

## บทที่ 2

### เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในการศึกษาแนวทางการพัฒนาการเบิก-จ่ายของคณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี ครั้งนี้ เพื่อให้การขออนุมัติโครงการและการเบิกจ่ายเกิดข้อผิดพลาดน้อยที่สุดและมีประสิทธิภาพมากที่สุด ซึ่งผู้วิจัยได้ทำการค้นคว้าเอกสารและวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- แนวคิดเกี่ยวกับความรู้ (Knowledge)
- แนวคิดเกี่ยวกับความเข้าใจ (Comprehension)
- แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารจัดการ
- แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินงบประมาณของมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี
- บริบทของคณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี
- งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

#### ทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง

##### แนวคิดเกี่ยวกับความรู้ (Knowledge)

ความรู้แบ่งออกเป็น 2 ประเภทใหญ่ๆ ดังนี้ (ประพนธ์ ผาสุกยัต, 2550 : 21-22)

1. ความรู้ชัดแจ้ง (Explicit Knowledge) เป็นความรู้ที่เห็นได้ชัดเจนเป็นรูปธรรม เป็นความรู้ที่อยู่ในตำรา เช่น หลักวิชาหรือทฤษฎีทั้งหลาย อันได้มาจากการวิเคราะห์ สังเคราะห์ ผ่านกระบวนการพิสูจน์ ผ่านกระบวนการวิจัย

2. ความรู้ที่ฝังลึกอยู่ในตัวตน (Tacit Knowledge) เป็นสิ่งที่เห็นได้ไม่ชัด เป็นความรู้ที่มาจากการปฏิบัติ เป็นสิ่งที่มาจากการใช้วิจารณ์ญาณ ปฏิภาณไหวพริบ เป็นเทคนิคเฉพาะตัวของผูปฏิบัติ

##### แนวคิดเกี่ยวกับความเข้าใจ (Comprehension)

ความเข้าใจเป็นความสามารถในการแปลความ ตีความ และขยายความจากสื่อในรูปของความหมายต่างๆ จากข้อมูล หรือมาจากสิ่งต่างๆ ที่ได้พบเห็น รับรู้ ซึ่งพฤติกรรมด้านความเข้าใจเป็นพฤติกรรมที่สามารถดัดแปลง แก้ไข สิ่งที่ยากมาเป็นสิ่งที่ย่าง สิ่งที่ซับซ้อนให้เป็นสิ่งที่ธรรมดา ดังนั้น ความเข้าใจจึงแตกต่างจากความจำ แต่ความเข้าใจต้องมีพื้นฐานจากการเรียนรู้ความรู้และความจำก่อน เพื่อให้เกิดความเข้าใจยิ่งขึ้น ความเข้าใจสามารถแยกออกเป็น 3 ลักษณะ ดังนี้ (ประภาเพ็ญ สุวรรณและสวิง สุวรรณ, 2536)

1. การแปลความ (Translation) เป็นความสามารถในการจับใจความให้ถูกต้องกับสิ่งที่สื่อความหมายเป็นความสามารถในการถ่ายทอดความหมายจากภาษาหนึ่งไปสู่อีกภาษาหนึ่ง หรือจากการสื่อสารรูปแบบหนึ่งไปสู่อีกรูปแบบหนึ่ง

2. การตีความ (Interpretation) เป็นความสามารถในการอธิบายหรือแปลความหมายในหลายๆ เรื่องมาเรียงกันทำการจัดระเบียบสรุปย่อเป็นเนื้อความใหม่ได้ โดยยึดเนื้อหาข้อความเดิมเป็นหลัก ไม่ต้องอาศัยหลักเกณฑ์อื่นใดมาใช้

3. การขยายความ (Extrapolation) เป็นความสามารถในการขยายเนื้อหาหรือข้อมูลที่ได้รับมาให้มากขึ้น อาจเป็นความสามารถในการทำนาย รวมทั้งคาดคะเนเหตุการณ์ไว้ล่วงหน้าได้อย่างดี โดยอาศัยข้อมูลอ้างอิงหรือแนวโน้มที่เกิดจากข้อมูล

### แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารจัดการ

#### ความหมายของการบริหาร

คำว่า การบริหาร (administration) มีรากศัพท์มาจากภาษาละติน “administatrae” หมายถึง ช่วยเหลือ (assist) หรือ อำนวยการ (direct) การบริหารมีความสัมพันธ์หรือมีความหมายใกล้เคียงกับคำว่า “minister” ซึ่งหมายถึง การติดตามดูแลสิ่งต่างๆ

ส่วนคำว่า การจัดการ (management) นิยมใช้ในภาคเอกชนหรือภาคธุรกิจซึ่งมีวัตถุประสงค์ในการจัดตั้งเพื่อมุ่งแสวงหากำไร (profits) หรือกำไรสูงสุด (maximum profits) สำหรับผลประโยชน์ที่จะตกแก่สาธารณะถือเป็นวัตถุประสงค์รองหรือเป็นผลพลอยได้ (by product) เมื่อเป็นเช่นนี้ จึงแตกต่างจากวัตถุประสงค์ในการจัดตั้งหน่วยงานภาครัฐที่จัดตั้งขึ้นเพื่อให้บริการสาธารณะทั้งหลาย (public services) แก่ประชาชน การบริหารภาครัฐทุกวันนี้หรืออาจเรียกว่า การบริหารจัดการ (management administration) เกี่ยวข้องกับภาคธุรกิจมากขึ้น เช่น การนำแนวคิดผู้บริหารสูงสุด (Chief Executive Officer) หรือ ซีอีโอ (CEO) มาปรับใช้ในวงราชการ การบริหารราชการด้วยความรวดเร็ว การลดพิธีการที่ไม่จำเป็น การลดขั้นตอนการปฏิบัติราชการ และการมุ่งใจด้วยการให้รางวัลตอบแทน เป็นต้น นอกเหนือจากการที่ภาครัฐได้เปิดโอกาสให้ภาคเอกชนหรือภาคธุรกิจเข้ามารับสัมปทานจากภาครัฐ เช่น ให้สัมปทานโทรศัพท์มือถือ การขนส่ง เหล้า บุหรี่ อยากรู้ก็ดี ภาคธุรกิจก็ได้ทำประโยชน์ให้แก่สาธารณะหรือประชาชนได้เช่นกัน เช่น จัดโครงการคืนกำไรให้สังคม ด้วยการลดราคาสินค้า ขายสินค้าราคาถูก หรือการบริจาคเงินช่วยเหลือสังคม เป็นต้น

