



รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์

ปัญหาและอุปสรรคในกระบวนการปฏิบัติการด้านการเงิน
ของคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

Problems and Obstacles in Financial Process of the Faculty of
Technical Education

ปาริฉัตร ราชสีห์

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

ได้รับการสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริมงานวิจัย

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ประจำปี พ.ศ. 2561

บทคัดย่อ

ชื่องานวิจัย	ปัญหาและอุปสรรคในกระบวนการปฏิบัติการด้านการเงินของคณะครุศาสตร์ อุตสาหกรรม Problems and Obstacles in Financial Process of the Faculty of Technical Education
ผู้วิจัย	ปาริฉัตร ราชสีห์
หน่วยงาน	งานการเงิน คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
ปีที่วิจัย	2561

การวิจัยนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อ 1) ศึกษาปัญหาและอุปสรรคในกระบวนการปฏิบัติการด้านการเงินของคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี 2) เปรียบเทียบปัญหาและอุปสรรคในกระบวนการปฏิบัติการด้านการเงินของคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ซึ่งจำแนกตามตำแหน่งงานและประสบการณ์การปฏิบัติงานของบุคลากรกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษาครั้งนี้ คือ ผู้บริหาร อาจารย์และเจ้าหน้าที่สายสนับสนุนคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม จำนวนทั้งสิ้น 125 คน ได้มาจากรีการแบบการสุ่มตัวอย่างแบบกลุ่ม (Cluster Sampling) เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย คือ แบบสอบถามเกี่ยวกับปัญหาและอุปสรรคในกระบวนการปฏิบัติการด้านการเงินของคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม วิเคราะห์ข้อมูลโดย การหาค่าความถี่ ร้อยละ ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานและการวิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียว

ผลการวิจัยพบว่า 1) ปัญหาและอุปสรรคในกระบวนการปฏิบัติการด้านการเงินของคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม ภาพรวมอยู่ในระดับน้อย แต่เมื่อพิจารณารายด้าน พบว่า มีปัญหาในระดับน้อยถึงปานกลาง โดยเฉพาะด้านการเบิกจ่ายเงินอยู่ระดับปานกลางที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด 2) ผลการเปรียบเทียบปัญหาและอุปสรรคในกระบวนการปฏิบัติการด้านการเงินของคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม จำแนกตามตำแหน่งงานและประสบการณ์การทำงานโดยภาพรวมและแต่ละงานไม่มีความแตกต่างกันที่ระดับนัยสำคัญทางสถิติ 0.05 พบว่า ด้านการรับเงิน ควรมีการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานด้านการรับเงิน พบว่า ด้านการเบิกจ่ายเงิน ควรจัดบริการให้คำแนะนำ หรือบริการที่ปรึกษา ให้กับเจ้าหน้าที่ บุคลากร ที่ต้องการสอบถามวิธีการเบิกจ่ายตามระเบียบทางราชการ พบว่า ด้านการเก็บรักษาเงิน ควรจัดทำระบบการตรวจสอบการเก็บรักษาเงิน เพื่อให้มีการตรวจนับเงินกับสำเนาใบเสร็จรับเงินทุกสิ้นวันทำการ พบว่า ด้านการยืมเงินและการนำส่งเงิน ควรพัฒนาการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานด้านการยืมเงินและการนำส่งเงิน และ พบว่า ด้านการตรวจสอบการเงิน ควรมีการพัฒนากระบวนการตรวจสอบจำนวนเงินสดและเช็คคงเหลือกับรายงานเงินคงเหลือจำนวนวันที่กรมบัญชีกลางกำหนด

คำสำคัญ: ปัญหาและอุปสรรค กระบวนการปฏิบัติ ด้านการเงิน

Abstract

Title	Problems and Obstacles in Financial Process of the Faculty of Technical Education
Researcher	Parichat Ratchasee
Institution	Faculty of Technical Education, Rajamangala University of Technology Thanyaburi
Year of Publication	2018

The purposes of this research were to 1) Study the problems and obstacles in the financial operations process of the Faculty of Technical Education, Rajamangala University of Technology Thanyaburi. 2) Compare the problems and obstacles in the financial operations process the Faculty of Technical Education, Rajamangala University of Technology Thanyaburi.

Research sample was 125 people, Cluster sampling, consisting of administrative staff, teachers and supporting staff. Research instrument was a questionnaire on problems and obstacles in financial operations within the Faculty of Technical Education, Rajamangala University of Technology Thanyaburi. Frequency, percent, mean, S.D., and One Way ANOVA were used for data analysis.

The research findings revealed that: 1) The overall problems and obstacles in the financial operations of the Faculty of Industrial Education are at a low level. However, when considered by specific areas, the problems range from low to moderate levels, with disbursement issues being at a moderate level and having the highest average. 2) The comparison of problems and obstacles in the financial operations of the Faculty of Technical Education. Classified by job position and work experience, there are no significant differences overall and in each specific area at the 0.05 level of statistical significance. Found that, For the receipt of funds, a manual for the procedures related to receiving money should be developed. Found that, for disbursement, guidance or advisory services should be provided to staff who need to inquire about disbursement procedures according to government regulations. Found that, for the safekeeping of funds, a system should be established to ensure that funds

are counted and verified against receipt copies at the end of each working day. Found that, for borrowing and remitting funds, a manual for the procedures related to borrowing and remitting funds should be developed, and for financial audits, the system for checking the cash and check balances against the remaining balance report, as specified by the Comptroller General's Department, should be developed.

Keywords: problems and obstacles, operational process, financial



กิตติกรรมประกาศ

การวิจัยเรื่องนี้ได้รับทุนจากทุนสนับสนุนการพัฒนางานประจำสู่งานวิจัย ประจำปี พ.ศ. 2561 ของกองทุนส่งเสริมงานวิจัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ผู้วิจัยใคร่ขอขอบคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ขอขอบพระคุณ ดร.รสริน เจริมไธสง ที่ให้คำปรึกษางานวิจัยจนทำให้งานวิจัยสำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดี ขอขอบพระคุณ ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุรวงศ์ ศรีสุวัจฉรีย์ ดร.ถาวรดา จันทนะสุด นางฐาปณี บุญยเกียรติ นางสุทิตา จันทรบุตตร และนางสาวนุจนาฏ คันธมาศ ผู้เชี่ยวชาญที่ได้กรุณาสละเวลาอันมีค่ายิ่งในการตรวจเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย ขอขอบคุณ อาจารย์ภุทธิพันธ์ เลิศโอภาส ที่ให้ข้อเสนอแนะที่มีเป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อการทำวิจัย และขอขอบคุณผู้บริหาร คณาจารย์ เจ้าหน้าที่สายสนับสนุน คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ที่ให้ความร่วมมือในการเก็บรวบรวมข้อมูลเป็นอย่างดี

ความสำเร็จครั้งนี้ผู้วิจัยขอมอบให้กับบิดามารดา ครูอาจารย์ที่ประสิทธิประสาทวิชาและผู้มีพระคุณที่มีส่วนร่วม อีกทั้งครอบครัวที่ให้การสนับสนุนและเป็นกำลังใจเสมอมา ทำให้การวิจัยครั้งนี้ประสบความสำเร็จ ผลที่ได้ไปจากการวิจัยจะนำไปใช้ในการพัฒนาการปฏิบัติงานด้านการเงินของคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมให้มีประสิทธิภาพท้ายที่สุดขอขอบพระคุณทุกท่านที่ไม่ได้กล่าวนามไว้ ณ ที่นี้ ที่มีส่วนช่วยเหลือและสนับสนุนจนทำให้งานวิจัยฉบับนี้สำเร็จได้ ไว้ ณ โอกาสนี้ด้วย

ปาริฉัตร ราชสีห์

ผู้วิจัย

สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย.....	ก
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ.....	ข
กิตติกรรมประกาศ.....	ง
สารบัญ.....	จ
สารบัญตาราง.....	ช
สารบัญภาพ.....	ญ
บทที่ 1 บทนำ.....	1
ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา.....	1
คำถามการวิจัย.....	3
วัตถุประสงค์ของการวิจัย.....	3
ขอบเขตการวิจัย.....	3
นิยามศัพท์เฉพาะ.....	4
กรอบแนวคิดในการวิจัย.....	5
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ.....	5
บทที่ 2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	6
แนวคิด ทฤษฎี เกี่ยวกับความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารด้านงบประมาณ.....	6
2.1.1 ความเป็นมาของงบประมาณ.....	6
2.1.2 ความหมายของงบประมาณ.....	8
2.1.3 ความสำคัญและประโยชน์ของงบประมาณ.....	11
2.1.4 ลักษณะของงบประมาณที่ดี.....	12
2.1.5 ข้อจำกัดของงบประมาณ.....	13
แนวคิด ทฤษฎี เกี่ยวกับกระบวนการปฏิบัติการด้านการเงิน.....	15
2.2.1 การรับเงิน.....	15
2.2.2 การเบิกจ่ายเงิน.....	17
2.2.3 การเก็บรักษาเงิน.....	22
2.2.4 การยืมเงินและการนำส่งเงิน	24
2.2.5 การตรวจสอบการเงิน.....	27

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
บริบทของคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม.....	28
งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	34
บทที่3 วิธีดำเนินการวิจัย.....	37
3.1 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง.....	37
3.2 เครื่องมือและการสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย.....	40
3.3 การเก็บรวบรวมข้อมูล.....	41
3.4 การวิเคราะห์ข้อมูล.....	42
3.5 สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล.....	42
บทที่4 ผลการวิจัย.....	45
ตอนที่ 1 ผลการวิจัยข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับผู้ตอบแบบสอบถาม.....	46
ตอนที่ 2 ผลการวิจัยปัญหาและอุปสรรคในกระบวนการปฏิบัติการด้านการเงินของ คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม โดยภาพรวม และจำแนกตามประเภทของ งานการเงิน.....	47
ตอนที่ 3 ผลการวิจัยเปรียบเทียบปัญหาและอุปสรรคในกระบวนการปฏิบัติการด้าน การเงินของคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม จำแนกตามตำแหน่ง และประสบการณ์ในการทำงาน.....	54
ตอนที่ 4 ข้อเสนอแนะในการแก้ไขปัญหาและอุปสรรคในกระบวนการปฏิบัติการ ด้านการเงินของคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม	56
บทที่5 สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ.....	59
สรุปผลการวิจัย.....	59
อภิปรายผลการวิจัย.....	61
ข้อเสนอแนะ.....	63
บรรณานุกรม.....	65
ภาคผนวก.....	67
ภาคผนวก ก รายนามผู้ทรงคุณวุฒิ.....	67
ภาคผนวก ข ค่าดัชนีความสอดคล้อง (IOC) จากการประเมินเครื่องมือที่ใช้ ในการวิจัย.....	69

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
ภาคผนวก ค ค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม.....	73
ภาคผนวก ง เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย.....	75
ประวัติผู้วิจัย.....	84

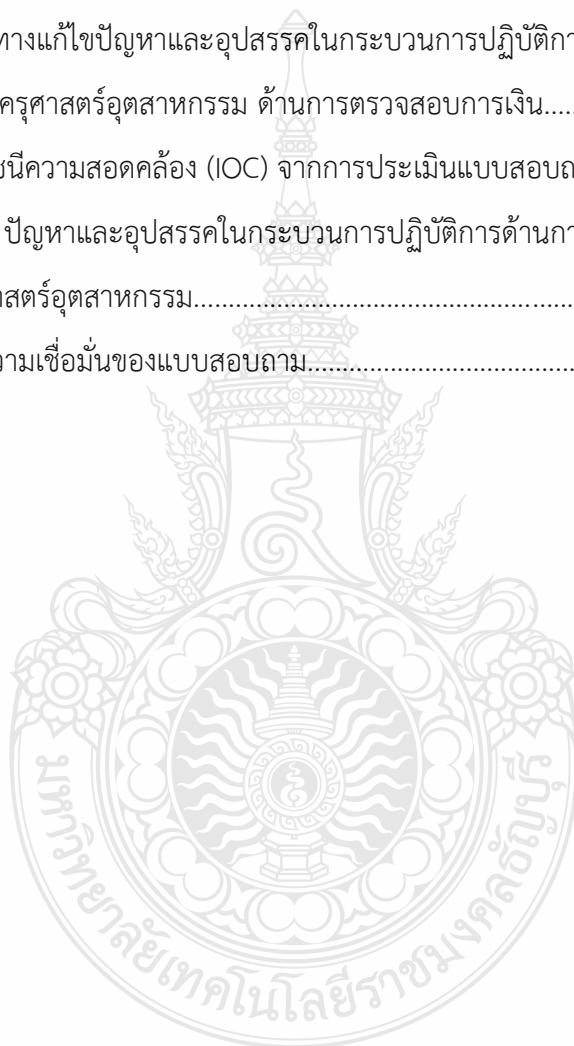


สารบัญตาราง

ตารางที่		หน้า
1	การแสดงความจำนงและร้อยละของข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับผู้ตอบแบบสอบถาม...	46
2	แสดงค่าเฉลี่ยส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับปัญหาและอุปสรรค ในกระบวนการปฏิบัติการด้านการเงินของคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม โดยภาพรวม.....	47
3	แสดงค่าเฉลี่ยส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับปัญหาและอุปสรรคใน กระบวนการปฏิบัติการด้านการเงินของคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม ด้าน การรับเงิน.....	48
4	แสดงค่าเฉลี่ยส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับปัญหาและอุปสรรคใน กระบวนการปฏิบัติการด้านการเงินของคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม ด้านการเบิกจ่ายเงิน.....	50
5	แสดงค่าเฉลี่ยส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับปัญหาและอุปสรรคใน กระบวนการปฏิบัติการด้านการเงินของคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม ด้านการเก็บรักษาเงิน.....	51
6	แสดงค่าเฉลี่ยส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับปัญหาและอุปสรรคใน กระบวนการปฏิบัติการด้านการเงินของคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม ด้าน การยืมเงินและการนำส่งเงิน.....	52
7	แสดงค่าเฉลี่ยส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับปัญหาและอุปสรรคใน กระบวนการปฏิบัติการด้านการเงินของคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม ด้าน การตรวจสอบการเงิน.....	53
8	ผลการวิจัยเปรียบเทียบปัญหาและอุปสรรคในกระบวนการปฏิบัติการด้าน การเงินของคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม จำแนกตามตำแหน่ง.....	54
9	ผลการวิจัยเปรียบเทียบปัญหาและอุปสรรคในกระบวนการปฏิบัติการด้าน การเงินของคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม จำแนกประสบการณ์ในการทำงาน	55
10	ข้อเสนอแนะในการแก้ไขปัญหาและอุปสรรคในการกระบวนการปฏิบัติการด้าน การเงินของคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม ด้านการรับเงิน.....	56
11	ข้อเสนอแนะในการแก้ไขปัญหาและอุปสรรคในกระบวนการปฏิบัติการด้าน การเงินของคณะครุศาสตร์ อุตสาหกรรม ด้านการเบิกจ่ายเงิน.....	56

สารบัญตาราง (ต่อ)

ตารางที่		หน้า
12	ข้อเสนอแนะในการแก้ไขปัญหาและอุปสรรคในกระบวนการปฏิบัติการด้านการเงินของคณะครุศาสตร์ อดุสากรรม ด้านการเก็บรักษาเงิน.....	57
13	ข้อเสนอแนะในการแก้ไขปัญหาและอุปสรรคในกระบวนการปฏิบัติการด้านการเงินของคณะครุศาสตร์อดุสากรรม ด้านการยืมเงินและการนำส่งเงิน.....	57
14	แนวทางแก้ไขปัญหาและอุปสรรคในกระบวนการปฏิบัติการด้านการเงินของคณะครุศาสตร์อดุสากรรม ด้านการตรวจสอบการเงิน.....	58
15	ค่าดัชนีความสอดคล้อง (IOC) จากการประเมินแบบสอบถามโครงการวิจัย เรื่อง ปัญหาและอุปสรรคในกระบวนการปฏิบัติการด้านการเงินของคณะครุศาสตร์อดุสากรรม.....	69
16	ค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม.....	73



สารบัญภาพ

ภาพที่		หน้า
1	กรอบแนวคิดในการวิจัย.....	5
2	โครงสร้างการบริหารของคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม.....	33
3	ตารางสำเร็จรูปของ Krejcie และ Morgan.....	38
4	ข้อมูลจากงานบุคลากร คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม เพื่อแสดงข้อมูลแต่ละฝ่าย...	39



บทที่ 1 บทนำ

1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

เกศสุดา โภคานิตย์และกิฬา หนูยศ (2557) กล่าวว่า สำหรับประเทศไทยตั้งแต่เริ่มมีการจัดทำงบประมาณจนถึงปัจจุบัน เริ่มตั้งแต่ระบบงบประมาณแบบแสดงรายการ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อควบคุมการใช้จ่ายเงิน ไม่ให้ใช้จ่ายเงินเกินไปจากที่กำหนด ระบบงบประมาณแบบแสดงผลงาน มุ่งเน้นด้านประสิทธิภาพในการบริหารงานอันจะทำให้การจัดสรรงบประมาณเป็นไปอย่างสมเหตุสมผลระบบงบประมาณแบบวางแผน ซึ่งจะนำเอาการวางแผนระยะยาว (3-5 ปี) มาใช้ในการกำหนดวงเงินงบประมาณและที่สำคัญระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน ซึ่งเป็นวิธีการที่เป็นระบบในการระบุพันธกิจ เป้าหมาย วัตถุประสงค์ขององค์กรและมีการประเมินผลสำเร็จอย่างสม่ำเสมอโดยการเชื่อมโยงข้อมูลเกี่ยวกับทรัพยากรที่ใช้เพื่อให้ได้ผลผลิต และผลลัพธ์ที่สอดคล้องกันกับเป้าหมาย วัตถุประสงค์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์ อาจกล่าวได้ว่าเป็นระบบที่มีการบริหารจัดการทรัพยากร การเงินและการพัสดุสะท้อนให้เห็นผลสำเร็จของงานภายใต้ระบบการบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดี เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชน กระบวนการงบประมาณในระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ประกอบด้วย 3 ภาค คือภาคการจัดทำงบประมาณ ภาคบริหารงบประมาณ และภาคติดตามประเมินผล เพื่อเป็นการประกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากการที่หน่วยงานภาครัฐจะนำงบประมาณไปใช้อย่างไม่มีประสิทธิภาพและไม่มีประสิทธิผล ดังนั้นหน่วยงานของรัฐจะต้องมีขีดความสามารถและคำนึงถึงมาตรฐานการจัดการทางการเงิน 7 ประการ ประกอบด้วย การวางแผนงบประมาณ การคำนวณต้นทุนผลผลิต การจัดระบบการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารทางการเงินและควบคุมงบประมาณ การบริหารสินทรัพย์ การรายงานทางการเงินและผลการดำเนินงาน และการตรวจสอบภายใน

นันทนา ศรีชัยมูล (2559) ปัจจุบันสถาบันอุดมศึกษาเป็นแหล่งพัฒนาทุนมนุษย์แก่เยาวชนเพื่อสนับสนุนยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศ และยกระดับคุณภาพการศึกษา ในแต่ละปีรัฐบาลจะจัดสรรงบประมาณเป็นจำนวนหลายแสนล้านบาทในการสนับสนุนนโยบายด้านการศึกษาและงบอุดหนุนรายหัวสำหรับนักศึกษา และงบประมาณลงทุนที่ดิน สิ่งก่อสร้างให้กับสถานศึกษารวมถึงงบประมาณรายจ่ายเงินเดือนในการจ้างพนักงาน จัดซื้อจัดจ้าง และงบวิจัย ซึ่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีเป็นสถาบันอุดมศึกษาของรัฐอยู่ภายใต้การกำกับของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา งบประมาณจะถูกจัดสรร โดยสำนักงานงบประมาณ และส่งผ่านมายังสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา มายังมหาวิทยาลัยเพื่อนำไปดำเนินงานตามพันธกิจโดยสำนักงานงบประมาณจะกำหนดผลผลิตและตัวชี้วัดไว้

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีก็เป็นองค์กรหนึ่งที่มีมาตรการในการ พัฒนาเครือข่ายและศักยภาพบุคลากรด้านการเงินการคลัง กล่าวได้ว่าความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน

(Job Satisfaction) เป็นเรื่องที่ได้รับ ความสนใจกันมาก ทั้งจากนักจิตวิทยา นักวิชาการ และนักบริหารงาน การปฏิบัติงานในองค์กรใด ๆ ก็ตามสิ่งที่เป็นปัจจัยสำคัญในการดำเนินงานให้ประสบผลสำเร็จได้นั้นก็คือ บุคลากร แม้ว่าปัจจุบันจะมีความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีมาก โดยเทคโนโลยีนั้นถูกนำมาใช้แทนคนใน การทำงาน แต่ก็ไม่ได้เป็นเครื่องบ่งชี้ที่สำคัญที่สุดในความสำเร็จคนที่ทำงานอยู่ในองค์กรนั้นต่างหากที่เป็น เครื่องบ่งชี้ เพราะคนเป็นผู้คิด ผู้ปฏิบัติ และผู้วางแผนในการทำงานดังนั้น ถ้าคนนั้นมีคุณภาพ มีความพึง พอใจในงานที่ทำอยู่ก็จะประสบผลสำเร็จดีมากกว่าคนที่ไม่มี ความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน หรือความไม่พึง พอใจในปฏิบัติงานอย่างละเอียดลึกซึ้ง เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารงานให้เกิดประโยชน์สูงสุดนั่นเอง ความพึงพอใจในการทำงานเป็นความรู้สึกรวมของบุคคล ที่มีต่อการทำงานในทางบวก เป็นความสุขของ บุคคลที่เกิดจากการปฏิบัติงาน และได้รับผลตอบแทน คือ ผลที่เป็นความพึงพอใจที่ทำให้บุคคลเกิดความรู้สึก กระตือรือร้น มีความมุ่งมั่นที่จะทำงาน มีขวัญและกำลังใจ สิ่งเหล่านี้จะมีผลต่อประสิทธิภาพและประสิทธิผล ของการทำงาน รวมทั้งส่งผลต่อความสำเร็จและเป็นไปตามเป้าหมายขององค์กร หน่วยงานที่สังกัดใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีต้องได้รับการตรวจสอบจากสำนักตรวจสอบภายใน กองคลังและ พัสดุสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน เพื่อประเมินความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการปฏิบัติงานด้านการเงิน ด้านการบัญชี และด้านการพัสดุ รวมทั้งโครงการต่าง ๆ โดยมีการกำหนดเป็นปฏิทินประจำปี เพื่อออกตรวจ เยี่ยมและติดตามผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ ซึ่งจากรายงานผลการตรวจสอบส่วนมาก พบว่าการเบิก จ่ายเงินไม่เป็นไปตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2551 ไว้เอกสารที่ใช้ประกอบการเบิกจ่ายไม่ถูกต้องและครบถ้วนส่งผลให้ การบันทึกบัญชี งบการเงินไม่ถูกต้อง ครบถ้วนตามความเป็นจริง ไม่จัดทำรายงานรับจ่ายใบสำคัญรับเงิน รับจ่ายโดยไม่ออกใบเสร็จรับเงิน หรือไม่ มีใบสำคัญการจ่ายเงินจัดทำเงินคงเหลือประจำวันไม่เป็นปัจจุบันแก้ไขหลักฐานการเงิน ได้แก่ ใบเสร็จรับเงิน บัญชี รายจ่ายไม่จัดทำทะเบียนคุมเลขที่ใบสำคัญคู่จ่าย และระบบการควบคุมพัสดุ ไม่สามารถบอกถึงความมี อยู่จริงของพัสดุได้ ทำให้ผู้บริหารไม่สามารถนำข้อมูลต่าง ๆ ที่มีอยู่มาใช้ ในการบริหารได้ และถ้าหากไม่ ปฏิบัติงานในหน้าที่ หรือละเว้นมิได้ปฏิบัติหน้าที่หรือหย่อนสมรรถภาพ จนเป็นเหตุให้เกิดความผู้บังคับบัญชา พิจารณาลงโทษ ตามควรแก่กรณี ผู้ศึกษาตระหนักถึงความสำคัญของปัญหาที่เกิดขึ้นต่องานการเงินและบัญชี จึงมีความสนใจที่จะศึกษาปัจจัยที่มีผลต่อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานการเงินและบัญชี ใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ซึ่งจะต้องทำให้การปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชี และพัสดุ เป็นไป ตามระเบียบที่เกี่ยวข้องและมีประสิทธิภาพ โดยการประยุกต์การบูรณาการแนวคิดเกี่ยวกับการบริหารงาน การเงินและบัญชี เพื่อทำให้ผู้บริหารสามารถนำข้อมูลที่มีไปใช้ในการพัฒนาองค์กรรวมทั้งเป็นแนวทางใน การแก้ปัญหา และพัฒนางานด้านการเงินและบัญชีต่อไปปัจจัยที่มีผลต่อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ของงานการเงิน คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี (นิรมล จำางศรี,2560)

จึงเห็นว่าการปฏิบัติกรด้านการเงินมีความสำคัญกับหน่วยงานมากเพราะงานการเงินเป็นส่วนหนึ่งที่ทำให้งานของทุก ๆ กิจกรรมเกิดผลสำเร็จหากการร่วมมือในการทำงานจะช่วยให้ปัญหาในการทำงานลด

น้อยลงมีการช่วยเหลือกันและรวมถึงการแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นร่วมกันงานการเงินและบัญชีเป็นงานให้บริการ และเป็นงานที่จะต้องปฏิบัติตามระเบียบกฎหมายข้อบังคับต่าง ๆ จำเป็นอย่างยิ่งที่ผู้เกี่ยวข้อง จะต้องศึกษา ระเบียบวิธีปฏิบัติและนำไปปฏิบัติให้ถูกต้องเกิดประโยชน์สูงสุดแก่หน่วยงานตลอดจน มีการจัดการเกี่ยวกับการรับและจ่ายเงินของหน่วยงานอย่างมีประสิทธิภาพสอดคล้องกับหลักการทางเศรษฐศาสตร์ หลักทาง การบริหารและรวมทั้งหลักการคลังทั่วไป

ผู้วิจัยมีภาระงานเกี่ยวกับปฏิบัติการด้านการเงิน 5 ด้าน ดังนี้ 1.การรับเงิน 2.การเบิกจ่ายเงิน 3.การเก็บรักษาเงิน 4.การยืมเงินและการนำส่งเงิน 5.การตรวจสอบการเงิน จึงสนใจที่จะศึกษาปัญหาและ อุปสรรคในกระบวนการปฏิบัติการด้านการเงินของคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมเพื่อให้ทราบข้อเท็จจริง เกี่ยวกับปัญหาและอุปสรรคในกระบวนการปฏิบัติการด้านการเงินของคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมผู้และ บริหารสามารถนำข้อมูลมาใช้เป็นแนวทางแก้ไขปัญหา

1.2 คำถามการวิจัย

1.2.1 ปัญหาและอุปสรรคในกระบวนการปฏิบัติการด้านการเงินของคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีมีอะไรบ้าง

1.2.2 ปัญหาและอุปสรรคในกระบวนการปฏิบัติการด้านการเงินของ คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เมื่อจำแนกตามตำแหน่งงานและประสบการณ์การปฏิบัติงานของ บุคลากรแตกต่างกันหรือไม่

1.2.3 ข้อเสนอแนะในการแก้ปัญหาด้านการปฏิบัติงานการเงิน คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีมีอะไรบ้าง

1.3 วัตถุประสงค์การวิจัย

1.3.1 เพื่อศึกษาปัญหาและอุปสรรคในกระบวนการปฏิบัติการด้านการเงินของคณะครุศาสตร์ อุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

1.3.2 เพื่อเปรียบเทียบปัญหาและอุปสรรคในกระบวนการปฏิบัติการด้านการเงินของคณะ ครุศาสตร์อุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ซึ่งจำแนกตามตำแหน่งงานและ ประสบการณ์การปฏิบัติงานของบุคลากรกลุ่มตัวอย่าง

1.4 ขอบเขตการวิจัย

1.4.1 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ประชากรในการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ บุคลากรคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม จำนวนทั้งสิ้น 155 คน โดยแยกเป็นผู้บริหาร จำนวน 16 คน อาจารย์ จำนวน 89 คน และเจ้าหน้าที่สายสนับสนุน จำนวน 50 คน (ข้อมูลจากงานบุคลากร ณ วันที่ 5 พฤศจิกายน 2561)

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ บุคลากรคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม คำนวณ ขนาดของกลุ่มตัวอย่างโดยใช้ตารางสำเร็จรูปของ Krejcie และ Morgan จากจำนวนประชากร 160 คน

ซึ่งได้กลุ่มตัวอย่างไม่น้อยกว่า 113 คน ซึ่งบุคลากรคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม มีจำนวนทั้งหมด 155 คน ผู้วิจัยจึงใช้กลุ่มตัวอย่างจำนวนทั้งหมด 125 คน จากบุคลากรที่มาติดต่อเรื่องการเบิกจ่ายกับงานการเงิน ได้มาโดยการสุ่มวิธีแบบการสุ่มตัวอย่างแบบกลุ่ม (Cluster sampling) กลุ่มตัวอย่างประกอบด้วย ผู้บริหาร จำนวน 16 คน อาจารย์ จำนวน 71 คน และเจ้าหน้าที่สายสนับสนุน จำนวน 38 คน (บุญชม ศรีสะอาด, 2556)

1.4.2 ตัวแปร

ตัวแปรต้น ได้แก่ สถานภาพของบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการปฏิบัติการด้านการเงิน ได้แก่

- 1) ตำแหน่งงาน จำแนกเป็น 3 ประเภท ได้แก่
 - 1.1) ผู้บริหาร
 - 1.2) อาจารย์
 - 1.3) เจ้าหน้าที่
- 2) ประสบการณ์การทำงาน จำแนกเป็น 3 ระยะ ได้แก่
 - 2.1) น้อยกว่า 11 ปี
 - 2.2) 11-20 ปี
 - 2.3) 21 ปีขึ้นไป

ตัวแปรตาม ได้แก่ ปัญหาและอุปสรรคในกระบวนการปฏิบัติการด้านการเงินของ คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

1.4.3 ขอบเขตด้านสถานที่ในการทำวิจัย

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

1.4.4 ขอบเขตด้านระยะเวลาที่ศึกษา

ระหว่างวันที่ 1 กรกฎาคม 2561 ถึง 30 มิถุนายน 2562

1.5 นิยามศัพท์เฉพาะ

1.5.1 การปฏิบัติงานการเงิน หมายถึง การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเงินของคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม ประกอบด้วย 5 งาน ได้แก่ การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การยืมเงิน และการนำส่งเงิน การตรวจสอบการเงิน

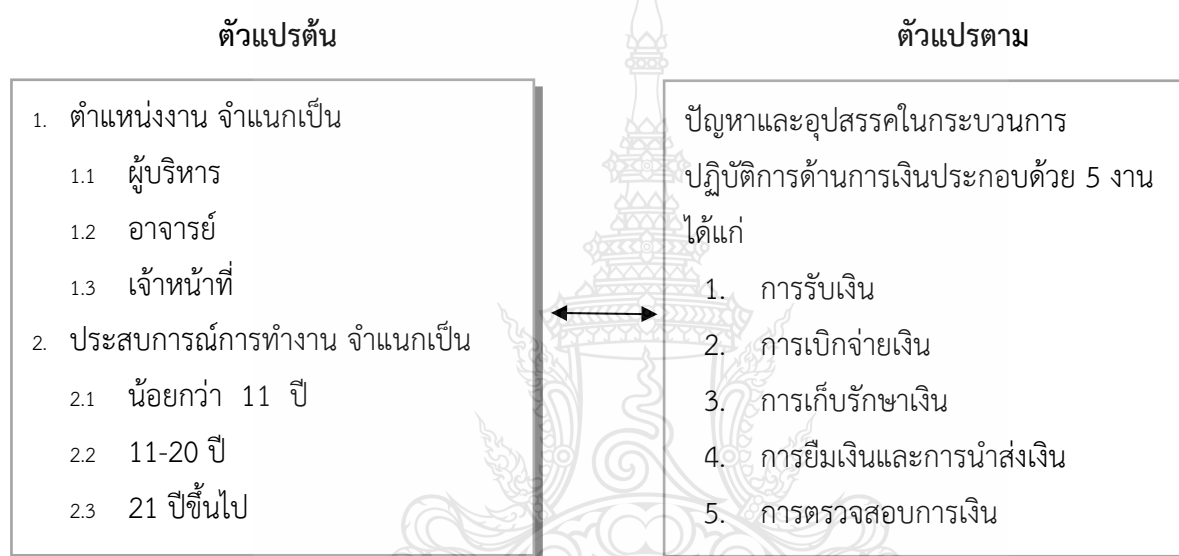
1.5.2 ปัญหาและอุปสรรคการปฏิบัติงานการเงิน หมายถึง สิ่งที่เป็นปัญหาและอุปสรรคที่เกิดจากการการปฏิบัติงานการเงินของคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม ทำให้การปฏิบัติงานด้านการเงินไม่มีประสิทธิภาพและเป็นไปตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1.5.3 ข้อเสนอแนะในการแก้ปัญหาด้านการปฏิบัติงานการเงิน หมายถึง แนวทางในการแก้ไข ปัญหาและอุปสรรคด้านการปฏิบัติงานการเงินของคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1.5.4 คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม หมายถึง คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล เลขที่ 39 หมู่ 1 ตำบลคลองหก อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี 12110

