัติหน้าที่กรรมการเก็บรักษาเงินแทนให้ครบจำนวน การแต่งตั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่กรรมการเก็บรักษาเงินแทน จะแต่งตั้งไว้เป็นการประจำก็ได้

5.2.4 ในการส่งมอบและรับมอบกุญแจระหว่างกรรมการเก็บรักษาเงินกับผู้ปฏิบัติหน้าที่กรรมการเก็บรักษาเงินแทน ให้บุคคลดังกล่าวตรวจนับตัวเงินและเอกสารแทนตัวเงินซึ่งเก็บรักษาไว้ในตู้นิรภัยให้ถูกต้องตามรายงานเงินคงเหลือประจำวัน แล้วบันทึกการส่งมอบและรับมอบพร้อมลงลายมือชื่อกรรมการเก็บรักษาเงินและผู้ปฏิบัติหน้าที่กรรมการเก็บรักษาเงินแทนทุกคนไว้ในรายงานเงินคงเหลือประจำวันนั้นด้วย

5.2.5 กรรมการเก็บรักษาเงินหรือผู้ปฏิบัติหน้าที่กรรมการเก็บรักษาเงินแทน ต้องเก็บรักษาลูกกุญแจไว้ในที่ปลอดภัยมิให้สูญหายหรือให้ผู้ใดลักลอบนำไปพิมพ์แบบลูกกุญแจได้ หากปรากฏว่าลูกกุญแจสูญหาย หรือมีกรณีสงสัยว่าจะมีผู้ปลอมลูกกุญแจ ให้รีบรายงานให้หัวหน้าส่วนราชการทราบเพื่อสั่งการโดยด่วน

5.2.6 ห้ามกรรมการเก็บรักษาเงินหรือผู้ปฏิบัติหน้าที่กรรมการเก็บรักษาเงินแทนมอบลูกกุญแจให้ผู้อื่นทำหน้าที่กรรมการแทน

5.3 การเก็บรักษาเงิน แนวทางการปฏิบัติดังนี้

5.3.1 ให้กองคลังหรือส่วนราชการในราชการบริหารส่วนภูมิภาค แล้วแต่กรณีจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันเป็นประจำทุกวัน

ในกรณีที่วันใดไม่มีรายการรับจ่ายเงิน จะไม่ทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันสำหรับวันนั้นก็ได้ แต่ให้หมายเหตุไว้ในรายงานเงินคงเหลือประจำวันที่มีการรับจ่ายเงินของวันถัดไปด้วย

รายงานเงินคงเหลือประจำวันให้เป็นไปตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด

5.3.2 เมื่อสิ้นเวลารับจ่ายเงินให้เจ้าหน้าที่การเงินนำเงินที่จะเก็บรักษาและรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ส่งมอบให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงิน

ให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงินร่วมกันตรวจสอบตัวเงิน และเอกสารแทนตัวเงินกับรายงานเงินคงเหลือประจำวัน เมื่อปรากฏว่าถูกต้องแล้ว ให้เจ้าหน้าที่การเงินนำเงินและเอกสารแทนตัวเงิน เก็บรักษาในตู้นิรภัย และให้กรรมการเก็บรักษาเงินทุกคนลงลายมือชื่อในรายงานเงินคงเหลือประจำวันไว้เป็นหลักฐาน

5.3.3 รายงานเงินคงเหลือประจำวัน เมื่อกรรมการเก็บรักษาเงินได้ลงลายมือชื่อแล้ว ให้ผู้อำนวยการกองคลังหรือเจ้าหน้าที่การเงินเสนอหัวหน้าส่วนราชการเพื่อทราบ

5.3.4 ในกรณีที่ปรากฏว่าเงินที่ได้รับมอบให้เก็บรักษาไม่ตรงกับจำนวนเงินซึ่งแสดงไว้ในรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงินและเจ้าหน้าที่การเงินผู้นำส่งร่วมกัน บันทึกจำนวนเงินที่ตรวจนับได้นั้นไว้ในรายงานเงินคงเหลือประจำวัน และลงลายมือชื่อกรรมการเก็บรักษาเงินทุกคนพร้อมด้วยเจ้าหน้าที่การเงินผู้นำส่ง แล้วนำเงินเก็บรักษาในตู้นิรภัย และให้กรรมการเก็บรักษาเงินรายงานให้หัวหน้าส่วนราชการทราบทันทีเพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป

5.3.5 เมื่อนำเงินและเอกสารแทนตัวเงินเก็บในตู้นิรภัยเรียบร้อยแล้ว ให้กรรมการเก็บรักษาเงินใส่กุญแจให้เรียบร้อย แล้วลงลายมือชื่อบนกระดาษปิดทับ หรือประจำตราครั่งของกรรมการ เก็บรักษาเงินแต่ละคนไว้บนเชือกผูกมัดตู้นิรภัย ในลักษณะที่แผ่นกระดาษปิดทับหรือตราประจำครั่งจะต้องถูกทำลายเมื่อมีการเปิดตู้นิรภัย

ในกรณีที่ตู้นิรภัยตั้งอยู่ในห้องมั่นคงหรือกรงเหล็ก การลงลายมือชื่อบนกระดาษปิดทับ หรือการประจำตราครั่งของกรรมการเก็บรักษาเงิน จะกระทำที่ประตูห้องมั่นคงหรือกรงเหล็กเพียงแห่งเดียวก็ได้

5.3.6 ในวันทำการถัดไป หากจะต้องนำเงินออกจ่าย ให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงิน มอบเงินที่เก็บรักษาทั้งหมดให้ผู้อำนวยการกองคลังหรือเจ้าหน้าที่การเงิน แล้วแต่กรณี รับไปจ่าย โดยให้ผู้อำนวยการกองคลังหรือเจ้าหน้าที่การเงิน แล้วแต่กรณี ลงลายมือชื่อรับเงินไว้ในรายงานเงินคงเหลือประจำวันก่อนวันทำการที่รับเงินไปจ่าย

5.3.7 การเปิดประตูห้องมั่นคง หรือประตูกรงเหล็ก หรือตู้นิรภัยให้กรรมการเก็บรักษาเงินตรวจกุญแจ ลายมือชื่อบนแผ่นกระดาษปิดทับ หรือตราประจำครั่งของกรรมการเก็บรักษาเงิน เมื่อปรากฏว่าอยู่ในสภาพเรียบร้อยจึงให้เปิดได้

หากปรากฏว่าแผ่นกระดาษปิดทับหรือตราประจำครั่งของกรรมการเก็บรักษาเงินอยู่ในสภาพไม่เรียบร้อย หรือมีพฤติการณ์อื่นใดที่สงสัยว่าจะมีการทุจริตให้รายงานให้หัวหน้าส่วนราชการนั้นทราบ เพื่อพิจารณาสั่งการโดยด่วน

สรุปได้ว่า การเก็บรักษาเงิน หมายถึง การเก็บรักษาเงินของสถานศึกษาตามระเบียบที่กำหนด การจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน การส่งมอบเงินให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงิน และให้กรรมการเก็บรักษาเงินทุกคนลงลายมือชื่อในรายงานเงินคงเหลือประจำวันไว้เป็นหลักฐาน จากนั้นเสนอหัวหน้าส่วนราชการเพื่อทราบ แล้วเก็บในตู้นิรภัยเรียบร้อยแล้ว ให้กรรมการเก็บรักษาเงินใส่กุญแจให้เรียบร้อย แล้วลงลายมือชื่อบนกระดาษปิดทับ

6. การนำเงินส่งคลังและฝากคลัง แนวทางการปฏิบัติดังนี้

6.1 เงินที่เบิกจากคลัง ถ้าไม่ได้จ่ายหรือจ่ายไม่หมด ให้ส่วนราชการผู้เบิกนำส่งคืนคลังภายในสิบห้าวันทำการ นับจากวันรับเงินจากคลัง

ในกรณีที่ส่วนราชการมีการรับคืนเงินที่ได้จ่ายไปแล้ว ให้นำส่งคืนคลังภายในสิบห้าวันทำการนับจากวันที่ได้รับคืน

6.2 การนำเงินส่งคลัง ถ้านำส่งก่อนสิ้นปีงบประมาณหรือก่อนสิ้นระยะเวลาเบิกเงินที่กันไว้เบิกเหลื่อมปี ให้ส่วนราชการนำส่งเป็นเงินเบิกเกินส่งคืน แต่ถ้านำส่งภายหลังกำหนดดังกล่าวให้นำส่งเป็นรายได้แผ่นดินประเภทเงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืน

6.3 เงินทั้งปวงที่อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนราชการ ให้นำส่งหรือ นำฝากคลังภายในกำหนดเวลา ดังต่อไปนี้

6.3.1 เช็ค ดร๊าฟท์ หรือตั๋วแลกเงิน ให้นำส่งหรือนำฝากในวันที่ได้รับหรืออย่างช้าภายในวันทำการถัดไป

6.3.2 เงินรายได้แผ่นดิน ให้นำส่งอย่างน้อยเดือนละหนึ่งครั้ง แต่ถ้าส่วนราชการใดมีเงินรายได้แผ่นดินเก็บรักษาในวันใดเกินหนึ่งหมื่นบาท ก็ให้นำส่งโดยด่วนแต่อย่างช้าต้องไม่เกินสามวันทำการถัดไป

6.3.3 เงินเบิกเกินส่งคืน หรือเงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืน ให้นำส่งภายในสิบห้าวันทำการ นับจากวันรับเงินจากคลังหรือนับจากวันที่ได้รับคืน

6.3.4 เงินนอกงบประมาณ ให้นำฝากคลังอย่างน้อยเดือนละหนึ่งครั้ง แต่สำหรับเงินที่เบิกจากคลังเพื่อรอการจ่าย ให้นำฝากคลังภายในสิบห้าวันนับจากวันรับเงินจากคลัง

6.4 ให้หัวหน้าหน่วยงานผู้เบิก เป็นผู้นำเงินส่งคลัง

6.5 วิธีการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลัง ให้หน่วยงานผู้เบิกในส่วนกลาง หรือในส่วนภูมิภาคจัดทำใบนำฝากเงิน พร้อมทั้งนำเงินสด เช็ค ดร๊าฟท์ ตั๋วแลกเงิน ฝากเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของกรมบัญชีกลาง หรือของสำนักงานคลังจังหวัด แล้วแต่กรณี โดยปฏิบัติตามวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด

6.6 หน่วยงานผู้เบิกที่ใช้วิธีการเชื่อมโยงข้อมูลเข้าระบบหรือวิธีการอื่น ให้ถือปฏิบัติตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

สรุปได้ว่า การนำส่งเงิน หมายถึง การนำส่งเงินของสถานศึกษาตามระเบียบที่กำหนด การรับคืนเงินที่ได้จ่ายไป การนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน การนำเงินเบิกเกินส่งคืน และการจัดทำใบนำฝากเงิน เข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร

7. การกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี แนวทางการปฏิบัติดังนี้

7.1 ส่วนราชการใดได้ก่อหนี้ผูกพันไว้ก่อนสิ้นปีงบประมาณ โดยการซื้อทรัพย์สิน จ้างทำของ หรือเช่าทรัพย์สินที่มีใบสั่งซื้อ ใบสั่งจ้างหรือสัญญาหรือข้อตกลงและมีวงเงินตั้งแต่ห้าหมื่นบาทขึ้นไปหรือตามที่กระทรวงการคลังกำหนด กรณีที่ไม่สามารถเบิกเงินไปชำระหนี้ได้ทันสิ้นปีงบประมาณ ให้ถือว่าใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้างหรือสัญญาหรือข้อตกลงที่ได้จัดทำหรือลงไว้ในระบบเป็นการขอกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีต่อไปได้อีกเป็นเวลาหกเดือนนับจากวันสิ้นปีงบประมาณ

ในกรณีที่ส่วนราชการไม่ได้ก่อหนี้ผูกพัน แต่มีความจำเป็นต้องใช้จ่ายเงินนั้นต่อไปอีก ให้กระทรวงเจ้าสังกัดขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง เมื่อได้รับอนุมัติจากรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังแล้ว ให้ขอกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีได้

7.2 การขอกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี ส่วนราชการต้องดำเนินการก่อนสิ้นปีงบประมาณ โดยปฏิบัติตามวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด

สรุปได้ว่า การกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี หมายถึง การดำเนินการเพื่อให้เงินงบประมาณปีปัจจุบัน ที่เบิกจ่ายจากคลังไม่ทันภายในสิ้นปีงบประมาณ ให้สามารถนำเบิกจ่ายในปีงบประมาณถัดไป และต้องดำเนินการก่อนสิ้นปีงบประมาณ โดยปฏิบัติตามวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด

8. การควบคุมและตรวจสอบ แนวทางการปฏิบัติดังนี้

8.1 ให้หน่วยงานผู้เบิกนำเอกสารการรับจ่ายเงินมาเป็นหลักฐานบันทึกบัญชีตามหลักการและนโยบายบัญชีที่กระทรวงการคลังกำหนด

8.2 ทุกสิ้นวันทำการ ให้เจ้าหน้าที่การเงินของส่วนราชการตรวจสอบจำนวนเงินสดและเช็คคงเหลือกับรายงานเงินคงเหลือประจำวันที่กรมบัญชีกลางกำหนด เมื่อสิ้นปีงบประมาณให้ส่วนราชการจัดทำรายงานการเงินเสนอหัวหน้าส่วนราชการ พร้อมทั้งส่งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเพื่อตรวจสอบรับรอง ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

8.3 ให้หน่วยงานผู้เบิกมีหน้าที่ให้คำชี้แจงและอำนวยความสะดวกแก่เจ้าหน้าที่ของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินในการตรวจสอบรายงานการเงินและหลักฐานการจ่าย กรณีที่ได้รับการทักท้วงจากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ถ้าหน่วยงานผู้เบิกไม่เห็นด้วยกับข้อทักท้วงให้ชี้แจงเหตุผลและรายงานให้กระทรวง ทบวง กรม หรือรัฐวิสาหกิจ เจ้าของงบประมาณ แล้วแต่กรณีทราบ ภายในสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งข้อทักท้วงจากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน หากเจ้าของงบประมาณดังกล่าวเห็นว่าคำชี้แจงนั้นมีเหตุผลสมควร ให้พิจารณาดำเนินการขอให้กระทรวงการคลัง วินิจฉัยภายในสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากหน่วยงานผู้เบิก

ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับคำขอจากเจ้าของงบประมาณเมื่อกระทรวงการคลังได้วินิจฉัยคำชี้แจงเป็นประการใดแล้วให้แจ้งให้กระทรวง ทบวง กรม หรือรัฐวิสาหกิจเจ้าของงบประมาณและสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบ ในกรณีที่เจ้าของงบประมาณดังกล่าวจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของกระทรวงการคลัง ให้ปฏิบัติให้เสร็จสิ้นพร้อมทั้งแจ้งสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ทราบภายในสิบวันนับแต่วันที่ได้รับทราบผลการวินิจฉัย

8.4 การตรวจสอบภายในของส่วนราชการให้เป็นไปตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

8.5 เมื่อปรากฏว่าส่วนราชการแห่งใดปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลังไม่ถูกต้องตามระเบียบ ให้หัวหน้าส่วนราชการระดับกรม หรือผู้ว่าราชการจังหวัดแล้วแต่กรณี พิจารณาสั่งการให้ปฏิบัติให้ถูกต้องโดยด่วน

8.6 หากปรากฏว่าเงินในความรับผิดชอบของส่วนราชการแห่งใดขาดบัญชีหรือสูญหายเสียหายเพราะการทุจริต หรือมีพฤติการณ์ที่ส่อไปในทางไม่สุจริตหรือเพราะเหตุหนึ่งเหตุใดซึ่งมิใช่กรณีปกติ ให้หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมหรือผู้ว่าราชการจังหวัดแล้วแต่กรณีรีบรายงานพฤติการณ์ ให้กระทรวงเจ้าสังกัดทราบโดยด่วน และดำเนินการสอบสวนหาตัวผู้รับผิดตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับ

ความรับผิดการละเมิดของเจ้าหน้าที่ ในกรณีที่เห็นว่าเป็นความผิดอาญาแผ่นดินให้ฟ้องร้องดำเนินคดีแก่ผู้กระทำความผิดด้วย

สรุปได้ว่า การควบคุมและตรวจสอบ หมายถึง การนำเอกสารการรับจ่ายเงินมาเป็นหลักฐานบันทึกบัญชี การตรวจสอบจำนวนเงินสด และเช็คเงินคงเหลือกับรายงานเงินคงเหลือประจำวันทุกสิ้นวันทำการ ตามระเบียบที่กำหนด

จากการศึกษาขอบข่ายการบริหารการเงินดังกล่าวข้างต้น สรุปได้ว่า ขอบข่ายการบริหารการเงิน ได้แก่ การเบิกเงิน การจ่ายเงิน การเบิกจ่ายเงินยืม การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำเงินส่งคลังและฝากคลัง การกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี และการควบคุมและตรวจสอบ

แนวคิด ทฤษฎี เกี่ยวกับหลักธรรมาภิบาล

1. **ความหมายของธรรมาภิบาล**

การบริหารจัดการบ้านเมืองและสังคมที่ดีหรือธรรมาภิบาล มีหน่วยงาน องค์การและบุคคลต่างๆ ได้ให้ความหมาย ดังนี้

ราชกิจจานุเบกษา (2542, น. 26) ธรรมาภิบาล หมายถึง การบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดี เป็นแนวทางสำคัญในการจัดระเบียบให้สังคมรัฐ ภาคธุรกิจเอกชน และภาคประชาชน ซึ่งครอบคลุมถึงฝ่ายวิชาการ ฝ่ายปฏิบัติการ ฝ่ายราชการ และฝ่ายธุรกิจ สามารถอยู่ร่วมกันอย่างสงบสุข มีความรู้รักสามัคคีและร่วมกันเป็นพลัง ก่อให้เกิดการพัฒนาอย่างยั่งยืนและเป็นส่วนเสริมความเข้มแข็งหรือสร้างภูมิคุ้มกันแก่ประเทศ เพื่อบรรเทาป้องกันหรือแก้ไขเยียวยาภาวะวิกฤติ ภยันตรายที่หากจะมีมาในอนาคต เพราะสังคมจะรู้สึกถึงความยุติธรรม ความโปร่งใส และความมีส่วนร่วม อันเป็นคุณลักษณะสำคัญของศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ และการปกครองแบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข สอดคล้องกับความเป็นไทย รัฐธรรมนูญ และกระแสโลกยุคปัจจุบัน

ณดา จันทร์สม (2548, น. 2) ได้กล่าวไว้ว่า "การบริหารจัดการที่ดี" หรือคำว่า "ธรรมาภิบาล" หมายถึง กระบวนการตัดสินใจ และการนำผลการตัดสินใจไปปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับกิจการสาธารณะและสิทธิมนุษยชน โดยหลักการบริหารจัดการที่ดีต้องปราศจากการบิดเบือนใช้ประโยชน์ในทางที่ผิดและคอรัปชั่น และเป็นไปตามกฎหมาย

ปัญญา ฉายะจินดาวงศ์ และรัชนี ภู่ตระกูล (2549, น. 3) ได้ให้ความหมายของธรรมาภิบาลว่า การบริหารจัดการทรัพยากรทางเศรษฐกิจและสังคม เพื่อการพัฒนาของประเทศ โดยมีการเชื่อมโยงองค์ประกอบทั้ง 3 ส่วนของสังคม คือ ภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคประชาสังคม และให้มีการสนับสนุนซึ่งกันและกันอย่างสร้างสรรค์ ก่อให้เกิดความสัมพันธ์ระหว่างเศรษฐกิจ

สังคม การเมืองอย่างสมดุล ส่งผลให้สังคมดำรงอยู่ร่วมกันอย่างสันติ ตลอดจนมีการใช้อำนาจในการพัฒนาประเทศชาติให้เป็นไปอย่างมั่นคงยั่งยืน และมีเสถียรภาพ

หวน พินธุพันธ์ (2549, น. 57) ได้กล่าวว่า ธรรมาภิบาล แยกได้เป็น 2 คำ คือ ธรรมะ หมายถึง ความดี ความถูกต้อง ความประพฤติดีประพฤติชอบ ส่วนอภิบาล หมายถึง การปกครอง บำรุงรักษา หรือการบริหาร ธรรมาภิบาล จึงหมายถึงการบริหารอย่างเป็นธรรม การบริหารจัดการที่ดี หรือบริหารอย่างสุจริตยุติธรรม แต่เดิมราชบัณฑิตยสถานจะบัญญัติศัพท์นี้ขึ้นมา เรียกว่า "วิธีการปกครองที่ดี" แต่ทางระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีใช้คำว่า "การกำกับดูแลกิจการที่ดี" และธรรมาภิบาล ยังตรงกับภาษาอังกฤษว่า Good governance ซึ่งถ้าดูคำแปลของสองคำนี้จะพบว่า คำว่า "Good" แปลว่า "ดี" และคำว่า Governance แปลว่า "การกำกับที่ดี การดูแลอย่างดี" ดังนั้น ธรรมาภิบาล (Good Governance) จึงน่าจะหมายถึง หลักคิดสำหรับการบริหารจัดการที่ดี เช่น ในองค์กรหรือในหน่วยราชการต่างๆ ไม่มีการฉ้อราษฎร์บังหลวง งานไม่ด้อยประสิทธิภาพ

สรุปได้ว่า ธรรมาภิบาล หมายถึง การบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดี การบริหารจัดการทรัพยากรทางเศรษฐกิจและสังคม เป็นแนวทางสำคัญในการจัดระเบียบให้สังคมรัฐ ภาคธุรกิจเอกชน และภาคประชาชน เพื่อการพัฒนาของประเทศ เช่น ในองค์กรหรือในหน่วยราชการต่างๆ ไม่มีการฉ้อราษฎร์บังหลวง งานไม่ด้อยประสิทธิภาพโดยหลักการบริหารจัดการที่ดีต้องปราศจากการบิดเบือน ใช้ประโยชน์ในทางที่ผิดและคอรัปชั่น และเป็นไปตามกฎหมาย

2. ความสำคัญของธรรมาภิบาล

ธรรมาภิบาลเกี่ยวข้องกับการบริหารงานที่มีประสิทธิภาพสู่ประชาชน โดยมุ่งให้เกิดความเป็นอิสระในการบริหารงาน การลดการควบคุม ให้ผู้บริหารสามารถปฏิบัติงานได้บรรลุตามเป้าหมายขององค์การที่ทำหน้าที่บริหารงานภาครัฐกำหนด นอกจากจะต้องกำหนดบทบาทของตนอย่างชัดเจนแล้ว ยังต้องมีความพร้อมที่จะถูกตรวจสอบต่อแนวทางการใช้อำนาจการดำเนินงานจากทุกภาคส่วน โดยมีเป้าประสงค์ ดังนี้

พัชรศรี ศรีเมือง (2549, น.10-11) ได้สรุปสาระสำคัญของเป้าหมายของพระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 ดังนี้

1. เกิดประโยชน์สุขของประชาชน ได้แก่ การบริหารราชการที่ตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนและพยายามมุ่งให้เกิดผลกระทบเชิงบวก (Positive impact) ต่อการพัฒนาชีวิตของประชาชน เป็นการกำหนดแนวทางการทำงานของส่วนราชการ ให้เน้นประชาชนเป็นศูนย์กลาง

2. เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ได้แก่ การบริหารเพื่อให้ได้ผลลัพธ์ (Outcome) ตรงตามวัตถุประสงค์ (Objective) ที่ตั้งไว้ โดยใช้การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Result-based management) และทำข้อตกลงว่าด้วยผลงาน (Performance Agreement) ในทุกระดับส่วนราชการ การบริหารราชการเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ หมายถึง การบริหารงานมุ่งเน้นผลลัพธ์ ที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานที่สอดคล้องในทิศทางเดียวกันกับภารกิจและวัตถุประสงค์ของงานนั้นครอบคลุม การวัดผลการปฏิบัติงาน (Performance Measurement) การเทียบงาน (Benchmarking) เป็นการปรับปรุงผลสัมฤทธิ์และกระบวนการทำงานโดยเทียบวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุด (Best Practices) คุณภาพการให้บริการ (Service Quality) เป็นการยกระดับคุณภาพของการให้บริการ ให้ผู้ใช้บริการมีความพอใจ การตรวจสอบและการปฏิบัติงาน (Performance Auditing) เพื่อสร้างความเชื่อมั่นในความถูกต้องของข้อมูล การประเมินผลโครงการ (Program Evaluation) การมอบอำนาจและอิสระของการทำงาน (Devolution and Autonomy) การวางแผนองค์การและแผนกลยุทธ์ (Corporate and Strategic Planning) และการทำสัญญาผลการปฏิบัติงาน (Performance Contracting) เป็นการสร้างข้อต่อรอง เพื่อกำหนดผลสัมฤทธิ์เงื่อนไขการทำงานและสิ่งตอบแทนในระบบราชการ

3. มีประสิทธิภาพและความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐ ได้แก่ การบริหารเปรียบเทียบระหว่างปัจจัยที่นำเข้าและผลผลิตที่ได้ มีการจัดทำ Cost–Benefit Analysis ให้สามารถวิเคราะห์ถึงความเป็นไปได้และความคุ้มค่าระหว่างแผนงาน รวมถึงการวัดผลงานของบุคคลเชื่อมกับระดับองค์กร

4. ไม่มีขั้นตอนการปฏิบัติงานที่เกินความจำเป็น ได้แก่ การกำหนดระยะเวลาและการลดขั้นตอนปฏิบัติงาน ให้กระจายอำนาจการตัดสินใจ เพื่อให้เกิดการปฏิบัติเสร็จสิ้นที่จุดบริการ

5. มีการปรับปรุงภารกิจของส่วนราชการให้ทันต่อเหตุการณ์ ได้แก่ การทบทวนปรับปรุงกระบวนการและลดขั้นตอนทำงานใหม่อยู่เสมอ ทบทวนลำดับความสำคัญของแผนงานทุกระยะ การพิจารณายุบเลิกส่วนราชการที่ไม่จำเป็น ปรับปรุงกฎระเบียบให้ทันต่อเหตุการณ์

6. ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวก และได้รับการตอบสนองความต้องการ ได้แก่ การทำงานที่เน้นความต้องการและความพึงพอใจของประชาชนเป็นหลัก มีการสำรวจความต้องการความพึงพอของผู้รับบริการอยู่ประจำ

7. การประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ ได้แก่ การตรวจสอบและวัดผลการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดระบบการควบคุมตนเอง และเพิ่มระดับการทำงานให้องค์กรบรรลุ

เป้าหมาย การใช้หลักธรรมภิบาล ทำให้องค์การสามารถเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานได้ อีกทั้งยังเป็นกลไกในการควบคุมติดตามและตรวจสอบ โดยมีประชาชนหรือองค์การภายนอกมีส่วนร่วม ทั้งนี้เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายแก่การบริหารองค์การ เพราะการสร้างธรรมาภิบาลให้เกิดขึ้นในองค์การ เป็นการสร้างสำนึกที่ดีในการบริหารงานและการทำงานในองค์การ จัดระบบที่สนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามสำนึกที่ดี ไม่ว่าจะเป็นในเรื่องการบริหารงาน อย่างมีประสิทธิภาพ ไม่สิ้นเปลือง การติดตามการทุจริต ความโปร่งใส โดยคำนึงถึงผู้ที่เกี่ยวข้องที่จะได้รับผลกระทบ เนื่องจากผู้ที่ได้รับผลกระทบจากการปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐนั้น จะเกี่ยวข้องกับประชาชนโดยตรง

สรุปได้ว่า ความสำคัญของธรรมาภิบาล ได้แก่ เกิดประโยชน์สุขของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ มีประสิทธิภาพและความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐ ไม่มีขั้นตอนการปฏิบัติงานที่เกินความจำเป็น มีการปรับปรุงภารกิจของส่วนราชการให้ทันต่อเหตุการณ์ ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวก และการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ

3. องค์ประกอบของธรรมาภิบาล

แนวคิดที่เกี่ยวข้องกับองค์ประกอบหลักธรรมาภิบาล ดังนี้

3.1 หลักประสิทธิผล (Effectiveness)

สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (สำนักงาน ก.พ.ร.) (2552, น. 8-9) ได้ให้ความหมายของคำว่าประสิทธิผลไว้ว่า ผลการปฏิบัติราชการที่บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของแผนการปฏิบัติราชการตามที่ได้รับงบประมาณมาดำเนินการ รวมถึงสามารถเทียบเคียงกับส่วนราชการ หรือหน่วยงานที่มีภารกิจคล้ายคลึงกันและมีผลการปฏิบัติงานในระดับชั้นนำของประเทศ เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขต่อประชาชน โดยการปฏิบัติราชการจะต้องมีทิศทางยุทธศาสตร์และเป้าประสงค์ที่ชัดเจน มีกระบวนการปฏิบัติงาน และระบบงานที่เป็นมาตรฐาน รวมถึงมีการติดตามประเมินผลและพัฒนาปรับปรุงอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ

United Nations Development Programme : UNDP (ปธาน สุวรรณมงคล, 2558, น. 8-10) ได้ให้ความหมายของคำว่าประสิทธิผลไว้ว่า สถาบัน กระบวนการต้องสร้างผลสัมฤทธิ์ที่ตรงต่อความต้องการ และขณะเดียวกันก็ต้องใช้ทรัพยากรให้เกิดประโยชน์สูงสุด

จากการให้ความหมายของหลักประสิทธิผลดังกล่าวข้างต้น สรุปได้ว่า การบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของแผนปฏิบัติราชการตามที่ได้รับงบประมาณมาดำเนินการ โดยมีการติดตามประเมินผลและพัฒนาปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