การบริหาร บางครั้งเรียกว่า การบริหารจัดการ หมายถึง การดำเนินงาน หรือการปฏิบัติงานใดๆ ของหน่วยงานของรัฐ และ/หรือ เจ้าหน้าที่ของรัฐ (ถ้าเป็นหน่วยงานภาคเอกชน หมายถึงของหน่วยงาน และ/หรือ บุคคล) ที่เกี่ยวข้องกับคน สิ่งของและหน่วยงานโดยครอบคลุมเรื่องต่างๆ เช่น (1)การบริหารนโยบาย (Policy) (2)การบริหารอำนาจหน้าที่ (Authority) (3)การบริหารคุณธรรม (Morality) (4)การบริหารที่เกี่ยวข้องกับสังคม (Society) (5)การวางแผน (Planning) (6)การจัดองค์การ (Organizing) (7)การบริหารทรัพยากรมนุษย์ (Staffing) (8)การอำนวยการ (Directing) (9)การประสานงาน (Coordinating) (10)การรายงาน (Reporting) และ (11) การงบประมาณ (Budgeting) เช่นนี้ เป็นการนำ “กระบวนการบริหาร” หรือ “ปัจจัยที่มีส่วนสำคัญต่อการบริหาร” ที่เรียกว่า แพมส์-โพสคอร์บ (PAMS-POSDCoRB) แต่ละตัวมาเป็นแนวทางในการให้ความหมาย

พร้อมกันนี้ อาจให้ความหมายได้อีกว่า การบริหาร หมายถึง การดำเนินงาน หรือการปฏิบัติงานใดๆ ของหน่วยงานของรัฐ และ/หรือ เจ้าหน้าที่ของรัฐที่เกี่ยวข้องกับ คน สิ่งของ และหน่วยงาน โดยครอบคลุมเรื่องต่างๆ เช่น (1)การบริหารคน (Man) (2)การบริหารงาน (Money) (3)การบริหารวัสดุอุปกรณ์ (Material) (4)การบริหารงานทั่วไป (Management) (5)การบริหารการให้บริการประชาชน (Market) (6)การบริหารคุณธรรม (Morality) (7)การบริหารข้อมูลข่าวสาร

(Message) (8)การบริหารเวลา (Minute) (9)และการบริหารการวัดผล (Measurement) เช่นนี้ เป็นการนำ “ปัจจัยที่มีส่วนสำคัญต่อการบริหาร” ที่เรียกว่า 9 M แต่ละตัวมาเป็นแนวทางในการให้ความหมาย

การให้ความหมายทั้ง 2 ตัวอย่างที่ผ่านมานี้ เป็นการนำหลักวิชาการด้านการบริหาร คือ “กระบวนการบริหาร” และ “ปัจจัยที่มีส่วนสำคัญต่อการบริหาร” มาใช้เป็นแนวทางหรือกรอบแนวคิดในการให้ความหมายซึ่งน่าจะมีส่วนทำให้การให้ความหมายคำว่า การบริหารเช่นนี้ครอบคลุมเนื้อหาสาระสำคัญที่เกี่ยวกับการบริหารชัดเจน เข้าใจได้ง่าย เป็นวิชาการ และมีกรอบแนวคิดด้วย นอกจาก 2 ตัวอย่างนี้แล้ว ยังอาจนำปัจจัยอื่นมาใช้เป็นแนวทางในการให้ความหมายได้อีก เป็นต้นว่า 3M ซึ่งประกอบไปด้วย การบริหารคน (Man) การบริหารเงิน (Money) และการบริหารงานทั่วไป (Management) และ 5ป ซึ่งประกอบไปด้วย ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ประหยัด ประสานงาน และ ประชาสัมพันธ์

สมพงษ์ เกษมสิน กล่าวไว้ว่า การบริหารนิยมใช้กับการบริหารราชการ หรือการจัดการ เกี่ยวกับนโยบาย ซึ่งมีศัพท์บัญญัติว่า รัฐประศาสนศาสตร์ (public administration) และคำว่า การจัดการ (management) นิยมใช้กับการบริหารธุรกิจเอกชน หรือการดำเนินการตามนโยบายที่กำหนดไว้ สมพงษ์ เกษมสิน ยังให้ความหมายการบริหารไว้ว่า การบริหารมีลักษณะเด่นเป็นสากลอยู่หลายประการ ดังนี้

- 1) การบริหารย่อมมีวัตถุประสงค์
  - 2) การบริหารอาศัยปัจจัยบุคคลเป็นองค์ประกอบ
  - 3) การบริหารต้องใช้ทรัพยากรการบริหารเป็นองค์ประกอบพื้นฐาน
  - 4) การบริหารมีลักษณะการดำเนินการเป็นกระบวนการ
  - 5) การบริหารเป็นการดำเนินการร่วมกันของกลุ่มบุคคล
  - 6) การบริหารอาศัยความร่วมมือร่วมใจของบุคคล กล่าวคือ ความร่วมใจ (collective mind) จะก่อให้เกิดความร่วมมือของกลุ่ม (group cooperation) อันจะนำไปสู่พลังของกลุ่ม (group effort) ที่จะทำให้บรรลุวัตถุประสงค์
  - 7) การบริหารมีลักษณะการร่วมมือกันดำเนินการอย่างมีเหตุผล
  - 8) การบริหารมีลักษณะเป็นการตรวจสอบผลการปฏิบัติงานกับวัตถุประสงค์
  - 9) การบริหารไม่มีตัวตน (intangible) แต่มีอิทธิพลต่อความเป็นอยู่ของมนุษย์
- (สมพงษ์ เกษมสิน, 2523, หน้า 5-6.)

เฮอ์เบิร์ต เอ. ซิมอน (Herbert A. Simon) กล่าวถึงการบริหารว่า หมายถึงกิจกรรมที่บุคคลตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป ร่วมกันดำเนินการเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ (Herbert A. Simon, 1947, p.3.)

เฟรดเดอริค ดับพลิว. เทเลอร์ (Frederick W. Taylor) ให้ความหมายของการบริหารไว้ว่า งานบริหารทุกอย่างจำเป็นต้องกระทำโดยมีหลักเกณฑ์ ซึ่งกำหนดจากการวิเคราะห์ศึกษา โดยรอบคอบ ทั้งนี้เพื่อให้มีวิธีที่ดีที่สุดในอนาคตที่จะก่อให้เกิดประสิทธิภาพในการผลิตมากยิ่งขึ้นเพื่อประโยชน์สำหรับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง (อ้างใน สมพงษ์ เกษมสิน, 2523, หน้า 27.)

