

การวิเคราะห์ปัญหาและแนวทางแก้ไขการบริหารงานบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง  
ของวิทยาลัยการอาชีพนวมินทรราชินีมุกดาหาร

ACCRUAL ACCOUNTING MANAGEMENT IN MUKDAHAN  
NAVAMINTARACHINEE INDUSTRIAL AND COMMUNITY  
EDUCATION COLLEGE : ISSUES AND SOLUTIONS

นงศ์เยาว์ สุภาธร

การค้นคว้าอิสระนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร

ปริญญาบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต วิชาเอกการบัญชี

คณะบริหารธุรกิจ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ปีการศึกษา 2554

ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

การวิเคราะห์ปัญหาและแนวทางแก้ไขการบริหารงานบัญชีตามเกณฑ์ค่าง  
ของวิทยาลัยการอาชีพนวมินทรราชินีมุกดาหาร

นงศ์เยาว์ สุภาพร

การค้นคว้าอิสระนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร  
ปริญญาบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต วิชาเอกการบัญชี  
คณะบริหารธุรกิจ  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี  
ปีการศึกษา 2554  
ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

หัวข้อการค้นคว้าอิสระ

การวิเคราะห์ปัญหาและแนวทางแก้ไขการบริหารงานบัญชี  
ตามเกณฑ์คงค้างของวิทยาลัยการอาชีพนวมินทรราชินีมุกดาหาร  
Accrual Accounting Management in Mukdahan Navamintarachinee  
Industrial and Community Education College: Issues and Solutions

ชื่อ - นามสกุล

นางสาวนงค์เยาว์ สุภษาร

วิชาเอก

การบัญชี

อาจารย์ที่ปรึกษา

ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุภา ทองคง

ปีการศึกษา

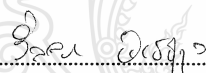
2554

คณะกรรมการสอบการค้นคว้าอิสระ



ประธานกรรมการ

(รองศาสตราจารย์ ดร.พนารัตน์ ปานมณี)



กรรมการ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วัลลภ พิเชฐกุล)



กรรมการ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุภา ทองคง)

คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี อนุมัติการค้นคว้าอิสระฉบับนี้  
เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาวิทยาศาสตรบัณฑิต



คณบดีคณะบริหารธุรกิจ

(รองศาสตราจารย์ ดร.ชนงกรณ์ กุลกุลบุตร)

วันที่ 18 เดือน มีนาคม พ.ศ. 2555

หัวข้อการค้นคว้าอิสระ	การวิเคราะห์ปัญหาและแนวทางแก้ไขการบริหารงานบัญชีตามเกณฑ์คั่งค้างของวิทยาลัยการอาชีพนวมินทรราชินีมุกดาหาร
ชื่อ-นามสกุล	นางสาวนงค์เยาว์ สุภาธร
วิชาเอก	การบัญชี
อาจารย์ที่ปรึกษา	ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุภา ทองคง
ปีการศึกษา	2554

### บทคัดย่อ

การค้นคว้าอิสระนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อวิเคราะห์ปัญหาและแนวทางแก้ไขการบริหารงานบัญชีตามเกณฑ์คั่งค้างของวิทยาลัยการอาชีพนวมินทรราชินีมุกดาหาร จังหวัดมุกดาหาร โดยการสัมภาษณ์เชิงลึกผู้เกี่ยวข้อง จำนวน 13 คน และวิเคราะห์ผลด้วยวิธีการวิเคราะห์เนื้อหา

ผลการศึกษาพบว่าปัญหาสำคัญของการบริหารงานบัญชีตามเกณฑ์คั่งค้างประกอบด้วยปัญหาด้านข้อมูลซึ่งได้แก่ การได้รับข้อมูลล่าช้า ข้อมูลไม่ครบถ้วนและความไม่เข้าใจข้อมูลที่ได้รับปัญหาด้านบุคลากร ขาดการติดต่อประสานงานที่ดี ขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบและขั้นตอนการปฏิบัติงาน ปัญหาด้านการปฏิบัติงาน ได้แก่ ผู้ปฏิบัติงานมีภาระงานมากและได้รับมอบหมายงานหลายหน้าที่ ปัญหาด้านผู้บริหาร ขาดการกำกับติดตามที่เป็นรูปแบบชัดเจน ปัญหาด้านเทคโนโลยี เครื่องมือสำสมัย ระบบเครือข่ายไม่มีประสิทธิภาพต่ำ และปัญหาด้านอื่น ๆ ได้แก่ ขาดการสร้าง ความเข้าใจระหว่างหน่วยงานภายใน นอกจากนี้ยังพบว่าแนวทางแก้ไขปัญหาซึ่งได้แก่การจัดประชุมผู้เกี่ยวข้องเพื่อกำหนดแนวทางแก้ไขปัญหายังเป็นระบบ การตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารและรายงานให้ถูกต้องตามระเบียบ การสร้างความเข้าใจร่วมกันระหว่างผู้ปฏิบัติงาน ส่งเสริมให้มีการทำกิจกรรมร่วมกันและการเข้ารับการอบรมสัมมนา สนับสนุนให้ผู้ปฏิบัติงานมีวางแผนการทำงานอย่างเป็นระบบ พัฒนาระบบการสั่งการ กำกับติดตามเป็นลายลักษณ์อักษร จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน มีการวางแผนพัฒนาระบบเครือข่ายให้ได้มาตรฐานตลอดจนแผนการจัดหาเครื่องมืออุปกรณ์เทคโนโลยีที่ทันสมัยมีประสิทธิภาพให้เพียงพอ และการสร้างความเข้าใจระหว่างงาน

<b>Independent Study Title</b>	Accrual Accounting Management in Mukdahan Navamintarachinee Industrial and Community Education College: Issues and Solutions
<b>Name-Surname</b>	Miss Nongyao Suphasorn
<b>Major Subject</b>	Accounting
<b>Independent Study Advisor</b>	Assistant Professor Supa Tongkong
<b>Academic Year</b>	2011

## ABSTRACT

The purposes of this independent study were to analyze problems and to find solutions for accrual accounting management of Navamintarachinee Mukdahan Industrial and Community Colleges in Mukdahan. The data collection was done through in-depth interview with related persons for totaling of 13 participants. The results were analyzed based on the content analysis.

The findings revealed several important issues dealing with information aspect of the delay in receiving information and incomplete reports as well as non-understanding in received information, the personnel aspect coping with lack of good communication and understandings about rules and regulations as well as operational procedures, the operational aspect prior to high-workload of officers/staff and too many assignments, the executive aspect managing to a lack of clear pattern in controlling and monitoring, the technological aspect integrated with outdated tools and slow connectivity as well as low efficiency, and another issue coping with a lack of understandings between internal departments. The study also found solutions for these problems which are setting up the meetings to solve problems systematically and examining accuracy and completeness of the documents as well as reporting as per rules/regulations, creating mutual understandings among officers/staff and activity events, supporting additional trainings as well as set up work plan systematically, establish clear monitoring, written ordering, and creating clear operational manual, setting up plan for purchasing adequate updated technological tools, to develop network system having standardized structure, and to create understandings between internal departments in order to facilitate and organize a good process system.

## กิตติกรรมประกาศ

การค้นคว้าอิสระฉบับนี้สำเร็จได้ด้วยการอนุเคราะห์จาก ดร.พนารัตน์ ปานมณี ประธานกรรมการ ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุภา ทองคง อาจารย์ที่ปรึกษาและผู้ช่วยศาสตราจารย์วัลลภ พิเชฐกุล กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ที่กรุณาให้คำแนะนำและให้คำปรึกษา ตลอดจนให้ความช่วยเหลือแก้ไขข้อบกพร่องต่าง ๆ เพื่อให้การค้นคว้าอิสระฉบับนี้มีความสมบูรณ์ ซึ่งผู้วิจัยขอกราบขอบพระคุณอย่างสูงไว้ ณ โอกาสนี้

ขอขอบคุณเพื่อนนักศึกษา ACXS53 ทุกคนที่ให้ความร่วมมือ อดทนในการดำเนินกิจกรรมวิจัยร่วมกันจนได้ความสมบูรณ์ของงาน และขอขอบคุณบุคลากรบัณฑิตวิทยาลัยทุกคนที่เป็นกำลังใจ และให้ความช่วยเหลือตลอดช่วงเวลาของการศึกษาและทำการวิจัย

ขอกราบขอบพระคุณคณาจารย์ทุกท่านที่กรุณาประสิทธิประสาทวิชา บ่มเพาะจนผู้วิจัยสามารถนำเอาหลักการมาประยุกต์ใช้และอ้างอิงในการศึกษาครั้งนี้ ขอขอบพระคุณผู้บริหารสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาและผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพนวมินทรราชินีมุกดาหาร ที่มอบทุนสนับสนุนพัฒนาบุคลากรตลอดระยะเวลาในการศึกษา นอกเหนือจากนี้ขอขอบคุณบุคลากรทุกท่านที่เกี่ยวข้องกับงานการบัญชีที่สละเวลาในการให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ในการศึกษาของผู้วิจัย

คุณค่าอันพึงมีจากการค้นคว้าอิสระฉบับนี้ ขอมอบเพื่อบูชาพระคุณบิดา มารดา ครู อาจารย์ และผู้มีพระคุณทุกท่าน

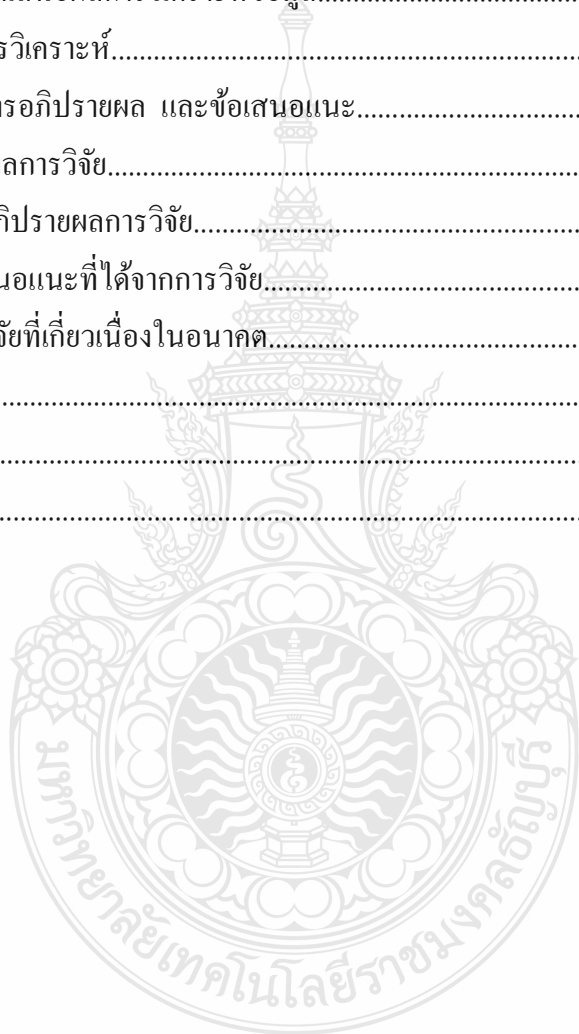
นงศ์เยาว์ สุภาธร

# สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย.....	ก
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ.....	ง
กิตติกรรมประกาศ.....	จ
สารบัญ.....	ฉ
สารบัญตาราง.....	ช
สารบัญภาพ.....	ฌ
บทที่	
1 บทนำ.....	1
1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา.....	1
1.2 วัตถุประสงค์การวิจัย.....	3
1.3 ขอบเขตของการวิจัย.....	3
1.4 คำจำกัดความในการวิจัย.....	4
1.5 กรอบแนวคิดในการวิจัย.....	7
1.6 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ.....	7
2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	9
2.1 หลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ.....	9
2.2 ระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ. 2552.....	14
2.3 บริบทของวิทยาลัยการอาชีพพนมรินทร์อาชีวศึกษา จังหวัดมุกดาหาร ในส่วน ของขอบข่ายของงานบัญชี งานการเงิน และงานพัสดุ.....	20
2.4 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	23
3. วิธีดำเนินการวิจัย.....	29
3.1 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง.....	29
3.2 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย.....	30
3.3 การเก็บรวบรวมข้อมูล.....	31

## สารบัญ (ต่อ)

บทที่	หน้า
3.4 วิธีการวิเคราะห์ข้อมูล.....	32
4. ผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	33
4.1 การนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	33
4.2 ผลการวิเคราะห์.....	34
5. สรุปผลการวิจัย การอภิปรายผล และข้อเสนอแนะ.....	50
5.1 สรุปผลการวิจัย.....	50
5.2 การอภิปรายผลการวิจัย.....	54
5.3 ข้อเสนอแนะที่ได้จากการวิจัย.....	58
5.4 งานวิจัยที่เกี่ยวข้องในอนาคต.....	59
บรรณานุกรม.....	60
ภาคผนวก.....	62
ประวัติผู้เขียน.....	78





## สารบัญตาราง

ตารางที่	หน้า
3.1 แสดงจำนวนกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษา.....	30
4.1 สรุปความคิดเห็นต่อปัญหาการบริหารบัญชี ด้านข้อมูล.....	37
4.2 สรุปความคิดเห็นต่อปัญหาการบริหารบัญชี ด้านบุคลากร.....	38
4.3 สรุปความคิดเห็นต่อปัญหาการบริหารบัญชี ด้านการปฏิบัติงาน.....	40
4.4 สรุปความคิดเห็นต่อปัญหาการบริหารบัญชี ด้านผู้บริหาร.....	42
4.5 สรุปความคิดเห็นต่อปัญหาการบริหารบัญชี ด้านเทคโนโลยี.....	44
4.6 สรุปความคิดเห็นต่อปัญหาการบริหารบัญชี ด้านอื่นๆ.....	45



## สารบัญภาพ

ภาพที่	หน้า
1.1 กรอบแนวคิดในการวิจัย.....	7
2.1 แผนภูมิโครงสร้างการบริหารวิทยาลัยการอาชีพนวมินทรราชินีมุกดาหาร .....	20



# บทที่ 1

## บทนำ

### 1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

การผลิตข้อมูลทางบัญชีที่มีคุณภาพ สามารถนำไปใช้ในการวิเคราะห์ วางแผน และ ประเมินผลการบริหารจัดการทางการเงินอย่างมีประสิทธิภาพ การบันทึกต้นทุนการผลิตและบริการ ตลอดจนการควบคุมดูแลผลผลิตของหน่วยงานภาครัฐ ซึ่งข้อมูลเหล่านี้จะเป็นข้อมูลสำคัญในการ ตัดสินใจจัดสรรทรัพยากร โดยเฉพาะเงินงบประมาณให้กับหน่วยงานภาครัฐ หน่วยงานจะต้องจัดทำ งบการเงินที่แสดงทรัพยากรทั้งหมดที่อยู่ในความควบคุมดูแล ภาระหนี้สินและส่วนทุนของ หน่วยงาน รวมทั้งรายงานที่แสดงรายได้และค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในแต่ละรอบระยะเวลาบัญชี เพื่อ แสดงผลการดำเนินงานของหน่วยงานนอกเหนือจากกระแสเงินสดที่หน่วยงานจะต้องจัดทำ ตามปกติด้วย และโดยที่ทิศทางการปฏิรูประบบบริหารภาครัฐแนวใหม่จะมุ่งเน้นให้ความสำคัญกับ ผลผลิต และผลลัพธ์ของหน่วยงาน แนวคิดในการจัดทำงบการเงินและการเปิดเผยข้อมูลจึงให้ ความสำคัญกับข้อมูลทางการเงิน ซึ่งมุ่งเน้นผลผลิตเช่นเดียวกัน ดังนั้นเงินทุกประเภทไม่ว่าจะเป็น เงินในงบประมาณหรือเงินนอกงบประมาณ หากหน่วยงานนำมาใช้ในการผลิตผลผลิตหรือบริการ ตามบทบาทภารกิจของหน่วยงานแล้ว จะต้องนำมารวมแสดงไว้ในงบการเงินของหน่วยงานนั้น ทั้งหมด เพื่อแสดงภาพรวมของผลการดำเนินงานและฐานะการเงินของหน่วยงาน

หน่วยงานในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ได้นำระบบบัญชีตามเกณฑ์ คงค้างมาใช้แทนระบบบัญชีตามเกณฑ์เงินสดตั้งแต่ พ.ศ. 2546 เป็นต้นมา มีการเริ่มต้นบันทึกบัญชี ตามเกณฑ์คงค้างโดยการตั้งยอดบัญชีจากระบบบัญชีเกณฑ์เงินสด โดยให้หน่วยงานจัดทำงบทดลอง ก่อนปิดบัญชี และปิดบัญชีตามระบบบัญชีเกณฑ์เงินสดเดิม แล้วสำรวจยอดคงเหลือในบัญชีแต่ละ ประเภทที่เหลืว่าจะต้องปรับปรุง เพื่อโอนยอดไปเข้าบัญชีตามเกณฑ์คงค้างในบัญชีแยกประเภทใด และงานพัสดุทำการสำรวจมูลค่าสินทรัพย์และหนี้สินที่จำเป็นต้องบันทึกตั้งยอดใหม่เพิ่มเติมในระบบ เกณฑ์คงค้างด้วย ซึ่งสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาได้เตรียมความพร้อมในการนำระบบ บัญชีตามเกณฑ์คงค้างมาใช้ให้กับหน่วยงานในสังกัด คือ สถานศึกษา (วิทยาลัยต่าง ๆ) โดยการ จัด สัมมนาฝึกอบรมแก่ผู้ปฏิบัติงานในช่วงแรก แต่อย่างไรก็ตามปัญหาในการปฏิบัติงานของแต่ละ สถานศึกษายังปรากฏอยู่ส่งผลให้งบการเงินในภาพรวมของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ยังไม่มีสมบูรณ์และมีคุณภาพเท่าที่ควร

วิทยาลัยการอาชีพนวมินทรราชินีมุกดาหาร จังหวัดมุกดาหาร เป็นหนึ่งสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ก่อตั้งขึ้นเมื่อวันที่ 16 กันยายน พ.ศ. 2530 ได้มีการจัดการเรียนการสอนทั้งในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) จำนวน 3 ประเภทวิชา คือ ช่างอุตสาหกรรม พาณิชยกรรม และคหกรรม และระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) สำหรับ 5 ประเภทวิชา คือ ช่างอุตสาหกรรม พาณิชยกรรม คหกรรม เทคโนโลยีสารสนเทศและการโรงแรมและธุรกิจการท่องเที่ยว แก่ผู้ที่มีความประสงค์ที่จะศึกษาด้านอาชีพ ทั้งนักศึกษาภาคปกติ วิทยาลัย และเทียบโอนประสบการณ์ นอกจากนี้ยังเปิดสอนในหลักสูตรระยะสั้นอีกด้วย ในด้านการบริหารงานบุคคล งานการเรียนการสอน และงานอื่น ๆ ซึ่งทางวิทยาลัยฯ จะได้รับการจัดสรรงบประมาณจากภาครัฐเพื่อใช้จ่ายในการบริหารงาน ดังนั้น เพื่อให้การบริหารงบประมาณมีประสิทธิภาพ และมุ่งเน้นผลผลิตอย่างแท้จริง ผู้บริหารสถานศึกษาจำเป็นต้องใช้ข้อมูลทางการเงินและบัญชีมาใช้ประกอบการตัดสินใจในการบริหารงบประมาณ ไม่ว่าจะเป็นด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ด้านการเรียนการสอน และด้านอื่น ๆ แต่ปัจจุบันผู้บริหารไม่สามารถใช้ข้อมูลจากงานบัญชีประกอบการตัดสินใจได้ เนื่องจากงานบัญชียังประสบกับปัญหาการปฏิบัติงานบัญชีตามระบบบัญชีสำหรับส่วนราชการเกณฑ์คงค้างไม่ครบถ้วน ไม่เป็นปัจจุบัน และไม่ได้จัดทำบททดลอง ตั้งแต่ปีงบประมาณ 2551 จนถึงปัจจุบัน ส่งผลให้งบการเงินในภาพรวมของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาไม่สมบูรณ์และไม่มีคุณภาพตามไปด้วย

ผู้ศึกษาในฐานะหัวหน้างานบัญชีของวิทยาลัยการอาชีพนวมินทรราชินีมุกดาหาร จังหวัดมุกดาหาร เป็นส่วนหนึ่งที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการบริหารงานบัญชี ซึ่งต้องรับผิดชอบดูแลงานบัญชีจากการปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับงานบัญชีของสถานศึกษาแห่งนี้ ทำให้ได้เห็นปัญหาและอุปสรรคในการบริหารงานบัญชีตามเกณฑ์คงค้างของวิทยาลัยการอาชีพนวมินทรราชินีมุกดาหาร พอสรุปได้ดังนี้

- 1) ได้รับเอกสารที่ใช้ประกอบการบันทึกบัญชีล่าช้าและไม่สมบูรณ์
- 2) เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานบัญชีไม่มีความชำนาญในการปฏิบัติงาน
- 3) ไม่มีการวางแผนและกำหนดแนวปฏิบัติที่ชัดเจน
- 4) ขาดการสื่อสารที่ตรงระหว่างงานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ งานพัสดุ งานการเงิน งานวางแผนและงบประมาณ และงานที่จะได้มาซึ่งข้อมูลที่ต้องการ ครบถ้วน และจำเป็นในการบันทึกบัญชี

เห็นได้ว่าปัญหาดังกล่าวแล้วแต่ส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพของการบริหารงานบัญชีตามเกณฑ์คงค้างของวิทยาลัยการอาชีพนวมินทรราชินีมุกดาหาร จังหวัดมุกดาหารทั้งสิ้น เพื่อให้ได้ข้อเท็จจริงเกี่ยวกับปัญหาต่าง ๆ และแนวทางแก้ไขปัญหาในการบริหารงานบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง

ให้มีประสิทธิภาพ ดังนั้นผู้ศึกษาจึงมีความสนใจที่จะศึกษา วิเคราะห์ปัญหาและแนวทางแก้ไข การบริหารงานบัญชีตามเกณฑ์คลังของวิทยาลัยการอาชีพนวมินทรราชินีมุกดาหาร จังหวัดมุกดาหาร เพื่อให้ทราบปัญหาที่แท้จริง และหาแนวทางแก้ไขปัญหาการบริหารงานบัญชีตามเกณฑ์คลังของวิทยาลัยการอาชีพนวมินทรราชินีมุกดาหาร จังหวัดมุกดาหาร โดยรวบรวมปัญหาและแนวทางแก้ไขปัญหาการบริหารงานบัญชีจาก งานวางแผนและงบประมาณ งานพัสดุ งานการเงิน งานบัญชี และผู้บริหาร ผู้ศึกษาหวังเป็นอย่างยิ่งว่าการศึกษาดังกล่าวนอกจากการวิเคราะห์ปัญหา การบริหารงานบัญชีตามเกณฑ์คลังของวิทยาลัยการอาชีพนวมินทรราชินีมุกดาหารแล้ว ยังเป็นการศึกษาเพื่อให้ทราบถึงแนวทางแก้ไขปัญหาการบริหารงานบัญชีตามเกณฑ์คลังของวิทยาลัยการอาชีพนวมินทรราชินีมุกดาหารแก่ผู้บริหารและปฏิบัติงานบัญชี รวมถึงงานที่เกี่ยวข้องกัน ในการที่จะทำให้การบริหารงานมีความโปร่งใส สามารถทำการตรวจสอบได้ เป็นการสร้างความน่าเชื่อถือให้เกิดขึ้นแก่สถานศึกษาอีกทางหนึ่ง นอกจากนี้ยังเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการจัดทำบัญชีของผู้ปฏิบัติงานบัญชีในหน่วยงานให้มากขึ้นตามไปด้วย

## 1.2 วัตถุประสงค์การวิจัย

1.2.1 เพื่อศึกษาปัญหาการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ งานพัสดุ งานการเงิน งานบัญชี และผู้บริหารที่มีผลกระทบต่อการจัดทำบัญชีตามเกณฑ์คลังของวิทยาลัยการอาชีพนวมินทรราชินีมุกดาหาร จังหวัดมุกดาหาร

1.2.2 เพื่อวิเคราะห์ปัญหาการงานวางแผนและงบประมาณ งานพัสดุ งานการเงิน งานบัญชี และผู้บริหารที่มีผลกระทบต่อการจัดทำบัญชีตามเกณฑ์คลังของวิทยาลัยการอาชีพนวมินทรราชินีมุกดาหาร จังหวัดมุกดาหาร

1.2.3 เพื่อหาแนวทางแก้ไขปัญหาการงานวางแผนและงบประมาณ งานพัสดุ งานการเงิน งานบัญชี และผู้บริหารที่มีผลกระทบต่อการจัดทำบัญชีตามเกณฑ์คลังของวิทยาลัยการอาชีพนวมินทรราชินีมุกดาหาร จังหวัดมุกดาหาร

## 1.3 ขอบเขตของการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้มีจุดหมายที่จะวิเคราะห์ปัญหาและแนวทางแก้ไขการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ งานพัสดุ งานการเงิน งานบัญชี และผู้บริหารที่มีผลกระทบต่อการจัดทำบัญชีตามเกณฑ์คลังของวิทยาลัยการอาชีพนวมินทรราชินีมุกดาหาร จังหวัดมุกดาหาร เป็นการวิจัยเชิงคุณภาพ (Qualitative research) ที่แสวงหาความจริงในสภาพที่เป็นอยู่โดยธรรมชาติ (Naturalistic

inquiry) ซึ่งเป็นการมองภาพรวมทุกมิติ (Holistic perspective) ด้วยตัวผู้วิจัยเอง เน้นการวิเคราะห์ข้อมูลโดยการตีความ สร้างข้อสรุปแบบอุปนัย โดยมีขอบเขตของการวิจัย ดังนี้

### 1.3.1 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

1) ประชากรที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ บุคลากรของวิทยาลัยการอาชีพนวมินทรราชินี มุกดาหาร จังหวัดมุกดาหาร จำนวน 115 คน

2) กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลโดยใช้การสัมภาษณ์เชิงลึก (In-depth Interview) เกี่ยวกับปัญหาและแนวทางการแก้ไขการงานวางแผนและงบประมาณ งานพัสดุ งานการเงิน งานบัญชี และผู้บริหารที่มีผลกระทบต่อการจัดทำบัญชีตามเกณฑ์คงค้างของวิทยาลัยการอาชีพนวมินทรราชินีมุกดาหาร จังหวัดมุกดาหาร ได้แก่ บุคคลที่เกี่ยวข้องกับการบริหารและงานวางแผนและงบประมาณ งานพัสดุ งานการเงิน และงานบัญชี ของวิทยาลัยการอาชีพนวมินทรราชินีมุกดาหาร จังหวัดมุกดาหาร จำนวน 13 คน ประกอบด้วย ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ หัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ เจ้าหน้าที่งานวางแผนและงบประมาณ หัวหน้างานพัสดุ เจ้าหน้าที่พัสดุ หัวหน้างานการเงิน ผู้ช่วยงานการเงิน เจ้าหน้าที่การเงิน หัวหน้างานบัญชี ผู้ช่วยงานบัญชี และเจ้าหน้าที่บัญชี ของวิทยาลัยการอาชีพนวมินทรราชินีมุกดาหาร จังหวัดมุกดาหาร