1.6 กรอบแนวคิดในการวิจัย

ในการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ ผู้วิจัยใช้กรอบแนวคิดเกี่ยวกับการปฏิบัติงานการเงิน ที่กำหนดในระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.2551 ซึ่งกรอบแนวคิดเกี่ยวกับการปฏิบัติงานการเงิน คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี มีดังนี้



ภาพที่ 1 กรอบแนวคิดในการวิจัย

1.7 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1.7.1 ทำให้ทราบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับปัญหาและอุปสรรคในกระบวนการปฏิบัติการด้านการเงิน คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมและสามารถนำไปเป็นข้อมูลในการพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

1.7.2 ผู้บริหารสามารถนำข้อมูลมาใช้เป็นแนวทางแก้ไขปัญหาและเป็นแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาปรับปรุง กำกับดูแลให้เกิดประสิทธิภาพและบรรลุตามวัตถุประสงค์

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การวิจัยเรื่อง ปัญหาและอุปสรรคในกระบวนการปฏิบัติการด้านการเงินของคณะครุศาสตร์ อดุสาทรกรรม ผู้วิจัยได้ศึกษาค้นคว้าจากหนังสือ เอกสาร แนวคิด ทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้เป็นแนวทางในการศึกษาตามประเด็นดังต่อไปนี้

1. แนวคิด ทฤษฎี เกี่ยวกับความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารด้านงบประมาณ
2. แนวคิด ทฤษฎี เกี่ยวกับกระบวนการปฏิบัติการด้านการเงิน
3. บริบทของคณะครุศาสตร์อดุสาทรกรรม
4. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

2.1 แนวคิด ทฤษฎี เกี่ยวกับความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารด้านงบประมาณ

2.1.1 ความเป็นมาของงบประมาณ

นางวรรณมาศ สัมครกิจ (2559) การจัดทำงบประมาณในแบบปัจจุบันได้เริ่มมีขึ้นเป็นครั้งแรกในประเทศอังกฤษในราวคริสต์ศตวรรษที่ 16-17 ซึ่งเป็นสมัยที่สภาผู้แทนราษฎรได้ประสบความสำเร็จในการสงวนอำนาจที่จะอนุมัติรายได้และรายจ่ายของรัฐบาล ซึ่งจะเป็นต้นว่าการจัดทำงบประมาณในแบบปัจจุบันนี้มีความสัมพันธ์กับวิวัฒนาการของการปกครองในระบบประชาธิปไตย เพราะในการปกครองระบอบนี้ประชาชนต้องการควบคุมการรับและจ่ายเงินของรัฐบาล กล่าวคือ ต้องการทราบว่ารัฐบาลจะเก็บภาษีอะไรเท่าไรและจะนำเงินภาษีอากรที่รัฐบาลเรียกเก็บจากประชาชนนั้นไปใช้จ่ายในเรื่องอะไรเท่าไร ค่าใช้จ่ายเพียงไรหรือไม่ ต่อมาในคริสต์ศตวรรษที่ 18 จึงได้มีการจัดทำงบประมาณแผ่นดินขึ้นในประเทศต่าง ๆ นาคัพันยุโรป ในปัจจุบันนี้ประเทศต่าง ๆ ทั่วโลกต่างก็มีการจัดทำงบประมาณแผ่นดินกันทั้งนั้น การจัดทำงบประมาณนั้น รัฐบาลกลางเป็นผู้จัดทำขึ้นก่อนและต่อมาจึงได้ขยายขอบเขตไปถึงรัฐบาลหรือองค์การบริหารส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานธุรกิจใหญ่ ๆ ของเอกชน แรกเริ่มนั้นการจัดทำงบประมาณแผ่นดินมีขึ้นเพื่อวัตถุประสงค์ทางการเมืองและการคลังเท่านั้น กล่าวคือ เพื่อให้ฝ่ายนิติบัญญัติใช้งบประมาณแผ่นดินเป็นเครื่องมือควบคุมการบริหารงาน ของรัฐบาลและเพื่อจัดระเบียบการใช้จ่ายเงินของรัฐบาล แต่ในปัจจุบันนี้ได้เป็นที่ยอมรับกันว่านอกจากวัตถุประสงค์ทางการเมืองและการคลังแล้ว การจัดทำงบประมาณแผ่นดินยังมีวัตถุประสงค์ทางเศรษฐกิจและสังคมอีกด้วย รัฐบาลได้ดำเนินการปฏิรูประบบบริหารภาครัฐเพื่อแก้ไขปัญหาภาวะวิกฤติทางเศรษฐกิจของชาติรวมถึงการปรับเปลี่ยนการบริหารงานราชการและการปฏิบัติงานของบุคลากรที่ไม่มีประสิทธิภาพให้เกิดประสิทธิภาพคุณภาพและมาตรฐาน เกิดความคุ้มค่าเป็นรูปธรรมและได้รับการยอมรับจากสาธารณชน สร้างศักยภาพและเพิ่มขีดความสามารถที่จะแข่งขันกับนานาอารยประเทศในสังคมโลกได้การปฏิรูประบบบริหารภาครัฐด้านหนึ่ง คือ

การปรับเปลี่ยนระบบงบประมาณการเงินและพัสดุ ซึ่งรัฐบาลได้ถือเป็นเรื่องสำคัญได้บรรจุเป็นนโยบาย คณะรัฐมนตรีและแถลงต่อรัฐสภา เมื่อวันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2544 มีใจความโดยสรุปว่า “เร่งรัด การปรับเปลี่ยนกระบวนการจัดทำและจัดสรรงบประมาณให้เป็นเครื่องมือในการจัดสรรทรัพยากรที่มี ประสิทธิภาพ สอดคล้องกับนโยบายและยุทธศาสตร์ในการพัฒนาประเทศและส่งเสริมให้กระทรวง ทบวง กรม มีบทบาทในการตัดสินใจมากขึ้น พร้อมทั้งจัดให้มีประสิทธิภาพและโปร่งใส” การปฏิรูปปรับเปลี่ยน ระบบงบประมาณและการพัสดุดังกล่าว รัฐบาลได้เลือกใช้ระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตาม ยุทธศาสตร์ (Strategic Performance Based Budgeting) ในการขับเคลื่อนเป็นการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ ให้เกิดผลผลิต (Outputs) และผลลัพธ์ (Outcomes) อย่างชัดเจนมีการกระจายอำนาจการบริหารจัดการ งบประมาณให้กับหน่วยงานได้นำไปบริหารอย่างมีประสิทธิภาพ มีความยืดหยุ่น ความคล่องตัวและ ความคุ้มค่าในการบริหาร

ยาเป็น เรื่องจรรยาบรรณ (2552) การที่รัฐบาลได้มีแนวนโยบายในการบริหารราชการแผ่นดินใหม่ โดยมียุทธศาสตร์การปรับปรุงโครงสร้างการบริหารราชการแผ่นดิน รื้อปรับระบบการเงินและงบประมาณ เพื่อให้การจัดสรรงบประมาณและทรัพยากร มีความยืดหยุ่น คล่องตัวสูง สอดคล้องกับนโยบายและเป้าหมาย เชิงยุทธศาสตร์ของรัฐบาลมากขึ้น ด้วยการโอนถ่ายอำนาจการตัดสินใจและความคล่องตัวให้แก่หน่วยงาน ปฏิบัติควบคู่ไปกับการเสริมสร้างภาระความรับผิดชอบในการใช้จ่ายเงินแผ่นดิน จึงได้มีการปรับเปลี่ยน การจัดการงบประมาณไปเป็นระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ (Strategic Performance Based Budgeting) โดยการจัดสรรงบประมาณให้กับหน่วยปฏิบัติเพื่อจัดสรรลงในพื้นที่ ปฏิบัติการให้เกิดประโยชน์สูงสุดและคุ้มค่า รวมทั้งสามารถนำวาระแห่งชาติและนโยบายของรัฐบาลไป ปฏิบัติให้บังเกิดผลสัมฤทธิ์ในการแก้ปัญหาและพัฒนาในระดับพื้นที่อย่างมีบูรณาการตลอดจนสามารถ ติดตามและประเมินผลความสำเร็จของการใช้จ่ายงบประมาณให้การใช้จ่ายเงินงบประมาณเป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพคุ้มค่าสามารถตรวจสอบและเปิดเผยต่อสาธารณะได้และนำระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้น ผลงานตามยุทธศาสตร์ (Strategic Performance Based Budgeting) ไปสู่ความสำเร็จ

จริยธาดา จันทรังษี (2558) การจัดทำงบประมาณมีขึ้นเป็นครั้งแรกในประเทศอังกฤษ ประมาณ คริสต์ศตวรรษ ที่ 16 - 17 ซึ่งเป็นสมัยที่สภาผู้แทนราษฎรประสบความสำเร็จในการสงวนอำนาจที่จะอนุมัติ รายได้ และรายจ่ายของรัฐบาล การจัดทำงบประมาณมีความสัมพันธ์กับวิวัฒนาการการปกครอง โดยได้มีการ นำแบบอย่างดังกล่าว มาจัดทำงบประมาณในหลายประเทศ สำหรับประเทศไทยการจัดทำงบประมาณ นั้น รัฐบาลได้เริ่มทำขึ้นก่อนและขยายขอบเขตไปถึงองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น สถานศึกษาและหน่วยงาน อื่น ๆ ทั้งของรัฐบาลและเอกชน” การจัดทำงบประมาณเป็นไปตามระบบ และเน้นความเหมาะสมในแต่ละ ยุคสมัย โดยในอดีตภารกิจและวงเงินงบประมาณของประเทศ ยังมีน้อย การจัดทำงบประมาณจึงใช้ระบบ งบประมาณแบบแสดงรายการ เมื่อภารกิจของประเทศ มีมากขึ้นและมีความซับซ้อน จึงพัฒนาไปสู่ระบบ งบประมาณแบบแผนงาน จนกระทั่งเกิดวิกฤติ ทางเศรษฐกิจในปี พ.ศ. 2540 ทำให้การบริหารงานภาครัฐ

ภาคเอกชน และภาคประชาชนได้รับ ผลกระทบในวงกว้าง รัฐบาลจึงต้องปรับแนวทางการบริหารประเทศให้ทันต่อสถานการณ์ การเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจที่ส่งผลต่อสภาพคล่องทางการเงินการคลังของประเทศ โดยนำแนวคิด ในการปฏิรูปโครงสร้างการบริหารประเทศทั้งด้านเศรษฐกิจและสังคมไปสู่รูปแบบ “การบริหารจัดการ ภาครัฐแนวใหม่” (New Public Management) ที่เน้นการทำงานโดยยึดถือผลผลิต และผลลัพธ์ เป็นหลัก มีการวัดผลลัพธ์ในการทำงานของภาครัฐจากการทำงานเพื่อประชาชน มีการวัดผลอย่างเป็น รูปธรรม มีความโปร่งใสในการตัดสินใจ ตลอดจนวิธีการทำงานที่มีความรวดเร็ว และคล่องตัว เพื่อสนองความต้องการของประชาชน มีการปรับปรุงระบบงบประมาณจากแบบแผนงานเป็นระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน (Performance Based Budgeting : PBB) และในปี พ.ศ. 2546 ได้มีการปรับปรุงระบบงบประมาณอีกครั้งจากระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานมาเป็นระบบ งบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ (Strategic Performance Based Budgeting SPBB) ซึ่งระบบงบประมาณดังกล่าวจะคำนึงถึงผลสำเร็จของงานตามเป้าหมายยุทธศาสตร์ระดับชาติ และนโยบายของภาครัฐเป็นสำคัญ เน้นการจัดการทรัพยากรให้เกิดความคุ้มค่าและเกิดประโยชน์ สูงสุด เพิ่มบทบาทและความรับผิดชอบของ กระทรวง ทบวง กรมในการบริหารจัดการงบประมาณ มากขึ้น จากความเป็นมาและความสำคัญดังกล่าวข้างต้น จะเห็นได้ว่างบประมาณเป็นสิ่งที่มีความสำคัญและจำเป็นต่อการบริหารงานขององค์กร งบประมาณมีวิวัฒนาการในการจัดทำที่เป็นไป ตามความเหมาะสมของสถานการณ์และยุคสมัย การใช้งบประมาณให้เกิดความคุ้มค่าและประโยชน์ สูงสุดต่อประเทศชาติและประชาชน จึงเป็นเป้าหมายที่สำคัญในการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐ ควรคำนึงถึง ดังนั้น ผู้เขียนจึงได้รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับความคุ้มค่าในการใช้จ่ายงบประมาณแผ่นดิน มานำเสนอในประเด็นต่าง ๆ ที่สำคัญและมีประโยชน์สำหรับผู้สนใจ ประกอบด้วย รูปแบบของงบประมาณ ลักษณะของงบประมาณที่ดี ประโยชน์ของงบประมาณ การใช้งบประมาณรายจ่าย การโอนงบประมาณรายจ่าย การโอนเงินจัดสรร หลักความคุ้มค่า และการประเมินความคุ้มค่า เพื่อให้ผู้อ่าน ที่มีส่วนเกี่ยวข้องได้รับทราบและสามารถนำข้อมูลไปใช้เป็นแนวทางในการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับจัดสรรสำหรับการปฏิบัติงานในแต่ละภารกิจได้อย่างถูกต้อง ประหยัด คุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด ต่อทางราชการและประเทศชาติต่อไป

2.1.2 ความหมายของงบประมาณ

นายยาเบ็น เรื่องจรูญศรี (2552) ให้ความหมายของงบประมาณจะแตกต่างกันออกไปบ้างตามกาลเวลาและลักษณะการให้ความหมายของนักวิชาการในแต่ละด้านซึ่งมองงบประมาณในแต่ละด้านที่ไม่เหมือนกัน นักเศรษฐศาสตร์จะมองงบประมาณในลักษณะของการมุ่งใช้ทรัพยากรที่มีจำกัดให้ได้ วัตถุประสงค์สูงสุด โดยบรรลุเป้าหมายของแผนงานที่วางไว้ นักการเมืองจะมองในลักษณะของการมุ่งให้รัฐสภาใช้อำนาจควบคุมการปฏิบัติงานของรัฐบาล ฯลฯ

1) ความหมายดั้งเดิม

งบประมาณมาจากคำว่าภาษาฝรั่งเศสโบราณว่า Bougette ในประเทศอังกฤษ แต่เดิมนั้นคำว่า Budget หมายถึง กระเป๋าหนังสือใบใหญ่ซึ่งเสนาบดีคลังกษัตริย์ใช้บรรจุเอกสารต่าง ๆ ที่แสดงถึงความต้องการของประเทศและต่อ ๆ มาความหมายของคำว่า Budget ก็ค่อย ๆ เปลี่ยนจากตัวกระเป๋านั้นมาเป็นเอกสารต่าง ๆ ที่บรรจุในกระเป๋า

2) ความหมายของนักการบัญชี

นักการบัญชีจะให้ความหมายงบประมาณในลักษณะว่างงบประมาณ คือ เอกสารอย่างหนึ่งประกอบด้วยข้อความและตัวเลขซึ่งเสนอขอรายจ่ายเพื่อรายการและวัตถุประสงค์ต่าง ๆ ข้อความจะพรรณนาถึงรายการค่าใช้จ่าย เช่น เงินเดือน ครุภัณฑ์ ค่าใช้จ่าย ฯลฯ หรือวัตถุประสงค์ เช่น การเศรษฐกิจ การศึกษา การป้องกันประเทศ ฯลฯ และมีตัวเลขแนบอยู่ด้วยทุกรายการหรือทุกวัตถุประสงค์

3) ความหมายของนักปกครอง

นักปกครองจะให้คำจำกัดความงบประมาณว่า งบประมาณ คือ แผนสำหรับการใช้จ่ายเงินในวิสาหกิจหรือรัฐบาลในช่วงระยะเวลาหนึ่งอันแน่นอน ซึ่งฝ่ายบริหารจะเป็นผู้จัดเตรียมและนำเสนอต่อฝ่ายนิติบัญญัติเพื่อขออนุมัติก่อนที่จะดำเนินการตามแผนนั้น

4) ความหมายของนักบริหาร

นักบริหารได้จำกัดความงบประมาณไว้ดังนี้ งบประมาณ หมายถึง แผนที่แสดงออกในรูปของตัวเงินสำหรับระยะเวลาหนึ่งอันแน่นอนเกี่ยวกับโครงการดำเนินงานของรัฐบาล

ความหมายของงบประมาณจะแตกต่างกันออกไปตามกาลเวลาและลักษณะการให้ความหมายของนักวิชาการแต่ละด้าน ซึ่งมองงบประมาณแต่ละด้านเหมือนกัน เช่น นักเศรษฐศาสตร์มองงบประมาณในลักษณะของการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่จำกัดให้เกิดประโยชน์สูงสุด นักบริหารจะมองงบประมาณในลักษณะของกระบวนการหรือการบริหารงบประมาณให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด โดยบรรลุเป้าหมายของแผนงานที่วางไว้

ณรงค์ สักพันโรจน์ (2538) อ้างถึงใน นางวรรณมาศ สมัครกิจ (2559) กล่าวถึงความหมายของงบประมาณจะแตกต่างกันออกไป ตามกาลเวลาและลักษณะการให้ความหมายของนักวิชาการแต่ละด้าน ซึ่งมองงบประมาณแต่ละด้านไม่เหมือนกัน เช่น นักเศรษฐศาสตร์ มองงบประมาณในลักษณะของการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่จำกัดให้เกิด ประโยชน์สูงสุด นักบริหารจะมองงบประมาณในลักษณะของกระบวนการหรือการบริหารงบประมาณ ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดโดยบรรลุเป้าหมายของแผนงานที่วาง นักการเมืองจะมองงบประมาณ ในลักษณะของการมุ่งให้รัฐสภาใช้อำนาจควบคุมการปฏิบัติงานของรัฐบาล ความหมายดั้งเดิมงบประมาณหรือ Budget ในความหมายภาษาอังกฤษแต่เดิม หมายถึง กระเป๋าหนังสือใบใหญ่ที่เสนาบดีคลังใช้บรรจุเอกสารต่าง ๆ ที่แสดงถึงความต้องการของ ประเทศ และทรัพยากรที่มีอยู่ใน

การแถลงต่อรัฐสภา ต่อมาความหมายของ Budget ก็ค่อย ๆ เปลี่ยน จากตัวกระเป่าเป็นเอกสารต่าง ๆ ที่บรรจุในกระเป่านั้น

สรุปความหมายของงบประมาณ หมายถึง แผนเบ็ดเสร็จ ซึ่งแสดงออกในรูปตัวเงิน แสดงโครงการดำเนินงานทั้งหมดในระยะหนึ่ง รวมถึงการกะประมาณการบริหารกิจกรรม โครงการและค่าใช้จ่าย ตลอดจนทรัพยากรที่จำเป็นในการสนับสนุนการดำเนินงานให้บรรลุตามแผนนี้ ย่อมประกอบด้วยการทำงาน 3 ขั้นตอน คือ (1) การจัดเตรียม (2) การอนุมัติและ (3) การบริหาร

อินสอน บัวเขียว (2537) อ้างถึงใน ว่าที่ร้อยตรีหญิงสิริดา ยีรัมย์ (2560) กล่าวว่า งบประมาณ หมายถึง แผนการดำเนินงานของกิจการใดกิจการหนึ่งที่เขียนไว้เป็นลายลักษณ์อักษรสำหรับระยะใดเวลาหนึ่งในอนาคต งบประมาณเป็นการวางแผน การจัดหา และการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างประหยัด แต่เกิดผลประโยชน์อย่างสูงสุด ซึ่งตามปกติกำหนดแผนดังกล่าวออกเป็นตัวเลข เพื่อให้หน่วยงาน สามารถดำเนินงานได้ผลสำเร็จตามเป้าหมาย งบประมาณอาจจะเป็นตัวกำหนดงบการเงินของกิจการไว้ล่วงหน้า เพื่อควบคุม การดำเนินงาน โดยมีการวางแผนในระยะเวลาใด ช่วงใดช่วงหนึ่ง ส่วนใหญ่อาจเป็น 6 เดือน 1 ปี 3 ปี 5 ปี 10 ปี หรือ 15 ปี

นางลักษณ์ สุทธิวัฒน์พันธ์ (2544) อ้างถึงใน ว่าที่ร้อยตรีหญิงสิริดา ยีรัมย์ (2560) ได้นิยามคำว่า งบประมาณ หมายถึง การวางแผนการบริหารของรัฐบาลโดยแสดงถึงกิจกรรมโครงการที่จะจัดทำและหน่วยงานที่รับผิดชอบมีการประมาณค่าใช้จ่าย และที่มาของรายได้เพื่อการใช้จ่ายนั้น ๆ ตามระยะเวลาที่แน่นอนที่เรียกว่าปีงบประมาณ และเป็นแผนบริหารที่ฝ่ายบริหารจัดทำขึ้นเพื่อเสนอขออนุมัติจากรัฐสภา

อรัญ ธรรมโน (2548) อ้างถึงใน ว่าที่ร้อยตรีหญิงสิริดา ยีรัมย์ (2560) ได้ให้ความหมาย งบประมาณว่า หมายถึง แผนการด้านรายจ่าย การหารายได้โดยกำหนดเป็นแผนประจำปี

อเนก เขียรถาวร (2529) อ้างถึงใน ว่าที่ร้อยตรีหญิงสิริดา ยีรัมย์ (2560) กล่าวว่า งบประมาณหมายถึง แผนการเงินของรัฐบาลที่จัดทำขึ้นเพื่อแสดงรายรับรายจ่ายของโครงการต่าง ๆ ที่กำหนดว่าจะทำในระยะเวลาที่กำหนด โดยกำหนดจำนวนเงิน ค่าใช้จ่ายของแต่ละโครงการว่าจะต้องใช้จ่ายเงินเป็นจำนวนเท่าใด และจะหาเงินจากทางใดเพื่อนำมาใช้จ่ายตามโครงการนั้น ๆ

สรุปได้ว่า งบประมาณ หมายถึง การกำหนดแผนการใช้จ่ายเงินหรือประมาณการรายรับ-รายจ่ายล่วงหน้า การจัดสรรทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดให้เกิดประโยชน์สูงสุด ซึ่งแสดงในรูปตัวเงินมีระยะเวลาที่กำหนดที่แน่นอน โดยแสดงกิจกรรมหรือโครงการที่จะปฏิบัติ ซึ่งแผนนี้จะรวมถึงการกะประมาณ บริการ กิจกรรม/โครงการ และค่าใช้จ่าย ตลอดจนทรัพยากรที่จำเป็นในการ สนับสนุน การดำเนินงานให้บรรลุตามแผน

2.1.3 ความสำคัญและประโยชน์ของงบประมาณ

ทิชเชอร์ ทิวเตอร์ และคณะ (2557) งบประมาณมีความสำคัญและเป็นประโยชน์ต่อการบริหาร หน่วยงานสามารถนำเอางบประมาณมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารหน่วยงาน ให้เจริญก้าวหน้า ความสำคัญและประโยชน์ของงบประมาณ มีดังนี้

1) ใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารหน่วยงาน ตามแผนงานและกำลังเงินที่มีอยู่ โดยให้มีการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับแผนงานที่วางไว้ เพื่อป้องกันการรั่วไหลและการปฏิบัติงานที่ไม่จำเป็นของหน่วยงานลดลง

2) ให้เป็นเครื่องมือในการพัฒนาหน่วยงาน ถ้าหน่วยงานจัดงบประมาณการใช้จ่ายอย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ จะสามารถพัฒนาให้เกิดความเจริญก้าวหน้าแก่หน่วยงานและสังคมโดยหน่วยงานต้องพยายามใช้จ่ายและจัดสรรงบประมาณให้เกิดประสิทธิผลไปสู่โครงการที่จำเป็นโครงการลงทุน เพื่อก่อให้เกิดความก้าวหน้าของหน่วยงาน

3) เป็นเครื่องมือในการจัดสรรทรัพยากรที่มีอยู่จำกัดให้มีประสิทธิภาพ เนื่องจากทรัพยากรหรืองบประมาณของหน่วยงานมีจำกัด ดังนั้น จึงจำเป็นที่ต้องใช้งบประมาณเป็นเครื่องมือในการจัดสรรทรัพยากรหรือใช้จ่ายเงินให้มีประสิทธิภาพโดยมีการวางแผนในการใช้และจัดสรรเงินงบประมาณไปในแต่ละด้าน และมีการวางแผนการปฏิบัติงานในการใช้จ่ายทรัพยากรนั้น ๆ ด้วยเพื่อที่จะก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดในเวลาที่เร็วที่สุดและใช้ทรัพยากรน้อยที่สุด

4) เป็นเครื่องมือกระจายทรัพยากร และเงินงบประมาณที่เป็นธรรม งบประมาณสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการจัดสรรงบประมาณที่เป็นธรรมไปสู่จุดที่มีความจำเป็นและทั่วถึงที่จะทำให้หน่วยงานนั้นสามารถดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ

5) เป็นเครื่องมือประชาสัมพันธ์งานและผลงานของหน่วยงาน เนื่องจากงบประมาณเป็นที่รวมทั้งหมดของแผนงานและงานที่จะดำเนินการในแต่ละปีพร้อมทั้งผลที่จะเกิดขึ้น ดังนั้นหน่วยงานสามารถใช้งบประมาณหรือเอกสารงบประมาณที่แสดงถึงงานต่าง ๆ ที่ทำเพื่อเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ

สรุปได้ว่า งบประมาณมีความสำคัญและเป็นประโยชน์ต่อการบริหารหน่วยงานสามารถนำเอางบประมาณมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารหน่วยงานให้เจริญก้าวหน้า เช่น เป็นเครื่องมือในการบริหารหน่วยงาน ตามแผนงานและกำลังเงินที่มีอยู่เพื่อกันเงินรั่วไหลและจัดสรรงบประมาณให้เกิดประสิทธิผลไปสู่โครงการที่จำเป็นโครงการลงทุนเพื่อก่อให้เกิดความก้าวหน้าของหน่วยงาน

2.1.4 ลักษณะของงบประมาณที่ดี

ทิชเซอร์ ทิวเตอร์ และคณะ (2557) งบประมาณที่ดีและเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน ควรต้องมีลักษณะดังนี้

1) เป็นศูนย์รวมของเงินงบประมาณทั้งหมด ปกติการใช้จ่ายเงินงบประมาณควรจะใช้จ่ายและพิจารณาจากศูนย์หรือแหล่งรวมเดียวกันทั้งหมด ทั้งนี้เพื่อจะได้มีการพิจารณาเปรียบเทียบการใช้จ่ายแต่ละรายการหรือทุกโครงการว่ารายการใดมีความสำคัญจำเป็นมากน้อยกว่ากัน หากรายการใดมีความสำคัญและจำเป็นมาก ก็ควรได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายมาก ทั้งนี้เพื่อความยุติธรรมในการจัดสรรเงินงบประมาณทุกโครงการ ควรมีสิทธิเท่า ๆ กันในการเสนอเข้ารับพิจารณา 3 ในการจัดสรรงบประมาณพร้อมกัน เพื่อจะได้มีการประสานงานและโครงการเข้าป้องกันมิให้มีการทำงานหรือโครงการซ้ำซ้อน อันจะเป็นการสิ้นเปลืองงบประมาณ ดังนั้นจึงไม่ควรแยกการพิจารณางบประมาณไว้ในหลาย ๆ จุดหรือหลายครั้ง ซึ่งจะก่อให้เกิดการพิจารณาที่ต่างกันและไม่ยุติธรรมแต่อย่างไรก็ตาม ในบางโอกาสก็ยังมีความจำเป็นที่ต้องแยกตั้งเงินไว้ต่างหากเป็นงบพิเศษนอกเหนือจากงบประมาณ เช่น งบกลาง งบราชการลับซึ่งถ้ามีจำนวนไม่มากเกินไปก็มักจะไม่เป็นภัยทั้งยังช่วยให้เกิดความสะดวกบางอย่างด้วยแต่ถ้าการตั้งงบพิเศษมีมากเกินไปจะเกิดผลเสียต่อการบริหารงบประมาณ เพราะจะทำให้เกิดการ คือ โอกาสแยกเงินมาใช้จ่ายได้ง่ายขึ้น และยังทำให้การบริหารงบประมาณเป็นไปแบบไม่มีแผนและเป้าหมายที่ชัดเจน

2) มีลักษณะของการพัฒนาเป็นหลักงบประมาณที่ดีควรจะดำเนินการจัดสรรโดยยึดหลักการพัฒนาเพื่อให้เกิดความก้าวหน้าเป็นหลัก ทั้งนี้เนื่องจากมีงบประมาณจำกัดจึงควรมีการพิจารณาจัดสรรงบประมาณตามหลักการพัฒนาที่ดีว่าด้านไหนควรมาก่อนหลัง ตามสถานการณ์และความจำเป็น

3) การกำหนดเงินต้องสอดคล้องกับปัจจัยในการทำงาน การจัดงบประมาณในแผนงานต้องมีความเหมาะสมให้งานนั้น ๆ สามารถจัดทำกิจกรรมได้บรรลุตามเป้าหมายที่ตั้งไว้หรืออีกนัยหนึ่ง คือ การกำหนดเป้าหมายหรือผลที่จะได้รับต้องสอดคล้องกับงบประมาณและความเป็นไปได้

4) มีลักษณะที่สามารถตรวจสอบได้หรือเป็นเครื่องมือที่จะใช้ตรวจสอบการบริหารงานของหน่วยงานได้การจัดงบประมาณในแผนงานต่างควรมีรายละเอียดของกิจกรรมต่าง ๆ อย่างพอเพียงและเกิดผลเป็นรูปธรรม

5) มีระยะเวลาดำเนินงานที่เหมาะสม ตามปกติงบประมาณที่ดีควรมีระยะเวลาเหมาะสมตามสถานการณ์ไม่สั้นไม่ยาวเกินไป โดยทั่วไปจะใช้ระยะเวลา ประมาณ 1 ปีการเริ่มต้นใช้งบประมาณจะเริ่มในเดือนใดขึ้นอยู่กับความเหมาะสมของแต่ละหน่วยงาน เช่น งบประมาณแผ่นดิน เริ่มเดือน ตุลาคม ถึงเดือนกันยายนของปีต่อไป งบประมาณเงินรายได้ของสถานศึกษาใช้ตามปีการศึกษา เป็นต้น

6) มีลักษณะช่วยให้เกิดการประหยัด ในการทำงานงบประมาณ ควรพยายามให้การใช้จ่ายเงินตามโครงการต่าง ๆ ได้ผลเต็มเม็ดเต็มหน่วย โดยพยายามไม่ให้เกิดการใช้จ่ายเกินความจำเป็นฟุ่มเฟือย หรือเป็นการใช้จ่ายที่สูญเปล่าไม่เกิดประโยชน์คุ้มค่า

7) มีลักษณะชัดเจนงบประมาณที่ดีควรมีความชัดเจน เข้าใจง่ายเน้นถึงความสำคัญแต่ละโครงการได้ดีไม่คลุมเครือง่ายต่อการพิจารณาวิเคราะห์และเป็นประโยชน์ต่อผู้นำไปปฏิบัติด้วย

8) มีความถูกต้องและเชื่อถือได้ งบประมาณที่ดีต้องเป็นงบประมาณที่มีความถูกต้องทั้งในรายละเอียดทั้งในด้านตัวเลขและรายละเอียดของโครงการต่าง ๆ หากงบประมาณมีข้อบกพร่องในด้านความถูกต้อง ซึ่งอาจจะเกิดจากความผิดพลาดหรือความไม่รอบคอบก็ตามอาจเกิดผลเสียหายขึ้นได้และต่อไปงบประมาณอาจไม่ได้รับความเชื่อถือ

9) ต้องเปิดเผยได้ งบประมาณที่ดีต้องมีลักษณะที่สามารถจะเปิดเผยแก่สาธารณะหรือผู้เกี่ยวข้องทราบได้ไม่ถือเป็นเรื่องลับ เพราะการเปิดเผยเป็นการแสดงถึงความบริสุทธิ์และโปร่งใสในการบริหารหน่วยงาน

10) มีความยืดหยุ่นงบประมาณที่ดีควรจะยืดหยุ่นได้ตามความจำเป็น หากจัดวางงบประมาณไว้อย่างเคร่งครัดจนขยับไม่ได้อาจจะก่อให้เกิดความไม่คล่องตัวในการทำงาน เพราะลักษณะของการทำงานงบประมาณ เป็นการวางแผนการทำงานในอนาคต ซึ่งอาจมีปัจจุบันอื่นมากระทบทำให้การบริหารงบประมาณผิดพลาด และอย่างไรก็ตาม ถ้ามีความยืดหยุ่นมากก็อาจเกิดปัญหาการใช้งบประมาณที่ไม่มีประสิทธิภาพ

11) มีความเชื่อถือได้ในแง่ความบริสุทธิ์งบประมาณที่ดีต้องสามารถตรวจสอบได้เพื่อป้องกันการทุจริต ซึ่งจะช่วยให้เกิดความเชื่อถือได้ประหยัดและตรงตามวัตถุประสงค์

สรุปได้ว่า งบประมาณที่ดีและเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน ควรต้องเป็นศูนย์รวมของเงินงบประมาณทั้งหมดเพื่อจะดำเนินการจัดสรรโดยยึดหลักการพัฒนาเพื่อให้เกิดความก้าวหน้าเป็นหลักนำไปใช้อย่างประหยัดให้เกิดประโยชน์ต่อหน่วยงานมากที่สุด และความยืดหยุ่นงบประมาณที่ดีควรจะยืดหยุ่นได้ตามความจำเป็น