ปีเตอร์ เอฟ. ดรักเกอร์ (Peter F. Drucker) กล่าวว่า การบริหารคือ ศิลปะในการทำงานให้บรรลุเป้าหมายร่วมกับผู้อื่น การทำงานต่างๆ ให้ลุล่วงไปโดยอาศัยคนอื่นเป็นผู้ทำภายในสภาพองค์การที่กล่าวานั้น ทรัพยากรด้านบุคคลจะเป็นทรัพยากรหลักขององค์การที่เข้ามาร่วมกันทำงานในองค์การ ซึ่งคนเหล่านี้จะเป็นผู้ใช้ทรัพยากรด้านวัตถุอื่นๆ เครื่องจักร อุปกรณ์ วัตถุดิบ เงินทุน รวมทั้งข้อมูลสนเทศต่างๆ เพื่อผลิตสินค้าหรือบริการออกจำหน่ายและตอบสนองความพอใจให้กับสังคม (อ้างใน สมพงษ์ เกษมสิน, 2523, หน้า 6.)

แฮร์โรลด์ คูนต์ซ์ (Harold Koontz) ให้ความหมายของการจัดการ หมายถึง การดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้โดยอาศัยปัจจัยทั้งหลาย ได้แก่ คน เงิน วัสดุสิ่งของ เป็นอุปกรณ์การจัดการนั้น (อ้างใน สมพงษ์ เกษมสิน, 2523, หน้า 6.)

ธงชัย สันติวงษ์ ในปี พ.ศ. 2543 กล่าวถึงลักษณะของงานบริหารจัดการไว้ 3 ด้านคือ

1) ในด้านที่เป็นผู้นำหรือหัวหน้างาน งานบริหารจัดการ หมายถึง ภาระหน้าที่ของบุคคลใดบุคคลหนึ่งที่ปฏิบัติตนเป็นผู้นำภายในองค์การ

2) ในด้านของภารกิจหรือสิ่งที่ต้องทำ งานบริหารจัดการ หมายถึง การจัดระเบียบทรัพยากรต่างๆ ในองค์การ และการประสานกิจกรรมต่างๆ เข้าด้วยกัน

3) ในด้านของความรับผิดชอบ งานบริหารจัดการ หมายถึง การต้องทำให้งานต่างๆ สำเร็จลุล่วงไปด้วยดีด้วยการอาศัยบุคคลต่างๆ เข้าด้วยกัน (ธงชัย สันติวงษ์, 2543, หน้า 21-22.)

วิรัช วิรัชนิภาวรรณ แบ่งการบริหารตามวัตถุประสงค์หลักของการจัดตั้งหน่วยงานไว้ 6 ส่วน ดังนี้

ส่วนที่หนึ่ง การบริหารงานของหน่วยงานภาครัฐ ซึ่งเรียกว่า การบริหารรัฐกิจ (public administration) หรือการบริหารภาครัฐ มีวัตถุประสงค์หลักในการจัดตั้ง คือ การให้บริการสาธารณะ (public services) ซึ่งครอบคลุมถึงการอำนวยความสะดวก การรักษาความสงบเรียบร้อย ตลอดจนการพัฒนาประชาชนและประเทศชาติ เป็นต้น การบริหารส่วนนี้เป็นการบริหารของหน่วยงานของภาครัฐ (public or governmental organization) ไม่ว่าจะเป็นหน่วยงานทั้งในส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่น เช่น การบริหารงานของหน่วยงานของสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวง กรม หรือเทียบเท่า การบริหารของจังหวัดและอำเภอ การบริหารงานของหน่วยงานการบริหารท้องถิ่น หน่วยงานบริหารเมืองหลวง รวมตลอดทั้งการบริหารงานของหน่วยงานของรัฐวิสาหกิจ เป็นต้น

ส่วนที่สอง การบริหารงานของหน่วยงานภาคธุรกิจ ซึ่งเรียกว่า การบริหารธุรกิจ (business administration) หรือการบริหารภาคเอกชนหรือการบริหารของหน่วยงานของเอกชน ซึ่งมีวัตถุประสงค์หลักของการจัดตั้งเพื่อการแสวงหากำไร หรือการแสวงหากำไรสูงสุด (maximum profits) ในการทำธุรกิจ การค้าขาย การผลิตอุตสาหกรรม หรือให้บริการ เห็นตัวอย่างได้อย่างชัดเจนจากการบริหารงานของบริษัท ห้างร้าน และห้างหุ้นส่วนทั้งหลาย

ส่วนที่สาม การบริหารของหน่วยงานที่ไม่สังกัดภาครัฐ (non-governmental organization) ซึ่งเรียกย่อว่า เอ็น จี โอ (NGO.) เป็นการบริหารงานของหน่วยงานที่ไม่แสวงหาผล

กำไร (non-profit administration) มีวัตถุประสงค์หลักในการจัดตั้ง คือการไม่แสวงหาผลกำไร (non-profit) เช่น การบริหารของมูลนิธิและสมาคม

ส่วนที่สี่ การบริหารงานของหน่วยงานระหว่างประเทศ (international organization) มีวัตถุประสงค์หลักของการจัดตั้ง คือ ความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ เช่น การบริหารงานของสหประชาชาติ (United Nations Organization) องค์การการค้าระหว่างประเทศ (World Trade Organization) และกลุ่มประเทศอาเซียน (ASEAN)

ส่วนที่ห้า การบริหารงานขององค์กรตามรัฐธรรมนูญ การบริหารงานขององค์กรส่วนนี้เกิดขึ้นหลังจากประกาศใช้รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย (พ.ศ. 2540) โดยบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญได้กำหนดให้มืองค์กรตามรัฐธรรมนูญขึ้น เช่น การบริหารงานของศาลรัฐธรรมนูญ ศาลปกครอง คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ คณะกรรมการการเลือกตั้ง และผู้ตรวจการแผ่นดินของรัฐสภา เป็นต้น องค์กรดังกล่าวนี้ถือว่าเป็นหน่วยงานของรัฐเช่นกัน แต่มีลักษณะพิเศษ เช่น เกิดขึ้นตามบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญดังกล่าว และมีวัตถุประสงค์หลักในการจัดตั้งเพื่อปกป้องคุ้มครองและรักษาสิทธิเสรีภาพของประชาชน ตลอดจนควบคุมตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐและเจ้าหน้าที่ของรัฐ

ส่วนที่หก การบริหารงานของหน่วยงานภาคประชาชน มีวัตถุประสงค์หลักในการจัดตั้งเพื่อปกป้องรักษาผลประโยชน์ของประชาชนโดยส่วนรวมซึ่งเป็นประชาชนส่วนใหญ่ของประเทศ และถูกเอารัดเอาเปรียบตลอดมา เช่น การบริหารงานของหน่วยงานของเกษตรกรกลุ่มผู้ใช้แรงงาน และกลุ่มผู้ให้บริการ (วิรัช วิรัชนิภาวรรณ, 2545, หน้า 36-38.)