### 1.3.2 วิธีดำเนินการวิจัย

การศึกษานี้เป็นการวิจัยเชิงคุณภาพ (Qualitative Research) โดยใช้การสัมภาษณ์เชิงลึก (In-depth Interview) และการสัมภาษณ์กลุ่มแบบเจาะจง (Focus Group Interviews)

### 1.3.3 ระยะเวลาในการวิจัย

ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลจากกลุ่มตัวอย่างที่ศึกษา ระหว่างเดือน มกราคม - กุมภาพันธ์ 2555

## 1.4 คำจำกัดความในการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้ใช้ศัพท์ต่าง ๆ ในความหมายต่อไปนี้

1.4.1 ปัญหาการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ งานพัสดุ งานการเงิน งานบัญชี และผู้บริหาร หมายถึง อุปสรรคหรือข้อขัดข้องในการดำเนินการงานวางแผนและงบประมาณ งานพัสดุ งานการเงิน งานบัญชี และผู้บริหารของวิทยาลัยการอาชีพนวมินทรราชินีมุกดาหาร จังหวัดมุกดาหาร ใน 6 ด้าน ได้แก่ ด้านข้อมูล ด้านบุคลากร ด้านการปฏิบัติการ ด้านผู้บริหาร ด้านเทคโนโลยี และด้านอื่น ๆ

1.4.2 บัญชี หมายถึง ศิลปะของการจัดบันทึก การจำแนกให้เป็นหมวดหมู่ และการสรุปผลสิ่งสำคัญในรูปตัวเงิน รายการ และเหตุการณ์ต่าง ๆ

1.4.3 งานวางแผนและงบประมาณ หมายถึง ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดทำแผนปฏิบัติราชการ แผนพัฒนาสถานศึกษา และแผนปฏิบัติการประจำปี ตามนโยบายและภารกิจของสถานศึกษาให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนการศึกษาแห่งชาติ นโยบายรัฐบาล นโยบายกระทรวงศึกษาธิการ และนโยบายสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ตรวจสอบและควบคุมการใช้จ่ายเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด และดำเนินการเรื่องการปรับแผนการใช้จ่ายเงินของสถานศึกษา รวบรวมแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ เป็นคำวัสดุฝึกของแผนกวิชา สำนวญความต้องการวัสดุครุภัณฑ์ของแผนกวิชา และงานต่าง ๆ เพื่อเป็นข้อมูลในการประกอบการพิจารณาจัดซื้อจัดจ้าง

1.4.4 งานพัสดุ หมายถึง ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดหา การซื้อ การจ้าง การควบคุม การเก็บรักษา การเบิกจ่ายพัสดุ และการจำหน่ายพัสดุให้เป็นไปตามระเบียบ จัดทำทะเบียนที่ดินและสิ่งก่อสร้างทุกประเภทของสถานศึกษา จัดวางระบบและควบคุมการใช้นานพาหนะ การเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง การบำรุงรักษาและการพัสดุต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับยานพาหนะของสถานศึกษา

1.4.5 งานการเงิน หมายถึง ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดทำเอกสารและหลักฐานการจ่ายเงินงบประมาณและนอกงบประมาณ ดำเนินการด้านการรับเงิน การเบิกเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำฝากเงิน การนำเงินส่งคลัง การถอนเงิน และการโอนเงินของสถานศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

1.4.6 งานบัญชี หมายถึง งานที่ดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดทำบัญชี และงบการเงินของสถานศึกษา

1.4.7 แนวทางแก้ไขการบริหารงานบัญชี หมายถึง แนวทางแก้ไขปัญหาการบริหารงานบัญชีที่ได้จากการหาแนวทางแก้ไขปัญหาการบริหารงานบัญชีร่วมกันระหว่าง ผู้บริหาร งานบัญชี งานการเงิน งานพัสดุ และงานวางแผนและงบประมาณ ให้เป็นไปอย่างเป็นระบบของวิทยาลัยการอาชีพนวมินทรราชินีมุกดาหาร ใน 6 ด้าน ได้แก่ ด้านข้อมูล ด้านบุคลากร ด้านการปฏิบัติการ ด้านผู้บริหาร ด้านเทคโนโลยี และด้านอื่น ๆ

1.4.8 ปัญหาและแนวทางแก้ไขด้านข้อมูล หมายถึง ปัญหาและแนวทางแก้ไขเกี่ยวกับเอกสารและรายงานของงานบัญชี งานการเงิน งานพัสดุ และงานวางแผนและงบประมาณ ที่มีผลกระทบต่อการจัดทำบัญชีและรายงานบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง

1.4.9 เอกสาร หมายถึง เอกสาร หลักฐาน ที่ใช้ในการปฏิบัติงานต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นงานบัญชี งานการเงิน งานพัสดุ และงานวางแผนและงบประมาณ ที่งานนั้น ๆ จัดทำขึ้นเอง และหรือใช้ร่วมกันกับงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกันตามลำดับขั้นตอนของการทำงานก่อนหลังที่มีผลกระทบต่อการจัดทำบัญชีและรายงานบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง

1.4.10 รายงาน หมายถึง รายงานการปฏิบัติงานของงานบัญชี งานการเงิน งานพัสดุ และงานวางแผนและงบประมาณ ที่งานนั้น ๆ จัดทำขึ้นเอง และหรือใช้ร่วมกันกับงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกันที่มีผลกระทบต่อการจัดทำบัญชีและรายงานบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง

1.4.11 ปัญหาและแนวทางแก้ไขด้านบุคลากร หมายถึง ปัญหาและแนวทางแก้ไขเกี่ยวกับความรู้ ความเข้าใจได้ และความมีมนุษยสัมพันธ์ของบุคลากรในงานบัญชี งานการเงิน งานพัสดุ และงานวางแผนและงบประมาณ ที่มีผลกระทบต่อการจัดทำบัญชีและรายงานบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง

1.4.12 ปัญหาและแนวทางแก้ไขด้านการปฏิบัติการ หมายถึง ปัญหาและแนวทางแก้ไขเกี่ยวกับการวางแผน กฎ ระเบียบ ภาระงาน และความทันเวลา ของการปฏิบัติงานในงานบัญชี งานการเงิน งานพัสดุ และงานวางแผนและงบประมาณ ที่มีผลกระทบต่อการจัดทำบัญชีและรายงานบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง

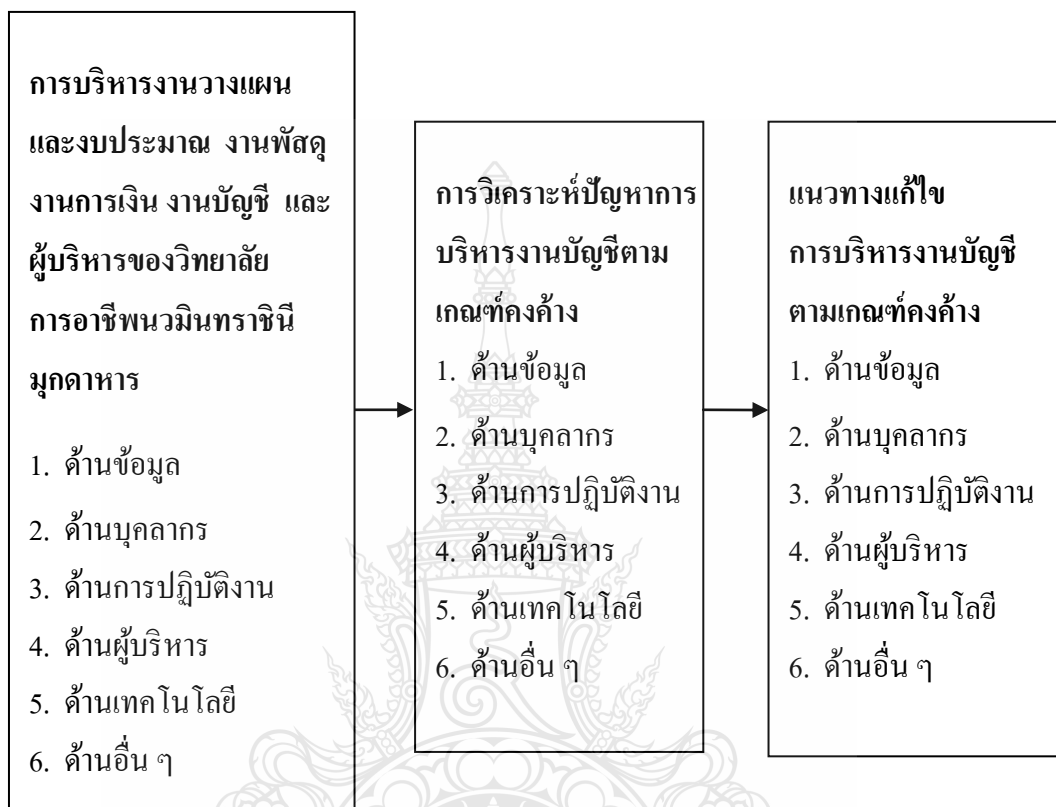
1.4.13 ปัญหาและแนวทางแก้ไขด้านผู้บริหาร หมายถึง ปัญหาและแนวทางแก้ไขเกี่ยวกับการสนับสนุนจากผู้บริหารด้านต่าง ๆ การเข้าใจลักษณะการปฏิบัติงานของแต่ละงาน การให้คำปรึกษา/คำแนะนำ การวางแผน การสั่งการ การควบคุม/การติดตาม และการตัดสินใจ ของผู้บริหารที่มีผลกระทบต่อการจัดทำบัญชีและรายงานบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง

1.4.14 ปัญหาและแนวทางแก้ไขด้านเทคโนโลยี หมายถึง ปัญหาและแนวทางแก้ไขเกี่ยวกับเครื่องมือ ความรู้ของบุคลากร ระบบเครือข่าย และโปรแกรมสำเร็จรูปที่ใช้ในการปฏิบัติงานที่มีผลกระทบต่อการจัดทำบัญชีและรายงานบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง

1.4.15 ปัญหาและแนวทางแก้ไขด้านอื่น ๆ หมายถึง ปัญหาและแนวทางแก้ไขเกี่ยวกับด้านอื่น ๆ ที่นอกเหนือจากด้านข้อมูล ด้านบุคลากร ด้านการปฏิบัติงาน ด้านผู้บริหาร และด้านเทคโนโลยีที่มีผลกระทบต่อการจัดทำบัญชีและรายงานบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง



### 1.5 กรอบแนวคิดในการวิจัย



ภาพที่ 1.1 กรอบแนวคิดในการวิจัย

### 1.6 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1.6.1 ทราบปัญหาการบริหารงานบัญชี งานการเงิน งานพัสดุ งานวางแผนและงบประมาณ และผู้บริหารที่มีผลกระทบต่อการจัดทำรายงานบัญชีตามเกณฑ์คงค้างของวิทยาลัยการอาชีพนวมินทรราชินีมุกดาหาร จังหวัดมุกดาหาร

1.6.2 วิทยาลัยการอาชีพนวมินทรราชินีมุกดาหาร จังหวัดมุกดาหาร สามารถนำผลการศึกษาที่ได้ไปประยุกต์ใช้ในการดำเนินการเพื่อแก้ไขปัญหาการบริหารงานบัญชี งานการเงิน งานพัสดุ งานวางแผนและงบประมาณ และผู้บริหารที่มีผลกระทบต่อจัดทำบัญชีและรายงานบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง อย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

1.6.3 หน่วยงานภาครัฐที่เกี่ยวข้องสามารถนำผลการศึกษาไปประยุกต์ใช้ในการวางแผน การสนับสนุนส่งเสริมการบริหารงานบัญชี งานการเงิน งานพัสดุ และงานวางแผนและงบประมาณ ของวิทยาลัยการอาชีพนวมินทรราชินีมุกดาหาร จังหวัดมุกดาหาร

1.6.4 หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาบุคลากรด้านการบัญชี การเงิน การพัสดุ และการวางแผนและงบประมาณ สามารถนำผลการศึกษาไปใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงหลักสูตร อบรมสัมมนาเพื่อพัฒนาความสามารถของบุคลากรต่อไป



## บทที่ 2

### เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การวิจัยในครั้งนี้เป็นการวิเคราะห์ปัญหาและแนวทางแก้ไขการบริหารงานบัญชีตามเกณฑ์ค่างของวิทยาลัยการอาชีพนวมินทรราชินีมุกดาหาร จังหวัดมุกดาหาร ผู้วิจัยได้ศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องเพื่อนำมาใช้เป็นแนวคิดในการวิจัย ดังนี้

2.1 หลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ

2.2 ระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ. 2552

2.3 บริบทของวิทยาลัยการอาชีพนวมินทรราชินีมุกดาหาร จังหวัดมุกดาหาร ในส่วนของขอบข่ายของงานวางแผนและงบประมาณ งานพัสดุ งานการเงิน และงานบัญชี

2.4 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

#### 2.1 หลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ (กรมบัญชีกลาง, 2546)

##### 2.1.1 วัตถุประสงค์ของหลักการและนโยบายบัญชีของหน่วยงานภาครัฐ

1) เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐใช้เป็นแนวทางในการกำหนดระบบบัญชีและจัดทำงบการเงินตามเกณฑ์ค่างได้อย่างถูกต้อง เหมาะสม

2) เป็นแนวทางสำหรับผู้ตรวจสอบบัญชีในการตรวจสอบงบการเงินของหน่วย

3) ช่วยให้ผู้ใช้งบการเงินเข้าใจในความหมายของข้อมูลที่แสดงในงบการเงิน

##### 2.1.2 ส่วนประกอบของหลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ

1) หลักการและนโยบายบัญชีทั่วไป

2) หลักการและนโยบายบัญชีเกี่ยวกับสินทรัพย์

3) หลักการและนโยบายบัญชีเกี่ยวกับหนี้สินและส่วนทุน

4) หลักการและนโยบายบัญชีเกี่ยวกับรายได้

5) หลักการและนโยบายบัญชีเกี่ยวกับค่าใช้จ่าย

### 2.1.3 หลักการและนโยบายบัญชีทั่วไป

#### 1) หน่วยงานที่เสนอรายงาน (Reporting Entities)

(1) หน่วยงานที่เสนอรายงาน คือ กระทรวง ทบวง กรม หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ ในการพิจารณากำหนดว่าหน่วยงานใดเป็นหน่วยงานที่เสนอรายงานนั้น นอกจากจะเข้าหลักเกณฑ์ตามคำนิยามดังกล่าวแล้วยังอาจพิจารณาปัจจัยอื่นประกอบด้วย ได้แก่ การมีสถานะเป็นนิติบุคคลของหน่วยงาน อำนาจในการควบคุมถือครองและใช้ทรัพยากรของหน่วยงานเพื่อดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ ความสำคัญหรือขนาดของหน่วยงาน เหตุผลทางวัฒนธรรมและการเมือง

(2) การกำหนดหน่วยงานที่เสนอรายงาน ให้ใช้หลักของการควบคุมเป็นเกณฑ์ในการพิจารณา

(3) สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แม้รัฐธรรมนูญกำหนดให้เป็นหน่วยงานที่ปกครองตนเองตามเจตนารมณ์ของประชาชนในท้องถิ่นและมีอิสระในการกำหนดนโยบายการปกครอง การบริหาร การบริหารบุคคล การเงินและการคลัง แต่เพื่อประโยชน์ในการกำกับ ส่วนท้องถิ่นกำหนดระบบบัญชีให้สอดคล้องกับหลักการและนโยบายบัญชีที่กระทรวงการคลังกำหนด และจัดส่งงบการเงินในรูปแบบที่กระทรวงการคลังกำหนดเพื่อนำมาวิเคราะห์ภาพรวมการเงิน การคลังของประเทศ

#### 2) งบการเงิน

(1) งบการเงินที่จัดทำขึ้นเพื่อวัตถุประสงค์ทั่วไป มีเป้าหมายในการให้ข้อมูลเกี่ยวกับฐานะการเงิน ผลการดำเนินงาน

(2) งบการเงินเพื่อวัตถุประสงค์ทั่วไป ประกอบด้วย

ก. งบแสดงฐานะการเงิน

ข. งบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน

ค. งบกระแสเงินสด

ง. หมายเหตุประกอบงบการเงิน

(3) งบการเงินที่จัดทำขึ้นเพื่อวัตถุประสงค์ทั่วไปของหน่วยงานภาครัฐ จะต้องเป็น งบการเงินที่รวมเงินทุกประเภทและรวมทุกหน่วยงานย่อยที่อยู่ภายใต้การควบคุมของหน่วยงานภาครัฐนั้น

#### 3) ลักษณะเชิงคุณภาพของงบการเงิน

(1) ความเข้าใจ

(2) ความเกี่ยวข้องกับการตัดสินใจ

## (3) ความเชื่อถือได้

ก. ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต้องเป็นข้อมูลที่เชื่อถือได้

ข. การแสดงรายการหรือเหตุการณ์ทางบัญชีจะต้องแสดงตามเนื้อหา และความเป็นจริงเชิงเศรษฐกิจ

ค. ข้อมูลที่มีความเป็นกลาง

ง. ในการจัดทำงบการเงิน หน่วยงานจะต้องใช้ความระมัดระวัง

(4) ความเปรียบเทียบกันได้ โดยผู้ใช้งบการเงินสามารถเปรียบเทียบงบการเงินของหน่วยงานในรอบระยะเวลาต่างกันเพื่อคาดคะเนแนวโน้มของฐานะ การเงินและผลการดำเนินงานของหน่วยงานนั้น และสามารถเปรียบเทียบงบการเงินระหว่างหน่วยงานเพื่อประเมินฐานะการเงิน ผลการดำเนินงาน และการเปลี่ยนแปลงฐานะการเงิน

## (5) การบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง

ก. เกณฑ์คงค้าง หมายถึง หลักเกณฑ์ทางบัญชีที่ใช้รับรู้รายการและเหตุการณ์เมื่อเกิดขึ้น มิใช่รับรู้เมื่อมีการรับหรือจ่ายเงินสดหรือรายการเทียบเท่าเงินสด ซึ่งทำให้รายการและเหตุการณ์ต่าง ๆ ได้รับการบันทึกบัญชีและแสดงในงบการเงินภายในงวดที่เกี่ยวข้องกับการเกิดรายการและเหตุการณ์นั้น

ข. ในทางบัญชี การรับรู้รายการเมื่อเกิดขึ้นเป็นการบันทึกสินทรัพย์ หนี้สิน ส่วนทุน รายได้และค่าใช้จ่าย เมื่อเป็นที่ค่อนข้างแน่นอนว่าหน่วยงานจะได้รับหรือสูญเสียประโยชน์เชิงเศรษฐกิจและสามารถวัดมูลค่าของรายการนั้น ได้อย่างน่าเชื่อถือ

ค. งบการเงินที่จัดทำตามเกณฑ์คงค้างจะให้ข้อมูลเกี่ยวกับรายการในอดีตที่เกี่ยวข้องกับการรับจ่ายเงินสดและให้ข้อมูลเกี่ยวกับภาระผูกพันที่หน่วยงานต้องชำระหรือได้รับเป็นเงินสดในอนาคต

ง. เกณฑ์คงค้างจึงเป็นหลักการที่แสดงให้เห็นผลกระทบจากการใช้จ่ายเงิน โดยเฉพาะเงินงบประมาณในปัจจุบันที่มีต่อความสามารถของหน่วยงานในการให้บริการ

## (6) การดำเนินงานต่อเนื่อง

ก. งบการเงินต้องจัดทำอยู่บนข้อสมมติฐานของการดำเนินงานอย่างต่อเนื่องของหน่วยงานนั้น

ข. การพิจารณาข้อสมมติฐานของการดำเนินงานต่อเนื่องของหน่วยงาน ความต่อเนื่องขึ้นอยู่กับข้อเท็จจริงของแต่ละกรณี

ค. ข้อสมมติฐานของการดำเนินงานอย่างต่อเนื่องนั้นเหมาะสมที่จะนำมาใช้  
ซึ่งการพิจารณากับหน่วยงานภาครัฐมากกว่ารัฐบาลในภาพรวม

(7) การโอนสินทรัพย์และหนี้สินระหว่างหน่วยงาน

ก. การโอนสินทรัพย์และหนี้สินจากหน่วยงานหนึ่งไปยังอีกหน่วยงานหนึ่ง  
ตามนโยบายของรัฐบาล ให้รับรู้มูลค่าตามบัญชีสุทธิของสินทรัพย์

ข. การโอนย้ายสินทรัพย์และหนี้สินของหน่วยงานหนึ่งไปอีกหน่วยงาน  
หนึ่ง หากมีกำไรขาดทุนจากการโอนอันเนื่องมาจากผลต่างระหว่างราคาที่โอนกับราคาตามบัญชี ให้  
บันทึกกำไรหรือขาดทุนนั้นเป็นรายได้หรือค่าใช้จ่ายของหน่วยงานในงวดบัญชีนั้น

(8) รายการพิเศษ

ให้แสดงลักษณะและจำนวนเงินของรายการพิเศษแยกต่างหาก โดยแสดง  
เป็นรายการต่อท้ายผลการดำเนินงานจากกิจกรรมตามปกติของหน่วยงานและเปิดเผยรายละเอียดของ  
รายการพิเศษในหมายเหตุประกอบงบการเงิน

(9) รายการที่เป็นเงินตราต่างประเทศ

ก. การบันทึกรายการครั้งแรกของรายการที่เป็นเงินตราต่างประเทศ ให้  
บันทึกเป็นสกุลเงินบาท โดยแปลงจำนวนเงินตราต่างประเทศเป็นเงินบาทด้วยอัตราแลกเปลี่ยน ณ  
วันที่เกิดรายการ

ข. การรายงาน ณ วันสิ้นงวด ให้แปลงค่ารายการที่เป็นตัวเงินที่เป็นเงินตรา  
ต่างประเทศ เป็นเงินบาทโดยใช้อัตราปิด

ค. อัตราปิด หมายถึง อัตราแลกเปลี่ยนทันที ณ สิ้นวันของวันที่ในงบแสดง  
ฐานะการเงิน ซึ่งมีทั้งอัตราซื้อ อัตราขาย

ง. ในกรณีที่มีการชำระเงินของรายการที่เป็นตัวเงินที่เป็นเงินตรา  
ต่างประเทศ ให้แปลงยอดการชำระเงินให้เป็นเงินบาทด้วยอัตราแลกเปลี่ยน ณ วันที่เกิดรายการ

จ. ผลต่างของอัตราแลกเปลี่ยนที่เกิดขึ้น ซึ่งแตกต่างจากอัตราแลกเปลี่ยน  
เดิมที่ใช้ในการบันทึกรายการครั้งแรกในระหว่างงวด

#### 2.1.4 หลักและนโยบายบัญชีเกี่ยวกับสินทรัพย์

- 1) การรับรู้สินทรัพย์
- 2) การวัดมูลค่า
- 3) การแลกเปลี่ยนสินทรัพย์
- 4) รายงานภายหลังการได้มาซึ่งสินทรัพย์

5) ประเภทของสินทรัพย์

**2.1.5 หลักการและนโยบายบัญชีเกี่ยวกับหนี้สินและส่วนทุน**

- 1) การรับรู้หนี้สิน
- 2) ประมาณการหนี้สินและหนี้สินที่อาจเกิดขึ้น

**2.1.6 หลักการและนโยบายบัญชีเกี่ยวกับรายได้**

- 1) การรับรู้รายได้
- 2) การวัดมูลค่ารายได้
- 3) ประเภทของรายได้
  - (1) รายได้จากเงินงบประมาณ
  - (2) รายได้แผ่นดิน
  - (3) รายได้จากการขายสินค้าและบริการ
  - (4) รายได้จากเงินช่วยเหลือ
  - (5) รายได้จากการรับบริจาค
  - (6) รายได้จากเงินกู้ของรัฐบาล
  - (7) รายได้ดอกเบี้ย
  - (8) กำไร/ขาดทุนจากการจำหน่ายสินทรัพย์
  - (9) กำไร/ขาดทุนจากการจำหน่ายเงินลงทุน
  - (10) กำไร/ขาดทุนจากการแปลงค่าเงินตราต่างประเทศ
  - (11) รายได้อื่น

**2.1.7 หลักการและนโยบายบัญชีเกี่ยวกับค่าใช้จ่าย**

- 1) การรับรู้ค่าใช้จ่าย
- 2) ประเภทของค่าใช้จ่าย
  - (1) ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร
  - (2) ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ
  - (3) ค่าใช้จ่ายเงินอุดหนุน
  - (4) หนี้สงสัยจะสูญและหนี้สูญ
  - (5) ขาดทุนจากการตีราคาสินค้าคงเหลือ
  - (6) ค่าเสื่อมราคา
  - (7) ค่าตัดจำหน่าย

- (8) ดอกเบี้ยจ่าย
- (9) รายได้แผ่นดินนำส่งคลัง
- (10) ค่าใช้จ่ายอื่น

## 2.2 ระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ. 2552

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (2552) ได้มีการแก้ไขปรับปรุงระเบียบว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา เพื่อให้สอดคล้องกับกฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ และกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และหน้าที่ภารกิจของสถานศึกษาในปัจจุบัน อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 30 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาจึงได้มีการปรับปรุง “ระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ. 2552” ขึ้น และให้บังคับใช้ตั้งแต่ปีการศึกษา 2552 เป็นต้นไป โดยให้ยกเลิกระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ. 2549 ใช้บังคับกับสถานศึกษาลงกัตสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ในระเบียบนี้ ตามข้อ 5 ได้ให้ความหมายในส่วนที่เกี่ยวข้องดังต่อไปนี้

“สถานศึกษา” หมายความว่า วิทยาลัย ศูนย์ หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออื่นที่มีฐานะเทียบเท่าวิทยาลัย ลงกัตสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

“ผู้อำนวยการวิทยาลัย” หมายความว่า รวมถึง ผู้อำนวยการศูนย์ หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าวิทยาลัย รวมทั้งผู้รักษาการในตำแหน่ง หรือได้รับแต่งตั้งให้ทำหน้าที่ดังกล่าวด้วย

“รองผู้อำนวยการวิทยาลัย” หมายความว่า รวมถึง รองผู้อำนวยการศูนย์ หรือรองหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าวิทยาลัย รวมทั้งผู้รักษาการในตำแหน่ง หรือได้รับแต่งตั้งให้ทำหน้าที่ดังกล่าวด้วย

“บุคลากรในสถานศึกษา” หมายความว่า ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว และผู้ที่ได้รับมอบหมายไปปฏิบัติหน้าที่ราชการในสถานศึกษา

ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการบริหารสถานศึกษาตามระเบียบ ขอ 8 ได้กำหนดให้สถานศึกษาแบ่งการบริหารงานออกเป็นฝ่าย ดังนี้



- 1) ฝ่ายบริหารทรัพยากร
- 2) ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ
- 3) ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียนนักศึกษา
- 4) ฝ่ายวิชาการ