3.2 **หลักประสิทธิภาพ** (Efficiency)

สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (สำนักงาน ก.พ.ร.) (2552, น. 8-9) ได้ให้ความหมายของคำว่าประสิทธิภาพไว้ว่า การบริหารราชการตามแนวทางการกำกับดูแลที่ดีที่มีการออกแบบกระบวนการปฏิบัติงาน โดยการใช้เทคนิคและเครื่องมือการบริหารจัดการที่เหมาะสมให้องค์การสามารถใช้ทรัพยากรทั้งด้านต้นทุน แรงงาน และระยะเวลาให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการพัฒนาขีดความสามารถในการปฏิบัติราชการตามภารกิจ เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม

United Nations Development Programme : UNDP (ปธาน สุวรรณมงคล, 2558, น. 8-10) ได้ให้ความหมายของคำว่าประสิทธิภาพไว้ว่า สถาบัน กระบวนการต้องสร้างผลสัมฤทธิ์ที่ตรงต่อความต้องการ และขณะเดียวกันก็ต้องใช้ทรัพยากรให้เกิดประโยชน์สูงสุด

จากการให้ความหมายของหลักประสิทธิภาพดังกล่าวข้างต้น สรุปได้ว่า การบริหารราชการตามกระบวนการปฏิบัติงาน สามารถใช้ทรัพยากรให้เกิดประโยชน์สูงสุด ทั้งด้านต้นทุน แรงงาน และระยะเวลา เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม

3.3 **หลักการตอบสนอง** (Responsiveness)

สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (สำนักงาน ก.พ.ร.) (2552, น. 8-9) ได้ให้ความหมายของคำว่าการตอบสนองไว้ว่า การให้บริการที่สามารถดำเนินการได้ภายในระยะเวลาที่กำหนดและสร้างความเชื่อมั่นความไว้วางใจ รวมถึงตอบสนอง ตามความคาดหวัง /ความต้องการของประชาชนผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีความหลากหลายและมีความแตกต่าง

United Nations Development Programme : UNDP (ปธาน สุวรรณมงคล, 2558, น. 8-10) ได้ให้ความหมายของคำว่าการตอบสนองไว้ว่า สถาบัน กระบวนการดำเนินงานต้องพยายามดูแลเอาใจใส่ผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย

จากการให้ความหมายของหลักการตอบสนองดังกล่าวข้างต้น สรุปได้ว่า การให้บริการได้อย่างมีคุณภาพ สามารถดำเนินการแล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด รวมถึงตอบสนองความต้องการของประชาชน และพยายามดูแลเอาใจใส่ผู้มีส่วนได้เสีย

3.4 **หลักภาระรับผิดชอบ** (Accountability)

สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (สำนักงาน ก.พ.ร.) (2552, น. 8-9) ได้ให้ความหมายของคำว่าภาระรับผิดชอบไว้ว่า การแสดงความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่

และผลงานต่อเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยความรับผิดชอบนั้นควรอยู่ในระดับที่สนองต่อความคาดหวังของสาธารณะ รวมทั้งการแสดงถึงความสำนึกในการรับผิดชอบต่อปัญหาสาธารณะ

คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย (2553, น. 82-83) ได้ให้ความหมายของคำว่าภาระรับผิดชอบไว้ว่า หลักการเปิดโอกาสให้มีการตรวจสอบซึ่งสะท้อนความรับผิดชอบต่อสาธารณะและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องหรือผู้มีส่วนได้ ส่วนเสีย (Stakeholders) เป็นการแสดงถึงความรับผิดชอบในการตัดสินใจ ความรับผิดชอบในผลงานหรือปฏิบัติหน้าที่ให้บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ ซึ่งส่งผลกระทบต่อสาธารณะและมีระบบติดตามผล

United Nations Development Programme : UNDP (ปธาน สุวรรณมงคล, 2558, น. 8-10) ได้ให้ความหมายของคำว่าภาระรับผิดชอบไว้ว่า ผู้มีอำนาจตัดสินใจไม่ว่าจะอยู่ในภาครัฐ ภาคเอกชนหรือองค์กรภาคประชาสังคม ต้องมีภาระรับผิดชอบต่อสาธารณชนทั่วไปและผู้มีส่วนได้เสียในสถาบันของตน

United Nations Economic and Social Commission for Asia and the Pacific : UNESCAP (อ้างถึงใน สุทัศน์ สุทธิกุลสมบัติ, 2552, น.1-3) ได้ให้ความหมายของคำว่าภาระรับผิดชอบไว้ว่า ความรับผิดชอบเป็นการพยายามให้คนทุกฝ่ายทำหน้าที่ของตนให้ดีที่สุดสำหรับการปฏิบัติงาน กล้าที่จะคิด กล้าที่จะตัดสินใจและรับผิดชอบต่อผลการคิดและการตัดสินใจนั้นๆ

จากการให้ความหมายของหลักภาระรับผิดชอบดังกล่าวข้างต้น สรุปได้ว่า การแสดงความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ต่อสาธารณะและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย กล้าที่จะตัดสินใจและรับผิดชอบต่อผลการคิดและการตัดสินใจนั้นๆ

3.5 **หลักความโปร่งใส** (Transparency)

ราชกิจจานุเบกษา (2542, น. 26-27) ได้ให้ความหมายของคำว่าความโปร่งใสไว้ว่า การสร้างความไว้วางใจซึ่งกันและกันของคนในชาติ โดยปรับปรุงกลไกการทำงานขององค์กรทุกวงการให้มีความโปร่งใส มีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ที่เป็นประโยชน์อย่างตรงไปตรงมาด้วยภาษาที่เข้าใจง่าย ประชาชนเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้สะดวก และมีกระบวนการให้ประชาชนตรวจสอบความถูกต้องชัดเจนได้

สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (สำนักงาน ก.พ.ร.) (2552, น. 8-9) ได้ให้ความหมายของคำว่าความโปร่งใสไว้ว่า กระบวนการเปิดเผยอย่างตรงไปตรงมา ชี้แจงได้เมื่อมีข้อสงสัย และสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารอันไม่ต้องห้ามตามกฎหมายได้อย่างเสรี โดยประชาชนสามารถรู้ทุกขั้นตอนในการดำเนินกิจกรรม หรือกระบวนการต่างๆ และสามารถตรวจสอบได้

คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย (2553, น. 82-83) ได้ให้ความหมายของคำว่าความโปร่งใสไว้ว่า การบริหารที่ยึดหลักการเปิดเผย ตรงไปตรงมาและเข้าใจง่าย มีความชัดเจนเกี่ยวกับการบริหารงานในทุกๆ ด้าน เช่น การมีระบบงานที่ชัดเจน มีระบบคุณธรรมในการเลือกหรือแต่งตั้งบุคลากร รวมถึงการให้คุณให้โทษ การเปิดโอกาสให้สังคมภายนอกเข้าถึงข้อมูลข่าวสารและผลการดำเนินงานที่ผ่านมา โดยองค์ประกอบ เครื่องชี้วัดความโปร่งใสมี 4 ด้าน คือ ความโปร่งใสด้านโครงสร้างระบบงาน ด้านระบบการให้คุณ ด้านระบบการให้โทษ และด้านการเปิดเผยระบบงาน

United Nations Development Programme : UNDP (ปธาน สุวรรณมงคล, 2558, น. 8-10) ได้ให้ความหมายของคำว่าความโปร่งใสไว้ว่า ต้องอยู่บนพื้นฐานของการไหลเวียนของข้อมูลข่าวสารโดยบุคคลที่มีความสนใจจะต้องสามารถเข้าถึงสถาบัน กระบวนการและข้อมูลข่าวสารได้โดยตรง

United Nations Economic and Social Commission for Asia and the Pacific : UNESCAP (อ้างถึงใน สุทัศน์ สุทธิกุลสมบัติ, 2552, น. 1-3) ได้ให้ความหมายของคำว่าความโปร่งใสไว้ว่า ความโปร่งใสเป็นการตรวจสอบความถูกต้อง มีการเปิดเผยข้อมูลอย่างตรงไปตรงมา สิ่งนี้ช่วยแก้ปัญหาการทุจริตและคอรัปชั่นได้ ทั้งในภาครัฐและเอกชน สื่อจะเข้ามามีบทบาทอย่างมากสำหรับการตรวจสอบและรายงานผลงานดำเนินงาน โดยการนำเสนอข่าวสารที่ถูกต้องให้แก่สังคมได้รับทราบ

จากการให้ความหมายของหลักความโปร่งใสดังกล่าวข้างต้น สรุปได้ว่า การบริหารที่ยึดหลักการเปิดเผยอย่างตรงไปตรงมา การเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ชี้แจงได้เมื่อมีข้อสงสัย มีความชัดเจนเกี่ยวกับการบริหารงานในทุกๆ ด้าน โดยการนำเสนอข่าวสารที่ถูกต้องให้แก่สังคมได้รับทราบ

3.6 หลักการมีส่วนร่วม (Participation)

ราชกิจจานุเบกษา (2542, น. 26-27) ได้ให้ความหมายของคำว่าการมีส่วนร่วมไว้ว่า การเปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมรับรู้ และเสนอความเห็นในการตัดสินใจปัญหาสำคัญของประเทศ ไม่ว่าด้วยการแจ้งความเห็น การไต่สวนสาธารณะ การประชาพิจารณ์ การแสดงประชามติ หรืออื่นๆ

สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (สำนักงาน ก.พ.ร.) (2552, น. 8-9) ได้ให้ความหมายของคำว่าการมีส่วนร่วมไว้ว่า กระบวนการที่ข้าราชการ ประชาชน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มมีโอกาสได้เข้าร่วมในการรับรู้ เรียนรู้ทำความเข้าใจ ร่วมแสดงทัศนะ ร่วมเสนอ

ปัญหา/ประเด็นที่สำคัญที่เกี่ยวข้อง ร่วมคิดแนวทาง ร่วมการแก้ไข ปัญหา ร่วมในกระบวนการตัดสินใจ และร่วมกระบวนการพัฒนาในฐานะหุ้นส่วนการพัฒนา

คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย (2553, น. 82-83) ได้ให้ความหมายของคำว่าการมีส่วนร่วมไว้ว่า กระบวนการที่เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วมในการรับรู้ การบริหารเกี่ยวกับการตัดสินใจในเรื่องต่างๆ โดยการให้ข้อมูล แสดงความคิดเห็น ให้คำปรึกษา ร่วมวางแผนปฏิบัติการ ทั้งเป็นทางการและไม่เป็นทางการ ประกอบด้วยการแบ่งสรรข้อมูลร่วมกัน การเปิดรับความคิดเห็นจากประชาชน การวางแผนร่วมกันและการพัฒนาศักยภาพของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องต่างๆ ให้สามารถเข้ามามีส่วนร่วมได้

United Nations Development Programme : UNDP (ปธาน สุวรรณมงคล, 2558, น. 8-10) ได้ให้ความหมายของคำว่าการมีส่วนร่วมไว้ว่า ชายและหญิงทุกคนควรมีสิทธิมีเสียงในการตัดสิน การมีส่วนร่วมที่เปิดกว้างนั้นต้องอยู่บนพื้นฐานของการมีเสรีภาพในการรวมกลุ่มและการแสดงความคิดเห็น รวมถึงสามารถเข้ามามีส่วนร่วมอย่างมีเหตุผลในเชิงสร้างสรรค์

United Nations Economic and Social Commission for Asia and the Pacific : UNESCAP (อ้างถึงใน สุทัศน์ สุทธิกุลสมบัติ, 2552, น. 1-3) ได้ให้ความหมายของคำว่าการมีส่วนร่วมไว้ว่า การมีส่วนร่วมของสมาชิกทั้งชายหญิง คือ การตัดสินใจที่สำคัญในสังคมและสร้างความสามัคคีให้เกิดกับประชาชน การมีส่วนร่วมสามารถทำได้โดยอิสระไม่มีการบังคับสมาชิกเต็มใจให้ความร่วมมือด้วยตนเอง หรือมีส่วนร่วมผ่านหน่วยงานสถาบันหรือผู้แทนตามระบอบประชาธิปไตย

จากการให้ความหมายของหลักการมีส่วนร่วมดังกล่าวข้างต้น สรุปได้ว่า กระบวนการที่เปิดโอกาสให้ประชาชน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มมีโอกาสได้เข้าร่วมในการรับรู้ การตัดสินใจ การแสดงความคิดเห็น ในการบริหารเกี่ยวกับการตัดสินใจในเรื่องต่างๆ ทั้งโดยทางตรงและทางอ้อมผ่านหน่วยงานสถาบันหรือผู้แทนตามระบอบประชาธิปไตย

3.7 หลักการกระจายอำนาจ (Decentralization)

สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (สำนักงาน ก.พ.ร.) (2552, น. 8-9) ได้ให้ความหมายของคำว่าการกระจายอำนาจไว้ว่า การถ่ายโอนอำนาจ การตัดสินใจ ทรัพยากร และภารกิจจากส่วนราชการส่วนกลางให้แก่หน่วยการปกครองอื่น (ราชการบริหารส่วนท้องถิ่น) และภาคประชาชนดำเนินการแทนโดยมีอิสระตามสมควร รวมถึงการมอบอำนาจ และความรับผิดชอบในการตัดสินใจ และการดำเนินการให้แก่บุคลากร โดยมุ่งเน้นการสร้างความพึงพอใจใน

การให้บริการต่อผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย การปรับปรุง กระบวนการ และเพิ่มผลิตภาพเพื่อผลการดำเนินงานที่ดีของส่วนราชการ

จากการให้ความหมายของหลักการกระจายอำนาจดังกล่าวข้างต้น สรุปได้ว่า การมอบอำนาจความรับผิดชอบในการตัดสินใจให้แก่หน่วยงานย่อยในสังกัดเพื่อดำเนินการแทน โดยมีอิสระตามสมควร โดยมุ่งเน้นกระบวนการการปรับปรุง เพื่อผลการดำเนินงานที่ดีของหน่วยงาน

3.8 หลักนิติธรรม (Rule of Law)

ราชกิจจานุเบกษา (2542, น. 26-27) ได้ให้ความหมายของคำว่านิติธรรมไว้ว่า การตรากฎหมาย กฎ ข้อบังคับต่างๆ ให้ทันสมัยและเป็นธรรม เป็นที่ยอมรับของสังคม ไม่เลือกปฏิบัติ และสังคมยินยอมพร้อมใจปฏิบัติตามกฎหมายและกฎข้อบังคับเหล่านั้น โดยถือว่าเป็นการปกครองภายใต้กฎหมาย มิใช่ตามอำเภอใจ หรือตามอำนาจของตัวบุคคล

สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (สำนักงาน ก.พ.ร.) (2552, น. 8-9) ได้ให้ความหมายของคำว่านิติธรรมไว้ว่า การใช้อำนาจของกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับในการบริหารราชการด้วยความเป็นธรรมไม่เลือกปฏิบัติ และคำนึงถึงสิทธิเสรีภาพของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย (2553, น. 82-83) ได้ให้ความหมายของคำว่านิติธรรมไว้ว่า หลักการที่มีความมุ่งหมายที่จะคุ้มครอง สิทธิและเสรีภาพของผู้ปฏิบัติงานภายในโรงเรียน โดยมีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่เป็นธรรม มีการบังคับใช้กฎหมาย ข้อบังคับต่างๆ อย่างเสมอภาค ไม่มีการเลือกปฏิบัติ ไม่มีมาตรการ เชิงซ้อน (Double Standard) มีการดูแลการปฏิบัติให้เป็นไปตามกรอบของกฎหมายไม่ให้ใช้กฎหมาย ไปแสวงหาผลประโยชน์โดยมิชอบ ปรับปรุงกฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง ของยุคสมัยและเป็นธรรมเป็นที่ยอมรับของสังคม คำนึงสิทธิเสรีภาพความยุติธรรมของบุคคลในโรงเรียน

United Nations Development Programme : UNDP (ปธาน สุวรรณมงคล, 2558, น. 8-10) ได้ให้ความหมายของคำว่านิติธรรมไว้ว่า กรอบตัวบทกฎหมายต้องมีความเป็นธรรมและไม่มีการเลือกปฏิบัติโดยเฉพาะในส่วนที่เกี่ยวข้องกับเรื่องของสิทธิมนุษยชน

จากการให้ความหมายของหลักนิติธรรมดังกล่าวข้างต้น สรุปได้ว่า การใช้อำนาจของกฎหมาย ข้อบังคับต่างๆ อย่างเสมอภาค มีความเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ และคำนึงสิทธิเสรีภาพความยุติธรรมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

3.9 หลักความเสมอภาค (Equity)

สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (สำนักงาน ก.พ.ร.) (2552, น. 8-9) ได้ให้ความหมายของคำว่าความเสมอภาคไว้ว่า การได้รับการปฏิบัติและได้รับบริการอย่าง

เท่าเทียมกัน โดยไม่มีการแบ่งแยกด้านชาย/หญิงถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ ภาษา เพศ อายุ ความพิการ สภาพทางกาย หรือสุขภาพ สถานะของบุคคล ฐานะทางเศรษฐกิจ และสังคม ความเชื่อทางศาสนา การศึกษา การฝึกอบรม และอื่นๆ

United Nations Development Programme : UNDP (ปธาน สุวรรณมงคล, 2558, น. 8-10) ได้ให้ความหมายของคำว่าความเสมอภาคไว้ว่า ชายและหญิงทุกคนต้องมีโอกาสในการปรับปรุงสถานะหรือรักษาระดับชีวิตความเป็นอยู่ของตน

จากการให้ความหมายของหลักความเสมอภาคดังกล่าวข้างต้น สรุปได้ว่า การที่ชายหญิงทุกคนต้องได้รับการปฏิบัติและการให้บริการอย่างเท่าเทียมกัน โดยไม่แบ่งแยกเพศ เชื้อชาติ ศาสนา ภาษา อายุ การศึกษาและอื่นๆ

3.10 **หลักมุ่งเน้นฉันทามติ** (Consensus Oriented)

สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (สำนักงาน ก.พ.ร.) (2552, น. 8-9) ได้ให้ความหมายของคำว่ามุ่งเน้นฉันทามติไว้ว่า การหาข้อตกลงทั่วไปภายในกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นข้อตกลงที่เกิดจากการใช้กระบวนการเพื่อหาข้อคิดเห็นจากกลุ่มบุคคลที่ได้รับประโยชน์และเสียประโยชน์ โดยเฉพาะกลุ่มที่ได้รับผลกระทบโดยตรงซึ่งต้องไม่มีข้อคัดค้านที่ยุติไม่ได้ในประเด็นที่สำคัญโดยฉันทามติไม่จำเป็นต้องหมายความว่าเป็นความเห็นพ้องโดยเอกฉันท์

United Nations Development Programme : UNDP (ปธาน สุวรรณมงคล, 2558, น. 8-10) ได้ให้ความหมายของคำว่ามุ่งเน้นฉันทามติไว้ว่า มีการประสานความแตกต่างในผลประโยชน์ของฝ่ายต่างๆ เพื่อหาข้อยุติร่วมกันอันจะเป็นประโยชน์ต่อทุกฝ่ายไม่ว่าจะเป็นนโยบายและกระบวนการ ขั้นตอนใดๆ ให้มากที่สุดเท่าที่จะเป็นไปได้

จากการให้ความหมายของหลักมุ่งเน้นฉันทามติดังกล่าวข้างต้น สรุปได้ว่า การหาข้อยุติ ข้อตกลงร่วมกัน ซึ่งเกิดจากการกระบวนการหาข้อคิดเห็นจากกลุ่มบุคคลที่ได้รับประโยชน์และเสียประโยชน์ เพื่อเป็นประโยชน์ต่อทุกฝ่าย

ตาราง 1 วิเคราะห์ความสัมพันธ์การดำเนินงานการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาลของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 41 จังหวัดกำแพงเพชร

การบริหารการเงิน	หลักธรรมาภิบาล										การดำเนินงานการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาล
	หลักประสิทธิผล	หลักประสิทธิภาพ	หลักการตอบสนอง	หลักภาระรับผิดชอบ	หลักความโปร่งใส	หลักการมีส่วนร่วม	หลักนิติธรรม	หลักความเสมอภาค	หลักมุ่งเน้นฉันทามติ		
1. การเบิกเงิน การเบิกเงินของสถานศึกษาตามระเบียบที่กำหนด การเปิดบัญชีเงินฝากไว้กับธนาคาร การตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของคำขอเบิกเงิน การตรวจสอบการจ่ายเงินและการหักภาษี ณ ที่จ่าย จากการเบิกเงิน					✓	✓	✓				1. การเบิกเงิน เปิดบัญชีเงินฝากไว้กับธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจ มีกระบวนการเปิดเผยตรวจสอบได้ บันทึกคำขอเบิกเงินและตรวจสอบความถูกต้องก่อนที่จะเบิก ระบุวัตถุประสงค์ที่จะนำเงินไปจ่าย หักภาษี ณ ที่จ่าย จากการเบิกเงิน จัดทำใบเบิกเงินตามแบบและวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยยึดหลักนิติธรรม หลักความโปร่งใส และหลักการมีส่วนร่วม

ตาราง 1 (ต่อ)

การบริหารการเงิน	หลักธรรมาภิบาล										การดำเนินงานการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาล
	หลักประสิทธิผล	หลักประสิทธิภาพ	หลักการตอบสนอง	หลักภาระรับผิดชอบ	หลักความโปร่งใส	หลักการมีส่วนร่วม	หลักการกระจายอำนาจ	หลักนิติธรรม	หลักความเสมอภาค	หลักมุ่งเน้นฉันทามติ	
2. การจ่ายเงิน การจ่ายเงินเพื่อชำระหนี้ของสถานศึกษาตามระเบียบที่กำหนด จัดทำหลักฐานการจ่าย ใบเสร็จรับเงินหรือใบสำคัญรับเงิน ผู้บริหารสถานศึกษาสั่งอนุมัติการจ่ายเงินในหน้างบหลักฐานการจ่าย โดยจ่ายเป็นเช็ค	✓	✓	✓		✓			✓	✓		2. การจ่ายเงิน การจ่ายเงินต้องเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับกำหนด มีหลักฐานการจ่าย ลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายในหลักฐานการจ่าย บันทึกรายการจ่ายในสมุดเงินสดในวันที่จ่ายเงิน จัดทำทะเบียนคุมการจ่ายเช็ค ซึ่งต้องเก็บหลักฐานการจ่ายไว้ในที่ปลอดภัย เพื่อให้ตรวจสอบได้ โดยยึดหลักความโปร่งใส หลักประสิทธิผล หลักประสิทธิภาพ หลักการตอบสนอง หลักความเสมอภาค และหลักนิติธรรม

ตาราง 1 (ต่อ)

การบริหารการเงิน	หลักธรรมาภิบาล									การดำเนินงานการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาล
	หลักประสิทธิผล	หลักประสิทธิภาพ	หลักการตอบสนอง	หลักภาระรับผิดชอบ	หลักความโปร่งใส	หลักการมีส่วนร่วม	หลักการกระจายอำนาจ	หลักนิติธรรม	หลักความเสมอภาค	หลักมุ่งเน้นฉันทามติ	
3. การเบิกจ่ายเงินยืม การทำสัญญาการยืมเงินของสถานศึกษาตามระเบียบที่กำหนด เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในราชการ โดยผู้บริหารสถานศึกษาเป็นผู้อนุมัติสัญญาการยืมเงิน	✓				✓			✓			3. การเบิกจ่ายเงินยืม การจัดทำสัญญาการยืมเงินของสถานศึกษาตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด มีกระบวนการเปิดเผย ตรงไปตรงมา ตรวจสอบได้ ประมาณการค่าใช้จ่าย และกำหนดเวลาส่งใช้คืน บันทึกรายการในสมุดเงินสดและทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณ โดยยึดหลักความโปร่งใส หลักประสิทธิผล และหลักนิติธรรม

ตาราง 1 (ต่อ)

การบริหารการเงิน	หลักธรรมาภิบาล									การดำเนินงานการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาล
	หลักประสิทธิผล	หลักประสิทธิภาพ	หลักการตอบสนอง	หลักการรับผิดชอบ	หลักความโปร่งใส	หลักการมีส่วนร่วม	หลักการกระจายอำนาจ	หลักนิติธรรม	หลักความเสมอภาค	หลักมุ่งเน้นฉันทามติ	
4. การรับเงิน การรับเงินของสถานศึกษาตามระเบียบที่กำหนด การจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน การออกใบเสร็จรับเงิน การใช้ใบเสร็จรับเงิน การนำเงินที่ได้รับพร้อมกับสำเนาใบเสร็จรับเงินและเอกสารอื่นที่จัดเก็บในวันนั้นทั้งหมดส่งต่อเจ้าหน้าที่การเงินของสถานศึกษา และการตรวจสอบจำนวนเงิน					✓		✓	✓			4. การรับเงิน การออกใบเสร็จรับเงิน ให้แก่ผู้ชำระเงินทุกครั้ง การเก็บเงินรวมยอดเงินที่รับตามใบเสร็จรับเงินแต่ละเล่ม การจดบันทึกยอดเงินที่รับไว้ด้านหลังของสำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับสุดท้ายของทุกเล่ม นำเงินที่รับพร้อมใบเสร็จรับเงินส่งต่อเจ้าหน้าที่การเงิน นำใบเสร็จทุกเล่มที่มีการชำระเงินส่งให้เจ้าหน้าที่บัญชีการจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน เพื่อให้มีการตรวจสอบได้ โดยยึดหลักความโปร่งใสและหลักนิติธรรม

ตาราง 1 (ต่อ)

การบริหารการเงิน	หลักธรรมาภิบาล									การดำเนินงานการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาล
	หลักประสิทธิผล	หลักประสิทธิภาพ	หลักการตอบสนอง	หลักภาระรับผิดชอบ	หลักความโปร่งใส	หลักการมีส่วนร่วม	หลักการกระจายอำนาจ	หลักนิติธรรม	หลักความเสมอภาค	หลักมุ่งเน้นฉันทามติ	
5. การเก็บรักษาเงิน การเก็บรักษาเงินของสถานศึกษาตามระเบียบที่กำหนด การจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน การส่งมอบเงินให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงิน และให้กรรมการเก็บรักษาเงินทุกคนลงลายมือชื่อในรายงานเงินคงเหลือประจำวันไว้เป็นหลักฐาน จากนั้นเสนอหัวหน้าส่วนราชการเพื่อทราบ แล้วเก็บในตู้นิรภัยเรียบร้อยแล้ว ให้กรรมการเก็บรักษาเงินใส่กุญแจให้เรียบร้อย แล้วลงลายมือชื่อบนกระดาษปิดทับ				✓	✓	✓	✓	✓		✓	5. การเก็บรักษาเงิน การจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันเป็นประจำทุกวันตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด มีกระบวนการเปิดเผยอย่างตรงไปตรงมา ตรวจสอบได้ ส่งมอบให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงิน เพื่อลงลายมือชื่อในรายงานเงินคงเหลือประจำวันไว้เป็นหลักฐาน เสนอแก่ผู้อำนวยการสถานศึกษาเพื่อทราบ เก็บรักษาเงินไว้ในตู้นิรภัยใส่กุญแจให้เรียบร้อย และลงลายมือชื่อ โดยยึดหลักความโปร่งใส หลักการมีส่วนร่วม หลักภาระรับผิดชอบ หลักนิติธรรม หลักการกระจายอำนาจ และหลักมุ่งเน้นฉันทามติ

ตาราง 1 (ต่อ)

การบริหารการเงิน	หลักธรรมาภิบาล									การดำเนินงานการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาล
	หลักประสิทธิผล	หลักประสิทธิภาพ	หลักการตอบสนอง	หลักภาระรับผิดชอบ	หลักความโปร่งใส	หลักการมีส่วนร่วม	หลักการกระจายอำนาจ	หลักนิติธรรม	หลักความเสมอภาค	หลักมุ่งเน้นฉันทามติ	
6. การนำเงินส่งคลังและฝากคลัง การนำส่งเงินของสถานศึกษาตามระเบียบที่กำหนด การรับคืนเงินที่ได้จ่ายไป การนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน การนำเงินเบิกเกินส่งคืน และการจัดทำใบนำฝากเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร	✓	✓	✓		✓			✓			6. การนำเงินส่งคลังและฝากคลัง เงินที่เบิกจากคลัง ถ้าไม่ได้จ่ายหรือจ่ายไม่หมด หรือการรับคืนเงินที่ได้จ่ายไปแล้ว ให้นำส่งคืนคลังภายในสิบห้าวันทำการ นับจากวันรับเงินจากคลัง นำส่งเงินรายได้แผ่นดินอย่างน้อยเดือนละหนึ่งครั้ง จัดทำใบนำฝากเงิน พร้อมทั้งนำเงินสด เช็ค ดร๊าฟท์ หรือตั๋วแลกเงิน ฝากเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของกรมบัญชีกลาง โดยปฏิบัติตามวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยยึดหลักความโปร่งใส หลักนิติธรรม หลักประสิทธิผล หลักประสิทธิภาพ และหลักการตอบสนอง

ตาราง 1 (ต่อ)