2.1.5 ข้อจำกัดของงบประมาณ

อินสอน บัวเขียว (2537) อ้างถึงใน มารศรี บัวชุม (2554) งบประมาณแม้จะมีประโยชน์และสามารถใช้เป็นเครื่องมือ ในการบริหารองค์กรให้บรรลุวัตถุประสงค์ต่าง ๆ และมีความสำคัญอย่างมากก็จริง แต่งบประมาณก็ยังมีข้อจำกัดอยู่ในตัวของงบประมาณ ซึ่งข้อจำกัดเหล่านี้มิใช่เป็นข้อเสียหายหรือทำให้งบประมาณด้อยค่าลงไปเพียงแต่ประเด็นเหล่านี้จะต้องนำมาพิจารณาในการใช้งบประมาณ เพื่อให้สามารถใช้งบประมาณอย่างเป็นประโยชน์สูงสุดและมีประสิทธิภาพอย่างแท้จริงกล่าวถึงข้อจำกัดงบประมาณ ดังนี้

1) หากผู้ปฏิบัติงานไม่เข้าใจเรื่องงบประมาณอย่างดีแล้ว อาจมีความคิดเห็นว่าผู้บริหารต้องการความสำเร็จเป็นที่ตั้ง การวางแผนงานต่าง ๆ ผู้บริหารเป็นผู้กำหนด เมื่อเป็นเช่นนี้พนักงานส่วนใหญ่จะเกิดขวัญเสียไม่ปฏิบัติตาม

2) หากการแบ่งหน่วยงานไม่เป็นระเบียบ ไม่มีหลักเกณฑ์ที่ดีแล้ว การใช้งบประมาณมาเป็นเครื่องมือเพียงอย่างเดียว อาจจะไม่เพียงพอ เพราะหน่วยงานแต่ละหน่วยอาจให้ผลตอบแทนทางด้านรายได้ไม่ทัดเทียมกัน

3) การได้รับงบประมาณไม่เท่ากันอาจเป็นสาเหตุที่ทำให้หัวหน้าหน่วยงานมีข้อคิดเห็นไม่เป็นไปในรูปเดียวกัน ซึ่งอาจเกิดเป็นข้อพิพาทได้ในอนาคต

4) งบประมาณบางครั้งนำมาวัดค่าของการทำงานของปฏิบัติ เพื่อพิจารณาความดีความชอบ ซึ่งอาจทำให้เกิดความไม่ยุติธรรมขึ้นได้

5) บางหน่วยงานการใช้จ่ายมีวงเงินจำกัด แต่เมื่อเห็นว่างบประมาณยังเหลืออยู่ก็พยายามใช้ให้มากที่สุด เมื่อว่าปี หน้าหากของงบประมาณมาแล้วอาจถูกตัดได้ เพราะเมื่อมีแล้วไม่ใช่เกิดผลเสียต่อกิจการในที่สุด

ณรงค์ สัจพันโรจน์ (2543) อ้างถึงใน มารศรี บัวชุม (2554) กล่าวถึงข้อกำหนดและข้อจำกัดของงบประมาณโดยแบ่งได้ ดังนี้

1) ด้านการบริหาร

1.1) ผู้บริหาร บทบาทของผู้บริหารต้องตระหนักและเห็นความสำคัญของงบประมาณว่าเป็นเครื่องมือสำคัญที่ใช้ในการบริหารงบประมาณให้มีประสิทธิภาพสูงต้องจัดองค์การและวางแผนการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับงบประมาณที่มีอยู่และให้มีการประสานงานในระหว่างหน่วยงานในองค์การ โดยเฉพาะหน่วยงานที่เป็นหน่วยข้อมูลกลางในการบริหารงบประมาณขององค์การจะต้องจัดหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานงบประมาณให้เป็นงานที่ต่อเนื่องและมีข้อมูลในด้านต่าง ๆ ไว้พร้อมจะต้องจัดเครื่องมืออุปกรณ์ที่จำเป็นในการบริหารงานงบประมาณไว้ครบถ้วนเพื่อให้งบประมาณเป็นไปด้วยความรวดเร็ว

1.2) ด้านองค์กรต้องมีบทบาทในการจัดระบบงานและองค์กรให้มีสายบังคับบัญชาในองค์กร ให้แน่นอนจัดให้มีการประสานงานกันภายในหน่วยงาน ในการบริหารงบประมาณ โดยเฉพาะงานงบประมาณและงานบัญชีและจัดให้มีองค์กรกลางเป็นศูนย์รวมข้อมูลงบประมาณขององค์กรเพื่อใช้ประโยชน์ในการวางแผนการบริหารงบประมาณ การงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องให้สอดคล้องกันในด้านข้อมูลที่ใช้

1.3) เจ้าหน้าที่ต้องปฏิบัติดังนี้ คือ ต้องรู้จักและเข้าใจบทบาทอำนาจหน้าที่ของตนเองเป็นอย่างดีและเป็นคนมีเหตุผล ต้องมีประสบการณ์และความรอบคอบ กว้างขวางในด้านต่าง ๆ อาทิ ด้านนโยบาย ด้านแผนงาน ด้านเศรษฐกิจ ฯลฯ ต้องรู้จักปฏิบัติตัวกับหน่วยงานและส่วนราชการที่เกี่ยวข้องให้มีบรรยากาศในการบริหารงบประมาณให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุดเป็นประโยชน์ต่อประเทศชาติและส่วนรวม

2) ด้านนิติบัญญัติ กระบวนการงบประมาณต้องผ่านความเห็นชอบของฝ่ายนิติบัญญัติแล้ว ประกาศกฎหมายหรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีได้ ฉะนั้นฝ่ายนิติบัญญัติ จึงมีความสำคัญต่อกระบวนการงบประมาณอย่างมาก หากฝ่ายนิติบัญญัติเป็นบุคคลที่มีความรอบรู้ย่อมสามารถควบคุมเงินงบประมาณให้ใช้จ่ายไปอย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพตรงกันข้ามหากฝ่ายนิติบัญญัติไม่มีความรอบรู้ รอบด้านแล้ว งบประมาณย่อมจะต้องถูกกำหนดและจำกัดไปสู่จุดที่ไม่ถึงไม่ปรารถนา และเป็นผลดีต่อประเทศชาติและส่วนรวมในที่สุด

3) ด้านเศรษฐกิจ งบประมาณย่อมถูกกำหนดและจำกัดโดยสภาพเศรษฐกิจของประเทศ ในขณะที่นั้นเป็นสำคัญเพราะเงินรายรับที่จะนำมาใช้จ่ายเป็นงบประมาณรายจ่ายนั้นย่อมขึ้นอยู่กับรายได้ประชาชาติหรือภาวะเศรษฐกิจดีหรือเลว ภาวะประเทศชาติร่ำรวยหรือยากจนเป็นสำคัญ

4) ด้านสังคม ลักษณะของสังคมจะเป็นตัวกำหนดและจำกัดงบประมาณอีกเช่นกัน อาทิ อัตราการว่างงาน อัตราการอ่านออกเขียนได้ อัตราโจรผู้ร้าย ฯลฯ ย่อมเป็นตัวกำหนดให้รัฐบาลตระหนักว่าควรจะใช้งบประมาณเพื่อการนี้เป็นจำนวนเท่าไร เพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการของสังคมด้านต่าง ๆ

5) ด้านอื่น ๆ เช่น ข้อกำหนดและข้อจำกัดทางการศาสนา การต่างประเทศการเมือง กฎหมายและประวัติศาสตร์

สรุปได้ว่า งบประมาณเป็นแผนงานแสดงถึงความต้องการใช้จ่ายเงินและทรัพยากรในการดำเนินกิจกรรม/โครงการต่าง ๆ ในอนาคตขององค์การหรือหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนซึ่งงบประมาณเป็นการกะประมาณการรายรับและรายจ่ายที่จะได้มาและจ่ายไปในอนาคต

2.2 แนวคิด ทฤษฎี เกี่ยวกับกระบวนการปฏิบัติการด้านการเงิน

ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง (2551)

การปฏิบัติงานการเงิน ประกอบด้วย 5 งาน ได้แก่

2.2.1 การรับเงิน การรับเงินของส่วนราชการ ประกอบด้วย 2 ส่วน ได้แก่

1) ใบเสร็จรับเงิน

ข้อ 1 ใบเสร็จรับเงิน ให้ใช้ตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด และให้มีสำเนาเย็บติดไว้กับเล่มอย่างน้อย 1 ฉบับ หรือตามแบบที่ได้รับความเห็นชอบจากกระทรวงการคลัง

ข้อ 2 ใบเสร็จรับเงิน ให้พิมพ์หมายเลขที่กำกับเล่มและหมายเลขกำกับใบเสร็จรับเงินเรียงกันไปทุกฉบับ

ข้อ 3 ให้ส่วนราชการจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินไว้เพื่อให้ทราบและตรวจสอบได้ว่าได้จัดพิมพ์ขึ้นจำนวนเท่าใด ได้จ่ายใบเสร็จรับเงินเล่มใด หมายเลขใด ถึงหมายเลขใด ให้หน่วยงานใดหรือเจ้าหน้าที่ผู้ใดไปดำเนินการจัดเก็บเงินเมื่อ วัน เดือน ปีใด

ข้อ 4 การจ่ายใบเสร็จรับเงินให้หน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ไปจัดเก็บเงิน ให้พิจารณาจ่าย
 ให้ในจำนวนที่เหมาะสมแก่ลักษณะงานที่ปฏิบัติและให้มีหลักฐานการรับส่งใบเสร็จรับเงินนั้นไว้ด้วย

ข้อ 5 ใบเสร็จรับเงินเล่มใด เมื่อไม่มีความจำเป็นต้องใช้ เช่น ยุบเลิกสำนักงานหรือไม่มี
 การจัดเก็บเงินต่อไปอีก ให้หัวหน้าหน่วยงานที่รับใบเสร็จรับเงินนั้นไปนำส่งคืนส่วนราชการ
 ที่จ่ายใบเสร็จนั้นให้ไปโดยด่วน

ข้อ 6 เมื่อสิ้นปีงบประมาณ ให้หัวหน้าหน่วยงานซึ่งรับใบเสร็จรับเงินไปดำเนินการ
 จัดเก็บเงิน รายงานให้หัวหน้ากองคลังหรือหัวหน้าส่วนราชการส่วนภูมิภาคทราบว่ามิใบเสร็จรับเงินอยู่ใน
 ความรับผิดชอบเล่มใดเลขที่ใดถึงเลขที่ใดและได้ใช้ใบเสร็จรับเงินไปแล้วแต่เล่มใดเลขที่ใดถึงเลขที่ใด อย่างช้า
 ไม่เกินวันที่ 31 ตุลาคม ของปีงบประมาณถัดไป

ข้อ 7 โดยปกติใบเสร็จรับเงินเล่มใดใช้สำหรับรับเงินของปีงบประมาณใด ให้ใช้รับเงิน
 ภายในปีงบประมาณนั้นเท่านั้น เมื่อขึ้นปีงบประมาณใหม่ก็ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินเล่มใหม่ ใบเสร็จรับเงินฉบับใด
 ยังไม่ใช้ ให้คงติดไว้กับเล่มแต่ให้ปรุ เจาะรู หรือประจำตราเลิกใช้ เพื่อให้เป็นที่สังเกต มิให้นำมาใช้รับเงินได้
 อีกต่อไป

ข้อ 8 ใบเสร็จรับเงิน ห้ามขาด ลบ แก้ไข เพิ่มเติม จำนวนเงินหรือชื่อผู้ชำระเงิน หาก
 ใบเสร็จรับเงินฉบับใดลงรายการรับเงินผิดพลาด ก็ให้ขีดฆ่าจำนวนเงิน และเขียนใหม่ทั้งจำนวนแล้วให้ผู้รับ
 เงินลงลายมือชื่อกำกับกับการขีดฆ่าไว้ด้วย หรือขีดฆ่าเลิกใช้ใบเสร็จรับเงินนั้นทั้งฉบับ โดยออกฉบับใหม่
 ใบเสร็จรับเงินที่ขีดฆ่าเลิกใช้นั้น ให้ติดไว้กับสำเนาใบเสร็จรับเงินในเล่ม

ข้อ 9 ให้ส่วนราชการเก็บรักษาสำเนาใบเสร็จรับเงินซึ่งสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินยัง
 มิได้ตรวจสอบไว้ในที่ปลอดภัย อย่าให้สูญหายและเมื่อได้ตรวจสอบแล้วก็ให้เก็บไว้อย่างเอกสารธรรมดาได้

2) การรับเงิน

ข้อ 1 การรับเงินให้รับเป็นเงินสด การรับเงินเป็นเช็ค หรือ ดราฟท์ หรือตราสารอย่าง
 อื่นให้ปฏิบัติตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ 2 ในการจัดเก็บหรือการรับชำระเงิน ให้ส่วนราชการซึ่งมีหน้าที่จัดเก็บหรือรับชำระ
 เงินนั้น ออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้ชำระเงินทุกครั้ง เว้นแต่การรับเงินค่าธรรมเนียมที่มีเอกสารของทางราชการ
 ระบุจำนวนเงินที่รับชำระอันมีลักษณะเช่นเดียวกับใบเสร็จรับเงิน โดยเอกสารดังกล่าวจะต้องมีการควบคุม
 จำนวนที่รับจ่ายทำนองเดียวกันกับใบเสร็จรับเงิน และการรับตามคำขอเบิกเงินจากคลังในกรณีที่มีความ
 จำเป็นต้องให้เจ้าหน้าที่ไปจัดเก็บหรือรับชำระเงินนอกที่ตั้งสำนักงานปกติให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับวรรคหนึ่ง

ข้อ 3 ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินเล่มเดียวกันรับเงินทุกประเภท เว้นแต่เงินประเภทใดที่มี
 การรับชำระเป็นประจำและมีจำนวนมากรายจะแยกใบเสร็จรับเงินเล่มหนึ่งสำหรับการรับชำระเงินประเภท
 นั้นก็ได้

ข้อ 4 ให้ส่วนราชการบันทึกข้อมูลการรับเงินในระบบภายในวันที่ได้รับเงินประเภทที่มีการออกใบเสร็จรับเงินวันหนึ่ง ๆ หลายฉบับจะรวมเงินประเภทนั้นตามสำเนาใบเสร็จรับเงินทุกฉบับมาบันทึกในบัญชีรายการเดียวในระบบก็ได้ โดยให้แสดงรายละเอียดว่าเป็นเงินรับตามใบเสร็จเลขที่ใดและจำนวนเงินรวมรับทั้งสิ้นเท่าใด ไว้ด้านหลังสำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับสุดท้าย ในกรณีที่มีการรับเงินภายหลังกำหนดเวลาปิดบัญชีสำหรับวันนั้นแล้ว ก็ให้บันทึกข้อมูลการรับเงินในวันทำการถัดไป

ข้อ 5 เมื่อสิ้นเวลารับจ่ายเงินให้เจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่จัดเก็บหรือชำระเงินนำเงินที่ได้รับพร้อมกับสำเนาใบเสร็จรับเงินและเอกสารอื่นที่จัดเก็บในวันนั้นทั้งหมด ส่งต่อเจ้าหน้าที่การเงินของส่วนราชการนั้น

ข้อ 6 ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษรจากหัวหน้าส่วนราชการตรวจสอบจำนวนเงินที่เจ้าหน้าที่จัดเก็บและนำส่งหลักฐานและรายการที่บันทึกไว้ในระบบว่าถูกต้องครบถ้วนหรือไม่ เมื่อได้ตรวจสอบความถูกต้องตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้ผู้ตรวจสอบยอดรวมเงินรับตามใบเสร็จรับเงินทุกฉบับที่ได้รับในวันนั้นไว้ในสำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับสุดท้ายและลายมือชื่อกำกับไว้ด้วย

2.2.2 การเบิกจ่ายเงิน ของส่วนราชการ ได้แก่

1) สถานที่เบิกเงินและผู้เบิกเงิน

ข้อ 1 หน่วยงานผู้เบิกในส่วนกลางให้ส่งข้อมูลคำขอเบิกเงินในระบบไปยังกรมบัญชีกลางสำหรับหน่วยงานผู้ เบิกสังกัดส่วนกลางที่มีสำนักงานอยู่ในภูมิภาคและหน่วยงานผู้เบิก ในภูมิภาคให้ส่งข้อมูลคำขอเบิกเงินในระบบไปยังสำนักงานคลังจังหวัด

ข้อ 2 ให้หัวหน้าหน่วยงานผู้เบิกหรือผู้ที่หัวหน้าหน่วยงานผู้เบิกมอบหมาย(หัวหน้าหน่วยงานผู้เบิกหรือผู้ที่หัวหน้าหน่วยงานผู้เบิกมอบหมายเป็นผู้มีสิทธิถือบัตรกำหนดสิทธิการใช้ (GFMS smart card) รหัสผู้ใช้งาน(user name) และรหัสผ่าน(password) เพื่อใช้งานในระบบของหน่วยงานผู้เบิกที่มีเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ติดตั้งโปรแกรมสำหรับใช้ในการปฏิบัติงานในระบบและเชื่อมต่อโดยตรงกับเครือข่ายของระบบ หรือเป็นผู้มีสิทธิถือรหัสผู้ใช้งานและรหัสผ่านของหน่วยงานผู้เบิกที่ไม่มีเครื่องคอมพิวเตอร์ดังกล่าวซึ่งปฏิบัติงานโดยใช้ช่องทางอื่นที่กระทรวงการคลังกำหนด) เป็นผู้เบิกเงินจากคลัง และอนุมัติการจ่ายเงินให้เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินโดยการจ่ายตรง

2) หลักเกณฑ์การเบิกเงิน

ข้อ 1 การขอเบิกเงินทุกกรณีให้ ระบุวัตถุประสงค์ที่จะนำเงินนั้นไปจ่ายและห้ามมิให้ขอเบิกเงินจนกว่าจะถึงกำหนด หรือใกล้จะถึงกำหนดจ่ายเงิน เงินที่ขอเบิกจากคลังเพื่อการใด ให้ นำไปจ่ายได้ เฉพาะเพื่อการนั้นเท่านั้น จะนำไปจ่ายเพื่อการอื่นไม่ได้ ในกรณีที่มีความจำเป็นกระทรวงการคลังอาจปรับแผนการเบิกจ่ายเงินของหน่วยงานผู้เบิก ได้ตามความเหมาะสมและสอดคล้องกับฐานะการคลังของประเทศ โดยแจ้งให้ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทราบล่วงหน้า

ข้อ 2 หน่วยงานผู้เบิกจะจ่ายเงินหรือก่อกู้เงินได้ แต่เฉพาะที่กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรีอนุญาตให้จ่ายได้ หรือตามที่ได้รับอนุญาตจากกระทรวงการคลัง การได้รับเงินจากคลังไม่ปลดเปลื้องความรับผิดชอบของหน่วยงานผู้เบิกในการที่จะต้องดูแล ให้มีการจ่ายเงิน หรือก่อกู้เงินผู้กู้ให้เป็นไปตามวรรคหนึ่ง

ข้อ 3 ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณใด ให้ เบิกเงินจากงบประมาณรายจ่ายของปี นั้น ไปจ่าย ในกรณีมีเหตุจำเป็นไม่สามารถเบิกจากเงินงบประมาณรายจ่ายของปีนั้นได้ทัน ให้เบิกจากเงิน งบประมาณรายจ่ายของปีงบประมาณถัดไปได้ แต่ค่าใช้จ่ายนั้นจะต้องไม่เป็นการก่อกู้เงินผู้กู้เกิน งบประมาณรายจ่ายที่ได้รับอนุมัติและให้ปฏิบัติตามวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ 4 ค่าใช้จ่ายเงินงบกลาง รายการเงินเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญเงินช่วยเหลือ ข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานของรัฐ เงินสำรอง เงินสมทบ และเงินชดเชยของข้าราชการ เงินสมทบของ ลูกจ้างประจำ ค่าใช้จ่ายในการรักษาพยาบาลข้าราชการ ลูกจ้างและพนักงานของรัฐ หรือรายการอื่นที่ กระทรวงการคลังกำหนด ถ้าค้างเบิกให้ นำมาเบิกจากเงินงบกลางรายการนั้น ๆ ของปีงบประมาณต่อ ๆ ไป ได้

ข้อ 5 ค่าใช้จ่ายตามประเภทที่กระทรวงการคลังกำหนดซึ่งมีลักษณะเป็นค่าใช้จ่ายประจำ หรือค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ให้ถือว่าค่าใช้จ่ายนั้นเกิดขึ้นเมื่อส่วนราชการได้ รับแจ้งให้ชำระหนี้และให้นำมาเบิกจ่าย จากงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ได้รับแจ้งให้ชำระหนี้

ข้อ 6 การเบิกเงินเพื่อจ่ายชำระหนี้ผู้กู้เป็นเงินตราต่างประเทศให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับ กรณีชำระหนี้ผู้กู้เป็นเงินบาท โดยให้ส่วนราชการติดต่อขอซื้อเงินตราต่างประเทศจาก ธนาคารพาณิชย์ โดยตรง

ข้อ 7 การขอเบิกเงินทุกกรณี ส่วนราชการมีหน้าที่ตามกฎหมายที่จะต้องหักภาษีใด ๆ ไว้ ณ ที่จ่าย ให้บันทึกภาษีเป็นรายได้ แผ่นดินไว้ในคำขอเบิกเงินนั้นด้วยเว้นแต่ได้มีการหักภาษีไว้แล้ว

ข้อ 8 ส่วนราชการเจ้าของงบประมาณจะมอบหมายให้ส่วนราชการอื่นเป็นผู้เบิกเงินแทนก็ได้ โดยให้ถือปฏิบัติ ตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

3) วิธีการเบิกเงิน

ข้อ 1 การเบิกเงินจากคลัง ให้หน่วยงานผู้เบิกปฏิบัติดังนี้

1) เปิดบัญชีเงินฝากไว้ กับธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจสำหรับเงินงบประมาณหนึ่ง บัญชี และเงินนอกงบประมาณหนึ่งบัญชี

2) นำข้อมูลของหน่วยงานผู้ เบิกตาม 1 หรือของเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินสร้าง เป็นข้อมูลหลักผู้ขายในระบบ

3) ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของคำขอเบิกเงินก่อนส่งคำขอเบิกเงินไปยัง กรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัด แล้วแต่กรณี

4) ตรวจสอบการจ่ายเงินของกรมบัญชีกลางให้กับหน่วยงานผู้เบิกหรือจ่ายเงินตรงแก่เจ้าหน้าที่ หรือผู้มีสิทธิรับเงินตามคำขอเบิกเงินจากรายงานในระบบ

ข้อ 2 การขอเบิกเงินของส่วนราชการสำหรับการซื้อทรัพย์สินจ้างทำของหรือเช่าทรัพย์สินตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุให้ปฏิบัติ ดังนี้

1) ในกรณีที่มีใบสั่งซื้อ ใบสั่งจ้าง สัญญาหรือข้อตกลงซึ่งมีวงเงินตั้งแต่ห้าพันบาทขึ้นไป หรือตามที่กระทรวงการคลังกำหนดให้ส่วนราชการจัดทำหรือลงใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้างเพื่อทำการ จองงบประมาณในระบบ โดยกรมบัญชีกลางจ่ายเงินเข้าบัญชีให้กับเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินของ ส่วนราชการ โดยตรง

2) นอกจากกรณีตาม 1 ส่วนราชการไม่ต้องจัดทำหรือลงใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้าง ในระบบ โดยกรมบัญชีกลางจะจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการเพื่อให้ส่วนราชการ จ่ายเงินให้เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินต่อไปหรือหาก ส่วนราชการต้องการให้จ่ายเงินเข้าบัญชีให้ กับ เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินของส่วนราชการโดยตรงก็ได้ การซื้อทรัพย์สิน จ้างทำของ หรือเช่าทรัพย์สิน ให้ส่วนราชการดำเนินการขอเบิกเงินจากคลัง โดยเร็ว อย่างช้าไม่เกินห้าวันทำการนับจากวันที่ได้ตรวจรับทรัพย์สินหรือตรวจรับงานถูกต้องแล้ว หรือนับจากวันที่ได้ รับแจ้งจากหน่วยงานย่อย

ข้อ 3 การขอเบิกเงินของส่วนราชการสำหรับค่าไฟฟ้า ค่าประปา ค่าโทรศัพท์ ค่าบริการไปรษณีย์โทรเลข ค่าบริการสื่อสารและโทรคมนาคมให้กรมบัญชีกลางจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝาก ธนาคารให้กับเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินโดยตรง

ข้อ 4 การขอเบิกเงินของส่วนราชการสำหรับเงินสวัสดิการ ค่าตอบแทนหรือกรณีอื่นใดที่กระทรวงการคลังกำหนด ให้ กรมบัญชีกลางจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการเพื่อให้ส่วนราชการจ่ายเงินให้ ผู้มีสิทธิรับเงินต่อไป

ข้อ 5 เงินประเภทใดซึ่งโดยลักษณะจะต้องจ่ายประจำเดือนในวันทำการสิ้นเดือนให้ส่วนราชการส่งคำขอเบิกเงินภายในวันที่สิบห้าของเดือนนั้นหรือตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

4) หลักเกณฑ์การจ่ายเงิน

ข้อ 1 การจ่ายเงินให้กระทำเฉพาะที่มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งกำหนดไว้ หรือมติคณะรัฐมนตรีอนุญาตให้จ่ายได้หรือตามที่ได้รับอนุญาตจากกระทรวงการคลัง และผู้มีอำนาจได้อนุมัติให้จ่ายได้

ข้อ 2 การอนุมัติการจ่ายเงินให้เป็นอำนาจของบุคคล ดังต่อไปนี้

1) ส่วนราชการในราชการบริหารส่วนกลาง ให้เป็นอำนาจของหัวหน้าส่วนราชการระดับกรม หรือผู้ที่หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมมอบหมาย ซึ่งดำรงตำแหน่งตั้งแต่ระดับ 7 หรือเทียบเท่าขึ้นไป หรือผู้ที่มียศตั้งแต่พันโท นาวาโท นาวาอากาศโท หรือพันตำรวจโทขึ้นไป ส่วนราชการในราชการบริหาร

ส่วนกลางที่มีสำนักงานอยู่ในส่วนภูมิภาคหรือแยกต่างหากจาก กระทรวง ทบวง กรม หัวหน้าส่วนราชการ ระดับกรมจะมอบหมายให้ หัวหน้าสำนักงานเป็นผู้อนุมัติ สำหรับหน่วยงานนั้น ก็ได้

2) ส่วนราชการในราชการบริหารส่วนภูมิภาค ให้เป็นอำนาจของหัวหน้าส่วนราชการ ในภูมิภาค

ข้อ 3 ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติ สั่งอนุมัติการจ่ายเงินพร้อมทั้งลงลายมือชื่อในหลักฐานการจ่าย หรือหลักฐานการขอรับชำระหนี้ทุกฉบับหรือจะลงลายมือชื่ออนุมัติในหน้าบหลักฐานการจ่ายก็ได้

ข้อ 4 การจ่ายเงินต้องมีหลักฐานการจ่ายไว้ เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

ข้อ 5 การจ่าย โดยที่ยังมิได้ มีการจ่ายเงินให้ แก่เจ้าหนี้หรือผู้ มีสิทธิรับเงินห้ามมิให้ผู้มีหน้าที่จ่ายเงินเรียกหลักฐานการจ่ายหรือให้ ผู้รับเงินลงลายมือชื่อรับเงินในหลักฐาน

ข้อ 6 ข้าราชการ ลูกจ้าง หรือผู้รับบำนาญหรือเบี้ยหวัดที่ไม่สามารถมารับเงินได้ด้วยตนเอง จะมอบฉันทะให้ผู้อื่นเป็นผู้รับเงินแทนก็ได้ โดยใช้ใบมอบฉันทะตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด การจ่ายเงินให้แก่บุคคลนอกจากที่กำหนดในวรรคหนึ่ง หากบุคคลนั้นไม่สามารถมารับเงินได้ด้วยตนเอง จะทำหนังสือมอบอำนาจให้บุคคลอื่นมารับเงินแทนก็ได้การจ่ายเงินในกรณีที่มีการโอนสิทธิเรียกร้องให้เป็นไปตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ 7 ให้เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินประทับตราข้อความว่า “จ่ายเงินแล้ว” โดยลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายและระบุชื่อผู้จ่ายเงินด้วยตัวบรรจง พร้อมทั้งวัน เดือน ปี ที่จ่ายกำกับไว้ในหลักฐานการจ่ายเงินทุกฉบับเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ ในกรณีที่หลักฐานการจ่ายเป็นภาษาต่างประเทศ ให้มีคำแปลเป็นภาษาไทยไว้ด้วย และให้ผู้ใช้สิทธิขอเบิกเงินลงลายมือชื่อรับรองคำแปลด้วย

ข้อ 8 การจ่ายเงินทุกรายการต้องมีการบันทึกการจ่ายเงินไว้ในระบบและต้องตรวจสอบการจ่ายเงินกับหลักฐานการจ่ายทุกสิ้นวัน

5) หลักฐานการจ่าย

ข้อ 1 การจ่ายเงินของส่วนราชการ ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินหรือใบสำคัญรับเงิน ซึ่งผู้รับเงินเป็นผู้ออกให้ หรือใบรับรองการจ่ายเงิน หรือเอกสารอื่นใดที่กระทรวงการคลังกำหนดเป็นหลักฐานการจ่าย

ข้อ 2 การจ่ายเงินโดยกรมบัญชีกลาง เพื่อเข้าบัญชีให้กับเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินโดยตรง ให้ใช้รายงานในระบบตามที่กระทรวงการคลังกำหนด เป็นหลักฐานการจ่าย

ข้อ 3 ใบเสร็จรับเงินอย่างน้อยต้องมีรายการดังต่อไปนี้

- 1) ชื่อ สถานที่อยู่ หรือที่ทำการของผู้รับเงิน
- 2) วัน เดือน ปี ที่รับเงิน
- 3) รายการแสดงการรับเงินระบุว่าเป็นค่าอะไร
- 4) จำนวนเงินทั้งตัวเลขและตัวอักษร
- 5) ลายมือชื่อของผู้รับเงิน

ข้อ 4 กรณีส่วนราชการจ่ายเงินรายใด ซึ่งตามลักษณะไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับเงินได้ ให้ผู้รับเงินลงชื่อรับเงินในใบสำคัญรับเงินเพื่อใช้เป็นหลักฐานการจ่าย

ข้อ 5 กรณีข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการจ่ายเงินไป โดยได้รับใบเสร็จรับเงินซึ่งมีรายการไม่ครบถ้วนตามข้อ 3 หรือซึ่งตามลักษณะไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับเงินได้ให้ข้าราชการหรือลูกจ้างนั้นทำใบรับรองกรายเงินเพื่อนำมาเป็นเอกสารประกอบการขอเบิกเงินต่อส่วนราชการ และเมื่อมีการจ่ายเงินแล้ว ให้ข้าราชการหรือลูกจ้างนั้น ทำใบสำคัญรับเงินและลงชื่อในใบสำคัญรับเงินนั้น เพื่อเป็นหลักฐานการจ่าย ในกรณีที่ได้รับใบเสร็จรับเงินแล้ว แต่เกิดสูญหาย ให้ใช้สำเนาใบเสร็จรับเงิน ซึ่งผู้รับเงินรับรองเป็นเอกสารประกอบการขอเบิกเงินแทนได้ในกรณีที่ไม่มีอาจขอสำเนาใบเสร็จรับเงินตามวรรคสองได้ ให้ข้าราชการหรือลูกจ้างนั้นทำใบรับรองการจ่ายเงิน โดยชี้แจงเหตุผล พุทธิการณ์ที่สูญหายหรือไม่อาจขอสำเนาใบเสร็จรับเงินได้และรับรองว่ายังไม่เคยนำใบเสร็จรับเงินนั้นมาเบิกจ่าย แม้พบภายหลังจะไม่นำมาเบิกจ่ายอีก แล้วเสนอผู้บังคับบัญชาตั้งแต่ชั้นอธิบดีหรือตำแหน่งเทียบเท่าขึ้นไป สำหรับส่วนราชการในราชการบริหารส่วนกลาง หรือผู้ว่าราชการจังหวัดสำหรับส่วนราชการในราชการบริหารส่วนภูมิภาค แล้วแต่กรณีเพื่อพิจารณาอนุมัติ เมื่อได้รับอนุมัติแล้วให้ใช้ใบรับรองนั้นเป็นหลักฐานประกอบการขอเบิกเงินได้และเมื่อมีการจ่ายเงินแล้ว ให้ข้าราชการหรือลูกจ้างนั้น ทำใบสำคัญรับเงินและลงชื่อในใบสำคัญรับเงินนั้น เพื่อเป็นหลักฐานการจ่าย

ข้อ 6 กรณีหลักฐานการจ่ายของส่วนราชการสูญหาย ให้ถือปฏิบัติตามวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ 7 หลักฐานการจ่ายต้องพิมพ์หรือเขียนด้วยหมึก การแก้ไขหลักฐานการจ่ายให้ใช้วิธีขีดฆ่าแล้วพิมพ์หรือเขียนใหม่ และให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อกำกับไว้ทุกแห่ง

ข้อ 8 ให้ส่วนราชการเก็บรักษาหลักฐานการจ่ายไว้ในที่ปลอดภัย มิให้สูญหายหรือเสียหายได้ ทั้งนี้ เมื่อสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินได้ตรวจสอบแล้วให้เก็บอย่างเอกสารธรรมดาได้

6) วิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน

ข้อ 1 การจ่ายเงินให้จ่ายเป็นเช็ค ยกเว้นกรณีที่จ่ายจากเงินทศรองราชการ ซึ่งเก็บรักษาไว้เป็นเงินสด หรือการจ่ายเงินให้แก่ข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานราชการ ผู้รับบำนาญหรือเบี้ยหวัดหรือการจ่ายเงินที่มีวงเงินต่ำกว่าห้าพันบาท จะจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

ข้อ 2 การเขียนเช็คส่งจ่ายเงินให้ปฏิบัติดังนี้

1) การจ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงิน ในกรณีซื้อทรัพย์สินช่างทำของหรือเช่าทรัพย์สิน ให้ออกเช็คส่งจ่ายในนามของเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินโดยขีดฆ่าคำว่า "หรือผู้ถือ" ออกและขีดคร่อมด้วย

2) การจ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงิน นอกจากกรณีตาม 1) ให้ออกเช็คส่งจ่ายในนามของเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงิน โดยขีดฆ่าคำว่า "หรือผู้ถือ" และจะขีดคร่อมหรือไม่ก็ได้

3) ในกรณีสั่งจ่ายเงินเพื่อขอรับเงินสดมาจ่าย ให้ออกเช็คสั่งจ่ายในนามเจ้าหน้าที่การเงินของส่วนราชการ และขีดฆ่าคำว่า "หรือผู้ถือ" ออก ห้ามออกเช็คสั่งจ่ายเงินสดห้ามลงลายมือชื่อสั่งจ่ายในเช็คไว้ล่วงหน้า โดยยังมีได้มีการเขียนหรือพิมพ์ชื่อผู้รับเงิน วันที่ที่ออกเช็ค และจำนวนเงินที่สั่งจ่าย

4) การเขียนหรือพิมพ์จำนวนเงินในเช็คที่เป็นตัวเลขและตัวอักษรให้เขียนหรือพิมพ์ให้ขีดเส้น และขีดคำว่า "บาท" หรือขีดเส้นหน้าจำนวนเงินทั้งตัวเลขและตัวอักษร โดยไม่มีช่องว่างที่จะเขียนหรือพิมพ์จำนวนเงินเพิ่มเติมได้ และให้ขีดเส้นตรงหลังชื่อสกุล ชื่อบริษัท หรือห้างหุ้นส่วนจนขีดคำว่า "หรือผู้ถือ" โดยมีให้มีการเขียนหรือพิมพ์ชื่อบุคคลอื่นเพิ่มเติมได้

7) การเบิกจ่ายเงินยืม

ข้อ 1 สัญญาการยืมเงิน สัญญาวางหลักทรัพย์ และสัญญาค้ำประกัน ให้เป็นไปตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ 2 ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติการจ่ายเงินตามข้อ (1. หลักฐานการจ่ายเงิน ข้อ 2) เป็นผู้มีอำนาจอนุมัติการจ่ายเงินยืมด้วย

ข้อ 3 การจ่ายเงินยืมจะจ่ายได้แต่เฉพาะที่ผู้ยืมได้ทำสัญญาการยืมเงิน และผู้มีอำนาจได้อนุมัติให้จ่ายเงินยืมตามสัญญาการยืมเงินนั้นแล้วเท่านั้น

ข้อ 4 การยืมเงินของผู้ยืมที่ไม่มีเงินใด ๆ ที่ส่วนราชการผู้ให้ยืมจะหักส่งใช้คืนเงินยืมได้ให้ส่วนราชการผู้ให้ยืมกำหนดให้ผู้ยืมนำหลักทรัพย์มาวางเป็นประกันพร้อมทั้งทำสัญญาวางหลักทรัพย์หรือหาบุคคลที่กระทรวงการคลังกำหนดมาทำสัญญาค้ำประกันไว้ต่อส่วนราชการผู้ให้ยืม

2.2.3 การเก็บรักษาเงิน

1) สถานที่เก็บรักษา

ข้อ 1 ให้ส่วนราชการเก็บรักษาเงินที่จัดเก็บหรือได้รับไว้ในตู้নিরায়ซึ่งตั้งอยู่ในที่ปลอดภัยของส่วนราชการนั้น

ข้อ 2 ตู้নিরায়ให้มีลูกกุญแจอย่างน้อยสองสำรับ แต่ละสำรับไม่น้อยกว่าสองดอกแต่ไม่เกินสามดอกโดยแต่ละดอกต้องมีลักษณะต่างกัน โดยสำรับหนึ่งมอบให้กรรมการเก็บรักษาเงินส่วนสำรับที่เหลือให้นำฝากเก็บรักษาในลักษณะหีบห่อ ณ สถานที่ ดังนี้

1) สำนักบริหารเงินตรา กรมธนารักษ์ กระทรวงการคลัง สำหรับส่วนราชการในราชการบริหารส่วนกลาง

2) ห้องเก็บเงินคลังใน ของสำนักงานคลังจังหวัด สำหรับส่วนราชการในราชการบริหารส่วนกลางที่มีสำนักงานอยู่ในส่วนภูมิภาคและส่วนราชการในราชการบริหารส่วนภูมิภาค

ข้อ 3 ส่วนราชการในราชการบริหารส่วนภูมิภาคแห่งใด โดยปกติไม่มีการเก็บรักษาเงินหากมีความจำเป็นจะต้องเก็บรักษาเงินเป็นครั้งคราว หรือกรณีที่ส่วนราชการ มีการเก็บรักษาเงินเป็นจำนวนมาก

ซึ่งเห็นว่าการเก็บรักษาเงินไว้ในตู้নিরภัยของส่วนราชการนั้น จะไม่ปลอดภัย จะนำเงินฝากเก็บรักษาไว้ ณ สำนักงานคลังจังหวัด ในลักษณะที่บ่ห่อตามวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนดก็ได้

2) กรรมการเก็บรักษาเงิน

ข้อ 1 ให้หัวหน้าส่วนราชการพิจารณาแต่งตั้งข้าราชการซึ่งดำรงตำแหน่ง ระดับสามหรือเทียบเท่าขึ้นไปในส่วนราชการนั้นอย่างน้อยสองคนเป็นกรรมการเก็บรักษาเงินของส่วนราชการนั้น

ข้อ 2 ให้กรรมการเก็บรักษาเงินถือลูกกุญแจตู้নিরภัยคนละหนึ่งดอกในกรณีที่มีตู้নিরภัยมีลูกกุญแจสามดอก และมีกรรมการเก็บรักษาเงินสองคน ให้กรรมการเก็บรักษาเงินถือลูกกุญแจคนละดอก ส่วนลูกกุญแจที่เหลือให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าส่วนราชการที่จะมอบให้กรรมการเก็บรักษาเงินผู้ใดถือลูกกุญแจนั้น ในกรณีที่มีห้องมั่นคงหรือกรงเหล็ก การถือลูกกุญแจห้องมั่นคงหรือกรงเหล็กให้นำความในวรรคหนึ่งมาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ 3 ถ้ากรรมการเก็บรักษาเงินผู้ใดไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้หัวหน้าส่วนราชการพิจารณาแต่งตั้งข้าราชการตามนัยข้อ (2. หลักฐานการจ่ายเงิน ข้อ 3) ปฏิบัติหน้าที่กรรมการเก็บรักษาเงินแทนให้ครบจำนวนการแต่งตั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่กรรมการเก็บรักษาเงินแทน จะแต่งตั้งไว้เป็นการประจำก็ได้

ข้อ 4 ในการส่งมอบและรับมอบลูกกุญแจระหว่างกรรมการเก็บรักษาเงิน กับผู้ปฏิบัติหน้าที่กรรมการเก็บรักษาเงินแทน ให้บุคคลดังกล่าวตรวจนับตัวเงินและเอกสารแทนตัวเงินซึ่งเก็บรักษาไว้ในตู้নিরภัยให้ถูกต้องตามรายงานเงินคงเหลือประจำวัน แล้วบันทึกการส่งมอบและรับมอบพร้อมกับลงลายมือชื่อกรรมการเก็บรักษาเงินและผู้ปฏิบัติหน้าที่กรรมการเก็บรักษาเงินแทนทุกคนไว้ในรายงานเงินคงเหลือประจำวันนั้นด้วย

ข้อ 5 กรรมการเก็บรักษาเงินหรือผู้ปฏิบัติหน้าที่กรรมการเก็บรักษาเงินแทน ต้องเก็บรักษาลูกกุญแจไว้ในที่ปลอดภัยมิให้สูญหายหรือให้ผู้ใดลักลอบนำไปพิมพ์แบบลูกกุญแจได้

3) การเก็บรักษาเงิน

ข้อ 1 ให้กองคลังหรือส่วนราชการในราชการบริหารส่วนภูมิภาค แล้วแต่กรณี จัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันเป็นประจำทุกวัน ในกรณีที่วันใดไม่มีรายการรับจ่ายเงิน จะไม่ทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันสำหรับวันนั้นก็ได้ แต่ให้หมายเหตุไว้ในรายงานเงินคงเหลือประจำวันที่มีการรับจ่ายเงินของวันถัดไปด้วย รายงานเงินคงเหลือประจำวันให้เป็นไปตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด

ข้อ 2 เมื่อสิ้นเวลารับจ่ายเงินให้เจ้าหน้าที่การเงินนำเงินที่จะเก็บรักษา และรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ส่งมอบให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงิน ให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงินร่วมกันตรวจสอบตัวเงิน และเอกสารแทนตัวเงิน กับรายงานเงินคงเหลือประจำวัน เมื่อปรากฏว่าถูกต้องแล้ว ให้เจ้าหน้าที่การเงินนำเงิน และเอกสารแทนตัวเงินเก็บรักษาในตู้নিরภัย และให้กรรมการเก็บรักษาเงินทุกคนลงลายมือชื่อในรายงานเงินคงเหลือประจำวันไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ 3 รายงานเงินคงเหลือประจำวัน เมื่อกรรมการเก็บรักษาเงิน ได้ลงลายมือชื่อแล้วให้ผู้อำนวยการกองคลังหรือเจ้าหน้าที่การเงินเสนอหัวหน้าส่วนราชการเพื่อทราบ

ข้อ 4 ในกรณีที่ปรากฏว่าเงินที่ได้รับมอบให้เก็บรักษาไม่ตรงกับจำนวนเงินซึ่งแสดงไว้ในรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงินและเจ้าหน้าที่การเงินผู้นำส่งร่วมกันบันทึกจำนวนเงินที่ตรวจนับได้นั้นไว้ในรายงานเงินคงเหลือประจำวัน และลงลายมือชื่อกรรมการเก็บรักษาเงินทุกคนพร้อมด้วยเจ้าหน้าที่การเงินผู้นำส่ง แล้วนำเงินเก็บรักษาในตู้নিরภัย และให้กรรมการเก็บรักษาเงินรายงานให้หัวหน้าส่วนราชการทราบทันทีเพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป

ข้อ 5 เมื่อนำเงินและเอกสารแทนตัวเงินเก็บในตู้নিরภัยเรียบร้อยแล้ว ให้กรรมการเก็บรักษาเงินใส่กุญแจให้เรียบร้อย แล้วลงลายมือชื่อบนกระดวยปิดทับ หรือประจำตราครั้งของกรรมการเก็บรักษาเงินแต่ละคนไว้บนเชือกผูกมัดตู้নিরภัย ในลักษณะที่แผ่นกระดวยปิดทับหรือตราประจำครั้งจะต้องถูกทำลายเมื่อมีการเปิดตู้নিরภัย ในกรณีที่ตู้নিরภัยตั้งอยู่ในห้องมั่นคงหรือกรงเหล็ก การลงลายมือชื่อบนกระดวยปิดทับ หรือการประจำตราครั้งของกรรมการเก็บรักษาเงิน จะกระทำที่ประตูห้องมั่นคงหรือกรงเหล็กเพียงแห่งเดียวก็ได้

ข้อ 6 ในวันทำการถัดไป หากจะต้องนำเงินออกจ่าย ให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงินมอบเงินที่เก็บรักษาทั้งหมดให้ผู้อำนวยการกองคลังหรือเจ้าหน้าที่การเงิน แล้วแต่กรณี รับไปจ่ายโดยให้ผู้อำนวยการกองคลังหรือเจ้าหน้าที่การเงิน แล้วแต่กรณี ลงลายมือชื่อรับเงินไว้ในรายงานเงินคงเหลือประจำวันก่อนวันทำการที่รับเงินไปจ่าย

ข้อ 7 การเปิดประตูห้องมั่นคง หรือประตูกรงเหล็ก หรือตู้নিরภัยให้กรรมการเก็บรักษาเงินตรวจกุญแจ ลายมือชื่อบนแผ่นกระดวยปิดทับ หรือตราประจำครั้งของกรรมการเก็บรักษาเงินเมื่อปรากฏว่าอยู่ในสภาพเรียบร้อยจึงให้เปิดได้ หากปรากฏว่าแผ่นกระดวยปิดทับหรือตราประจำครั้งของกรรมการเก็บรักษาเงินอยู่ในสภาพไม่เรียบร้อย หรือมีพฤติการณ์อื่นใดที่สงสัยว่าจะมีการทุจริตให้รายงานให้หัวหน้าส่วนราชการนั้นทราบเพื่อพิจารณาสั่งการโดยด่วน

2.2.4 การยืมเงินและการนำส่งเงิน

1) การเบิกจ่ายเงินยืม

ข้อ 1 สัญญาการยืมเงิน สัญญาวางหลักทรัพย์ และสัญญาค้ำประกัน ให้เป็นไปตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ 2 ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติการจ่ายเงินตามข้อ (1.หลักเกณฑ์การจ่ายเงิน ข้อ 2) เป็นผู้มีอำนาจอนุมัติการจ่ายเงินยืมด้วย

ข้อ 3 การจ่ายเงินยืมจะจ่ายได้แต่เฉพาะที่ผู้ยืมได้ทำสัญญาการยืมเงิน และผู้มีอำนาจได้อนุมัติให้จ่ายเงินยืมตามสัญญาการยืมเงินนั้นแล้วเท่านั้น

ข้อ 4 การยืมเงินของผู้ยืมที่ไม่มีเงินใจ ๆ ที่ส่วนราชการผู้ให้ยืมจะหักส่งใช้คืนเงินยืมได้ให้ ส่วนราชการผู้ให้ยืมกำหนดให้ผู้ยืมนำหลักทรัพย์สินมาวางเป็นประกันพร้อมทั้งทำสัญญาวางหลักทรัพย์สินหรือหาบุคคลที่กระทรวงการคลังกำหนดมาทำสัญญาค้ำประกันไว้ต่อส่วนราชการผู้ให้ยืม

ข้อ 5 การอนุมัติให้ยืมเงินเพื่อใช้ในราชการ ให้ผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติให้ยืมเฉพาะเท่าที่จำเป็น และห้ามมิให้อนุมัติให้ยืมเงินรายใหม่ในเมื่อผู้ยืมมิได้ชำระคืนเงินยืมรายการให้เสร็จสิ้นไปก่อน

ข้อ 6 การจ่ายเงินยืมจากเงินนอกงบประมาณ ให้ส่วนราชการกระทำได้เฉพาะเพื่อใช้จ่ายในการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของเงินนอกงบประมาณประเภทนั้น หรือกรณีอื่น ซึ่งจำเป็นเร่งด่วนแก่ราชการ และได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการผู้ให้ยืมนั้น

ข้อ 7 สัญญาการยืมเงินให้จัดทำขึ้นสองฉบับ โดยเมื่อผู้ยืมได้รับเงินตามสัญญาการยืมแล้ว ให้ลงลายมือชื่อรับเงินในสัญญาการยืมเงินทั้งสองฉบับ พร้อมกับมอบให้ส่วนราชการผู้ให้ยืมเก็บรักษาไว้เป็นหลักฐานหนึ่งฉบับ ให้ผู้ยืมเก็บไว้หนึ่งฉบับ

ข้อ 8 กรณีที่ต้องจ่ายเงินยืมสำหรับการปฏิบัติราชการที่ติดต่อกับเกี่ยวจากปีงบประมาณปัจจุบันไปถึงปีงบประมาณถัดไป ให้เบิกเงินยืมงบประมาณในปีปัจจุบัน โดยให้ถือว่าเป็นรายจ่ายของงบประมาณปีปัจจุบัน และให้ใช้จ่ายเงินยืมค่างบเกี่ยวปีงบประมาณถัดไป ดังต่อไปนี้

- 1) เงินยืมสำหรับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ให้ใช้จ่ายได้ไม่เกินเก้าสิบวันนับแต่วันเริ่มต้นปีงบประมาณใหม่
- 2) เงินยืมสำหรับปฏิบัติราชการอื่น ๆ ให้ใช้จ่ายได้ไม่เกินสามสิบวันนับแต่วันเริ่มต้นปีงบประมาณใหม่

ข้อ 9 การเบิกเงินเพื่อจ่ายเป็นเงินยืมให้แก่บุคคลใดในสังกัดยืมเพื่อปฏิบัติราชการให้กระทำได้เฉพาะงบบรรายจ่ายหรือรายการดังต่อไปนี้

- 1) รายการค่าจ้างชั่วคราว สำหรับค่าจ้างซึ่งไม่มีกำหนดจ่ายเป็นงวดแน่นอนเป็นประจำแต่จำเป็นต้องจ่ายให้ลูกจ้างแต่ละวันหรือแต่ละคราวเมื่อเสร็จงานที่จ้าง
- 2) รายการค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ
- 3) รายการค่าสาธารณูปโภค เฉพาะค่าบริการไปรษณีย์โทรเลข
- 4) งบบกลาง เฉพาะที่จ่ายเป็นเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร หรือเงินสวัสดิการเกี่ยวกับเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวสำหรับลูกจ้างชั่วคราวซึ่งไม่มีกำหนดจ่ายค่าจ้างเป็นงวดแน่นอนเป็นประจำ แต่จำเป็นต้องจ่ายแต่ละวันหรือแต่ละคราวเมื่อเสร็จงานที่จ้าง
- 5) งบบรรายจ่ายอื่น ๆ ที่จ่ายในลักษณะเดียวกันกับ (1) (2) หรือ (3)

ข้อ 10 การจ่ายเงินยืมเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักรให้จ่ายได้สำหรับระยะเวลาการเดินทางที่ไม่เกินเก้าสิบวัน หากมีความจำเป็นจะต้องจ่ายเกินกว่ากำหนดเวลาดังกล่าว ส่วนราชการจะต้องขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลังก่อน

ข้อ 11 ให้ผู้ยืมส่งหลักฐานการจ่ายและเงินเหลือจ่ายที่ยืมไป (ถ้ามี) ภายในกำหนดระยะเวลา ดังนี้

1) กรณีเดินทางไปประจำต่างสำนักงาน หรือการเดินทางไปราชการประจำในต่างประเทศหรือกรณีเดินทางกลับภูมิลำเนาเดิม ให้ส่งแก่ส่วนราชการผู้ให้ยืมโดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียนหรืออนาณัติ แล้วแต่กรณี ภายในสามสิบวันนับจากวันได้รับเงิน

2) กรณีเดินทางไปราชการอื่น รวมทั้งการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว ให้ส่งแก่ ส่วนราชการผู้ให้ยืมภายในสิบห้าวันนับจากวันกลับมาถึง

3) การยืมเงินเพื่อปฏิบัติราชการนอกจาก (๑) หรือ (๒) ให้ส่งแก่ส่วนราชการผู้ให้ยืมภายในสามสิบวันนับจากวันได้รับเงิน ในกรณีที่ผู้ยืมได้ส่งหลักฐานการจ่าย เพื่อส่งใช้คืนเงินยืมแล้วมีเหตุต้องทักท้วง ให้ส่วนราชการผู้ให้ยืมแจ้งข้อทักท้วงให้ผู้ยืมทราบโดยด่วน แล้วให้ผู้ยืมปฏิบัติตามคำทักท้วงภายในสิบห้าวันนับจากวันที่ได้รับคำทักท้วง หากผู้ยืมมิได้ดำเนินการตามคำทักท้วงและไม่ได้ชี้แจงเหตุผลให้ส่วนราชการผู้ให้ยืมทราบ ให้ส่วนราชการผู้ให้ยืมดำเนินการตามเงื่อนไขในสัญญาการยืมเงิน โดยถือว่าผู้ยืมยังมิได้ส่งใช้คืนเงินยืมเท่าจำนวนที่ทักท้วงนั้น

ข้อ 12 เมื่อผู้ยืมส่งหลักฐานการจ่ายและ/หรือเงินเหลือจ่ายที่ยืม (ถ้ามี) ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับคืนบันทึกการรับคืนในสัญญาการยืมเงินพร้อมทั้งออกใบเสร็จรับเงินและหรือ ใบรับใบสำคัญตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนดให้ผู้ยืมไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ 13 ให้ส่วนราชการเก็บรักษาสัญญาการยืมเงินซึ่งยังมีได้ชำระคืนเงินยืม ให้เสร็จสิ้นไว้ในที่ปลอดภัยอย่าให้สูญหายและเมื่อผู้ยืมได้ชำระคืนเงินยืมเสร็จสิ้นแล้วให้เก็บรักษาเช่นเดียวกับหลักฐานการจ่าย

ข้อ 14 ในกรณีที่ผู้ยืมมิได้ชำระคืนเงินยืมภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้ผู้อำนวยการกองคลังเรียกให้ชดใช้เงินยืมตามเงื่อนไขในสัญญาการยืมเงินให้เสร็จสิ้น ไปโดยเร็ว อย่างช้าไม่เกินสามสิบวันนับแต่วันครบกำหนด

2) การนำเงินส่งคลังและฝากคลัง

ข้อ 1 เงินที่เบิกจากคลัง ถ้าไม่ได้จ่ายหรือจ่ายไม่หมด ให้ส่วนราชการผู้เบิกนำส่งคืนคลังภายในสิบห้าวันทำการ นับจากวันรับเงินจากคลังในกรณีที่ส่วนราชการมีการรับคืนเงินที่ได้จ่ายไปแล้วให้นำส่งคืนคลังภายในสิบห้าวันทำการนับจากวันที่ได้รับคืน

ข้อ 2 การนำเงินส่งคลัง ถ้านำส่งก่อนสิ้นปีงบประมาณหรือก่อนสิ้นระยะเวลาเบิกเงินที่กันไว้เบิกเหลือปี ให้ส่วนราชการนำส่งเป็นเงินเบิกเกินส่งคืน แต่ถ้านำส่งภายหลังกำหนดดังกล่าวให้นำส่งเป็นรายได้แผ่นดินประเภทเงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืน

ข้อ 3 เงินที่ค้างอยู่ในความรับผิดชอบของส่วนราชการให้นำส่งหรือ นำฝากคลังภายในกำหนดเวลา ดังต่อไปนี้

1) เช็ค ดราฟท์ หรือตั๋วแลกเงิน ให้นำส่งหรือนำฝากในวันที่ได้รับหรืออย่างช้าภายในวันทำการถัดไป

2) เงินรายได้แผ่นดิน ให้นำส่งอย่างน้อยเดือนละหนึ่งครั้ง แต่ถ้าส่วนราชการใด มีเงินรายได้แผ่นดินเก็บรักษาในวันใดเกินหนึ่งหมื่นบาท ก็ให้นำเงินส่งโดยด่วนแต่อย่างช้าต้องไม่เกินสามวันทำการถัดไป

3) เงินเบิกเกินส่งคืน หรือเงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืน ให้นำส่งภายในสิบห้าวันทำการ นับจากวันรับเงินจากคลังหรือนับจากวันที่ได้รับคืน

4) เงินนอกงบประมาณ ให้นำฝากคลังอย่างน้อยเดือนละหนึ่งครั้ง แต่สำหรับเงินที่เบิกจากคลังเพื่อรอการจ่าย ให้นำฝากคลังภายในสิบห้าวันนับจากวันรับเงินจากคลัง

ข้อ 4 ให้หัวหน้าหน่วยงานผู้เบิกหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายตามข้อ ๔ เป็นผู้นำเงินส่งคลัง

ข้อ 5 วิธีการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลัง ให้หน่วยงานผู้เบิกในส่วนกลาง หรือในส่วนภูมิภาค จัดทำใบนำฝากเงิน พร้อมทั้งนำเงินสด เช็ค ดราฟท์ ตั๋วแลกเงิน ฝากเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของกรมบัญชีกลาง หรือของสำนักงานคลังจังหวัด แล้วแต่กรณี โดยปฏิบัติตามวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ 6 หน่วยงานผู้เบิกที่ใช้วิธีการเชื่อมโยงข้อมูลเข้าระบบหรือวิธีการอื่น ให้ถือปฏิบัติตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

2.2.5 การตรวจสอบการเงิน มีรายละเอียดดังนี้

ข้อ 1 ให้หน่วยงานผู้เบิกนำเอกสารการรับจ่ายเงินมาเป็นหลักฐานบันทึกบัญชี ตามหลักการและนโยบายบัญชีที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ 2 ทุกสิ้นวันทำการให้ เจ้าหน้าที่การเงินของส่วนราชการตรวจสอบจำนวนเงินสด และเช็คคงเหลือกับรายงานเงินคงเหลือประจำวันที่กรมบัญชีกลางกำหนด เมื่อสิ้นปีงบประมาณ ให้ส่วนราชการจัดทำรายงานการเงินเสนอหัวหน้าส่วนราชการ พร้อมทั้งส่งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเพื่อตรวจสอบรับรอง ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

ข้อ 3 ให้หน่วยงานผู้ เบิกมีหน้าที่ให้คำชี้แจงและอำนวยความสะดวกแก่เจ้าหน้าที่ของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินในการตรวจสอบรายงานการเงินและหลักฐานการจ่ายกรณีที่ได้รับการทักท้วงจากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ถ้าหน่วยงานผู้เบิกไม่เห็นด้วยกับข้อทักท้วงให้ชี้แจงเหตุผลและรายงานให้ กระทรวง ทบวง กรม หรือรัฐวิสาหกิจเจ้าของงบประมาณ แล้วแต่กรณีทราบภายใน สิบวันนับแต่วันที่ ได้รับแจ้งข้อทักท้วงจากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน หากเจ้าของงบประมาณ ดังกล่าวเห็นว่าคำชี้แจงนั้น มีเหตุผลสมควร ให้ พิจารณาดำเนินการขอให้ กระทรวงการคลังวินิจฉัย ภายในสิบวันนับแต่วันที่ ได้รับแจ้งจากหน่วยงานผู้เบิกภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ ได้รับคำขอจากเจ้าของงบประมาณ เมื่อกระทรวงการคลัง ได้วินิจฉัยคำชี้แจงเป็นประการใดแล้ว ให้แจ้งให้กระทรวง ทบวง กรม หรือรัฐวิสาหกิจเจ้าของ งบประมาณ และสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบ ในกรณีที่เจ้าของงบประมาณดังกล่าวจะต้อง ปฏิบัติตามคำวินิจฉัย

ของกระทรวงการคลัง ให้ปฏิบัติให้เสร็จสิ้นพร้อมทั้งแจ้งสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบภายในสิบวันนับแต่วันที่ได้ รับทราบผลการวินิจฉัย

ข้อ 4 การตรวจสอบภายในของส่วนราชการให้เป็นไปตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ 5 เมื่อปรากฏว่าส่วนราชการแห่งใดปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลังไม่ถูกต้องตามระเบียบ ให้ หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมหรือผู้ว่าราชการ จังหวัด แล้วแต่กรณี พิจารณาสั่งการให้ปฏิบัติให้ ถูกต้องโดยด่วน

ข้อ 6 หากปรากฏว่าเงินในความรับผิดชอบของส่วนราชการแห่งใดขาดบัญชี หรือสูญหายเสียหายเพราะการทุจริต หรือมีพฤติการณ์ที่ส่อไปในทางไม่สุจริตหรือเพราะเหตุหนึ่งเหตุใด ซึ่งมี ใ้กรณีปกติ ให้หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมหรือผู้ว่าราชการจังหวัดแล้วแต่กรณีรีบรายงาน พฤติการณ์ให้ กระทรวงเจ้าสังกัดทราบโดยด่วน และดำเนินการสอบสวนหาตัวผู้ รับผิดชอบตามหลักเกณฑ์ ที่กำหนดไว้ใน ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางละเมิด ของเจ้าหน้าที่ ใน กรณีที่เห็นว่าเป็นความผิดอาญาแผ่นดินให้ฟ้องร้องดำเนินคดีแก่ผู้ กระทำความผิดด้วย

2.3 บริบทของคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

แผนประจำปีคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี พ.ศ. 2560 (2560) กล่าวว่าพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ จัดตั้งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลขึ้นแทนสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ณ วันที่ 8 มกราคม พ.ศ. 2548 ปีที่ 60 ในรัชกาลปัจจุบัน จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. 2548 โดยมีจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้ หมวดที่ 1 บททั่วไป มาตรา 7 ที่กำหนดไว้ว่า ให้มหาวิทยาลัย เป็นสถาบันอุดมศึกษาด้านวิชาชีพและเทคโนโลยี มีวัตถุประสงค์ให้การศึกษา ส่งเสริมวิชาการและวิชาชีพ ชั้นสูงที่เน้นการปฏิบัติ ทำการสอน ทำการวิจัย ผลิตครูวิชาชีพ ให้บริการทางวิชาการในด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแก่สังคม ทะนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม และอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมโดยให้ผู้สำเร็จอาชีวศึกษามี โอกาสในการศึกษาต่อด้านวิชาชีพเฉพาะทางระดับปริญญาเป็นหลัก

ในปีต่อมา คณะครุศาสตร์เทคโนโลยีได้จัดตั้งขึ้น ตามกฎกระทรวงศึกษาธิการ จัดตั้งส่วนราชการ ในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2549 ณ วันที่ 14 พฤศจิกายน พ.ศ. 2549 โดยรวมโครงสร้างส่วนราชการที่ผลิตครูวิชาชีพ 2 แห่ง ตามพระราชบัญญัติสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. 2532 ได้แก่ คณะศึกษาศาสตร์และคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม โดยให้คณะครุศาสตร์เทคโนโลยีมีหน้าที่ในการผลิตครูวิชาชีพ นักอุตสาหกรรม นักเทคโนโลยีและนักวิชาการศึกษา ทำการวิจัย บริการวิชาการแก่สังคม รวมทั้งการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อม ตามภารกิจหลักของสถาบันอุดมศึกษา

ในปี พ.ศ. 2550 รัฐมนตรีกระทรวงศึกษาธิการ ได้ออกกฎกระทรวงศึกษาธิการ จัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี กระทรวงศึกษาธิการ(ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2550

โดยให้ใช้ “คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม” แทน “คณะครุศาสตร์เทคโนโลยี” ณ วันที่ 29 สิงหาคม พ.ศ. 2550 โดยเป็นส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กระทรวงศึกษาธิการจัดการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ที่เน้นการตอบสนองภาคอุตสาหกรรมและงานบริการและมีภาระหน้าที่ตามบทบาทของสถาบันอุดมศึกษาโดยเน้นพันธกิจ 6 ด้านคือ

- 1) จัดการศึกษาวิชาชีพทางการศึกษา และเทคโนโลยี เพื่อผลิตบัณฑิตนักปฏิบัติ อย่างมีคุณภาพ
- 2) สร้างงานวิจัย สิ่งประดิษฐ์ นวัตกรรมและงานสร้างสรรค์ทางการศึกษา และเทคโนโลยีที่มีคุณค่า และมีประโยชน์ต่อการดำรงชีวิต
- 3) ให้บริการวิชาการทางการศึกษาและเทคโนโลยี ที่มีแนวคิดเชิงสร้างสรรค์ สู่การเพิ่มศักยภาพในการแข่งขัน
- 4) ทำนุบำรุงศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม และอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม
- 5) จัดระบบบุคลากรจากสังคมแห่งการเปลี่ยนแปลงให้สนองต่อสิทธิประโยชน์บนพื้นฐานความสุข และความก้าวหน้า
- 6) จัดระบบบริหารจัดการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและเพิ่มแนวทางการจัดหารายได้ เพื่อเอื้อต่อนโยบายหลัก

ปรัชญา (Philosophy)

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม มุ่งเน้นการผลิต ครูวิชาชีพ นักเทคโนโลยี บุคลากรทางการศึกษา
สู่มาตรฐานสากล

ปณิธาน (Determination)

มุ่งมั่นจัดการศึกษาด้านครูวิชาชีพ นักเทคโนโลยี บุคลากรทางการศึกษาที่มีคุณภาพด้วยการพัฒนา
อย่างต่อเนื่อง

ค่านิยมองค์กร (Core values)

- 1) กล้ายืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง
- 2) ซื่อสัตย์และรับผิดชอบ
- 3) โปร่งใสและตรวจสอบได้
- 4) ไม่เลือกปฏิบัติ
- 5) มุ่งรักดีต่อองค์กร
- 6) จิตสาธารณะ

วัฒนธรรมองค์กร (Corporate Culture)

- 1) วัฒนธรรมมุ่งผลงาน (Result Based Culture)
- 2) วัฒนธรรมทีมงาน (Team Culture)
- 3) วัฒนธรรมสมรรถนะ (Competency Culture)
- 4) วัฒนธรรมองค์กรแห่งความสุข (Happiness Culture)

อัตลักษณ์ (Identity)

“บัณฑิตนักปฏิบัติมืออาชีพทางการศึกษา”

เอกลักษณ์ (Uniqueness)

“คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม เป็นองค์กรชั้นนำ ในการผลิตครูวิชาชีพ นักเทคโนโลยี บุคลากรทางการศึกษา”

คุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม มุ่งผลิตบัณฑิตทางการศึกษา และเทคโนโลยี สู้กับนักปฏิบัติมืออาชีพ (Hands-on) ที่มีความรู้ ทักษะวิชาชีพ ทักษะสังคม (Soft skills) และประสบการณ์ในการทำงานจริง โดยการร่วมมือกับสถานประกอบการ บนพื้นฐานของการพัฒนาอาจารย์ หลักสูตร การบริหารหลักสูตรและห้องปฏิบัติการ

บัณฑิตนักปฏิบัติ หมายถึง บัณฑิตที่มีสมรรถนะตามสาขาวิชาชีพ คิดเป็น ทำเป็น สร้างเป็น แก้ปัญหาเป็น สื่อสารเป็น ตรงตามความต้องการของสถานประกอบการ

ความรู้ หมายถึง ศาสตร์ด้านต่าง ๆ ที่สอนอยู่ในสาขาวิชานั้น ๆ โดยสอนหลักการที่สำคัญ (Principle) ของศาสตร์นั้น ๆ และการประยุกต์ใช้งานในชั้นสูง ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของอาจารย์ผู้สอนที่ผ่านการอบรมแนวทางการผลิตบัณฑิตนักปฏิบัติในลักษณะบูรณาการองค์ความรู้มาแล้ว

ทักษะวิชาชีพ หมายถึง การฝึกปฏิบัติทักษะทางวิชาชีพพื้นฐานและขั้นสูงให้สอดคล้องกับสมรรถนะสาขาวิชาชีพ ที่สถานประกอบการต้องการ

ทักษะทางสังคม (Soft skills) หมายถึง ทักษะที่เติมเต็มบัณฑิตนักปฏิบัติ นอกเหนือจากศาสตร์เฉพาะสาขาที่ศึกษาในชั้นเรียน โดยสามารถพัฒนาทักษะเหล่านั้นนอกชั้นเรียนด้วยความร่วมมือของหน่วยงานต่าง ๆ ในคณะ โดยเน้นทักษะทางสังคมที่สำคัญจำนวน 8 ด้าน ดังนี้

- 1) ภาษาต่างประเทศ
- 2) การสื่อสารและสารสนเทศ (Communication and IT)
- 3) การทำงานเป็นทีม (Teamwork)
- 4) ใฝ่เรียน ใฝ่รู้ (Learn how to learn)
- 5) คิดวิเคราะห์ หรือกระบวนการคิดและการแก้ปัญหาอย่างเป็นระบบ
- 6) นิสัยอุตสาหกรรม
- 7) ความมีระเบียบวินัยและรักองค์กร
- 8) จิตสาธารณะ

ประสบการณ์ในการทำงานจริง หมายถึง การฝึกงาน สหกิจศึกษา การฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู การปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา การแก้โจทย์ในสถานประกอบการ การบริการวิชาการแก่สังคม ที่มุ่งเน้น

ให้นักศึกษามีประสบการณ์จริงในการแก้ปัญหาโดยใช้ความรู้ในสาขาวิชาชีพตัวเองและทักษะสังคมเข้าช่วย และการเรียนรู้วัฒนธรรมองค์กรของสถานประกอบการ

วิสัยทัศน์ (Vision)

“เป็นองค์กรชั้นนำในการผลิตครูวิชาชีพ นักเทคโนโลยี บุคลากรทางการศึกษาสู่มาตรฐานสากล”

พันธกิจ (Mission)

- 1) จัดการศึกษาวิชาชีพทางการศึกษา และเทคโนโลยี เพื่อผลิตบัณฑิตนักปฏิบัติอย่างมีคุณภาพ
- 2) สร้างงานวิจัย สิ่งประดิษฐ์ นวัตกรรมและงานสร้างสรรค์ทางการศึกษา และเทคโนโลยี ที่มีคุณค่าและมีประโยชน์ต่อชุมชนและสังคม
- 3) ให้บริการวิชาการทางการศึกษาและเทคโนโลยี ที่มีแนวคิดเชิงสร้างสรรค์ สู่การเพิ่มศักยภาพในการแข่งขัน
- 4) ทำนุบำรุงศาสนา ศิลปะวัฒนธรรม และอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม
- 5) จัดระบบบุคลากรจากสังคมแห่งการเปลี่ยนแปลงให้สนองต่อสิทธิประโยชน์บนพื้นฐานความสุขและความก้าวหน้า
- 6) จัดระบบบริหารจัดการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและเพิ่มแนวทางการจัดหารายได้ เพื่อเอื้อต่อนโยบายหลัก

ประเด็นยุทธศาสตร์ (Strategic Issue)

- 1) พัฒนาการศึกษาด้านวิชาชีพทางการศึกษาและเทคโนโลยี สร้างคนดี คนเก่ง สู่มาตรฐานสากล
- 2) พัฒนางานวิจัย สิ่งประดิษฐ์ นวัตกรรมและงานสร้างสรรค์ทางการศึกษาและเทคโนโลยี ที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์และช่วยพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ
- 3) เสริมสร้างศักยภาพด้านการศึกษาและเทคโนโลยีให้กับชุมชนสังคม บนพื้นฐานองค์ความรู้
- 4) อนุรักษ์ สร้างสรรค์ศิลปะวัฒนธรรมภูมิปัญญาท้องถิ่นและสิ่งแวดล้อม
- 5) พัฒนาบุคลากรและผู้บริหารทุกระดับ เพื่อรักษาคนดี คนเก่ง และเตรียมความพร้อมในการเป็นผู้นำ
- 6) พัฒนาระบบบริหารจัดการและการจัดหารายได้ในขอบเขตของหลักธรรมาภิบาล

เป้าประสงค์

- 1) บัณฑิตมีความรู้ความสามารถ สอดคล้องกับอัตลักษณ์ “บัณฑิตนักปฏิบัติมืออาชีพทางการศึกษา” และ มีคุณภาพตามคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์
- 2) มีงานวิจัย สิ่งประดิษฐ์ นวัตกรรมและงานสร้างสรรค์ทางการศึกษาและเทคโนโลยี เป็นที่ยอมรับในระดับชาติและนานาชาติ

- 3) ชุมชนและสังคมได้รับการเสริมสร้างศักยภาพทางการศึกษาและเทคโนโลยี สามารถพึ่งพาตนเองได้อย่างยั่งยืน
- 4) มีการฟื้นฟู อนุรักษ์ สืบสาน ศิลปะ วัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น รักษาสิ่งแวดล้อม ที่บูรณาการกับการเรียนการสอน กิจกรรมนักศึกษา และเผยแพร่ต่อสาธารณชน
- 5) บุคลากรได้รับการส่งเสริมความก้าวหน้าในอาชีพ มีความสุขในการทำงานบนฐานสมรรถนะของบุคลากร เพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มด้านผลงานให้เกิดขึ้นกับองค์กร
- 6) มีระบบบริหารจัดการที่มีคุณภาพควบคู่กับการสร้างธรรมาภิบาลและมาตรฐานการทำงานที่มีผลสัมฤทธิ์สูง (high performance organization)

กลยุทธ์

- 1) พัฒนาหลักสูตรและระบบการเรียนการสอนเพื่อสร้างบัณฑิตนักปฏิบัติทางการศึกษา : Hands-On
- 2) ส่งเสริมความร่วมมือกับภาคการผลิต สถาบันการศึกษา องค์กรของรัฐ และเอกชน
- 3) พัฒนาบัณฑิตให้เป็นคนเก่ง เป็นคนดี และมีคุณธรรม
- 4) พัฒนาสู่ความเป็นสากล (Internationalization)
- 5) พัฒนางานวิจัย สิ่งประดิษฐ์ นวัตกรรม และงานสร้างสรรค์ทางการศึกษาและเทคโนโลยีที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้จริง
- 6) ให้การบริการทางวิชาการแบบมีส่วนร่วมของชุมชนและสังคม เพื่อเพิ่มศักยภาพให้เกิดความยั่งยืน
- 7) สร้างระบบและกลไกการทำงานบำรุง ศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น และสิ่งแวดล้อมเพื่อการบูรณาการกับการเรียนการสอน กิจกรรมนักศึกษา สนับสนุนการเผยแพร่กิจกรรมต่อสาธารณชน
- 8) พัฒนาระบบบริหารทรัพยากรมนุษย์
- 9) พัฒนาระบบการบริหารจัดการสมัยใหม่ : Modern Management

หลักสูตรที่เปิดสอน

ปริญญาตรี ภาคปกติ

- 1) เทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา
- 2) เทคโนโลยีสารสนเทศการศึกษา
- 3) วิศวกรรมเมคคาทรอนิกส์

ปริญญาตรี ต่อเนื่อง ภาคปกติ

- 4) เทคโนโลยีการผลิต

ปริญญาตรี ต่อเนื่อง ภาคพิเศษ

- 5) เทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา
- 6) เทคโนโลยีสารสนเทศการศึกษา

ปริญญาตรี 5 ปี ภาคปกติ

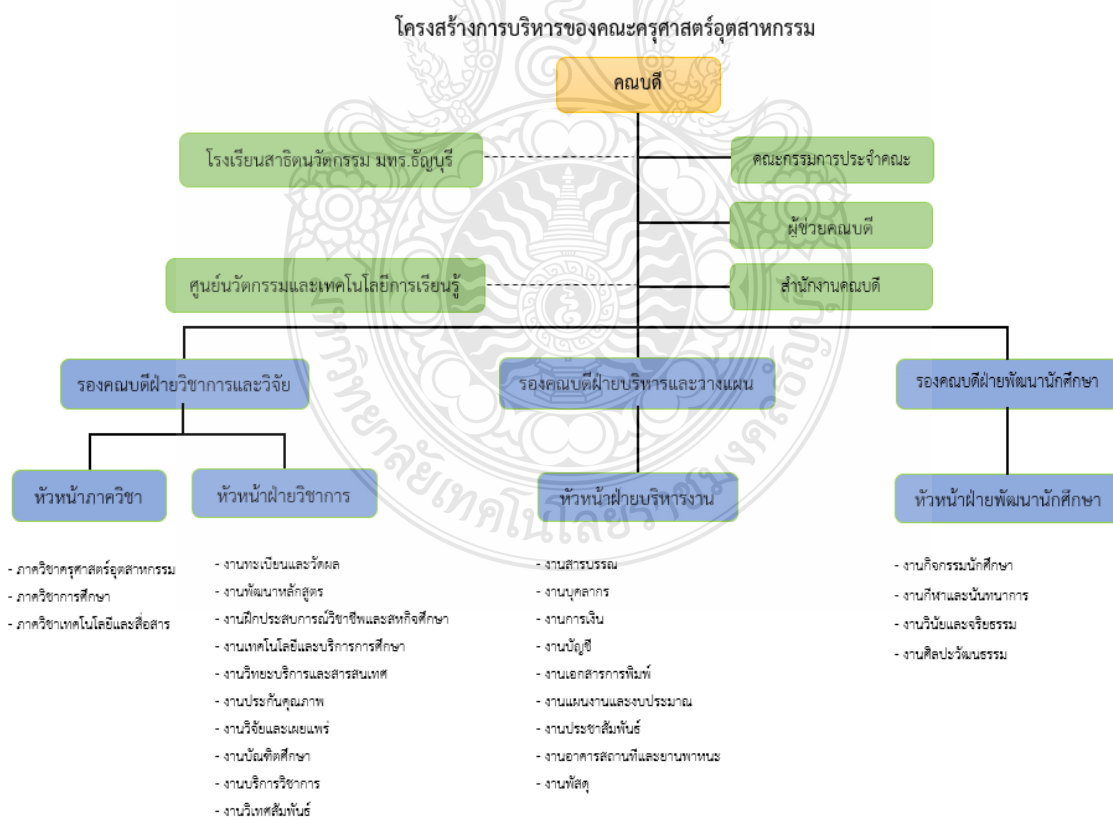
- 7) คอมพิวเตอร์ศึกษา
- 8) วิศวกรรมโยธา
- 9) วิศวกรรมไฟฟ้า
- 10) วิศวกรรมเครื่องกล
- 11) วิศวกรรมอุตสาหการ
- 12) วิศวกรรมคอมพิวเตอร์
- 13) วิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์และโทรคมนาคม-โทรคมนาคม

ประกาศนียบัตรบัณฑิต ภาคพิเศษ

- 14) วิชาชีพครู

ปริญญาโท ภาคพิเศษ

- 15) เทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา
- 16) สาขาวิชาการพัฒนาหลักสูตรและนวัตกรรมการสอน
- 17) การบริหารการศึกษา



ภาพที่ 2.3 โครงสร้างการบริหารของคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

เพื่อให้การดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์การบริหารมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี พ.ศ. 2557 – 2560 บรรลุเป้าหมาย คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมจึงได้จัดทำแผนกลยุทธ์ทางการเงิน พ.ศ. 2557 – 2560 (ฉบับปรับปรุง) ที่มีความสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การบริหารของมหาวิทยาลัยขึ้น แผนกลยุทธ์ทางการเงินดังกล่าวประกอบด้วย แนวทางการจัดหาทรัพยากรด้านการเงิน หลักเกณฑ์การจัดสรรและการวางแผนการใช้จ่ายเงินอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้ มีระบบฐานข้อมูลทางการเงิน มีการจัดทำรายงานทางการเงินที่แสดงถึงสถานะทางการเงิน

เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับผู้บริหารใช้ในการตัดสินใจ รวมทั้งต้องได้รับการตรวจสอบจากหน่วยตรวจสอบภายในและภายนอกเป็นประจำทุกปี เพื่อตรวจ ติดตามการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามระเบียบและกฎเกณฑ์ที่กำหนด

2.4 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

รพีพร บุญชู (2553) ทำการวิจัยเรื่อง การศึกษาปัญหาและอุปสรรคในการบริหารงานการเงิน ของบุคลากรสายการเงินและบัญชี มหาวิทยาลัยรามคำแหง การวิจัยครั้งนี้มีความมุ่งหมาย เพื่อศึกษาปัญหาและอุปสรรคในการบริหารงานการเงินของบุคลากรสายการเงินและบัญชี มหาวิทยาลัยรามคำแหง กลุ่มตัวอย่างเป็นเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีจำนวน 100.00 คน เป็นหญิง 76 คน และชาย 24 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย คือ แบบสอบถามวัดปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ผู้วิจัยได้นำข้อมูลมาวิเคราะห์ โดยใช้คอมพิวเตอร์หาค่าสถิติที่ต้องการ คือ ร้อยละ มัชฌิมเลขคณิต ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และวิเคราะห์ความแปรปรวน ผลการวิจัยพบว่า 1) สภาพปัญหาและอุปสรรคในการบริหารงานการเงินของบุคลากรสายงานการเงินและบัญชีโดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง และปัญหาในด้านการเวียนหนังสือระเบียบเกี่ยวกับการเบิกจ่ายให้ทราบทั่วทุกหน่วยงาน อยู่ในระดับมาก 2) ผลการวิจัยปัญหาการเบิกจ่ายทางการเงินของสำนักงานอธิการบดี (กองคลัง) มีความแตกต่างกับหน่วยงานอื่น พบว่า มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ที่ระดับ 0.05 3) ผลการวิจัยปัญหาการเบิกจ่าย ทางการเงินของเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีมีความแตกต่างกันตามประเภทของหน่วยงาน พบว่า ไม่มีความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ที่ระดับ 0.05

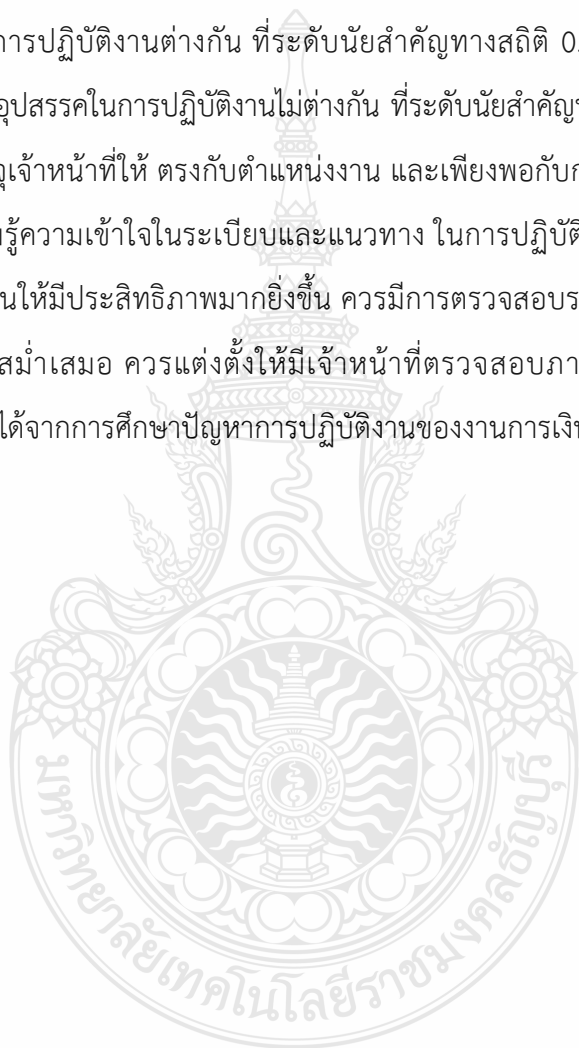
นางสาวรัตนภรณ์ ศุภประเสริฐ (2554) ทำการวิจัยเรื่อง ปัจจัยที่มีผลต่อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานของงานการเงินและบัญชีของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาสภาพปัญหาและอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชี ในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เขตพื้นที่จังหวัดนครราชสีมาและเพื่อศึกษาปัจจัยที่มีผลต่อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี ในสถานศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เขตพื้นที่จังหวัด คนกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ คือ เจ้าหน้าที่การเงินและเจ้าหน้าที่บัญชี ของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เขตพื้นที่จังหวัด

นครราชสีมา จำนวน 12 แห่ง จำนวน 71 คน โดยใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูล ใช้สถิติต่าง ๆ ได้แก่ ร้อยละความถี่ ค่าเฉลี่ยเบนมาตรฐาน การวิเคราะห์ ความแตกต่างโดยการทดสอบค่า t (Independent Sample t-test) การวิเคราะห์ค่าความแปรปรวนทางเดียวจากการศึกษาพบว่า ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานการเงินและบัญชี ด้านข้อมูล คำนวณบุคลากร ด้านการควบคุม อยู่ในระดับมาก ด้านระบบและเทคโนโลยี อยู่ในระดับปานกลางและจากผลการศึกษา พบว่า เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีที่มีปัจจัยด้านประชากรศาสตร์ แตกต่างกันส่งผลต่อปัจจัยของปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีแตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 และเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีที่มีปัจจัยด้านทรัพยากรทางการศึกษาแตกต่างกันส่งผลต่อปัจจัยของปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

เพ็ญศรี ชื่นชมและพนารัตน์ นันทพล (2558) ทำการวิจัยเรื่อง สภาพปัญหาและอุปสรรค การปฏิบัติงานของระบบงบประมาณพัสดุ การเงินและบัญชี โดยเกณฑ์พึงรับ-พึงจ่าย ลักษณะ 3 มิติ การศึกษาวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์ เพื่อศึกษาสภาพปัญหาของการปฏิบัติงานของระบบงบประมาณ พัก การเงินและบัญชี โดยเกณฑ์พึงรับ-พึงจ่าย ลักษณะ 3 มิติของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้า-พระนครเหนือ และเสนอแนะแนวทางในการแก้ไขปัญหาและอุปสรรคของระบบงบประมาณ พัก การเงินและบัญชี ประชากรที่ใช้ในการวิจัย คือ บุคลากรที่ใช้งานระบบบัญชี 3 มิติ จากทุกหน่วยงานของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ จำนวน 209 คนจากทั้งหมด 17 หน่วยงาน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ แบบสอบถาม โดยได้รับแบบสอบถามตอบกลับจำนวน 184 คน คิดเป็นร้อยละ 88.04 การวิเคราะห์ ข้อมูลทางสถิติใช้ร้อยละ ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ผลการวิจัย พบว่า สภาพปัญหาและอุปสรรค ในการปฏิบัติงานระบบ 3 มิติ ทั้ง 5 ด้าน ของระบบงบประมาณในภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.27$) ระบบพัสดุในภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X}=2.82$) ระบบการเงินในภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.29$) และระบบบัญชีในภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X}=3.34$)

นิรมล จำนงศรี (2560) ทำการวิจัยเรื่อง การศึกษาในครั้งนี้ได้จัดทำขึ้นเพื่อศึกษาปัจจัยที่มีผลต่อ ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานของงานการเงินและบัญชี คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม โดยเป็นการวิเคราะห์สภาพปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานของงานการเงินและบัญชี และ ปัจจัยที่มีผลต่อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี สถิติที่ใช้คือ ร้อยละ ค่าความถี่ ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน การวิเคราะห์ความแตกต่าง โดยการทดสอบค่า t (Independent Sample

t-test) การวิเคราะห์ค่าความแปรปรวนทางเดียว (One-Way ANOVA) ผลการศึกษาพบว่า การเปรียบเทียบปัจจัยที่มีผลต่อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ที่มีการกำหนดลักษณะงานต่างกัน ระดับการเรียนการสอนที่คณะ/หน่วยงานเปิดการสอนต่างกัน การจัดการเรียนการสอน (สาขาวิชา) ต่างกัน บุคลากรที่ปฏิบัติงานสอนหนังสือพร้อมทั้งปฏิบัติงานการเงิน/บัญชีต่างกัน บุคลากรที่ปฏิบัติงานการเงินต่างกัน บุคลากรที่ปฏิบัติงานบัญชีต่างกัน ส่งผลต่อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานต่างกัน ที่ระดับนัยสำคัญทางสถิติ 0.05 จำนวนนิสิต/นักศึกษาต่างกัน ส่งผลต่อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานไม่ต่างกัน ที่ระดับนัยสำคัญทางสถิติ 0.05 ข้อเสนอแนะจากผลการศึกษา ควรบรรจุเจ้าหน้าที่ให้ ตรงกับตำแหน่งงาน และเพียงพอกับการปฏิบัติงานในแต่ละด้าน เน้นการจذبอบรมให้มีความรู้ความเข้าใจในระเบียบและแนวทาง ในการปฏิบัติอย่างชัดเจน รวมทั้งหาวิธีปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ควรมีการตรวจสอบรายงานการเงินที่เจ้าหน้าที่จัดทำเสนอผู้บริหารอย่างสม่ำเสมอ ควรแต่งตั้งให้มีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในเพื่อทำการตรวจสอบการปฏิบัติงาน และนำผลที่ได้จากการศึกษาปัญหาการปฏิบัติงานของงานการเงินและบัญชีไปกำหนดกรอบและตำแหน่งงาน



บทที่ 3

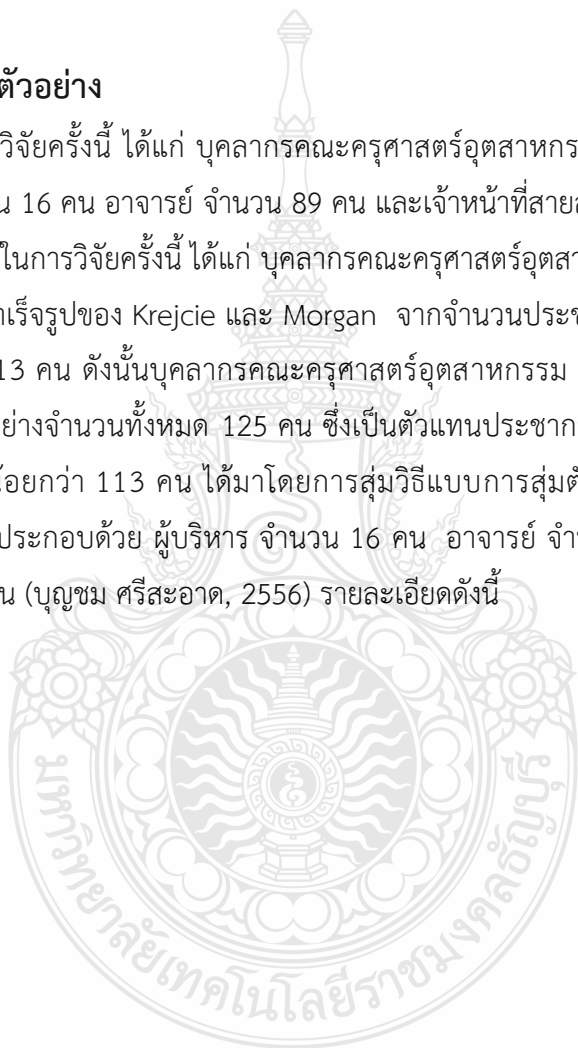
วิธีดำเนินการวิจัย

การวิจัย เรื่อง ปัญหาและอุปสรรคในกระบวนการปฏิบัติการด้านการเงินของ คณะครุศาสตร์ ศึกษาศาสตร์ ซึ่งผู้วิจัยได้ดำเนินการวิจัยโดยมีลำดับขั้นตอนดังนี้

3.1 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ประชากรในการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ บุคลากรคณะครุศาสตร์ศึกษาศาสตร์ จำนวนทั้งสิ้น 155 คน โดยแยกเป็นผู้บริหาร จำนวน 16 คน อาจารย์ จำนวน 89 คน และเจ้าหน้าที่สายสนับสนุน จำนวน 50 คน

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ บุคลากรคณะครุศาสตร์ศึกษาศาสตร์ จำนวนขนาดของกลุ่มตัวอย่างโดยใช้ตารางสำเร็จรูปของ Krejcie และ Morgan จากจำนวนประชากร 160 คน คนจะต้องใช้กลุ่มตัวอย่างไม่น้อยกว่า 113 คน ดังนั้นบุคลากรคณะครุศาสตร์ศึกษาศาสตร์ มีจำนวนทั้งหมด 155 คน ในการวิจัยครั้งนี้ใช้กลุ่มตัวอย่างจำนวนทั้งหมด 125 คน ซึ่งเป็นตัวแทนประชากรตามเกณฑ์การสุ่มตัวอย่าง จะต้องใช้กลุ่มตัวอย่างไม่น้อยกว่า 113 คน ได้มาโดยการสุ่มวิธีแบบการสุ่มตัวอย่างแบบกลุ่ม (Cluster sampling) ได้กลุ่มตัวอย่างประกอบด้วย ผู้บริหาร จำนวน 16 คน อาจารย์ จำนวน 71 คน และเจ้าหน้าที่สายสนับสนุน จำนวน 38 คน (บุญชม ศรีสะอาด, 2556) รายละเอียดดังนี้



3.1 ตารางสำเร็จรูปกำหนดขนาดของกลุ่มตัวอย่างของ Krejcie and Morgan ที่ระดับความเชื่อมั่น 95 % และความคลาดเคลื่อน $\pm 5\%$ (Krejcie and Morgan,1970)

N	S	N	S	N	S	N	S	N	S
10	10	100	80	280	162	800	260	2800	338
15	14	110	86	290	165	850	265	3000	341
20	19	120	92	300	169	900	269	3500	346
25	24	130	97	320	175	950	274	4000	351
30	28	140	103	340	181	1000	285	4500	354
35	32	150	108	360	186	1100	291	5000	357
40	36	160	113	380	191	1200	297	6000	361
45	40	170	118	400	196	1300	302	7000	364
50	44	180	123	420	201	1400	302	8000	367
60	48	190	127	440	205	1500	306	9000	368
65	52	200	132	460	210	1600	310	10000	370
70	56	210	136	480	214	1700	313	15000	375
75	59	220	140	500	217	1800	317	20000	377
80	63	230	144	550	226	1900	320	30000	379
90	66	240	148	600	234	2000	322	40000	380
35	70	250	152	650	242	2200	327	50000	381
85	73	260	155	700	248	2400	331	75000	382
95	76	270	159	750	254	2600	335	100000	384

N แทนขนาดของประชากร , S แทนขนาดของกลุ่มตัวอย่าง
 ตารางที่ 3.1. การกำหนดขนาดกลุ่มตัวอย่างของ Krejcie and Morgan

ข้อมูลจากงานบุคลากร คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม เพื่อแสดงข้อมูลแต่ละฝ่าย ณ วันที่ 5 พฤศจิกายน 2561

สังกัด	ข้าราชการ	พนักงาน มหาวิทยาลัย	ลูกจ้างประจำ	พนักงานราชการ	ลูกจ้างชั่วคราว
ภาควิชาครุศาสตร์ อุตสาหกรรม	35	25	1		
ภาควิชาการศึกษา	6	9			2
ภาควิชาเทคโนโลยี และสื่อสารการศึกษา	11	15			5
ฝ่ายวิชาการและวิจัย		10		1	15
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	1	4			11
ฝ่ายพัฒนานักศึกษา		3	1		
รวม	53	66	2	1	33
รวมทั้งหมด	155				

ตารางที่ 3.2 แสดงข้อมูลบุคลากร คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม เพื่อแยกประเภทบุคลากร

ตามหน่วยงานต่าง ๆ ณ วันที่ 5 พฤศจิกายน 2561

3.2 เครื่องมือและการสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

3.2.1. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลครั้งนี้เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับปัญหาและอุปสรรคในกระบวนการปฏิบัติการด้านการเงินของคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม ซึ่งผู้ศึกษาได้พัฒนาขึ้น แบ่งออกเป็น 3 ตอน โดยมีรายละเอียดดังนี้

ตอนที่ 1 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับข้อมูลเบื้องต้นของผู้ตอบแบบสอบถาม ได้แก่ เพศ ระดับการศึกษา ตำแหน่งงาน และประสบการณ์การทำงาน โดยมีลักษณะคำถามเป็นแบบสำรวจรายการ (Check List)

ตอนที่ 2 แบบสอบถามด้านของคณะ ครุศาสตร์อุตสาหกรรม ประกอบด้วย 5 งาน ได้แก่ 1) การรับเงิน 2) การเบิกจ่ายเงิน 3) การเก็บรักษาเงิน 4) การยืมเงินและการนำส่งเงิน 5) การตรวจสอบการเงิน โดยมีลักษณะข้อคำถามเป็นมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ ตามแนวคิดของลิเคอร์ท (Likert's Five Rating Scale)

ตอนที่ 3 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับความคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่น ๆ โดยมีลักษณะข้อคำถามแบบสำรวจรายการ (Check List) และแบบปลายเปิด

3.2.2 การสร้างเครื่องมือ

แบบสอบถามเกี่ยวกับปัญหาและอุปสรรคในกระบวนการปฏิบัติการด้านการเงินของคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม มีขั้นตอนการสร้างดังนี้

1) ศึกษาค้นคว้าทฤษฎี หลักการ ระเบียบ กฎหมาย มติคณะรัฐมนตรี และคำสั่งและเอกสารงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติการด้านการเงิน เพื่อเป็นแนวทางในการสร้างแบบสอบถาม

2) กำหนดกรอบแนวคิดความคิดขอบข่ายในการสร้างเครื่องมือ และกำหนดวัตถุประสงค์ของการสร้างเครื่องมือ

3) ร่างข้อคำถามของแบบสอบถามเกี่ยวกับปัญหาและอุปสรรคในกระบวนการปฏิบัติการด้านการเงินของคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม 5 งาน ได้แก่ 1) การรับเงิน 2) การเบิกจ่ายเงิน 3) การเก็บรักษาเงิน 4) การยืมเงินและการนำส่งเงิน 5) การตรวจสอบการเงิน โดยมีระดับปัญหาและอุปสรรคเป็นชนิดมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) 5 ระดับ ดังนี้

คะแนน 5 หมายถึง ปัญหาและอุปสรรคในกระบวนการปฏิบัติการด้านการเงินอยู่ในระดับมากที่สุด

คะแนน 4 หมายถึง ปัญหาและอุปสรรคในกระบวนการปฏิบัติการด้านการเงินอยู่ในระดับมาก

คะแนน 3 หมายถึง ปัญหาและอุปสรรคในกระบวนการปฏิบัติการด้านการเงินอยู่ในระดับปานกลาง

คะแนน 2 หมายถึง ปัญหาและอุปสรรคในกระบวนการปฏิบัติการด้านการเงินอยู่ในระดับน้อย

คะแนน 1 หมายถึง ปัญหาและอุปสรรคในกระบวนการปฏิบัติการด้านการเงินอยู่ในระดับน้อยที่สุด

จากนั้นร่างข้อคำถามเกี่ยวกับความคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่น ๆ โดยมีลักษณะข้อคำถามแบบสำรวจรายการ (Check List) และแบบปลายเปิด

4) นำแบบสอบถามเกี่ยวกับปัญหาและอุปสรรคในกระบวนการปฏิบัติการด้านการเงินของคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมที่สร้างขึ้นไปให้ผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบความตรงเชิงเนื้อหา (Content Validity) และความตรงเชิงโครงสร้าง (Construct Validity) จำนวน 5 คน โดยหาค่าดัชนีความสอดคล้อง (IOC) โดยพิจารณาตามเกณฑ์ดังต่อไปนี้

ให้คะแนน	1	หมายถึง	แน่ใจว่ามีความสอดคล้องตามเนื้อหา
ให้คะแนน	0	หมายถึง	ไม่แน่ใจว่ามีความสอดคล้องตามเนื้อหา
ให้คะแนน	-1	หมายถึง	แน่ใจว่าไม่มีความสอดคล้องตามเนื้อหา