การบริหารงานในแต่ละฝ่ายจะแบ่งออกเป็นงานต่าง ๆ ดังนี้

- 1) ฝ่ายบริหารทรัพยากร ตามระเบียบ ข้อ 9 แบ่งออกเป็นงานต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

- (1) งานบริหารงานทั่วไป
- (2) งานบุคลากร
- (3) งานการเงิน
- (4) งานการบัญชี
- (5) งานพัสดุ
- (6) งานอาคารสถานที่
- (7) งานทะเบียน
- (8) งานประชาสัมพันธ์

- 2) ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ ตามระเบียบ ข้อ 10 แบ่งออกเป็นงานต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

- (1) งานวางแผนและงบประมาณ
- (2) งานข้อมูลสารสนเทศ
- (3) งานความร่วมมือ
- (4) งานวิจัย พัฒนา นวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์
- (5) งานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา
- (6) งานส่งเสริมผลิตผล การค้าและประกอบธุรกิจ
- (7) งานฟาร์มและโรงงาน (เฉพาะสถานศึกษาที่เปิดทำการสอน)

- 3) ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียนนักศึกษา ตามระเบียบ ข้อ 11 แบ่งออกเป็นงานต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

- (1) งานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา
- (2) งานครูที่ปรึกษา
- (3) งานปกครอง
- (4) งานแนะแนวอาชีพและการจัดหางาน
- (5) งานสวัสดิการนักเรียนนักศึกษา

- (6) งานโครงการพิเศษและบริการชุมชน
- 4) ฝ่ายวิชาการ ตามระเบียบ ข้อ 12 แบ่งออกเป็นงานต่าง ๆ ดังต่อไปนี้
- (1) แผนกวิชา
  - (2) งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน
  - (3) งานวัดผลและประเมินผล
  - (4) งานวิทยบริการและห้องสมุด
  - (5) งานอาชีวศึกษาและระบบทวิภาคี
  - (6) งานสื่อการเรียนการสอน

การบริหารงานในฝ่ายต่าง ๆ จะมีรองผู้อำนวยการสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมายหน้าที่จากผู้อำนวยการสถานศึกษา รับผิดชอบบริหารงานฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งหรือหลายฝ่ายตามความเหมาะสม นอกจากนี้ ผู้อำนวยการสถานศึกษาอาจแต่งตั้งหรือมอบหมายหน้าที่ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำหรือว่าจ้างบุคคลภายนอกให้ทำหน้าที่ หัวหน้างาน หัวหน้าแผนก และเจ้าหน้าที่เพื่อปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ในสถานศึกษาได้ตามความจำเป็นและตามที่เหมาะสม การแต่งตั้งหรือมอบหมายให้บุคคลทำหน้าที่หัวหน้างาน หัวหน้าแผนก อาจแต่งตั้งหรือมอบหมายให้บุคคลหนึ่งทำหน้าที่หัวหน้างาน หรือหัวหน้าแผนกมากกว่าหนึ่งหน้าที่ก็ได้

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ให้สถานศึกษาจัดทำแผนภูมิการบริหารสถานศึกษา

สำหรับบุคลากรในสถานศึกษา ประกอบด้วยประเภทและตำแหน่งดังต่อไปนี้

- 1) ข้าราชการครู ได้แก่ บุคคลที่มีตำแหน่งซึ่งมีหน้าที่เป็นผู้สอน ดังนี้ คือ
  - ก. ครู
  - ข. ครูผู้ช่วย
- 2) บุคลากรทางการศึกษา ได้แก่ บุคคลที่มีตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา รวมทั้งผู้สนับสนุนการศึกษา ดังนี้ คือ
  - ก. ผู้อำนวยการวิทยาลัย
  - ข. รองผู้อำนวยการวิทยาลัย
  - ค. ตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นตามที่ ก.ค.ศ. กำหนดหรือตำแหน่งของข้าราชการที่ ก.ค.ศ. นำมาใช้กำหนดให้เป็นตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ข้าราชการที่ ก.ค.ศ. นำมาใช้กำหนดให้เป็นตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

- 3) บุคลากรอื่น ดังนี้
  - ก. พนักงานราชการ
  - ข. ลูกจ้างประจำ
  - ค. ลูกจ้างชั่วคราว

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเป็นผู้บริหารสูงสุดของสถานศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบ บังคับบัญชาบุคลากรในสถานศึกษา บริหารกิจการของสถานศึกษา การวางแผน การปฏิบัติงาน การควบคุม กำกับ ดูแลเกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการ งบประมาณ การบริหารงานบุคคล การบริหารงานทั่วไป งานอื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติดังนี้คือ

- 1) บังคับบัญชาบุคลากรในสถานศึกษา มีอำนาจหน้าที่บริหารกิจการของสถานศึกษาให้ เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ นโยบายและวัตถุประสงค์ของสถานศึกษา
- 2) วางแผนพัฒนาการศึกษา ประเมินและจัดทำรายงานเกี่ยวกับกิจการของสถานศึกษา
- 3) จัดทำและพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา การจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษา การนิเทศ และการวัดผลประเมินผล
- 4) ส่งเสริมและจัดการศึกษา ฝึกอบรมให้กับผู้เรียนทุกกลุ่มเป้าหมายทั้งในระบบ นอก ระบบและตามอัธยาศัย
- 5) จัดทำระบบประกันคุณภาพการศึกษา
- 6) บริหารงบประมาณ การเงิน และทรัพย์สิน
- 7) วางแผนการบริหารงานบุคคล การสรรหา การบรรจุ แต่งตั้ง การเสริมสร้าง ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน วินัย การรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย การออกจากราชการ การอุทธรณ์ และร้องทุกข์
- 8) จัดทำมาตรฐานและภาระงานของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาใน สถานศึกษา ประเมินผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- 9) ส่งเสริมสนับสนุนบุคลากรในสถานศึกษาให้มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
- 10) ประสานความร่วมมือกับชุมชนและท้องถิ่นในการระดมทรัพยากร เพื่อการศึกษาและ ให้บริการวิชาชีพแก่ชุมชน
- 11) จัดระบบควบคุมภายในสถานศึกษา
- 12) จัดระบบการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน
- 13) เป็นผู้แทนของสถานศึกษาในกิจการทั่วไป รวมทั้งการจัดทำนิติกรรม สัญญาใน ราชการของสถานศึกษาตามวงเงินงบประมาณที่สถานศึกษาได้รับตามที่ได้รับมอบอำนาจ

#### 14) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย

รองผู้อำนวยการวิทยาลัย มีหน้าที่และความรับผิดชอบรองจากผู้อำนวยการวิทยาลัย โดยปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการวิทยาลัยในการช่วยบริหารกิจการของสถานศึกษากิจการวางแผนการปฏิบัติงาน การควบคุม กำกับ ดูแล เกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการ งบประมาณ การบริหารงานบุคคล การบริหารทั่วไปและงานอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติรองจากผู้อำนวยการวิทยาลัย โดยช่วยปฏิบัติราชการในเรื่องต่อไปนี้คือ

1) บริหารกิจการสถานศึกษาให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ นโยบาย และวัตถุประสงค์ของสถานศึกษา

2) วางแผนพัฒนาการศึกษา ประเมิน และรายงานผลการจัดการศึกษา

3) จัดทำและพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา การจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาสื่อ นวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษา การนิเทศ และการวัดผลประเมินผล

4) ส่งเสริมและจัดการศึกษา ฝึกอบรมให้กับผู้เรียนทุกกลุ่มเป้าหมายทั้งในระบบ นอก ระบบ และตามอัธยาศัย

5) จัดทำระบบประกันคุณภาพทางการศึกษา

6) การบริหารการเงิน การพัสดุ และทรัพย์สินอื่น

7) วางแผนการบริหารงานบุคคล การสรรหา การบรรจุ แต่งตั้ง การเสริมสร้าง ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน วินัย การรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย และการออกจากราชการ

8) จัดทำมาตรฐานและภาระงานของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา ประเมินผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

9) ส่งเสริมสนับสนุนบุคลากรในสถานศึกษาให้มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

10) ประสานความร่วมมือกับชุมชนและท้องถิ่นในการระดับทรัพยากรเพื่อการศึกษาและให้บริการวิชาชีพแก่ชุมชน

11) จัดระบบควบคุมภายในสถานศึกษา

12) จัดระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียน

13) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ครูผู้ช่วย มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน การส่งเสริม การเรียนรู้ พัฒนาผู้เรียน ปฏิบัติงานทางวิชาการของสถานศึกษา และมีหน้าที่การเตรียมความพร้อม

และพัฒนาอย่างเข้มก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครู และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติดังนี้ คือ

1) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน และส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีการที่หลากหลาย โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

2) จัดอบรมสั่งสอนและจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์

3) ปฏิบัติงานวิชาการของสถานศึกษา

4) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดระบบการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน

5) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ครู มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน การส่งเสริมการเรียนรู้พัฒนาผู้เรียน ปฏิบัติงานทางวิชาการของสถานศึกษา พัฒนาตนเองและวิชาชีพ ประสานความร่วมมือกับผู้ปกครอง บุคคลในชุมชน และสถานประกอบการเพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียน การบริหารสังคมด้านวิชาการและด้านวิชาชีพ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติดังนี้คือ

1) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน และส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีการที่หลากหลายโดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

2) จัดอบรมสั่งสอน และจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์

3) ปฏิบัติงานวิชาการของสถานศึกษา

4) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดระบบการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน

5) ประสานความร่วมมือกับผู้ปกครองและบุคคลในชุมชนและสถานประกอบการเพื่อร่วมกันพัฒนาผู้เรียนตามศักยภาพ

6) ทำนุบำรุง ส่งเสริมศิลปะวัฒนธรรม แหล่งเรียนรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่น

7) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และประเมินพัฒนาการของผู้เรียนเพื่อนำมาพัฒนาการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

8) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

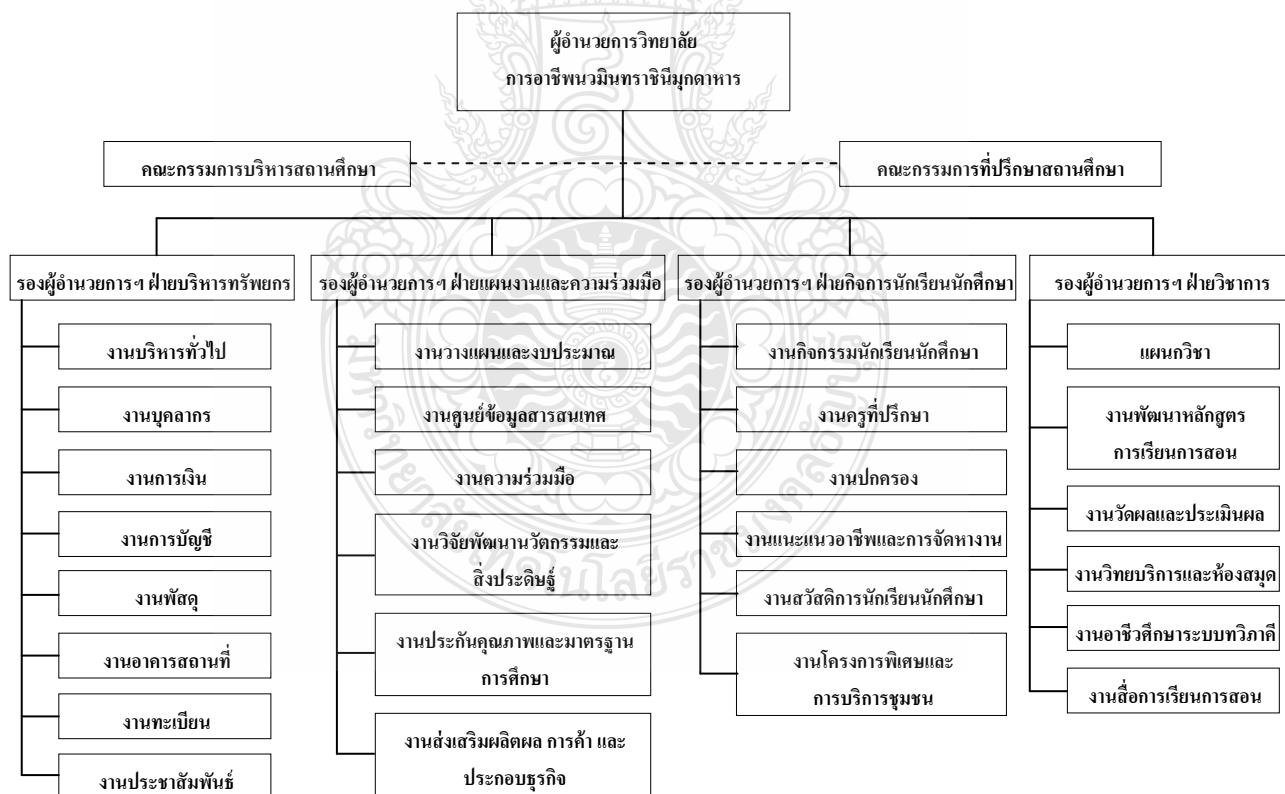
พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราว มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายให้ปฏิบัติ

หน้าที่และความรับผิดชอบของบุคลากรในสถานศึกษาที่มีได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ให้ปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง แบบแผน และขนบธรรมเนียมของทางราชการ นอกจากนี้ผู้อำนวยการวิทยาลัยมีอำนาจในการพิจารณา แต่งตั้ง มอบหมาย และเปลี่ยนแปลงบุคลากรใน

สถานศึกษาให้ทำหน้าที่ต่าง ๆ ตามระเบียบนี้ แล้วรายงานให้สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาทราบ

### 2.3 บริบทของวิทยาลัยการอาชีพนวมินทรราชินีมุกดาหาร จังหวัดมุกดาหาร ในส่วนของขอบข่ายของงานวางแผนและงบประมาณ งานพัสดุ งานการเงิน และงานบัญชี

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (2552) ได้กำหนดให้สถานศึกษาในสังกัดจัดทำแผนภูมิการบริหารสถานศึกษาตามระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ. 2552 ดังนั้นวิทยาลัยการอาชีพนวมินทรราชินีมุกดาหาร เป็นสถานศึกษาภาครัฐหน่วยงานหนึ่งที่สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ มีบทบาทหน้าที่หลักในการจัดการศึกษาวิชาชีพ ผลิตและพัฒนากำลังคน เพื่อสนองตอบความต้องการกำลังคนในการพัฒนาประเทศ นอกจากนี้ยังต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของทางราชการ เพื่อประโยชน์ในการบริหารงานราชการ ทั้งนี้ทางวิทยาลัยฯ ได้จัดทำแผนภูมิการบริหารสถานศึกษาตามระเบียบฯ ดังนี้



ภาพที่ 2.1 แผนภูมิโครงสร้างการบริหารวิทยาลัยการอาชีพนวมินทรราชินีมุกดาหาร  
ที่มา : สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

จากแผนภูมิโครงสร้างการบริหารวิทยาลัยการอาชีพนวมินทรราชินีมุกดาหาร ข้างต้นจะเห็นได้ว่างานการบัญชี จะเป็นงานที่อยู่ในฝ่ายบริหารทรัพยากร ซึ่งจะมีขอบข่ายของการปฏิบัติงานตามระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ. 2552 และนอกจากนี้ยังมีงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบัญชี ดังที่จะกล่าวถึงขอบข่ายในการปฏิบัติงานดังต่อไปนี้

### 2.3.1 ขอบข่ายของงานวางแผนและงบประมาณ มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

- 1) จัดทำแผนปฏิบัติราชการ แผนพัฒนาสถานศึกษา และแผนปฏิบัติการประจำปี ตามนโยบายและภารกิจของสถานศึกษาให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนการศึกษาแห่งชาติ นโยบายรัฐบาล นโยบายกระทรวงศึกษาธิการ และนโยบายสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
- 2) จัดทำข้อมูลแผนการรับนักเรียน นักศึกษา การยุบ ขยายและเพิ่มประเภทวิชา สาขาวิชาที่เปิดสอนในสถานศึกษา เพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงาน สังคม ชุมชนและท้องถิ่น ตามความพร้อมและศักยภาพของสถานศึกษา
- 3) ตรวจสอบและควบคุมการใช้จ่ายเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด และดำเนินการเรื่องการปรับแผนการใช้จ่ายเงินของสถานศึกษา
- 4) รวบรวมแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ เป็นค่าวัสดุฝึกของแผนกวิชา สำรวจความต้องการวัสดุครุภัณฑ์ของแผนกวิชา และงานต่าง ๆ เพื่อเป็นข้อมูลในการประกอบการพิจารณาจัดซื้อจัดจ้าง
- 5) วิเคราะห์รายจ่ายของสถานศึกษาเพื่อปรับปรุงการใช้จ่ายให้มีประสิทธิภาพ
- 6) จัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัดในแผนงานและโครงการ การใช้จ่ายเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณเสนอต่อสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องภายในระยะเวลาที่กำหนด
- 7) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
- 8) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
- 9) ดูแล บำรุงรักษาและรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
- 10) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

### 2.3.2 ขอบข่ายของงานพัสดุ มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

- 1) จัดวางระบบและปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดหา การซื้อ การจ้าง การควบคุม การเก็บรักษา การเบิกจ่ายพัสดุ และการจำหน่ายพัสดุให้เป็นไปตามระเบียบ
- 2) จัดทำทะเบียนที่ดินและสิ่งก่อสร้างทุกประเภทของสถานศึกษา
- 3) จัดวางระบบและควบคุมการใช้ยานพาหนะ การเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง การบำรุงรักษาและการพัสดุต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับยานพาหนะของสถานศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบ
- 4) ควบคุมการเบิกจ่ายเงินตามประเภทเงิน ให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปี
- 5) ควบคุม ดูแล ปรับปรุง ซ่อมแซม บำรุงรักษาครุภัณฑ์ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยพร้อมใช้งาน
- 6) ให้คำแนะนำ ชี้แจง และอำนวยความสะดวกแก่บุคลากรในสถานศึกษาเกี่ยวกับงานในหน้าที่
- 7) เก็บรักษาเอกสารและหลักฐานต่าง ๆ ไว้เพื่อการตรวจสอบและดำเนินการทำลายเอกสารตามระเบียบ
- 8) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
- 9) จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
- 10) ดูแล บำรุงรักษาและรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
- 11) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับ

### 2.3.3 ขอบข่ายของงานการเงิน มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

- 1) จัดทำเอกสารและหลักฐานการจ่ายเงินงบประมาณและนอกงบประมาณ ดำเนินการด้านการเงิน การเบิกเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำฝากเงิน การนำเงินส่งคลัง การถอนเงิน และการโอนเงินของสถานศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- 2) รับและเบิกจ่ายเงิน ตรวจสอบรายงานการเงินคงเหลือประจำวันของสถานศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ
- 3) ควบคุมการเบิกจ่ายเงินให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการราชการรายปี
- 4) เก็บรักษาเอกสารและหลักฐานต่าง ๆ ไว้เพื่อการตรวจสอบและดำเนินการทำลายเอกสารตามระเบียบ



5) ให้คำแนะนำชี้แจงและอำนวยความสะดวกแก่บุคลากรในสถานศึกษาเกี่ยวกับเบิก-จ่ายให้ถูกต้องตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

6) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายใน และภายนอกสถานศึกษา

7) ดูแลบำรุงรักษาและรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

8) เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับชั้น

9) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

#### 2.3.4 ขอบข่ายของงานการบัญชี มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

1) จัดทำเอกสารหลักฐาน บันทึกการบัญชี ปรับปรุงบัญชี การปิดบัญชีของสถานศึกษาตามระบบบัญชีและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

2) จัดทำรายงานงบการเงินและบัญชีเพื่อจัดส่งส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายในกำหนดเวลาตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

3) ควบคุมการเบิกจ่ายเงินตามประเภทเงินให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติราชการรายปี

4) ให้คำปรึกษา ชี้แจงและอำนวยความสะดวกแก่บุคลากรในสถานศึกษาเกี่ยวกับงานในหน้าที่

5) เก็บรักษาเอกสารและหลักฐานต่าง ๆ ไว้เพื่อการตรวจสอบและดำเนินการทำลายเอกสารและหลักฐานต่าง ๆ ตามระเบียบ

6) ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

7) ดูแลบำรุงรักษาและรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

8) เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับชั้น

9) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

#### 2.4 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

สุธีรา กิจนาบุรณ์ (2545) ได้ทำการศึกษาค้นคว้า เรื่อง การวิเคราะห์ระบบบัญชีส่วนราชการตามเกณฑ์คงค้างเพื่อประเมินประสิทธิภาพการทำงานภาครัฐ : กรณีศึกษา สำนักงานคลังจังหวัดแม่ฮ่องสอน ผลการศึกษาพบว่า การปรับเปลี่ยนระบบบัญชีส่วนราชการจากเกณฑ์เงินสดเป็นเกณฑ์คงค้างช่วยให้ข้อมูลทางการเงินของหน่วยงานภาครัฐมีความชัดเจนมากยิ่งขึ้น สามารถนำไปใช้ในการวัดต้นทุนและค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานได้ถูกต้องและมีความครบถ้วนมากกว่าเดิม

นอกจากนี้ยังสามารถนำรายงานทางการเงินที่ได้มาใช้ในการประเมินประสิทธิภาพการทำงานภาครัฐได้ตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ เช่น การลดระยะเวลาในการทำงาน การลดต้นทุนและค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน การใช้ประโยชน์จากทรัพย์สิน เป็นต้น และยังทำให้ทราบถึงภาวะผูกพันและหนี้สินที่อาจเกิดขึ้นในภายหน้า เพื่อประโยชน์ในการบริหารงบประมาณและการเงินในอนาคต รวมถึงทราบการบริหารจัดการทรัพย์สินและครุภัณฑ์เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด ดังนั้นการจัดทำบัญชีในระบบบัญชีเกณฑ์คงค้างควบคู่กับการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ของสำนักงานคลังจังหวัดแม่ฮ่องสอน ทำให้ทราบถึงต้นทุน ค่าใช้จ่าย สามารถนำข้อมูลที่ได้มาพิจารณาปรับปรุงเพื่อให้มีการใช้ประโยชน์จากทรัพยากรที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์สูงสุด รวมทั้งนำข้อมูลที่ได้จากผลการประเมินประสิทธิภาพการทำงานมาปรับปรุงการดำเนินงานให้มีความเหมาะสมเกิดประโยชน์ต่อหน่วยงานและผู้มาใช้บริการ แต่อย่างไรก็ตาม การจัดทำบัญชีด้วยระบบบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง ยังคงมีข้อจำกัด เนื่องจากเป็นวิธีการจัดทำบัญชีด้วยมือ ซึ่งอาจทำให้เกิดความล่าช้า ไม่ทันต่อความต้องการใช้ อาจเกิดข้อผิดพลาดได้ง่าย การบริหารงบประมาณการเงิน การพัสดุ รวมทั้งนโยบาย การบริหารเงินนอกงบประมาณยังไม่มีปรับปรุงให้สอดคล้องและมีความเหมาะสมกับระบบบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง รวมทั้งหน่วยงานภาครัฐแต่ละหน่วยงานยังมีการกิจและผลผลิตที่แตกต่างกัน การนำระบบบัญชีตามเกณฑ์คงค้างมาใช้ จำเป็นต้องมีการออกแบบรายงานทางการเงินให้เหมาะสมกับภารกิจของแต่ละหน่วยงาน และสามารถนำมาจัดทำงบการเงินรวมของแผ่นดินได้

สุริย์พร เสงสะ (2550) ได้ทำการวิจัย เรื่อง ปัญหาและแนวทางแก้ไขปัญหา การเงิน บัญชี และพัสดุโรงเรียนในสังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระยะของเขต 1 ผลการวิจัยพบว่า ปัญหาการปฏิบัติงานการเงินบัญชีและพัสดุโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระยะของเขต 1 จังหวัดระยอง โดยรวมอยู่ในระดับน้อยเมื่อพิจารณารายด้าน พบว่า มีปัญหาสามอันดับแรก ได้แก่ ด้านบำรุงรักษาพัสดุ ด้านการจำหน่ายพัสดุ และด้านการจัดหาพัสดุ เมื่อเปรียบเทียบปัญหา การปฏิบัติงานการเงิน บัญชี และพัสดุโรงเรียน จำแนกตามเพศ จำนวนชั่วโมงในการสอน และประสบการณ์ในการปฏิบัติการเงิน บัญชี และพัสดุ พบว่า แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 โดยมีแนวทางในการแก้ไขปัญหการปฏิบัติงานการเงิน บัญชี และพัสดุ คือ ควรจัดประชุม อบรม สัมมนาเจ้าหน้าที่การเงิน บัญชี และพัสดุ ให้มีความรู้ความเข้าใจในระเบียบต่างๆ รวมทั้งเทคนิคในการปฏิบัติงาน ควรจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง เมื่อทราบงบประมาณรายจ่ายล่วงหน้าทุกปี มีการนำระบบสำนักงานอัตโนมัติมาใช้ในการบริหารงานพัสดุ ควรทำการตรวจสอบวัสดุคงเหลือให้ตรงตามบัญชีทุกสัปดาห์ และลงบัญชี หรือทะเบียนคุมพัสดุให้เป็นปัจจุบัน ควรจัดตั้งงบประมาณซ่อม

บำรุงรักษาให้เพียงพอ เจ้าหน้าที่ควรจะมีความรู้ความเข้าใจด้านการจำหน่ายพัสดุ รวมทั้งทักษะในการแปรสภาพพัสดุที่ชำรุดเพื่อนำมาใช้ใหม่

วาสนา อินทร์ชัย (2551) ได้ทำการศึกษาค้นคว้า เรื่อง ปัจจัยที่มีผลต่อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานด้านบัญชีเพื่อการจัดการ ของผู้จัดการฝ่ายบัญชีในเขตนิคมอุตสาหกรรม เอส ไอ แอล สระบุรี ผลการศึกษาพบว่า ปัจจัยส่วนของบุคคลและปัจจัยส่วนของกิจการ ไม่ใช่ปัจจัยที่มีผลต่อการปฏิบัติงานด้านบัญชีเพื่อการจัดการของผู้จัดการฝ่ายบัญชีในเขตนิคมอุตสาหกรรม เอส ไอ แอล สระบุรี ปัจจัยที่มีผลต่อการปฏิบัติงานด้านบัญชีเพื่อการจัดการ คือ ปัจจัยด้านสภาพแวดล้อมภายในกิจการ ในด้านโครงสร้างองค์กร ด้านระบบบัญชีและด้านผู้บริหาร ส่วนระดับของปัญหาและอุปสรรค พบว่า ปัญหาและอุปสรรคโดยรวมอยู่ในระดับน้อย (ค่าเฉลี่ย 2.23) ปัญหาและอุปสรรคที่พบมากที่สุดในแต่ละด้าน มีดังนี้ ด้านอื่น ๆ คือ การเปลี่ยนแปลงในสภาพเศรษฐกิจ ด้านบุคลากร คือ บุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจในบัญชีเพื่อการจัดการ ด้านข้อมูลทางบัญชี คือ ข้อมูลบัญชีที่ได้รับมีความล่าช้า ด้านผู้บริหารและหน่วยงานอื่น คือ ขาดการสื่อสารที่ีระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ด้านระบบคอมพิวเตอร์ คือ โปรแกรมบัญชีที่ใช้ไม่เหมาะสมกับกิจการ