การบริหารการเงิน	หลักธรรมาภิบาล									การดำเนินงานการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาล
	หลักประสิทธิผล	หลักประสิทธิภาพ	หลักการตอบสนอง	หลักภาระรับผิดชอบ	หลักความโปร่งใส	หลักการมีส่วนร่วม	หลักการกระจายอำนาจ	หลักนิติธรรม	หลักความเสมอภาค	หลักมุ่งเน้นฉันทามติ	
7. การกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี การดำเนินการเพื่อให้เงินงบประมาณปีปัจจุบัน ที่เบิกจ่ายจากคลังไม่ทันภายในสิ้นปีงบประมาณ ให้สามารถนำเบิกจ่ายในปีงบประมาณถัดไป และต้องดำเนินการก่อนสิ้นปีงบประมาณ โดยปฏิบัติตามวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด			✓		✓			✓			7. การกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี การดำเนินการเพื่อให้เงินงบประมาณปีปัจจุบัน ที่เบิกจ่ายจากคลังไม่ทันภายในสิ้นปีงบประมาณ สามารถนำเบิกจ่ายในปีงบประมาณถัดไป โดยมีกระบวนการเปิดเผยตรวจสอบได้ ต้องดำเนินการก่อนสิ้นปีงบประมาณ ปฏิบัติตามวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยยึดหลักความโปร่งใส หลักการตอบสนอง และหลักนิติธรรม

ตาราง 1 (ต่อ)

การบริหารการเงิน	หลักธรรมาภิบาล								การดำเนินงานการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาล
	หลักประสิทธิผล	หลักประสิทธิภาพ	หลักการตอบสนอง	หลักภาระรับผิดชอบ	หลักความโปร่งใส	หลักการมีส่วนร่วม	หลักนิติธรรม	หลักความเสมอภาค	หลักเหตุผลคุ้มทุน	
8. การควบคุมและตรวจสอบ การนำเอกสารการรับจ่ายเงินมาเป็นหลักฐานบันทึกบัญชี การตรวจสอบจำนวนเงินสด และเช็คเงินคงเหลือกับรายงานเงินคงเหลือประจำวันทุกสิ้นวันทำการ ตามระเบียบที่กำหนด					✓	✓	✓			8. การควบคุมและตรวจสอบ ตรวจสอบรายการรับและรายจ่ายทุกรายการที่บันทึกในสมุดเงินสด มีหลักฐานการรับและการจ่ายเงินครบถ้วน ตรวจสอบการส่งเอกสารหลักฐานให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เช็คเงินคงเหลือกับรายงานเงินคงเหลือประจำวันทุกสิ้นวันทำการ ตรวจสอบเงินนอกงบประมาณและเงินรายได้สถานศึกษาทุกสิ้นเดือนตามระเบียบที่กำหนด โดยยึดหลักความโปร่งใส หลักนิติธรรม และหลักการมีส่วนร่วม

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

วณีรัตน์ แย้มพราย (2549) ได้ศึกษาการปฏิบัติงานการเงินและสินทรัพย์ในโรงเรียนขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเชียงใหม่ เขต 5 พบว่าได้ปฏิบัติงานถูกต้องตามระเบียบของกระทรวงการคลัง ปัญหาที่พบมีบางโรงเรียนไม่สามารถปฏิบัติงานการเงินและสินทรัพย์ได้ เนื่องจากไม่มีผู้บริหารสถานศึกษา โรงเรียนขนาดเล็กส่วนใหญ่ขาดแคลนบุคลากรอยู่ห่างไกลจากธนาคารทำให้เกิดความล่าช้าในการปฏิบัติ เจ้าหน้าที่บางส่วนขาดความรู้ความเข้าใจในระเบียบใหม่ๆ แต่ในภาพรวมส่วนใหญ่ปฏิบัติงานการเงินและสินทรัพย์ได้ถูกต้อง และควรได้รับการพัฒนาความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานการเงินและสินทรัพย์ให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน

ปัญญา เที่ยงธรรม (2550) ได้ศึกษาการบริหารการเงินและการบริหารการบัญชีในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน อำเภอท่าม่วง จังหวัดกาญจนบุรี สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากาญจนบุรี เขต 1 พบว่า 1) การบริหารงานการเงิน ในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน อำเภอท่าม่วง จังหวัดกาญจนบุรี เขต 1 โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณารายด้าน พบว่า การจ่ายเงิน อยู่ในระดับมากที่สุด นอกนั้นอยู่ในระดับมาก การกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี การเก็บรักษาเงิน การเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การนำเงินส่ง การบริหารการบัญชี เมื่อพิจารณารายด้าน พบว่า การจ่ายเงิน อยู่ในระดับมากที่สุด คือ การจัดทำบัญชีการเงิน นอกนั้นอยู่ในระดับมาก คือ การจัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงิน การจัดทำและจัดหาแบบพิมพ์บัญชี ทะเบียนและแบบรายงาน 2) แนวทางการบริหารงานการเงิน ในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน อำเภอท่าม่วง จังหวัดกาญจนบุรี สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากาญจนบุรี เขต 1 พบว่า ควรหาบุคลากรในการปฏิบัติหน้าที่โดยเฉพาะ และพัฒนาให้ความรู้เกี่ยวกับการเงินเป็นระยะ มีเครื่องมือในการดำเนินการอย่างทันสมัยและเพียงพอ มีการประสานงานกับหน่วยงานต้นสังกัดตลอดเวลา วางแผนการใช้เงิน มีการตรวจสอบการใช้จ่ายตลอดเวลาให้มีระบบควบคุมภายใน แนวทางการบริหารการบัญชี ในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน อำเภอท่าม่วง จังหวัดกาญจนบุรี สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากาญจนบุรี เขต 1 พบว่า ควรหาบุคลากรการบัญชีโดยตรง และพัฒนาให้มีความรู้ด้านการบัญชีตลอดเวลา มีคณะกรรมการตรวจสอบบัญชีมีการพัฒนาและปรับปรุงบัญชีอยู่ตลอดเวลาใช้การบัญชีเป็นแนวทางในการวางแผนใช้จ่ายและมีการประสานกับฝ่ายการเงินตลอดเวลา

สรตถ รักจันทร์ (2550) ได้ศึกษา การพัฒนาระบบงานการเงินการบัญชี โรงเรียนบ้านเหล่าบ้านถ่อน อำเภอเจริญศิลป์ จังหวัดสกลนคร ภายใต้กรอบการศึกษา 6 ด้าน ได้แก่ การจัดทำหลักฐานการเงินและการบัญชี การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การควบคุมและการตรวจสอบ การประเมินผลการใช้จ่ายตามแผนการใช้จ่ายเงิน ผลการศึกษาพบว่า เจ้าหน้าที่การเงิน

การบัญชีมีความรู้ความเข้าใจในการเบิกจ่ายเงิน การบันทึกบัญชี การจัดทำรายงานการเงินชัดเจนขึ้น เอกสารหลักฐานต่างๆ เป็นปัจจุบันขึ้น เจ้าหน้าที่มีความมั่นใจที่จะปฏิบัติหน้าที่การเงินมากขึ้นกว่าเดิม สามารถตอบคำถาม ชี้แจงรายละเอียดขั้นตอนของการเบิกเงินให้กับบุคลากรภายในโรงเรียนได้ด้วยความมั่นใจ และการนิเทศติดตามผลทำให้ผู้ร่วมศึกษาและผู้ให้ข้อมูลมีความกระตือรือร้นในการปฏิบัติงานเพิ่มมากขึ้น โดยสรุป การพัฒนาระบบการเงินการบัญชีในโรงเรียนบ้านเหล่าบ้านถ่อน อำเภอเจริญศิลป์ จังหวัดสกลนคร ได้ช่วยให้เกิดการเปลี่ยนแปลงทั้งระบบการปฏิบัติงานการเงินการบัญชีและความรู้ความเข้าใจของเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ ช่วยให้การปฏิบัติงาน ด้านการทำหลักฐานการเงิน การบัญชีด้านการรับเงิน ด้านการจ่ายเงิน ด้านการเก็บรักษาเงิน ด้านการควบคุมตรวจสอบ และด้านการประเมินผลการใช้จ่ายตามแผนการใช้จ่ายเกิดการเปลี่ยนแปลงไปในทางที่ดีขึ้น และผู้รับบริการต่างมีความพอใจ แต่งานการเงินการบัญชีเป็นงานที่ต้องปฏิบัติตามระเบียบควรส่งเสริมให้ผู้ปฏิบัติงานได้เพิ่มพูนความรู้ให้เกิดทักษะ และที่สำคัญควรมีการนิเทศ กำกับติดตามอย่างใกล้ชิด

เสกสรร แซ่มชื่น (2550) ได้ศึกษาเรื่องการพัฒนาระบบงานการเงินการบัญชีของโรงเรียนบ้านท่างาม อำเภอคำตากล้า จังหวัดสกลนคร ภายใต้กรอบการศึกษา 6 ด้าน ได้แก่ การจัดทำหลักฐานการเงินและการบัญชี การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การควบคุม และการตรวจสอบ การประเมินผลการใช้จ่ายตามแผนการใช้จ่ายเงิน ผลการศึกษาพบว่า การดำเนินการพัฒนา ปฏิบัติงานการเงินการบัญชี โดยใช้คู่มือการปฏิบัติงานการเงินการบัญชีที่ได้จัดทำขึ้นเป็นแนวทางในการปฏิบัติ และกระบวนการนิเทศภายในพบว่า เจ้าหน้าที่การเงินการบัญชีมีความรู้ความเข้าใจในการเบิกจ่ายเงิน การบันทึกบัญชีการจัดทำรายงานการเงินชัดเจนขึ้น เอกสารหลักฐานต่างๆ เป็นปัจจุบันขึ้น เจ้าหน้าที่มีความมั่นใจที่จะปฏิบัติหน้าที่การเงินมากขึ้นกว่าเดิม สามารถตอบคำถาม ชี้แจงรายละเอียดขั้นตอนของการเบิกเงินให้กับบุคลากรภายในโรงเรียนได้ด้วยความมั่นใจ และการนิเทศติดตามผลทำให้ผู้ร่วมศึกษาและผู้ให้ข้อมูลมีความกระตือรือร้นในการปฏิบัติงานเพิ่มมากขึ้น โดยสรุป การพัฒนาระบบการเงินการบัญชีในโรงเรียนบ้านท่างาม อำเภอคำตากล้า จังหวัดสกลนคร ได้ช่วยให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในทางที่ดีขึ้นทั้งระบบการปฏิบัติงานการเงินการบัญชี และเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเกิดความรู้ความเข้าใจ ช่วยให้ผู้รับการบริการเกิดความพอใจ

เอกศักดิ์ อาจหาญ (2550) ได้ศึกษาเรื่องพัฒนาระบบงานการเงินและงานบัญชีของโรงเรียนโพธิ์ชัยทองพิทยาคม อำเภอบ้านม่วง จังหวัดสกลนคร ที่มีประสิทธิภาพตามกรอบการเงินการบัญชี 6 ด้าน คือ การทำหลักฐานการเงินและการบัญชี การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษา

เงิน การควบคุมและการตรวจสอบ การประเมินผลการใช้จ่ายเงินตามแผนการใช้จ่าย ผลการศึกษาพบว่า การทำหลักฐานการเงินและการบัญชีมีความเป็นปัจจุบันตามระยะเวลาที่กำหนด การรับเงินมีความถูกต้อง สามารถรายงานเงินคงเหลือประจำวันได้ทุกวัน การจ่ายเงินมีความถูกต้อง รวดเร็ว เป็นไปตามขั้นตอน การเก็บรักษาเงินเป็นไปตามระเบียบการควบคุมและการตรวจสอบ สามารถตรวจสอบยอดเงินคงเหลือประจำวัน และประจำเดือนได้เป็นปัจจุบัน การประเมินผลการใช้จ่ายเงินตามแผนการใช้จ่ายมีการใช้เงินตามโครงการได้เป็นปัจจุบัน และมีการรายงานผลหลังจากการดำเนินการในด้านที่ยังไม่เป็นที่น่าพอใจ คือ ใช้จ่ายเงินโดยไม่มีแผนรองรับ โดยสรุปการดำเนินการพัฒนาระบบงานการเงินและการบัญชีโรงเรียนโพธิ์ชัยทองพิทยาคม โดยการประชุมด้วยเทคนิค AIC และการกำกับติดตาม ช่วยให้การดำเนินงานระบบงานการเงินและการบัญชีมีความถูกต้อง รวดเร็ว และเป็นปัจจุบัน ถึงแม้จะมีบางประเด็นที่ยังไม่ดีขึ้น คือ การใช้จ่ายเงินที่ไม่มีแผนรองรับ การเบิกจ่ายเงินงบประมาณและเงินสวัสดิการ ซึ่งล่าช้าในบางครั้งก็เนื่องจากเป็นปัจจัยที่ทางโรงเรียนไม่สามารถควบคุมได้ จึงควรต้องใช้การปรับแผนปฏิบัติการ ให้ความยืดหยุ่นในการใช้เงิน และมีการแต่งตั้งคณะกรรมการกำกับติดตามการดำเนินงานเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

สุภารัตน์ บำรุงสวัสดิ์ (2551) ได้ศึกษา พัฒนาระบบงานการเงินและบัญชีโรงเรียนมุกดาหาร อำเภอมุกดาหาร จังหวัดมุกดาหาร 6 ด้าน คือ ด้านการทำหลักฐานการเงินและบัญชี ด้านการรับเงิน ด้านการจ่ายเงิน ด้านการเก็บรักษาเงิน ด้านการควบคุมและตรวจสอบ และด้านการประเมินผลการใช้จ่ายเงินตามแผนการใช้จ่าย ตามกระบวนการพัฒนาระบบ (SDLC) 5 ขั้นตอน โดยสรุป งานพัฒนาระบบงานการเงินและบัญชี โรงเรียนมุกดาหาร อำเภอเมืองมุกดาหาร จังหวัดมุกดาหาร ทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงการปฏิบัติงานการเงินและบัญชี ผู้ทำหน้าที่ปฏิบัติงาน ผู้ทำหน้าที่นิเทศ กำกับติดตาม เกิดความรู้ความเข้าใจ และผู้รับบริการมีความพึงพอใจ

ประหยัด อุตรา (2552) ได้ศึกษาและเปรียบเทียบสภาพการบริหารงานการเงินพัสดุและสินทรัพย์ของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอุบลราชธานี เขต 5 จำแนกตามตำแหน่งและขนาดโรงเรียน ผลการวิจัยพบว่า ผู้บริหารโรงเรียน ครูการเงิน และครูพัสดุ มีความคิดเห็นต่อสภาพการบริหารการเงิน พัสดุและสินทรัพย์ของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอุบลราชธานี เขต 5 โดยรวมอยู่ในระดับมาก

นาวา มาตรราช (2554) ได้ศึกษางานวิจัยเกี่ยวกับเรื่องการบริหารงบประมาณตามหลักธรรมาภิบาลของผู้บริหารโรงเรียนในอำเภอธาตุพนม จังหวัดนครพนม ในการวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษา และเปรียบเทียบการบริหารงบประมาณตามหลักธรรมาภิบาลของผู้บริหาร

โรงเรียนในอำเภอธาตุพนม จังหวัดนครพนม จำแนกตามประเภทของโรงเรียนและขนาดของโรงเรียน กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษา ได้แก่ ครู จำนวน 234 คน จำแนกเป็น ครูโรงเรียนประถมศึกษา 160 คน ครูโรงเรียนมัธยมศึกษา 74 คน กำหนดขนาดกลุ่มตัวอย่างโดยใช้ตารางสำเร็จรูปของเคร็จซี่และมอร์แกน เลือกกลุ่มตัวอย่างแบบสุ่มกลุ่ม (Cluster Random Sampling) เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษา คือ แบบสอบถามมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ มีค่าอำนาจจำแนกระหว่าง .31-.87 มีค่าความเชื่อมั่น .96 สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลได้แก่ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ($\bar{x}$) ส่วนค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) T-test และ F-test ทดสอบรายคู่ด้วยวิธีของเชฟเฟ่ จากผลการศึกษาค้นคว้า พบว่า 1) การบริหารงบประมาณตามหลักธรรมาภิบาลของผู้บริหารโรงเรียนในอำเภอธาตุพนม จังหวัดนครพนม โดยภาพรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก 2) การบริหารงบประมาณตามหลักธรรมาภิบาลของผู้บริหารโรงเรียนในอำเภอธาตุพนม จังหวัดนครพนม จำแนกตามประเภทของโรงเรียน พบว่า โดยภาพรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 เมื่อพิจารณารายด้าน พบว่า ด้านหลักการมีส่วนร่วม และด้านหลักความคุ้มค่ามีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 โดยโรงเรียนมัธยมศึกษามีค่าเฉลี่ยสูงกว่าโรงเรียนประถมศึกษา ส่วนด้านอื่นๆ ไม่แตกต่างกัน 3) การบริหารงบประมาณตามหลักธรรมาภิบาลของผู้บริหารโรงเรียนในอำเภอธาตุพนม จังหวัดนครพนม จำแนกตามขนาดของโรงเรียน พบว่า โดยภาพรวมแตกต่างกัน โดยโรงเรียนขนาดใหญ่มีค่าเฉลี่ยสูงกว่าโรงเรียนขนาดเล็กอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 เมื่อพิจารณารายด้าน พบว่า ด้านหลักการมีส่วนร่วมมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 และ ด้านหลักความคุ้มค่ามีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ส่วนด้านอื่นไม่แตกต่างกัน

มนเทียร วัตตะโส (2554) ได้ศึกษางานวิจัยเกี่ยวกับเรื่องการบริหารงานการเงินของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต 1 ในการวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษา และเปรียบเทียบการบริหารงานการเงินของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต 1 จำแนกตามสถานภาพตำแหน่ง และขนาดของสถานศึกษา กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้า ได้แก่ ผู้บริหารสถานศึกษา และครูเจ้าหน้าที่การเงิน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต 1 กำหนดขนาดกลุ่มตัวอย่างจากการเทียบตาราง Krejcie and Morgan ได้ขนาดกลุ่มตัวอย่าง จำนวน 312 คน ใช้การสุ่มแบบแบ่งชั้น (Stratified Random Sampling) เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลการศึกษาครั้งนี้ เป็นแบบสอบถามมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) 5 ระดับ จำนวน 40 ข้อ มีค่า IOC ระหว่าง 0.60–1.00 มีค่าอำนาจจำแนกระหว่าง 0.35 – 0.92 และมีค่าความเชื่อมั่นทั้งฉบับ เท่ากับ

.98 สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ ร้อยละ ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ทดสอบสมมุติฐาน โดย t-test (Independent Samples) และ F-test (One – way ANOVA) ทดสอบความแตกต่างระหว่างคู่ด้วยวิธีของเชฟเฟ่ (Seheffe) จากผลการศึกษาค้นคว้า พบว่า 1) การบริหารงานการเงินของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต 1 โดยรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า อยู่ในระดับมากที่สุด 2 ด้าน อยู่ในระดับมาก 4 ด้าน โดยด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ การรับเงิน ด้านที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ การกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี 2) เปรียบเทียบการบริหารงานการเงินของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต 1 จำแนกตามสถานภาพ โดยรวมและรายด้าน พบว่า ไม่แตกต่างกัน 3) เปรียบเทียบการบริหารงานการเงินของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต 1 จำแนกตามขนาดของสถานศึกษา โดยรวม พบว่า ไม่แตกต่างกัน เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ด้านการเบิกเงินจากคลัง แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 โดยสถานศึกษาขนาดใหญ่มีการดำเนินงานสูงกว่า สถานศึกษาขนาดกลางและสถานศึกษาขนาดเล็ก ส่วนด้านอื่นๆ ไม่แตกต่างกัน

อดิเรก กล้าหาญ (2555) ได้ศึกษางานวิจัยเกี่ยวกับเรื่องการบริหารงานการเงิน พัสดุ และสินทรัพย์ของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบึงกาฬ ในการวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษา และเปรียบเทียบระดับการบริหารการเงิน พัสดุ และสินทรัพย์ของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบึงกาฬ จำแนกตามตำแหน่งและขนาดโรงเรียน กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้า ได้แก่ ผู้บริหารโรงเรียน ครูการเงิน และครูพัสดุ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบึงกาฬ จำนวน 414 คน จำแนกเป็นผู้บริหารโรงเรียน จำนวน 138 คน ครูการเงิน จำนวน 138 คน และครูพัสดุ จำนวน 138 คน กำหนดขนาดของกลุ่มตัวอย่างจากการเปิดตาราง Krejcie and Morgan การเลือกกลุ่มตัวอย่างใช้วิธีการสุ่มแบบแบ่งชั้น เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล ได้แก่ แบบสอบถามมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ จำนวน 2 ฉบับ โดยฉบับที่ 1 มีค่าอำนาจจำแนก ระหว่าง 0.41-0.80 มีค่าความเชื่อมั่นเท่ากับ 0.96 ฉบับที่ 2 มีค่าอำนาจจำแนกระหว่าง 0.40-0.81 มีค่าความเชื่อมั่นเท่ากับ 0.97 สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ ร้อยละ ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน t-test (Independent Sample) และ One-Way ANOVA จากผลการศึกษาค้นคว้า พบว่า 1) ระดับการบริหารงานการเงินของผู้บริหารโรงเรียน และครูการเงิน ของโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบึงกาฬ โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า อยู่ในระดับมากทุกด้าน ด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ การกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี ด้านที่ค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ การจ่ายเงิน การเก็บ

รักษาเงิน และการนำส่งเงิน เมื่อพิจารณาตามตำแหน่ง พบว่า ผู้บริหารโรงเรียนมีความเห็นโดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า อยู่ในระดับมากทั้ง 6 ด้าน ครูการเงินมีความคิดเห็น โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า อยู่ระดับมากทั้ง 6 ด้าน เมื่อพิจารณาตามขนาดโรงเรียน พบว่า โรงเรียนขนาดเล็ก โรงเรียนขนาดกลาง โรงเรียนขนาดใหญ่ โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า อยู่ในระดับมากทุกด้าน ด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ การกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี และด้านที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ การจ่ายเงิน 2) ระดับการบริหารงานพัสดุและสินทรัพย์ ของผู้บริหารโรงเรียน และครูพัสดุของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบึงกาฬ โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า อยู่ในระดับมากทุกด้าน ด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ การจำหน่ายพัสดุ และด้านที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือการจัดหาพัสดุ เมื่อพิจารณาตามตำแหน่ง พบว่า ผู้บริหารโรงเรียน โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า อยู่ในระดับมากทั้ง 3 ด้าน เมื่อพิจารณาตามขนาดของโรงเรียน พบว่า โรงเรียนขนาดเล็ก โรงเรียนขนาดกลาง โรงเรียนขนาดใหญ่ โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า อยู่ในระดับมากทุกด้าน ด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ การจำหน่ายพัสดุ และด้านที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ การจัดหาพัสดุ 3) เปรียบเทียบผู้บริหารโรงเรียนกับครูการเงินมีความคิดเห็นต่อการบริหารงานการเงินของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบึงกาฬ โดยภาพรวมและรายด้าน พบว่า ไม่แตกต่างกัน 4) เปรียบเทียบผู้บริหารโรงเรียนกับครูการเงินในโรงเรียนที่มีขนาดต่างกันมีความคิดเห็น ต่อการบริหารงานการเงินของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบึงกาฬ โดยภาพรวมและรายด้าน พบว่า แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 5) เปรียบเทียบผู้บริหารโรงเรียนกับครูพัสดุมีความคิดเห็นต่อบริหารงานพัสดุและสินทรัพย์ของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบึงกาฬ โดยภาพรวมและรายด้าน พบว่า แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 6) เปรียบเทียบผู้บริหารโรงเรียนกับครูพัสดุและสินทรัพย์ในโรงเรียนที่มีขนาดต่างกัน มีความคิดเห็นต่อบริหารงานพัสดุและสินทรัพย์ของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบึงกาฬ โดยภาพรวมและรายด้าน พบว่า แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

พรพิมล ใจสู้ศึก (2556) ได้ศึกษางานวิจัยเกี่ยวกับเรื่องสภาพการดำเนินงานการเงินและการบัญชีของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 21 ในการวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษา และเปรียบเทียบสภาพการดำเนินงานการเงินและการบัญชีของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 21

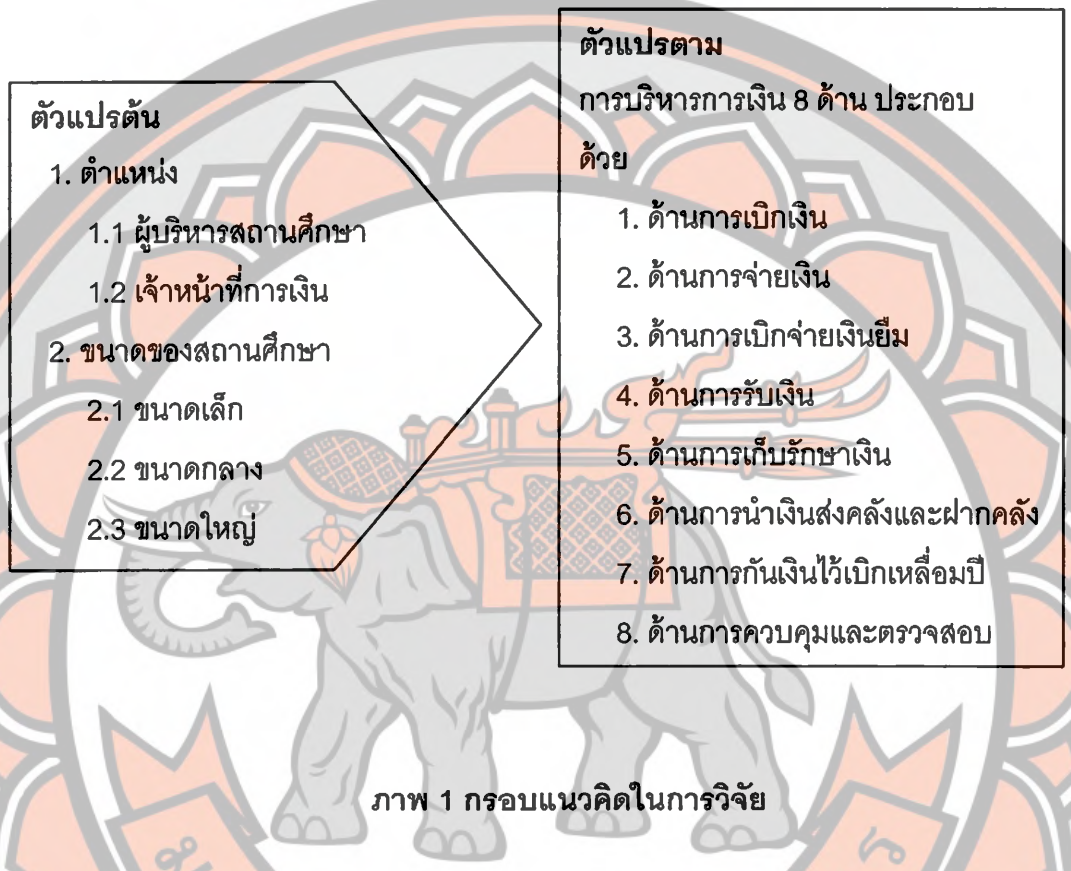
จำแนกตามสถานภาพและขนาดของโรงเรียน กลุ่มตัวอย่างได้แก่ ผู้บริหาร ครูเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 21 ปีการศึกษา 2554 จำนวนทั้งสิ้น 178 คน จำแนกเป็นผู้บริหาร 85 คน ครูเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี 93 คน กำหนดขนาดกลุ่มตัวอย่างโดยเทียบตารางสำเร็จรูปของ Krejcie and Morgan ได้มาโดยใช้การสุ่มแบบแบ่งชั้น (Stratified Random Sampling) เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้าเป็นแบบสอบถามมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ (Rating Scale) มีค่าอำนาจจำแนกรายข้ออยู่ระหว่าง .38-.79 และมีค่าความเชื่อมั่นทั้งฉบับเท่ากับ .89 สถิติที่ใช้ ได้แก่ ความถี่ ร้อยละ ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน สถิติที่ใช้ในการทดสอบสมมติฐานคือ t-test (Independent Samples) และ F-test (One – way ANOVA) จากผลการศึกษาค้นคว้า พบว่า 1) ระดับการดำเนินงานการเงินและการบัญชีของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 21 โดยรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า อยู่ในระดับมากทุกด้าน ด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูง 3 อันดับแรก ได้แก่ ด้านการเก็บรักษาเงิน ด้านการทำหลักฐานการเงินและบัญชี ด้านการประเมินผลการจ่ายเงินตามแผนการใช้เงิน และด้านที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด ได้แก่ ด้านการจ่ายเงิน ด้านการควบคุมและการตรวจสอบ 2) ผลการเปรียบเทียบการดำเนินงานการเงินและการบัญชีของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 21 จำแนกตามสถานภาพ ระหว่างผู้บริหารโรงเรียนและครูเจ้าหน้าที่การเงินและการบัญชี โดยรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน 3) ผลการเปรียบเทียบการดำเนินงานการเงินและการบัญชีของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 21 จำแนกตามขนาดโรงเรียน ระหว่างโรงเรียนขนาดเล็ก โรงเรียนขนาดกลาง และโรงเรียนขนาดใหญ่ โดยรวม พบว่า แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 จำนวน 3 ด้าน ได้แก่ ด้านการรับเงิน ด้านการเก็บรักษาเงิน และด้านการควบคุมและการตรวจสอบ โดยผู้บริหารและครูเจ้าหน้าที่การเงินและการบัญชีที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนขนาดใหญ่มีความคิดเห็นต่อการดำเนินงานการเงินและการบัญชีของโรงเรียนมัธยมศึกษา มากกว่าผู้บริหารและครูเจ้าหน้าที่การเงินและการบัญชีที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนขนาดกลางและเล็ก