5) นำของแบบสอบถามเกี่ยวกับปัญหาและอุปสรรคในกระบวนการปฏิบัติการด้านการเงินของคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม จากผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบ และพิจารณาความเหมาะสม วิเคราะห์คะแนนการประเมินระดับความเหมาะสมจากผู้เชี่ยวชาญ และคัดเลือกข้อสอบที่มีค่า IOC ตั้งแต่ 0.50 ขึ้นไป โดยผลการวิจัย ค่า IOC จากข้อคำถาม 38 ข้อ พบว่า มีค่าดัชนีความสอดคล้อง มีค่าอยู่ระหว่าง 0.80 – 1.00 คะแนน

6) นำแบบสอบถามไปทดลองใช้ (Try - Out) กับบุคคลที่ไม่ใช่กลุ่มตัวอย่างของประชากรในการวิจัยจากบุคลากรคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม จำนวน 30 คน เพื่อหาคุณภาพ โดยนำแบบสอบถามที่ทดลองใช้ มาวิเคราะห์หาค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถามทั้งฉบับ โดยวิธีของครอนบาค (Cronbach) ได้ค่าความเชื่อมั่น 0.89

7) ปรับปรุงแบบสอบถามแล้วจัดพิมพ์เป็นเครื่องมือวิจัยฉบับสมบูรณ์เพื่อนำไปใช้เก็บข้อมูลกับกลุ่มตัวอย่างต่อไป

3.3 การเก็บรวบรวมข้อมูล

ในการวิจัยครั้งนี้ได้นำเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยไปเก็บรวบรวมข้อมูลจากกลุ่มตัวอย่างได้ดำเนินการตามขั้นตอน ดังต่อไปนี้

3.3.1 ทำหนังสืออนุญาตเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิจัย เสนอต่อคณบดีคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เพื่อขอความอนุเคราะห์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลวิจัยจากกลุ่มตัวอย่าง

3.3.2 ผู้วิจัยส่งแบบสอบถามให้กับกลุ่มตัวอย่างด้วยตนเอง

3.3.3 ผู้วิจัยทำการเก็บรวบรวมแบบสอบถามคืนโดยได้รับการตอบกลับจำนวน 125 ฉบับ ซึ่งมีขนาดเพียงพอต่อการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อการศึกษาวิจัย

3.4 การวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยนำแบบสอบถามที่รวบรวมได้มาตรวจสอบความสมบูรณ์ของการตอบแบบสอบถาม บันทึกและวิเคราะห์ข้อมูลด้วยโปรแกรมคอมพิวเตอร์สำเร็จรูป ใช้สถิติต่าง ๆ ตามขั้นตอน ดังนี้

3.4.1 วิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถามเกี่ยวกับ เพศ ระดับการศึกษา ตำแหน่งงาน และประสบการณ์การทำงาน โดยการหาค่าความถี่ (Frequency) และค่าร้อยละ (Percentage) แล้วนำเสนอในรูปแบบตารางประกอบคำบรรยาย

3.4.2 วิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับด้านของคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม โดยภาพรวมและงานบริการ แต่ละด้าน วิเคราะห์โดยใช้ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ยเลขคณิต (Arithmetic Mean) และค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation) แล้วนำเสนอในรูปแบบตารางประกอบคำบรรยาย และคำนวณหาค่าผลรวมร้อยละของความพึงพอใจแต่ละด้าน โดยแปลผลค่าเฉลี่ยของระดับความพึงพอใจตามเกณฑ์ดังนี้

4.51 - 5.00 แปลความว่า ปัญหาและอุปสรรคในกระบวนการปฏิบัติการด้านการเงินอยู่ในระดับมากที่สุด

3.51 - 4.50 แปลความว่า ปัญหาและอุปสรรคในกระบวนการปฏิบัติการด้านการเงินอยู่ในระดับมาก

2.51 - 3.50 แปลความว่า ปัญหาและอุปสรรคในกระบวนการปฏิบัติการด้านการเงินอยู่ในระดับปานกลาง

1.51 - 2.50 แปลความว่า ปัญหาและอุปสรรคในกระบวนการปฏิบัติการด้านการเงินอยู่ในระดับน้อย

1.00 - 1.50 แปลความว่า ปัญหาและอุปสรรคในกระบวนการปฏิบัติการด้านการเงินอยู่ในระดับน้อยที่สุด

3.4.3 เปรียบเทียบด้านของคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม โดยภาพรวมและแต่ละงาน โดยจำแนกตามตำแหน่งและประสบการณ์การทำงาน โดยการวิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียว (One-Way Anova)

3.4.4 ข้อมูลปลายเปิดที่เป็นข้อเสนอแนะอื่น ๆ ใช้การวิเคราะห์เนื้อหาและนำเสนอในรูปแบบบรรยายพร้อมความถี่

3.5 สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

3.5.1 สถิติที่ใช้ในการตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือ ดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้ค่าร้อยละ สำหรับบรรยายลักษณะข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม วิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้ค่าเฉลี่ย \bar{X} และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) สำหรับบรรยายลักษณะของข้อมูลโดยมีเกณฑ์ในการแปลความหมายของข้อมูล (บุญชม ศรีสะอาด, 2556) โดยใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ดังนี้

3.5.1.1 ความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหา (Content Validity) ทำได้โดยการให้ผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวนหนึ่งพิจารณาความครอบคลุมเนื้อหาของคำถามที่ใช้วัดสิ่งที่มุ่งวัดหรือตัวแปรสำคัญ รวมถึง

พิจารณาว่าข้อคำถามแต่ละข้อสามารถวัดได้ตรงตามเนื้อหาที่ระบุไว้ในตารางโครงสร้างเนื้อหา และค่านิยาม ตัวแปรหรือไม่ ซึ่งเครื่องมือทุกฉบับจะส่งให้ผู้เชี่ยวชาญ 5 ท่าน ตรวจสอบความถูกต้อง ใช้ดัชนีความสอดคล้อง (IOC) โดยใช้สูตร ดังนี้ (สมนึก ภัททิยธนี, 2551)

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

เมื่อ IOC แทน ดัชนีความสอดคล้อง
 $\sum R$ แทน ผลรวมความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ
 N แทน จำนวนผู้เชี่ยวชาญ

3.5.1.2 ค่าความเชื่อมั่น (Reliability) ของแบบทดสอบวัดทักษะพื้นฐานทางคณิตศาสตร์ทั้งฉบับ โดยใช้สูตรของ ครอนบาค (Cronbach) ดังนี้

$$\alpha = \frac{k}{k-1} \left[1 - \frac{\sum s_i^2}{s_t^2} \right]$$

เมื่อ α แทน ค่าสัมประสิทธิ์ความเชื่อมั่น
 k แทน จำนวนข้อสอบ
 s_i^2 แทน ความแปรปรวนของคะแนนรายข้อ
 s_t^2 แทน ความแปรปรวนของคะแนนทั้งฉบับ

3.5.2 สถิติพื้นฐาน ได้แก่ ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน

3.5.2.1 ค่าเฉลี่ย (Mean) โดยใช้สูตร ดังนี้ (ล้วน สายยศ และ อังคณา สายยศ, 2553)

$$\bar{X} = \frac{\sum X}{n}$$

เมื่อ \bar{X} แทน ค่าเฉลี่ยของคะแนน
 $\sum X$ แทน ผลรวมของข้อมูลในกลุ่มตัวอย่าง
 n แทน จำนวนข้อมูลในกลุ่มตัวอย่าง

3.5.2.2 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation) โดยใช้สูตรดังนี้ (ล้วน สายยศ และ อังคณา สายยศ , 2553)

$$S.D.= \sqrt{\frac{n\sum fX^2 - (\sum fX)^2}{n(n-1)}}$$

เมื่อ	X	แทน	ค่าของข้อมูลแต่ละตัว
	$\sum fX$	แทน	ผลรวมของคะแนนทั้งหมด
	n	แทน	จำนวนข้อมูลในกลุ่มตัวอย่าง



บทที่ 4 ผลการวิจัย

การวิจัยเรื่อง ปัญหาและอุปสรรคในกระบวนการปฏิบัติการด้านการเงินของคณะครุศาสตร์
อุตสาหกรรม ในบทนี้จะกล่าวถึงผลการวิจัยข้อมูลเกี่ยวกับของผู้ตอบแบบสอบถาม และด้าน โดยนำเสนอผล
การศึกษาตามลำดับดังนี้

ตอนที่ 1 ผลการวิจัยข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 ผลการวิจัยปัญหาและอุปสรรคในกระบวนการปฏิบัติการด้านการเงินของคณะครุศาสตร์
อุตสาหกรรม โดยภาพรวม และจำแนกตามประเภทของงานการเงิน

ตอนที่ 3 ผลการวิจัยเปรียบเทียบปัญหาและอุปสรรคในกระบวนการปฏิบัติการด้านการเงิน
ของคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม จำแนกตามตำแหน่ง และประสบการณ์ในการทำงาน

ตอนที่ 4 ข้อเสนอแนะในการแก้ไขปัญหาและอุปสรรคในกระบวนการปฏิบัติการด้านการเงินของ
คณะครุศาสตร์ อุตสาหกรรม

สัญลักษณ์ทางสถิติในการเสนอผลการวิจัยข้อมูล

ผู้วิจัยได้ใช้สัญลักษณ์ทางสถิติในการเสนอผลการวิจัยข้อมูลดังนี้

n	แทน	จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม
\bar{X}	แทน	ค่าเฉลี่ย
S.D.	แทน	ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน
SS	แทน	ผลบวกของส่วนเบี่ยงเบนกำลังสอง
df	แทน	ชั้นแห่งความเป็นอิสระ
MS	แทน	ค่าความแปรปรวน
F	แทน	ค่าการทดสอบความแตกต่างระหว่างค่าเฉลี่ยของกลุ่มตัวอย่างมากกว่า 2 กลุ่ม
*	แทน	ค่านัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05
**	แทน	ค่านัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01
Sig.	แทน	ค่าความน่าจะเป็นของความมีนัยสำคัญ

ตอนที่ 1 ผลการวิจัยข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับผู้ตอบแบบสอบถาม

จากการรวบรวมข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถามจำนวน 125 คนเกี่ยวกับข้อมูลด้าน เพศ ระดับการศึกษาสูงสุด อายุ ตำแหน่งทางการบริหาร/ปฏิบัติงาน และประสบการณ์ทำงานในคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม โดยหาจำนวนและร้อยละแล้วนำเสนอในรูปแบบตาราง ปรากฏผลการวิจัย ดังแสดงในตารางต่อไปนี้

ตารางที่ 4.1 การแสดงจำนวนและร้อยละของข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับผู้ตอบแบบสอบถาม

สถานภาพผู้ตอบแบบสอบถาม	จำนวน (คน)	ร้อยละ
1. เพศ		
ชาย	65	52.00
หญิง	60	48.00
รวม	125	100.00
2. ระดับการศึกษาสูงสุด		
มัธยมศึกษาตอนต้น	0	0.00
มัธยมศึกษาตอนปลาย/ปวช.	0	0.00
อนุปริญญา/ปวส.	1	0.80
ปริญญาตรี	28	22.40
ปริญญาโท	37	29.60
ปริญญาเอก	59	47.20
รวม	125	100.00
3. อายุ		
20-30 ปี	31	24.80
31-40 ปี	40	32.00
41-50 ปี	32	25.60
50 ปีขึ้นไป	22	17.60
รวม	125	100.00
4. ตำแหน่งทางการบริหาร/ปฏิบัติงาน		
ผู้บริหาร	16	12.80
อาจารย์	71	56.80
เจ้าหน้าที่สายสนับสนุน	38	30.40
รวม	125	100.00

ตารางที่ 4.1 การแสดงจำนวนและร้อยละของข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับผู้ตอบแบบสอบถาม (ต่อ)

สถานภาพผู้ตอบแบบสอบถาม	จำนวน (คน)	ร้อยละ
5. ประสบการณ์ทำงานในคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม		
น้อยกว่า 11 ปี	80	64.00
11-20 ปี	16	12.80
21 ปีขึ้นไป	29	23.20
รวม	125	100.00

จากตารางที่ 4.1 สรุปได้ว่า ผู้ตอบแบบสอบถามมีทั้งหมด 125 คน เป็นเพศชาย จำนวน 65 คน คิดเป็นร้อยละ 52.0 รองลงมา คือ เพศหญิง จำนวน 60 คน คิดเป็นร้อยละ 48.00 ระดับการศึกษาสูงสุด วุฒิมัธยมศึกษาาระดับปริญญาเอก จำนวน 59 คน คิดเป็นร้อยละ 47.20 รองลงมา ระดับปริญญาโท จำนวน 37 คน คิดเป็นร้อยละ 29.60 อายุ 31-40 ปี จำนวน 40 คน ร้อยละ 32.0 รองลงมา 41-50 ปี จำนวน 32 คน ร้อยละ 25.60 จำนวนน้อยที่สุดคือ 50 ปีขึ้นไป จำนวน 22 คน ร้อยละ 17.60 ปี ตำแหน่งทางการบริหาร/ปฏิบัติงาน ส่วนใหญ่เป็น อาจารย์ 71 คน ร้อยละ 56.80 รองลงมาคือ เจ้าหน้าที่สายสนับสนุน 38 คน ร้อยละ 30.40 และผู้บริหาร 16 คน ร้อยละ 12.80 ซึ่งมีประสบการณ์ทำงานในคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม น้อยกว่า 11 ปี จำนวน 80 คน ร้อยละ 64.00 รองลงมาคือ 21 ปีขึ้นไป จำนวน 29 คน ร้อยละ 23.20 และ 11-20 ปี จำนวน 16 คน ร้อยละ 12.80

ตอนที่ 2 ผลการวิจัยปัญหาและอุปสรรคในกระบวนการปฏิบัติการด้านการเงินของคณะครุศาสตร์ อุตสาหกรรม โดยภาพรวม และจำแนกตามประเภทของงานการเงิน

ผลการวิจัยปัญหาและอุปสรรคในกระบวนการปฏิบัติการด้านการเงินของคณะครุศาสตร์
อุตสาหกรรม โดยภาพรวม และจำแนกตามประเภทของงานการเงิน ดังนี้

2.1 ผลการวิจัยปัญหาและอุปสรรคในกระบวนการปฏิบัติการด้านการเงินของคณะครุศาสตร์ อุตสาหกรรม โดยภาพรวม

ผลการวิจัยปัญหาและอุปสรรคในกระบวนการปฏิบัติการด้านการเงินของคณะครุศาสตร์
อุตสาหกรรม โดยภาพรวม ตามประเภทของงานการเงิน ปรากฏผลการวิจัยดังแสดงในตารางต่อไปนี้

ตารางที่ 4.2 แสดงค่าเฉลี่ยส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับปัญหาและอุปสรรคในกระบวนการปฏิบัติการด้านการเงินของคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม โดยภาพรวม

การปฏิบัติการด้านการเงิน		\bar{X}	S.D.	ระดับ
1	ด้านการรับเงิน	2.08	0.97	น้อย
2	ด้านการเบิกจ่ายเงิน	2.75	1.18	ปานกลาง
3	ด้านการเก็บรักษาเงิน	2.36	1.01	น้อย
4	ด้านการยืมเงินและการนำส่งเงิน	2.67	1.11	ปานกลาง
5	ด้านการตรวจสอบการเงิน	2.62	1.07	ปานกลาง
รวม		2.49	1.07	น้อย

จากตารางที่ 4.2 แสดงให้เห็นว่าปัญหาและอุปสรรคในกระบวนการปฏิบัติการด้านการเงินของคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม โดยภาพรวมอยู่ในระดับน้อย ($\bar{X} = 2.49$, S.D. = 1.07) โดยด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ ด้านการเบิกจ่ายเงินอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 2.75$, S.D. = 1.18) รองลงมาคือ ด้านการยืมเงินและการนำส่งเงิน ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 2.67$, S.D. = 1.11) และค่าเฉลี่ยต่ำที่สุดคือ ด้านการรับเงิน อยู่ในระดับน้อย ($\bar{X} = 2.08$, S.D. = 0.97) ตามลำดับ

2.2 ผลการวิจัยปัญหาและอุปสรรคในกระบวนการปฏิบัติการด้านการเงินของคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมจำแนกตามประเภทของงานเงิน

ผลการวิจัยปัญหาและอุปสรรคในกระบวนการปฏิบัติการด้านการเงินของคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม จำแนกตามประเภทของงานเงิน ปรากฏผลการวิจัยดังแสดงในตารางต่อไปนี้

ตารางที่ 4.3 แสดงค่าเฉลี่ยส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับปัญหาและอุปสรรคในกระบวนการปฏิบัติการด้านการเงินของคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม ด้านการรับเงิน

การปฏิบัติการด้านการเงิน ด้านการรับเงิน		\bar{X}	S.D.	ระดับ
1	เจ้าหน้าที่การเงินรับเงินไม่ออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้ชำระเงินทุกครั้ง	2.03	1.15	น้อย
2	เจ้าหน้าที่การเงินออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้ชำระเงินล่าช้าเกิน 3 วัน	2.13	1.14	น้อย

ตารางที่ 4.3 แสดงค่าเฉลี่ยส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับปัญหาและอุปสรรคในกระบวนการปฏิบัติการด้านการเงินของคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม ด้านการรับเงิน (ต่อ)

	การปฏิบัติการด้านการเงิน ด้านการรับเงิน	\bar{X}	S.D.	ระดับ
3	เจ้าหน้าที่การเงินไม่ได้บันทึกข้อมูลการรับเงินในระบบบัญชีสามมิติ (ERP) ภายในวันที่ได้รับเงิน	2.08	0.98	น้อย
4	เจ้าหน้าที่การเงินไม่นำใบเสร็จรับเงินทั้งหมดเก็บในตู้เซฟ	2.12	0.99	น้อย
5	เจ้าหน้าที่การเงินที่ได้รับแต่งตั้งไม่นำเงินที่รับส่งเจ้าหน้าที่การเงิน	2.06	1.05	น้อย
6	หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษร ไม่ได้ตรวจสอบจำนวนเงินที่เจ้าหน้าที่การเงินจัดเก็บ	2.21	1.18	น้อย
7	เจ้าหน้าที่รับเงินหรือเจ้าหน้าที่การเงินไม่มีการนำส่งหลักฐาน และตรวจสอบรายการที่บันทึกไว้ในสมุดรับหรือทะเบียนคุมว่าถูกต้องครบถ้วน	2.06	1.07	น้อย
8	เจ้าหน้าที่ที่ได้รับแต่งตั้งให้ตรวจสอบไม่ได้แสดงยอดรวมเงินรับตามใบเสร็จรับเงินในสำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับสุดท้าย	2.01	1.07	น้อย
9	ไม่มีการลงลายมือชื่อกำกับไว้ในสำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับสุดท้าย	1.97	1.11	น้อย
	รวม	2.08	0.97	น้อย

จากตารางที่ 4.3 แสดงให้เห็นว่าปัญหาและอุปสรรคในกระบวนการปฏิบัติการด้านการเงินของคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม ด้านการรับเงิน โดยภาพรวมอยู่ในระดับน้อย ($\bar{X} = 2.08$, S.D. = 0.97) โดยรายชื่อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษร ไม่ได้ตรวจสอบจำนวนเงินที่เจ้าหน้าที่การเงินจัดเก็บ อยู่ในระดับน้อย ($\bar{X} = 2.21$, S.D. = 1.18) รองลงมาคือ เจ้าหน้าที่การเงินออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้ชำระเงินล่าช้าเกิน 3 วัน ในระดับน้อย ($\bar{X} = 2.13$, S.D. = 1.14) และค่าเฉลี่ยต่ำที่สุดคือ ไม่มีการลงลายมือชื่อกำกับไว้ในสำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับสุดท้าย อยู่ในระดับน้อย ($\bar{X} = 1.97$, S.D. = 1.11)

ตารางที่ 4.4 แสดงค่าเฉลี่ยส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับปัญหาและอุปสรรคในกระบวนการปฏิบัติการด้านการเงินของคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม ด้านการเบิกจ่ายเงิน

การปฏิบัติการด้านการเงิน ด้านการเบิกจ่ายเงิน	\bar{X}	S.D.	ระดับ
1 บุคลากรจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางราชการก่อนได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงาน ทำให้ไม่สามารถเบิกจ่ายเงินได้	2.56	1.14	ปานกลาง
2 บุคลากรขอเบิกเงินไปจ่ายไม่ตรงตามวัตถุประสงค์ที่อนุมัติไว้หรือไม่ตรงตามระเบียบ ทำให้ไม่สามารถขอเบิกจ่ายเงินได้	2.58	1.09	ปานกลาง
3 บุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจ/ความชำนาญ/ความเชี่ยวชาญ ในกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับหรือแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายค่าใช้จ่าย	2.96	1.26	ปานกลาง
4 เอกสารในการส่งไปเบิกจ่ายที่กองคลังมีความผิดพลาดจึงทำให้การเบิกจ่ายล่าช้า	3.07	1.22	ปานกลาง
5 บุคลากรเก็บหลักฐานการจ่ายค่าใช้จ่ายไม่ครบถ้วนตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง	2.83	1.14	ปานกลาง
6 ใบเสร็จรับเงินระบุข้อความไม่ครบถ้วน เช่น ชื่อ สถานที่อยู่ หรือที่ทำการของผู้รับเงิน วัน เดือน ปี ที่รับเงิน	2.67	1.19	ปานกลาง
7 บุคลากรที่เดินทางไปราชการต่างประเทศไม่ได้แปลหลักฐานการจ่ายเงินเป็นภาษาไทย ทำให้เกิดความล่าช้าในการเบิกจ่าย	2.78	1.23	ปานกลาง
8 บุคลากรลงลายมือชื่อกำกับไม่ครบถ้วน เมื่อมีการแก้ไขเอกสารในหลักฐานการจ่ายเงิน	2.73	1.21	ปานกลาง
9 บุคลากรที่ส่งเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการที่แยกเบิกคนละงบประมาณกัน ไม่ได้รับรองสำเนาว่าต้นฉบับใช้เบิกจากงบประมาณส่วนใดและฉบับสำเนาเบิกจากงบประมาณส่วนใด	2.67	1.18	ปานกลาง
10 เอกสารการเบิกจ่ายเงินไม่มีที่จัดเก็บที่ปลอดภัย	2.66	1.18	ปานกลาง
11 กฎหมาย ระเบียบ ประกาศ หรือข้อบังคับต่าง ๆ มีการเปลี่ยนแปลง จึงทำให้เกิดความผิดพลาดในการเบิกจ่ายค่าใช้จ่าย	3.14	1.35	ปานกลาง

ตารางที่ 4.4 แสดงค่าเฉลี่ยส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับปัญหาและอุปสรรคในกระบวนการปฏิบัติการด้านการเงินของคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม ด้านการเบิกจ่ายเงิน (ต่อ)

การปฏิบัติการด้านการเงิน	ด้านการเบิกจ่ายเงิน	\bar{X}	S.D.	ระดับ
12	บุคลากรมีการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการที่คาบเกี่ยวปีงบประมาณถัดไป	2.74	1.13	ปานกลาง
13	ใบเสร็จรับเงิน กากบัตรโดยสารเครื่องบิน หรือใบรับเงิน (Itinerary Receipt) สูญหายระหว่างการเดินทางไปราชการ	2.45	1.06	น้อย
รวม		2.75	1.18	น้อย

จากตารางที่ 4.4 แสดงให้เห็นว่าปัญหาและอุปสรรคในกระบวนการปฏิบัติการด้านการเงินของคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม ด้านการเบิกจ่ายเงิน โดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 2.75$, S.D. = 1.18) โดยรายชื่อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ กฎหมาย ระเบียบ ประกาศ หรือข้อบังคับต่าง ๆ มีการเปลี่ยนแปลง จึงทำให้เกิดความผิดพลาดในการเบิกจ่ายค่าใช้จ่าย อยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.14$, S.D. = 1.35) รองลงมาคือ เอกสารในการส่งไปเบิกจ่ายที่กองคลังมีความผิดพลาดจึงทำให้การเบิกจ่ายล่าช้า ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.07$, S.D. = 1.22) และค่าเฉลี่ยต่ำที่สุดคือ ใบเสร็จรับเงิน กากบัตรโดยสารเครื่องบิน หรือใบรับเงิน (Itinerary Receipt) สูญหายระหว่างการเดินทางไปราชการ อยู่ในระดับน้อย ($\bar{X} = 2.45$, S.D. = 1.06)

ตารางที่ 4.5 แสดงค่าเฉลี่ยส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับปัญหาและอุปสรรคในกระบวนการปฏิบัติการด้านการเงินของคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม ด้านการเก็บรักษาเงิน

การปฏิบัติการด้านการเงิน	ด้านการเก็บรักษาเงิน	\bar{X}	S.D.	ระดับ
1	กรรมการเก็บรักษาเงินไม่มีการตรวจนับเงินกับสำเนาใบเสร็จรับเงินทุกสิ้นวันทำการ	2.42	1.10	น้อย
2	ตู้รักษาเงินไม่ได้ตั้งในที่ปลอดภัย	2.36	1.08	น้อย
3	เจ้าหน้าที่การเงินไม่รายงานเงินคงเหลือประจำวัน สวมอบต่อคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน เมื่อสิ้นเวลารับจ่ายเงิน	2.41	1.06	น้อย
4	เจ้าหน้าที่การเงินไม่ลงลายมือชื่อรับเงินไว้ในรายงานเงินคงเหลือประจำวันก่อนวันทำการที่รับเงินไปจ่ายนั้น	2.27	1.12	น้อย
รวม		2.36	1.01	น้อย

จากตารางที่ 4.5 แสดงให้เห็นว่าปัญหาและอุปสรรคในกระบวนการปฏิบัติการด้านการเงินของคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม ด้านการเก็บรักษาเงิน โดยภาพรวมอยู่ในระดับน้อย ($\bar{X} = 2.36$, S.D. = 1.01) โดยรายชื่อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ กรรมการเก็บรักษาเงินไม่มีการตรวจนับเงินกับสำเนาใบเสร็จรับเงินทุกสิ้นวันทำการ อยู่ในระดับน้อย ($\bar{X} = 2.42$, S.D. = 1.10) รองลงมาคือ เจ้าหน้าที่การเงินไม่รายงานเงินคงเหลือประจำวัน ส่งมอบต่อคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน เมื่อสิ้นเวลารับจ่ายเงิน ในระดับน้อย ($\bar{X} = 2.41$, S.D. = 1.06) และค่าเฉลี่ยต่ำที่สุดคือ เจ้าหน้าที่การเงินไม่ลงลายมือชื่อรับเงินไว้ในรายงานเงินคงเหลือประจำวันก่อนวันทำการที่รับเงินไปจ่ายนั้นอยู่ในระดับน้อย ($\bar{X} = 2.27$, S.D. = 1.12)

ตารางที่ 4.6 แสดงค่าเฉลี่ยส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับปัญหาและอุปสรรคในกระบวนการปฏิบัติการด้านการเงินของคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม ด้านการยืมเงินและการนำส่งเงิน

การปฏิบัติการด้านการเงิน ด้านการยืมเงินและการนำส่งเงิน	\bar{X}	S.D.	ระดับ
1 ผู้ยืมขออนุมัติยืมเงินทตรงจ่ายเมื่อใกล้ระยะเวลาที่ต้องดำเนินการ ทำให้ได้รับเงินไม่ทันวันที่ต้องดำเนินการตามวัตถุประสงค์	2.99	1.17	ปานกลาง
2 ลูกหนี้เงินยืมจ่ายค่าใช้จ่ายจากเงินยืมไม่ตรงตามระเบียบและรายการอนุมัติที่ขอไว้	2.68	1.21	ปานกลาง
3 เอกสารที่เคลียร์เงินยืมไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ และไม่เป็นไปตามระเบียบ ทำให้ส่งเอกสารส่งใช้เงินยืมล่าช้า	2.74	1.19	ปานกลาง
4 ลูกหนี้เงินยืมค้างชำระเกินกำหนดที่ระบุในสัญญาเงินยืม ทำให้ต้องมีการแจ้งเตือนเพื่อหักเงินเดือน	2.70	1.29	ปานกลาง
5 ลูกหนี้เงินยืมไม่ทำใบปะหน้าส่งใช้เงินยืม และสรุปการใช้จ่ายเงิน	2.57	1.16	ปานกลาง
6 เอกสารเงินยืมไม่มีที่จัดเก็บที่ปลอดภัย	2.59	1.24	ปานกลาง
7 คณะฯยังไม่มีกำหนดระยะเวลาในการส่งเงินคืนคลัง	2.44	1.27	น้อย
รวม	2.67	1.11	ปานกลาง

จากตารางที่ 4.6 แสดงให้เห็นว่าปัญหาและอุปสรรคในกระบวนการปฏิบัติการด้านการเงินของคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม ด้านการยืมเงินและการนำส่งเงิน โดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 2.67$, S.D. = 1.11) โดยรายชื่อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ ผู้ยืมขออนุมัติยืมเงินทตรงจ่ายเมื่อใกล้ระยะเวลาที่ต้องดำเนินการ ทำให้ได้รับเงินไม่ทันวันที่ต้องดำเนินการตามวัตถุประสงค์ อยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 2.99$, S.D. = 1.17) รองลงมาคือ เอกสารที่เคลียร์เงินยืมไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ และไม่เป็นไปตามระเบียบ ทำให้ส่งเอกสารส่งใช้เงิน

ยืมล่าช้า ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 2.74$, S.D. = 1.19) และค่าเฉลี่ยต่ำที่สุดคือ คณะฯยังไม่มีกำหนดระยะเวลาในการส่งเงินคืนคลัง อยู่ในระดับน้อย ($\bar{X} = 2.44$, S.D. = 1.27)

ตารางที่ 4.7 แสดงค่าเฉลี่ยส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับปัญหาและอุปสรรคในกระบวนการปฏิบัติการด้านการเงินของคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม ด้านการตรวจสอบการเงิน

การปฏิบัติการด้านการเงิน ด้านการตรวจสอบการเงิน	\bar{X}	S.D.	ระดับ
1 การนำเอกสารการรับจ่ายเงินมาเป็นหลักฐานบันทึกบัญชีตามหลักการและนโยบายบัญชีไม่สม่ำเสมอ	2.51	1.109	ปานกลาง
2 ทุกสิ้นวันทำการเจ้าหน้าที่การเงินบัญชี ไม่ได้ตรวจสอบจำนวนเงินสดและเช็คคงเหลือกับรายงานเงินคงเหลือประจำวัน	2.47	1.068	น้อย
3 หน่วยงานไม่ได้ตอบข้อซักท้วงภายในสิบวันนับแต่วันที่หน่วยตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยฯมีข้อซักท้วง	2.45	1.121	น้อย
4 ระเบียบ ข้อบังคับ มีการเปลี่ยนแปลงบ่อยทำให้เกณฑ์ในการตรวจสอบเปลี่ยนแปลงไป	2.95	1.298	ปานกลาง
5 การส่งเอกสารเบิกมีการเปลี่ยนแปลงโดยที่ไม่มีหนังสือแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษร กรณีการเปลี่ยนแปลงผู้ตรวจสอบเอกสารเบิกจ่าย	2.75	1.215	ปานกลาง
รวม	2.62	1.073	ปานกลาง

จากตารางที่ 4.7 แสดงให้เห็นว่าปัญหาและอุปสรรคในกระบวนการปฏิบัติการด้านการเงินของคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม ด้านการตรวจสอบการเงิน โดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 2.62$, S.D. = 1.073) โดยรายชื่อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ ระเบียบ ข้อบังคับ มีการเปลี่ยนแปลงบ่อยทำให้เกณฑ์ในการตรวจสอบเปลี่ยนแปลงไป อยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 2.95$, S.D. = 1.298) รองลงมาคือ การส่งเอกสารเบิกมีการเปลี่ยนแปลงโดยที่ไม่มีหนังสือแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษร กรณีการเปลี่ยนแปลงผู้ตรวจสอบเอกสารเบิกจ่าย ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 2.75$, S.D. = 1.215) และค่าเฉลี่ยต่ำที่สุดคือ หน่วยงานไม่ได้ตอบข้อซักท้วงภายในสิบวันนับแต่วันที่หน่วยตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยฯ มีข้อซักท้วง อยู่ในระดับน้อย ($\bar{X} = 2.45$, S.D. = 1.121)

**ตอนที่ 3 ผลการวิจัยเปรียบเทียบปัญหาและอุปสรรคในกระบวนการปฏิบัติการด้านการเงินของ
คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม จำแนกตามตำแหน่ง และประสบการณ์ในการทำงาน**

ข้อมูลจากการสำรวจปัญหาและอุปสรรคในกระบวนการปฏิบัติการด้านการเงินของคณะครุศาสตร์
อุตสาหกรรม นำมาวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติเพื่อเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยด้านของคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมตาม
กลุ่มตามตำแหน่ง และประสบการณ์ในการทำงาน โดยใช้ค่าสถิติการวิเคราะห์ความแปรปรวน (One-Way
ANOVA) ผลปรากฏดังตารางต่อไปนี้

ตารางที่ 4.8 ผลการวิจัยเปรียบเทียบปัญหาและอุปสรรคในกระบวนการปฏิบัติการด้านการเงินของคณะ
ครุศาสตร์อุตสาหกรรม จำแนกตามตำแหน่งงาน