สุชญา รังสฤษดิกุล (2551) ได้ทำการศึกษาค้นคว้า เรื่อง การศึกษาสมรรถนะของผู้ปฏิบัติงานในฝ่ายบัญชี ตามทัศนคติของหัวหน้างานบัญชีและผู้ปฏิบัติงานบัญชี ของสถานประกอบการ ผลการศึกษาพบว่า ความคิดเห็นของหัวหน้างานบัญชีและผู้ปฏิบัติงานบัญชีเกี่ยวกับสมรรถนะของผู้ปฏิบัติงานในฝ่ายบัญชี 3 ด้านนั้น ด้านคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้ปฏิบัติงาน และด้านทักษะในการปฏิบัติงานอยู่ในระดับมาก ยกเว้นด้านความรู้ทางวิชาการ หัวหน้างานบัญชีมีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก แต่ผู้ปฏิบัติงานบัญชีมีความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง โดยในด้านคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้ปฏิบัติงานนั้น เรื่องของคุณลักษณะทางเจตคติในการทำงานเป็นเรื่องที่สำคัญอยู่ในลำดับแรก รองลงมา คือ คุณลักษณะทางวิชาชีพ คุณลักษณะส่วนบุคคล และคุณลักษณะทางสังคม ตามลำดับ เมื่อพิจารณาในหัวข้อย่อยเรื่องที่มีความสำคัญ คือ ความซื่อสัตย์ ต่อหน้าที่และงานอาชีพ มีจรรยาบรรณในการประกอบวิชาชีพ มีความสามารถในการทำงานเป็นทีม และมีความรับผิดชอบ ส่วนด้านทักษะในการปฏิบัติงาน เรื่องของทักษะด้านการบัญชีเป็นเรื่องที่ผู้ปฏิบัติงานในฝ่ายบัญชีต้องใช้ในการปฏิบัติงานมากที่สุด รองลงมา คือ ทักษะด้านการภาษีอากร นอกจากนั้นในด้านความรู้ทางวิชาการ เรื่องของความรู้ด้านการภาษีอากรเป็นเรื่องที่ ผู้ปฏิบัติงานในฝ่ายบัญชีต้องมีความรู้มากที่สุด รองลงมาคือ ความรู้ด้านการใช้คอมพิวเตอร์ในการจัดทำบัญชี เมื่อพิจารณาในหัวข้อย่อยด้านความรู้และทักษะในการปฏิบัติงานในด้านการบัญชี เรื่องที่มีความสำคัญ คือ ระบบบัญชีและเอกสารประกอบการลงบัญชี การนำเสนองบการเงินและการเปิดเผยข้อมูลในงบ

การเงิน และมาตรฐานการบัญชีในด้านการภาษีอากร เรื่องที่มีความสำคัญ คือ ภาษีหัก ณ ที่จ่าย ภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีเงินได้นิติบุคคล นอกจากนี้เรื่องที่มีความสำคัญในด้านการใช้คอมพิวเตอร์ ในการจัดทำบัญชี คือ โปรแกรมสำเร็จรูปเพื่องานบัญชี โปรแกรม Microsoft Excel และโปรแกรม Microsoft Word เมื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นของหัวหน้างานบัญชีและผู้ปฏิบัติงานบัญชีเกี่ยวกับ สมรรถนะของผู้ปฏิบัติงานในฝ่ายบัญชี ทั้ง 3 ด้าน พบว่า ความคิดเห็นเกี่ยวกับสมรรถนะของ ผู้ปฏิบัติงานในฝ่ายบัญชี ด้านทักษะในการปฏิบัติงานไม่แตกต่างกัน ส่วนด้านความรู้ทางวิชาการ ด้านคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้ปฏิบัติงานและโดยรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ ระดับ 0.05

วารสารณ์ เจริญรมย์ (2552) ได้ทำการศึกษาค้นคว้า เรื่อง ปัญหาการดำเนินงานด้านบัญชี ของโรงเรียนเอกชนในจังหวัดปทุมธานีตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2550 ผลการศึกษา พบว่า ผู้จัดการโรงเรียนเอกชนในจังหวัดปทุมธานีส่วนใหญ่เป็นผู้หญิง อยู่ในช่วงอายุระหว่าง 51 - 60 ปี มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาโท ประสบการณ์ทำงานระหว่าง 11 - 15 ปี โรงเรียนส่วนใหญ่ เปิดสอนในระดับชั้น อนุบาลถึงประถมศึกษาปีที่ 6 ร้อยละ 70.10 เป็นโรงเรียนขนาดกลางและขนาด ใหญ่ ปัญหาการดำเนินงานตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2550 โรงเรียนส่วนใหญ่มี ปัญหาข้อบังคับเกี่ยวกับงานด้านบัญชีที่ยังไม่เรียบร้อย ปัญหาโปรแกรมบัญชีสำเร็จรูปไม่เหมาะสม กับโรงเรียน และอุปกรณ์จัดทำบัญชีไม่ทันสมัย ปัญหาระบบตรวจสอบบัญชีของโรงเรียน ไม่ ครบถ้วนเพียงพอ และปัญหาการจัดหาผู้ทำบัญชีตามที่กฎหมายกำหนดมีค่าใช้จ่ายสูง ในส่วนของ หัวหน้าผู้ปฏิบัติงานด้านบัญชีโรงเรียนเอกชนในจังหวัดปทุมธานี ส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง มีอายุ ระหว่าง 41 - 50 ปี มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีและมีประสบการณ์การทำงานระหว่าง 11 - 15 ปี ได้ศึกษาเกี่ยวปัญหาการดำเนินงานด้านบัญชีและการจัดทำบัญชีตามคู่มือการปฏิบัติงานของสำนักงาน คณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน (สช.) ปรากฏว่าโรงเรียนส่วนใหญ่มีปัญหาเรื่องการขาด ความรู้ความเข้าใจในการรับรู้รายได้ว่าควรเป็นประเภทใด ถึงแม้ว่าจะมีการแบ่งประเภทรายได้ตาม คู่มือฯ แล้วก็ตาม เพราะยังมีรายได้บางประเภทของโรงเรียนที่ยังไม่สามารถจัดประเภทได้อย่าง ชัดเจน และขณะที่ทำการศึกษาโรงเรียนกำลังปรับปรุงระบบบัญชีของโรงเรียนให้มีความเหมาะสม และสอดคล้องกับพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2550 เกี่ยวกับปัญหาการตรวจสอบและ การควบคุมภายในพบว่าการรับการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ของผู้ปฏิบัติงานด้านบัญชีของโรงเรียน ยังไม่ต่อเนื่องและสม่ำเสมอ และผู้บริหารโรงเรียนส่วนใหญ่ไม่ได้นำผลงานด้านบัญชีที่น่าเสนอไป ใช้ในการบริหารและเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารจัดการด้านต่าง ๆ ของโรงเรียน

บุญเพิ่ม สุริยมลทล (2553) ได้ทำการวิจัย เรื่อง แนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานด้านการเงินและการบัญชีของโรงเรียนเอกชนการกุศล ในจังหวัดเชียงราย ผลการศึกษาพบว่า ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของผู้ตอบแบบสอบถามที่มีต่อการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ด้านการเงินของโรงเรียนเอกชนการกุศลในจังหวัดเชียงรายในภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ข้อที่มีระดับการปฏิบัติงานมากที่สุดคือเจ้าหน้าที่มีความสามารถในการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ได้อย่างเหมาะสมกับหน้าที่ ความรับผิดชอบของตำแหน่งงาน ส่วนข้อที่มีระดับการปฏิบัติได้น้อย ได้แก่ ไม่มีภาระงานสอนเพิ่มเติมจากหน่วยงานต้นสังกัด ส่วนค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของผู้ตอบแบบสอบถามที่มีต่อการบริหารงานด้านการเงินและการบัญชีของโรงเรียนเอกชนการกุศลในจังหวัดเชียงรายในภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ข้อที่มีระดับการปฏิบัติมากที่สุด ได้แก่ ผู้บริหารมีการวินิจฉัย สั่งการอนุมัติเบิกจ่ายอยู่บนพื้นฐานที่ถูกต้องและมีความรับผิดชอบต่อความผิดพลาดที่เกิดขึ้นจากการเบิกจ่ายงบประมาณและมีการดำเนินงานการเงินและบัญชีของสถานศึกษา ส่วนข้อที่มีการปฏิบัติระดับปานกลาง ได้แก่ มีการสร้างเครือข่ายพัฒนาระบบเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์และโปรแกรมสำเร็จรูปมาใช้ในงานการเงินและบัญชี มีการจัดการนิเทศช่วยเหลือ และให้คำแนะนำในการพัฒนาบุคลากรด้านการเงินและบัญชี ความเพียงพอของงบประมาณการบริหารงานไม่เพียงพอต่อการรับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีโดยไม่มีภาระงานสอน เนื่องจากนักเรียนมีน้อย ผู้บริหารมีการนำเอาข้อมูลที่เกี่ยวข้องจากการบริหารทางบัญชีการเงินมาจัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศไว้อย่างเป็นระบบสามารถนำมาใช้ได้อย่างสะดวกรวดเร็ว โดยใช้โปรแกรมระบบบัญชีโรงเรียนเอกชน (GL47) แนวทางการส่งเสริมการเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานด้านการเงินและการบัญชีของโรงเรียนเอกชนการกุศลในจังหวัดเชียงราย ด้านการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีจากการสนทนากลุ่มได้แนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพโดยการจัดบุคลากรเข้าปฏิบัติงานด้านการเงินของโรงเรียนเอกชนควรคำนึงถึงความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ รวมทั้งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินไม่ควรเป็นผู้ที่ต้องรับผิดชอบในการสอนหรืองานอื่น ๆ เนื่องจากต้องการความละเอียดรอบคอบต่อการดำเนินงานทางการเงินของโรงเรียน ซึ่งถือว่าเป็นงานหนักอยู่แล้ว รวมทั้งยังต้องหาวัสดุ อุปกรณ์ พร้อมใช้ในโปรแกรมเกี่ยวกับการเงินและบัญชีภายในโรงเรียน ทุกฝ่ายต้องร่วมมือกันดำเนินงานในเรื่องการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้ถูกต้อง ชัดเจน และเป็นไปตามขั้นตอนที่กฎหมายหรือระเบียบกำหนด ควรมีคู่มือในการดำเนินงานด้านการเงินและบัญชีให้กับทุกโรงเรียน ผู้บริหารโรงเรียนหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายต้องถือเป็นหน้าที่ที่ต้องควบคุม กำกับดูแล และสั่งการให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบต้องมีความร่วมมือกันในการปฏิบัติตามขั้นตอนต่าง ๆ ให้

เป็นไปโดยความถูกต้อง รวดเร็ว มีปฏิทินการปฏิบัติงาน สามารถร่วมทำงานกันเป็นหมู่คณะด้วย  
รวมทั้งให้มีการประชุม สัมมนาหรือจัดอบรมงานการเงินบัญชีให้กับผู้บริหารโรงเรียน เนื่องจากเงิน  
อุดหนุนและสวัสดิการที่โรงเรียนเอกชนพึงได้จากรัฐ เป็นปัจจัยความอยู่รอดของโรงเรียนอีกทาง  
หนึ่ง ซึ่งจะละเลยไม่ได้ และเงินของรัฐถือเป็นสิ่งที่จะต้องเอาใจใส่ เพื่อการตรวจสอบ หากเกิด การ  
กระทำผิดใด ๆ ย่อมต้องมีบทลงโทษและถูกเรียกเงินคืนในที่สุด ผู้บริหารควรจะได้มีแผนพัฒนา  
บุคลากรให้ปฏิบัติหน้าที่ มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่องด้วยการจัดกิจกรรมนิเทศงานและกิจกรรม  
การจัดการเรียนรู้ (Knowledge Management)



## บทที่ 3

### วิธีดำเนินการวิจัย

การวิจัยในครั้งนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อวิเคราะห์ปัญหาและแนวทางแก้ไขการบริหารงานบัญชีตามเกณฑ์คงค้างของวิทยาลัยการอาชีพนวมินทรราชินีมุกดาหาร จังหวัดมุกดาหาร โดยผู้วิจัยดำเนินงานตามขั้นตอนดังนี้

- 3.1 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง
- 3.2 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย
- 3.3 การเก็บรวบรวมข้อมูล
- 3.4 การวิเคราะห์ข้อมูล

#### 3.1 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ บุคลากรของวิทยาลัยการอาชีพนวมินทรราชินีมุกดาหาร จังหวัดมุกดาหาร จำนวน 115 คน

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลโดยใช้การสัมภาษณ์เชิงลึก (In-depth Interview) เกี่ยวกับปัญหาและแนวทางการแก้ไขการบริหารงานบัญชีตามเกณฑ์คงค้างของวิทยาลัยการอาชีพนวมินทรราชินีมุกดาหาร จังหวัดมุกดาหาร ได้แก่ ผู้บริหาร บุคคลที่ปฏิบัติงานวางแผนและงบประมาณ งานพัสดุ งานการเงิน และงานบัญชีของวิทยาลัยการอาชีพนวมินทรราชินีมุกดาหาร จังหวัดมุกดาหาร จำนวน 13 คน ประกอบด้วย ผู้อำนวยการวิทยาลัย รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร ทรัพยากร รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ หัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ เจ้าหน้าที่งานวางแผนและงบประมาณ หัวหน้างานพัสดุ เจ้าหน้าที่พัสดุ หัวหน้างานการเงิน ผู้ช่วยงานการเงิน เจ้าหน้าที่การเงิน หัวหน้างานบัญชี ผู้ช่วยงานบัญชี และเจ้าหน้าที่บัญชีของวิทยาลัยการอาชีพนวมินทรราชินีมุกดาหาร จังหวัดมุกดาหาร ดังตารางที่ 3.1

ตารางที่ 3.1 แสดงจำนวนกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษา

ที่	กลุ่มตัวอย่าง	จำนวน (คน)
1	ผู้อำนวยการวิทยาลัย	1
2	รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร	1
3	รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ	1
4	งานวางแผนและงบประมาณ	
	- หัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ	1
	- เจ้าหน้าที่งานวางแผนและงบประมาณ	1
5	งานพัสดุ	
	- หัวหน้างานพัสดุ	1
	- เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	1
6	งานการเงิน	
	- หัวหน้างานการเงิน	1
	- ผู้ช่วยงานการเงิน	1
	- เจ้าหน้าที่งานการเงิน	1
7	งานบัญชี ประกอบด้วย	
	- หัวหน้างานบัญชี	1
	- ผู้ช่วยงานบัญชี	1
	- เจ้าหน้าที่งานบัญชี	1
<b>รวม</b>		<b>13</b>

### 3.2 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย ครั้งนี้ คือ แบบสัมภาษณ์ปลายเปิดเกี่ยวกับปัญหาและแนวทางการแก้ไขการบริหารงานบัญชีตามเกณฑ์คลังของวิทยาลัยการอาชีพนวมินทรราชินีมุกดาหาร จังหวัดมุกดาหาร โดยครอบคลุมกรอบแนวคิดในการศึกษาทั้ง 6 ด้าน คือ ด้านข้อมูล ด้านบุคลากร ด้านการปฏิบัติงาน ด้านผู้บริหาร ด้านเทคโนโลยี และด้านอื่น ๆ เพื่อให้ได้ข้อมูลของผู้บริหาร งานวางแผนและงบประมาณ งานพัสดุ งานการเงิน และงานบัญชี ดังต่อไปนี้



3.2.1 การสร้างแบบสัมภาษณ์ปัญหาการบริหารงานบัญชีตามเกณฑ์คั่งค้างของวิทยาลัยการอาชีพนวมินทรราชินีมุกดาหาร โดยใช้การสัมภาษณ์เชิงลึก (In-depth Interview) เพื่อสัมภาษณ์ผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงานวางแผนและงบประมาณ งานพัสดุ งานการเงิน และงานบัญชี

3.2.2 การสร้างแบบสัมภาษณ์แนวทางแก้ไขการบริหารงานบัญชีตามเกณฑ์คั่งค้างของวิทยาลัยการอาชีพนวมินทรราชินีมุกดาหาร โดยใช้การสัมภาษณ์กลุ่มแบบเจาะจง (Focus Group Interviews) ในการหาแนวทางแก้ไขการบริหารงานบัญชี จากผู้บริหาร ได้แก่ ผู้อำนวยการวิทยาลัย รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร และหัวหน้าผู้ปฏิบัติงาน ได้แก่ หัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ หัวหน้างานพัสดุ หัวหน้างานการเงิน และ หัวหน้างานบัญชี

แบบสัมภาษณ์ปัญหาและแนวทางแก้ไขการบริหารงานบัญชีตามเกณฑ์คั่งค้างของวิทยาลัยการอาชีพนวมินทรราชินีมุกดาหาร จังหวัดมุกดาหาร มีลำดับการสร้าง ดังนี้

ผู้วิจัยได้รวบรวมปัญหาการบริหารงานบัญชีตามเกณฑ์คั่งค้างของวิทยาลัยการอาชีพนวมินทรราชินีมุกดาหาร จังหวัดมุกดาหาร จากผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงานวางแผนและงบประมาณ งานพัสดุ งานการเงิน และงานบัญชี ซึ่งได้จากการสนทนาตามแบบสัมภาษณ์ของกลุ่มตัวอย่างมาทำการวิเคราะห์ หลังจากนั้นทำการหาแนวทางแก้ไขการบริหารงานบัญชีของวิทยาลัยการอาชีพนวมินทรราชินีมุกดาหาร จังหวัดมุกดาหาร โดยใช้การสัมภาษณ์กลุ่มแบบเจาะจง (Focus Group Interviews) อีกครั้งเพื่อสรุปหาแนวทางแก้ไขร่วมกันระหว่างผู้บริหาร และหัวหน้างานต่าง ๆ โดยอาศัยการศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องประกอบด้วย

แบบสัมภาษณ์ ครอบคลุมกรอบแนวคิดในการศึกษาทั้ง 6 ด้าน คือ ด้านข้อมูล ด้านบุคลากร ด้านการปฏิบัติงาน ด้านผู้บริหาร ด้านเทคโนโลยี และด้านอื่น ๆ ในขั้นตอนนี้ได้ปรึกษาและตรวจสอบข้อคำถาม เพื่อให้ได้ข้อคำถามในการสัมภาษณ์ที่ถูกต้อง เหมาะสม จากอาจารย์ที่ปรึกษาก่อนนำไปใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

### 3.3 การเก็บรวบรวมข้อมูล

การเก็บรวบรวมข้อมูลเชิงคุณภาพ โดยผู้วิจัยเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับปัญหาและแนวทางแก้ไขการบริหารงานบัญชีตามเกณฑ์คั่งค้างของวิทยาลัยการอาชีพนวมินทรราชินีมุกดาหาร จังหวัดมุกดาหาร ผู้วิจัยเลือกใช้วิธีการสัมภาษณ์เชิงลึก (In-depth Interview) มาเป็นวิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลโดยอาศัยการสนทนา และโต้ตอบระหว่างผู้ศึกษาและผู้ให้ข้อมูล โดยผู้วิจัยเลือกสัมภาษณ์ผู้ซึ่งปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติและการบริหารงานบัญชีตามเกณฑ์คั่งค้างของวิทยาลัยการอาชีพนวมินทรราชินีมุกดาหาร จังหวัดมุกดาหาร จำนวน 13 คน ตามตารางที่ 3.1 เมื่อ

รวบรวมปัญหาการบริหารงานบัญชีตามเกณฑ์คงค้างของวิทยาลัยการอาชีพนวมินทรราชินีมุกดาหาร ซึ่งได้จากการสนทนาตามแบบสัมภาษณ์ของกลุ่มตัวอย่างในครั้งแรกมาทำการวิเคราะห์ หลังจากนั้นทำการหาแนวทางแก้ไขการบริหารงานบัญชีตามเกณฑ์คงค้างของวิทยาลัยการอาชีพนวมินทรราชินีมุกดาหาร จังหวัดมุกดาหารโดยใช้การสัมภาษณ์กลุ่มแบบเจาะจง (Focus Group Interviews) อีกครั้งเพื่อสรุปหาแนวทางแก้ไขการบริหารงานบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง ของวิทยาลัยการอาชีพนวมินทรราชินีมุกดาหารร่วมกัน

### 3.4 วิธีการวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงคุณภาพ โดยใช้การวิเคราะห์เนื้อหา ประกอบด้วย 3 ขั้นตอน ได้แก่ การตีความข้อมูล (Interpretation) การเปรียบเทียบข้อมูล (Data Comparison) และการสรุปผล (Generalization)

สถิติที่ใช้อธิบายลักษณะข้อมูลที่รวบรวมปัญหาการบริหารงานบัญชีตามเกณฑ์คงค้างของวิทยาลัยการอาชีพนวมินทรราชินีมุกดาหาร จังหวัดมุกดาหาร คือ ค่าความถี่ (Frequency) เป็นตารางแจกแจงความถี่

การนำเสนอข้อมูลเชิงคุณภาพ เนื่องจากข้อมูลเชิงคุณภาพมิใช่เป็นตัวเลข ผู้วิจัยจึงไม่ได้ใช้สถิติมาวิเคราะห์ข้อมูล ดังนั้น เพื่อให้การนำเสนอข้อมูลเชิงคุณภาพมีความชัดเจน เป็นรูปธรรม ผู้วิจัยจึงกำหนดการนำเสนอข้อมูลเชิงคุณภาพด้วยวิธีการสรุปเป็นประโยคและข้อความ

## บทที่ 4

### ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การวิจัยครั้งนี้เป็นวิเคราะห์ปัญหาและแนวทางแก้ไขการบริหารงานบัญชีตามเกณฑ์คลังของวิทยาลัยการอาชีพนวมินทรราชินีมุกดาหาร จังหวัดมุกดาหาร เก็บรวบรวมข้อมูลโดยใช้วิธีการสัมภาษณ์เชิงลึก (In-depth Interview) และการสัมภาษณ์กลุ่มแบบเจาะจง (Focus Group Interviews) กลุ่มตัวอย่างเป็นบุคคลที่เกี่ยวข้องกับผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงานวางแผนและงบประมาณ งานพัสดุ งานการเงิน และงานบัญชีของวิทยาลัยการอาชีพนวมินทรราชินีมุกดาหาร จังหวัดมุกดาหาร จำนวน 13 คน

#### 4.1 การนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล

เป็นการนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลในเชิงคุณภาพตามลำดับดังนี้

##### 4.1.1 สภาพปัจจุบันของ

- 1) งานวางแผนและงบประมาณ
- 2) งานพัสดุ
- 3) งานการเงิน
- 4) งานบัญชี
- 5) ผู้บริหาร

4.1.2 วิเคราะห์ปัญหาการบริหารบัญชีตามเกณฑ์คลังของวิทยาลัยการอาชีพนวมินทรราชินีมุกดาหาร จังหวัดมุกดาหาร

- 1) ด้านข้อมูล
- 2) ด้านบุคลากร
- 3) ด้านการปฏิบัติงาน
- 4) ด้านผู้บริหาร
- 5) ด้านเทคโนโลยี
- 6) ด้านอื่น ๆ

#### 4.1.3 แนวทางแก้ไขการบริหารบัญชีตามเกณฑ์คงค้างของวิทยาลัยการอาชีพนวมินท

ราชินีมุกดาหาร จังหวัดมุกดาหาร

- 1) ด้านข้อมูล
- 2) ด้านบุคลากร
- 3) ด้านการปฏิบัติงาน
- 4) ด้านผู้บริหาร
- 5) ด้านเทคโนโลยี
- 6) ด้านอื่นๆ

### 4.2 ผลการวิเคราะห์

#### 4.2.1 สภาพปัจจุบันของ

- 1) งานวางแผนและงบประมาณ

จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ตามนโยบายและภารกิจของสถานศึกษา โดยอาศัยกรอบงบประมาณรายจ่ายของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา รวมถึงระเบียบการบริหารงานเป็นเกณฑ์ ตรวจสอบและควบคุมการใช้จ่ายเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด และดำเนินการเรื่องการปรับแผนการใช้จ่ายเงินของสถานศึกษา รวบรวมแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ เป็นค่าวัสดุฝึกของแผนกวิชา ดำรวจความต้องการวัสดุครุภัณฑ์ของแผนกวิชา และงานต่าง ๆ เพื่อเป็นข้อมูลในการประกอบการพิจารณาจัดซื้อจัดจ้าง วิเคราะห์รายจ่ายของสถานศึกษาเพื่อปรับปรุงการใช้จ่ายให้มีประสิทธิภาพ จัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัดในแผนงานและโครงการ การใช้จ่ายเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ เสนอต่อสถานศึกษา และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องภายในระยะเวลาที่กำหนด ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับชั้น ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

- 2) งานพัสดุ

จัดวางระบบและปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดหา การซื้อ การจ้าง การควบคุม การเก็บรักษา การเบิกจ่ายพัสดุ และการจำหน่ายพัสดุให้เป็นไปตามระเบียบ จัดทำทะเบียนที่ดินและสิ่งก่อสร้างทุกประเภทของสถานศึกษา วางระบบและควบคุมการใช้นานพาหนะ การเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง การบำรุงรักษาและการพัสดุต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับยานพาหนะให้เป็นไปตามระเบียบ ควบคุมการเบิกจ่ายเงินตามประเภทเงิน ให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปี ควบคุม ดูแลปรับปรุง ซ่อมแซม บำรุงรักษาครุภัณฑ์ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยพร้อมใช้งาน ให้คำแนะนำ ชี้แจง

และอำนวยความสะดวกแก่บุคลากรในสถานศึกษาเกี่ยวกับงานในหน้าที่เก็บรักษาเอกสารและหลักฐานต่าง ๆ ไว้เพื่อการตรวจสอบและดำเนินการทำลายเอกสารตามระเบียบประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับชั้น ดูแล บำรุงรักษาและรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับ

### 3) งานการเงิน

ดำเนินการด้านการเงิน การเบิกเงิน การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน การจ่ายเงิน การนำส่งเงิน การโอนเงิน การกักเงินไว้เบิกเหลือมปีให้เป็นไปตามขั้นตอนและวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด จัดทำเอกสารและหลักฐานการรับ-จ่ายเงินงบประมาณและนอกงบประมาณ การเบิกเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำฝากเงิน การนำเงินส่งคลัง การถอนเงิน และการโอนเงินของสถานศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง แล้วส่งให้งานบัญชีดำเนินการต่อในส่วนของการบันทึกบัญชี ตรวจสอบรายงานการเงินคงเหลือประจำวันของสถานศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ ควบคุมการเบิกจ่ายเงินให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติราชการรายปี เก็บรักษาเอกสารและหลักฐานต่าง ๆ ไว้เพื่อการตรวจสอบและดำเนินการทำลายเอกสารตามระเบียบ ให้คำแนะนำชี้แจงและอำนวยความสะดวกแก่บุคลากรในสถานศึกษาเกี่ยวกับเบิก-จ่ายให้ถูกต้องตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายใน และภายนอกสถานศึกษา ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