ศิตา อินทะโคตร (2556) ได้ศึกษางานวิจัยเกี่ยวกับเรื่องการบริหารงานการเงินของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 22 ในการวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษา และเปรียบเทียบการบริหารงานการเงินของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 22 จำแนกตามตำแหน่งและขนาดโรงเรียน กลุ่มตัวอย่างที่ใช้

ในการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ จำนวน 161 คน ได้แก่ ผู้บริหารสถานศึกษา จำนวน 47 คน ครูเจ้าหน้าที่การเงิน จำนวน 114 คน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 22 กำหนดกลุ่มตัวอย่างจากการเทียบตาราง Krejcie and Morgan ใช้การสุ่มแบบแบ่งชั้น (Stratified Random Sampling) เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลการศึกษาในครั้งนี้ เป็นแบบสอบถามมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) 5 ระดับ จำนวน 40 ข้อ มีค่า IOC ระหว่าง 0.60-1.00 มีค่าอำนาจจำแนกระหว่าง 0.38-0.79 และมีค่าความเชื่อมั่นทั้งฉบับ เท่ากับ 0.95 สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ ร้อยละ ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน เมื่อพบความแตกต่างทดสอบรายคู่ด้วยวิธีการของเชฟเฟ่ (Scheffe) จากผลการศึกษาค้นคว้า พบว่า 1) การบริหารงานการเงินของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 22 พบว่า โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า อยู่ในระดับมากทุกด้าน โดยด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ การรับเงิน และด้านที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด ได้แก่ การเก็บรักษาเงิน 2) เปรียบเทียบการบริหารงานการเงินของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 22 จำแนกตามสถานภาพ ผู้บริหารสถานศึกษาและครูเจ้าหน้าที่การเงิน พบว่า โดยรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน ส่วนการเปรียบเทียบการบริหารงานการเงินของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 22 จำแนกตามขนาดของสถานศึกษา ขนาดเล็ก ขนาดกลาง และขนาดใหญ่ โดยรวมและรายด้าน พบว่า ไม่แตกต่างกัน

จากการศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องข้างต้นสรุปได้ว่า การบริหารงานการเงินของสถานศึกษา มีการปฏิบัติตามแผนการปฏิบัติงาน ตามระเบียบของทางราชการ มีการควบคุมการใช้เงินงบประมาณ และมีรายงานการดำเนินงานของการบริหารการเงินในแต่ละด้านอยู่ในระดับมาก ซึ่งการบริหารงานการเงินเป็นสิ่งจำเป็นต้องจัดทำให้เป็นระบบที่ชัดเจน เพราะจะช่วยสนับสนุนให้การปฏิบัติงานด้านอื่นๆ ของโรงเรียนดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ

กรอบแนวคิดในการวิจัย



ภาพ 1 กรอบแนวคิดในการวิจัย

บทที่ 3

วิธีดำเนินงานวิจัย

การวิจัยในครั้งนี้เป็นการวิจัยเชิงสำรวจ (Survey Research) ศึกษาสภาพการดำเนินงานการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาลของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 41 จังหวัดกำแพงเพชร ผู้วิจัยได้ดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

1. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง
2. เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล
3. การเก็บรวบรวมข้อมูล
4. การวิเคราะห์ข้อมูล

ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ประชากร ได้แก่ ผู้บริหารสถานศึกษา และเจ้าหน้าที่การเงิน จำนวน 62 คน จาก 62 โรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 41 ปีการศึกษา 2558

กลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ ผู้บริหารสถานศึกษา จำนวน 32 คน และเจ้าหน้าที่การเงิน จำนวน 32 คน รวมทั้งสิ้น 64 คน จาก 32 โรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 41 จังหวัดกำแพงเพชร ปีการศึกษา 2558 โดยจำแนกเป็นสถานศึกษาขนาดเล็ก จำนวน 9 โรงเรียน สถานศึกษาขนาดกลาง จำนวน 18 โรงเรียน และสถานศึกษาขนาดใหญ่ จำนวน 5 โรงเรียน โดยเลือกกลุ่มตัวอย่างแบบเจาะจง (Purposive Sampling)

ตาราง 2 แสดงจำนวนประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ขนาดสถานศึกษา	ประชากร	กลุ่มตัวอย่าง	กลุ่มตัวอย่าง		รวม
			ผู้บริหารสถานศึกษา	เจ้าหน้าที่การเงิน	
ขนาดเล็ก	30	9	9	9	18
ขนาดกลาง	23	18	18	18	36
ขนาดใหญ่	9	5	5	5	10
รวม	62	32	32	32	64

ที่มา : ข้อมูล 10 มิถุนายน พ.ศ. 2558, กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 41 จังหวัดกำแพงเพชร

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

1. **ลักษณะของเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล**

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บข้อมูลการวิจัยครั้งนี้เป็นแบบสอบถามศึกษาสภาพการดำเนินงานการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาลของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 41 จังหวัดกำแพงเพชร ประกอบด้วย 2 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 ถามเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม ลักษณะของแบบสอบถามเป็นแบบตรวจสอบรายการ (Check List)

ตอนที่ 2 ถามเกี่ยวกับสภาพการดำเนินงานการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาลของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 41 จังหวัดกำแพงเพชร ใน 8 ด้าน คือ 1) การเบิกเงิน 2) การจ่ายเงิน 3) การเบิกจ่ายเงินยืม 4) การรับเงิน 5) การเก็บรักษาเงิน 6) การนำเงินส่งคลังและฝากคลัง 7) การกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี 8) การควบคุมและตรวจสอบ ลักษณะของแบบสอบถามเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) แบ่งเป็น 5 ระดับ

5 หมายถึง มีการดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาลในระดับมากที่สุด

4 หมายถึง มีการดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาลในระดับมาก

3 หมายถึง มีการดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาลในระดับปานกลาง

2 หมายถึง มีการดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาลในระดับน้อย

1 หมายถึง มีการดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาลในระดับน้อยที่สุด

2. การสร้างเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูล

ผู้วิจัยได้ดำเนินการสร้างเครื่องมือเพื่อใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล โดยดำเนินการดังนี้

2.1 ศึกษาค้นคว้าเอกสารงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับสภาพการดำเนินงานการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาลของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 41 จังหวัดกำแพงเพชร

2.2 กำหนดกรอบแนวคิดในการวิจัย

2.3 กำหนดนิยามศัพท์เฉพาะ เพื่อเป็นแนวทางในการสร้างแบบสอบถาม

2.4 สร้างแบบสอบถามฉบับร่างตามนิยามศัพท์เฉพาะ แล้วนำเสนออาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อพิจารณาและปรับปรุงตามคำแนะนำของอาจารย์ที่ปรึกษา

2.5 หาความตรงเชิงเนื้อหา (Content Validity) โดยนำแบบสอบถามเสนอผู้เชี่ยวชาญจำนวน 3 คน เพื่อตรวจสอบความสอดคล้องระหว่างนิยามศัพท์เฉพาะกับข้อคำถามและหาดัชนีความสอดคล้อง (IOC) รายนามผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 3 คน ดังนี้

2.5.1 ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อนุชา กอนพ่วง ตำแหน่งอาจารย์ประจำภาควิชาบริหารและพัฒนาการศึกษา มหาวิทยาลัยนเรศวร

2.5.2 รองศาสตราจารย์ ดร.เทียมจันทร์ พานิชย์ผลินไชย ตำแหน่งอาจารย์ประจำภาควิชาการศึกษา มหาวิทยาลัยนเรศวร

2.5.3 ดร.ไพชยนต์ ศรีม่วง ตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียนทุ่งทรายวิทยา

โดยในแบบสอบถามสำหรับผู้เชี่ยวชาญ ผู้ศึกษาค้นคว้ากำหนดระดับความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ ดังนี้

+1 หมายถึง เห็นด้วยว่าข้อคำถามนั้นถามได้ตรงกับวัตถุประสงค์การวิจัย

0 หมายถึง ไม่แน่ใจว่าข้อคำถามนั้นถามได้ตรงกับวัตถุประสงค์การวิจัยหรือไม่

-1 หมายถึง เห็นว่าข้อคำถามนั้นไม่ตรงตรงกับวัตถุประสงค์การวิจัย

จากนั้นนำผลมาพิจารณาคำนวณหาค่าความตรงเชิงเนื้อหา (Content Validity) ตามสูตร

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

IOC คือ ค่าดัชนีความสอดคล้องระหว่างข้อคำถามกับเนื้อหาของการศึกษาค้นคว้า

$\sum R$ คือ ผลรวมคะแนนความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญทั้งหมด

N คือ จำนวนผู้เชี่ยวชาญ

2.6 ผลการหาค่าดัชนีความสอดคล้อง (IOC) ของข้อคำถามกับนิยามศัพท์เฉพาะได้ค่า IOC อยู่ระหว่าง 0.67-1.00

2.7 ค่าความเชื่อมั่น (Reliability) ของแบบสอบถาม โดยนำไปทดลองใช้ (try-out) กับครูผู้สอนที่ไม่ใช่กลุ่มตัวอย่าง จำนวน 30 คน ด้วยวิธีการหาสัมประสิทธิ์อัลฟาของครอนบาค (Cronbach's Alpha Coefficient) ได้ค่าความเชื่อมั่นเท่ากับ 0.94

2.8 นำแบบสอบถามมาจัดพิมพ์เป็นแบบสอบถามฉบับสมบูรณ์ เพื่อใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลต่อไป

การเก็บรวบรวมข้อมูล

ในการเก็บรวบรวมข้อมูลผู้วิจัยดำเนินการดังนี้

1. ขอความอนุเคราะห์จากบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยนเรศวร ถึงผู้อำนวยการสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 41 จังหวัดกำแพงเพชร เพื่อขอความร่วมมือในการมอบแบบสอบถามให้กับกลุ่มตัวอย่าง

2. ขอความอนุเคราะห์จากผู้อำนวยการสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 41 จังหวัดกำแพงเพชร ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

3. ผู้วิจัยดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลด้วยตนเองจากประชากรที่ใช้ในการวิจัย สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 41 จังหวัดกำแพงเพชร จำนวน 64 ฉบับ ได้รับแบบสอบถามคืน จำนวน 58 ฉบับ ตรวจสอบความสมบูรณ์คิดเป็นร้อยละ 90.62

การวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยตรวจความสมบูรณ์ของแบบสอบถามและนำแบบสอบถามฉบับสมบูรณ์มาวิเคราะห์ข้อมูลด้วยโปรแกรมสำเร็จรูปทางสถิติโดยดำเนินการดังนี้

1. สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม วิเคราะห์ด้วยค่าร้อยละ (%)

2. ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพการดำเนินงานการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาลของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 41 จังหวัดกำแพงเพชร วิเคราะห์ด้วยการหาค่าเฉลี่ย ($\bar{x}$) และค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) โดยพิจารณาตามเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้ (บุญชม ศรีสะอาด, 2545, น. 121)

ค่าเฉลี่ย 4.51–5.00 หมายถึง มีการดำเนินงานเกี่ยวกับบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาลในระดับมากที่สุด

ค่าเฉลี่ย 3.51–4.50 หมายถึง มีการดำเนินงานเกี่ยวกับบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาลในระดับมาก

ค่าเฉลี่ย 2.51–3.50 หมายถึง มีการดำเนินงานเกี่ยวกับบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาลในระดับปานกลาง

ค่าเฉลี่ย 1.51–2.50 หมายถึง มีการดำเนินงานเกี่ยวกับบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาลในระดับน้อย

ค่าเฉลี่ย 1.00–1.50 หมายถึง มีการดำเนินงานเกี่ยวกับบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาลในระดับน้อยที่สุด

3. เปรียบเทียบสภาพการดำเนินงานการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาลของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 41 จังหวัดกำแพงเพชร

3.1 จำแนกตามตำแหน่ง ด้วยการทดสอบค่าที (Independent)

3.2 จำแนกตามขนาดของสถานศึกษา วิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียว (One-Way ANOVA) ในกรณีพบความแตกต่างจะทำการทดสอบค่าเฉลี่ยเป็นรายคู่โดยวิธีการของเชฟเฟ่ (Scheffe')

บทที่ 4

ผลการวิจัย

ในการนำเสนอผลการวิจัยการศึกษาสภาพการดำเนินงานการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาลของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 41 จังหวัดกำแพงเพชร ผู้วิจัยนำเสนอ โดยแบ่งออกเป็น 3 ตอน ตามลำดับดังนี้

ตอนที่ 1 ผลการวิเคราะห์สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 ผลการศึกษาสภาพการดำเนินงานการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาลของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 41 จังหวัดกำแพงเพชร

ตอนที่ 3 ผลการเปรียบเทียบสภาพการดำเนินงานการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาลของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 41 จังหวัดกำแพงเพชร

ตอนที่ 3.1 ผลการเปรียบเทียบสภาพการดำเนินงานการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาลของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 41 จังหวัดกำแพงเพชร จำแนกตามตำแหน่ง

ตอนที่ 3.2 ผลการเปรียบเทียบสภาพการดำเนินงานการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาลของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 41 จังหวัดกำแพงเพชร จำแนกตามขนาดของสถานศึกษา

สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

เพื่อให้เกิดความเข้าใจตรงกัน ผู้วิจัยได้กำหนดสัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ดังนี้

1. n แทน จำนวนประชากร
2. $\bar{x}$ แทน ค่าเฉลี่ย
3. S.D. แทน ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน
4. t แทน t-test (Independent)
5. p แทน ค่าความน่าจะเป็นที่บอกระดับนัยสำคัญทางสถิติ
6. F แทน ความแปรปรวนทางเดียว (One-Way ANOVA)
7. * แทน การมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ตอนที่ 1 ผลการวิเคราะห์สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตาราง 3 แสดงจำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามตำแหน่ง และขนาดของสถานศึกษา

ข้อมูลส่วนตัว	จำนวน	ร้อยละ
ตำแหน่ง		
ผู้บริหารสถานศึกษา	29	50.00
เจ้าหน้าที่การเงิน	29	50.00
รวม	58	100.00
ขนาดของสถานศึกษา		
สถานศึกษาขนาดเล็ก	15	25.90
สถานศึกษาขนาดกลาง	35	60.30
สถานศึกษาขนาดใหญ่	8	13.80
รวม	58	100.00
รวมทั้งสิ้น	58	100.00

จากตาราง 3 พบว่า ประชากรที่ใช้ในการศึกษามีตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา จำนวน 29 คน คิดเป็นร้อยละ 50.00 เจ้าหน้าที่การเงิน จำนวน 29 คน คิดเป็นร้อยละ 50.00 เป็นกลุ่มประชากรที่อยู่ในสถานศึกษาขนาดเล็ก จำนวน 15 คน คิดเป็นร้อยละ 25.90 สถานศึกษาขนาด

กลาง จำนวน 35 คน คิดเป็นร้อยละ 60.30 และสถานศึกษาขนาดใหญ่ จำนวน 8 คน คิดเป็นร้อยละ 13.80

ตอนที่ 2 ผลการศึกษาสภาพการดำเนินงานการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาลโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 41 จังหวัดกำแพงเพชร

ตาราง 4 แสดงค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับสภาพการดำเนินงานการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาลของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 41 จังหวัดกำแพงเพชร ในภาพรวม

ด้าน	สภาพการดำเนินงานการบริหารการเงิน	(n = 58)		ระดับการดำเนินงาน
		$\bar{x}$	S.D.	
1	ด้านการเบิกเงิน	4.88	0.33	มากที่สุด
2	ด้านการจ่ายเงิน	4.87	0.31	มากที่สุด
3	ด้านการเบิกจ่ายเงินยืม	4.70	0.62	มากที่สุด
4	ด้านการรับเงิน	4.83	0.36	มากที่สุด
5	ด้านการเก็บรักษาเงิน	4.86	0.32	มากที่สุด
6	ด้านการนำเงินส่งคลังและฝากคลัง	4.42	0.60	มาก
7	ด้านการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี	4.56	0.52	มากที่สุด
8	ด้านการควบคุมและตรวจสอบ	4.80	0.37	มากที่สุด
	รวมเฉลี่ย	4.74	0.29	มากที่สุด

จากตาราง 4 พบว่า โดยภาพรวมสภาพการดำเนินงานการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาลของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 41 จังหวัดกำแพงเพชร อยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{x}$ = 4.74)

เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน ด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ ด้านการเบิกเงิน อยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{x}$ = 4.88) รองลงมา คือ ด้านการจ่ายเงิน อยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{x}$ = 4.87) ส่วนด้านที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ ด้านการนำเงินส่งคลังและฝากคลัง อยู่ในระดับมาก ($\bar{x}$ = 4.42)

ตาราง 5 แสดงค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับสภาพการดำเนินงานการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาลของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 41 จังหวัดกำแพงเพชร ด้านการเบิกเงิน

ข้อ	ด้านการเบิกเงิน	(n = 58)		ระดับการดำเนินงาน
		$\bar{x}$	S.D.	
1	มีการเปิดบัญชีเงินฝากไว้กับธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจ โดยเปิดบัญชีเงินงบประมาณหนึ่งบัญชี และเงินนอกงบประมาณหนึ่งบัญชี มีกระบวนการเปิดเผย ตรวจสอบได้	4.90	0.36	มากที่สุด
2	มีบันทึกคำขอเบิกเงินและตรวจสอบความถูกต้องก่อนที่จะเบิก	4.86	0.48	มากที่สุด
3	เบิกเงินตรงตามวัตถุประสงค์	4.84	0.37	มากที่สุด
4	ตรวจสอบความถูกต้องการหักภาษี ณ ที่จ่าย จากการเบิกเงิน	4.90	0.36	มากที่สุด
5	จัดทำใบเบิกเงินตามแบบและวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด	4.88	0.42	มากที่สุด
	รวมเฉลี่ย	4.88	0.33	มากที่สุด

จากตาราง 5 พบว่า โดยภาพรวมสภาพการดำเนินงานการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาลของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 41 จังหวัดกำแพงเพชร ด้านการเบิกเงิน ในการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล มีการยึดหลักความโปร่งใส หลักการมีส่วนร่วม และหลักนิติธรรม อยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{x}$ = 4.88)

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ ข้อที่ 1 มีการเปิดบัญชีเงินฝากไว้กับธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจ โดยเปิดบัญชีเงินงบประมาณหนึ่งบัญชี และเงินนอกงบประมาณหนึ่งบัญชี มีกระบวนการเปิดเผย ตรวจสอบได้ และข้อที่ 4 ตรวจสอบความถูกต้องการหักภาษี ณ ที่จ่าย จากการเบิกเงิน อยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{x}$ = 4.90) รองลงมา คือ ข้อที่ 5 จัดทำใบเบิกเงินตามแบบและวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด อยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{x}$ = 4.88) ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ ข้อที่ 3 เบิกเงินตรงตามวัตถุประสงค์ อยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{x}$ = 4.84)

ตาราง 6 แสดงค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับสภาพการดำเนินงานการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาลของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 41 จังหวัดกำแพงเพชร ด้านการจ่ายเงิน

ข้อ	ด้านการจ่ายเงิน	(n = 58)		ระดับการดำเนินงาน
		$\bar{x}$	S.D.	
1	การจ่ายเงินเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับกำหนด	4.90	0.36	มากที่สุด
2	มีหลักฐานการจ่ายเงินครบถ้วน	4.90	0.36	มากที่สุด
3	เจ้าหน้าที่การเงินลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายเงินไว้ในหลักฐานการจ่าย	4.90	0.41	มากที่สุด
4	การจ่ายเงินทุกรายการ มีการบันทึกรายการจ่ายในสมุดเงินสดในวันที่จ่ายเงิน	4.84	0.45	มากที่สุด
5	มีการจัดทำทะเบียนคุมการจ่ายเช็ค	4.86	0.35	มากที่สุด
6	การเก็บหลักฐานการจ่ายไว้ในที่ปลอดภัย เพื่อให้ตรวจสอบได้	4.84	0.37	มากที่สุด
	รวมเฉลี่ย	4.87	0.31	**มากที่สุด**

จากตาราง 6 พบว่า โดยภาพรวมสภาพการดำเนินงานการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาลของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 41 จังหวัดกำแพงเพชร ด้านการจ่ายเงิน ในการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล มีการยึดหลักประสิทธิผล หลักประสิทธิภาพ หลักการตอบสนอง หลักความโปร่งใส หลักนิติธรรม และหลักความเสมอภาค อยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{x}$ = 4.87)

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ ข้อที่ 1 การจ่ายเงินเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับกำหนด ข้อที่ 2 มีหลักฐานการจ่ายเงินครบถ้วน และข้อที่ 3 เจ้าหน้าที่การเงินลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายเงินไว้ในหลักฐานการจ่าย อยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{x}$ = 4.90) รองลงมา คือ ข้อที่ 5 มีการจัดทำทะเบียนคุมการจ่ายเช็ค อยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{x}$ = 4.86) ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ ข้อที่ 4 การจ่ายเงินทุกรายการ มีการบันทึกรายการจ่ายในสมุดเงินสดในวันที่จ่ายเงิน และข้อที่ 6 การเก็บหลักฐานการจ่ายไว้ในที่ปลอดภัย เพื่อให้ตรวจสอบได้ อยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{x}$ = 4.84)

ตาราง 7 แสดงค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับสภาพการดำเนินงานการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาลของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 41 จังหวัดกำแพงเพชร ด้านการเบิกจ่ายเงินยืม

ข้อ	ด้านการเบิกจ่ายเงินยืม	(n = 58)		ระดับการดำเนินงาน
		$\bar{x}$	S.D.	
1	มีการจัดทำสัญญาการยืมเงินของสถานศึกษาตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด	4.71	0.73	มากที่สุด
2	ประมาณการค่าใช้จ่าย และกำหนดเวลาส่งใช้คืน	4.64	0.72	มากที่สุด
3	มีการบันทึกรายการเบิกจ่ายเงินยืมในสมุดเงินสด	4.66	0.74	มากที่สุด
4	มีการบันทึกรายการเบิกจ่ายเงินยืมในทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณ	4.79	0.61	มากที่สุด
	รวมเฉลี่ย	4.70	0.62	มากที่สุด

จากตาราง 7 พบว่า โดยภาพรวมสภาพการดำเนินงานการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาลของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 41 จังหวัดกำแพงเพชร ด้านการเบิกจ่ายเงินยืม ในการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล มีการยึดหลักประสิทธิผล หลักความโปร่งใส และหลักนิติธรรม อยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{x}$ = 4.70)

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ ข้อที่ 4 มีการบันทึกรายการเบิกจ่ายเงินยืมในทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณ อยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{x}$ = 4.79) รองลงมา คือ ข้อที่ 1 มีการจัดทำสัญญาการยืมเงินของสถานศึกษาตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด อยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{x}$ = 4.71) ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ ข้อที่ 2 ประมาณการค่าใช้จ่ายและกำหนดเวลาส่งใช้คืน อยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{x}$ = 4.64)

ตาราง 8 แสดงค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับสภาพการดำเนินงานการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาลของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 41 จังหวัดกำแพงเพชร ด้านการรับเงิน

ข้อ	ด้านการรับเงิน	(n = 58)		ระดับการดำเนินงาน
		$\bar{x}$	S.D.	
1	มีการออกใบเสร็จรับเงิน ให้แก่ผู้ชำระเงินทุกครั้ง	4.83	0.42	มากที่สุด
2	มีการเก็บเงินรวมยอดเงินที่รับตามใบเสร็จรับเงินแต่ละเล่ม	4.86	0.44	มากที่สุด
3	มีการจดบันทึกยอดเงินที่รับไว้ด้านหลังของสำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับสุดท้ายของทุกเล่ม	4.74	0.61	มากที่สุด
4	นำเงินที่รับพร้อมใบเสร็จรับเงินส่งต่อเจ้าหน้าที่การเงิน	4.86	0.44	มากที่สุด
5	นำใบเสร็จทุกเล่มที่มีการชำระเงินส่งให้เจ้าหน้าที่บัญชี	4.84	0.45	มากที่สุด
6	มีการจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน เพื่อให้มีการตรวจสอบได้	4.83	0.46	มากที่สุด
	รวมเฉลี่ย	4.83	0.36	มากที่สุด

จากตาราง 8 พบว่า โดยภาพรวมสภาพการดำเนินงานการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาลของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 41 จังหวัดกำแพงเพชร ด้านการรับเงิน ในการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล มีการยึดหลักความโปร่งใส หลักการกระจายอำนาจ และหลักนิติธรรม อยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{x}$ = 4.83)

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ ข้อที่ 2 มีการเก็บเงินรวมยอดเงินที่รับตามใบเสร็จรับเงินแต่ละเล่ม และข้อที่ 4 นำเงินที่รับพร้อมใบเสร็จรับเงินส่งต่อเจ้าหน้าที่การเงิน อยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{x}$ = 4.86) รองลงมา คือ ข้อที่ 5 นำใบเสร็จทุกเล่มที่มีการชำระเงินส่งให้เจ้าหน้าที่บัญชี อยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{x}$ = 4.84) ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ ข้อที่ 3 มีการจดบันทึกยอดเงินที่รับไว้ด้านหลังของสำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับสุดท้ายของทุกเล่ม อยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{x}$ = 4.74)

ตาราง 9 แสดงค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับสภาพการดำเนินงานการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาลของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 41 จังหวัดกำแพงเพชร ด้านการเก็บรักษาเงิน

ข้อ	ด้านการเก็บรักษาเงิน	(n = 58)		ระดับการดำเนินงาน
		$\bar{x}$	S.D.	
1	มีการจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันเป็นประจำทุกวันตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด	4.84	0.41	มากที่สุด
2	การจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน มีกระบวนการเปิดเผยอย่างตรงไปตรงมา ตรวจสอบได้	4.86	0.35	มากที่สุด
3	ส่งมอบรายงานเงินคงเหลือประจำวันให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงินลงลายมือชื่อ	4.84	0.41	มากที่สุด
4	เสนอรายงานเงินคงเหลือประจำวันแก่ผู้อำนวยการสถานศึกษาเพื่อทราบ	4.84	0.45	มากที่สุด
5	เก็บรักษาเงินไว้ในตู้นิรภัยใส่กุญแจเรียบร้อย	4.95	0.22	มากที่สุด
6	คณะกรรมการเก็บรักษาเงินลงลายมือชื่อในการเก็บรักษาเงิน	4.81	0.48	มากที่สุด
	รวมเฉลี่ย	4.86	0.32	มากที่สุด

จากตาราง 9 พบว่า โดยภาพรวมสภาพการดำเนินงานการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาลของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 41 จังหวัดกำแพงเพชร ด้านการเก็บรักษาเงิน ในการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล มีการยึดหลักภาระรับผิดชอบ หลักความโปร่งใส หลักการมีส่วนร่วม หลักการกระจายอำนาจ หลักนิติธรรม และหลักมุ่งเน้นฉันทามติ อยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{x}$ = 4.86)

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ ข้อที่ 5 เก็บรักษาเงินไว้ในตู้นิรภัยใส่กุญแจเรียบร้อย อยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{x}$ = 4.95) รองลงมา คือ ข้อที่ 2 การจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน มีกระบวนการเปิดเผยอย่างตรงไปตรงมา ตรวจสอบได้ อยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{x}$ = 4.86) ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ ข้อที่ 6 คณะกรรมการเก็บรักษาเงินลงลายมือชื่อในการเก็บรักษาเงิน อยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{x}$ = 4.81)

ตาราง 10 แสดงค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับสภาพการดำเนินงานการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาลของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 41 จังหวัดกำแพงเพชร ด้านการนำเงินส่งคลังและฝากคลัง

ข้อ	ด้านการนำเงินส่งคลังและฝากคลัง	(n = 58)		ระดับการดำเนินงาน
		$\bar{x}$	S.D.	
1	เงินที่เบิกจากคลัง ถ้าไม่ได้จ่ายหรือจ่ายไม่หมด หรือการรับคืนเงินที่ได้จ่ายไปแล้ว นำส่งคืนคลังภายในสิบห้าวันทำการ นับจากวันรับเงินจากคลัง	4.29	0.86	มาก
2	มีการนำส่งเงินรายได้แผ่นดินอย่างน้อยเดือนละหนึ่งครั้ง	4.17	0.94	มาก
3	จัดทำใบนำฝากเงิน	4.67	0.57	มากที่สุด
4	นำเงินสด เช็ค ดร๊าฟท์ หรือตั๋วแลกเงิน ฝากเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของกรมบัญชีกลาง โดยปฏิบัติตามวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด	4.55	0.88	มากที่สุด
	รวมเฉลี่ย	4.42	0.60	**มาก**

จากตาราง 10 พบว่า โดยภาพรวมสภาพการดำเนินงานการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาลของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 41 จังหวัดกำแพงเพชร ด้านการนำเงินส่งคลังและฝากคลัง ในการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล มีการยึดหลักประสิทธิผล หลักประสิทธิภาพ หลักการตอบสนอง หลักความโปร่งใส และหลักนิติธรรม อยู่ในระดับมาก ($\bar{x}$ = 4.42)

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ ข้อที่ 3 จัดทำใบนำฝากเงิน อยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{x}$ = 4.67)) รองลงมา คือ ข้อที่ 4 นำเงินสด เช็ค ดร๊าฟท์ หรือตั๋วแลกเงิน ฝากเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของกรมบัญชีกลาง โดยปฏิบัติตามวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด อยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{x}$ = 4.55) ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ ข้อที่ 2 มีการนำส่งเงินรายได้แผ่นดินอย่างน้อยเดือนละหนึ่งครั้ง อยู่ในระดับมาก ($\bar{x}$ = 4.17)