ศิริวรรณ เสรีรัตน์ และคณะ (2539 : 11) กล่าวว่า “การบริหาร” และ “กิจการ” นั้น บางครั้งอาจใช้แทนกันได้ เพราะสองคำนี้เป็นกิจกรรมที่หวังผลขั้นสุดทำอย่างเดียวกัน คือความสำเร็จของงานสำหรับการบริหารใช้กันมาในการบริหารรัฐกิจ ส่วนการจัดการ พบว่าใช้กันมาในทางธุรกิจ หรืออีกนัยหนึ่งอาจกล่าวได้ว่าการบริหารนั้นมุ่งเน้นการกำหนดนโยบายและการวางแผน ส่วนการจัดการเป็นการนำเอานโยบายและแผนไปดำเนินการให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ การบริหารทรัพยากร เป็นส่วนหนึ่งของการบริหารที่สำคัญมากซึ่งจะทำให้ผลการดำเนินงานหรือผลผลิตที่ได้เกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผลหรือไม่ขึ้นอยู่กับการบริหารทรัพยากรที่มีอยู่ให้เกิดประสิทธิภาพมากที่สุด โดยหลักแล้วการบริหารทรัพยากรมีทฤษฎีที่เกี่ยวกับการบริหารที่ควรทราบคือ

ทฤษฎี 4 M's ทฤษฎีนี้ได้แยกทรัพยากรการบริหารออกเป็น 4 ประเภท (ศิริวรรณ เสรีรัตน์ และคณะ. 2539 :11) ได้แก่

- 1.1 บุคลากร (Man)
- 1.2 งบประมาณ (Money)
- 1.3 วัสดุ (Materials)
- 1.4 วิธีการบริหารจัดการ (Methods)

ทฤษฎีนี้นิยมใช้ในการบริหารภาครัฐหรือการบริหารองค์การที่ไม่แสวงหากำไร (Non-profit Orientation)

สมคิด บางโม (2541 : 62-63) เห็นว่า การจัดการหรือการบริหารกิจการต่างๆ จำเป็นต้องมีทรัพยากร อันเป็นปัจจัยพื้นฐานทางการจัดการ โดยทั่วไปถือว่าทรัพยากรที่เป็นปัจจัยสำคัญของการจัดการมีอยู่ 4 ประการ ซึ่งเป็นที่รู้จักในนามของ 4 M's ได้แก่

1. คน (Man) เป็นผู้ปฏิบัติกิจกรรมขององค์กรนั้นๆ
2. เงิน (Money) ใช้สำหรับเป็นค่าจ้างและค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ
3. วัสดุสิ่งของ (Materials) หมายถึง อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ รวมทั้งอาคาร

สถานที่ด้วย

4. การจัดการ (Management) หมายถึง ความรู้เกี่ยวกับการจัดการ ปัจจัยในการบริหารทั้ง 4 ประการ เป็นสิ่งจำเป็นสำหรับการจัดการเพราะประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการจัดการขึ้นอยู่กับความสมบูรณ์ และคุณภาพของปัจจัยเหล่านี้ ในด้านธุรกิจเอกชนหรือการจัดการธุรกิจได้กล่าวถึงปัจจัยของการจัดการไว้ว่า มี 6 M's โดยการเพิ่มเรื่องตลาดจำหน่ายสินค้าและเครื่องจักรสำหรับผลิตสินค้า ดังนี้

- 4.1 คน (Man) เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน
- 4.2 เงิน (Money) สำหรับเป็นค่าจ้างและค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน
- 4.3 วัสดุสิ่งของ (Materials) ได้แก่ อุปกรณ์ เครื่องใช้ และ อาคารสถานที่
- 4.4 วิธีการ (Methods) หมายถึง ความรู้เกี่ยวกับการจัดการ
- 4.5 ตลาด (Market) เป็นที่สำหรับจำหน่ายสินค้า และบริการ
- 4.6 เครื่องจักรกล (Machine) ใช้สำหรับผลิตสินค้าและบริการ

ปัจจุบันทรัพยากรในการบริหารได้พัฒนาออกไปอย่างกว้างขวาง ตามแนวความคิดของนักวิชาการแต่ละคน ซึ่งได้ศึกษาค้นคว้าและรวบรวมไว้พอสรุปได้ดังนี้

1. ทรัพยากรด้านบุคคล
2. ทรัพยากรด้านทุน
3. ทรัพยากรด้านวิทยาการ
4. ทรัพยากรด้านลูกค้า
5. ทรัพยากรด้านเวลา

### หลักการบริหาร

เฮนรี เฟโยล์ (Henri Fayol) นักวิศวกรอุตสาหกรรมชาวฝรั่งเศสเชื่อว่าเป็นไปได้ที่จะหาทางศึกษาถึงศาสตร์ เกี่ยวกับการบริหารที่สามารถใช้ได้กับการบริหารทุกรูปแบบ ไม่ว่าจะเป็นการบริหารงานอุตสาหกรรม งานรัฐบาล สถาบันอื่นๆ

แนวความคิดของเฟโยล์ (Fayol) จึงอยู่การค้นหากฎเกณฑ์ในการบริหารที่มีลักษณะเป็นสากล (Universal) ซึ่งหลักเกณฑ์ดังกล่าวนี้เป็นสิ่งจำเป็นสำหรับนักบริหารที่ต้องมีภาระหน้าที่เกี่ยวกับความรับผิดชอบต่อองค์การ

แนวความคิดของเฟโยล์ (Fayol) สามารถนำมาสรุปได้ ดังนี้

1. หลักเกี่ยวกับหน้าที่การจัดการ (Management Functions)

กระบวนการจัดการงานประกอบด้วยหน้าที่ 5 ประการ หรือที่เรียกชื่อย่อว่า POCCC ซึ่งเป็นการรวมอักษรตัวแรกของหน้าที่แต่ละด้าน ดังนี้

- การวางแผน (Planning) หมายถึง การคาดการณ์ล่วงหน้าถึงเหตุการณ์ต่างๆ ที่จะมีผลกระทบต่อธุรกิจ และกำหนดขึ้นเป็นแผนการการปฏิบัติงานหรือวิถีทางที่จะปฏิบัติขึ้นไว้เป็นแนวทางการทำงานในอนาคต