### 4) งานบัญชี

รับเอกสารหลักฐานจากงานการเงินและงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อจัดทำเอกสารหลักฐาน บันทึกการบัญชี ปรับปรุงบัญชี การปิดบัญชี จัดทำรายงานงบการเงินและบัญชีของสถานศึกษา เพื่อจัดส่งส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายในกำหนดเวลาตามระบบบัญชีและระเบียบที่เกี่ยวข้อง ควบคุมการเบิกจ่ายเงินตามประเภทเงินให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติราชการรายปี ให้คำปรึกษา ชี้แจงและอำนวยความสะดวกแก่บุคลากรในสถานศึกษาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ เก็บรักษาเอกสารและหลักฐานต่าง ๆ ไว้เพื่อการตรวจสอบและดำเนินการทำลายเอกสารและหลักฐานต่าง ๆ ตามระเบียบ ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

### 5) ผู้บริหาร

ก. ผู้อำนวยการวิทยาลัย เป็นผู้บริหารสูงสุดของสถานศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบ บังคับบัญชาบุคลากรในสถานศึกษา บริหารกิจการของสถานศึกษา การวางแผน การปฏิบัติงาน

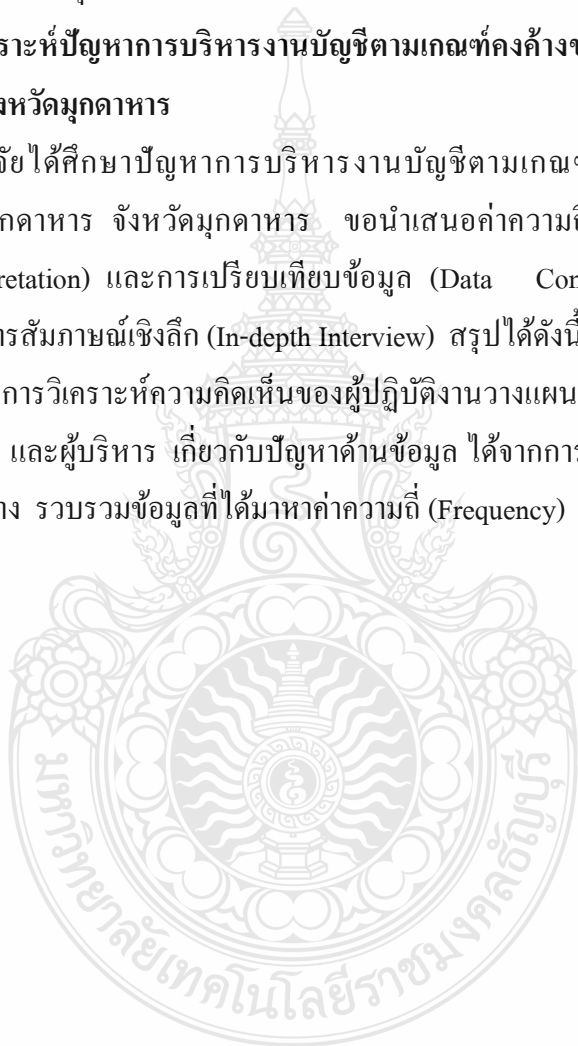
การควบคุม กำกับ ดูแลเกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการ งบประมาณ การบริหารงานบุคคล การบริหารงานทั่วไป งานอื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

ข. รองผู้อำนวยการวิทยาลัย มีหน้าที่และความรับผิดชอบรองจากผู้อำนวยการวิทยาลัย โดยปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการวิทยาลัยในการช่วยบริหารกิจการของสถานศึกษา การวางแผนการปฏิบัติงาน การควบคุม กำกับ ดูแล เกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการ งบประมาณ การบริหารงานบุคคล การบริหารทั่วไปและงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

#### 4.2.2 วิเคราะห์ปัญหาการบริหารงานบัญชีตามเกณฑ์คงค้างของวิทยาลัยการอาชีพพนมมิตราชินีมุกดาหาร จังหวัดมุกดาหาร

ผู้วิจัยได้ศึกษาปัญหาการบริหารงานบัญชีตามเกณฑ์คงค้างของวิทยาลัยการอาชีพพนมมิตราชินีมุกดาหาร จังหวัดมุกดาหาร ขอนำเสนอค่าความถี่ของปัญหา ประกอบการตีความข้อมูล (Interpretation) และการเปรียบเทียบข้อมูล (Data Comparison) ผลการวิเคราะห์ข้อมูลแต่ละด้านจากการสัมภาษณ์เชิงลึก (In-depth Interview) สรุปได้ดังนี้

1) การวิเคราะห์ความคิดเห็นของผู้ปฏิบัติงานวางแผนและงบประมาณ งานพัสดุ งานการเงิน งานบัญชี และผู้บริหาร เกี่ยวกับปัญหาด้านข้อมูล ได้จากการสัมภาษณ์เชิงลึก (In-depth Interview) กลุ่มตัวอย่าง รวบรวมข้อมูลที่ได้มาหาค่าความถี่ (Frequency) ปรากฏดังตารางที่ 4.1



ตารางที่ 4.1 สรุปความคิดเห็นต่อปัญหาการบริหารบัญชี ด้านข้อมูล ได้ดังนี้

ปัญหาด้านข้อมูล	จำนวน (คน)	ร้อยละ
<b>1. เอกสาร</b>		
1.1 ได้รับข้อมูลล่าช้าทำให้จัดทำเอกสารล่าช้า	7	53.85
1.2 ความไม่ครบถ้วน ไม่สมบูรณ์	5	38.46
1.3 ความไม่เข้าใจหรือเข้าใจไม่ถูกต้องในข้อมูลที่ได้รับ	5	38.46
1.4 จัดทำเอกสารไม่ถูกต้อง	4	30.77
1.5 เอกสารไม่เป็นปัจจุบัน	3	23.08
1.6 ความไม่ชัดเจนในข้อมูล เอกสาร	2	15.38
1.7 ไม่ได้รับเอกสารที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	2	15.38
1.8 ไม่ได้ได้รับความร่วมมือจากงานที่เกี่ยวข้อง	1	7.69
1.9 งานไม่ต่อเนื่อง	1	7.69
<b>2. รายงาน</b>		
2.1 จัดทำรายงานล่าช้า ไม่ทันเวลา	9	69.23
2.2 ได้ข้อมูลที่ใช้ในการจัดทำรายงานไม่ถูกต้องตรงกับความจริงทำให้รายงานผิด	7	53.85
2.3 จัดทำรายงานไม่ครบถ้วน ไม่สมบูรณ์	5	38.46
2.4 ข้อมูลในการจัดทำรายงานไม่เป็นปัจจุบัน	4	30.77
2.5 ไม่ได้รับเอกสารข้อมูลเพื่อใช้ในการจัดทำรายงาน	1	7.69

จากตารางที่ 4.1 พบว่า ผู้ให้สัมภาษณ์ส่วนใหญ่ มีความคิดเห็นต่อระดับปัญหาด้านข้อมูล

ก. เกี่ยวกับเอกสาร ข้อที่มีค่าความถี่มากที่สุด 3 อันดับแรก ได้แก่ ข้อ 1.1 ได้รับข้อมูลล่าช้าทำให้จัดทำเอกสารล่าช้า จำนวน 7 คน ข้อ 1.2 ความไม่ครบถ้วน ไม่สมบูรณ์ จำนวน 5 คน ข้อ 1.3 ความไม่เข้าใจหรือเข้าใจไม่ถูกต้องในข้อมูลที่ได้รับ จำนวน 5 คน และข้อ 1.4 จัดทำเอกสารไม่ถูกต้อง จำนวน 4 คน

ข. เกี่ยวกับรายงาน ข้อที่มีค่าความถี่สูงสุด 3 อันดับแรก ได้แก่ ข้อ 2.1 จัดทำรายงานล่าช้า ไม่ทันเวลา จำนวน 9 คน ข้อ 2.2 ได้ข้อมูลที่ใช้ในการจัดทำรายงานไม่ถูกต้องตรงกับความจริงทำให้รายงานผิด จำนวน 7 คน และข้อ 2.3 จัดทำรายงานไม่ครบถ้วน ไม่สมบูรณ์ จำนวน 5 คน

2) การวิเคราะห์ผลความคิดเห็นของผู้ปฏิบัติงานวางแผนและงบประมาณ งานพัสดุ งานการเงิน งานบัญชี และผู้บริหารเกี่ยวกับปัญหาด้านบุคลากร ได้จากการสัมภาษณ์เชิงลึก (In-depth Interview) กลุ่มตัวอย่าง รวบรวมข้อมูลที่ได้มาหาค่าความถี่ (Frequency) ปรากฏดังตารางที่ 4.2

ตารางที่ 4.2 สรุปความคิดเห็นต่อปัญหาการบริหารบัญชี ด้านบุคลากร สรุปได้ดังนี้

ปัญหาด้านบุคลากร	จำนวน (คน)	ร้อยละ
<b>1. ความรู้</b>		
1.1 ขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	6	46.15
1.2 ความรู้และปฏิบัติงานไม่ต่อเนื่องมีการเปลี่ยนแปลงบุคลากรบ่อย	5	38.46
1.3 มีความรู้ ประสบการณ์ ไม่ตรงกับงานที่ปฏิบัติ	2	15.38
<b>2. ความเอาใจใส่</b>		
2.1 ตามเอกสารที่ตนต้องใช้แล้วไม่ได้รับความร่วมมือจากงานที่เกี่ยวข้องกันความเอาใจใส่จึงลดลง	3	23.08
2.2 ภาระงานที่มาก ทำให้ผู้ปฏิบัติงานเอาใจใส่ต่องานน้อย	2	15.38
2.3 ไม่มีความรู้ความเข้าใจในงานที่ปฏิบัติทำให้ความเอาใจใส่ต่องานน้อยลง	1	7.69
<b>3. มนุษยสัมพันธ์</b>		
3.1 ขาดการติดต่อประสานงานที่ดีต่อกัน	9	69.23
3.2 ความไม่เข้าใจในลักษณะการปฏิบัติงานของงานอื่น	4	30.77
3.3 เมื่อมีปัญหาระหว่างงานไม่พูดคุยกันให้เข้าใจ	3	23.08
3.4 การปรับตัวเข้าหากัน	3	23.08
3.5 ยังขาดการอำนวยความสะดวกให้แก่กัน	2	15.38

จากตารางที่ 4.2 พบว่า ผู้ให้สัมภาษณ์ส่วนใหญ่ มีความคิดเห็นต่อระดับปัญหาด้านบุคลากร

ก. เกี่ยวกับความรู้ ข้อที่มีค่าความถี่มากที่สุด 3 อันดับแรก ได้แก่ ข้อ 1.1 ขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน จำนวน 6 คน ข้อ 1.2 ความรู้และ

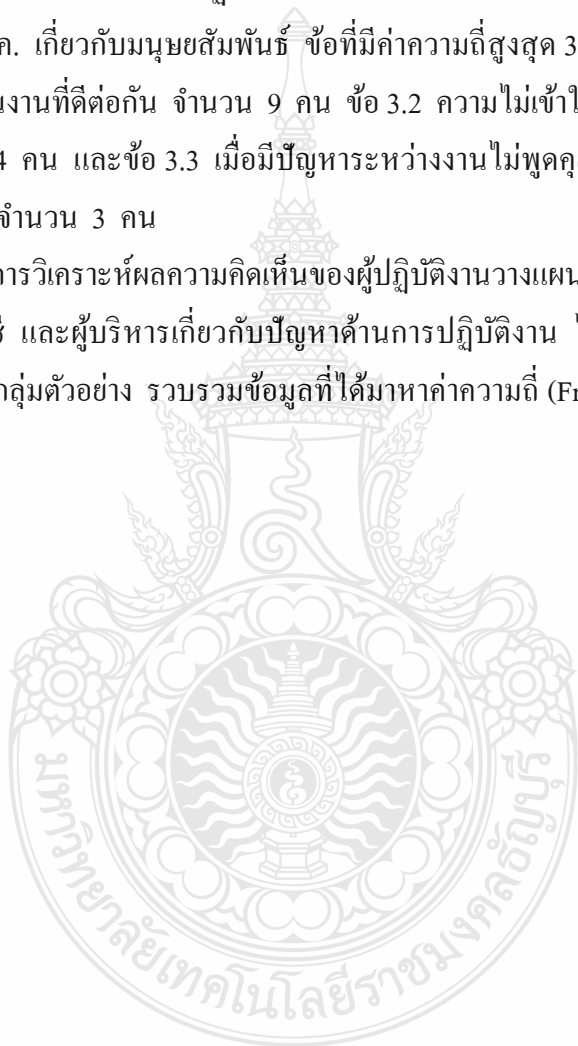


ปฏิบัติงานไม่ต่อเนื่องมีการเปลี่ยนแปลงบุคลากรบ่อย จำนวน 5 คน และข้อ 1.3 มีความรู้ ประสบการณ์ ไม่ตรงกับงานที่ปฏิบัติ จำนวน 2 คน

ข. เกี่ยวกับความเอาใจใส่ ข้อที่มีค่าความถี่สูงสุด 3 อันดับแรก ได้แก่ ข้อ 2.1 ตามเอกสารที่ตนเองต้องใช้แล้วไม่ได้รับความร่วมมือจากงานที่เกี่ยวข้องกันความเอาใจใส่จึงลดลง จำนวน 3 คน ข้อ 2.2 ภาระงานที่มาก ทำให้ผู้ปฏิบัติงานเอาใจใส่ต่องานน้อย จำนวน 2 คน และ ข้อ 2.3 ไม่มีความรู้ความเข้าใจในงานที่ปฏิบัติทำให้ความเอาใจใส่ต่องานน้อยลง จำนวน 1 คน

ค. เกี่ยวกับมนุษยสัมพันธ์ ข้อที่มีค่าความถี่สูงสุด 3 อันดับแรก ได้แก่ ข้อ 3.1 ขาดการติดต่อประสานงานที่ดีต่อกัน จำนวน 9 คน ข้อ 3.2 ความไม่เข้าใจในลักษณะการปฏิบัติงาน ของงานอื่น จำนวน 4 คน และข้อ 3.3 เมื่อมีปัญหาระหว่างงานไม่พูดคุยกันให้เข้าใจ และ ข้อ 3.4 การปรับตัวเข้าหากัน จำนวน 3 คน

3) การวิเคราะห์ผลความคิดเห็นของผู้ปฏิบัติงานวางแผนและงบประมาณ งานพัสดุ งานการเงิน งานบัญชี และผู้บริหารเกี่ยวกับปัญหาด้านการปฏิบัติงาน ได้จากการสัมภาษณ์เชิงลึก (In-depth Interview) กลุ่มตัวอย่าง รวบรวมข้อมูลที่ได้มาหาค่าความถี่ (Frequency) ปรากฏดังตาราง ที่ 4.3



ตารางที่ 4.3 สรุปความคิดเห็นต่อปัญหาการบริหารบัญชี ด้านการปฏิบัติงาน ได้ดังนี้

ปัญหาด้านการปฏิบัติงาน	จำนวน (คน)	ร้อยละ
<b>1. การวางแผน</b>		
1.1 จัดทำแผนล่าช้า ไม่เป็นปัจจุบัน	4	30.77
1.2 ปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามแผนที่วางไว้	4	30.77
1.3 งานเร่งด่วนทำให้การวางแผนทำได้ยาก	2	15.38
1.4 บางงานทำการวางแผนบ่อยครั้งมีผลกระทบต่อภาพรวม	1	7.69
1.5 ขาดการมีส่วนร่วมของงานที่เกี่ยวข้องกันในการวางแผน	1	7.69
<b>2. กฎ ระเบียบ</b>		
2.1 ผู้ปฏิบัติงานไม่เข้าใจกฎ ระเบียบที่ถูกต้อง	6	46.15
2.2 ผู้ปฏิบัติงานไม่ตามปฏิบัติกฎ ระเบียบที่ถูกต้อง	5	38.46
2.3 กฎ ระเบียบมีขั้นตอนในการปฏิบัติมากเกินไป	2	15.38
2.4 การตีความกฎหมาย ระเบียบผิด	1	7.69
<b>3. ภาระงาน</b>		
3.1 แต่ละงานมีภาระงานของตนจำนวนมาก	9	69.23
3.2 ปฏิบัติงานหลายหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย	8	61.54
3.3 ไม่จัดลำดับความสำคัญของงานให้เหมาะสม	3	23.08
3.4 จำนวนคนไม่เพียงพอต่อภาระงานที่มีมาก	2	15.38
<b>4. ความทันเวลา</b>		
4.1 ไม่ค่อยทันเวลาเนื่องจากภาระงานมีมาก	7	53.85
4.2 ไม่ค่อยทันเวลาเนื่องจากเอกสารไม่ครบถ้วนสมบูรณ์	4	30.77
4.3 ไม่ค่อยทันเวลาเนื่องจากขาดการประสานงาน	2	15.38

จากตารางที่ 4.3 พบว่า ผู้ให้สัมภาษณ์ส่วนใหญ่ มีความคิดเห็นต่อระดับปัญหาด้านการปฏิบัติงาน

ก. เกี่ยวกับการวางแผน ข้อที่มีค่าความถี่มากที่สุด 3 อันดับแรก ได้แก่ ข้อ 1.1 จัดทำแผนล่าช้า ไม่เป็นปัจจุบัน และข้อ 1.2 ปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามแผนที่วางไว้ จำนวน 4 คน ข้อ 1.3 งานเร่งด่วนทำให้การวางแผนทำได้ยาก จำนวน 2 คน และข้อ 1.4 บางงานทำการวางแผน

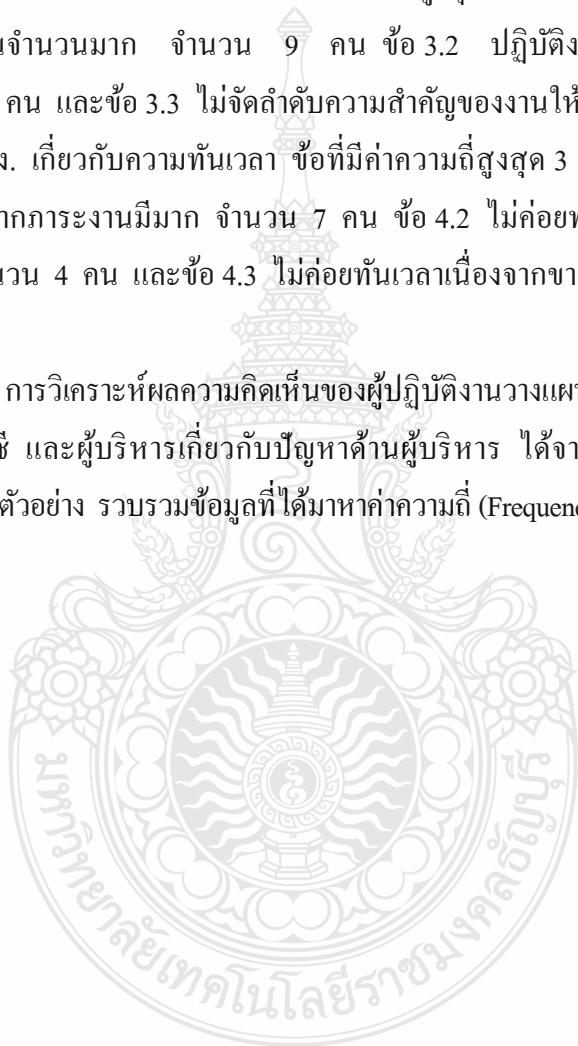
บ่อยครั้งมีผลกระทบต่อภาพรวม และข้อ 1.5 ขาดการมีส่วนร่วมของงานที่เกี่ยวข้องกันในการวางแผน จำนวน 1 คน

ข. เกี่ยวกับกฎ ระเบียบ ข้อที่มีค่าความถี่สูงสุด 3 อันดับแรก ได้แก่ ข้อ 2.1 ผู้ปฏิบัติงานไม่เข้าใจกฎ ระเบียบที่ถูกต้อง จำนวน 6 คน ข้อ 2.2 ผู้ปฏิบัติงานไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ที่ถูกต้อง จำนวน 5 คน และข้อ 2.3 กฎ ระเบียบมีขั้นตอนในการปฏิบัติมากเกินไป จำนวน 2 คน

ค. เกี่ยวกับภาระงาน ข้อที่มีค่าความถี่สูงสุด 3 อันดับแรก ได้แก่ ข้อ 3.1 แต่ละงานมีภาระงานของตนจำนวนมาก จำนวน 9 คน ข้อ 3.2 ปฏิบัติงานหลายหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย จำนวน 8 คน และข้อ 3.3 ไม่จัดลำดับความสำคัญของงานให้เหมาะสม จำนวน 3 คน

ง. เกี่ยวกับความทันเวลา ข้อที่มีค่าความถี่สูงสุด 3 อันดับแรก ได้แก่ ข้อ 4.1 ไม่ค่อยทันเวลาเนื่องจากภาระงานมีมาก จำนวน 7 คน ข้อ 4.2 ไม่ค่อยทันเวลาเนื่องจากเอกสารไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ จำนวน 4 คน และข้อ 4.3 ไม่ค่อยทันเวลาเนื่องจากขาดการประสานงาน จำนวน 2 คน

4) การวิเคราะห์ผลความคิดเห็นของผู้ปฏิบัติงานวางแผนและงบประมาณ งานพัสดุ งานการเงิน งานบัญชี และผู้บริหารเกี่ยวกับปัญหาด้านผู้บริหาร ได้จากการสัมภาษณ์เชิงลึก (In-depth Interview) กลุ่มตัวอย่าง รวบรวมข้อมูลที่ได้มาหาค่าความถี่ (Frequency) ปรากฏดังตารางที่ 4.4



ตารางที่ 4.4 สรุปความคิดเห็นต่อปัญหาการบริหารบัญชี ด้านผู้บริหาร ได้ดังนี้

ปัญหาด้านผู้บริหาร	จำนวน (คน)	ร้อยละ
<b>1. การสนับสนุนจากผู้บริหารด้านต่าง ๆ</b>		
1.1 งบประมาณมีไม่เพียงพอ	4	30.77
1.2 ใช้ระยะเวลาในการพิจารณา	3	23.08
<b>2. การเข้าใจลักษณะการปฏิบัติงานของแต่ละงาน</b>		
2.1 เข้าใจในภาพรวม แต่ในรายละเอียดไม่รู้ลึกซึ้ง	5	38.46
2.2 งานเร่งด่วนทำให้งานไม่เป็นไปตามขั้นตอนหรืออาจจะทำให้ขัดต่อระเบียบพัสดุ	2	15.38
2.3 เข้าใจแต่มีช่องว่างทางกฎหมาย	1	7.69
<b>3. การให้คำปรึกษา/คำแนะนำ</b>		
3.1 ไม่ทันเวลา	3	23.08
3.2 ใช้เวลานานเกินไป	2	15.38
<b>4. การวางแผน</b>		
4.1 ขาดการมีส่วนร่วมในการวางแผน	4	30.77
4.2 ไม่ทันเวลา	3	23.08
4.3 ไม่เป็นปัจจุบัน	3	23.08
<b>5. การสั่งการ</b>		
5.1 สั่งการไม่ชัดเจน สั่งด้วยวาจา	6	46.15
5.2 ไม่สั่งการตามสายการบังคับบัญชา	3	23.08
5.3 ผู้มีอำนาจสูงสุดสั่งการเป็นหลัก	2	15.38
<b>6. การควบคุม/การติดตาม</b>		
6.1 ขาดการควบคุม/การติดตามที่เป็นรูปแบบชัดเจน	10	76.92
6.2 ขาดการควบคุม/การติดตามที่สม่ำเสมอ	9	69.23
<b>7. การตัดสินใจ</b>		
7.1 ความล่าช้าในการตัดสินใจ	3	23.08
7.2 การให้ผู้เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ	2	15.38

จากตารางที่ 4.4 พบว่า ผู้ให้สัมภาษณ์ส่วนใหญ่ มีความคิดเห็นต่อระดับปัญหาด้านผู้บริหาร

ก. เกี่ยวกับการสนับสนุนจากผู้บริหารด้านต่าง ๆ ข้อที่มีค่าความถี่มากที่สุด 2 อันดับแรก ได้แก่ ข้อ 1.1 งบประมาณมีไม่เพียงพอ จำนวน 4 คน และข้อ 1.2 ใช้ระยะเวลานานในการพิจารณา จำนวน 3 คน

ข. เกี่ยวกับการเข้าใจลักษณะการปฏิบัติงานของแต่ละงาน ข้อที่มีค่าความถี่สูงสุด 3 อันดับแรก ได้แก่ ข้อ 2.1 เข้าใจในภาพรวม แต่ในรายละเอียดไม่รู้ลึกซึ้ง จำนวน 5 คน ข้อ 2.2 งานเร่งด่วนทำให้งานไม่เป็นไปตามขั้นตอนหรืออาจจะทำให้ขัดต่อระเบียบพัสดุ จำนวน 2 คน และข้อ 2.3 เข้าใจแต่มีช่องว่างทางกฎหมาย จำนวน 1 คน

ค. เกี่ยวกับการให้คำปรึกษา/คำแนะนำ ข้อที่มีค่าความถี่สูงสุด 2 อันดับแรก ได้แก่ ข้อ 3.1 ไม่ทันเวลา จำนวน 3 คน และข้อ 3.2 ใช้เวลานานเกินไป จำนวน 2 คน

ง. เกี่ยวกับการวางแผน ข้อที่มีค่าความถี่สูงสุด 2 อันดับแรก ได้แก่ ข้อ 4.1 ขาดการมีส่วนร่วมในการวางแผน จำนวน 4 คน และข้อ 4.2 ไม่ทันเวลา และข้อ 4.3 ไม่เป็นปัจจุบัน จำนวน 3 คน

จ. เกี่ยวกับการการสั่งการ ข้อที่มีค่าความถี่สูงสุด 3 อันดับแรก ได้แก่ ข้อ 5.1 สั่งการไม่ชัดเจน สั่งด้วยวาจา จำนวน 6 คน ข้อ 5.2 ไม่สั่งการตามสายการบังคับบัญชา จำนวน 3 คน และข้อ 5.3 ผู้มีอำนาจสูงสุดสั่งการเป็นหลัก จำนวน 2 คน

ฉ. เกี่ยวกับการควบคุม/การติดตาม ข้อที่มีค่าความถี่สูงสุด 2 อันดับแรก ได้แก่ ข้อ 6.1 ขาดการควบคุม/การติดตามที่เป็นรูปแบบชัดเจน จำนวน 10 คน และข้อ 6.2 ขาดการควบคุม/การติดตามที่สม่ำเสมอ จำนวน 9 คน

ช. เกี่ยวกับการตัดสินใจ ข้อที่มีค่าความถี่สูงสุด 2 อันดับแรก ได้แก่ ข้อ 7.1 ความล่าช้าในการตัดสินใจ จำนวน 3 คน และข้อ 7.2 การให้ผู้เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ จำนวน 2 คน