ด้าน	แหล่งความ แปรปรวน	SS	df	MS	F	Sig (2-tailed)
1. ด้านการรับเงิน	ระหว่างกลุ่ม	0.288	2	0.144	0.149	0.862
	ภายในกลุ่ม	130.724	135	0.968		
	รวม	131.012	137			
2. ด้านการเบิกจ่ายเงิน	ระหว่างกลุ่ม	0.597	2	.299	0.285	0.753
	ภายในกลุ่ม	141.473	135	1.048		
	รวม	142.070	137			
3. ด้านการเก็บรักษาเงิน	ระหว่างกลุ่ม	1.302	2	0.651	0.623	0.538
	ภายในกลุ่ม	141.082	135	1.045		
	รวม	142.384	137			
4. ด้านการยืมเงินและ การนำส่งเงิน	ระหว่างกลุ่ม	1.010	2	0.505	0.403	0.669
	ภายในกลุ่ม	168.999	135	1.252		
	รวม	170.008	137			
5. ด้านการตรวจสอบ การเงิน	ระหว่างกลุ่ม	0.056	2	0.028	0.024	0.977
	ภายในกลุ่ม	157.821	135	1.169		
	รวม	157.876	137			
รวม	ระหว่างกลุ่ม	0.365	2	0.183	0.200	0.819
	ภายในกลุ่ม	123.307	135	0.913		
	รวม	123.672	137			

*sig < 0.05

จากตารางที่ 4.8 เปรียบเทียบปัญหาและอุปสรรคในกระบวนการปฏิบัติการด้านการเงินของคณะ
ครุศาสตร์อุตสาหกรรม ที่เป็นกลุ่มตัวอย่างจำแนกตามตำแหน่งงาน พบว่า ด้านโดยภาพรวมและแต่ละ
ตำแหน่งงาน ไม่มีความแตกต่างกันที่ระดับนัยสำคัญทางสถิติ 0.05 สรุปได้ว่า บุคลากรของคณะครุศาสตร์

อุตสาหกรรมที่มีตำแหน่งงานต่างกันไม่ได้มีความแตกต่างกันในด้านปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติการด้านการเงิน

ตารางที่ 4.9 ผลการวิจัยเปรียบเทียบปัญหาและอุปสรรคในกระบวนการปฏิบัติการด้านการเงินของ คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม จ้าแนกประสบการณ์ในการทำงาน

ด้าน	แหล่งความแปรปรวน	SS	df	MS	F	Sig (2-tailed)
1. ด้านการรับเงิน	ระหว่างกลุ่ม	2.082	2	1.041	1.090	0.399
	ภายในกลุ่ม	128.930	135	0.955		
	รวม	131.012	137			
2. ด้านการเบิกจ่ายเงิน	ระหว่างกลุ่ม	1.371	2	0.685	.658	0.520
	ภายในกลุ่ม	140.699	135	1.042		
	รวม	142.070	137			
3. ด้านการเก็บรักษาเงิน	ระหว่างกลุ่ม	3.843	2	1.922	1.872	0.158
	ภายในกลุ่ม	138.541	135	1.026		
	รวม	142.384	137			
4. ด้านการยืมเงินและการนำส่งเงิน	ระหว่างกลุ่ม	1.380	2	0.690	.552	0.577
	ภายในกลุ่ม	168.628	135	1.249		
	รวม	170.008	137			
5. ด้านการตรวจสอบการเงิน	ระหว่างกลุ่ม	5.155	2	2.578	2.279	0.106
	ภายในกลุ่ม	152.721	135	1.131		
	รวม	157.876	137			
รวม	ระหว่างกลุ่ม	2.374	2	1.187	1.321	0.270
	ภายในกลุ่ม	121.298	135	0.899		
	รวม	123.672	137			

*sig < 0.05

จากตารางที่ 4 เปรียบเทียบปัญหาและอุปสรรคในกระบวนการปฏิบัติการด้านการเงินของคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม ที่เป็นกลุ่มตัวอย่างจำแนกตามประสบการณ์ในการทำงาน พบว่า โดยภาพรวมและแต่ละงาน ไม่มีความแตกต่างกันที่ระดับนัยสำคัญทางสถิติ 0.05 สรุปได้ว่า บุคลากรของคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมที่มีประสบการณ์ในการทำงานต่างกันไม่พบความแตกต่างในด้านปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติการด้านการเงิน

ตอนที่ 4 ข้อเสนอแนะในการแก้ไขปัญหาและอุปสรรคในกระบวนการปฏิบัติการด้านการเงินของ คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

ผลการวิจัยพบข้อเสนอแนะในการแก้ไขปัญหาและอุปสรรคในกระบวนการปฏิบัติการด้านการเงินของคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม ด้านการรับเงิน จำแนกตามประเภทของงานเงิน ปรากฏผลการวิจัยดังแสดงในตารางต่อไป

ตารางที่ 4.10 ข้อเสนอแนะในการแก้ไขปัญหาและอุปสรรคในกระบวนการปฏิบัติการด้านการเงินของ คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม ด้านการรับเงิน

ลำดับที่	ข้อเสนอแนะในการแก้ไข	ความถี่
1	ควรมีการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานด้านการรับเงิน	105
2	ควรพัฒนากระบวนการปฏิบัติในการรับเงินที่มีประสิทธิภาพ	88
3	จัดประชุม หรืออบรมเจ้าหน้าที่รับเงินเกี่ยวกับระเบียบ ข้อบังคับ การเขียนเอกสารที่จะต้องใ้รับเงิน	80
4	ควรมีการคุยให้ตรงกันระหว่างงานพัสดุกับการเงิน	1

จากตารางที่ 4.10 พบว่า ข้อเสนอแนะในการแก้ไขปัญหาและอุปสรรคในกระบวนการปฏิบัติการด้านการเงินของคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม ด้านการรับเงิน ลำดับตามความถี่จากมากไปน้อย คือ ควรมีการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานด้านการรับเงิน ควรพัฒนากระบวนการปฏิบัติในการรับเงินที่มีประสิทธิภาพ จัดประชุม หรืออบรมเจ้าหน้าที่รับเงินเกี่ยวกับระเบียบ ข้อบังคับ การเขียนเอกสารที่จะต้องใ้รับเงิน และควรมีการคุยให้ตรงกันระหว่างงานพัสดุกับการเงิน

ตารางที่ 4.11 ข้อเสนอแนะในการแก้ไขปัญหาและอุปสรรคในกระบวนการปฏิบัติการด้านการเงินของ คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม ด้านการเบิกจ่ายเงิน

ลำดับที่	ข้อเสนอแนะในการแก้ไข	ความถี่
1	จัดบริการให้คำแนะนำ หรือบริการที่ปรึกษา ให้กับเจ้าหน้าที่ บุคลากร ที่ต้องการสอบถามวิธีการเบิกจ่ายตามระเบียบทางราชการ	110
2	พัฒนาแบบฟอร์มตัวอย่างเอกสารที่เกี่ยวข้องทั้งหมดของกระบวนการเบิกจ่ายตามระเบียบทางราชการพร้อมทั้งคำอธิบายประกอบ	96
3	จัดประชุม หรืออบรมเกี่ยวกับการเขียนเอกสารที่จะต้องใ้ประกอบเบิกจ่ายตามระเบียบทางราชการ	72
4	จัดทำคู่มือการเบิกจ่ายและคู่มือการปฏิบัติงาน	1

จากตารางที่ 4.11 พบว่า ข้อเสนอแนะในการแก้ไขปัญหาและอุปสรรคในกระบวนการปฏิบัติการด้านการเงินของคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม ด้านการเบิกจ่ายเงิน ลำดับตามความถี่จากมากไปน้อย คือ จัดบริการให้คำแนะนำ หรือบริการที่ปรึกษา ให้กับเจ้าหน้าที่ บุคลากร ที่ต้องการสอบถามวิธีการเบิกจ่ายตามระเบียบทางราชการ พัฒนาแบบฟอร์มตัวอย่างเอกสารที่เกี่ยวข้องทั้งหมดของกระบวนการเบิกจ่ายตามระเบียบทางราชการพร้อมทั้งคำอธิบายประกอบ จัดประชุม หรืออบรมเกี่ยวกับการเขียนเอกสารที่จะต้องประกอบเบิกจ่ายตามระเบียบทางราชการ ควรจัดทำคู่มือการเบิกจ่ายและคู่มือการปฏิบัติงาน

ตารางที่ 4.12 ข้อเสนอแนะในการแก้ไขปัญหาและอุปสรรคในกระบวนการปฏิบัติการด้านการเงินของคณะครุศาสตร์ อุตสาหกรรม ด้านการเก็บรักษาเงิน

ลำดับที่	ข้อเสนอแนะในการแก้ไข	ความถี่
1	จัดทำระบบการตรวจสอบการเก็บรักษาเงิน เพื่อให้มีการตรวจนับเงินกับสำเนาใบเสร็จรับเงินทุกสิ้นวันทำการ	110
2	จัดพื้นที่สำหรับเก็บเงินสด เช็ค และเอกสารทางการเงินไว้ในที่ปลอดภัย	73
3	พัฒนากระบวนการปฏิบัติในการรายงานเงินคงเหลือประจำวันที่มีประสิทธิภาพ	66

จากตารางที่ 4.12 พบว่า ข้อเสนอแนะในการแก้ไขปัญหาและอุปสรรคในกระบวนการปฏิบัติการด้านการเงินของคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม ด้านการเก็บรักษาเงิน ลำดับตามความถี่จากมากไปน้อย คือ จัดทำระบบการตรวจสอบการเก็บรักษาเงิน เพื่อให้มีการตรวจนับเงินกับสำเนาใบเสร็จรับเงินทุกสิ้นวันทำการ จัดพื้นที่สำหรับเก็บเงินสด เช็ค และเอกสารทางการเงินไว้ในที่ปลอดภัย และพัฒนากระบวนการปฏิบัติในการรายงานเงินคงเหลือประจำวันที่มีประสิทธิภาพ

ตารางที่ 4.13 ข้อเสนอแนะในการแก้ไขปัญหาและอุปสรรคในกระบวนการปฏิบัติการด้านการเงินของคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม ด้านการยืมเงินและการนำส่งเงิน

ลำดับที่	ข้อเสนอแนะในการแก้ไข	ความถี่
1	พัฒนาการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานด้านการยืมเงินและการนำส่งเงิน	98
2	จัดทำแบบฟอร์มตัวอย่างเอกสารที่เกี่ยวข้องทั้งหมดของกระบวนการยืมเงินและการนำส่งเงินพร้อมทั้งคำอธิบายประกอบ	96
3	พัฒนาระบบการเตือนผู้ยืมเงินควรขออนุมัติยืมเงินทตรงจ่ายก่อนกำหนดใช้เงิน อย่างน้อย 5 วัน	85

จากตารางที่ 4.13 พบว่า ข้อเสนอแนะในการแก้ไขปัญหาและอุปสรรคในกระบวนการปฏิบัติการด้านการเงินของคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม ด้านการยืมเงินและการนำส่งเงิน ลำดับตามความถี่จากมากไปน้อย คือ พัฒนาการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานด้านการยืมเงินและการนำส่งเงิน จัดทำแบบฟอร์มตัวอย่างเอกสารที่เกี่ยวข้องทั้งหมดของกระบวนการยืมเงินและการนำส่งเงินพร้อมทั้งคำอธิบายประกอบ และพัฒนาระบบการเตือนผู้ยืมเงินควรขออนุมัติยืมเงินตรงจ่ายก่อนกำหนดใช้เงิน อย่างน้อย 5 วัน

ตารางที่ 4.14 ข้อเสนอแนะในการแก้ไขปัญหาและอุปสรรคในกระบวนการปฏิบัติการด้านการเงินของคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม ด้านการตรวจสอบการเงิน

ลำดับที่	ข้อเสนอแนะในการแก้ไข	ความถี่
1	พัฒนาระบบการตรวจสอบจำนวนเงินสดและเช็คคงเหลือกับรายงานเงินคงเหลือประจำวันที่กรมบัญชีกลางกำหนด	98
2	แต่งตั้งกรรมการตรวจสอบการเงินภายในคณะ	89
3	จัดพื้นที่สำหรับเก็บเอกสารด้านการเบิกจ่ายในที่ปลอดภัยเพื่อรับการตรวจสอบ	69

จากตารางที่ 4.14 พบว่า ข้อเสนอแนะในการแก้ไขปัญหาและอุปสรรคในกระบวนการปฏิบัติการด้านการเงินของคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม ด้านการตรวจสอบการเงิน ลำดับตามความถี่จากมากไปน้อย คือ พัฒนาระบบการตรวจสอบจำนวนเงินสดและเช็คคงเหลือกับรายงานเงินคงเหลือประจำวันที่กรมบัญชีกลางกำหนด แต่งตั้งกรรมการตรวจสอบการเงินภายในคณะ จัดพื้นที่สำหรับเก็บเอกสารด้านการเบิกจ่ายในที่ปลอดภัยเพื่อรับการตรวจสอบ

นอกจากนี้ได้มีการเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาและอุปสรรคในกระบวนการปฏิบัติการด้านการเงินของคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม ด้านการตรวจสอบการเงิน เพิ่มเติม ดังนี้

1. เจ้าหน้าที่ควรมี Service Mind (การมีจิตใจในการให้บริการที่ดี) อำนวยความสะดวกช่วยแนะนำขั้นตอนการเบิกจ่ายให้กับบุคลากรทุกคน
2. คณะควรมีการพัฒนากระบวนการรับเงินที่มีประสิทธิภาพ ควรจัดทำคู่มือปฏิบัติงานด้านการเงิน
3. ควรจัดอบรมสัมมนาให้ความรู้เรื่องระเบียบและขั้นตอนการเบิกจ่ายให้กับอาจารย์และเจ้าหน้าที่ในการเขียนเสนอขอโครงการและการส่งเอกสารเบิกจ่ายจะได้ทำงานไม่ผิดพลาดซ้ำ
4. ควรมีการผลักดันและทำให้ระบบการเงินเข้าสู่ระบบ Cashless (สังคมไร้เงินสด)
5. มีการทำแบบฟอร์มและขั้นตอนการเบิกจ่าย เพื่อให้เกิดความผิดพลาดน้อยลง
6. ควรจัดเก็บเอกสารให้เป็นระบบเพื่อป้องกันเอกสารสูญหายและควรจัดทำ 5 ส. โต้ะทำงาน
7. คณะควรจัดทำบอร์ดประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการเงินโดยเฉพาะ ติดบริเวณลงชื่อปฏิบัติงาน

บทที่ 5

สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การวิจัยเรื่อง ปัญหาและอุปสรรคในกระบวนการปฏิบัติการด้านการเงินของคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาปัญหาและอุปสรรคในกระบวนการปฏิบัติการด้านการเงิน เปรียบเทียบปัญหาและอุปสรรคในกระบวนการปฏิบัติการด้านการเงินของ คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม โดยจำแนกตามตำแหน่งงานและประสบการณ์การปฏิบัติงานของบุคลากร และศึกษาข้อเสนอแนะในการแก้ปัญหาด้านการปฏิบัติงานการเงิน คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษาครั้งนี้ คือ ผู้บริหาร อาจารย์ และเจ้าหน้าที่สายสนับสนุน คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม จำนวนทั้งสิ้น 125 คน ได้มาจากวิธีการสุ่มตัวอย่างแบบกลุ่ม เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย คือ แบบสอบถามเกี่ยวกับปัญหาและอุปสรรคในกระบวนการปฏิบัติการด้านการเงินของคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม วิเคราะห์ข้อมูลโดย การหาค่าความถี่ ร้อยละ ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และการวิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียว

5.1 สรุปผลการวิจัย

ผลการวิจัยเรื่อง ปัญหาและอุปสรรคในกระบวนการปฏิบัติการด้านการเงินของคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สรุปผลการวิจัยดังนี้

5.1.1 ผู้ตอบแบบสอบถามมีทั้งหมด 125 คน เป็นเพศชาย จำนวน 65 คน คิดเป็นร้อยละ 52.0 รองลงมา คือ เพศหญิง จำนวน 60 คน คิดเป็นร้อยละ 48.0 ระดับการศึกษาสูงสุด วุฒิการศึกษาระดับปริญญาเอก จำนวน 59 คน คิดเป็นร้อยละ 47.20 รองลงมา ระดับปริญญาโท จำนวน 37 คน คิดเป็นร้อยละ 29.60 อายุ 31-40 ปี จำนวน 40 คน ร้อยละ 32.0 รองลงมา 41-50 ปี จำนวน 32 คน ร้อยละ 25.60 จำนวนน้อยที่สุดคือ 50 ปีขึ้นไป จำนวน 22 คน ร้อยละ 17.60 ปี ตำแหน่งทางการบริหาร/ปฏิบัติงาน ส่วนใหญ่เป็น อาจารย์ 71 คน ร้อยละ 56.80 รองลงมาคือ เจ้าหน้าที่สายสนับสนุน 38 คน ร้อยละ 30.40 และผู้บริหาร 16 คน ร้อยละ 12.80 ซึ่งมีประสบการณ์ทำงานในคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม น้อยกว่า 11 ปี จำนวน 80 คน ร้อยละ 64.00 รองลงมาคือ 21 ปีขึ้นไป จำนวน 29 คน ร้อยละ 23.20 และ 11-20 ปี จำนวน 16 คน ร้อยละ 12.80

5.1.2 ปัญหาและอุปสรรคในกระบวนการปฏิบัติการด้านการเงินของคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม โดยภาพรวมอยู่ในระดับน้อย โดยด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ ด้านการเบิกจ่ายเงินอยู่ในระดับปานกลาง รองลงมาคือ ด้านการยืมเงินและการนำส่งเงิน ในระดับปานกลาง และค่าเฉลี่ยต่ำที่สุดคือ ด้านการรับเงินอยู่ในระดับน้อย ตามลำดับ

เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ด้านการรับเงิน โดยภาพรวมอยู่ในระดับน้อย โดยรายข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษร ไม่ได้ตรวจสอบจำนวน

เงินที่เจ้าหน้าที่การเงินจัดเก็บ อยู่ในระดับน้อย และค่าเฉลี่ยต่ำที่สุดคือ ไม่มีการลงลายมือชื่อกำกับไว้ใน สำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับสุดท้าย อยู่ในระดับน้อย

ด้านการเบิกจ่ายเงิน โดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง โดยรายชื่อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ กฎหมาย ระเบียบ ประกาศ หรือข้อบังคับต่าง ๆ มีการเปลี่ยนแปลง จึงทำให้เกิดความผิดพลาดในการเบิกจ่ายค่าใช้จ่าย อยู่ในระดับปานกลาง และค่าเฉลี่ยต่ำที่สุดคือ ใบเสร็จรับเงิน กากบัตรโดยสารเครื่องบิน หรือใบรับเงิน (Itinerary Receipt) สูญหายระหว่างการเดินทางไปราชการ อยู่ในระดับน้อย

ด้านการเก็บรักษาเงิน โดยภาพรวมอยู่ในระดับน้อย โดยรายชื่อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ กรรมการเก็บ รักษาเงินไม่มีการตรวจนับเงินกับสำเนาใบเสร็จรับเงินทุกสิ้นวันทำการ อยู่ในระดับน้อย และค่าเฉลี่ยต่ำที่สุด คือ เจ้าหน้าที่การเงินไม่ลงลายมือชื่อรับเงินไว้ในรายงานเงินคงเหลือประจำวันก่อนวันทำการที่รับเงินไปจ่าย นั้นอยู่ในระดับน้อย

ด้านการยืมเงินและการนำส่งเงิน โดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง โดยรายชื่อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ ผู้ยืมขออนุมัติยืมเงินตรงจ่ายเมื่อใกล้ระยะเวลาที่ต้องดำเนินการ ทำให้ได้รับเงินไม่ทันวันที่ต้องดำเนินการ ตามวัตถุประสงค์ อยู่ในระดับปานกลาง และค่าเฉลี่ยต่ำที่สุดคือ คณะฯ ยังไม่มีการกำหนดระยะเวลาในการส่งเงินคืนคลัง อยู่ในระดับน้อย

ด้านการตรวจสอบการเงิน โดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง โดยรายชื่อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ ระเบียบ ข้อบังคับ มีการเปลี่ยนแปลงบ่อยทำให้เกณฑ์ในการตรวจสอบเปลี่ยนแปลงไป อยู่ในระดับปานกลาง และค่าเฉลี่ยต่ำที่สุดคือ หน่วยงานไม่ได้ตอบข้อทักท้วงภายในสิบวันนับแต่วันที่หน่วยตรวจสอบภายในของ มหาวิทยาลัยฯ มีข้อทักท้วง อยู่ในระดับน้อย

5.1.3 ผลเปรียบเทียบปัญหาและอุปสรรคในกระบวนการปฏิบัติการด้านการเงินของคณะครุศาสตร์ อุตสาหกรรม ที่เป็นกลุ่มตัวอย่างจำแนกตามตำแหน่งงานและประสบการณ์ในการทำงาน พบว่า โดยภาพรวม และแต่ละตำแหน่งและประสบการณ์ในการทำงาน ไม่มีความแตกต่างกันที่ระดับนัยสำคัญทางสถิติ 0.05

5.1.4 ข้อเสนอแนะในการแก้ปัญหาด้านการปฏิบัติงานการเงิน ในแต่ละด้านพบว่า
 1) ด้านการรับเงิน ควรมีการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานด้านการรับเงิน 2) ด้านการเบิกจ่ายเงิน ควรจัดบริการให้ คำแนะนำ หรือบริการที่ปรึกษา ให้กับเจ้าหน้าที่ บุคลากร ที่ต้องการสอบถามวิธีการเบิกจ่ายตามระเบียบทาง ราชการ 3) ด้านการเก็บรักษาเงิน ควรจัดทำระบบการตรวจสอบการเก็บรักษาเงิน เพื่อให้มีการตรวจนับเงิน กับสำเนาใบเสร็จรับเงินทุกสิ้นวันทำการ 4) ด้านการยืมเงินและการนำส่งเงิน ควรพัฒนาการจัดทำคู่มือ ปฏิบัติงานด้านการยืมเงินและการนำส่งเงิน และ 5) ด้านการตรวจสอบการเงิน ควรมีการพัฒนากระบวนการตรวจสอบจำนวนเงินสดและเช็คคงเหลือกับรายงานเงินคงเหลือประจำวันที่ยังมีปัญหากลางกำหนด

5.2 อภิปรายผลการวิจัย

จากผลการวิจัย เรื่อง ปัญหาและอุปสรรคในกระบวนการปฏิบัติการด้านการเงินของคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สามารถอภิปรายผล ดังต่อไปนี้

5.2.1. ปัญหาและอุปสรรคในกระบวนการปฏิบัติการด้านการเงินของคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม โดยภาพรวมอยู่ในระดับน้อย ทั้งนี้เนื่องจากการปฏิบัติงานด้านการเงินอยู่ภายใต้ระเบียบกระทรวงการคลัง ข้อบังคับ ประกาศของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ซึ่งให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด มีกำหนดเวลาในการเบิกจ่าย มีการตรวจสอบควบคุมการเบิกจ่ายโดยงานบัญชีของคณะฯ และหน่วยตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ผู้บริหารก็มีการเร่งรัดติดตามผลการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง ซึ่งไม่สอดคล้องกับผลงานวิจัยของรพีพร บุญชู (2553) ทำการวิจัยเรื่อง การศึกษาปัญหาและอุปสรรคในการบริหารงานการเงิน ของบุคลากรสายการเงินและบัญชี มหาวิทยาลัยรามคำแหง ผลการวิจัยพบว่า 1) สภาพปัญหาและอุปสรรคในการบริหารงานการเงิน ของบุคลากรสายงานการเงินและบัญชีโดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง และปัญหาในด้านการเวียนหนังสือ ระเบียบเกี่ยวกับการเบิกจ่ายให้ทราบทั่วทุกหน่วยงาน อยู่ในระดับมาก 2) ผลการวิจัยปัญหาการเบิกจ่ายทางการเงินของสำนักงานอธิการบดี (กองคลัง) มีความแตกต่างกับหน่วยงานอื่น พบว่า มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ที่ระดับ 0.05 3) ผลการวิจัยปัญหาการเบิกจ่าย ทางการเงินของเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีมีความแตกต่างกันตามประเภทของหน่วยงาน พบว่า ไม่มีความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ที่ระดับ 0.05 และไม่สอดคล้องกับผลงานวิจัยของเพ็ญศรี ชื่นชมและพนารัตน์ นันทพล (2558) ทำการวิจัย เรื่อง สภาพปัญหาและอุปสรรคการปฏิบัติงานของระบบงบประมาณพัสดุ การเงินและบัญชี โดยเกณฑ์ ฟังรับ-ฟังจ่าย ลักษณะ 3 มิติ ผลการวิจัย พบว่า สภาพปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานระบบ 3 มิติ ทั้ง 5 ด้าน ของระบบงบประมาณในภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.27$) ระบบพัสดุในภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 2.82$) ระบบการเงินในภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.29$) และระบบบัญชีในภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.34$) และไม่สอดคล้องกับผลงานวิจัยของนิรมล จำนงศรี (2560) ทำการวิจัยเรื่อง การศึกษาในครั้งนี้ได้จัดทำขึ้นเพื่อศึกษาปัจจัยที่มีผลต่อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ของงานการเงินและบัญชี คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม การศึกษาพบว่า การเปรียบเทียบปัจจัยที่มีผลต่อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ที่มีการกำหนดลักษณะงานต่างกัน ระดับการเรียน การสอนที่คณะ/หน่วยงานเปิดการสอนต่างกัน การจัดการเรียนการสอน (สาขาวิชา) ต่างกัน บุคลากร

ที่ปฏิบัติงานสอนหนังสือพร้อมทั้งปฏิบัติงานการเงิน/บัญชีต่างกัน บุคลากรที่ปฏิบัติงานการเงินต่างกัน บุคลากรที่ปฏิบัติงานบัญชีต่างกัน ส่งผลต่อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานต่างกัน ที่ระดับนัยสำคัญทางสถิติ 0.05 จำนวนนิสิต/นักศึกษาต่างกัน ส่งผลต่อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานไม่ต่างกัน ที่ระดับนัยสำคัญทางสถิติ 0.05

5.2.2 ผลเปรียบเทียบด้านของคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม ที่เป็นกลุ่มตัวอย่างจำแนกตามตำแหน่งงานและประสบการณ์ในการทำงาน พบว่า โดยภาพรวมและแต่ละตำแหน่งและประสบการณ์ในการทำงาน ไม่มีความแตกต่างกัน ทั้งนี้เนื่องจากบุคลากรทุกตำแหน่งงานและประสบการณ์ในการทำงาน มีความรู้ความเข้าใจในระเบียบกระทรวงการคลัง ข้อบังคับ ประกาศของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี และได้รับการอบรมเรื่องการเบิกจ่ายเงิน การเขียนโครงการ ทำให้มีความรู้ความเข้าใจในการส่งเอกสารเบิกจ่ายเงินไปยังคลัง ซึ่งไม่สอดคล้องกับผลงานวิจัยของนางสาวรัตนาภรณ์ ศุภประเสริฐ (2554) ทำการวิจัยเรื่อง ปัจจัยที่มีผลต่อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานของงานการเงินและบัญชีของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา การวิเคราะห์ค่าความแปรปรวนทางเดียวจากการศึกษาพบว่า ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานการเงินและบัญชี ด้านข้อมูล ด้านบุคลากร ด้านการควบคุมอยู่ในระดับมาก ด้านระบบและเทคโนโลยี อยู่ในระดับปานกลางและจากผลการศึกษา พบว่า เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีที่มีปัจจัยด้านประชากรศาสตร์ แตกต่างกันส่งผลต่อปัจจัยของปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีแตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 และเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีที่มีปัจจัยด้านทรัพยากรทางการศึกษาแตกต่างกันส่งผลต่อปัจจัยของปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

5.2.3 ข้อเสนอแนะในการแก้ปัญหาด้านการปฏิบัติงานการเงิน ในแต่ละด้านพบว่า 1) ด้านการรับเงิน ควรมีการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานด้านการรับเงิน 2) ด้านการเบิกจ่ายเงิน ควรจัดบริการให้คำแนะนำ หรือบริการที่ปรึกษา ให้กับเจ้าหน้าที่ บุคลากร ที่ต้องการสอบถามวิธีการเบิกจ่ายตามระเบียบทางราชการ 3) ด้านการเก็บรักษาเงิน ควรจัดทำระบบการตรวจสอบการเก็บรักษาเงิน เพื่อให้มีการตรวจนับเงินกับสำเนาใบเสร็จรับเงินทุกสิ้นวันทำการ 4) ด้านการยืมเงินและการนำส่งเงิน ควรพัฒนาการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานด้านการยืมเงินและการนำส่งเงิน และ 5) ด้านการตรวจสอบการเงิน ควรมีการพัฒนาการตรวจสอบจำนวนเงินสดและเช็คคงเหลือกับรายงานเงินคงเหลือจำนวนวันที่กรมบัญชีกลางกำหนด ทั้งนี้เนื่องจาก ยังขาดการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานด้านการรับเงิน การยืมเงินและการนำส่งเงิน และการจัดบริการให้คำแนะนำ หรือบริการที่ปรึกษา ให้กับเจ้าหน้าที่ บุคลากร ที่ต้องการสอบถามวิธีการเบิกจ่ายตามระเบียบทางราชการยังไม่มากพอ และทางคณะยังไม่ได้จัดทำระบบการตรวจสอบการเก็บรักษาเงิน เพื่อให้มีการตรวจนับเงินกับสำเนาใบเสร็จรับเงินทุกสิ้นวันทำการ ซึ่งสอดคล้องกับผลงานวิจัยของ นิรมล จำนงศรี (2560) ทำการวิจัยเรื่อง

การศึกษาในครั้งนี้ได้จัดทำขึ้นเพื่อศึกษาปัจจัยที่มีผลต่อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานของงานการเงินและบัญชี คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม โดยเป็นการวิเคราะห์สภาพปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานของงานการเงินและบัญชี และปัจจัยที่มีผลต่อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี สถิติที่ใช้คือ ร้อยละ ค่าความถี่ ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน การวิเคราะห์ความแตกต่างโดยการทดสอบค่าที (Independent Sample t-test) การวิเคราะห์ค่าความแปรปรวนทางเดียว (One-Way ANOVA) ผลการศึกษาพบว่า การเปรียบเทียบปัจจัยที่มีผลต่อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี คณะสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ที่มีการกำหนดลักษณะงานต่างกัน ระดับการเรียนการสอนที่คณะ/หน่วยงานเปิดการสอนต่างกัน การจัดการเรียนการสอน (สาขาวิชา) ต่างกัน บุคลากรที่ปฏิบัติงานสอนหนังสือพร้อมทั้งปฏิบัติงานการเงิน/บัญชีต่างกัน บุคลากรที่ปฏิบัติงานการเงินต่างกัน บุคลากรที่ปฏิบัติงานบัญชีต่างกัน ส่งผลต่อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานต่างกัน ที่ระดับนัยสำคัญทางสถิติ 0.05 จำนวนนิสิต/นักศึกษาต่างกัน ส่งผลต่อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานไม่ต่างกัน ที่ระดับนัยสำคัญทางสถิติ 0.05 ข้อเสนอแนะจากผลการศึกษา ควรบรรจุเจ้าหน้าที่ให้ ตรงกับตำแหน่งงาน และเพียงพอกับการปฏิบัติงานในแต่ละด้าน เน้นการจัดอบรมให้มีความรู้ความเข้าใจในระเบียบและแนวทาง ในการปฏิบัติอย่างชัดเจน รวมทั้งหาวิธีปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ควรมีการตรวจสอบรายงานการเงินที่เจ้าหน้าที่จัดทำเสนอผู้บริหารอย่างสม่ำเสมอ ควรแต่งตั้งให้มีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในเพื่อทำการตรวจสอบการปฏิบัติงาน และนำผลที่ได้จากการศึกษาปัญหาการปฏิบัติงานของงานการเงินและบัญชีไปกำหนดกรอบและตำแหน่งงาน

5.3 ข้อเสนอแนะ

5.3.1 จากผลการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยมีข้อเสนอแนะซึ่งอาจเป็นประโยชน์ ดังนี้

1) ด้านการรับเงิน ด้านการยืมเงินและการนำส่งเงิน ควรมีการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานด้านการรับเงิน เพื่อให้การส่งเอกสารเบิกจ่ายเงินไม่เกิดความผิดพลาด และทำการเบิกจ่ายเงินได้อย่างรวดเร็ว และเน้นจัดอบรมผู้ปฏิบัติงานให้มีความรู้ความเข้าใจในระเบียบและแนวทางในการปฏิบัติอย่างชัดเจน รวมทั้งหาวิธีปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

2) งานการเงินควรจัดอบรมสัมมนาให้ความรู้เรื่องระเบียบและขั้นตอนการเบิกจ่ายให้กับอาจารย์และเจ้าหน้าที่ในการเขียนเสนอขอโครงการและการส่งเอกสารเบิกจ่ายจะได้ทำงานไม่ผิดพลาดล่าช้า

3) คณะ ฯ ควรมีการผลักดันและทำให้ระบบการเงินเข้าสู่ระบบ Cashless (สังคมไร้เงินสด)

4) เจ้าหน้าที่งานการเงินควรมีการทำแบบฟอร์มและขั้นตอนการเบิกจ่าย เพื่อให้เกิดความผิดพลาดน้อย

5.3.2 ข้อเสนอแนะสำหรับการวิจัย

- 1) ควรทำการวิจัยเกี่ยวกับจัดทำคู่มือปฏิบัติงานด้านการรับเงินเพื่อปฏิบัติการด้านการเงินและคู่มือด้านการยืมเงินและการนำส่งเงินของคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมให้ประสิทธิภาพมากขึ้น
- 2) ควรศึกษาแนวทางการจัดบริการให้คำแนะนำ หรือบริการที่ปรึกษา ให้กับเจ้าหน้าที่ บุคลากรที่ต้องการสอบถามวิธีการเบิกจ่ายตามระเบียบทางราชการ
- 3) ควรพัฒนาระบบการตรวจสอบการเก็บรักษาเงิน และระบบการตรวจสอบเงิน
- 4) ควรบรรจุเจ้าหน้าที่ให้ ตรงกับตำแหน่งงาน และเพียงพอกับการปฏิบัติงานในแต่ละด้าน เน้นการจัดอบรมให้มีความรู้ความเข้าใจในระเบียบและแนวทาง ในการปฏิบัติอย่างชัดเจน รวมทั้งหาวิธีปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
- 5) ควรมีการตรวจสอบรายงานการ เงินที่เจ้าหน้าที่จัดทำเสนอผู้บริหารอย่างสม่ำเสมอ
- 6) ควรแต่งตั้งให้มีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในเพื่อทำการตรวจสอบการปฏิบัติงาน และนำผลที่ได้จากการศึกษาปัญหาการปฏิบัติงานของงานการเงินและบัญชีไปกำหนดกรอบและตำแหน่งงาน



บรรณานุกรม

- เกศสุตา โภคานิธย์ และ กีฬา หนูยศ. (2557). **สภาพและปัญหาการบริหารงบประมาณของมหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ**. มหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ.
- กระทรวงการคลัง. (2551, 1 กุมภาพันธ์). **ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.2551**
- จริยะดา จันทรงชี. (2558). **การจัดทำงบประมาณ**. (ม.ป.ท.).
- ทิชเซอร์ ติวเตอร์ และคณะ. (2557). **การบริหารงบประมาณการเงินในสถานศึกษา**. จันทบุรี.
- นันทนา ศรีชัยมูล. (2559). **ปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพการบริหารจัดการงบประมาณของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา**. สาขาวิชาบริหารธุรกิจ. มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา.
- วรรณมาศ สมัครกิจ. (2559). **ปัจจัยที่มีผลต่อการใช้จ่ายงบประมาณของกรุงเทพมหานคร**. คณะรัฐศาสตร์. มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.
- นิรมล จำนงศรี. (2560). **ปัจจัยที่มีผลต่อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานของงานการเงินและบัญชี**. คณะสาธารณสุขศาสตร์. มหาวิทยาลัยมหาสารคาม.
- บุญชม ศรีสะอาด. (2556). **การวิจัยเบื้องต้น**. ฉบับปรับปรุงใหม่ (พิมพ์ครั้งที่ 9). กรุงเทพมหานคร.
- คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม. (2561, 15 กรกฎาคม). **แผนประจำปีคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี พ.ศ. 2560**.
- เพ็ญศรี ชื่นชม และ พนารัตน์ นันทพล. (2558). **สภาพปัญหาและอุปสรรคการปฏิบัติงานของระบบงบประมาณพัสดุ การเงินและบัญชีโดยเกณฑ์พึงรับ-พึงจ่าย ลักษณะ 3 มิติ**. วารสารสาระคาม. มหาวิทยาลัยมหาสารคาม.
- มารศรี บัวชุม. (2554). **ความโปร่งใสในการบริหารงานงบประมาณของสถานศึกษาตามการรับรู้ของครูสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปัตตานีเขต 1**. สาขาวิชาการบริหารการศึกษา. มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์.
- ยาเบ็น เรืองจรรยา. (2552). **การบริหารงบประมาณ**. [Online].
<http://www.kroobannok.com/blog/20422>. (สืบค้นเมื่อ 20 สิงหาคม 2561).
- รพีพร บุญชู. (2542). **การศึกษาปัญหาและอุปสรรคในการบริหารงานการเงินของบุคลากรสายการเงินและบัญชี**. มหาวิทยาลัยรามคำแหง. กรุงเทพฯ: สำนักเทคโนโลยีการศึกษามหาวิทยาลัยรามคำแหง.
- รัตนภรณ์ ศุภประเสริฐ. (2554). **ปัจจัยที่มีผลต่อปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานของงานการเงินและบัญชีของสถาบันศึกษาในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา**. คณะบริหารธุรกิจ. สาขาวิชาเอกการบัญชี. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี.
- ล้วน สายยศ และ อังคณา สายยศ. (2553). **เทคนิคการวิจัยทางการศึกษา**. (พิมพ์ครั้งที่ 11). กรุงเทพฯ.