- การจัดองค์การ (Organization) หมายถึง การจัดให้มีโครงสร้างของหน่วยงานต่างๆ และอำนาจหน้าที่ให้อยู่ในส่วนประกอบที่เหมาะสมที่จะช่วยให้งานขององค์การบรรลุผลสำเร็จได้

- การบังคับบัญชาสั่งการ (Commanding) หมายถึง การสั่งงานต่างๆ แก่ผู้ใต้บังคับบัญชา ซึ่งผู้บริหารจะต้องกระทำตนเป็นตัวอย่างที่ดี และต้องเข้าใจผู้ปฏิบัติงานด้วยตลอดจนเข้าใจถึงข้อตกลงในการทำงานของคนงานและองค์การที่มีอยู่ รวมถึงการติดต่อสื่อสารภายในองค์การด้วย

- การประสานงาน (Coordinating) หมายถึง การเชื่อมโยงงานของทุกคนให้เข้ากันได้และไปสู่เป้าหมายเดียวกันในที่สุด

- การควบคุม (Controlling) หมายถึง การที่จะต้องกำกับให้สามารถประกันได้ว่ากิจกรรมต่างๆ ที่ทำไปนั้น สามารถเข้ากันได้กับแผนที่วางไว้แล้ว

## 2. เกี่ยวกับหลักการจัดการ (Management Principles)

เฟย์โอล์ (Fayol) ได้กำหนดหลักทั่วไปที่ใช้ในการจัดการซึ่งเป็นที่ยอมรับกันทั่วไป ที่เรียกว่า หลัก 14 ประการ ของเฟย์โอล์ (Fayol's 14 principles) ได้แก่

ประการที่ 1 หลักอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ (Authority and Responsibility) ความสัมพันธ์ระหว่างอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเป็นสิ่งที่แยกจากกันไม่ได้ และอำนาจหน้าที่ควรจะมีควบคู่กับความรับผิดชอบ และเมื่อผู้ใดได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบต่องานใดงานหนึ่ง ผู้นั้นก็ควรจะได้รับมอบหมายอำนาจหน้าที่เพียงพอที่จะใช้ปฏิบัติงานนั้นให้สำเร็จลุล่วงไปได้อย่างดี

ประการที่ 2 หลักของการมีผู้บังคับบัญชาเพียงคนเดียว (Unity of Command) ผู้ใต้บังคับบัญชาแต่ละคนควรได้รับคำสั่งจากผู้บังคับบัญชาการเพียงคนเดียวเท่านั้น เพื่อป้องกันมิให้เกิดความสับสนในคำสั่งที่เกิดขึ้น

ประการที่ 3 หลักของการไปในทิศทางเดียวกัน (Unity of Direction) กิจกรรมของกลุ่มควรมีเป้าหมายเดียวกัน และจะต้องดำเนินไปในทิศทางเดียวกันตามแผนงานที่กำหนด เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการบรรลุเป้าหมายขององค์การในที่สุด

ประการที่ 4 หลักสายการบังคับบัญชา (Scalar Chain) การแสดงความสัมพันธ์ระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจากระดับสูงสุดมายังระดับต่ำสุดในองค์การที่จะเอื้ออำนวยให้การบังคับบัญชาเป็นไปตามหลักของการมีผู้บังคับบัญชาคนเดียว และผู้ช่วยให้เกิดระเบียบ ในการติดต่อสื่อสารในองค์การอีกด้วย

ประการที่ 5 หลักของการแบ่งงานกันทำ (Division of Work or Specialization) การแบ่งงานกันตามถนัด เพื่อให้เกิดการใช้ประโยชน์ของบุคลากรในองค์การอย่างมีประสิทธิภาพ

สูงสุดตามหลักเศรษฐศาสตร์

ประการที่ 6 หลักความมีระเบียบวินัย (Discipline) การยอมรับและปฏิบัติตาม ข้อตกลงของสมาชิกภายในองค์การ โดยมุ่งให้เกิดความเคารพเชื่อฟังและทำงานตามหน้าที่ด้วยความ ตั้งใจ โดยผู้บังคับบัญชาจะต้องมีความยุติธรรมและเป็นตัวอย่างที่ดีแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาด้วย

ประการที่ 7 หลักประโยชน์ของส่วนบุคคลเป็นรองจากประโยชน์ของส่วนรวม (Subordination of the Individual Interest to General Interest) เป้าหมาย ผลประโยชน์ และ ส่วนได้เสียของส่วนรวมหรือขององค์การ จะต้องมีความสำคัญเหนือกว่าเป้าหมายส่วนบุคคลหรือของ ส่วนย่อยต่างๆ แต่ทั้งนี้จะต้องมีการตกลงร่วมกันระหว่างฝ่ายบริหาร คนงาน และกลุ่มต่างๆ โดย ยึดถือหลักความเป็นธรรม

ประการที่ 8 หลักของการให้ผลตอบแทน (Remuneration) ต้องมีความยุติธรรม และให้เกิดความพอใจและประโยชน์มากที่สุด แก่ทั้ง 2 ฝ่าย คือฝ่ายลูกจ้างและนายจ้าง ให้สามารถ ดำรงอยู่ได้ในสังคม

ประการที่ 9 หลักของการรวมอำนาจ (Centralization) การจัดการจะต้องมีการ รวมอำนาจไว้ที่จุดกลางเพื่อที่จะควบคุมส่วนต่างๆ ขององค์การไว้ได้เสมอ แต่ต้องมีความสมดุล ระหว่างการรวมอำนาจและการกระจายอำนาจ ทั้งนี้เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดเท่าที่จะทำได้

ประการที่ 10 หลักความเป็นระเบียบเรียบร้อย (Order) การจัดระเบียบสำหรับการทำงาน ของคนงานในองค์การนั้น ผู้บริหารจำต้องกำหนดลักษณะและขอบเขตงานให้ถูกต้อง ชัดเจน พร้อมทั้งระบุถึงความสัมพันธ์ต่องานอื่น รวมถึงการจัดหาที่จั้งของเครื่องมือและวัสดุต่างๆ เพื่อให้เกิด ประโยชน์สูงสุดในการทำงาน

ประการที่ 11 หลักความเสมอภาค (Equity) ผู้บริหารต้องมีเมตตาและให้ความ ยุติธรรมแก่ทุกฝ่ายภายในองค์การ เพื่อให้ผู้ใต้บังคับบัญชาเกิดความจงรักภักดีและอุทิศตนในการ ทำงานให้กับองค์การ