5) การวิเคราะห์ผลความคิดเห็นของผู้ปฏิบัติงานวางแผนและงบประมาณ งานพัสดุ งานการเงิน งานบัญชี และผู้บริหารเกี่ยวกับปัญหาด้านเทคโนโลยี ได้จากการสัมภาษณ์เชิงลึก (In-depth Interview) กลุ่มตัวอย่าง รวบรวมข้อมูลที่ได้มาหาค่าความถี่ (Frequency) ปรากฏดังตารางที่ 4.5

ตารางที่ 4.5 สรุปความคิดเห็นต่อปัญหาการบริหารบัญชี ด้านเทคโนโลยี ได้ดังนี้

ปัญหาด้านเทคโนโลยี	จำนวน (คน)	ร้อยละ
<b>1. เครื่องมือ</b>		
1.1 ความล้าสมัย	7	53.85
1.2 ประสิทธิภาพต่ำ	4	30.77
1.3 ความไม่เพียงพอ	2	15.38
<b>2. ความรู้ของบุคลากร</b>		
2.1 ความรู้ในการใช้เทคโนโลยียังไม่เพียงพอ	3	23.08
2.2 ขาดความรู้ในเรื่องการใช้เทคโนโลยี	2	15.38
2.3 ขาดความคุ้มค่าในการใช้งานเทคโนโลยี	2	15.38
<b>3. ระบบเครือข่าย</b>		
3.1 ความล่าช้าของระบบเชื่อมต่อ	6	46.15
3.2 ติดตั้งนาน วางระบบไม่ดี ระบบเก่า	2	15.38
3.3 ผู้ใช้งานขาดความรู้และทักษะในการใช้งาน	1	7.69
3.4 งบประมาณในการปรับปรุงมีน้อย	1	7.69
<b>4. โปรแกรมสำเร็จรูปที่ใช้ในการปฏิบัติงาน</b>		
4.1 ไม่มีโปรแกรมสำเร็จรูปในการปฏิบัติงาน	4	30.77
4.2 ขาดความรู้และทักษะในการใช้โปรแกรมสำเร็จรูป	3	23.08
4.3 มีข้อจำกัดในการทำงาน	2	15.38

จากตารางที่ 4.5 พบว่า ผู้ให้สัมภาษณ์ส่วนใหญ่ มีความคิดเห็นต่อระดับปัญหาด้านเทคโนโลยี

ก. เกี่ยวกับเครื่องมือ ข้อที่มีค่าความถี่มากที่สุด 3 อันดับแรก ได้แก่ ข้อ 1.1 ความล้าสมัย จำนวน 7 คน ข้อ 1.2 ประสิทธิภาพต่ำ จำนวน 4 คน และข้อ 1.3 ความไม่เพียงพอ จำนวน 2 คน

ข. เกี่ยวกับความรู้ของบุคลากร ข้อที่มีค่าความถี่สูงสุด 2 อันดับแรก ได้แก่ ข้อ 2.1 ความรู้ในการใช้เทคโนโลยียังไม่เพียงพอ จำนวน 3 คน และข้อ 2.2 ขาดความรู้ในเรื่องการใช้เทคโนโลยี และข้อ 2.3 ขาดความคุ้มค่าในการใช้งานเทคโนโลยี จำนวน 2 คน

ค. เกี่ยวกับระบบเครือข่าย ข้อที่มีค่าความถี่สูงสุด 3 อันดับแรก ได้แก่ ข้อ 3.1 ความล่าช้าของระบบเชื่อมต่อ จำนวน 6 คน ข้อ 3.2 ติดตั้งนาน วางระบบไม่ดี ระบบเก่า จำนวน

2 คน และข้อ 3.3 ผู้ใช้งานขาดความรู้และทักษะในการใช้งาน และข้อ 3.4 งบประมาณในการปรับปรุงมีน้อย จำนวน 1 คน

ง. เกี่ยวกับโปรแกรมสำเร็จรูปที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ข้อที่มีค่าความถี่สูงสุด 3 อันดับแรก ได้แก่ ข้อ 4.1 ไม่มีโปรแกรมสำเร็จรูปในการปฏิบัติงาน จำนวน 4 คน ข้อ 4.2 ขาดความรู้และทักษะในการใช้โปรแกรมสำเร็จรูป จำนวน 3 คน และข้อ 4.3 มีข้อจำกัดในการทำงาน จำนวน 2 คน

6) การวิเคราะห์ผลความคิดเห็นของผู้ปฏิบัติงานวางแผนและงบประมาณ งานพัสดุ งานการเงิน งานบัญชี และผู้บริหารเกี่ยวกับปัญหาด้านอื่น ๆ ได้จากการสัมภาษณ์เชิงลึก (In-depth Interview) กลุ่มตัวอย่าง รวบรวมข้อมูลที่ได้มาหาค่าความถี่ (Frequency) ปรากฏดังตารางที่ 4.6

ตารางที่ 4.6 สรุปความคิดเห็นต่อปัญหาการบริหารบัญชี ด้านอื่น ๆ ได้ดังนี้

ปัญหาด้านอื่น ๆ	จำนวน (คน)	ร้อยละ
<b>1. ความร่วมมือของงานอื่น (หน่วยงานภายใน)</b>		
1.1 ขาดการสร้างความเข้าใจระหว่างงาน และอำนวยความสะดวกแก่กัน	7	53.85
1.2 ขาดความร่วมมือที่ดีระหว่างกัน	6	46.15
1.3 จัดระบบภายในไม่ดี	2	15.38
<b>2. ความร่วมมือของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (หน่วยงานภายนอก)</b>		
2.1 ความล่าช้าในการติดต่อประสานงาน	2	15.38
2.2 หน่วยงานภายนอกมีความไม่เข้าใจงานของสถานศึกษา	1	7.69

จากตารางที่ 4.6 พบว่า ผู้ให้สัมภาษณ์ส่วนใหญ่มีความคิดเห็นต่อระดับปัญหาด้านอื่น ๆ

ก. เกี่ยวกับความร่วมมือของงานอื่น (หน่วยงานภายใน) ข้อที่มีค่าความถี่มากที่สุด 3 อันดับแรก ได้แก่ ข้อ 1.1 ขาดการสร้างความเข้าใจระหว่างงาน และอำนวยความสะดวกแก่กัน จำนวน 7 คน ข้อ 1.2 ขาดความร่วมมือที่ดีระหว่างกัน จำนวน 6 คน และข้อ 1.3 จัดระบบภายในไม่ดี จำนวน 2 คน

ข. เกี่ยวกับความร่วมมือของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (หน่วยงานภายนอก) ข้อที่มีค่าความถี่สูงสุด 2 อันดับแรก ได้แก่ ข้อ 2.1 ความล่าช้าในการติดต่อประสานงาน จำนวน 2 คน และข้อ 2.2 หน่วยงานภายนอกมีความไม่เข้าใจงานของสถานศึกษา จำนวน 2 คน

### 4.2.3 แนวทางแก้ไขปัญหาการบริหารงานบัญชีตามเกณฑ์คงค้างของวิทยาลัยการอาชีพ นวมินทรราชินีมุกดาหาร จังหวัดมุกดาหาร

#### 1) ด้านข้อมูล

ผลจากการศึกษาแนวทางแก้ไขปัญหาการบริหารบัญชีตามเกณฑ์คงค้างของวิทยาลัยการอาชีพนวมินทรราชินีมุกดาหาร จังหวัดมุกดาหาร ในด้านข้อมูล จากการสัมภาษณ์กลุ่มแบบเจาะจง (Focus Group Interviews) โดยกลุ่มผู้ให้ข้อมูลได้แก่ ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ หัวหน้างานบัญชี หัวหน้างานการเงิน หัวหน้างานพัสดุ และหัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ ของวิทยาลัยการอาชีพนวมินทรราชินีมุกดาหาร จังหวัดมุกดาหาร พบว่า มีแนวทางแก้ไขปัญหาการบริหารบัญชีตามเกณฑ์คงค้างของวิทยาลัยการอาชีพนวมินทรราชินีมุกดาหาร จังหวัดมุกดาหาร ร่วมกันในด้านข้อมูล เกี่ยวกับเอกสาร และรายงานดังต่อไปนี้

กลุ่มผู้ให้ข้อมูลมีแนวทางแก้ไขด้วยการจัดให้มีการประชุม ปรึกษาหารือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องในระดับบริหาร รองผู้อำนวยการฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อกำหนดวิธีการและแนวทางแก้ไขปัญหาย่อยอย่างเป็นระบบ มีการตรวจสอบการปฏิบัติงานของงานที่ต้องทำงานเกี่ยวข้องกัน เช่น งานการเงิน กับงานบัญชี ไปควบคู่กันเสมอ นอกจากนี้ต้องมีการตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ของเอกสาร รายงานให้ถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสมและถูกต้อง ทำให้งานมีคุณภาพ ทันเวลา ตรงความต้องการของผู้ใช้

#### 2) ด้านบุคลากร

พบว่า มีแนวทางแก้ไขปัญหาการบริหารบัญชีตามเกณฑ์คงค้างของวิทยาลัยการอาชีพ นวมินทรราชินีมุกดาหาร จังหวัดมุกดาหาร ในด้านบุคลากร ดังต่อไปนี้

##### ก. เกี่ยวกับความรู้

กลุ่มผู้ให้ข้อมูลมีแนวทางแก้ไขด้วยการแลกเปลี่ยนความรู้ที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานของแต่ละงาน โดยเฉพาะงานที่เกี่ยวข้องกัน นอกจากนี้ ยังต้องมีการเพิ่มความรู้ให้กับผู้ปฏิบัติงานโดยการส่งเข้ารับการอบรม สัมมนา ให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะที่ปฏิบัติงานได้ถูกต้องตามระเบียบ ตัวผู้ปฏิบัติเองหมั่นศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมด้วยตนเองอยู่เสมอ เพื่อความก้าวหน้าในหน้าที่การงานที่ทำ คัดเลือกบุคคลเข้าทำงานให้มีความรู้ตรงกับสายงาน

##### ข. เกี่ยวกับความเอาใจใส่

กลุ่มผู้ให้ข้อมูลมีแนวทางแก้ไขด้วยการสร้างความเข้าใจ สร้างความตระหนัก ให้ความรู้ ประสพการณ์ มีการศึกษาดูงานในหน่วยงานที่มีระบบงานที่ดี นอกจากนี้ให้ผู้ปฏิบัติงาน



มีการบันทึกการปฏิบัติงานของตนในแต่ละวันเสนอต่อหัวหน้างานเพื่อรับการประเมินผลงานผลการปฏิบัติงานถือเป็นส่วนสำคัญ

#### ค. เกี่ยวกับมนุษยสัมพันธ์

มีการคัดเลือกผู้ปฏิบัติงานเข้าสู่ตำแหน่งงาน นอกจากมีความรู้ ทักษะในการปฏิบัติงานนั้น ๆ แล้ว ยังต้องเป็นผู้ที่มีมนุษยสัมพันธ์เป็นเลิศ สำหรับผู้ปฏิบัติงานเดิมที่มีอยู่แล้ว ก็หาแนวทางแก้ไขโดยการสร้างความเข้าใจ ประชุมร่วมกันหรือมีการทำกิจกรรม ปฏิสัมพันธ์กันมากขึ้น

### 3) ด้านการปฏิบัติงาน

พบว่า มีแนวทางแก้ไขปัญหาการบริหารบัญชีตามเกณฑ์คงค้างของวิทยาลัยการอาชีพ นวมินทราชินีมุกดาหาร จังหวัดมุกดาหาร ในด้านการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้

#### ก. เกี่ยวกับการวางแผน

จัดทำปฏิทินงานร่วมกัน โดยมีการเตรียมข้อมูลไว้ล่วงหน้า กำหนดขั้นตอนการเดินของเอกสารให้เป็นไปอย่างมีระบบ โดยการประชุมกำหนดแนวทางร่วมกันของผู้ที่เกี่ยวข้อง และจัดทำแผนแบบมีส่วนร่วมของทุกงาน และมีการประชุมสร้างความเข้าใจแก่บุคลากรในการทำงานร่วมกันอย่างต่อเนื่อง

#### ข. เกี่ยวกับกฎ ระเบียบ

ผู้บริหารกำชับให้ผู้ปฏิบัติงานปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ อย่างเคร่งครัด หากกฎ ระเบียบข้อใดที่ไม่ชัดเจนให้รายงานผู้บังคับบัญชาในทันที รวมทั้งทำการปรึกษาผู้รู้ หรือหน่วยงานต้นสังกัดเพื่อขอคำแนะนำ ปรึกษา หรือเชิญมาในหน่วยงานเพื่อเป็นวิทยากรให้ความรู้

#### ค. เกี่ยวกับภาระงาน

ให้ผู้ปฏิบัติงานทำการวางแผนการทำงานอย่างเป็นระบบและสามารถสอนหรือแนะนำเจ้าหน้าที่ให้สามารถปฏิบัติงานแทนหัวหน้างานได้ หรือช่วยเสริมงาน โดยไม่บกพร่อง

#### ง. เกี่ยวกับความทันเวลา

ต้องสร้างกฎ กติกา ร่วมกัน โดยกำหนดระยะเวลาเป้าหมายแล้วเสร็จให้ชัดเจน ต้องรับ-ส่งข้อมูลระหว่างกันตามวัน เวลาที่กำหนด

### 4) ด้านผู้บริหาร

พบว่า มีแนวทางแก้ไขปัญหาการบริหารบัญชีตามเกณฑ์คงค้างของวิทยาลัยการอาชีพ นวมินทราชินีมุกดาหาร จังหวัดมุกดาหาร ในด้านผู้บริหาร ดังต่อไปนี้

#### ก. เกี่ยวกับการสนับสนุนจากผู้บริหารด้านต่าง ๆ

มีการวางแผนร่วมกันทุกฝ่ายในเรื่องการจัดบุคลากรให้เหมาะสมกับงาน และงบประมาณที่ใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด ประหยัดสุด ได้งานออกมามีประสิทธิภาพ คุ่มค่า

ข. เกี่ยวกับการเข้าใจลักษณะการปฏิบัติงานของแต่ละงาน

จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของแต่ละงานให้มีความชัดเจนในรายละเอียดและการปฏิบัติงาน โดยมีลำดับความสำคัญของงานอะไรก่อนหลัง

ค. เกี่ยวกับการให้คำปรึกษา/คำแนะนำ

ในผู้ปฏิบัติงานแจ้งหัวหน้างานตามลำดับสายบังคับบัญชา ตามลำดับขั้นตอน เมื่อปฏิบัติงานแล้วมีปัญหา อย่าทิ้งปล่อยไว้ ต้องแจ้งในทันที ทั้งด้วยวาจาและลายลักษณ์อักษร

ง. เกี่ยวกับการวางแผน

จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน จัดส่งบุคลากรในงานเข้ารับการอบรม มีการจัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน รายงานให้ต้นสังกัดทราบ สรุปผลการปฏิบัติงานในรอบปีนำข้อสรุปมาเป็นแนวทางในการปฏิบัติในรอบปีต่อไป

จ. เกี่ยวกับการสั่งการ

ผู้บริหารถ้ามีการสั่งการด้วยวาจา ให้จัดทำเป็นลายลักษณ์อักษรภายหลังทางที่ดีที่สุดสั่งการด้วยลายลักษณ์อักษรจะทำให้ผู้ปฏิบัติสามารถปฏิบัติงานด้วยความชัดเจน

ฉ. เกี่ยวกับการควบคุม/การติดตาม

มีการกำกับ ติดตามที่เป็นรูปแบบชัดเจน เป็นระยะ อาจเป็นรายไตรมาส ให้จัดทำเป็นรายงาน มีการสอบถามถึงปัญหา อุปสรรคในการดำเนินงาน พร้อมแนวทางแก้ไขร่วมกัน

ช. เกี่ยวกับการตัดสินใจ

ให้ทำเป็นลายลักษณ์อักษร ผู้ปฏิบัติจะได้ปฏิบัติได้ถูกต้อง ถ้าผู้ปฏิบัติเห็นว่าผิด ให้บันทึกแย้งขึ้นไป ถ้าผู้บริหารยืนยันให้ทำ ผู้ปฏิบัติจะได้กระทำตามที่ผู้บริหารตัดสินใจสั่งการ

5) ด้านเทคโนโลยี

พบว่า มีแนวทางแก้ไขปัญหาการบริหารบัญชีตามเกณฑ์คงค้างของวิทยาลัยการอาชีพพนมจินตนาชานิคมุดาหาร จังหวัดมุกดาหาร ในด้านเทคโนโลยี ดังต่อไปนี้

ก. เกี่ยวกับเครื่องมือ

ผู้บริหารจัดหาให้ในส่วนที่เครื่องมือ อุปกรณ์ที่ขาด และปรับปรุงให้ใช้งาน ได้มีในส่วนที่มีอยู่เดิม ควรมีการวางแผนร่วมกันในการจัดหา การใช้วัสดุร่วมกันของบุคคลในหน่วยงาน

ข. เกี่ยวกับความรู้ของบุคลากร

จัดอบรม หรือส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมจากหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ให้บุคลากรมีความรู้ ทักษะ สามารถใช้เทคโนโลยีได้ทันการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ

ค. เกี่ยวกับระบบเครือข่าย

วางระบบเชื่อมโยงเครือข่ายที่มีโครงสร้างมาตรฐาน เป็นระบบสามารถรองรับการใช้งานที่นับวันจะเพิ่มมากขึ้น เชื่อมโยงข้อมูลในแต่ละงานผ่านระบบเครือข่ายสำหรับงานที่มีความเกี่ยวข้องกัน เพื่อความสะดวกในการปฏิบัติงาน

ง. เกี่ยวกับโปรแกรมสำเร็จรูปที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

พยายามจัดหาโปรแกรมสำเร็จรูปที่เอื้อต่อการปฏิบัติงานของแต่ละส่วนงาน เพื่อลดความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน สามารถทำงานได้อย่างรวดเร็ว เป็นระบบ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของหน่วยงานที่สุด

6) ด้านอื่น ๆ

พบว่า มีแนวทางแก้ไขปัญหาการบริหารบัญชีตามเกณฑ์คงค้างของวิทยาลัยการอาชีพ นวมินทราชินีมุกดาหาร จังหวัดมุกดาหาร ในด้านอื่น ๆ ดังต่อไปนี้

ก. เกี่ยวกับความร่วมมือของงานอื่น (หน่วยงานภายใน)

จัดระบบภายในให้ดี มีหลักฐาน บันทึกแจ้งเวียนงานที่เกี่ยวข้องทราบ เกี่ยวกับความต้องการข้อมูลทั้งงานต้องการ โดยผ่านหัวหน้าหน่วยงานสั่งการ ถ้าจำเป็นเร่งด่วนให้ประสานส่วนตัว โดยใช้มนุษยสัมพันธ์ที่ดี ทั้งกาย ปิยวาจา เป็นต้น แล้วค่อยทำบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษรภายหลัง และเก็บหลักฐานไว้ตรวจสอบภายหลัง

ข. เกี่ยวกับความร่วมมือของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (หน่วยงานภายนอก)

จัดระบบการประสานงานให้ดี แจ้งให้ผู้บริหารหน่วยงานได้รับทราบ ด้วยการบันทึกข้อความ เมื่อประสบกับปัญหาการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอก เพื่อให้มีการติดต่อ ประสานงานสร้างความเข้าใจในระดับหน่วยงานต่อไป

## บทที่ 5

### สรุปผลการวิจัย การอภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การวิจัยในครั้งนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อวิเคราะห์ปัญหาและแนวทางแก้ไขการบริหารงานบัญชีตามเกณฑ์ค่างของวิทยาลัยการอาชีพนวมินทรราชินีมุกดาหาร จังหวัดมุกดาหาร เป็นการวิจัยเชิงคุณภาพ (Qualitative Research) โดยใช้การสัมภาษณ์เชิงลึก (In-depth Interview) และการสัมภาษณ์กลุ่มแบบเจาะจง (Focus Group Interviews) มีวัตถุประสงค์ในการศึกษา

1. เพื่อศึกษาปัญหาการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ งานพัสดุ งานการเงิน งานบัญชี และผู้บริหารที่มีผลกระทบต่อการจัดทำบัญชีตามเกณฑ์ค่างของวิทยาลัยการอาชีพนวมินทรราชินีมุกดาหาร จังหวัดมุกดาหาร

2. เพื่อวิเคราะห์ปัญหาการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ งานพัสดุ งานการเงิน งานบัญชี และผู้บริหารที่มีผลกระทบต่อการจัดทำบัญชีตามเกณฑ์ค่างของวิทยาลัยการอาชีพนวมินทรราชินีมุกดาหาร จังหวัดมุกดาหาร

3. เพื่อหาแนวทางแก้ไขปัญหาการบริหารงานวางแผนและงบประมาณ งานพัสดุ งานการเงิน งานบัญชี และผู้บริหารที่มีผลกระทบต่อการจัดทำบัญชีตามเกณฑ์ค่างของวิทยาลัยการอาชีพนวมินทรราชินีมุกดาหาร จังหวัดมุกดาหาร

การวิเคราะห์รวบรวมข้อมูล ผู้วิจัยดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลด้วยตนเอง โดยการสัมภาษณ์เชิงลึก (In-depth Interview) และการสัมภาษณ์กลุ่มแบบเจาะจง (Focus Group Interviews) จากผู้ให้ข้อมูลหลักจำนวน 13 คน และนำมาวิเคราะห์ข้อมูลค่าความถี่ (Frequency) เป็นตารางแจกแจงความถี่ โดยสรุปเป็นความเรียง

#### 5.1 สรุปผลการวิจัย

จากผลการวิเคราะห์ข้อมูล สรุปผลการวิเคราะห์ปัญหาและแนวทางแก้ไขการบริหารงานบัญชีตามเกณฑ์ค่างของวิทยาลัยการอาชีพนวมินทรราชินีมุกดาหาร จังหวัดมุกดาหาร ดังนี้

5.1.1 ความคิดเห็นของผู้ปฏิบัติงานวางแผนและงบประมาณ งานพัสดุ งานการเงิน งานบัญชี และผู้บริหารเกี่ยวกับปัญหาการบริหารงานบัญชีตามเกณฑ์ค่างของวิทยาลัยการอาชีพนวมินทรราชินีมุกดาหาร จังหวัดมุกดาหาร

#### 5.1.1.1 ด้านข้อมูล

จากการวิจัย พบว่า ผู้ให้สัมภาษณ์ส่วนใหญ่ มีความคิดเห็นต่อระดับปัญหา ด้านข้อมูล ข้อที่มีค่าความถี่สูงสุด 3 อันดับแรก ได้แก่ 1) ด้านข้อมูลเกี่ยวกับรายงาน การจัดทำ รายงานล่าช้า ไม่ทันเวลา จำนวน 9 คน 2) ด้านข้อมูลเกี่ยวกับเอกสาร โดยได้รับข้อมูลล่าช้าทำให้ จัดทำเอกสารล่าช้า และด้านข้อมูลเกี่ยวกับรายงาน ได้ข้อมูลที่ใช้ในการจัดทำรายงานไม่ถูกต้องตรงกับความจริงทำให้รายงานผิด จำนวน 7 คน และ 3) ด้านข้อมูลเกี่ยวกับเอกสาร ความไม่ครบถ้วน ไม่สมบูรณ์ ความไม่เข้าใจหรือเข้าใจไม่ถูกต้องในข้อมูลที่ได้รับ และด้านข้อมูลเกี่ยวกับรายงาน จัดทำรายงานไม่ครบถ้วน ไม่สมบูรณ์ จำนวน 5 คน

#### 5.1.1.2 ด้านบุคลากร

จากการวิจัย พบว่า ผู้ให้สัมภาษณ์ส่วนใหญ่ มีความคิดเห็นต่อระดับ ปัญหาด้านบุคลากร ข้อที่มีค่าความถี่สูงสุด 3 อันดับแรก ได้แก่ 1) ด้านบุคลากรเกี่ยวกับมนุษยสัมพันธ์ ขาดการติดต่อประสานงานที่ดีต่อกัน จำนวน 9 คน 2) ด้านบุคลากรเกี่ยวกับ ความรู้ ขาด ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน จำนวน 6 คน และ 3) ความรู้และ ปฏิบัติงานไม่ต่อเนื่องมีการเปลี่ยนแปลงบุคลากรบ่อย จำนวน 5 คน

#### 5.1.1.3 ด้านการปฏิบัติงาน

จากการวิจัย พบว่า ผู้ให้สัมภาษณ์ส่วนใหญ่ มีความคิดเห็นต่อระดับ ปัญหาด้านการปฏิบัติงาน ข้อที่มีค่าความถี่สูงสุด 3 อันดับแรก ได้แก่ 1) ด้านการปฏิบัติงานเกี่ยวกับ ภาระงานแต่ละงานมีภาระงานของตนจำนวนมาก จำนวน 9 คน 2) การปฏิบัติงานหลายหน้าที่ตามที่ ได้รับมอบหมาย จำนวน 8 คน และ 3) ด้านการปฏิบัติงานเกี่ยวกับความทันเวลา ไม่ค่อยทันเวลา เนื่องจากภาระงานมีมาก จำนวน 7 คน

#### 5.1.1.4 ด้านผู้บริหาร

จากการวิจัย พบว่า ผู้ให้สัมภาษณ์ส่วนใหญ่ มีความคิดเห็นต่อระดับ ปัญหาด้านผู้บริหาร ข้อที่มีค่าความถี่สูงสุด 3 อันดับแรก ได้แก่ 1) ด้านผู้บริหารเกี่ยวกับการควบคุม/ การติดตาม ขาดการควบคุม/การติดตามที่เป็นรูปแบบชัดเจน จำนวน 10 คน 2) ขาดการควบคุม/ การติดตามที่สม่ำเสมอ จำนวน 9 คน และ 3) ด้านผู้บริหารเกี่ยวกับการสั่งการ สั่งการไม่ชัดเจน สั่งด้วยวาจา จำนวน 6 คน

#### 5.1.1.5 ด้านเทคโนโลยี

จากการวิจัย พบว่า ผู้ให้สัมภาษณ์ส่วนใหญ่ มีความคิดเห็นต่อระดับ ปัญหาด้านเทคโนโลยี ข้อที่มีค่าความถี่สูงสุด 3 อันดับแรก ได้แก่ 1) ด้านเทคโนโลยีเกี่ยวกับ

เครื่องมือความล้ำสมัย จำนวน 7 คน 2) ด้านเทคโนโลยีเกี่ยวกับระบบเครือข่าย ความล่าช้าของระบบ เชื่อมต่อ จำนวน 6 คน และ 3) ด้านเทคโนโลยีเกี่ยวกับเครื่องมือ ประสิทธิภาพต่ำ และเกี่ยวกับ โปรแกรมสำเร็จรูปในการปฏิบัติงาน และไม่มีโปรแกรมสำเร็จรูปในการปฏิบัติงาน จำนวน 4 คน