ตาราง 11 แสดงค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับสภาพการดำเนินงานการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาลของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 41 จังหวัดกำแพงเพชร ด้านการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี

ข้อ	ด้านการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี	(n = 58)		ระดับการดำเนินงาน
		$\bar{x}$	S.D.	
1	สถานศึกษามีการเบิกจ่ายเงินจากคลังทันภายในสิ้นปีงบประมาณปัจจุบัน	4.62	0.56	มากที่สุด
2	มีการนำเงินที่เบิกจ่ายไม่ทันภายในสิ้นปีงบประมาณปัจจุบัน นำไปจ่ายในปีงบประมาณถัดไปเป็นเวลาหกเดือนนับจากวันสิ้นปีงบประมาณ โดยมีกระบวนการเปิดเผย ตรวจสอบได้	4.53	0.63	มากที่สุด
3	มีการดำเนินการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีก่อนสิ้นปีงบประมาณ ปฏิบัติตามวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด	4.52	0.63	มากที่สุด
	รวมเฉลี่ย	**4.56**	**0.52**	**มากที่สุด**

จากตาราง 11 พบว่า โดยภาพรวมสภาพการดำเนินงานการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาลของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 41 จังหวัดกำแพงเพชร ด้านการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี ในการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล มีการยึดหลักการตอบสนอง หลักความโปร่งใส และหลักนิติธรรม อยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{x}$ = 4.56)

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ ข้อที่ 1 สถานศึกษามีการเบิกจ่ายเงินจากคลังทันภายในสิ้นปีงบประมาณปัจจุบัน อยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{x}$ = 4.62) รองลงมา คือ ข้อที่ 2 มีการนำเงินที่เบิกจ่ายไม่ทันภายในสิ้นปีงบประมาณปัจจุบัน นำไปจ่ายในปีงบประมาณถัดไปเป็นเวลาหกเดือนนับจากวันสิ้นปีงบประมาณ โดยมีกระบวนการเปิดเผยตรวจสอบได้ อยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{x}$ = 4.53) ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ ข้อที่ 3 มีการดำเนินการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีก่อนสิ้นปีงบประมาณ ปฏิบัติตามวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด อยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{x}$ = 4.52)

ตาราง 12 แสดงค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับสภาพการดำเนินงานการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาลของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 41 จังหวัดกำแพงเพชร ด้านการควบคุมและตรวจสอบ

ข้อ	ด้านการควบคุมและตรวจสอบ	(n = 58)		ระดับการดำเนินงาน
		$\bar{x}$	S.D.	
1	คณะกรรมการตรวจสอบรายการรับเงินและรายจ่ายเงินทุกรายการที่บันทึกในสมุดเงินสด	4.84	0.41	มากที่สุด
2	มีหลักฐานการรับเงินและการจ่ายเงินครบถ้วน	4.88	0.38	มากที่สุด
3	คณะกรรมการตรวจสอบการส่งเอกสารหลักฐานการเงินให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	4.67	0.71	มากที่สุด
4	ตรวจสอบเงินคงเหลือกับรายงานเงินคงเหลือประจำวันทุกสิ้นวันทำการ	4.74	0.48	มากที่สุด
5	ตรวจสอบเงินนอกงบประมาณทุกสิ้นเดือนตามระเบียบกระทรวงการคลังกำหนด	4.84	0.37	มากที่สุด
6	ตรวจสอบเงินรายได้สถานศึกษาทุกสิ้นเดือนตามระเบียบกระทรวงการคลังกำหนด	4.84	0.45	มากที่สุด
	รวมเฉลี่ย	4.80	0.37	มากที่สุด

จากตาราง 12 พบว่า โดยภาพรวมสภาพการดำเนินงานการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาลของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 41 จังหวัดกำแพงเพชร ด้านการควบคุมและตรวจสอบ ในการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล มีการยึดหลักความโปร่งใส หลักการมีส่วนร่วม และหลักนิติธรรม อยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{x}$ = 4.80)

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ ข้อที่ 2 มีหลักฐานการรับเงินและการจ่ายเงินครบถ้วน อยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{x}$ = 4.88) รองลงมา คือ ข้อที่ 1 คณะกรรมการตรวจสอบรายการรับเงินและรายจ่ายเงินทุกรายการที่บันทึกในสมุดเงินสด ข้อที่ 5 ตรวจสอบเงินนอกงบประมาณทุกสิ้นเดือนตามระเบียบกระทรวงการคลังกำหนด และข้อที่ 6 ตรวจสอบเงินรายได้สถานศึกษาทุกสิ้นเดือนตามระเบียบกระทรวงการคลังกำหนด อยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{x}$ = 4.84) ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ ข้อที่ 3 คณะกรรมการตรวจสอบการส่งเอกสารหลักฐานการเงินให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา อยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{x}$ = 4.67)

ตอนที่ 3 ผลการเปรียบเทียบสภาพการดำเนินงานการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาลของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 41 จังหวัดกำแพงเพชร

ตอนที่ 3.1 ผลการเปรียบเทียบสภาพการดำเนินงานการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาลของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 41 จังหวัดกำแพงเพชร จำแนกตามตำแหน่ง

ตาราง 13 แสดงผลการเปรียบเทียบสภาพการดำเนินงานการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาลของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 41 จังหวัดกำแพงเพชร จำแนกตามตำแหน่ง ในภาพรวม

ด้าน	สภาพการดำเนินงานการบริหารการเงิน	ตำแหน่ง				t	p
		ผู้บริหารสถานศึกษา (n=29)		เจ้าหน้าที่การเงิน (n=29)			
		$\bar{x}$	S.D.	$\bar{x}$	S.D.		
1	ด้านการเบิกเงิน	4.90	0.34	4.85	0.32	0.63	0.53
2	ด้านการจ่ายเงิน	4.94	0.25	4.80	0.35	1.75	0.09
3	ด้านการเบิกจ่ายเงินยืม	4.77	0.77	4.63	0.44	0.84	0.41
4	ด้านการรับเงิน	4.87	0.32	4.78	0.40	0.97	0.34
5	ด้านการเก็บรักษาเงิน	4.85	0.33	4.87	0.32	- 0.20	0.84
6	ด้านการนำเงินส่งคลังและฝากคลัง	4.58	0.43	4.27	0.71	2.01	0.049*
7	ด้านการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี	4.62	0.45	4.49	0.57	0.93	0.36
8	ด้านการควบคุมและตรวจสอบ	4.80	0.40	4.80	0.34	0.00	1.00
	รวมเฉลี่ย	4.79	0.28	4.69	0.30	1.39	0.17

* $p<.05$

จากตาราง 13 พบว่า เมื่อเปรียบเทียบสภาพการดำเนินงานการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาลของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 41 จังหวัดกำแพงเพชร จำแนกตามตำแหน่ง โดยภาพรวม พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษาและเจ้าหน้าที่การเงิน มีความคิดเห็นต่อสภาพการดำเนินงานการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาลไม่แตกต่างกัน

เมื่อนำมาพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษาและเจ้าหน้าที่การเงินมีความคิดเห็นต่อสภาพการดำเนินงานการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาล ด้านที่ 6 การนำเงินส่งคลังและฝากคลัง แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ตาราง 14 แสดงผลการเปรียบเทียบสภาพการดำเนินงานการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาลของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 41 จังหวัดกำแพงเพชร ด้านการเบิกเงิน จำแนกตามตำแหน่ง

ข้อ	ด้านการเบิกเงิน	ตำแหน่ง				t	p
		ผู้บริหารสถานศึกษา (n=29)		เจ้าหน้าที่การเงิน (n=29)			
		$\bar{x}$	S.D.	$\bar{x}$	S.D.		
1	มีการเปิดบัญชีเงินฝากไว้กับธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจ โดยเปิดบัญชีเงินงบประมาณหนึ่งบัญชี และเงินนอกงบประมาณหนึ่งบัญชี มีกระบวนการเปิดเผย ตรวจสอบได้	4.90	0.41	4.90	0.31	0.00	1.00
2	มีบันทึกคำขอเบิกเงินและตรวจสอบความถูกต้องก่อนที่จะเบิก	4.86	0.52	4.86	0.44	0.00	1.00
3	เบิกเงินตรงตามวัตถุประสงค์	4.90	0.31	4.79	0.41	1.08	0.29
4	ตรวจสอบความถูกต้องการหักภาษี ณ ที่จ่าย จากการเบิกเงิน	4.93	0.37	4.86	0.35	0.73	0.47

ตาราง 14 (ต่อ)

ข้อ	ด้านการเบิกเงิน	ตำแหน่ง: ผู้บริหารสถานศึกษา (n=29) $\bar{x}$	S.D.	ตำแหน่ง: เจ้าหน้าที่การเงิน (n=29) $\bar{x}$	S.D.	t	p
5	จัดทำใบเบิกเงินตามแบบและวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด	4.93	0.37	4.83	0.47	0.93	0.36
	รวมเฉลี่ย	4.90	0.34	4.85	0.32	0.63	0.53

* p<.05

จากตาราง 14 พบว่า เมื่อเปรียบเทียบสภาพการดำเนินงานการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาลของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 41 จังหวัดกำแพงเพชร จำแนกตามตำแหน่ง ด้านการเบิกเงิน ในการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล มีการยึดหลักความโปร่งใส หลักการมีส่วนร่วม และหลักนิติธรรม โดยภาพรวมและรายข้อ พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษาและเจ้าหน้าที่การเงิน มีความคิดเห็นต่อสภาพการดำเนินงานการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาล ไม่แตกต่างกัน

ตาราง 15 แสดงผลการเปรียบเทียบสภาพการดำเนินงานการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาลของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 41 จังหวัดกำแพงเพชร ด้านการจ่ายเงิน จำแนกตามตำแหน่ง

ข้อ	ด้านการจ่ายเงิน	ตำแหน่ง: ผู้บริหารสถานศึกษา (n=29) $\bar{x}$	S.D.	ตำแหน่ง: เจ้าหน้าที่การเงิน (n=29) $\bar{x}$	S.D.	t	p
1	การจ่ายเงินเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับกำหนด	4.97	0.19	4.83	0.47	1.48	0.15

ตาราง 15 (ต่อ)

ข้อ	ด้านการจ่ายเงิน	ตำแหน่ง: ผู้บริหารสถานศึกษา (n=29) $\bar{x}$	S.D.	ตำแหน่ง: เจ้าหน้าที่การเงิน (n=29) $\bar{x}$	S.D.	t	p
2	มีหลักฐานการจ่ายเงินครบถ้วน	4.97	0.19	4.83	0.47	1.48	0.15
3	เจ้าหน้าที่การเงินลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายเงินไว้ในหลักฐานการจ่าย	4.93	0.37	4.86	0.44	0.64	0.52
4	การจ่ายเงินทุกรายการ มีการบันทึกรายการจ่ายในสมุดเงินสดในวันที่จ่ายเงิน	4.93	0.37	4.76	0.51	1.47	0.15
5	มีการจัดทำทะเบียนคุมการจ่ายเช็ค	4.90	0.31	4.83	0.38	0.75	0.46
6	การเก็บหลักฐานการจ่ายไว้ในที่ปลอดภัย เพื่อให้ตรวจสอบได้	4.97	0.19	4.72	0.45	2.65	0.012*
	รวมเฉลี่ย	4.94	0.25	4.80	0.35	1.75	0.09

* $p<.05$

จากตาราง 15 พบว่า เมื่อเปรียบเทียบสภาพการดำเนินงานการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาลของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 41 จังหวัดกำแพงเพชร จำแนกตามตำแหน่ง ด้านการจ่ายเงิน ในการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล มีการยึดหลักประสิทธิผล หลักประสิทธิภาพ หลักการตอบสนอง หลักความโปร่งใส หลักนิติธรรม และหลักความเสมอภาค โดยภาพรวม พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษาและเจ้าหน้าที่การเงิน มีความคิดเห็นต่อสภาพการดำเนินงานการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาล ไม่แตกต่างกัน

เมื่อนำมาพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ตำแหน่งแตกต่างกัน มีความคิดเห็นต่อสภาพการดำเนินงานการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาล ข้อที่ 6 การเก็บหลักฐานการจ่ายไว้ในที่ปลอดภัย เพื่อให้ตรวจสอบได้ แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ตาราง 16 แสดงผลการเปรียบเทียบสภาพการดำเนินงานการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาลของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 41 จังหวัดกำแพงเพชร ด้านการเบิกจ่ายเงินยืม จำแนกตามตำแหน่ง

ข้อ	ด้านการเบิกจ่ายเงินยืม	ตำแหน่ง				t	p
		ผู้บริหารสถานศึกษา (n=29)		เจ้าหน้าที่การเงิน (n=29)			
		$\bar{x}$	S.D.	$\bar{x}$	S.D.		
1	มีการจัดทำสัญญาการยืมเงินของสถานศึกษาตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด	4.76	0.83	4.66	0.61	0.54	0.59
2	ประมาณการค่าใช้จ่าย และกำหนดเวลาส่งใช้คืน	4.72	0.80	4.55	0.63	0.91	0.37
3	มีการบันทึกรายการเบิกจ่ายเงินยืมในสมุดเงินสด	4.79	0.77	4.52	0.69	1.44	0.16
4	มีการบันทึกรายการเบิกจ่ายเงินยืมในทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณ	4.79	0.77	4.79	0.41	0.00	1.00
	รวมเฉลี่ย	4.77	0.77	4.63	0.44	0.84	0.41

* p<.05

จากตาราง 16 พบว่า เมื่อเปรียบเทียบสภาพการดำเนินงานการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาลของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 41 จังหวัดกำแพงเพชร จำแนกตามตำแหน่ง ด้านการเบิกจ่ายเงินยืม ในการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล มีการยึดหลักประสิทธิผล หลักความโปร่งใส และหลักนิติธรรม โดยภาพรวมและรายข้อ พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษาและเจ้าหน้าที่การเงิน มีความคิดเห็นต่อสภาพการดำเนินงานการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาล ไม่แตกต่างกัน

ตาราง 17 แสดงผลการเปรียบเทียบสภาพการดำเนินงานการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาลของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 41 จังหวัดกำแพงเพชร ด้านการรับเงิน จำแนกตามตำแหน่ง

ข้อ	ด้านการรับเงิน	ตำแหน่ง				t	p
		ผู้บริหารสถานศึกษา (n=29)		เจ้าหน้าที่การเงิน (n=29)			
		$\bar{x}$	S.D.	$\bar{x}$	S.D.		
1	มีการออกใบเสร็จรับเงิน ให้แก่ผู้ชำระเงินทุกครั้ง	4.83	0.47	4.83	0.38	0.00	1.00
2	มีการเก็บเงินรวมยอดเงินที่รับตามใบเสร็จรับเงินแต่ละเล่ม	4.86	0.44	4.86	0.44	0.00	1.00
3	มีการจดบันทึกยอดเงินที่รับไว้ด้านหลังของสำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับสุดท้ายของทุกเล่ม	4.86	0.35	4.62	0.78	1.53	0.14
4	นำเงินที่รับพร้อมใบเสร็จรับเงินส่งต่อเจ้าหน้าที่การเงิน	4.86	0.44	4.86	0.44	0.00	1.00
5	นำใบเสร็จทุกเล่มที่มีการชำระเงินส่งให้เจ้าหน้าที่บัญชี	4.93	0.26	4.76	0.58	1.47	0.15
6	มีการจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน เพื่อให้มีการตรวจสอบได้	4.90	0.31	4.76	0.58	1.14	0.26
	รวมเฉลี่ย	4,87	0.32	4.78	0.40	0.97	0.34

* p<.05

จากตาราง 17 พบว่า เมื่อเปรียบเทียบสภาพการดำเนินงานการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาลของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 41 จังหวัดกำแพงเพชร จำแนกตามตำแหน่ง ด้านการรับเงิน ในการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล มีการยึดหลักความโปร่งใส หลักการกระจายอำนาจ และหลักนิติธรรม โดยภาพรวมและรายข้อ

พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษาและเจ้าหน้าที่การเงิน มีความคิดเห็นต่อสภาพการดำเนินงานการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาล ไม่แตกต่างกัน

ตาราง 18 แสดงผลการเปรียบเทียบสภาพการดำเนินงานการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาลของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 41 จังหวัดกำแพงเพชร ด้านการเก็บรักษาเงิน จำแนกตามตำแหน่ง

ข้อ	ด้านการเก็บรักษาเงิน	ตำแหน่ง				t	p
		ผู้บริหารสถานศึกษา (n=29)		เจ้าหน้าที่การเงิน (n=29)			
		$\bar{x}$	S.D.	$\bar{x}$	S.D.		
1	มีการจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันเป็นประจำทุกวันตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด	4.86	0.44	4.83	0.38	0.32	0.75
2	การจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน มีกระบวนการเปิดเผยอย่างตรงไปตรงมา ตรวจสอบได้	4.90	0.31	4.83	0.38	0.75	0.46
3	ส่งมอบรายงานเงินคงเหลือประจำวันให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงินลงลายมือชื่อ	4.83	0.38	4.86	0.44	- 0.32	0.75
4	เสนอรายงานเงินคงเหลือประจำวันแก่ผู้อำนวยการสถานศึกษาเพื่อทราบ	4.79	0.56	4.90	0.31	- 0.87	0.39
5	เก็บรักษาเงินไว้ในตู้นิรภัยใส่กุญแจเรียบร้อย	4.97	0.19	4.93	0.26	0.58	0.56
6	คณะกรรมการเก็บรักษาเงินลงลายมือชื่อในการเก็บรักษาเงิน	4.76	0.51	4.86	0.44	- 0.83	0.41
	รวมเฉลี่ย	4.85	0.33	4.87	0.32	- 0.20	0.84

* p<.05

จากตาราง 18 พบว่า เมื่อเปรียบเทียบสภาพการดำเนินงานการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาลของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 41 จังหวัดกำแพงเพชร จำแนกตามตำแหน่ง ด้านการเก็บรักษาเงิน ในการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล มีการยึดหลักภาระรับผิดชอบ หลักความโปร่งใส หลักการมีส่วนร่วม หลักการกระจายอำนาจ หลักนิติธรรม และหลักมุ่งเน้นฉันทามติ โดยภาพรวมและรายข้อ พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษาและเจ้าหน้าที่การเงิน มีความคิดเห็นต่อสภาพการดำเนินงานการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาล ไม่แตกต่างกัน

ตาราง 19 แสดงผลการเปรียบเทียบสภาพการดำเนินงานการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาลของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 41 จังหวัดกำแพงเพชร ด้านการนำเงินส่งคลังและฝากคลัง จำแนกตามตำแหน่ง

ข้อ	ด้านการนำเงินส่งคลังและฝากคลัง	ตำแหน่ง				t	p
		ผู้บริหารสถานศึกษา (n=29)		เจ้าหน้าที่การเงิน (n=29)			
		$\bar{x}$	S.D.	$\bar{x}$	S.D.		
1	เงินที่เบิกจากคลัง ถ้าไม่ได้จ่ายหรือจ่ายไม่หมด หรือการรับคืนเงินที่ได้จ่ายไปแล้ว นำส่งคืนคลังภายในสิบห้าวันทำการ นับจากวันรับเงินจากคลัง	4.55	0.51	4.03	1.05	2.39	0.02*
2	มีการนำส่งเงินรายได้แผ่นดินอย่างน้อยเดือนละหนึ่งครั้ง	4.38	0.62	3.97	1.15	1.71	0.09
3	จัดทำใบนำฝากเงิน	4.79	0.49	4.55	0.63	1.62	0.11
4	นำเงินสด เช็ค ดร๊าฟท์ หรือตั๋วแลกเงิน ฝากเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของกรมบัญชีกลาง โดยปฏิบัติตามวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด	4.59	0.87	4.52	0.91	0.30	0.77
	รวมเฉลี่ย	4.58	0.43	4.27	0.71	2.01	0.049*

* $p<.05$

จากตาราง 19 พบว่า เมื่อเปรียบเทียบสภาพการดำเนินงานการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาลของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 41 จังหวัดกำแพงเพชร จำแนกตามตำแหน่ง ด้านการนำเงินส่งคลังและฝากคลัง ในการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล มีการยึดหลักประสิทธิผล หลักประสิทธิภาพ หลักการตอบสนอง หลักความโปร่งใส และหลักนิติธรรม โดยภาพรวม พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษาและเจ้าหน้าที่การเงิน มีความคิดเห็นต่อสภาพการดำเนินงานการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาล แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

เมื่อนำมาพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษาและเจ้าหน้าที่การเงิน มีความคิดเห็นต่อสภาพการดำเนินงานการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาล ข้อที่ 1 เงินที่เบิกจากคลัง ถ้าไม่ได้จ่ายหรือจ่ายไม่หมด หรือการรับคืนเงินที่ได้จ่ายไปแล้ว นำส่งคืนคลังภายในสิบห้าวันทำการ นับจากวันรับเงินจากคลัง แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ตาราง 20 แสดงผลการเปรียบเทียบสภาพการดำเนินงานการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาลของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 41 จังหวัดกำแพงเพชร ด้านการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี จำแนกตามตำแหน่ง

ข้อ	ด้านการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี	ตำแหน่ง				t	p
		ผู้บริหารสถานศึกษา (n=29)		เจ้าหน้าที่การเงิน (n=29)			
		$\bar{x}$	S.D.	$\bar{x}$	S.D.		
1	สถานศึกษามีการเบิกจ่ายเงินจากคลังทันภายในสิ้นปีงบประมาณปัจจุบัน	4.62	0.56	4.62	0.56	0.00	1.00
2	มีการนำเงินที่เบิกจ่ายไม่ทันภายในสิ้นปีงบประมาณปัจจุบัน นำไปจ่ายในปีงบประมาณถัดไปเป็นเวลาหกเดือนนับจากวันสิ้นปีงบประมาณ โดยมีกระบวนการเปิดเผย ตรวจสอบได้	4.66	0.48	4.41	0.73	1.48	0.14

ตาราง 20 (ต่อ)

ข้อ	ด้านการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี	ตำแหน่ง: ผู้บริหารสถานศึกษา (n=29) $\bar{x}$	S.D.	ตำแหน่ง: เจ้าหน้าที่การเงิน (n=29) $\bar{x}$	S.D.	t	p
3	มีการดำเนินการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีก่อนสิ้นปีงบประมาณปฏิบัติตามวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด	4.59	0.50	4.45	0.74	0.83	0.41
	รวมเฉลี่ย	4.62	0.45	4.49	0.57	0.93	0.36

* p<.05

จากตาราง 20 พบว่า เมื่อเปรียบเทียบสภาพการดำเนินงานการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาลของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 41 จังหวัดกำแพงเพชร จำแนกตามตำแหน่ง ด้านการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี ในการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล มีการยึดหลักการตอบสนอง หลักความโปร่งใส และหลักนิติธรรม โดยภาพรวมและรายข้อ พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษาและเจ้าหน้าที่การเงิน มีความคิดเห็นต่อสภาพการดำเนินงานการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาล ไม่แตกต่างกัน

ตาราง 21 แสดงผลการเปรียบเทียบสภาพการดำเนินงานการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาลของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 41 จังหวัดกำแพงเพชร ด้านการควบคุมและตรวจสอบ จำแนกตามตำแหน่ง

ข้อ	ด้านการควบคุมและตรวจสอบ	ตำแหน่ง: ผู้บริหารสถานศึกษา (n=29) $\bar{x}$	S.D.	ตำแหน่ง: เจ้าหน้าที่การเงิน (n=29) $\bar{x}$	S.D.	t	p
1	คณะกรรมการตรวจสอบรายการรับเงินและรายจ่ายเงิน	4.83	0.47	4.86	0.35	- 0.31	0.75

ตาราง 21 (ต่อ)

ข้อ	ด้านการควบคุมและตรวจสอบ	ตำแหน่ง				t	p
		ผู้บริหารสถานศึกษา (n=29)		เจ้าหน้าที่การเงิน (n=29)			
		$\bar{x}$	S.D.	$\bar{x}$	S.D.		
2	มีหลักฐานการรับเงินและการจ่ายเงินครบถ้วน	4.86	0.35	4.90	0.41	- 0.34	0.73
3	คณะกรรมการตรวจสอบการส่งเอกสารหลักฐานการเงินให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	4.72	0.53	4.62	0.86	0.55	0.58
4	ตรวจสอบเงินคงเหลือกับรายงานเงินคงเหลือประจำวันทุกสิ้นวันทำการ	4.79	0.49	4.69	0.47	0.82	0.42
5	ตรวจสอบเงินนอกงบประมาณทุกสิ้นเดือนตามระเบียบกระทรวงการคลังกำหนด	4.83	0.38	4.86	0.35	- 0.36	0.72
6	ตรวจสอบเงินรายได้สถานศึกษาทุกสิ้นเดือนตามระเบียบกระทรวงการคลังกำหนด	4.79	0.56	4.90	0.31	- 0.87	0.72
	รวมเฉลี่ย	4.80	0.40	4.80	0.34	0.00	1.00

* p<.05

จากตาราง 21 พบว่า เมื่อเปรียบเทียบสภาพการดำเนินงานการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาลของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 41 จังหวัดกำแพงเพชร จำแนกตามตำแหน่ง ด้านการควบคุมและตรวจสอบ ในการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล มีการยึดหลักความโปร่งใส หลักการมีส่วนร่วม และหลักนิติธรรม โดยภาพรวมและรายข้อ พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษาและเจ้าหน้าที่การเงินมีความคิดเห็นต่อสภาพการดำเนินงานการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาล ไม่แตกต่างกัน

ตอนที่ 3.2 ผลการเปรียบเทียบสภาพการดำเนินงานการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาลของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 41 จังหวัดกำแพงเพชร จำแนกตามขนาดของสถานศึกษา

ตาราง 22 **แสดงผลการเปรียบเทียบสภาพการดำเนินงานการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาลของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 41 จังหวัดกำแพงเพชร จำแนกตามขนาดของสถานศึกษา ในภาพรวม**

ด้าน	สภาพการดำเนินงานการบริหารการเงิน	ขนาดเล็ก (n=15) (1)		ขนาดกลาง (n=35) (2)		ขนาดใหญ่ (n=8) (3)		F	P-value	การเปรียบเทียบรายคู่
		$\bar{x}$	S.D.	$\bar{x}$	S.D.	$\bar{x}$	S.D.			
1	ด้านการเบิกเงิน	4.95	0.16	4.82	0.40	5.00	0.00	1.49	0.24	-
2	ด้านการจ่ายเงิน	4.91	0.17	4.83	0.37	5.00	0.00	1.18	0.32	
3	ด้านการเบิกจ่ายเงินยืม	4.52	1.05	4.71	0.40	5.00	0.00	1.61	0.21	-
4	ด้านการรับเงิน	4.86	0.20	4.78	0.44	5.00	0.00	1.33	0.27	-
5	ด้านการเก็บรักษาเงิน	4.93	0.11	4.80	0.40	5.00	0.00	1.92	0.16	-
6	ด้านการนำเงินส่งคลังและฝากคลัง	4.60	0.39	4.35	0.69	4.41	0.48	0.90	0.41	-
7	ด้านการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี	4.53	0.59	4.58	0.51	4.50	0.47	0.10	0.91	-
8	ด้านการควบคุมและตรวจสอบ	4.92	0.26	4.75	0.40	4.81	0.35	1.13	0.33	-
	รวมเฉลี่ย	4.78	0.17	4.70	0.35	4.84	0.12	0.91	0.41	-

* p<.05

จากตาราง 22 พบว่า เมื่อเปรียบเทียบสภาพการดำเนินงานการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาลของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 41 จังหวัดกำแพงเพชร จำแนกตามขนาดของสถานศึกษา ในภาพรวมและรายด้าน พบว่า สถานศึกษาขนาดเล็ก ขนาดกลาง และขนาดใหญ่ มีความคิดเห็นต่อสภาพการดำเนินงานการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาล ไม่แตกต่างกัน

ตาราง 23 แสดงผลการเปรียบเทียบสภาพการดำเนินงานการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาลของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 41 จังหวัดกำแพงเพชร ด้านการเบิกเงิน จำแนกตามขนาดของสถานศึกษา

ข้อ	ด้านการเบิกเงิน	ขนาดเล็ก (n=15) (1)		ขนาดกลาง (n=35) (2)		ขนาดใหญ่ (n=8) (3)		F	P-value	การเปรียบเทียบรายคู่
		$\bar{x}$	S.D.	$\bar{x}$	S.D.	$\bar{x}$	S.D.			
1	มีการเปิดบัญชีเงินฝากไว้กับธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจ โดยเปิดบัญชีเงินงบประมาณหนึ่งบัญชี และเงินนอกงบประมาณหนึ่งบัญชี มีกระบวนการเปิดเผย ตรวจสอบได้	4.93	0.26	4.86	0.43	5.00	0.00	0.61	0.55	-
2	มีบันทึกคำขอเบิกเงินและตรวจสอบความถูกต้องก่อนที่จะเบิก	4.93	0.26	4.80	0.58	5.00	0.00	0.80	0.46	-

ตาราง 23 (ต่อ)