สิธิดา ยี่รัมย์. (2560). ความพึงพอใจของครูต่อการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียนในกลุ่มเครือข่ายการ
จัดการศึกษากลุ่มส้ม-บึงตี้ อำเภอยะโยค จังหวัดกาญจนบุรี. จังหวัดกาญจนบุรี.
สมนึก ภัททิยธนี. (2551). การวัดผลการศึกษา. (พิมพ์ครั้งที่ 6). กรุงเทพฯ: ประสานการพิมพ์.



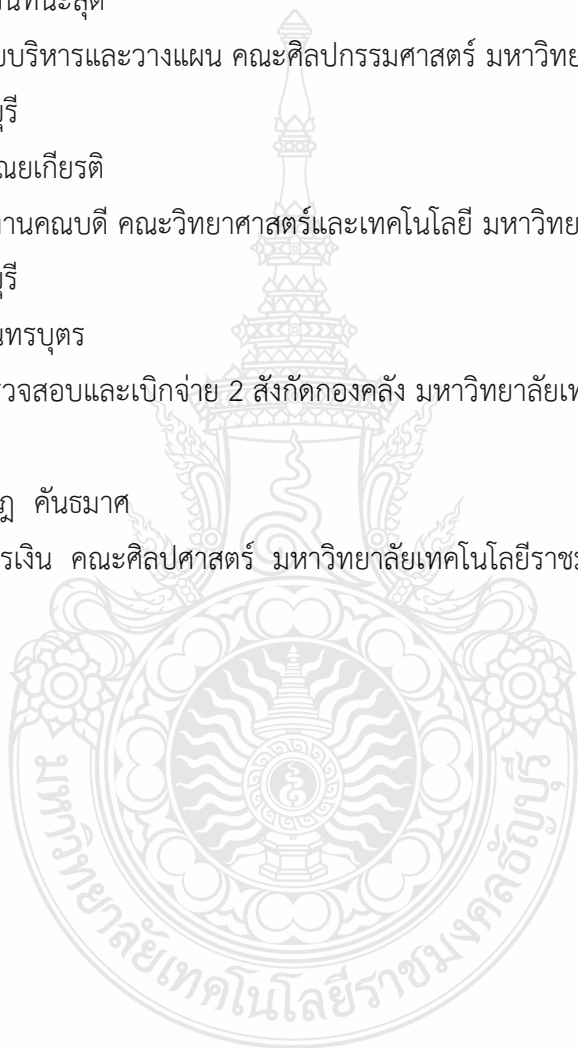
ภาคผนวก ก

รายนามผู้ทรงคุณวุฒิ



รายนามผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบเครื่องมือวิจัย

1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุรวงศ์ ศรีสุวัจนริย์
ผู้อำนวยการกองกลาง และอาจารย์ประจำสาขามนุษยศาสตร์ คณะศิลปศาสตร์
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
2. ดร.ถาวรดา จันทนะสุต
รองคณบดีฝ่ายบริหารและวางแผน คณะศิลปกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี
ราชมงคลธัญบุรี
3. นางฐาปณี บุญยเกียรติ
หัวหน้าสำนักงานคณบดี คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี
ราชมงคลธัญบุรี
4. นางสุทิตา จันทรบุดร
หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบและเบิกจ่าย 2 สังกัดกองคลัง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล
ธัญบุรี
5. นางสาวนุชนาฏ คันธมาศ
หัวหน้างานการเงิน คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี



ภาคผนวก ข

ค่าดัชนีความสอดคล้อง (IOC) จากการประเมินเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย
ของผู้ทรงคุณวุฒิ



1. ค่าดัชนีความสอดคล้อง (IOC) จากการประเมินแบบสอบถามโครงการวิจัย เรื่อง ปัญหาและอุปสรรคในกระบวนการปฏิบัติการด้านการเงินของคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมของผู้ทรงคุณวุฒิ ดังตารางที่ 15

ตารางที่ 15 ค่าดัชนีความสอดคล้อง (IOC) จากการประเมินแบบสอบถามโครงการวิจัย เรื่อง ปัญหาและอุปสรรคในกระบวนการปฏิบัติการด้านการเงินของคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

เครื่องมือ/ตอนที่	ข้อที่	ผลการตรวจสอบของผู้เชี่ยวชาญ					ผลรวม ของ คะแนน	ค่า IOC	ผลการ พิจารณา
		คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3	คนที่ 4	คนที่ 5			
ตอนที่ 1	1	1	1	1	1	1	5	1.00	ใช้ได้
1. ข้อมูลทั่วไป	2	1	1	1	1	1	5	1.00	ใช้ได้
เกี่ยวกับผู้ตอบ	3	1	1	1	1	1	5	1.00	ใช้ได้
แบบสอบถาม	4	1	1	1	1	1	5	1.00	ใช้ได้
	5	1	1	1	1	1	5	1.00	ใช้ได้
ตอนที่ 2	1	1	1	1	1	1	5	1.00	ใช้ได้
1. ด้านการรับเงิน	2	1	1	1	0	1	4	0.80	ใช้ได้
	3	1	1	1	1	1	5	1.00	ใช้ได้
	4	1	1	1	1	0	4	0.80	ใช้ได้
	5	1	1	1	1	1	5	1.00	ใช้ได้
	6	1	1	1	1	1	5	1.00	ใช้ได้
	7	1	1	1	1	0	4	0.80	ใช้ได้
	8	1	1	1	1	0	4	0.80	ใช้ได้
	9	1	1	1	1	1	5	1.00	ใช้ได้
2. ด้านการเบิก	1	1	1	1	0	1	4	0.80	ใช้ได้
จ่ายเงิน	2	1	1	1	1	1	5	1.00	ใช้ได้
	3	1	1	1	1	1	5	1.00	ใช้ได้
	4	1	1	1	1	1	5	1.00	ใช้ได้
	5	1	1	1	1	1	5	1.00	ใช้ได้
	6	1	1	1	1	1	5	1.00	ใช้ได้
	7	1	1	1	1	1	5	1.00	ใช้ได้

ตารางที่ 15 ค่าดัชนีความสอดคล้อง (IOC) จากการประเมินแบบสอบถามโครงการวิจัย เรื่อง ปัญหา
และอุปสรรคในกระบวนการปฏิบัติการด้านการเงินของคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม (ต่อ)

เครื่องมือ/ตอนที่	ข้อที่	ผลการตรวจสอบของผู้เชี่ยวชาญ					ผลรวม ของ คะแนน	ค่า IOC	ผลการ พิจารณา
		คนที่	คนที่	คนที่	คนที่	คนที่			
		1	2	3	4	5			
	8	1	1	1	1	1	5	1.00	ใช้ได้
	9	1	1	1	0	1	4	0.80	ใช้ได้
	10	1	1	1	1	1	5	1.00	ใช้ได้
	11	0	1	1	1	1	4	0.80	ใช้ได้
	12	1	1	1	0	1	4	0.80	ใช้ได้
	13	1	1	1	0	1	4	0.80	ใช้ได้
3. ด้านการเก็บ	1	1	1	1	1	1	4	0.80	ใช้ได้
รักษาเงิน	2	1	1	1	0	1	4	0.80	ใช้ได้
	3	1	1	1	1	1	5	1.00	ใช้ได้
	4	1	1	1	1	1	5	1.00	ใช้ได้
4. ด้านการยืมเงิน	1	1	1	1	1	1	5	1.00	ใช้ได้
และการนำส่ง	2	1	1	1	1	1	5	1.00	ใช้ได้
เงิน	3	1	1	1	0	1	4	0.80	ใช้ได้
	4	1	1	1	1	1	5	1.00	ใช้ได้
	5	1	1	1	1	0	4	0.80	ใช้ได้
	6	1	1	1	1	1	5	1.00	ใช้ได้
	7	1	1	1	1	1	5	1.00	ใช้ได้
5 ด้านการ	1	0	1	1	1	1	4	0.80	ใช้ได้
ตรวจสอบ	2	1	1	1	1	1	5	1.00	ใช้ได้
การเงิน	3	1	1	1	1	1	5	1.00	ใช้ได้
	4	1	1	1	1	1	5	1.00	ใช้ได้
	5	1	1	1	1	0	4	0.80	ใช้ได้

ตารางที่ 15 ค่าดัชนีความสอดคล้อง (IOC) จากการประเมินแบบสอบถามโครงการวิจัย เรื่อง ปัญหาและอุปสรรคในกระบวนการปฏิบัติการด้านการเงินของคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม (ต่อ)

เครื่องมือ/ตอนที่	ข้อที่	ผลการตรวจสอบของผู้เชี่ยวชาญ					ผลรวม ของ คะแนน	ค่า IOC	ผลการ พิจารณา
		คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3	คนที่ 4	คนที่ 5			
ตอนที่ 3	1	1	1	1	1	1	5	1.00	ใช้ได้
1. ด้านการรับเงิน	2	1	1	1	1	1	5	1.00	ใช้ได้
	3	1	1	1	1	1	5	1.00	ใช้ได้
	4	1	1	1	0	1	4	0.80	ใช้ได้
	1	1	1	1	1	1	5	1.00	ใช้ได้
2. ด้านการเบิก จ่ายเงิน	2	1	1	1	1	1	5	1.00	ใช้ได้
	3	1	1	1	1	1	5	1.00	ใช้ได้
	4	1	1	1	0	1	4	0.80	ใช้ได้
	1	1	1	1	1	1	5	1.00	ใช้ได้
3. ด้านการเก็บ รักษาเงิน	2	1	1	1	1	1	5	1.00	ใช้ได้
	3	1	1	1	1	1	5	1.00	ใช้ได้
	4	1	1	1	0	1	4	0.80	ใช้ได้
	1	1	1	1	1	1	5	1.00	ใช้ได้
4. ด้านการยืมเงิน และการนำส่ง เงิน	2	1	1	1	1	1	5	1.00	ใช้ได้
	3	1	1	1	1	1	5	1.00	ใช้ได้
	4	1	1	1	0	1	4	0.80	ใช้ได้
	1	1	1	1	1	1	5	1.00	ใช้ได้
5. ด้านการ ตรวจสอบ การเงิน	2	1	1	1	1	1	5	1.00	ใช้ได้
	3	1	1	1	1	1	5	1.00	ใช้ได้
	4	1	1	1	0	1	4	0.80	ใช้ได้

ภาคผนวก ค
ค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม



RELIABILITY

```

/VARIABLES=a1 a2 a3 a4 a5 a6 a7 a8 a9 b1 b2 b3 b4 b5 b6 b7 b8 b9 b10
b11 b12 b13 c1 c2 c3 c4 d1
d2 d3 d4 d5 d6 d7 e1 e2 e3 e4 e5
/SCALE('ALL VARIABLES') ALL
/MODEL=ALPHA.

```

➔ **Reliability**

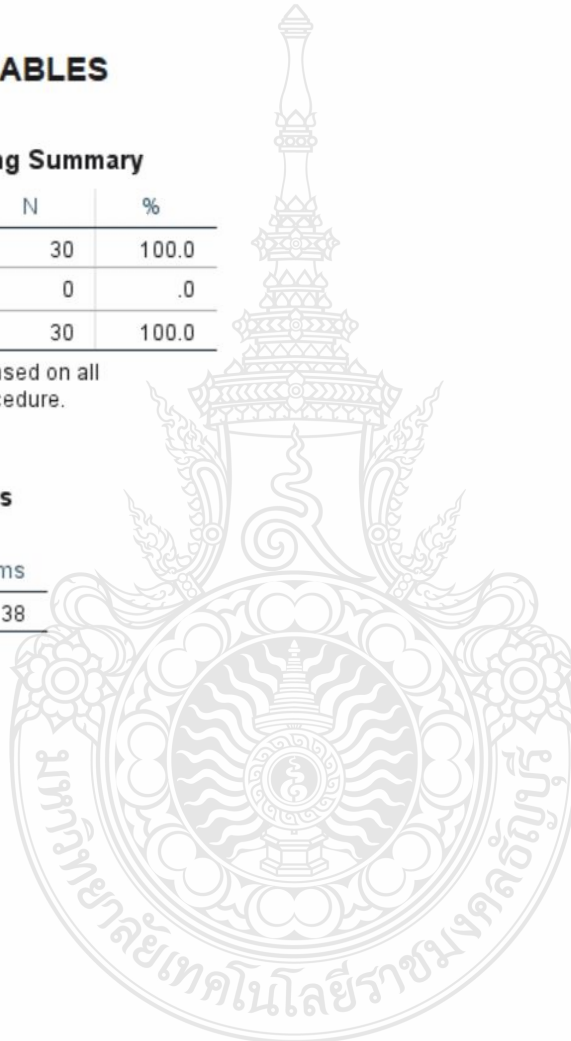
Scale: ALL VARIABLES**Case Processing Summary**

		N	%
Cases	Valid	30	100.0
	Excluded ^a	0	.0
	Total	30	100.0

a. Listwise deletion based on all variables in the procedure.

Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
.891	38



ภาคผนวก ง

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย



แบบสอบถาม

เรื่อง ปัญหาและอุปสรรคในกระบวนการปฏิบัติการด้านการเงินของคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาปัญหาและอุปสรรคในกระบวนการปฏิบัติงานการเงินและแนวทางแก้ปัญหาและอุปสรรคในกระบวนการปฏิบัติการด้านการเงิน คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
2. แบบสอบถามฉบับนี้ใช้สำหรับการศึกษาวิจัยเท่านั้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงการปฏิบัติงานการเงิน คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
3. แบบสอบถามแบ่งออกเป็น 3 ตอน ดังนี้
 - ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับผู้ตอบแบบสอบถาม
 - ตอนที่ 2 แบบสอบถามปัญหาและอุปสรรคในกระบวนการปฏิบัติการด้านการเงิน
ของคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
 - ตอนที่ 3 แนวทางแก้ปัญหาและอุปสรรคในกระบวนการปฏิบัติการด้านการเงิน
ของคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

ผู้วิจัยใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่าน กรุณาสละเวลาตอบแบบสอบถามนี้ โดยผู้วิจัยจะไม่มีภาระบุชื่อผู้ตอบแบบสอบถาม และไม่นำเสนอผลเป็นรายบุคคล โดยจะนำเสนอผลเพื่อการศึกษาในภาพรวมเท่านั้น ขอให้ท่านตอบแบบสอบถามตามความจริง ผลการพิจารณาของท่านจะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งในการปฏิบัติงานด้านการเงินของคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นไป

ขอขอบพระคุณทุกท่านที่ให้ความร่วมมือ
นางสาวปาริฉัตร ราชสีห์
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง โปรดเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงใน หน้าข้อความที่ตรงกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

1. เพศ

<input type="checkbox"/> 1) ชาย	<input type="checkbox"/> 2) หญิง
---------------------------------	----------------------------------
2. ระดับการศึกษาสูงสุด

<input type="checkbox"/> 1) มัธยมศึกษาตอนต้น	<input type="checkbox"/> 2) มัธยมศึกษาตอนปลาย/ปวช.
<input type="checkbox"/> 3) อนุปริญญา/ปวส.	<input type="checkbox"/> 4)ปริญญาตรี
<input type="checkbox"/> 5)ปริญญาโท	<input type="checkbox"/> 6)ปริญญาเอก
3. อายุ

<input type="checkbox"/> 1) 20-30 ปี	<input type="checkbox"/> 2) 31-40 ปี
<input type="checkbox"/> 3) 41-50 ปี	<input type="checkbox"/> 2) 50 ปีขึ้นไป
4. ตำแหน่งทางการบริหาร/ปฏิบัติงาน

<input type="checkbox"/> 1) ผู้บริหาร	<input type="checkbox"/> 2) อาจารย์
<input type="checkbox"/> 3) เจ้าหน้าที่สายสนับสนุน	
5. ประสบการณ์ทำงานในคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

<input type="checkbox"/> 1) น้อยกว่า 11 ปี	<input type="checkbox"/> 2) 11-20 ปี
<input type="checkbox"/> 3) 21 ปีขึ้นไป	

ตอนที่ 2 ปัญหาและอุปสรรคในกระบวนการปฏิบัติการด้านการเงินของคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

คำชี้แจง โปรดเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงใน ช่องที่ตรงกับปัญหาและอุปสรรคในกระบวนการปฏิบัติการด้านการเงินที่ท่านพบ และตรงกับความรู้สึกของท่านมากที่สุด โดยระดับปัญหาและอุปสรรคในกระบวนการปฏิบัติการด้านการเงินของคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมมี 5 ระดับ ดังนี้

- | | | |
|---------|---------|--|
| คะแนน 5 | หมายถึง | ปัญหาและอุปสรรคในกระบวนการปฏิบัติการด้านการเงินของคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมอยู่ในระดับมากที่สุด |
| คะแนน 4 | หมายถึง | ปัญหาและอุปสรรคในกระบวนการปฏิบัติการด้านการเงินของคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมอยู่ในระดับมาก |
| คะแนน 3 | หมายถึง | ปัญหาและอุปสรรคในกระบวนการปฏิบัติการด้านการเงินของคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมอยู่ในระดับปานกลาง |
| คะแนน 2 | หมายถึง | ปัญหาและอุปสรรคในกระบวนการปฏิบัติการด้านการเงินของคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมอยู่ในระดับน้อย |

คะแนน 1 หมายถึง ปัญหาและอุปสรรคในกระบวนการปฏิบัติการด้านการเงินของคณะครู
ศาสตราจารย์อรรถสาทรอยู่ในระดับน้อยที่สุด

ข้อ	ข้อความ	ระดับปัญหา				
		มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)
ด้านการรับเงิน						
1	เจ้าหน้าที่การเงินรับเงินไม่ออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้ชำระเงินทุกครั้ง					
2	เจ้าหน้าที่การเงินออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้ชำระเงินล่าช้าเกิน 3 วัน					
3	เจ้าหน้าที่การเงินไม่ได้บันทึกข้อมูลการรับเงินในระบบบัญชีสามมิติ (ERP) ภายในวันที่ได้รับเงิน					
4	เจ้าหน้าที่การเงินไม่นำใบเสร็จรับเงินทั้งหมดเก็บในตู้เซฟ					
5	เจ้าหน้าที่การเงินที่ได้รับแต่งตั้งไม่นำเงินที่รับส่งเจ้าหน้าที่การเงิน					
6	หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษร ไม่ได้ตรวจสอบจำนวนเงินที่เจ้าหน้าที่การเงินจัดเก็บ					
7	เจ้าหน้าที่รับเงินหรือเจ้าหน้าที่การเงินไม่มีการนำส่งหลักฐานและตรวจสอบรายการที่บันทึกไว้ในสมุดรับหรือทะเบียนคุมว่าถูกต้องครบถ้วน					
8	เจ้าหน้าที่ที่ได้รับแต่งตั้งให้ตรวจสอบไม่ได้แสดงยอดรวมเงินรับตามใบเสร็จรับเงินในสำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับสุดท้าย					
9	ไม่มีการลงลายมือชื่อกำกับไว้ในสำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับสุดท้าย					

ข้อ	ข้อความ	ระดับปัญหา				
		มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)
ด้านการเบิกจ่ายเงิน						
1	บุคลากรจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางราชการก่อนได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงาน ทำให้ไม่สามารถเบิกจ่ายเงินได้					
2	บุคลากรขอเบิกเงินไปจ่ายไม่ตรงตามวัตถุประสงค์ที่อนุมัติไว้หรือไม่ตรงตามระเบียบ ทำให้ไม่สามารถขอเบิกจ่ายเงินได้					
3	บุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจ/ความชำนาญ/ความเชี่ยวชาญ ในกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับหรือแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายค่าใช้จ่าย					
4	เอกสารในการส่งไปเบิกจ่ายที่กองคลังมีความผิดพลาด จึงทำให้การเบิกจ่ายล่าช้า					
5	บุคลากรเก็บหลักฐานการจ่ายค่าใช้จ่ายไม่ครบถ้วนตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง					
6	ใบเสร็จรับเงินระบุข้อความไม่ครบถ้วน เช่น ชื่อ สถานที่ อยู่ หรือที่ทำการของผู้รับเงิน วัน เดือน ปี ที่รับเงิน					
7	บุคลากรที่เดินทางไปราชการต่างประเทศไม่ได้แปลหลักฐานการจ่ายเงินเป็นภาษาไทย ทำให้เกิดความล่าช้าในการเบิกจ่าย					
8	บุคลากรลงลายมือชื่อกำกับไม่ครบถ้วน เมื่อมีการแก้ไขเอกสารในหลักฐานการจ่ายเงิน					
9	บุคลากรที่ส่งเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการที่แยกเบิกคนละงบประมาณกัน ไม่ได้รับรองสำเนาว่าต้นฉบับใช้					

ข้อ	ข้อความ	ระดับปัญหา				
		มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)
	เบิกจากงบประมาณส่วนใดและฉบับสำเนาเบิกจาก งบประมาณส่วนใด					
10	เอกสารการเบิกจ่ายเงินไม่มีที่จัดเก็บที่ปลอดภัย					
11	กฎหมาย ระเบียบ ประกาศ หรือข้อบังคับต่าง ๆ มีการ เปลี่ยนแปลง จึงทำให้เกิดความผิดพลาดในการเบิกจ่าย ค่าใช้จ่าย					
12	บุคลากรมีการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการที่ คาบเกี่ยวปีงบประมาณถัดไป					
13	ใบเสร็จรับเงิน กากบัตรโดยสารเครื่องบิน หรือใบรับเงิน (Itinerary Receipt) สูญหายระหว่างการเดินทางไป ราชการ					
ด้านการเก็บรักษาเงิน						
1	กรรมการเก็บรักษาเงินไม่มีการตรวจนับเงินกับสำเนา ใบเสร็จรับเงินทุกสิ้นวันทำการ					
2	ตู้รับฝากเงินไม่ได้ตั้งในที่ปลอดภัย					
3	เจ้าหน้าที่การเงินไม่รายงานเงินคงเหลือประจำวัน ส่งมอบ ต่อคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน เมื่อสิ้นเวลารับจ่ายเงิน					
4	เจ้าหน้าที่การเงินไม่ลงลายมือชื่อรับเงินไว้ในรายงานเงิน คงเหลือประจำวันก่อนวันทำการที่รับเงินไปจ่ายนั้น					
ด้านการยืมเงินและการนำส่งเงิน						
1	ผู้ยืมขออนุมัติยืมเงินทตรงจ่ายเมื่อใกล้ระยะเวลาที่ต้อง ดำเนินการ ทำให้ได้รับเงินไม่ทันวันที่ต้องดำเนินการตาม วัตถุประสงค์					
2	ลูกหนี้เงินยืมจ่ายค่าใช้จ่ายจากเงินยืมไม่ตรงตามระเบียบ และรายการอนุมัติที่ขอไว้					

ข้อ	ข้อความ	ระดับปัญหา				
		มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)
3	เอกสารที่เคลียร์เงินยืมไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ และไม่เป็นไปตามระเบียบ ทำให้ส่งเอกสารส่งใช้เงินยืมล่าช้า					
4	ลูกหนี้เงินยืมค้างชำระเกินกำหนดที่ระบุในสัญญาเงินยืม ทำให้ต้องมีการแจ้งเตือนเพื่อหักเงินเดือน					
5	ลูกหนี้เงินยืมไม่ทำใบปะหน้าส่งใช้เงินยืม และสรุปการใช้จ่ายเงิน					
6	เอกสารเงินยืมไม่มีที่จัดเก็บที่ปลอดภัย					
7	คณะฯยังไม่มีกำหนดระยะเวลาในการส่งเงินคืนคลัง					
ด้านการตรวจสอบการเงิน						
1	การนำเอกสารการรับจ่ายเงินมาเป็นหลักฐานบันทึกบัญชีตามหลักการและนโยบายบัญชีไม่สม่ำเสมอ					
2	ทุกสิ้นวันทำการเจ้าหน้าที่การเงินบัญชี ไม่ได้ตรวจสอบจำนวนเงินสดและเช็คคงเหลือกับรายงานเงินคงเหลือประจำวัน					
3	หน่วยงานไม่ได้ตอบข้อทักท้วงภายในสิบวันนับแต่วันที่หน่วยตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยฯมีข้อทักท้วง					
4	ระเบียบ ข้อบังคับ มีการเปลี่ยนแปลงบ่อยทำให้เกิดเกณฑ์ในการตรวจสอบเปลี่ยนแปลงไป					
5	การส่งเอกสารเบิกมีการเปลี่ยนแปลงโดยที่ไม่มีหนังสือแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษร กรณีการเปลี่ยนแปลงผู้ตรวจสอบเอกสารเบิกจ่าย					

ตอนที่ 3 แนวทางแก้ไขปัญหาและอุปสรรคในกระบวนการปฏิบัติการด้านการเงินของคณะครุศาสตร์
อุตสาหกรรม

คำชี้แจง โปรดเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงใน ช่องที่ตรงกับแนวทางแก้ไขปัญหาและอุปสรรคในกระบวนการปฏิบัติการด้านการเงิน (เลือกได้มากกว่า 1 ข้อ) หรือเขียนแนวทางทางแก้ไขปัญหาและอุปสรรคในกระบวนการปฏิบัติการด้านการเงินเพิ่มเติมลงช่องอื่น ๆ

1. ด้านการรับเงิน

- 1) ควรมีการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานด้านการรับเงิน
- 2) ควรพัฒนากระบวนการปฏิบัติในการรับเงินที่มีประสิทธิภาพ
- 3) จัดประชุม หรืออบรมเจ้าหน้าที่รับเงินเกี่ยวกับระเบียบ ข้อบังคับ การเขียนเอกสารที่จะต้องใช้รับเงิน
- 4) อื่น ๆ.....
-
-

2. ด้านการเบิกจ่ายเงิน

- 1) จัดบริการให้คำแนะนำ หรือบริการที่ปรึกษา ให้กับเจ้าหน้าที่ บุคลากร ที่ต้องการสอบถามวิธีการเบิกจ่ายตามระเบียบทางราชการ
- 2) พัฒนาแบบฟอร์มตัวอย่างเอกสารที่เกี่ยวข้องทั้งหมดของกระบวนการเบิกจ่ายตามระเบียบทางราชการพร้อมคำอธิบายประกอบ
- 3) จัดประชุม หรืออบรมเกี่ยวกับการเขียนเอกสารที่จะต้องใช้อุปกรณ์เบิกจ่ายตามระเบียบทางราชการ
- 4) อื่น ๆ.....
-
-

3. ด้านการเก็บรักษาเงิน

- 1) จัดพื้นที่สำหรับเก็บเงินสด เช็ค และเอกสารทางการเงินไว้ในที่ปลอดภัย
- 2) จัดทำระบบการตรวจสอบการเก็บรักษาเงิน เพื่อให้มีการตรวจนับเงินกับสำเนาใบเสร็จรับเงินทุกสิ้นวันทำการ
- 3) พัฒนากระบวนการปฏิบัติในการรายงานเงินคงเหลือประจำวันที่มีประสิทธิภาพ
- 4) อื่น ๆ.....
-
-

4. ด้านการยืมเงินและการนำส่งเงิน

- 1) พัฒนาการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานด้านการยืมเงินและการนำส่งเงิน
- 2) จัดทำแบบฟอร์มตัวอย่างเอกสารที่เกี่ยวข้องทั้งหมดของกระบวนการยืมเงินและการนำส่งเงินพร้อมทั้งคำอธิบายประกอบ
- 3) พัฒนาระบบการเตือนผู้ยืมเงินควรขออนุมัติยืมเงินทตรงจ่ายก่อนกำหนดใช้เงินอย่างน้อย 5 วัน
- 4) อื่น ๆ.....
.....
.....

5. ด้านการตรวจสอบการเงิน

- 1) แต่งตั้งกรรมการตรวจสอบการเงินภายในคณะ
- 2) จัดพื้นที่สำหรับเก็บเอกสารด้านการเบิกจ่ายในที่ปลอดภัยเพื่อรับการตรวจสอบ
- 3) พัฒนาระบบการตรวจสอบจำนวนเงินสดและเช็คคงเหลือกับรายงานเงินคงเหลือประจำวันทีกรมบัญชีกลางกำหนด
- 4) อื่น ๆ.....

6. แนวทางแก้ปัญหาและอุปสรรคเพิ่มเติม

- 1)
- 2)
- 3)

ขอขอบคุณทุกท่านที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถาม

ประวัติของผู้วิจัย

ชื่อ-นามสกุล	นางสาวปาริฉัตร ราชสีห์
ภูมิลำเนา	จังหวัดปทุมธานี
ประวัติการศึกษา	ปริญญาตรี บริหารธุรกิจบัณฑิต (การบัญชี) คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี
ตำแหน่งหน้าที่	หัวหน้างานการเงิน คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี ราชมงคลธัญบุรี
สถานที่ทำงาน	คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี โทร 02-549-4709
Email Address	Parichat_r@mutt.ac.th