ประการที่ 12 หลักความมั่นคงในการทำงาน (Stability of Tenure) การที่คนเข้า ออกมาก ย่อมเป็นสามเหตุของการสิ้นเปลืองและทำให้การจัดการงานไม่เกิดประสิทธิภาพ ดังนั้น ทั้ง ผู้บริหารและคนงานจะต้องใช้เวลาระยะหนึ่ง เพื่อเรียนรู้งานและปัญหาต่างๆ ขององค์การ

ประการที่ 13 หลักความริเริ่ม (Imitative) การเปิดโอกาสให้คนงานภายในองค์การ มีส่วนร่วมในการแก้ไขปัญหา จะเป็นพลังอันสำคัญที่จะทำให้องค์การเข้มแข็ง เพื่อปฏิบัติตามแผนงาน และเป้าหมายต่างๆ ให้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

ประการที่ 14 หลักความสามัคคี (Esprit de Corps) การเน้นถึงความจำเป็นที่ทุก คนในองค์การจะต้องทำงานเป็นกลุ่มที่เป็นอันหนึ่งอันเดียวกันเพื่อจะให้เกิดการบรรลุเป้าหมายของ องค์การเป็นอย่างดีภายในทิศทางเดียวกัน (สมยศ นาวิกาน, 2526 : 87-92 และธงชัย สันติวงศ์, 2539 :24)

#### ระเบียบการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ

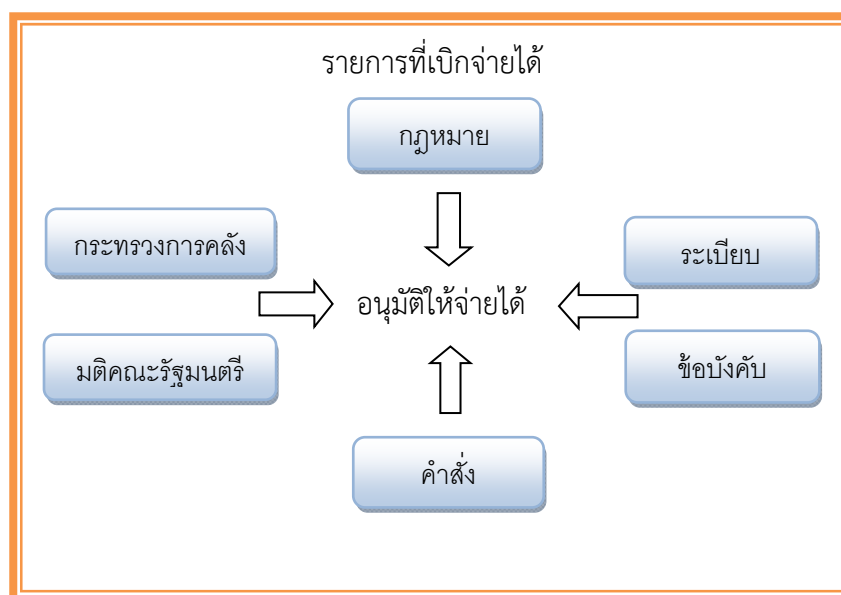
การเบิกจ่ายเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรในแต่ละปีงบประมาณทั้งเงินงบประมาณแผ่นดิน และเงินงบประมาณรายได้ จะปฏิบัติโดยอ้างอิงจาก



4.1 ระเบียบกระทรวงการคลัง

4.2 ระเบียบ ประกาศ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี

การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และหรือหนังสือเวียนของกระทรวงการคลังให้หัวหน้าส่วนราชการอนุมัติให้จ่ายได้ดังภาพประกอบ



#### บริบทของคณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี

คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี ได้จัดตั้งขึ้นในปี พ.ศ. 2528 เมื่อมีพระราชบัญญัติวิทยาลัยครู (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2527 ให้วิทยาลัยครูสามารถขยายหลักสูตรผลิตบัณฑิตสาขาอื่นๆ ได้ นอกจากสาขาครุศาสตร์ เพื่อเป็นการตอบสนองความต้องการของท้องถิ่น และนักศึกษาที่ต้องการศึกษาในระดับปริญญาตรี คณะวิทยาการจัดการได้เปิดการเรียนการสอนในโปรแกรมวิชาและแขนงวิชาต่างๆ คือ หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต หลักสูตรบัญชีบัณฑิต หลักสูตรนิเทศศาสตรบัณฑิต หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต และเปิดสอนหลักสูตรใหม่ ได้แก่ หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต (ธุรกิจศึกษา)

สำหรับคณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี มีการเบิกจ่ายตามภารกิจของคณะประกอบด้วย การขออนุมัติจัดโครงการต่างๆ การยืมเงินนอกงบประมาณเพื่อใช้จ่ายในโครงการ การคืนเงินยืม และการเบิก-จ่ายค่าตอบแทนและค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่ใช้ในการจัดการเรียนการสอนให้กับนักศึกษาภาคปกติ ภาคพิเศษ และระดับบัณฑิตศึกษา

สำนักงานคณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี มีบุคลากรสายสนับสนุนเป็นผู้ปฏิบัติงานในแต่ละด้าน คือ งานด้านสารบรรณ งานด้านงบประมาณ งานด้านพัสดุครุภัณฑ์ งานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ งานด้านธุรการทั่วไป

การปฏิบัติงานด้านงบประมาณและงานด้านพัสดุครุภัณฑ์ เป็นงานที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายที่จะต้องดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ อย่างเคร่งครัด ผู้ปฏิบัติงานในด้านดังกล่าวจะต้องมีความละเอียดรอบคอบ ซื่อสัตย์สุจริต หมั่นพัฒนาฝึกฝนตนเองและศึกษาหาข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติให้เป็นปัจจุบันเสมอ

### งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ประนอม พลัสจะโปะ(2556) ได้ศึกษาเรื่องแนวทางการพัฒนาการเบิกจ่ายของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน. พบปัญหาและสาเหตุของปัญหาในการเบิกจ่ายเงิน ประกอบด้วย ระเบียบการเบิก พบว่าผู้ปฏิบัติงานไม่รู้/เข้าใจระเบียบคำสั่งและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานเนื่องจากมีจำนวนมาก ซึ่งเกิดจาก ผู้ปฏิบัติงานไม่สามารถรับรู้ข่าวสารที่ออกมาอย่างต่อเนื่องได้ทางระบบ เช่น หนังสือเวียน เว็บไซต์ของหน่วยงาน หรือช่องทางอื่นๆ วิธีการเบิกเงิน ปัญหาที่พบคือ การเบิกเงินมีขั้นตอนและวิธีการทำที่ยุ่งยากขึ้นมากขึ้น ซึ่งสาเหตุเกิดจาก ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบความถูกต้องของตัวเงินเป็นหลัก ตามที่มีผู้สอนงานหรือตามสรุปรายละเอียดและอัตราค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่เบิกได้ โดยไม่ทบทวนหรือศึกษาระเบียบ/แนวปฏิบัติ/คำสั่ง/มติเดิมหรือใหม่ หลักเกณฑ์การจ่ายเงิน ปัญหาที่พบ คือ มีการตีความหมายของระเบียบการจ่ายเงินไม่ถูกต้องซึ่งสาเหตุมาจากผู้ปฏิบัติงานไม่ทราบว่าค่าใช้จ่ายบางประเภท กระทรวงการคลังกำหนดว่าไม่ถือเป็นค่าใช้จ่ายที่สามารถเบิกจ่ายได้ หลักฐานการเบิกจ่าย ปัญหาที่พบคือ เอกสารประกอบหลักฐานการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน ซึ่งสาเหตุมาจาก ผู้ปฏิบัติงานไม่มีความละเอียดรอบคอบ ไม่เข้มงวด อะลุ่มอล่วยให้กับผู้เบิก ไม่ติดตามทวงถามเอกสารที่ขาดหายไป ไม่มีการพัฒนาตนเองและไม่มีการประสานงานที่ดี แนวทางการพัฒนาการเบิกจ่ายเงินมีดังนี้ ด้านระเบียบการเบิก จะต้องดำเนินการจัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง และเจ้าหน้าที่จะต้องมีความรับผิดชอบ ไม่ละเลยต่อหน้าที่ และติดตามข่าวสารของระเบียบอยู่ตลอดเวลา ด้านวิธีการเบิกเงิน ผู้ปฏิบัติงานต้องปฏิบัติงานตามกฎหมาย หรือระเบียบ อย่างเคร่งครัด เพื่อไม่ให้ผิดวินัยทางการคลัง ด้านหลักเกณฑ์การจ่ายเงิน การจ่ายเงินให้กระทำเฉพาะที่มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งกำหนดไว้ หรือมติคณะรัฐมนตรีอนุญาตให้จ่ายได้ หรือตามที่ได้รับอนุญาตจากกระทรวงการคลังและผู้มีอำนาจได้อนุมัติให้จ่ายได้ ด้านหลักฐานการจ่าย จะต้องศึกษาหาความรู้ มีความละเอียดรอบคอบในรายละเอียดของเอกสารที่ประกอบเป็นหลักฐานการจ่ายให้ครบถ้วน เพื่อไม่ให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) เรียกเงินคืนได้

จารุวรรณ ภูซ่าง(2552) ได้ศึกษาเรื่องปัญหาและแนวทางการแก้ไขการเบิกจ่ายเงินงบประมาณและเงินรายได้ของคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์. การศึกษาค้นคว้ามีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาปัญหาและแนวทางการแก้ไขการเบิกจ่ายเงินงบประมาณและเงินรายได้ของคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ดำเนินการศึกษากับประชากรที่รับบริการจากงานคลังและพัสดุคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ จำนวน 60 คน เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาเป็นแบบสอบถามที่ผู้ศึกษาสร้างขึ้น ได้รับแบบสอบถามคืนครบทั้ง 60 ฉบับ วิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป หาค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ค่าระดับปัญหา และ การ

วิเคราะห์เชิงเนื้อหาผลการศึกษาพบว่า ปัญหาทั้งสี่ด้านได้แก่ 1) ด้านการให้บริการของเจ้าหน้าที่ 2) ด้านการยืมเงินทરองจ่าย 3) ด้านการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ และ 4) ด้านการเบิกจ่ายเงินรายได้ มีปัญหาอยู่ในระดับน้อยทุกด้านและทุกรายการ ซึ่งรายการที่มีปัญหาน้อย แต่มีค่าเฉลี่ยอันดับสูงสุด ในด้านการให้บริการของเจ้าหน้าที่ คือ ขั้นตอนการให้บริการหลายขั้นตอนมีความยุ่งยากและซับซ้อน ด้านการยืมเงินทરองจ่าย คือ การตรวจสอบเอกสารการยืมเงิน ด้านการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ คือ การจัดทำเอกสารเบิกเงินงบประมาณ ด้านการเบิกจ่ายเงินรายได้ คือ การตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายเงินรายได้ โดยมีข้อคิดเห็นเสนอแนะและแนวทางการแก้ไข คือ งานคลังและพัสดุควรจัดทำคู่มือระเบียบวิธีปฏิบัติและขั้นตอนการการเบิกจ่ายเงินงบประมาณและเงินรายได้ เพื่อให้ผู้รับบริการได้ศึกษา ให้เร่งรัดการอนุมัติเบิกจ่ายเงินให้เร็วขึ้น ควรมีเจ้าหน้าที่อยู่ให้บริการในสำนักงาน เวลา 12.00-13.00 น. พัสดุที่จัดซื้อจากเงินโครงการต่างๆ ควรนำมาใช้ประโยชน์ให้คุ้มค่า