ข้อ	ด้านการเบิกเงิน	ขนาดเล็ก (n=15) (1)		ขนาดกลาง (n=35) (2)		ขนาดใหญ่ (n=8) (3)		F	P-value	การเปรียบเทียบรายคู่
		$\bar{x}$	S.D.	$\bar{x}$	S.D.	$\bar{x}$	S.D.			
3	เบิกเงินตรงตามวัตถุประสงค์	4.87	0.35	4.80	0.41	5.00	0.00	1.01	0.37	-
4	ตรวจสอบความถูกต้องการหักภาษี ณ ที่จ่ายจากการเบิกเงิน	5.00	0.00	4.83	0.45	5.00	0.00	1.61	0.21	-
5	จัดทำใบเบิกเงินตามแบบและวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด	5.00	0.00	4.80	0.53	5.00	0.00	1.59	0.21	-
	รวมเฉลี่ย	4.95	0.16	4.82	0.40	5.00	0.00	1.49	0.24	-

* p<.05

จากตาราง 23 พบว่า เมื่อเปรียบเทียบสภาพการดำเนินงานการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาลของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 41 จังหวัดกำแพงเพชร จำแนกตามขนาดของสถานศึกษา ด้านการเบิกเงิน ในการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล มีการยึดหลักความโปร่งใส หลักการมีส่วนร่วม และหลักนิติธรรม โดยภาพรวมและรายข้อ พบว่า สถานศึกษาขนาดเล็ก ขนาดกลาง และขนาดใหญ่ มีความคิดเห็นต่อสภาพการดำเนินงานการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาล ไม่แตกต่างกัน

ตาราง 24 แสดงผลการเปรียบเทียบสภาพการดำเนินงานการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาลของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 41 จังหวัดกำแพงเพชร ด้านการจ่ายเงิน จำแนกตามขนาดของสถานศึกษา

ข้อ	ด้านการจ่ายเงิน	ขนาดเล็ก (n=15) (1)		ขนาดกลาง (n=35) (2)		ขนาดใหญ่ (n=8) (3)		F	P-value	การเปรียบเทียบรายคู่
		$\bar{x}$	S.D.	$\bar{x}$	S.D.	$\bar{x}$	S.D.			
1	การจ่ายเงินเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กำหนด	5.00	0.00	4.83	0.45	5.00	0.00	1.61	0.21	-
2	มีหลักฐานการจ่ายเงินครบถ้วน	5.00	0.00	4.83	0.45	5.00	0.00	1.61	0.21	-
3	เจ้าหน้าที่การเงินลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายเงินไว้ในหลักฐานการจ่าย	4.93	0.26	4.86	0.49	5.00	0.00	0.48	0.62	-
4	การจ่ายเงินทุกรายการ มีการบันทึกรายการจ่ายในสมุดเงินสดในวันที่จ่ายเงิน	4.93	0.26	4.77	0.55	5.00	0.00	1.24	0.30	-
5	มีการจัดทำทะเบียนคุมการจ่ายเช็ค	4.80	0.41	4.86	0.36	5.00	0.00	0.87	0.43	-

ตาราง 24 (ต่อ)

ข้อ	ด้านการจ่ายเงิน	ขนาดเล็ก (n=15) (1)		ขนาดกลาง (n=35) (2)		ขนาดใหญ่ (n=8) (3)		F	P-value	การเปรียบเทียบรายคู่
		$\bar{x}$	S.D.	$\bar{x}$	S.D.	$\bar{x}$	S.D.			
6	การเก็บหลักฐานการจ่ายไว้ในที่ปลอดภัย เพื่อให้ตรวจสอบได้	4.80	0.41	4.83	0.38	5.00	0.00	0.87	0.43	-
	รวมเฉลี่ย	4.91	0.17	4.83	0.37	5.00	0.00	1.18	0.32	-

* $p<.05$

จากตาราง 24 พบว่า เมื่อเปรียบเทียบสภาพการดำเนินงานการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาลของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 41 จังหวัดกำแพงเพชร จำแนกตามขนาดของสถานศึกษา ด้านการจ่ายเงิน ในการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล มีการยึดหลักประสิทธิผล หลักประสิทธิภาพ หลักการตอบสนอง หลักความโปร่งใส หลักนิติธรรม และหลักความเสมอภาค โดยภาพรวมและรายข้อ พบว่า สถานศึกษาขนาดเล็ก ขนาดกลาง และขนาดใหญ่ มีความคิดเห็นต่อสภาพการดำเนินงานการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาล ไม่แตกต่างกัน

ตาราง 25 แสดงผลการเปรียบเทียบสภาพการดำเนินงานการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาลของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 41 จังหวัดกำแพงเพชร ด้านการเบิกจ่ายเงินยืม จำแนกตามขนาดของสถานศึกษา

ข้อ	ด้านการเบิกจ่ายเงินยืม	ขนาดเล็ก (n=15) (1)		ขนาดกลาง (n=35) (2)		ขนาดใหญ่ (n=8) (3)		F	P-value	การเปรียบเทียบรายคู่
		$\bar{x}$	S.D.	$\bar{x}$	S.D.	$\bar{x}$	S.D.			
1	มีการจัดทำสัญญาการยืมเงินของสถานศึกษาตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด	4.47	1.13	4.74	0.56	5.00	0.00	1.55	0.22	-
2	ประมาณการค่าใช้จ่ายและกำหนดเวลาส่งใช้คืน	4.33	1.18	4.69	0.47	5.00	0.00	2.58	0.09	-
3	มีการบันทึกรายการเบิกจ่ายเงินยืมในสมุดเงินสด	4.60	1.06	4.60	0.65	5.00	0.00	1.01	0.37	-
4	มีการบันทึกรายการเบิกจ่ายเงินยืมในทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณ	4.67	1.05	4.80	0.41	5.00	0.00	0.77	0.47	-
	รวมเฉลี่ย	4.52	1.05	4.71	0.40	5.00	0.00	1.61	0.21	-

* p<.05

จากตาราง 25 พบว่า เมื่อเปรียบเทียบสภาพการดำเนินงานการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาลของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 41 จังหวัดกำแพงเพชร จำแนกตามขนาดของสถานศึกษา ด้านการเบิกจ่ายเงินยืมในการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล มีการยึดหลักประสิทธิผล หลักความโปร่งใส และหลักนิติธรรม โดยภาพรวมและรายข้อ พบว่า สถานศึกษาขนาดเล็ก ขนาดกลาง และขนาดใหญ่ มีความคิดเห็นต่อสภาพการดำเนินงานการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาลไม่แตกต่างกัน

ตาราง 26 แสดงผลการเปรียบเทียบสภาพการดำเนินงานการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาลของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 41 จังหวัดกำแพงเพชร ด้านการรับเงิน จำแนกตามขนาดของสถานศึกษา

ข้อ	ด้านการรับเงิน	ขนาดเล็ก (n=15) (1)		ขนาดกลาง (n=35) (2)		ขนาดใหญ่ (n=8) (3)		F	P-value	การเปรียบเทียบรายคู่
		$\bar{x}$	S.D.	$\bar{x}$	S.D.	$\bar{x}$	S.D.			
1	มีการออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้ชำระเงินทุกครั้ง	4.80	0.41	4.80	0.47	5.00	0.00	0.76	0.47	-
2	มีการเก็บเงินรวมยอดเงินที่รับตามใบเสร็จรับเงินแต่ละเล่ม	4.93	0.26	4.80	0.53	5.00	0.00	0.95	0.39	-
3	มีการจดบันทึกยอดเงินที่รับไว้ด้านหลังของสำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับสุดท้ายของทุกเล่ม	4.80	0.41	4.66	0.73	5.00	0.00	1.13	0.33	-

ตาราง 26 (ต่อ)

ข้อ	ด้านการรับเงิน	ขนาดเล็ก (n=15) (1)		ขนาดกลาง (n=35) (2)		ขนาดใหญ่ (n=8) (3)		F	P-value	การเปรียบเทียบรายคู่
		$\bar{x}$	S.D.	$\bar{x}$	S.D.	$\bar{x}$	S.D.			
4	นำเงินที่รับพร้อมใบเสร็จรับเงินส่งต่อเจ้าหน้าที่การเงิน	4.87	0.35	4.83	0.51	5.00	0.00	0.49	0.61	-
5	นำใบเสร็จทุกเล่มที่มีการชำระเงินส่งให้เจ้าหน้าที่บัญชี	4.87	0.35	4.80	0.53	5.00	0.00	0.66	0.52	-
6	มีการจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินเพื่อให้มีการตรวจสอบได้	4.87	0.52	4.77	0.49	5.00	0.00	0.86	0.43	-
	รวมเฉลี่ย	4.86	0.20	4.78	0.44	5.00	0.00	1.33	0.27	-

* $p<.05$

จากตาราง 26 พบว่า เมื่อเปรียบเทียบสภาพการดำเนินงานการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาลของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 41 จังหวัดกำแพงเพชร จำแนกตามขนาดของสถานศึกษา ด้านการรับเงิน ในการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล มีการยึดหลักความโปร่งใส หลักการกระจายอำนาจ และหลักนิติธรรม โดยภาพรวมและรายข้อ พบว่า สถานศึกษาขนาดเล็ก ขนาดกลาง และขนาดใหญ่ มีความคิดเห็นต่อสภาพการดำเนินงานการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาล ไม่แตกต่างกัน

ตาราง 27 แสดงผลการเปรียบเทียบสภาพการดำเนินงานการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาลของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 41 จังหวัดกำแพงเพชร ด้านการเก็บรักษาเงิน จำแนกตามขนาดของสถานศึกษา

ข้อ	ด้านการเก็บรักษาเงิน	ขนาดเล็ก (n=15) (1)		ขนาดกลาง (n=35) (2)		ขนาดใหญ่ (n=8) (3)		F	P-value	การเปรียบเทียบรายคู่
		$\bar{x}$	S.D.	$\bar{x}$	S.D.	$\bar{x}$	S.D.			
1	มีการจัดทำรายงานเงินคงเหลือเป็นประจำทุกวันตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด	4.93	0.26	4.77	0.49	5.00	0.00	1.51	0.23	-
2	การจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน มีกระบวนการเปิดเผยอย่างตรงไปตรงมาตรวจสอบได้	4.80	0.41	4.86	0.36	5.00	0.00	0.87	0.43	-
3	ส่งมอบรายงานเงินคงเหลือประจำวันให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงินลงลายมือชื่อ	5.00	0.00	4.74	0.51	5.00	0.00	2.91	0.06	-

ตาราง 27 (ต่อ)

ข้อ	ด้านการเก็บรักษาเงิน	ขนาดเล็ก (n=15) (1)		ขนาดกลาง (n=35) (2)		ขนาดใหญ่ (n=8) (3)		F	P-value	การเปรียบเทียบรายคู่
		$\bar{x}$	S.D.	$\bar{x}$	S.D.	$\bar{x}$	S.D.			
4	เสนอรายงานเงินคงเหลือประจำวันแก่ผู้อำนวยการสถานศึกษาเพื่อทราบ	5.00	0.00	4.74	0.56	5.00	0.00	2.36	0.10	-
5	เก็บรักษาเงินไว้ในตู้นิรภัยใส่กุญแจเรียบร้อย	5.00	0.00	4.91	0.28	5.00	0.00	1.02	0.37	-
6	คณะกรรมการเก็บรักษาเงินลงลายมือชื่อในการเก็บรักษาเงิน	4.87	0.35	4.74	0.56	5.00	0.00	1.10	0.34	-
	รวมเฉลี่ย	4.93	0.11	4.80	0.40	5.00	0.00	1.92	0.16	-

* p<.05

จากตาราง 27 พบว่า เมื่อเปรียบเทียบสภาพการดำเนินงานการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาลของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 41 จังหวัดกำแพงเพชร จำแนกตามขนาดของสถานศึกษา ด้านการเก็บรักษาเงิน ในการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล มีการยึดหลักภาระรับผิดชอบ หลักความโปร่งใส หลักการมีส่วนร่วม หลักการกระจายอำนาจ หลักนิติธรรม และหลักมุ่งเน้นฉันทามติ โดยภาพรวมและรายข้อ พบว่า สถานศึกษาขนาดเล็ก ขนาดกลาง และขนาดใหญ่ มีความคิดเห็นต่อสภาพการดำเนินงานการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาล ไม่แตกต่างกัน

ตาราง 28 แสดงผลการเปรียบเทียบสภาพการดำเนินงานการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาลของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 41 จังหวัดกำแพงเพชร ด้านการนำเงินส่งคลังและฝากคลัง จำแนกตามขนาดของสถานศึกษา

ข้อ	ด้านการนำเงินส่งคลังและฝากคลัง	ขนาดเล็ก (n=15) (1)		ขนาดกลาง (n=35) (2)		ขนาดใหญ่ (n=8) (3)		F	P-value	การเปรียบเทียบรายคู่
		$\bar{x}$	S.D.	$\bar{x}$	S.D.	$\bar{x}$	S.D.			
1	เงินที่เบิกจากคลังถ้าไม่ได้จ่ายหรือจ่ายไม่หมด หรือการรับคืนเงินที่ได้จ่ายไปแล้ว นำส่งคืนคลังภายในสิบห้าวันทำการ นับจากวันรับเงินจากคลัง	4.47	0.64	4.23	1.00	4.25	0.46	0.41	0.67	-
2	มีการนำส่งเงินรายได้แผ่นดินอย่างน้อยเดือนละหนึ่งครั้ง	4.33	0.72	4.11	1.05	4.13	0.83	0.29	0.75	-
3	จัดทำใบนำฝากเงิน	4.73	0.46	4.63	0.65	4.75	0.46	0.25	0.78	-
4	นำเงินสด เช็ค ดร๊าฟท์ หรือตั๋วแลกเงิน ฝากเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของกรมบัญชีกลาง	4.87	0.35	4.43	1.04	4.50	0.76	1.33	0.27	-

ตาราง 28 (ต่อ)

ข้อ	ด้านการนำเงินส่งคลังและฝากคลัง	ขนาดเล็ก (n=15) (1)		ขนาดกลาง (n=35) (2)		ขนาดใหญ่ (n=8) (3)		F	P-value	การเปรียบเทียบรายคู่
		$\bar{x}$	S.D.	$\bar{x}$	S.D.	$\bar{x}$	S.D.			
	โดยปฏิบัติตามวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด									
	รวมเฉลี่ย	4.60	0.39	4.35	0.69	4.41	0.48	0.90	0.41	-

* $p<.05$

จากตาราง 28 พบว่า เมื่อเปรียบเทียบสภาพการดำเนินงานการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาลของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 41 จังหวัดกำแพงเพชร จำแนกตามขนาดของสถานศึกษา ด้านการนำเงินส่งคลังและฝากคลัง ในการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล มีการยึดหลักประสิทธิผล หลักประสิทธิภาพ หลักการตอบสนอง หลักความโปร่งใส และหลักนิติธรรม โดยภาพรวมและรายข้อ พบว่า สถานศึกษาขนาดเล็ก ขนาดกลาง และขนาดใหญ่ มีความคิดเห็นต่อสภาพการดำเนินงานการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาล ไม่แตกต่างกัน

ตาราง 29 แสดงผลการเปรียบเทียบสภาพการดำเนินงานการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาลของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 41 จังหวัดกำแพงเพชร ด้านการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี จำแนกตามขนาดของสถานศึกษา

ข้อ	ด้านการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี	ขนาดเล็ก (n=15) (1)		ขนาดกลาง (n=35) (2)		ขนาดใหญ่ (n=8) (3)		F	P-value	การเปรียบเทียบรายคู่
		$\bar{x}$	S.D.	$\bar{x}$	S.D.	$\bar{x}$	S.D.			
1	สถานศึกษามีการเบิกจ่ายเงินจากคลังทันภายในสิ้นปีงบประมาณปัจจุบัน	4.73	0.46	4.57	0.61	4.63	0.52	0.44	0.65	-
2	มีการนำเงินที่เบิกจ่ายไม่ทันภายในสิ้นปีงบประมาณปัจจุบันนำไปจ่ายในปีงบประมาณถัดไปเป็นเวลาหกเดือนนับจากวันสิ้นปีงบประมาณโดยมีกระบวนการเปิดเผยตรวจสอบได้	4.40	0.83	4.60	0.55	4.50	0.53	0.54	0.59	-

ตาราง 29 (ต่อ)

ข้อ	ด้านการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี	ขนาดเล็ก (n=15) (1)		ขนาดกลาง (n=35) (2)		ขนาดใหญ่ (n=8) (3)		F	P-value	การเปรียบเทียบรายคู่
		$\bar{x}$	S.D.	$\bar{x}$	S.D.	$\bar{x}$	S.D.			
3	มีการดำเนินการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีก่อนสิ้นปีงบประมาณปฏิบัติตามวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด	4.47	0.83	4.57	0.56	4.38	0.52	0.38	0.69	-
	รวมเฉลี่ย	4.53	0.59	4.58	0.51	4.50	0.47	0.10	0.91	-

* p<.05

จากตาราง 29 พบว่า เมื่อเปรียบเทียบสภาพการดำเนินงานการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาลของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 41 จังหวัดกำแพงเพชร จำแนกตามขนาดของสถานศึกษา ด้านการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีในการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล มีการยึดหลักการตอบสนอง หลักความโปร่งใส และหลักนิติธรรม โดยภาพรวมและรายข้อ พบว่า สถานศึกษาขนาดเล็ก ขนาดกลาง และขนาดใหญ่ มีความคิดเห็นต่อสภาพการดำเนินงานการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาลไม่แตกต่างกัน

ตาราง 30 แสดงผลการเปรียบเทียบสภาพการดำเนินงานการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาลของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 41 จังหวัดกำแพงเพชร ด้านการควบคุมและตรวจสอบ จำแนกตามขนาดของสถานศึกษา

ข้อ	ด้านการควบคุมและตรวจสอบ	ขนาดเล็ก (n=15) (1)		ขนาดกลาง (n=35) (2)		ขนาดใหญ่ (n=8) (3)		F	P-value	การเปรียบเทียบรายคู่
		$\bar{x}$	S.D.	$\bar{x}$	S.D.	$\bar{x}$	S.D.			
1	คณะกรรมการตรวจสอบรายการรับเงินและรายจ่ายเงินทุกรายการที่บันทึกในสมุดเงินสด	4.93	0.26	4.80	0.47	4.88	0.35	0.57	0.57	-
2	มีหลักฐานการรับเงินและการจ่ายเงินครบถ้วน	4.93	0.26	4.86	0.43	4.88	0.35	0.21	0.81	-
3	คณะกรรมการตรวจสอบการส่งเอกสารหลักฐานการเงินให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	4.87	0.35	4.57	0.85	4.75	0.46	0.96	0.39	-
4	ตรวจสอบเงินคงเหลือกับรายงานเงินคงเหลือประจำวันทุกสิ้นวันทำการ	4.93	0.26	4.66	0.54	4.75	0.46	1.79	0.18	-

ตาราง 30 (ต่อ)

ข้อ	ด้านการควบคุมและตรวจสอบ	ขนาดเล็ก (n=15) (1)		ขนาดกลาง (n=35) (2)		ขนาดใหญ่ (n=8) (3)		F	P-value	การเปรียบเทียบรายคู่
		$\bar{x}$	S.D.	$\bar{x}$	S.D.	$\bar{x}$	S.D.			
5	ตรวจสอบเงินนอกงบประมาณทุกสิ้นเดือนตามระเบียบกระทรวงการคลังกำหนด	4.93	0.26	4.83	0.38	4.75	0.46	0.74	0.48	-
6	ตรวจสอบเงินรายได้สถานศึกษาทุกสิ้นเดือนตามระเบียบกระทรวงการคลังกำหนด	4.93	0.26	4.80	0.53	4.88	0.35	0.47	0.63	-
	รวมเฉลี่ย	4.92	0.26	4.75	0.40	4.81	0.35	1.13	0.33	-

* p<.05

จากตาราง 30 พบว่า เมื่อเปรียบเทียบสภาพการดำเนินงานการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาลของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 41 จังหวัดกำแพงเพชร จำแนกตามขนาดของสถานศึกษา ด้านการควบคุมและตรวจสอบในการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล มีการยึดหลักความโปร่งใส หลักการมีส่วนร่วม และหลักนิติธรรม โดยภาพรวมและรายข้อ พบว่า สถานศึกษาขนาดเล็ก ขนาดกลาง และขนาดใหญ่ มีความคิดเห็นต่อสภาพการดำเนินงานการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาลไม่แตกต่างกัน

บทที่ 5

บทสรุป

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาสภาพการดำเนินงานการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาลของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 41 จังหวัดกำแพงเพชร และเพื่อเปรียบเทียบสภาพการดำเนินงานการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาลของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 41 จังหวัดกำแพงเพชร จำแนกตามตำแหน่ง และขนาดของสถานศึกษา

ประชากร ได้แก่ ได้แก่ ผู้บริหารสถานศึกษา และเจ้าหน้าที่การเงิน จำนวน 62 คน จาก 62 โรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 41 ปีการศึกษา 2558

กลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ ผู้บริหารสถานศึกษา จำนวน 32 คน และเจ้าหน้าที่การเงิน จำนวน 32 คน รวมทั้งสิ้น 64 คน จาก 32 โรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 41 จังหวัดกำแพงเพชร ปีการศึกษา 2558 โดยจำแนกเป็นสถานศึกษาขนาดเล็ก จำนวน 9 โรงเรียน สถานศึกษาขนาดกลาง จำนวน 18 โรงเรียน และสถานศึกษาขนาดใหญ่ จำนวน 5 โรงเรียน โดยเลือกกลุ่มตัวอย่างแบบเจาะจง (Purposive Sampling)

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บข้อมูลการวิจัยครั้งนี้เป็นแบบสอบถามสภาพการดำเนินงานการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาลของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 41 จังหวัดกำแพงเพชร ประกอบด้วย 2 ตอน ดังนี้ ตอนที่ 1 ถามเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม ลักษณะของแบบสอบถามเป็นแบบตรวจสอบรายการ (Check List) และตอนที่ 2 ถามเกี่ยวกับสภาพการดำเนินงานการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาลของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 41 จังหวัดกำแพงเพชร ใน 8 ด้าน ได้แก่ ด้านการเบิกเงิน ด้านการจ่ายเงิน ด้านการเบิกจ่ายเงินยืม ด้านการรับเงิน ด้านการเก็บรักษาเงิน ด้านการนำเงินส่งคลังและฝากคลัง ด้านการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี และด้านการควบคุมและตรวจสอบ ลักษณะของแบบสอบถามเป็นแบบมาตรประมาณค่า (Rating Scale) 5 ระดับ ผู้วิจัยดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลด้วยตนเองจากกลุ่มตัวอย่าง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 41 จังหวัดกำแพงเพชร จำนวน 64 ฉบับ ได้รับแบบสอบถามคืน จำนวน 58 ฉบับ ตรวจสอบความสมบูรณ์คิดเป็น ร้อยละ 90.62 วิเคราะห์ข้อมูล

โดยใช้ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน การทดสอบค่าที (Independent) และวิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียว (One-Way ANOVA)

สรุปผลการวิจัย

1. ผลการศึกษาสภาพการดำเนินงานการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาลของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 41 จังหวัดกำแพงเพชร พบว่า ระดับการดำเนินงานการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาล ในภาพรวม 8 ด้าน อยู่ในระดับมากที่สุด และเมื่อพิจารณาในแต่ละด้าน พบว่า สภาพการดำเนินงานการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาลสูงสุด อยู่ในระดับมากที่สุด ได้แก่ ด้านการเบิกเงิน และรองลงมา พบว่า อยู่ในระดับมากที่สุด ได้แก่ ด้านการจ่ายเงิน และต่ำสุด อยู่ในระดับมาก ได้แก่ ด้านการนำเงินส่งคลังและฝากคลัง ปรากฏผลเรียงตามลำดับ ดังนี้

1.1 ด้านการเบิกเงิน พบว่า สภาพการดำเนินงานการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาล โดยภาพรวม อยู่ในระดับมากที่สุด และเมื่อนำมาพิจารณารายข้อ พบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ ข้อที่ 1 มีการเปิดบัญชีเงินฝากไว้กับธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจ โดยเปิดบัญชีเงินงบประมาณหนึ่งบัญชี และเงินนอกงบประมาณหนึ่งบัญชี มีกระบวนการเปิดเผย ตรวจสอบได้ และข้อที่ 4 ตรวจสอบความถูกต้องการหักภาษี ณ ที่จ่าย จากการเบิกเงิน อยู่ในระดับมากที่สุด รองลงมา คือ ข้อที่ 5 จัดทำใบเบิกเงินตามแบบและวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด อยู่ในระดับมากที่สุด ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ ข้อที่ 3 เบิกเงินตรงตามวัตถุประสงค์ อยู่ในระดับมากที่สุด

1.2 ด้านการจ่ายเงิน พบว่า สภาพการดำเนินงานการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาล โดยภาพรวม อยู่ในระดับมากที่สุด และเมื่อนำมาพิจารณารายข้อ พบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ ข้อที่ 1 การจ่ายเงินเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับกำหนด ข้อที่ 2 มีหลักฐานการจ่ายเงินครบถ้วน และข้อที่ 3 เจ้าหน้าที่การเงินลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายเงินไว้ในหลักฐานการจ่าย อยู่ในระดับมากที่สุด รองลงมา คือ ข้อที่ 5 มีการจัดทำทะเบียนคุมการจ่ายเช็ค อยู่ในระดับมากที่สุด ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ ข้อที่ 4 การจ่ายเงินทุกรายการ มีการบันทึกรายการจ่ายในสมุดเงินสดในวันที่จ่ายเงิน และข้อที่ 6 การเก็บหลักฐานการจ่ายไว้ในที่ปลอดภัย เพื่อให้ตรวจสอบได้ อยู่ในระดับมากที่สุด

1.3 ด้านการเบิกจ่ายเงินยืม พบว่า สภาพการดำเนินงานการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาล โดยภาพรวม อยู่ในระดับมากที่สุด และเมื่อนำมาพิจารณารายข้อ พบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ ข้อที่ 4 มีการบันทึกรายการเบิกจ่ายเงินยืมในทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณ อยู่ในระดับมากที่สุด รองลงมา คือ ข้อที่ 1 มีการจัดทำสัญญาการยืมเงินของสถานศึกษาตามแบบ

ที่กระทรวงการคลังกำหนด อยู่ในระดับมากที่สุด ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ ข้อที่ 2 ประมาณการค่าใช้จ่าย และกำหนดเวลาส่งใช้คืน อยู่ในระดับมากที่สุด

1.4 ด้านการรับเงิน พบว่า สภาพการดำเนินงานการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาล โดยภาพรวม อยู่ในระดับมากที่สุด และเมื่อนำมาพิจารณารายข้อ พบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ ข้อที่ 2 มีการเก็บเงินรวมยอดเงินที่รับตามใบเสร็จรับเงินแต่ละเล่ม และข้อที่ 4 นำเงินที่รับพร้อมใบเสร็จรับเงินส่งต่อเจ้าหน้าที่การเงิน อยู่ในระดับมากที่สุด รองลงมา คือ ข้อที่ 5 นำใบเสร็จทุกเล่มที่มีการชำระเงินส่งให้เจ้าหน้าที่บัญชี อยู่ในระดับมากที่สุด ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ ข้อที่ 3 มีการจดบันทึกยอดเงินที่รับไว้ด้านหลังของสำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับสุดท้ายของทุกเล่ม อยู่ในระดับมากที่สุด

1.5 ด้านการเก็บรักษาเงิน พบว่า สภาพการดำเนินงานการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาล โดยภาพรวม อยู่ในระดับมากที่สุด และเมื่อนำมาพิจารณารายข้อ พบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ ข้อที่ 5 เก็บรักษาเงินไว้ในตู้นิรภัยใส่กุญแจเรียบร้อย อยู่ในระดับมากที่สุด รองลงมา คือ ข้อที่ 2 การจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน มีกระบวนการเปิดเผยอย่างตรงไปตรงมา ตรวจสอบได้ อยู่ในระดับมากที่สุด ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ ข้อที่ 6 คณะกรรมการเก็บรักษาเงินลงลายมือชื่อในการเก็บรักษาเงิน อยู่ในระดับมากที่สุด

1.6 ด้านการนำเงินส่งคลังและฝากคลัง พบว่า สภาพการดำเนินงานการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาล โดยภาพรวม อยู่ในระดับมาก และเมื่อนำมาพิจารณารายข้อ พบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ ข้อที่ 3 จัดทำใบนำฝากเงิน อยู่ในระดับมากที่สุด รองลงมา คือ ข้อที่ 4 นำเงินสด เช็ค ดร๊าฟท์ หรือตั๋วแลกเงิน ฝากเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของกรมบัญชีกลาง โดยปฏิบัติตามวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด อยู่ในระดับมากที่สุด ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ ข้อที่ 2 มีการนำส่งเงินรายได้แผ่นดินอย่างน้อยเดือนละหนึ่งครั้ง อยู่ในระดับมาก

1.7 ด้านการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี พบว่า สภาพการดำเนินงานการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาล โดยภาพรวม อยู่ในระดับมากที่สุด และเมื่อนำมาพิจารณารายข้อ พบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ ข้อที่ 1 สถานศึกษามีการเบิกจ่ายเงินจากคลังทันภายในสิ้นปีงบประมาณปัจจุบัน อยู่ในระดับมากที่สุด รองลงมา คือ ข้อที่ 2 มีการนำเงินที่เบิกจ่ายไม่ทันภายในสิ้นปีงบประมาณปัจจุบัน นำไปจ่ายในปีงบประมาณถัดไปเป็นเวลาหกเดือนนับจากวันสิ้นปีงบประมาณ โดยมีกระบวนการเปิดเผย ตรวจสอบได้ อยู่ในระดับมากที่สุด ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ ข้อที่ 3 มีการดำเนินงานการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีก่อนสิ้นปีงบประมาณ ปฏิบัติตามวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด อยู่ในระดับมากที่สุด