#### 5.1.1.6 ด้านอื่นๆ

จากการวิจัย พบว่า ผู้ให้สัมภาษณ์ส่วนใหญ่ มีความคิดเห็นต่อระดับ ปัญหาด้านอื่น ๆ ข้อที่มีค่าความถี่สูงสุด 3 อันดับแรก ได้แก่ 1) ด้านอื่น ๆ เกี่ยวกับความร่วมมือของ งานอื่น (หน่วยงานภายใน) ขาดการสร้างความเข้าใจระหว่างงาน และอำนวยความสะดวกแก่กัน จำนวน 7 คน 2) ขาดความร่วมมือที่ดีระหว่างกัน จำนวน 6 คน และ 3) ด้านอื่น ๆ เกี่ยวกับความร่วมมือของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (หน่วยงานภายนอก) จัดระบบภายในไม่ดี ความล่าช้าในการติดต่อ ประสานงาน จำนวน 2 คน

### 5.1.2 แนวทางแก้ไขการบริหารการบัญชีตามเกณฑ์ค่างของวิทยาลัยการอาชีพนวมินทรราชินีมุกดาหาร จังหวัดมุกดาหาร

#### 5.1.2.1 ด้านข้อมูล

จากการวิจัย พบว่า ผู้ร่วมสนทนากลุ่มได้เสนอแนวทางแก้ไขปัญหาการบริหาร งานบัญชีตามเกณฑ์ค่างของวิทยาลัยการอาชีพนวมินทรราชินีมุกดาหาร จังหวัดมุกดาหาร ด้านข้อมูล โดยจัดให้มีการประชุม ปรึกษาหารือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องในระดับบริหาร รองผู้อำนวยการ ฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อกำหนดวิธีการและแนวทางแก้ไขปัญหามาอย่างเป็นระบบ มีการตรวจสอบ การปฏิบัติงานของงานที่ต้องทำงานเกี่ยวข้องกัน ควบคู่กันไปเสมอ โดยเฉพาะตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ของเอกสาร รายงานให้ถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ

#### 5.1.2.2 ด้านบุคลากร

จากการวิจัย พบว่า ผู้ร่วมสนทนากลุ่มได้เสนอแนวทางแก้ไขปัญหาการบริหาร งานบัญชีตามเกณฑ์ค่างของวิทยาลัยการอาชีพนวมินทรราชินีมุกดาหาร จังหวัดมุกดาหาร ด้านบุคลากรเกี่ยวกับความรู้ โดยการแลกเปลี่ยนความรู้ที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานของแต่ละ งาน โดยเฉพาะงานที่เกี่ยวข้องกัน ส่งผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการอบรม สัมมนา ให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะที่ปฏิบัติงานเพิ่มขึ้นจนปฏิบัติงานได้ถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ สำหรับเรื่องความเอาใจใส่ของบุคลากร โดยการสร้างความเข้าใจ สร้างความตระหนัก บันทึก การปฏิบัติงานเพื่อรับการประเมินผลงานผลการปฏิบัติงานจากผู้บริหาร และในเรื่องของมนุษยสัมพันธ์ จัดให้มีการทำกิจกรรมปฏิสัมพันธ์ร่วมกันมากขึ้น

### 5.1.2.3 ด้านการปฏิบัติงาน

จากการวิจัย พบว่า ผู้ร่วมสนทนากลุ่มได้เสนอแนวทางแก้ไขปัญหาการบริหาร งานบัญชีตามเกณฑ์คงค้างของวิทยาลัยการอาชีพนวมินทรราชินีมุกดาหาร จังหวัดมุกดาหาร ด้านการปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับการวางแผน โดยการจัดทำปฏิทินงานร่วมกัน ของทุกงานที่เกี่ยวข้องกัน กำหนดขั้นตอนการเดินของเอกสารให้เป็นไปอย่างมีระบบ ในเรื่องของกฎ ระเบียบ ผู้บริหารกำชับให้ผู้ปฏิบัติงานปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ อย่างเคร่งครัด ส่วนเรื่องภาระงาน ผู้ปฏิบัติงาน ทำการวางแผนการทำงานอย่างเป็นระบบ สามารถถ่ายทอดงานสู่ผู้ปฏิบัติให้สามารถทำงานแทนกันได้ และ ความทันเวลา ต้องสร้างกฎ กติกา ร่วมกัน โดยกำหนดระยะเวลาเป้าหมายแล้วเสร็จให้ชัดเจนในการรับส่งข้อมูลระหว่างกัน

### 5.1.2.4 ด้านผู้บริหาร

จากการวิจัย พบว่า ผู้ร่วมสนทนากลุ่มได้เสนอแนวทางแก้ไขปัญหาการบริหาร งานบัญชีตามเกณฑ์คงค้างของวิทยาลัยการอาชีพนวมินทรราชินีมุกดาหาร จังหวัดมุกดาหาร ด้านผู้บริหารเกี่ยวกับการสนับสนุนจากผู้บริหารด้านต่าง ๆ การเข้าใจลักษณะการปฏิบัติงานของแต่ละงาน การให้คำปรึกษา/คำแนะนำ เหล่านี้จะต้องมีการวางแผนร่วมกันทุกฝ่ายในเรื่องการจัดบุคลากรให้เหมาะสมกับงาน และงบประมาณที่ใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด ประหยัดสุด ได้งานออกมามีประสิทธิภาพ คุ่มค่า โดยอาศัยการเข้าใจลักษณะการปฏิบัติงานของแต่ละงาน ส่วนในเรื่องของการวางแผน การสั่งการ การควบคุม/การติดตาม และการตัดสินใจของผู้บริหาร โดยจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน แผนการปฏิบัติให้ชัดเจน มีการสั่งการ รายงานผลเป็นลายลักษณ์อักษร และการตัดสินใจอยู่บนพื้นฐานของข้อมูลเป็นหลัก

### 5.1.2.5 ด้านเทคโนโลยี

จากการวิจัย พบว่า ผู้ร่วมสนทนากลุ่มได้เสนอแนวทางแก้ไขปัญหาการบริหาร งานบัญชีตามเกณฑ์คงค้างของวิทยาลัยการอาชีพนวมินทรราชินีมุกดาหาร จังหวัดมุกดาหาร ด้านเทคโนโลยีเกี่ยวกับเครื่องมือ ความรู้ของบุคลากร ระบบเครือข่าย และโปรแกรมสำเร็จรูปที่ใช้ในการปฏิบัติงาน โดยให้มีการวางแผนการจัดซื้อเครื่องมือให้ทันสมัย เพียงพอ มีโปรแกรมสำเร็จรูปที่ใช้ในการปฏิบัติงาน รวมทั้งพัฒนาระบบเครือข่ายให้มีโครงสร้างที่ได้มาตรฐาน และพัฒนาความรู้ของบุคลากรให้มีทักษะในการใช้เครื่องมือ ระบบเครือข่ายและโปรแกรมสำเร็จรูปที่ใช้ในการปฏิบัติงานเพื่อให้ใช้ทรัพยากรของหน่วยงานให้คุ้มค่าที่สุด

### 5.1.2.6 ด้านอื่น ๆ

จากการวิจัย พบว่า ผู้ร่วมสนทนากลุ่มได้เสนอแนวทางแก้ไขปัญหาการบริหาร งานบัญชีตามเกณฑ์คงค้างของวิทยาลัยการอาชีพนวมินทรราชินีมุกดาหาร จังหวัดมุกดาหาร ด้านอื่น ๆ ไม่ว่าจะเป็นความร่วมมือของงานอื่น (หน่วยงานภายใน) และความร่วมมือของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (หน่วยงานภายนอก) ต้องมีการจัดระบบภายในให้ดีขึ้น ทั้งด้านความร่วมมือกันภายในหน่วยงานได้ดีแล้ว การร่วมมือกันระหว่างหน่วยงานภายนอกก็จะเป็นผลพลอยได้ตามไปด้วย

## 5.2 การอภิปรายผลการวิจัย

จากการวิเคราะห์ข้อมูลจากผู้ให้สัมภาษณ์เกี่ยวกับปัญหาในการบริหารงานบัญชีตามเกณฑ์คงค้างของวิทยาลัยการอาชีพนวมินทรราชินีมุกดาหาร จังหวัดมุกดาหาร และการสนทนากลุ่มแบบเจาะจงเพื่อหาแนวทางแก้ไขปัญหาการบริหารงานบัญชีตามเกณฑ์คงค้างของวิทยาลัยการอาชีพนวมินทรราชินีมุกดาหาร จังหวัดมุกดาหาร สามารถอภิปรายผลได้ ดังนี้

### 5.2.1 การอภิปรายผลการวิเคราะห์ปัญหาการบริหารงานบัญชีตามเกณฑ์คงค้างของวิทยาลัยการอาชีพนวมินทรราชินีมุกดาหาร จังหวัดมุกดาหาร

#### 5.2.1.1 ด้านข้อมูล

จากการวิจัย พบว่า ผู้ให้สัมภาษณ์ส่วนใหญ่ มีความคิดเห็นต่อระดับปัญหาด้านข้อมูล ข้อที่มีค่าความถี่สูงสุด 3 อันดับแรก ได้แก่ 1) ด้านข้อมูลเกี่ยวกับรายงาน จัดทำรายงานล่าช้า ไม่ทันเวลา จำนวน 9 คน 2) ด้านข้อมูลเกี่ยวกับเอกสาร ได้รับข้อมูลล่าช้าทำให้จัดทำเอกสารล่าช้า และด้านข้อมูลเกี่ยวกับรายงาน ได้ข้อมูลที่ใช้ในการจัดทำรายงานไม่ถูกต้องตรงกับความจริง ทำให้รายงานผิด จำนวน 7 คน และ 3) ด้านข้อมูลเกี่ยวกับเอกสาร ความไม่ครบถ้วน ไม่สมบูรณ์ ความไม่เข้าใจหรือเข้าใจไม่ถูกต้องในข้อมูลที่ได้รับ และด้านข้อมูลเกี่ยวกับรายงาน จัดทำรายงานไม่ครบถ้วน ไม่สมบูรณ์ จำนวน 5 คน แสดงให้เห็นว่าปัญหาด้านข้อมูลที่มีปัญหาหนักที่สุดเกี่ยวกับรายงานที่จัดทำได้อย่างล่าช้า ไม่ทันเวลาเป็นผลมาจากการได้รับข้อมูลล่าช้าทำให้จัดทำเอกสารล่าช้าตามไปด้วย ซึ่งเกี่ยวเนื่องถึงการจัดทำรายงานที่ไม่ถูกต้องตรงกับความจริงทำให้จัดทำรายงานผิด ดังนั้นเมื่องานที่เกี่ยวข้องมีการจัดทำเอกสาร รายงานล่าช้า รายงานไม่ถูกต้อง ส่งผลทำให้การจัดทำบัญชีและการบริหารงานบัญชีตามเกณฑ์คงค้างประสบกับปัญหาไม่สามารถที่จะบันทึกบัญชีได้ถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ และเป็นปัจจุบันได้ ซึ่งสอดคล้องกับผลการศึกษาของ วาสนา อินทร์ชัย (2551) ได้ทำการศึกษาค้นคว้า เรื่อง ปัจจัยที่มีผลต่อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานด้านบัญชีเพื่อการจัดการ ของผู้จัดการฝ่ายบัญชีในเขตนิคมอุตสาหกรรม เอส ไอ แอล สระบุรี พบว่า ปัจจัยที่มีผล



ต่อการปฏิบัติงานด้านบัญชีเพื่อการจัดการ คือ ปัจจัยด้านสภาพแวดล้อมภายในกิจการ ในด้านโครงสร้างองค์กร ด้านระบบบัญชีและด้านผู้บริหาร ส่วนระดับของปัญหาและอุปสรรค พบว่า ปัญหาและอุปสรรคโดยรวมอยู่ในระดับน้อย (ค่าเฉลี่ย 2.23) ปัญหาและอุปสรรคที่พบมากที่สุดในด้านข้อมูลทางบัญชี คือ ข้อมูลบัญชีที่ได้รับมีความล่าช้า

#### 5.2.1.2 ด้านบุคลากร

จากการวิจัย พบว่า ผู้ให้สัมภาษณ์ส่วนใหญ่ มีความคิดเห็นต่อระดับปัญหาด้านบุคลากร ข้อที่มีค่าความถี่สูงสุด 3 อันดับแรก ได้แก่ 1) ด้านบุคลากรเกี่ยวกับมนุษยสัมพันธ์ ขาดการติดต่อประสานงานที่ดีต่อกัน จำนวน 9 คน 2) ด้านบุคลากรเกี่ยวกับ ความรู้ ขาดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน จำนวน 6 คน และ 3) ความรู้และปฏิบัติงานไม่ต่อเนื่องมีการเปลี่ยนแปลงบุคลากรบ่อย จำนวน 5 คน แสดงให้เห็นว่าปัญหาด้านบุคลากรที่มีปัญหามากที่สุดเกี่ยวกับการมีมนุษยสัมพันธ์ที่ขาดการติดต่อประสานงานที่ดีต่อกัน และบุคลากรยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน นอกจากนี้ยังมีปัญหาในเรื่องการปฏิบัติงานที่ไม่ต่อเนื่องเพราะมีการเปลี่ยนแปลงบุคลากรบ่อย ส่งผลให้การทำงานไม่ต่อเนื่อง เป็นปัจจุบัน ซึ่งสอดคล้องกับผลการศึกษาของ วาสนา อินทร์ชัย (2551) ได้ทำการศึกษาค้นคว้า เรื่อง ปัจจัยที่มีผลต่อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานด้านบัญชีเพื่อการจัดการ ของผู้จัดการฝ่ายบัญชี ในเขตนิคมอุตสาหกรรม เอส ไอ แอล สระบุรี พบว่า ปัจจัยที่มีผลต่อการปฏิบัติงานด้านบัญชีเพื่อการจัดการ ด้านบุคลากร คือ บุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจในบัญชีเพื่อการจัดการ

#### 5.2.1.3 ด้านการปฏิบัติงาน

จากการวิจัย พบว่า ผู้ให้สัมภาษณ์ส่วนใหญ่ มีความคิดเห็นต่อระดับปัญหาด้านการปฏิบัติงาน ข้อที่มีค่าความถี่สูงสุด 3 อันดับแรก ได้แก่ 1) ด้านการปฏิบัติงานเกี่ยวกับภาระงาน แต่ละงานมีภาระงานของตนจำนวนมาก จำนวน 9 คน 2) ปฏิบัติงานหลายหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย จำนวน 8 คน และ 3) ด้านการปฏิบัติงานเกี่ยวกับความทันเวลา ไม่ค่อยทันเวลาเนื่องจากภาระงานมีมาก จำนวน 7 คน แสดงให้เห็นว่าการปฏิบัติงานในแต่ละงานมีภาระงานจำนวนมาก และผู้ปฏิบัติงานปฏิบัติงานหลายหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย ทำให้เกิดปัญหาในเรื่องความทันเวลา อันเนื่องมาจากภาระงานมีจำนวนมาก และปฏิบัติงานหลายหน้าที่ ซึ่งสอดคล้องกับ ผลการศึกษาของ บุญเพิ่ม สุริยมลทล (2553) ได้ทำการวิจัย เรื่อง แนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานด้านการเงินและการบัญชีของโรงเรียนเอกชนการกุศล ในจังหวัดเชียงราย ผลการศึกษาพบว่า ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของผู้ตอบแบบสอบถามที่มีต่อการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ด้านการเงินของโรงเรียนเอกชนการกุศลในจังหวัดเชียงรายในภาพ

รวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ข้อที่มีระดับการปฏิบัติน้อย ได้แก่ ไม่มีภาระงานสอนเพิ่มเติมจากหน่วยงานต้นสังกัด

#### 5.2.1.4 ด้านผู้บริหาร

จากการวิจัย พบว่า ผู้ให้สัมภาษณ์ส่วนใหญ่ มีความคิดเห็นต่อระดับปัญหาด้านผู้บริหาร ข้อที่มีค่าความถี่สูงสุด 3 อันดับแรก ได้แก่ 1) ด้านผู้บริหารเกี่ยวกับการควบคุม/การติดตาม ขาดการควบคุม/การติดตามที่เป็นรูปแบบชัดเจน จำนวน 10 คน 2) ขาดการควบคุม/การติดตามที่สม่ำเสมอ จำนวน 9 คน และ 3) ด้านผู้บริหารเกี่ยวกับการสั่งการ สั่งการไม่ชัดเจน สั่งด้วยวาจา จำนวน 6 คน แสดงให้เห็นว่าการควบคุม/การติดตามของผู้บริหารมีปัญหาในเรื่องขาดการควบคุม/การติดตามที่เป็นรูปแบบชัดเจน ไม่ทำเป็นเอกสารรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ และขาดการควบคุม/การติดตามที่สม่ำเสมอ มีการสอบถามด้วยวาจา สำหรับการสั่งการมีปัญหาเรื่องคำสั่งการไม่ชัดเจน สั่งด้วยวาจา ทำให้ผู้ปฏิบัติไม่สามารถที่จะปฏิบัติตามได้ทั้งหมด เนื่องจากความไม่ชัดเจนของคำสั่ง

#### 5.2.1.5 ด้านเทคโนโลยี

จากการวิจัย พบว่า ผู้ให้สัมภาษณ์ส่วนใหญ่ มีความคิดเห็นต่อระดับปัญหาด้านเทคโนโลยี ข้อที่มีค่าความถี่สูงสุด 3 อันดับแรก ได้แก่ 1) ด้านเทคโนโลยีเกี่ยวกับเครื่องมือความล่าช้า จำนวน 7 คน 2) ด้านเทคโนโลยีเกี่ยวกับระบบเครือข่าย ความล่าช้าของระบบเชื่อมต่อ จำนวน 6 คน และ 3) ด้านเทคโนโลยีเกี่ยวกับเครื่องมือ ประสิทธิภาพต่ำ และเกี่ยวกับโปรแกรมสำเร็จรูปในการปฏิบัติงาน และไม่มีโปรแกรมสำเร็จรูปในการปฏิบัติงาน จำนวน 4 คน แสดงให้เห็นว่าด้านเทคโนโลยีมีปัญหาเกี่ยวกับเครื่องมือที่มีความล่าช้า ระบบเครือข่ายมีความล่าช้าของระบบเชื่อมต่อ เครื่องมือมีประสิทธิภาพต่ำ และงานส่วนใหญ่ไม่มีโปรแกรมสำเร็จรูปที่ในการปฏิบัติงาน เป็นผลให้การทำงานเกิดความล่าช้า ซึ่งจะมีผลกระทบต่องานที่เกี่ยวข้องตามไปด้วย โดยสอดคล้องกับงานวิจัยของวราภรณ์ เจริญรัมย์ (2552) ได้ทำการศึกษาค้นคว้า เรื่อง ปัญหาการดำเนินงานด้านบัญชีของโรงเรียนเอกชนในจังหวัดปทุมธานีตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2550 พบว่า ปัญหาการดำเนินงานตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2550 โรงเรียนส่วนใหญ่มีปัญหาข้อบังคับเกี่ยวกับงานด้านบัญชีที่ยังไม่เรียบร้อย ปัญหาโปรแกรมบัญชีสำเร็จรูปไม่เหมาะสมกับโรงเรียน และอุปกรณ์จัดทำบัญชีไม่ทันสมัย และยังสอดคล้องกับผลการศึกษาของวาสนา อินทร์ชัย (2551) ได้ทำการศึกษาค้นคว้า เรื่อง ปัจจัยที่มีผลต่อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานด้านบัญชีเพื่อการจัดการ ของผู้จัดการฝ่ายบัญชีในเขตนิคมอุตสาหกรรม เอส ไอ แอล

สระบุรี ผลการศึกษาพบว่า ปัจจัยที่มีผลต่อการปฏิบัติงานด้านบัญชีเพื่อการจัดการ ด้านระบบคอมพิวเตอร์ คือ โปรแกรมบัญชีที่ใช้ไม่เหมาะสมกับกิจการ

#### 5.2.1.6 ด้านอื่น ๆ

จากการวิจัย พบว่า ผู้ให้สัมภาษณ์ส่วนใหญ่ มีความคิดเห็นต่อระดับปัญหาด้านอื่น ๆ ข้อที่มีค่าความถี่สูงสุด 3 อันดับแรก ได้แก่ 1) ด้านอื่น ๆ เกี่ยวกับความร่วมมือของงานอื่น (หน่วยงานภายใน) ขาดการสร้างการเข้าใจระหว่างงาน และอำนวยความสะดวกแก่กัน จำนวน 7 คน 2) ขาดความร่วมมือที่ดีระหว่างกัน จำนวน 6 คน และ 3) ด้านอื่น ๆ เกี่ยวกับความร่วมมือของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (หน่วยงานภายนอก) จัดระบบภายในไม่ดี ความล่าช้าใน การติดต่อประสานงาน จำนวน 2 คน แสดงให้เห็นถึงความสำคัญของความร่วมมือของงานอื่นภายในสถานศึกษาที่จะต้องสร้างการเข้าใจระหว่างงาน และมีการอำนวยความสะดวกแก่กันก่อน ถึงส่งผลกระทบต่อความร่วมมือของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายนอกมีการประสานงานที่ล่าช้าตามไปด้วย ซึ่งสอดคล้องกับผลการศึกษาของวาสนา อินทร์ชัย (2551) ได้ทำการศึกษาค้นคว้า เรื่อง ปัจจัยที่มีผลต่อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานด้านบัญชีเพื่อการจัดการ ของผู้จัดการฝ่ายบัญชีในเขตนิคมอุตสาหกรรม เอส ไอ แอล สระบุรี ผลการศึกษาพบว่า ปัจจัยที่มีผลต่อการปฏิบัติงานด้านบัญชีเพื่อการจัดการ ด้านหน่วยงานอื่น คือขาดการสื่อสารที่ดีระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

#### 5.2.2 การอภิปรายผลแนวทางแก้ไขปัญหาการบริหารงานบัญชีตามเกณฑ์คงค้างของวิทยาลัยการอาชีพพนมมณฑลราชินีมุกดาหาร จังหวัดมุกดาหาร

จากการวิจัยพบว่า ผู้ให้สัมภาษณ์ส่วนใหญ่ มีแนวทางแก้ไขปัญหาการบริหารบัญชีตามเกณฑ์คงค้างของวิทยาลัยการอาชีพพนมมณฑลราชินีมุกดาหาร จังหวัดมุกดาหาร ในด้านบุคลากร เกี่ยวกับความรู้ของบุคลากรที่ขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบ ขั้นตอนการปฏิบัติงานมีแนวทางแก้ไขโดยการเพิ่มความรู้ให้กับผู้ปฏิบัติงานโดยการส่งเข้ารับการอบรม สัมมนา ให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะที่ปฏิบัติงานได้ถูกต้องตามระเบียบ ซึ่งสอดคล้องกับผลการวิจัยของ สุริย์พร เสงษะ (2550) ได้ทำการวิจัย เรื่อง ปัญหาและแนวทางแก้ไขปัญหา การเงิน บัญชี และพัสดุโรงเรียนในสังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระยะของเขต 1 ผลการวิจัยพบว่า เมื่อเปรียบเทียบปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน บัญชี และพัสดุโรงเรียน จำแนกตามเพศ จำนวนชั่วโมงในการสอน และประสบการณ์ในการปฏิบัติการเงิน บัญชี และพัสดุ พบว่า แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 โดยมีแนวทางในการแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน บัญชี และพัสดุ คือ ควรจัดประชุม อบรม สัมมนาเจ้าหน้าที่การเงิน บัญชี และพัสดุ ให้มีความรู้ความเข้าใจในระเบียบต่าง ๆ รวมทั้งเทคนิคในการปฏิบัติงาน

### 5.3 ข้อเสนอแนะที่ได้จากการวิจัย

ข้อเสนอแนะการนำผลการวิจัยไปใช้ จากการวิเคราะห์ปัญหาและแนวทางแก้ไขการบริหารงานบัญชีตามเกณฑ์คงค้างของวิทยาลัยการอาชีพนวมินทรราชินีมุกดาหาร จังหวัดมุกดาหาร ผู้วิจัยมีข้อเสนอแนะดังนี้

5.3.1 ด้านข้อมูล ควรมีการจัดระบบทางเดินเอกสารสำหรับงานที่มีความสัมพันธ์ต้องใช้เอกสารร่วมกัน เพื่อให้เกิดความรวดเร็ว มีจัดทำเอกสารให้ถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ ตามระเบียบของทางราชการ และมีการตรวจสอบ ตรวจทานกันระหว่างงาน เพื่อให้เอกสารมีความถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ ทันต่อเวลา เพื่อที่จะนำไปทำรายงานได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ และทันเวลาเช่นกัน

5.3.2 ด้านบุคลากร ควรมีการอบรม/ทำกิจกรรมร่วมกัน การคัดเลือกคนที่เข้ามาสู่ระบบการปฏิบัติงานของแต่ละงานให้มีความรู้ ทักษะ และความสามารถในการปฏิบัติงานนั้น ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีความเอาใจใส่รับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมาย มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีต่อเพื่อนร่วมงาน และบุคคลภายนอก เพื่อให้การทำงานร่วมกันมีประสิทธิภาพมากขึ้น

5.3.3 ด้านการปฏิบัติงาน ควรมีการจัดทำแผนปฏิบัติการ ปฏิทินงานร่วมกันสำหรับงานที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกัน ผู้ปฏิบัติงานต้องยึด และปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด ในส่วนของภาระงานที่ได้รับมอบหมายอื่น นอกเหนือจากการปฏิบัติงานหลักให้มีการวางแผนจัดลำดับความสำคัญก่อนหลัง เพื่อที่จะได้ทำงานให้ทันเวลา

5.3.4 ด้านผู้บริหาร ควรมีการศึกษาในรายละเอียดการปฏิบัติงานของงานแต่ละงานให้เข้าใจถึงลักษณะการทำงาน เพื่อที่จะให้การสนับสนุน วางแผนการปฏิบัติงาน สั่งการ ควบคุม ติดตามการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง ทันเวลา รวมถึงการตัดสินใจ ให้คำแนะนำ ปรีกษาได้อย่างถูกต้องเหมาะสม

5.3.5 ด้านการเทคโนโลยี วิทยาลัยการอาชีพนวมินทรราชินีมุกดาหาร จังหวัดมุกดาหาร ควรทำการศึกษาการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการพัฒนาการบริหารงานบัญชี และงานอื่นที่เกี่ยวข้องกัน ควรจัดให้มีเครื่องมือ อุปกรณ์ที่ทันสมัย มีระบบเครือข่ายที่มีประสิทธิภาพสูงรองรับการใช้งานที่เพิ่มขึ้นทั้งจำนวนคน และเทคโนโลยีที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา พร้อมทั้งจัดให้มีโปรแกรมสำเร็จรูปที่ใช้ในการปฏิบัติงานที่เหมาะสม มีความเชื่อมโยงกันของงานที่มีความสัมพันธ์กัน รวมถึงต้องมีการพัฒนาความรู้ในการใช้เทคโนโลยีให้กับบุคลากรของหน่วยงานให้สามารถใช้เทคโนโลยีได้อย่างมีประสิทธิภาพ