1.8 ด้านการควบคุมและตรวจสอบ พบว่า สภาพการดำเนินงานการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาล โดยภาพรวม อยู่ในระดับมากที่สุด และเมื่อนำมาพิจารณารายข้อ พบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ ข้อที่ 2 มีหลักฐานการรับเงินและการจ่ายเงินครบถ้วน อยู่ในระดับมากที่สุด รองลงมา คือ ข้อที่ 1 คณะกรรมการตรวจสอบรายการรับเงินและรายจ่ายเงินทุกรายการที่บันทึกในสมุดเงินสด ข้อที่ 5 ตรวจสอบเงินนอกงบประมาณทุกสิ้นเดือนตามระเบียบกระทรวงการคลังกำหนด และข้อที่ 6 ตรวจสอบเงินรายได้สถานศึกษาทุกสิ้นเดือนตามระเบียบกระทรวงการคลังกำหนด อยู่ในระดับมากที่สุด ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ ข้อที่ 3 คณะกรรมการตรวจสอบการส่งเอกสารหลักฐานการเงินให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา อยู่ในระดับมากที่สุด

2. ผลการเปรียบเทียบสภาพการดำเนินงานการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาลของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 41 จังหวัดกำแพงเพชร

2.1 ผลการเปรียบเทียบเปรียบเทียบสภาพการดำเนินงานการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาลของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 41 จังหวัดกำแพงเพชร จำแนกตามตำแหน่ง ในภาพรวม พบว่า พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษาและเจ้าหน้าที่การเงิน มีความคิดเห็นต่อสภาพการดำเนินงานการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาล ไม่แตกต่างกัน เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษาและเจ้าหน้าที่การเงิน มีความคิดเห็นต่อสภาพการดำเนินงานการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาล ด้านที่ 6 การนำเงินส่งคลังและฝากคลัง แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ปรากฏผลเรียงตามลำดับดังนี้

2.1.1 ด้านการเบิกเงิน พบว่า สภาพการดำเนินงานการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาล จำแนกตามตำแหน่ง ในภาพรวมและรายข้อ พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษาและเจ้าหน้าที่การเงิน มีความคิดเห็นต่อสภาพการดำเนินงานการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาล ไม่แตกต่างกัน

2.1.2 ด้านการจ่ายเงิน พบว่า สภาพการดำเนินงานการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาล จำแนกตามตำแหน่ง ในภาพรวม พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษาและเจ้าหน้าที่การเงิน มีความคิดเห็นต่อสภาพการดำเนินงานการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาล ไม่แตกต่างกัน เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษาและเจ้าหน้าที่การเงิน มีความคิดเห็นต่อสภาพการดำเนินงานการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาล ข้อที่ 6 การเก็บหลักฐานการจ่ายไว้ในที่ปลอดภัย เพื่อให้ตรวจสอบได้ แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

2.1.3 ด้านการเบิกจ่ายเงินยืม พบว่า สภาพการดำเนินงานการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาล จำแนกตามตำแหน่ง ในภาพรวมและรายข้อ พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษาและเจ้าหน้าที่การเงิน มีความคิดเห็นต่อสภาพการดำเนินงานการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาล ไม่แตกต่างกัน

2.1.4 ด้านการรับเงิน พบว่า สภาพการดำเนินงานการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาล จำแนกตามตำแหน่ง ในภาพรวมและรายข้อ พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษาและเจ้าหน้าที่การเงิน มีความคิดเห็นต่อสภาพการดำเนินงานการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาล ไม่แตกต่างกัน

2.1.5 ด้านการเก็บรักษาเงิน พบว่า สภาพการดำเนินงานการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาล จำแนกตามตำแหน่ง ในภาพรวมและรายข้อ พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษาและเจ้าหน้าที่การเงิน มีความคิดเห็นต่อสภาพการดำเนินงานการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาล ไม่แตกต่างกัน

2.1.6 ด้านการนำเงินส่งคลังและฝากคลัง พบว่า สภาพการดำเนินงานการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาล จำแนกตามตำแหน่ง พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษาและเจ้าหน้าที่การเงิน มีความคิดเห็นต่อสภาพการดำเนินงานการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาล แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษาและเจ้าหน้าที่การเงิน มีความคิดเห็นต่อสภาพการดำเนินงานการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาล ข้อที่ 1 เงินที่เบิกจากคลัง ถ้าไม่ได้จ่ายหรือจ่ายไม่หมด หรือการรับคืนเงินที่ได้จ่ายไปแล้ว นำส่งคืนคลังภายในสิบห้าวันทำการ นับจากวันรับเงินจากคลัง แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

2.1.7 ด้านการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี พบว่า สภาพการดำเนินงานการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาล จำแนกตามตำแหน่ง ในภาพรวมและรายข้อ พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษาและเจ้าหน้าที่การเงิน มีความคิดเห็นต่อสภาพการดำเนินงานการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาล ไม่แตกต่างกัน

2.1.8 ด้านการควบคุมและตรวจสอบ พบว่า สภาพการดำเนินงานการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาล จำแนกตามตำแหน่ง ด้านการควบคุมและตรวจสอบ ในภาพรวมและรายข้อ พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษาและเจ้าหน้าที่การเงิน มีความคิดเห็นต่อสภาพการดำเนินงานการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาล ไม่แตกต่างกัน

2.2 ผลการเปรียบเทียบสภาพการดำเนินงานการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาลของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 41 จังหวัดกำแพงเพชร จำแนกตามขนาดของสถานศึกษา ในภาพรวมและรายด้าน พบว่า สถานศึกษาขนาดเล็ก ขนาดกลาง และขนาดใหญ่ มีความคิดเห็นต่อสภาพการดำเนินงานการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาล ไม่แตกต่างกัน เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ ปรากฏผลเรียงตามลำดับดังนี้

2.2.1 ด้านการเบิกเงิน พบว่า สภาพการดำเนินงานการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาล จำแนกตามขนาดของสถานศึกษา ในภาพรวมและรายข้อ พบว่า สถานศึกษาขนาดเล็ก ขนาดกลาง และขนาดใหญ่ มีความคิดเห็นต่อสภาพการดำเนินงานการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาล ไม่แตกต่างกัน

2.2.2 ด้านการจ่ายเงิน พบว่า สภาพการดำเนินงานการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาล จำแนกตามขนาดของสถานศึกษา ในภาพรวมและรายข้อ พบว่า สถานศึกษาขนาดเล็ก ขนาดกลาง และขนาดใหญ่ มีความคิดเห็นต่อสภาพการดำเนินงานการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาล ไม่แตกต่างกัน

2.2.3 ด้านการเบิกจ่ายเงินยืม พบว่า สภาพการดำเนินงานการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาล จำแนกตามขนาดของสถานศึกษา ในภาพรวมและรายข้อ พบว่า สถานศึกษาขนาดเล็ก ขนาดกลาง และขนาดใหญ่ มีความคิดเห็นต่อสภาพการดำเนินงานการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาล ไม่แตกต่างกัน

2.2.4 ด้านการรับเงิน พบว่า สภาพการดำเนินงานการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาล จำแนกตามขนาดของสถานศึกษา ในภาพรวมและรายข้อ พบว่า สถานศึกษาขนาดเล็ก ขนาดกลาง และขนาดใหญ่ มีความคิดเห็นต่อสภาพการดำเนินงานการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาล ไม่แตกต่างกัน

2.2.5 ด้านการเก็บรักษาเงิน พบว่า สภาพการดำเนินงานการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาล จำแนกตามขนาดของสถานศึกษา ในภาพรวมและรายข้อ พบว่า สถานศึกษาขนาดเล็ก ขนาดกลาง และขนาดใหญ่ มีความคิดเห็นต่อสภาพการดำเนินงานการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาล ไม่แตกต่างกัน

2.2.6 ด้านการนำเงินส่งคลังและฝากคลัง พบว่า สภาพการดำเนินงานการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาล จำแนกตามขนาดของสถานศึกษา ในภาพรวมและรายข้อ พบว่า สถานศึกษาขนาดเล็ก ขนาดกลาง และขนาดใหญ่ มีความคิดเห็นต่อสภาพการดำเนินงานการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาล ไม่แตกต่างกัน

2.2.7 ด้านการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี พบว่า สภาพการดำเนินงานการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาล จำแนกตามขนาดของสถานศึกษา ในภาพรวมและรายข้อ พบว่า สถานศึกษาขนาดเล็ก ขนาดกลาง และขนาดใหญ่ มีความคิดเห็นต่อสภาพการดำเนินงานการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาล ไม่แตกต่างกัน

2.2.8 ด้านการควบคุมและตรวจสอบ พบว่า สภาพการดำเนินงานการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาล จำแนกตามขนาดของสถานศึกษา ในภาพรวมและรายข้อ พบว่า สถานศึกษาขนาดเล็ก ขนาดกลาง และขนาดใหญ่ มีความคิดเห็นต่อสภาพการดำเนินงานการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาล ไม่แตกต่างกัน

อภิปรายผลการวิจัย

จากผลการวิจัยการศึกษาสภาพการดำเนินงานการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาลของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 41 จังหวัดกำแพงเพชร สามารถนำประเด็นสำคัญมาอภิปรายผลได้ดังนี้

1. การศึกษาสภาพการดำเนินงานการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาลของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 41 จังหวัดกำแพงเพชร โดยรวมพบว่าอยู่ในระดับมากที่สุด เรียงตามลำดับระดับสภาพการดำเนินงานการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาลจากมากไปน้อยได้ดังนี้ ด้านการเบิกเงิน ด้านการจ่ายเงิน ด้านการเก็บรักษาเงิน ด้านการรับเงิน ด้านการควบคุมและตรวจสอบ ด้านการเบิกจ่ายเงินยืม ด้านการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี และด้านการนำเงินส่งคลังและฝากคลัง ซึ่งแสดงให้เห็นว่าการดำเนินงานการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาลของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 41 จังหวัดกำแพงเพชร ประสบผลสำเร็จค่อนข้างสูง ตรงตามแนวทางและวิธีการปฏิบัติตามกฎระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2551 ทั้งนี้อาจเนื่องมาจากการบริหารการเงินของสถานศึกษายึดแนวปฏิบัติตามระเบียบของราชการอย่างเคร่งครัด เพราะถ้าไม่ปฏิบัติตามจะผิดกฎหมายได้ มีการจัดทำรายงานข้อมูลทางการเงินอย่างสม่ำเสมอและครบถ้วน มีความถูกต้อง คุ้มค่า มีความโปร่งใส มีความคล่องตัว ตรวจสอบได้ ผู้บริหารสถานศึกษาและเจ้าหน้าที่การเงินมีความรู้ความเข้าใจ เนื่องจากในแต่ละปีการศึกษาทางหน่วยงานต้นสังกัดได้ดำเนินการจัดอบรมให้ผู้บริหารสถานศึกษา และครูเจ้าหน้าที่การเงิน เพื่อให้ปฏิบัติตรงตามระเบียบที่เปลี่ยนแปลงแก้ไขเพิ่มเติม และมีการนำเสนอปัญหาที่พบให้ที่ประชุมทราบเพื่อหาแนวทางแก้ไขร่วมกัน ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ ประหยัด อุตรา (2552) ได้ศึกษาและเปรียบเทียบสภาพการบริหารงานการเงินพัสดุและสินทรัพย์ของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขต

พื้นที่การศึกษาอุบลราชธานี เขต 5 จำแนกตามตำแหน่งและขนาดโรงเรียน ผลการวิจัยพบว่า ผู้บริหารโรงเรียน ครูการเงิน และครูพัสดุ มีความคิดเห็นต่อสภาพการบริหารการเงิน พัสดุ และสินทรัพย์ของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอุบลราชธานี เขต 5 โดยรวมอยู่ในระดับมาก เอกศักดิ์ อาจหาญ (2550) ได้ศึกษาเรื่องพัฒนาระบบงานการเงินและงานบัญชีของโรงเรียนโพธิ์ชัยทองพิทยาคม อำเภอบ้านม่วง จังหวัดสกลนคร ที่มีประสิทธิภาพตามกรอบการเงินการบัญชี 6 ด้าน คือ การทำหลักฐานการเงินและการบัญชี การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินควบคุมและการตรวจสอบการประเมินผลการใช้จ่ายเงินตามแผนการใช้จ่าย ผลการศึกษาพบว่า การทำหลักฐานการเงินและการบัญชีมีความเป็นปัจจุบันตามระยะเวลาที่กำหนด การรับเงินความถูกต้องสามารถรายงานเงินคงเหลือประจำวันได้ทุกวันการจ่ายเงินมีความถูกต้อง รวดเร็วเป็นไปตามขั้นตอนการเก็บรักษาเงินเป็นไปตามระเบียบการควบคุมและการตรวจสอบ สามารถตรวจสอบยอดเงินคงเหลือประจำวัน และประจำเดือนได้เป็นปัจจุบัน การประเมินผลการใช้จ่ายเงินตามแผนการใช้จ่ายมีการใช้เงินตามโครงการได้เป็นปัจจุบัน ปัญญา เที่ยงธรรม (2550) ได้ศึกษาการบริหารการเงินและการบริหารการบัญชีในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน อำเภอท่าม่วง จังหวัดกาญจนบุรี สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากาญจนบุรี เขต 1 พบว่า 1) การบริหารงานการเงิน ในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน อำเภอท่าม่วง จังหวัดกาญจนบุรี เขต 1 โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณารายด้าน พบว่า การจ่ายเงิน อยู่ในระดับมากที่สุด นอกนั้นอยู่ในระดับมาก การกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี การเก็บรักษาเงิน การเบิกเงิน จากคลัง การรับเงิน การนำเงินส่ง การบริหารการบัญชี เมื่อพิจารณารายด้าน พบว่า การจ่ายเงิน อยู่ในระดับมากที่สุด คือ การจัดทำบัญชีการเงิน นอกนั้นอยู่ในระดับมาก คือ การจัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงิน การจัดทำ และจัดหาแบบพิมพ์บัญชี ทะเบียนและแบบรายงาน 2) แนวทางการบริหารงานการเงิน ในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน อำเภอท่าม่วง จังหวัดกาญจนบุรี สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากาญจนบุรี เขต 1 พบว่า ควรหาบุคลากรในการปฏิบัติหน้าที่โดยเฉพาะ และพัฒนาให้ความรู้เกี่ยวกับการเงินเป็นระยะ มีเครื่องมือในการดำเนินการอย่างทันสมัยและเพียงพอ มีการประสานงานกับหน่วยงานต้นสังกัดตลอดเวลา วางแผนการใช้เงิน มีการตรวจสอบ การใช้จ่ายตลอดเวลาให้มีระบบควบคุมภายใน แนวทางการบริหารการบัญชี ในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน อำเภอท่าม่วง จังหวัดกาญจนบุรี สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากาญจนบุรี เขต 1 พบว่า ควรหาบุคลากรการบัญชีโดยตรง และพัฒนาให้มีความรู้ด้านการบัญชีตลอดเวลา มีคณะกรรมการตรวจสอบบัญชีมีการพัฒนาและปรับปรุงบัญชีอยู่ตลอดเวลาใช้การบัญชีเป็นแนวทางในการวางแผนใช้จ่ายและมีการประสานกับฝ่ายการเงินตลอดเวลา

2. ผลการเปรียบเทียบสภาพการดำเนินงานการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาลของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 41 จังหวัดกำแพงเพชร จำแนกตามตำแหน่ง และขนาดสถานศึกษา

2.1 ผลการเปรียบเทียบสภาพการดำเนินงานการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาลของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 41 จังหวัดกำแพงเพชร จำแนกตามตำแหน่ง โดยภาพรวมพบว่า ผู้บริหารสถานศึกษาและเจ้าหน้าที่การเงิน มีความคิดเห็นต่อสภาพการดำเนินงานการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาลไม่แตกต่างกัน ซึ่งไม่เป็นไปตามสมมติฐานที่ตั้งไว้ ทั้งนี้อาจเนื่องมาจากการบริหารการเงินของสถานศึกษาปฏิบัติตามระเบียบของราชการอย่างเคร่งครัด มีการจัดทำรายงานข้อมูลทางการเงินอย่างสม่ำเสมอและครบถ้วน มีความถูกต้อง เป็นปัจจุบัน คุ้มค่า มีความโปร่งใส มีความคล่องตัว ตรวจสอบได้ ผู้บริหารสถานศึกษาและเจ้าหน้าที่การเงินมีความรู้ความเข้าใจเนื่องจากในแต่ละปีการศึกษาทางหน่วยงานต้นสังกัดได้ดำเนินการจัดอบรมให้ผู้บริหารสถานศึกษาและครูเจ้าหน้าที่การเงิน เพื่อให้ปฏิบัติตรงตามระเบียบที่เปลี่ยนแปลงแก้ไขเพิ่มเติม และมีการนำเสนอปัญหาที่พบให้ที่ประชุมทราบเพื่อหาแนวทางแก้ไขร่วมกัน ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ สรตถ รักจันทร์ (2550) ได้ศึกษาการพัฒนาระบบงานการเงินการบัญชี โรงเรียนบ้านเหล่าบ้านถ่อน อำเภอเจริญศิลป์ จังหวัดสกลนคร ภายใต้กรอบการศึกษา 6 ด้าน ได้แก่ การจัดทำหลักฐานการเงินและการบัญชี การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การควบคุมและการตรวจสอบ การประเมินผลการใช้จ่ายตามแผนการใช้จ่ายเงิน ผลการศึกษาพบว่า เจ้าหน้าที่การเงินการบัญชีมีความรู้ความเข้าใจในการเบิกจ่ายเงิน การบันทึกบัญชี การจัดทำรายงานการเงินชัดเจนขึ้น เอกสารหลักฐานต่างๆ เป็นปัจจุบันขึ้น เจ้าหน้าที่มีความมั่นใจที่จะปฏิบัติหน้าที่การเงินมากขึ้นกว่าเดิม สามารถตอบคำถาม ชี้แจงรายละเอียดขั้นตอนของการเบิกเงินให้กับบุคลากรภายในโรงเรียนได้ด้วยความมั่นใจ และการนิเทศติดตามผลทำให้ผู้ร่วมศึกษาและผู้ให้ข้อมูลมีความกระตือรือร้นในการปฏิบัติงานเพิ่มมากขึ้น ศิตา อินทะโคตร (2556) ได้ศึกษางานวิจัยเกี่ยวกับเรื่องการบริหารงานการเงินของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 22 จากผลการศึกษาค้นคว้า พบว่า 1) การบริหารงานการเงินของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 22 พบว่า โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า อยู่ในระดับมากทุกด้าน โดยด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ การรับเงิน และด้านที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด ได้แก่ การเก็บรักษาเงิน 2) เปรียบเทียบการบริหารงานการเงินของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 22 จำแนกตาม

สถานภาพ ผู้บริหารสถานศึกษาและครูเจ้าหน้าที่การเงิน พบว่า โดยรวมและรายด้าน ไม่แตกต่างกัน ส่วนการเปรียบเทียบการบริหารงานการเงินของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 22 จำแนกตามขนาดของสถานศึกษา ขนาดเล็ก ขนาดกลาง และขนาดใหญ่ โดยรวมและรายด้าน พบว่า ไม่แตกต่างกัน

เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษาและเจ้าหน้าที่การเงินมีความคิดเห็นต่อสภาพการดำเนินงานการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาล ด้านที่ 6 การนำเงินส่งคลังและฝากคลัง แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 เนื่องจากเงินที่เบิกจากคลัง ถ้าไม่ได้จ่ายหรือจ่ายไม่หมด หรือการรับคืนเงินที่ได้จ่ายไปแล้ว ไม่นำส่งคืนคลังภายในสิบห้าวันทำการ นับจากวันรับเงินจากคลัง ดังนั้นผู้บริหารสถานศึกษาและเจ้าหน้าที่การเงินควรปรับการทำงานการเงินให้ถูกต้องและปฏิบัติตามระเบียบของราชการอย่างเคร่งครัด ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ อดิเรก กล้าหาญ (2555) ได้ศึกษางานวิจัยเกี่ยวกับเรื่องการบริหารงานการเงิน พัสดุ และสินทรัพย์ของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบึงกาฬ จากผลการศึกษาค้นคว้า พบว่า 1) ระดับการบริหารงานการเงินของผู้บริหารโรงเรียน และครูการเงิน ของโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบึงกาฬ โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า อยู่ในระดับมากทุกด้าน ด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ การกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี ด้านที่ค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำส่งเงิน เมื่อพิจารณาตามตำแหน่ง พบว่า ผู้บริหารโรงเรียนมีความเห็น โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า อยู่ในระดับมากทั้ง 6 ด้าน ครูการเงินมีความคิดเห็น โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า อยู่ระดับมากทั้ง 6 ด้าน เมื่อพิจารณาตามขนาดโรงเรียน พบว่า โรงเรียนขนาดเล็ก โรงเรียนขนาดกลาง โรงเรียนขนาดใหญ่ โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า อยู่ในระดับมากทุกด้าน ด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ การกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี และด้านที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ การจ่ายเงิน 2) ระดับการบริหารงานพัสดุและสินทรัพย์ ของผู้บริหารโรงเรียน และครูพัสดุของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบึงกาฬ โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า อยู่ในระดับมากทุกด้าน ด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ การจำหน่ายพัสดุ และด้านที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือการจัดหาพัสดุ เมื่อพิจารณาตามตำแหน่ง พบว่า ผู้บริหารโรงเรียน โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า อยู่ในระดับมากทั้ง 3 ด้าน เมื่อพิจารณาตามขนาดของโรงเรียน พบว่า โรงเรียนขนาดเล็ก โรงเรียนขนาดกลาง โรงเรียนขนาดใหญ่ โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า อยู่ในระดับมากทุกด้าน ด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ การจำหน่าย

พัสดุ และด้านที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ การจัดหาพัสดุ 3) เปรียบเทียบผู้บริหารโรงเรียนกับครูการเงินมีความคิดเห็นต่อการบริหารงานการเงินของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบึงกาฬ โดยภาพรวมและรายด้าน พบว่า ไม่แตกต่างกัน 4) เปรียบเทียบผู้บริหารโรงเรียนกับครูการเงินในโรงเรียนที่มีขนาดต่างกันมีความคิดเห็น ต่อการบริหารงานการเงินของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบึงกาฬ โดยภาพรวมและรายด้าน พบว่า แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 5) เปรียบเทียบผู้บริหารโรงเรียนกับครูพัสดุมีความคิดเห็นต่อบริหารงานพัสดุและสินทรัพย์ของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบึงกาฬ โดยภาพรวมและรายด้าน พบว่า แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 6) เปรียบเทียบผู้บริหารโรงเรียนกับครูพัสดุและสินทรัพย์ในโรงเรียนที่มีขนาดต่างกันมีความคิดเห็นต่อบริหารงานพัสดุและสินทรัพย์ของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบึงกาฬ โดยภาพรวมและรายด้าน พบว่า แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

2.2 ผลการเปรียบเทียบสภาพการดำเนินงานการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาลของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 41 จังหวัดกำแพงเพชร จำแนกตามขนาดของสถานศึกษา โดยภาพรวมพบว่า สถานศึกษาขนาดเล็ก ขนาดกลาง และขนาดใหญ่ มีความคิดเห็นต่อสภาพการดำเนินงานการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาล ไม่แตกต่างกัน ซึ่งไม่เป็นไปตามสมมติฐานที่ตั้งไว้ ทั้งนี้อาจเนื่องมาจากการบริหารการเงินของสถานศึกษายึดแนวปฏิบัติตามระเบียบของราชการอย่างเคร่งครัด มีการจัดทำรายงานข้อมูลทางการเงินอย่างสม่ำเสมอและครบถ้วน มีความถูกต้อง คุ้มค่า มีความโปร่งใส มีความคล่องตัว ตรวจสอบได้ ผู้บริหารสถานศึกษาและเจ้าหน้าที่การเงินมีความรู้ความเข้าใจ เนื่องจากในแต่ละปีการศึกษาทางหน่วยงานต้นสังกัดได้ดำเนินการจัดอบรมให้ผู้บริหารสถานศึกษาและครูเจ้าหน้าที่การเงิน เพื่อให้ปฏิบัติตรงตามระเบียบที่เปลี่ยนแปลงแก้ไขเพิ่มเติม และมีการนำเสนอปัญหาที่พบให้ที่ประชุมทราบเพื่อหาแนวทางแก้ไขร่วมกัน ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของศิตา อินทะโคตร (2556) ได้ศึกษางานวิจัยเกี่ยวกับเรื่องการบริหารงานการเงินของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 22 จากผลการศึกษาค้นคว้า พบว่า 1) การบริหารงานการเงินของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 22 พบว่า โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า อยู่ในระดับมากทุกด้าน โดยด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ การรับเงิน และด้านที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด ได้แก่ การเก็บรักษาเงิน 2) เปรียบเทียบการบริหารงานการเงินของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

มัธยมศึกษา เขต 22 จำแนกตามสถานภาพ ผู้บริหารสถานศึกษาและครูเจ้าหน้าที่การเงิน พบว่า โดยรวมและรายด้าน ไม่แตกต่างกัน ส่วนการเปรียบเทียบการบริหารงานการเงินของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 22 จำแนกตามขนาดของสถานศึกษา ขนาดเล็ก ขนาดกลาง และขนาดใหญ่ โดยรวมและรายด้าน พบว่า ไม่แตกต่างกัน

ข้อเสนอแนะ

1. **ข้อเสนอแนะในการนำผลการวิจัยไปใช้**

จากผลการศึกษาสภาพการดำเนินงานการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาลของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 41 จังหวัดกำแพงเพชร ในรายข้อที่มีการดำเนินงานค่าเฉลี่ยต่ำสุดในแต่ละด้าน ดังนั้น ในแต่ละด้านจึงควรมีแนวทางปฏิบัติเพื่อพัฒนาสู่มาตรฐานการปฏิบัติงานการเงิน โดยส่งเสริมให้มีการนำหลักธรรมาภิบาลไปใช้ในการบริหารงานการเงินในโรงเรียนมัธยมศึกษา ควรดำเนินการดังนี้

1.1 ด้านการเบิกเงิน ควรระบุวัตถุประสงค์ที่จะนำเงินนั้นไปจ่าย และเงินที่ขอเบิกมาเพื่อวัตถุประสงค์เรื่องใด ต้องนำไปจ่ายเพื่อเรื่องนั้นเท่านั้น จะนำไปจ่ายเพื่อเรื่องอื่นไม่ได้ เพื่อให้เกิดความโปร่งใส ให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการกำหนด

1.2 ด้านการจ่ายเงิน ควรให้ผู้บริหารสถานศึกษาอนุมัติการจ่ายเงิน ก่อนที่จะจ่ายเงินออกไปนั้น โดยจะต้องลงลายมือชื่อในหลักฐานการจ่ายทุกฉบับ ให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการกำหนด เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

1.3 ด้านการเบิกจ่ายเงินยืม ควรให้ผู้ที่ทำสัญญาการยืมเงิน มีความรับผิดชอบในการดำเนินการส่งใช้เงินยืม คืนภายใน 7 วัน ก่อนที่จะทำการยืมเงินครั้งต่อไป ให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการกำหนด

1.4 ด้านการรับเงิน พบว่า ควรดำเนินการบันทึกใบเสร็จทุกครั้งต้องมีการบันทึกใบเสร็จที่ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน และมีการนำเสนอให้ผู้บริหารทราบทุกครั้งที่มีการรับเงิน เพื่อให้มีความโปร่งใส และเกิดประสิทธิภาพประสิทธิผล ให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการกำหนด

1.5 ด้านการเก็บรักษาเงิน ควรจะต้องไม่เกินวงเงินที่ระเบียบกระทรวงการคลังกำหนด และต้องเก็บไว้ในตู้นิรภัย ซึ่งมีเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ จำนวน 3 คน เป็นผู้ถือลูกกุญแจและรหัสตู้นิรภัย ให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการกำหนด

1.6 ด้านการนำเงินส่งคลังและฝากคลัง ควรศึกษาระเบียบเกี่ยวกับการส่งเงินรายได้แผ่นดิน โดยให้นำส่งอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง แต่ถ้ามีเงินรายได้แผ่นดินเก็บรักษาในวันใด

เกิน 10,000 บาท ให้นำเงินส่งโดยด่วนอย่างช้าต้องไม่เกิน 3 วันทำการ ให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการกำหนด

1.7 ด้านการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี ควรดำเนินการขอกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีก่อนสิ้นปีงบประมาณ จะต้องดำเนินการก่อนสิ้นปีงบประมาณภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยปฏิบัติตามที่กระทรวงการคลังกำหนด ในแต่ละปีงบประมาณ

1.8 ด้านการควบคุมและตรวจสอบ ควรมีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบภายในประจำทุกปี เพื่อให้เกิดความโปร่งใส และมีส่วนร่วมในการปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมาย ให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการกำหนด

2. ข้อเสนอแนะในการทำวิจัยครั้งต่อไป

2.1 ศึกษาปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)

2.2 ศึกษาปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อการบริหารงานการเงินตามหลักธรรมาภิบาล

2.3 ศึกษาสภาพการบริหารการเงิน พัสดุ และสินทรัพย์ของโรงเรียนมัธยมศึกษา

บรรณานุกรม

บรรณานุกรม

กรมบัญชีกลาง . (2557) .*ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.2551*. สืบค้นจาก http://123.242.172.6/inforklangsni/images/m9/944027.pdf

กระทรวงศึกษาธิการ. (2547). *คู่มือการบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคล*. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์การรับส่งสินค้าและพัสดุภัณฑ์.

คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. (2553). *การบริหารจัดการที่ดีตามหลักธรรมภิบาล Good Governance*. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

จันทรานี สงวนนาม. (2551). *ทฤษฎีและแนวปฏิบัติในการบริหารสถานศึกษา*. กรุงเทพฯ: บุ๊คพ้อยท์.

ชลกาล แก้วทุ่ง. (2555). *ศึกษาการบริหารตามหลักธรรมาภิบาลของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตาก เขต 1*. การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต. มหาวิทยาลัยนเรศวร, พิษณุโลก.

ชัยรัตน์ ผิวชัยภูมิ ธิติมา สุบิน และวิศณุ หวังดี. (2550). *การศึกษาบริหารงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานช่วงชั้นที่ 1-2 ตามความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา คณะกรรมการสถานศึกษาและครูผู้สอน ในเขตภาคเหนือตอนล่าง*. การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต. มหาวิทยาลัยนเรศวร, พิษณุโลก.

ชูศรี มธุรสสุวรรณ. (2548). *สภาพและปัญหาการบริหารงานงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานของโรงเรียนคาทอลิก สังกัดฝ่ายการศึกษาอัครสังฆมณฑลกรุงเทพฯ*. วิทยานิพนธ์ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต. มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์, กรุงเทพฯ.

เชิดชัย มีคำ. (2545). *คู่มือปฏิบัติงานคลัง*. กรุงเทพฯ: สามเจริญพาณิชย์.

ณดา จันทร์สม. (2548). *ธรรมาภิบาล*. กรุงเทพฯ: น้ำฝน.

นาวา มาตรราช. (2554). *การบริหารงบประมาณตามหลักธรรมาภิบาลของผู้บริหารโรงเรียนในอำเภอธาตุพนม จังหวัดนครพนม*. วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต. มหาวิทยาลัยนครพนม, นครพนม.

บุญจันทร์ จันทร์เจียม. (2548). *การบริหารสถานศึกษาแบบกระจายอำนาจของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประจวบคีรีขันธ์ เขต 1*. วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต. มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี, เพชรบุรี.

บุญชม ศรีสะอาด. (2545). *การวิจัยเบื้องต้น*. กรุงเทพฯ: สุวีริยาสาส์น.

บุญส่ง เจริญศรี (2550). *การศึกษาการมีส่วนร่วมการบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานของรองผู้อำนวยการโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครราชสีมา เขต 1-7.* วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต. มหาวิทยาลัยนครราชสีมา, นครราชสีมา.

ปกรณ์กฤช อินทร์มงคล. (2550). *ความพร้อมของข้าราชการครูที่มีต่อการกระจายอำนาจการบริหารการศึกษาในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานนทบุรี เขต 1.* วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต. มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร, กรุงเทพฯ.

ปธาน สุวรรณมงคล. (2558). *การบริหารงานภาครัฐกับการสร้างธรรมาภิบาล*. สืบค้นจาก http://kpi.ac.th/media/pdf/M10_267.pdf

ประมล ลิมสกุล. (2553). *การบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานของผู้อำนวยการโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 2.* สารนิพนธ์ปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต. มหาวิทยาลัยหาดใหญ่, สงขลา.

ประหยัด อุตรา. (2552). *การบริหารงานการเงิน พัสดุและสินทรัพย์ของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอุบลราชธานี เขต 5.* วิทยานิพนธ์ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต. มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี, อุบลราชธานี.

ปัญญา ฉายะจินดาวงศ์ และรัชนี ภู่ตระกูล. (2549). *ธรรมาภิบาล Good Governance กับสังคมไทย*. กรุงเทพฯ: บพิธการพิมพ์.

ปัญญา เที่ยงธรรม. (2550). *การบริหารการเงินและการบริหารการบัญชีในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน อำเภอท่าม่วง จังหวัดกาญจนบุรี สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากาญจนบุรี เขต 1.* การศึกษาค้นคว้าอิสระปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต. มหาวิทยาลัยศิลปากร, นครปฐม.

พรพิมล ใจสู้ศึก. (2556). *สภาพการดำเนินงานการเงินและการบัญชีของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 21.* วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต. มหาวิทยาลัยนครพนม, นครพนม.

พัชรศรี ศรีเมือง. (2549). *ประสิทธิผลของพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 ต่อการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐ*. กรุงเทพฯ: กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร กระทรวงยุติธรรม.

เพียงพิศ ไพสีทา. (2556). *การศึกษาการบริหารงานงบประมาณของผู้บริหารสถานศึกษาตามความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่การเงินของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 3.* การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต. มหาวิทยาลัยนเรศวร, พิษณุโลก.

มณีรัตน์ ภิญโญภาพสกุล. (2549). *การบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานโดยใช้หลักธรรมาภิบาลในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร เขต ๓.* ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต. มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา, กรุงเทพฯ.

มนทิพย์ ทรงกิติไพศาล. (2552). *ปัจจัยที่ส่งผลต่อประสิทธิผลการบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานระดับมัธยมศึกษาในเขตพื้นที่ภาคใต้ของประเทศไทย.* ปริญญาปรัชญาดุษฎีบัณฑิต. มหาวิทยาลัยรามคำแหง, กรุงเทพฯ.

มนเทียร วัตตะโส. (2554). *การบริหารงานการเงินของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต 1.* วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต. มหาวิทยาลัยนครพนม, นครพนม.

ราชกิจจานุเบกษา. (2542). *ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการสร้างระบบบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดี พ.ศ.2542.* สืบค้นจาก http://www.dmr.go.th/download/10.pdf

รุ่งชัชดาพร เวหะชาติ. (2550). *การบริหารงานวิชาการในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน.* สงขลา: ศูนย์หนังสือมหาวิทยาลัยทักษิณ

วณีรัตน์ แย้มพราม. (2549). *การปฏิบัติงานการเงินและสินทรัพย์ในโรงเรียนขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเชียงใหม่ เขต 5.* การค้นคว้าแบบอิสระปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต. มหาวิทยาลัยเชียงใหม่, เชียงใหม่.

วีระ ปิ่นเจริญ. (2550). *การบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามโครงการหนึ่งอำเภอหนึ่งโรงเรียนในฝัน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสุพรรณบุรี.* วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต. มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา, กรุงเทพฯ.

ศิลป์ชัย อวงตระกูล. (2553). *การบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่จัดการศึกษาพิเศษแบบเรียนร่วม สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเชียงราย เขต 4.* วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต. มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย, เชียงราย.

ศิตา อินทะโคตร. (2556). *การบริหารการเงินของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึมัธยมศึกษา เขต 22.* วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต. มหาวิทยาลัยนครพนม, นครพนม.

สรตถ รักจันทร์. (2550). *การพัฒนาระบบงานการเงินการบัญชี โรงเรียนบ้านเหล่าบ้านถ่อน อำเภอเจริญศิลป์ จังหวัดสกลนคร.* การศึกษาค้นคว้าอิสระปริญญาการศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต. มหาวิทยาลัยมหาสารคาม, มหาสารคาม.

สุทัศน์ สุทธิกุลสมบัติ. (2552, มกราคม). *"ธรรมาภิบาล (Good Governance) คืออะไร".*จดหมายข่าว. ฉบับที่ 1/2552. กองประสานงานระบบการควบคุมภายใน การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค.

สุภารัตน์ บำรุงสวัสดิ์. (2551). *การพัฒนาระบบงานการเงินและบัญชี โรงเรียนบ้านมุกดาหาร อำเภอเมืองมุกดาหาร จังหวัดมุกดาหาร.* การศึกษาค้นคว้าอิสระปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต. มหาวิทยาลัยมหาสารคาม, มหาสารคาม.

สุวภัทร ใสวรรณ์. (2556). *การศึกษาปัญหาและแนวทางแก้ไขการบริหารงานการเงินและงบประมาณของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 39.* การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต. มหาวิทยาลัยนเรศวร, พิษณุโลก.

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. (2547). *การบริหารงานในโรงเรียน.* กรุงเทพฯ: สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน.

สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (สำนักงาน ก.พ.ร.). (2552). *คู่มือการจัดระดับการกำกับดูแลองค์การภาครัฐตามหลักธรรมาภิบาลของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (Good Governance Rating).* สืบค้นจาก http://www.opdc.go.th/uploads/files/gg_rating_book.pdf

สำนักนายกรัฐมนตรี. (2542). *ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการสร้างระบบบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดี 2542.* สืบค้นจาก http://kormor.obec.go.th/discipline/dis076.pdf

เสกสรร แช่มชื่น. (2550). *การพัฒนาระบบงานการเงินการบัญชี โรงเรียนบ้านท่างาม อำเภอคำตากล้า จังหวัดสกลนคร.* การศึกษาค้นคว้าอิสระปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต. มหาวิทยาลัยมหาสารคาม, มหาสารคาม.

หวน พินธุพันธ์. (2549). *นักบริหารมืออาชีพ.* นนทบุรี: พินธุพันธ์การพิมพ์.

อดิเรก กล้าหาญ. (2555). *การบริหารงานการเงิน พัสดุ และสินทรัพย์ของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบึงกาฬ.* วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต. มหาวิทยาลัยนครพนม, นครพนม.

เอกศักดิ์ อาจหาญ. (2550). *การพัฒนาระบบงานการเงินและการบัญชี โรงเรียนโพธิ์ชัยทองพิทยาคม อำเภอบ้านม่วง จังหวัดสกลนคร.* การศึกษาค้นคว้าอิสระปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต. มหาวิทยาลัยมหาสารคาม, มหาสารคาม.

มหาวิทยาลัยนเรศวร

ภาคผนวก ก รายนามผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง

1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อนุชา กอนพ่วง
   อาจารย์ภาควิชาบริหารและพัฒนาการศึกษา
   คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร
2. รองศาสตราจารย์ ดร.เทียมจันทร์ พานิชย์ผลินไชย
   อาจารย์ภาควิชาการศึกษา
   คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร
3. ดร.ไพชยนต์ ศรีม่วง
   ผู้อำนวยการโรงเรียนทุ่งทรายวิทยา
   โรงเรียนทุ่งทรายวิทยา จังหวัดกำแพงเพชร

ภาคผนวก ข แบบสอบถาม

เรื่อง

ศึกษาสภาพการดำเนินงานการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาลของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 41 จังหวัดกำแพงเพชร

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามฉบับนี้ต้องการศึกษาสภาพการดำเนินงานการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาลของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 41 จังหวัดกำแพงเพชร

2. แบบสอบถามชุดนี้แบ่งออกเป็น 2 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม ได้แก่ ตำแหน่ง และขนาดของสถานศึกษา

ตอนที่ 2 แบบสอบถามศึกษาสภาพการดำเนินงานบริหารการเงินบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาลของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 41

3. การตอบแบบสอบถาม โปรดตอบแบบสอบถามให้ครบทุกข้อ คำตอบของท่านจะเป็นความลับ และนำไปใช้ประโยชน์เฉพาะทางการศึกษาวิจัยเท่านั้น การวิเคราะห์ข้อมูลจะกระทำในภาพรวม จึงไม่มีผลกระทบใดๆ ต่อท่าน ดังนั้น โปรดตอบแบบสอบถามทุกข้อตามความจริง

หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความกรุณาตอบแบบสอบถามด้วยดี จึงขอกราบขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้

นิสิตปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารการศึกษา
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยนเรศวร

ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย √ ลงใน ☐ และเติมข้อความลงในช่องว่างที่ตรงกับความเป็นจริง

1. ตำแหน่ง
   - ☐ ผู้บริหารสถานศึกษา
   - ☐ เจ้าหน้าที่การเงิน
2. ขนาดของสถานศึกษา
   - ☐ ขนาดเล็ก
   - ☐ ขนาดกลาง
   - ☐ ขนาดใหญ่

ตอนที่ 2 สภาพการดำเนินงานการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาลของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 41 จังหวัดกำแพงเพชร

คำชี้แจง แบบสอบถามฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อต้องการทราบว่าท่านมีความคิดเห็นต่อสภาพการดำเนินงานการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาลอยู่ในระดับใด โปรดทำเครื่องหมาย √ ลงในช่องว่างที่ ตรงกับระดับการปฏิบัติตามความเป็นจริงเพียงข้อเดียว (กรุณาตอบคำถามทุกข้อ)

การให้ระดับความคิดเห็นเป็นดังนี้

ระดับ 5 หมายถึง มีการดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาลในระดับมากที่สุด

ระดับ 4 หมายถึง มีการดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาลในระดับมาก

ระดับ 3 หมายถึง มีการดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาลในระดับปานกลาง

ระดับ 2 หมายถึง มีการดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาลในระดับน้อย

ระดับ 1 หมายถึง มีการดำเนินงานเกี่ยวกับบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาลในระดับน้อยที่สุด

ข้อ	การบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาลของโรงเรียนมัธยมศึกษา	ระดับการดำเนินงาน				
		5	4	3	2	1
1. ด้านการเบิกเงิน ในการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล มีการยึดหลักความโปร่งใส หลักการมีส่วนร่วม และหลักนิติธรรม						
1.	มีการเปิดบัญชีเงินฝากไว้กับธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจ โดยเปิดบัญชีเงินงบประมาณหนึ่งบัญชี และเงินนอกงบประมาณหนึ่งบัญชี มีกระบวนการเปิดเผยตรวจสอบได้					
2.	มีบันทึกคำขอเบิกเงินและตรวจสอบความถูกต้องก่อนที่จะเบิก					
3.	เบิกเงินตรงตามวัตถุประสงค์					
4.	ตรวจสอบความถูกต้องการหักภาษี ณ ที่จ่าย จากการเบิกเงิน					
5.	จัดทำใบเบิกเงินตามแบบและวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด					
2. ด้านการจ่ายเงิน ในการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล มีการยึดหลักประสิทธิผล หลักประสิทธิภาพ หลักการตอบสนอง หลักความโปร่งใส หลักนิติธรรม และหลักความเสมอภาค						
6.	การจ่ายเงินเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับกำหนด					
7.	มีหลักฐานการจ่ายเงินครบถ้วน					
8.	เจ้าหน้าที่การเงินลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายเงินไว้ในหลักฐานการจ่าย					
9.	การจ่ายเงินทุกรายการ มีการบันทึกรายการจ่ายในสมุดเงินสดในวันที่จ่ายเงิน					
10.	มีการจัดทำทะเบียนคุมการจ่ายเช็ค					
11.	การเก็บหลักฐานการจ่ายไว้ในที่ปลอดภัย เพื่อให้ตรวจสอบได้					
3. ด้านการเบิกจ่ายเงินยืม ในการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล มีการยึดหลักประสิทธิผล หลักความโปร่งใส และหลักนิติธรรม						

ข้อ	การบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาลของโรงเรียนมัธยมศึกษา	ระดับการดำเนินงาน				
		5	4	3	2	1
12.	มีการจัดทำสัญญาการยืมเงินของสถานศึกษาตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด					
13.	ประมาณการค่าใช้จ่าย และกำหนดเวลาส่งใช้คืน					
14.	มีการบันทึกรายการเบิกจ่ายเงินยืมในสมุดเงินสด					
15.	มีการบันทึกรายการเบิกจ่ายเงินยืมในทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณ					
4. **ด้านการรับเงิน** ในการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล มีการยึดหลักความโปร่งใส หลักการกระจายอำนาจ และหลักนิติธรรม						
16.	มีการออกใบเสร็จรับเงิน ให้แก่ผู้ชำระเงินทุกครั้ง					
17.	มีการเก็บเงินรวมยอดเงินที่รับตามใบเสร็จรับเงินแต่ละเล่ม					
18.	มีการจดบันทึกยอดเงินที่รับไว้ด้านหลังของสำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับสุดท้ายของทุกเล่ม					
19.	นำเงินที่รับพร้อมใบเสร็จรับเงินส่งต่อเจ้าหน้าที่การเงิน					
20.	นำใบเสร็จทุกเล่มที่มีการชำระเงินส่งให้เจ้าหน้าที่บัญชี					
21.	มีการจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน เพื่อให้มีการตรวจสอบได้					
5. **ด้านการเก็บรักษาเงิน** ในการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล มีการยึดหลักภาระรับผิดชอบ หลักความโปร่งใส หลักการมีส่วนร่วม หลักการกระจายอำนาจ หลักนิติธรรม และหลักมุ่งเน้นฉันทามติ						
22.	มีการจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันเป็นประจำทุกวันตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด					
23.	การจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน มีกระบวนการเปิดเผยอย่างตรงไปตรงมา ตรวจสอบได้					
24.	ส่งมอบรายงานเงินคงเหลือประจำวันให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงินลงลายมือชื่อ					

ข้อ	การบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาลของโรงเรียนมัธยมศึกษา	ระดับการดำเนินงาน				
		5	4	3	2	1
25.	เสนอรายงานเงินคงเหลือประจำวันแก่ผู้อำนวยการสถานศึกษาเพื่อทราบ					
26.	เก็บรักษาเงินไว้ในตู้นิรภัยใส่กุญแจเรียบร้อย					
27.	คณะกรรมการเก็บรักษาเงินลงลายมือชื่อในการเก็บรักษาเงิน					
6. **ด้านการนำเงินส่งคลังและฝากคลัง** ในการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล มีการยึดหลักประสิทธิผล หลักประสิทธิภาพ หลักการตอบสนอง หลักความโปร่งใส และหลักนิติธรรม						
28.	เงินที่เบิกจากคลัง ถ้าไม่ได้จ่ายหรือจ่ายไม่หมด หรือการรับคืนเงินที่ได้จ่ายไปแล้ว นำส่งคืนคลังภายในสิบห้าวันทำการ นับจากวันรับเงินจากคลัง					
29.	มีการนำส่งเงินรายได้แผ่นดินอย่างน้อยเดือนละหนึ่งครั้ง					
30.	จัดทำใบนำฝากเงิน					
31.	นำเงินสด เช็ค ดร๊าฟท์ หรือตั๋วแลกเงิน ฝากเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของกรมบัญชีกลาง โดยปฏิบัติตามวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด					
7. **ด้านการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี** ในการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล มีการยึดหลักการตอบสนอง หลักความโปร่งใส และหลักนิติธรรม						
32.	สถานศึกษามีการเบิกจ่ายเงินจากคลังทันภายในสิ้นปีงบประมาณปัจจุบัน					
33.	มีการนำเงินที่เบิกจ่ายไม่ทันภายในสิ้นปีงบประมาณปัจจุบัน นำไปจ่ายในปีงบประมาณถัดไปเป็นเวลาหกเดือนนับจากวันสิ้นปีงบประมาณ โดยมีกระบวนการเปิดเผย ตรวจสอบได้					
34.	มีการดำเนินการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีก่อนสิ้นปีงบประมาณ ปฏิบัติตามวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด					

ข้อ	การบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาลของโรงเรียนมัธยมศึกษา	ระดับการดำเนินงาน				
		5	4	3	2	1
8. ด้านการควบคุมและตรวจสอบ ในการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล มีการยึดหลักความโปร่งใส หลักการมีส่วนร่วม และหลักนิติธรรม						
35.	คณะกรรมการตรวจสอบรายการรับเงินและรายจ่ายเงินทุกรายการที่บันทึกในสมุดเงินสด					
36.	มีหลักฐานการรับเงินและการจ่ายเงินครบถ้วน					
37.	คณะกรรมการตรวจสอบการส่งเอกสารหลักฐานการเงินให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา					
38.	ตรวจสอบเงินคงเหลือกับรายงานเงินคงเหลือประจำวันทุกสิ้นวันทำการ					
39.	ตรวจสอบเงินนอกงบประมาณทุกสิ้นเดือนตามระเบียบกระทรวงการคลังกำหนด					
40.	ตรวจสอบเงินรายได้สถานศึกษาทุกสิ้นเดือนตามระเบียบกระทรวงการคลังกำหนด					

ข้อเสนอแนะที่ควรปรับปรุง

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ขอขอบคุณที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถาม

ภาคผนวก ค ผลการหาค่าดัชนีความสอดคล้อง (IOC) ของแบบสอบถามศึกษาสภาพการดำเนินงานการบริหารการเงินตามหลักธรรมาภิบาลของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 41 จังหวัดกำแพงเพชร ของผู้เชี่ยวชาญจำนวน 3 คน

ข้อ	รายการ	ความเห็นของผู้เชี่ยวชาญ			รวม	IOC	ความหมาย
		1	2	3			
1. ด้านการเบิกเงิน ในการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล มีการยึดหลักความโปร่งใส หลักการมีส่วนร่วม และหลักนิติธรรม							
1.	มีการเปิดบัญชีเงินฝากไว้กับธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจ โดยเปิดบัญชีเงินงบประมาณหนึ่งบัญชี และเงินนอกงบประมาณหนึ่งบัญชี มีกระบวนการเปิดเผยตรวจสอบได้	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
2.	มีบันทึกคำขอเบิกเงินและตรวจสอบความถูกต้องก่อนที่จะเบิก	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
3.	เบิกเงินตรงตามวัตถุประสงค์	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
4.	ตรวจสอบความถูกต้องการหักภาษี ณ ที่จ่าย จากการเบิกเงิน	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
5.	จัดทำใบเบิกเงินตามแบบและวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
2. ด้านการจ่ายเงิน ในการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล มีการยึดหลักประสิทธิผล หลักประสิทธิภาพ หลักการตอบสนอง หลักความโปร่งใส หลักนิติธรรม และหลักความเสมอภาค							
6.	การจ่ายเงินเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับกำหนด	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
7.	มีหลักฐานการจ่ายเงินครบถ้วน	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
8.	เจ้าหน้าที่การเงินลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายเงินไว้ในหลักฐานการจ่าย	+1	+1	0	2	0.67	ใช้ได้
9.	การจ่ายเงินทุกรายการ มีการบันทึก	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้

	รายการจ่ายในสมุดเงินสดในวันที่จ่ายเงิน						
ข้อ	รายการ	ความเห็นของผู้เชี่ยวชาญ			รวม	IOC	ความหมาย
		1	2	3			
10.	มีการจัดทำทะเบียนคุมการจ่ายเช็ค	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
11.	การเก็บหลักฐานการจ่ายไว้ในที่ปลอดภัย เพื่อให้ตรวจสอบได้	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
3. **ด้านการเบิกจ่ายเงินยืม** ในการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล มีการยึดหลักประสิทธิผล หลักความโปร่งใส และหลักนิติธรรม							
12.	มีการจัดทำสัญญาการยืมเงินของสถานศึกษาตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
13.	ประมาณการค่าใช้จ่าย และกำหนดเวลาส่งใช้คืน	+1	+1	0	2	0.67	ใช้ได้
14.	มีการบันทึกรายการเบิกจ่ายเงินยืมในสมุดเงินสด	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
15.	มีการบันทึกรายการเบิกจ่ายเงินยืมในทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณ	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
4. **ด้านการรับเงิน** ในการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล มีการยึดหลักความโปร่งใส หลักการกระจายอำนาจ และหลักนิติธรรม							
16.	มีการออกใบเสร็จรับเงิน ให้แก่ผู้ชำระเงินทุกครั้ง	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
17.	มีการเก็บเงินรวมยอดเงินที่รับตามใบเสร็จรับเงินแต่ละเล่ม	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
18.	มีการจดบันทึกยอดเงินที่รับไว้ด้านหลังของสำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับสุดท้ายของทุกเล่ม	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
19.	นำเงินที่รับพร้อมใบเสร็จรับเงินส่งต่อเจ้าหน้าที่การเงิน	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้

ข้อ	รายการ	ความเห็นของผู้เชี่ยวชาญ			รวม	IOC	ความหมาย
		1	2	3			
20.	นำใบเสร็จทุกเล่มที่มีการชำระเงินส่งให้เจ้าหน้าที่บัญชี	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
21.	มีการจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินเพื่อให้มีการตรวจสอบได้	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
5. ด้านการเก็บรักษาเงิน ในการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล มีการยึดหลักภาระรับผิดชอบ หลักความโปร่งใส หลักการมีส่วนร่วม หลักการกระจายอำนาจ หลักนิติธรรม และหลักมุ่งเน้นฉันทามติ							
22.	มีการจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันเป็นประจำทุกวันตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด	+1	+1	0	2	0.67	ใช้ได้
23.	การจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันมีกระบวนการเปิดเผยอย่างตรงไปตรงมาตรวจสอบได้	+1	+1	0	2	0.67	ใช้ได้
24.	ส่งมอบรายงานเงินคงเหลือประจำวันให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงินลงลายมือชื่อ	+1	+1	0	2	0.67	ใช้ได้
25.	เสนอรายงานเงินคงเหลือประจำวันแก่ผู้อำนวยการสถานศึกษาเพื่อทราบ	+1	+1	0	2	0.67	ใช้ได้
26.	เก็บรักษาเงินไว้ในตู้นิรภัยใส่กุญแจเรียบร้อย	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
27.	คณะกรรมการเก็บรักษาเงินลงลายมือชื่อในการเก็บรักษาเงิน	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
6. ด้านการนำเงินส่งคลังและฝากคลัง ในการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล มีการยึดหลักประสิทธิผล หลักประสิทธิภาพ หลักการตอบสนอง หลักความโปร่งใส และหลักนิติธรรม							
28.	เงินที่เบิกจากคลัง ถ้าไม่ได้จ่ายหรือจ่ายไม่หมด หรือการรับคืนเงินที่ได้จ่ายไปแล้ว	+1	+1	0	2	0.67	ใช้ได้

ข้อ	รายการ	ความเห็นของผู้เชี่ยวชาญ			รวม	IOC	ความหมาย
		1	2	3			
	นำส่งคืนคลังภายในสิบห้าวันทำการ นับจากวันรับเงินจากคลัง						
29.	มีการนำส่งเงินรายได้แผ่นดินอย่างน้อยเดือนละหนึ่งครั้ง	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
30.	จัดทำใบนำฝากเงิน	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
31.	นำเงินสด เช็ค ดร๊าฟท์ หรือตั๋วแลกเงินฝากเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของกรมบัญชีกลาง โดยปฏิบัติตามวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
7. ด้านการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี ในการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล มีการยึดหลักการตอบสนอง หลักความโปร่งใส และหลักนิติธรรม							
32.	สถานศึกษามีการเบิกจ่ายเงินจากคลังทันภายในสิ้นปีงบประมาณปัจจุบัน	+1	+1	0	2	0.67	ใช้ได้
33.	มีการนำเงินที่เบิกจ่ายไม่ทันภายในสิ้นปีงบประมาณปัจจุบัน นำไปจ่ายในปีงบประมาณถัดไปเป็นเวลาหกเดือนนับจากวันสิ้นปีงบประมาณ โดยมีกระบวนการเปิดเผย ตรวจสอบได้	+1	+1	0	2	0.67	ใช้ได้
34.	มีการดำเนินการกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปีก่อนสิ้นปีงบประมาณ ปฏิบัติตามวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
8. ด้านการควบคุมและตรวจสอบ ในการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล มีการยึดหลักความโปร่งใส หลักการมีส่วนร่วม และหลักนิติธรรม							
35.	คณะกรรมการตรวจสอบรายการรับและรายการจ่ายทุกรายการที่บันทึกในสมุดเงินสด	+1	+1	0	2	0.67	ใช้ได้

ข้อ	รายการ	ความเห็นของผู้เชี่ยวชาญ			รวม	IOC	ความหมาย
		1	2	3			
36.	มีหลักฐานการรับและการจ่ายเงินครบถ้วน	+1	+1	0	2	0.67	ใช้ได้
37.	คณะกรรมการตรวจสอบการส่งเอกสารหลักฐานการเงินให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	+1	+1	0	2	0.67	ใช้ได้
38.	ตรวจสอบเงินคงเหลือกับรายงานเงินคงเหลือประจำวันทุกสิ้นวันทำการ	+1	+1	0	2	0.67	ใช้ได้
39.	ตรวจสอบเงินนอกงบประมาณทุกสิ้นเดือนตามระเบียบที่กำหนด	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้
40.	ตรวจสอบเงินรายได้สถานศึกษาทุกสิ้นเดือนตามระเบียบที่กำหนด	+1	+1	+1	3	1.00	ใช้ได้

ประวัติผู้วิจัย

ประวัติผู้วิจัย

ชื่อ – ชื่อสกุล	ทัศนีย์ ตาทิพย์
วัน เดือน ปี เกิด	30 พฤษภาคม 2529
ที่อยู่ปัจจุบัน	9/2 หมู่ 3 ตำบลท่ามะเขือ อำเภอคลองขลุง จังหวัดกำแพงเพชร 62120
ที่ทำงานปัจจุบัน	โรงเรียนทุ่งทรายวิทยา ตำบลทุ่งทราย อำเภอทรายทองวัฒนา จังหวัดกำแพงเพชร 62190
ตำแหน่งหน้าที่ปัจจุบัน	ข้าราชการครู
ประวัติการศึกษา	
พ.ศ. 2551	ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษ) มหาวิทยาลัยนเรศวร วิทยาเขตพะเยา