5.3.6 ด้านอื่น ๆ ควรมีการจัดระบบภายในของหน่วยงานให้ดี มีการสร้างความเข้าใจระหว่างงานให้มีความสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน มีระบบงานที่ชัดเจน เอื้ออำนวยความสะดวกต่อกัน ให้ความร่วมมือที่ดี เพื่อให้ง่ายต่อการปฏิบัติในขั้นต่อ ๆ ไป นอกจากนี้การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอกก็มีส่วนสำคัญที่จะทำให้งานในองค์กรสามารถบรรลุเป้าหมายได้ ด้วยการให้ความร่วมมือซึ่งกันและกันด้วยดี

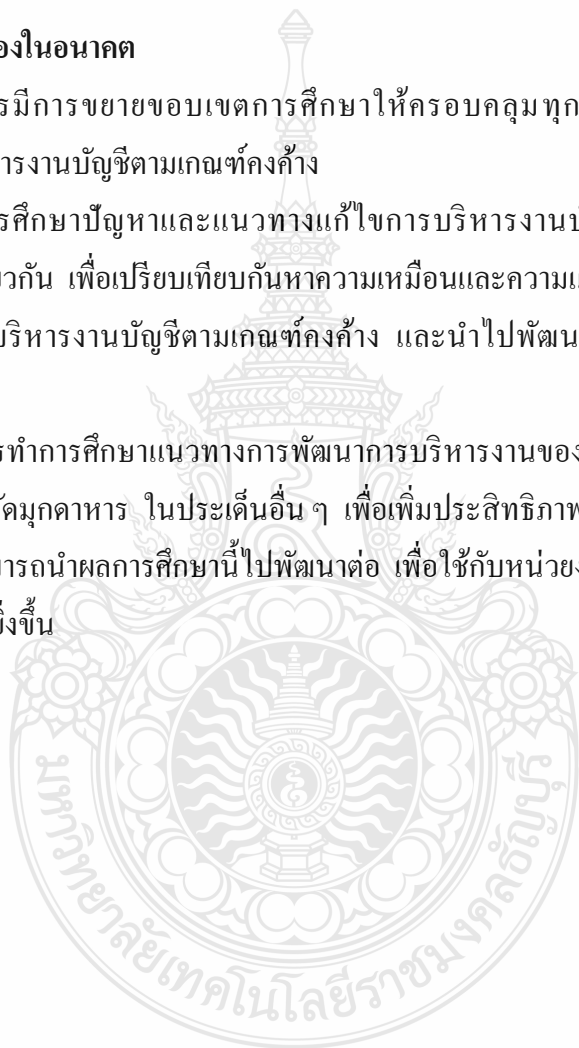
#### 5.4 งานวิจัยที่เกี่ยวข้องในอนาคต

5.4.1 ควรมีการขยายขอบเขตการศึกษาให้ครอบคลุมทุกงานภายในหน่วยงานที่มีผลกระทบต่อการบริหารงานบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง

5.4.2 ควรศึกษาปัญหาและแนวทางแก้ไขการบริหารงานบัญชีตามเกณฑ์คงค้างของหน่วยงานในสังกัดเดียวกัน เพื่อเปรียบเทียบกันหาความเหมือนและความแตกต่างของปัญหาและแนวทางแก้ไขปัญหาการบริหารงานบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง และนำไปพัฒนาการบริหารงานบัญชีให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

5.4.3 ควรทำการศึกษาแนวทางการพัฒนาการบริหารงานของวิทยาลัยการอาชีพพนวมินทรราชินีมุกดาหาร จังหวัดมุกดาหาร ในประเด็นอื่น ๆ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานด้านต่าง ๆ

5.4.4 สามารถนำผลการศึกษานี้ไปพัฒนาต่อ เพื่อใช้กับหน่วยงานอื่น เพื่อให้ได้รับข้อมูลที่มีความสมบูรณ์มากยิ่งขึ้น



## บรรณานุกรม

- กลุ่มมาตรฐานและนโยบายการบัญชีภาครัฐ. 2546. กรมบัญชีกลาง. หลักการและนโยบายบัญชีสำหรับ  
หน่วยงานภาครัฐ ฉบับที่ 2. กรุงเทพฯ.
- ระเบียบ สุขวิทย์. 2547. ศึกษาเรื่องถึงความคิดเห็นของนักบัญชีสถาบันการอาชีวศึกษาภาคเหนือ 3  
ต่อการจัดทำบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง. การศึกษาตามหลักสูตรปริญญาบัญชีมหาบัณฑิต  
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.
- รุ่งรัตน์ เฟื่องสวย. 2550. ปัญหาการทำงานในองค์กร[online] 2550. [สืบค้นวันที่ 25 ธันวาคม 2554]  
สืบค้นจาก:<http://www.learners.in.th/blogs/posts/103280>.
- วัชรวิ พยัคฆ์. 2550-2551. ศึกษาเรื่องความรู้ ความเข้าใจต่อการเปลี่ยนระบบบัญชีจากเกณฑ์เงินสด  
เป็นเกณฑ์คงค้าง ของผู้ปฏิบัติงานการเงินและบัญชี มหาวิทยาลัยรามคำแหง. งานบัญชี  
กองคลัง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยรามคำแหง.
- วิภาลักษณ์ ชุตติเดชาณุกุล. 2550. ศึกษาถึงความพร้อมในการจัดทำบัญชีเกณฑ์คงค้าง ของโรงพยาบาล  
ชุมชน ในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุบลราชธานี. การศึกษาตามหลักสูตร  
บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี.
- สมเกียรติ ยิ้มเจริญ. 2547. ศึกษาเรื่องปัจจัยที่นำไปสู่ความสำเร็จในการปรับเปลี่ยนระบบบัญชีเกณฑ์  
เงินสดเป็นเกณฑ์คงค้าง : กรณีศึกษาเงินนอกงบประมาณของหน่วยงานภายใต้กรมการเงิน  
ทหารบกในเขตกรุงเทพมหานคร. การศึกษาตามหลักสูตรบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต  
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.
- สุธีรา กิจนาบุญ. 2545. การวิเคราะห์ระบบบัญชีส่วนราชการตามเกณฑ์คงค้างเพื่อประเมิน  
ประสิทธิภาพการทำงานภาครัฐ : กรณีศึกษา สำนักงานคลังจังหวัดแม่ฮ่องสอน.
- สุภาวรรณ สุนติกโกศล. 2548. ศึกษาการเปลี่ยนแปลงระบบบัญชีจากเกณฑ์เงินสดเป็นเกณฑ์คงค้าง  
กรณีศึกษา : กรณีโรงพยาบาลของรัฐ. การศึกษาตามหลักสูตรเศรษฐศาสตรมหาบัณฑิต  
มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.
- สุมาลี ถิ่นสุวรรณ. 2549. ศึกษาประสิทธิภาพการทำงานหลังการเปลี่ยนแปลงระบบบัญชีเกณฑ์เงินสด  
เป็นเกณฑ์คงค้างของนักบัญชีในจังหวัดกาฬสินธุ์. การศึกษาตามหลักสูตรบัญชีมหาบัณฑิต  
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม.

## บรรณานุกรม (ต่อ)

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา. ประวัติสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา [ออนไลน์]2552. [สืบค้นวันที่ 20 ธันวาคม 2554]. สืบค้นจาก: <http://www.vec.go.th/index>.  
หน่วยตรวจสอบภายใน. 2546. กรมอาชีวศึกษา. คู่มือระบบการบัญชีส่วนราชการเกณฑ์คงค้างของ กรมอาชีวศึกษา. กรุงเทพฯ.



ภาคผนวก





แบบสัมภาษณ์ปัญหาการบริหารงานบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง  
ของวิทยาลัยการอาชีพนวมินทรราชินีมุกดาหาร จังหวัดมุกดาหาร

ชื่อผู้ให้สัมภาษณ์.....

ตำแหน่ง.....อายุงาน.....ปี

วันที่ให้สัมภาษณ์.....เวลา.....น. ถึง.....น.

ในฐานะที่ท่านเป็นผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงานบัญชี งานการเงิน งานพัสดุ และงานวางแผน  
และงบประมาณ ที่เกี่ยวข้องกับงานบัญชีของวิทยาลัยการอาชีพนวมินทรราชินีมุกดาหาร จังหวัด  
มุกดาหาร ท่านมีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการบริหารงานบัญชีตามเกณฑ์คงค้างของวิทยาลัยการ  
อาชีพนวมินทรราชินีมุกดาหาร จังหวัดมุกดาหาร ที่เกิดขึ้นในด้านต่าง ๆ อย่างไร และอะไรคือสาเหตุ  
สำคัญ

1. ด้านข้อมูล เกี่ยวกับ

1.1 เอกสาร.....

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

1.2 รายงาน.....

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

.....  
2. ด้านบุคลากร เกี่ยวกับ

2.1 ความรู้.....

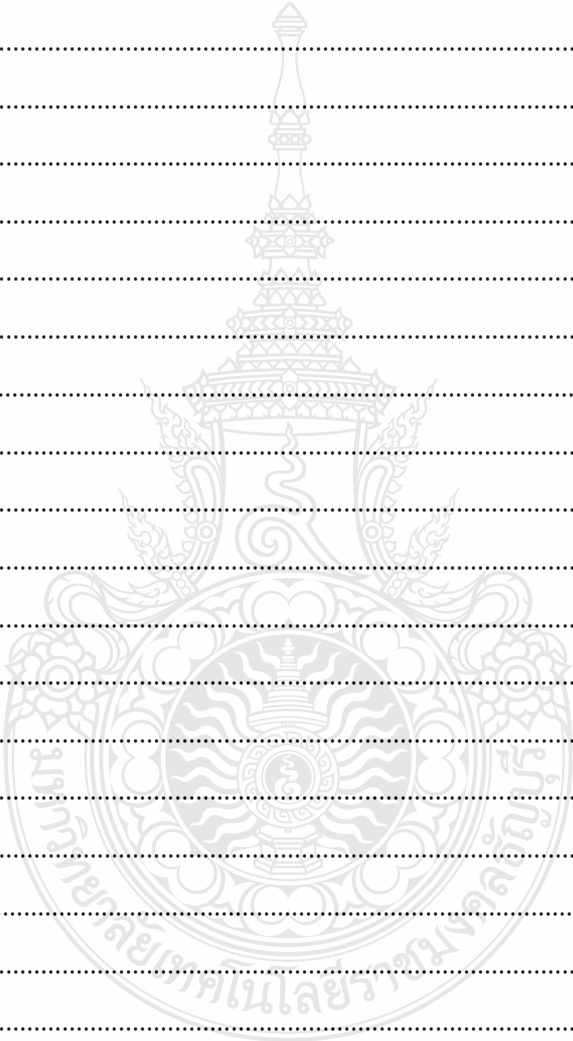
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

2.2 ความเอาใจใส่.....

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

2.3 มนุษยสัมพันธ์.....

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....



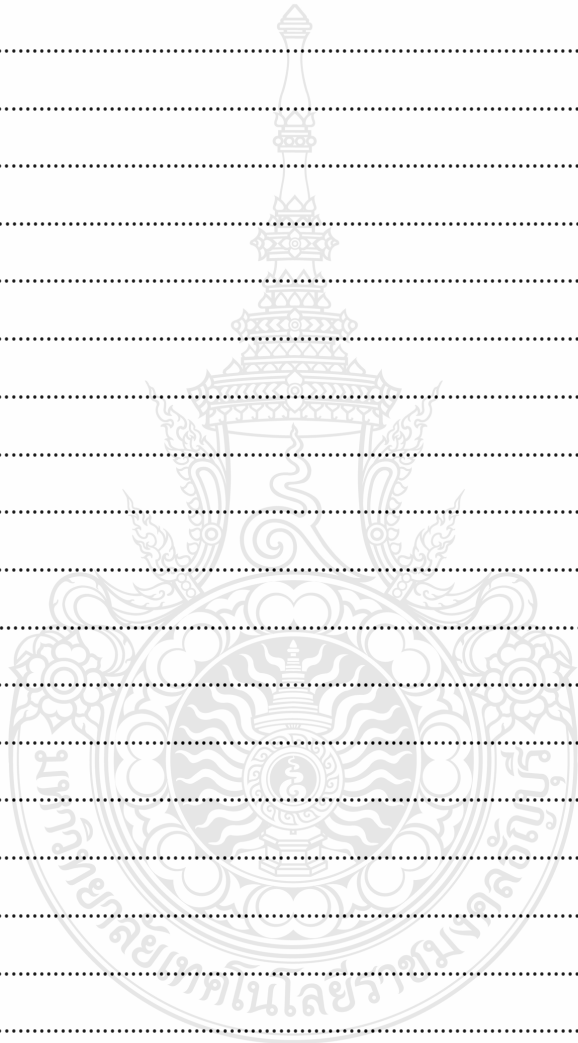
.....  
3. ด้านการปฏิบัติงาน เกี่ยวกับ

3.1 การวางแผน.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

3.2 กฎ ระเบียบ.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

3.3 ภาระงาน.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

3.4 ความทันเวลา.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....



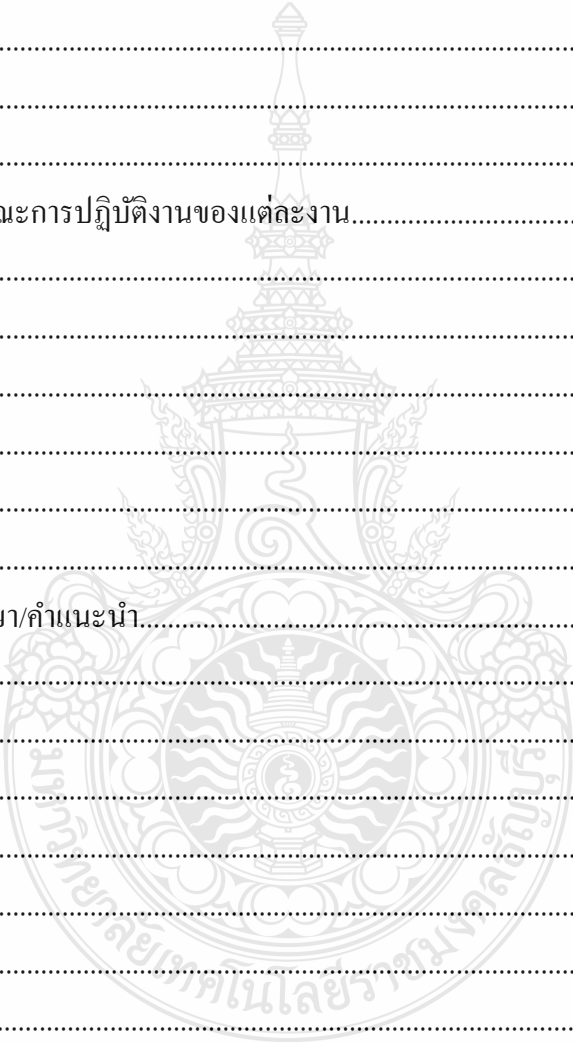
.....  
4. ด้านผู้บริหาร เกี่ยวกับ

4.1 การสนับสนุนจากผู้บริหารด้านต่าง ๆ.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

4.2 การเข้าใจลักษณะการปฏิบัติงานของแต่ละงาน.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

4.3 การให้คำปรึกษา/คำแนะนำ.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

4.4 การวางแผน.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....



4.5 การสั่งการ.....

4.6 การควบคุม/การติดตาม.....

4.7 การตัดสินใจ.....



.....  
5. ด้านเทคโนโลยี เกี่ยวกับ

5.1 เครื่องมือ.....

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

5.2 ความรู้ของบุคลากร.....

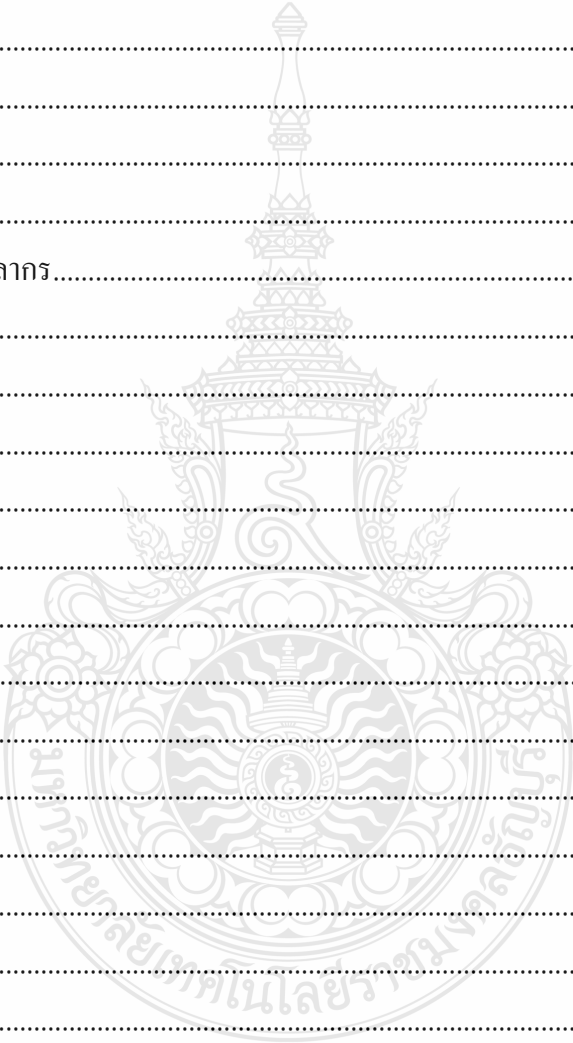
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

5.3 ระบบเครือข่าย.....

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

5.4 โปรแกรมสำเร็จรูปที่ใช้ในการปฏิบัติงาน.....

.....  
.....  
.....  
.....  
.....



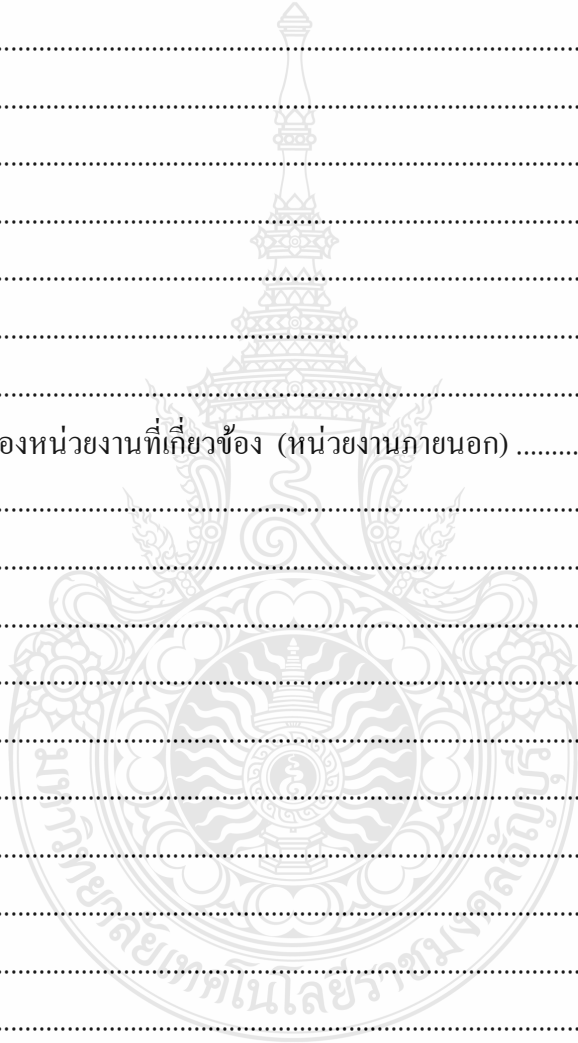
.....  
6. ด้านงานที่เกี่ยวข้อง เกี่ยวกับ

6.1 ความร่วมมือของงานอื่น (หน่วยงานภายใน) .....

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

6.2 ความร่วมมือของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (หน่วยงานภายนอก) .....

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....



**แบบสัมภาษณ์แนวทางแก้ไขปัญหาการบริหารงานบัญชีตามเกณฑ์คั่งค้าง  
ของวิทยาลัยการอาชีพนวมินทรราชินีมุกดาหาร จังหวัดมุกดาหาร  
(แบบบันทึกการสนทนากลุ่ม : Focus group interviews)**

ชื่อกลุ่มผู้สนทนา.....  
 สถานที่สนทนา.....  
 จำนวนผู้ร่วมสนทนา.....คน (ชาย.....คน หญิง.....คน)  
 วันที่สนทนากลุ่ม.....เริ่มเวลา.....น. เวลาสิ้นสุด.....น.  
 รวมเวลา.....ชั่วโมง.....นาที

**ชื่อและข้อมูลส่วนบุคคล**

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....
6. ....

จากปัญหาการบริหารงานบัญชีตามเกณฑ์คั่งค้างของวิทยาลัยการอาชีพนวมินทรราชินี  
 มุกดาหาร จังหวัดมุกดาหาร ที่พบ ท่านผู้บริหาร หัวหน้างานบัญชี หัวหน้างานการเงิน หัวหน้างาน  
 พัสดุ และหัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ ท่านมีความคิดเห็นเกี่ยวกับแนวทางแก้ไขปัญหาการ  
 บริหารงานบัญชีตามเกณฑ์คั่งค้างของวิทยาลัยการอาชีพนวมินทรราชินีมุกดาหาร จังหวัดมุกดาหาร  
 อย่างไร





.....  
2. ด้านบุคลากร เกี่ยวกับ

2.1 ความรู้.....

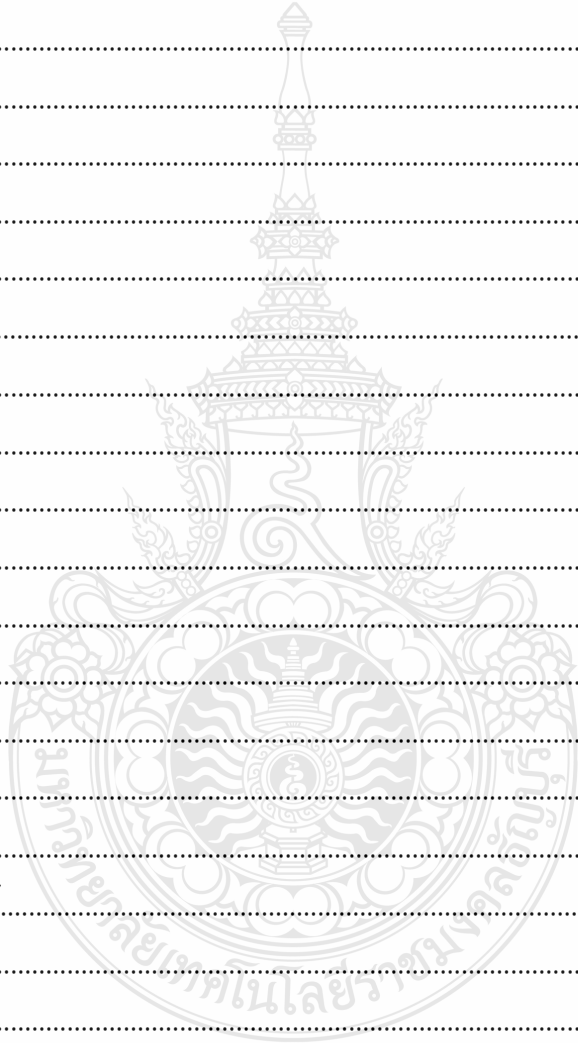
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

2.2 ความเอาใจใส่.....

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

2.3 มนุษยสัมพันธ์.....

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....





.....  
4. ด้านผู้บริหาร เกี่ยวกับ

4.1 การสนับสนุนจากผู้บริหารด้านต่าง ๆ.....

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

4.2 การเข้าใจลักษณะการปฏิบัติงานของแต่ละงาน.....

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

4.3 การให้คำปรึกษา/คำแนะนำ.....

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....



4.4 การวางแผน.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

4.5 การสั่งการ.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

4.6 การควบคุม/การติดตาม.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

4.7 การตัดสินใจ.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



.....

5. ด้านเทคโนโลยี เกี่ยวกับ

5.1 เครื่องมือ.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

5.2 ความรู้ของบุคลากร.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

5.3 ระบบเครือข่าย.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

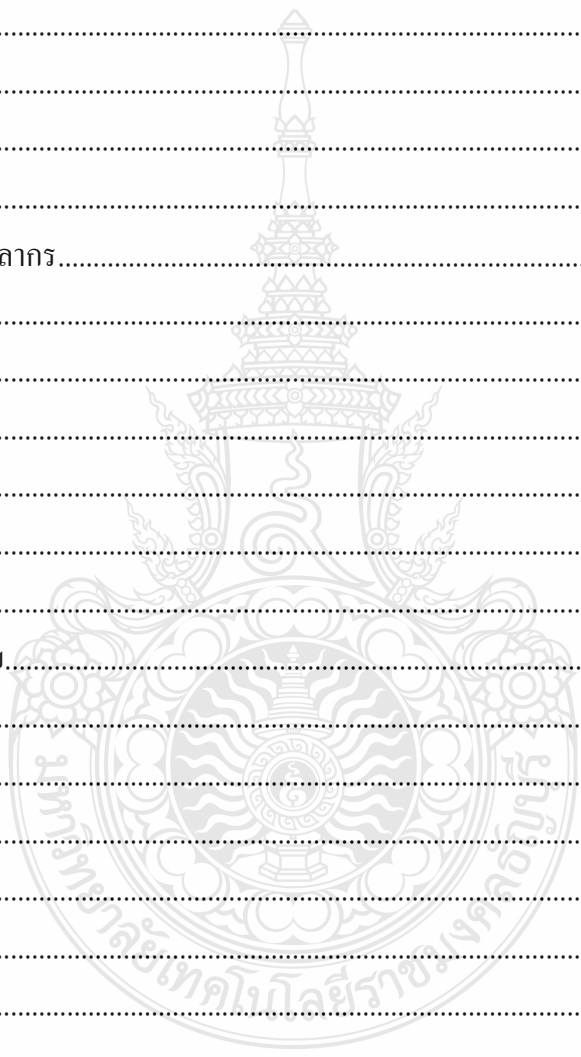
5.4 โปรแกรมสำเร็จรูปที่ใช้ในการปฏิบัติงาน.....

.....

.....

.....

.....





## ประวัติผู้เขียน

ชื่อ - สกุล	นางสาวนงศ์เยาว์ สุภาธร
วัน เดือน ปี เกิด	26 มิถุนายน 2519
ที่อยู่	2 หมู่ 4 ตำบลนาแว อำเภอเขมราฐ จังหวัดอุบลราชธานี 34170
การศึกษา	สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาวิชาบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยรามคำแหง
ประสบการณ์การทำงาน	พ.ศ. 2550 - ปัจจุบัน แผนกวิชาการบัญชี วิทยาลัยการอาชีพนวมินทรราชินีมุกดาหาร จังหวัดมุกดาหาร พ.ศ. 2547 - พ.ศ. 2550 แผนกวิชาการบัญชี วิทยาลัยการอาชีพนิคมคำสร้อย จังหวัดมุกดาหาร พ.ศ. 2540 - พ.ศ. 2547 วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีเพชรบูรณ์ พ.ศ. 2540 (มกราคม - กันยายน) ที่ทำการปกครองอำเภอศรีเชียงใหม่ จังหวัดหนองคาย