อรสา มุทิกกา(2553) ได้ศึกษาเรื่องแนวทางการพัฒนากระบวนการเบิกจ่ายเงินของเทศบาลตำบลคลองลานพัฒนา อำเภอคลองลาน จังหวัดกำแพงเพชร. การศึกษาครั้งนี้เป็นการศึกษาเชิงพรรณนา มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาปัญหาและสาเหตุของปัญหาในกระบวนการเบิกจ่ายเงินและศึกษาแนวทางพัฒนากระบวนการเบิกจ่ายของเทศบาลตำบลคลองลานพัฒนา อำเภอคลองลาน จังหวัดกำแพงเพชร ในประเด็น การวางฎีกาเบิกเงิน การตรวจสอบฎีกา การเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติฎีกา การจ่ายเงิน เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินถูกต้องเป็นไปตามระเบียบ ลดความเสี่ยงในการถูกเรียกเงินคืนและนำข้อมูลที่ได้มาใช้เป็นแนวทางพัฒนาการเบิกจ่ายให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น วิธีการศึกษาใช้การสัมภาษณ์และศึกษาเอกสารประกอบ เครื่องมือเป็นแบบสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้าง ซึ่งมีผู้ให้ข้อมูลสำคัญ จำนวน 8 ราย และนำข้อมูลที่ได้มาวิเคราะห์เชิงพรรณนาความ ผลการศึกษา พบว่า ปัญหาและสาเหตุของปัญหาในกระบวนการเบิกจ่ายเงินของเทศบาลตำบลคลองลานพัฒนา อำเภอคลองลาน จังหวัดกำแพงเพชร ซึ่งประกอบด้วย การวางฎีกาเบิกเงิน ปัญหาที่พบคือ การวางฎีกาไม่ถูกต้องตามระเบียบ จำนวนเงินที่ขอเบิกทั้งตัวเลขและตัวอักษรมีความผิดพลาดไม่มีการแก้ไขโดยวิธีขีดฆ่าแล้วพิมพ์หรือเขียนใหม่ทั้งจำนวน แก้ไขโดยผู้เบิกไม่ได้ลงลายมือชื่อรับรองการขีดฆ่า ซึ่งสาเหตุเกิดมาจาก เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานไม่มีความรู้ความเข้าใจในกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง ปฏิบัติงานโดยขาดความรับผิดชอบ ละเลยต่อหน้าที่ การตรวจสอบฎีกา ปัญหาที่พบ คือ เอกสารประกอบฎีกาไม่ครบถ้วน ซึ่งมีสาเหตุเกิดมาจากผู้ตรวจฎีกา ไม่มีความละเอียดรอบคอบ ไม่หนักแน่น ไม่เข้มงวด ปล่อยให้หน่วยงานผู้เบิก ไม่ติดตาม ทวงถาม เอกสารที่ขาดหายไป เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานไม่มีการพัฒนาตนเอง และไม่มีการประสานงานที่ดี การเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติฎีกา ปัญหาที่พบคือ การพิจารณาอนุมัติฎีกามีความล่าช้า เอกสารประกอบฎีกาไม่ครบถ้วน สาเหตุเกิดมาจากผู้มีอำนาจอนุมัติ ไม่มีการมอบอำนาจการอนุมัติให้ รองนายกเทศมนตรี หรือบุคคลที่มีอำนาจอนุมัติตามระเบียบเนื่องจากนายกเทศมนตรีมีภารกิจมาก ไม่มีเวลาตรวจสอบการอนุมัติฎีกา เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานไม่เสนอเอกสารประกอบฎีกาให้ครบถ้วน การจ่ายเงิน ปัญหาที่พบ คือ หลักฐานการจ่ายเงินไม่ครบถ้วน เอกสารประกอบการจ่ายเงินเมื่อมีการแก้ไข ไม่มีการลงลายมือชื่อกำกับ การจ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิรับเงินและเจ้าหน้าที่ล่าช้า ผู้เขียนเช็คไม่ได้เข้มงวดในการเขียนเช็คส่งจ่าย เขียนเช็คโดยไม่ขีดคร่อมเข้าบัญชีและขีดหรือผู้ถือ สาเหตุเกิดจากผู้จ่ายเงินไม่มีความรู้ ความเข้าใจในการจ่ายเงิน จ่ายเงินไม่เป็นไปตามระเบียบ ผู้เขียนเช็คไม่ได้

เข้มงวดในการเขียนเช็คสั่งจ่าย เขียนเช็คโดยไม่ขีดคร่อมและไม่ได้ปฏิบัติตามระเบียบ แนวทางพัฒนา กระบวนการเบิกจ่ายเงินของเทศบาลตำบลคลองลานพัฒนา อำเภอคลองลาน จังหวัดกำแพงเพชร มี ดังนี้ ด้านการวางฎีกาเบิกเงิน จะต้องดำเนินการจัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการฝึกอบรมใน หลักสูตรที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่องและเจ้าหน้าที่จะต้องมีความรับผิดชอบไม่ละเลยต่อหน้าที่ เอกสาร ประกอบฎีกาต่างๆ จะต้องครบถ้วนตามที่ระเบียบกำหนด ด้านการตรวจสอบฎีกา จะต้องศึกษาหา ความรู้ มีความละเอียดรอบคอบ หนักแน่น เข้มงวดในการตรวจสอบรายละเอียดของเอกสารประกอบ ฎีกาให้ครบถ้วนลดความเสี่ยงในการถูกเรียกเงินคืน ด้านการเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ จะต้องมีการมอบ อำนาจการอนุมัติฎีกาให้รองนายกเทศมนตรี หรือบุคคลที่มีอำนาจอนุมัติตามระเบียบ การอนุมัติฎีกา จะต้องดำเนินการให้เสร็จเรียบร้อยภายใน 3 วันทำการ นับถัดจากวันรับฎีกาตามระเบียบ ด้านการ จ่ายเงิน จะต้องดำเนินการจัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรต่างๆ เกี่ยวกับการเงินและ บัญชี เพื่อให้มีประสบการณ์และเข้าใจการเก็บหลักฐานการจ่ายเงิน และการเขียนเช็คสั่งจ่ายเงิน

ปาวินัย เบนอะสาร(2553) ได้ศึกษาเรื่องการศึกษาแนวทางการพัฒนาการเบิกจ่ายของ องค์การบริหารส่วนตำบลกะลุวอ อำเภอเมืองนราธิวาส จังหวัดนราธิวาส. การวิจัยครั้งนี้มี วัตถุประสงค์เพื่อศึกษาหาแนวทางในการพัฒนาการเบิกจ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลกะลุวอ อำเภอเมืองนราธิวาส จังหวัดนราธิวาส โดยการศึกษาขั้นตอนและกระบวนการการเบิกจ่ายเงินของ อบต.กะลุวอ ที่ทำอยู่ในปัจจุบัน ใน 4 ขั้นตอน คือ ขั้นตอนการวางฎีกา ขั้นตอนการตรวจสอบฎีกา ขั้นตอนการอนุมัติฎีกา และขั้นตอนการเบิกจ่ายเงิน แล้ววิเคราะห์ว่า สิ่งที่ทำอยู่นั้นไม่เป็นไปตาม ระเบียบหรือมีจุดเสี่ยงอย่างไร เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาจะเป็นแนวประเด็นสนทนากลุ่มของผู้ปฏิบัติงานและผู้บริหาร จำนวน 8 คน ได้แก่ นายกองค้การบริหารส่วนตำบลกะลุวอ ปลัดองค์การ บริหารส่วนตำบล รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หัวหน้าสำนักงานปลัด หัวหน้าส่วนการคลัง หัวหน้าส่วนโยธา หัวหน้าส่วนการศึกษา เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี เพื่อให้ได้มาซึ่งแนวทางในการ พัฒนาการเบิกจ่ายเงินของ อบต. กะลุวอ ผลจากการศึกษาแนวทางในการพัฒนาการเบิกจ่ายของ องค์การบริหารส่วนตำบลกะลุวอ อำเภอเมืองนราธิวาส จังหวัดนราธิวาส พบว่าในขั้นตอนการวาง ฎีกาการเบิกจ่ายเงิน องค์การบริหารส่วนตำบลกะลุวอยังไม่ได้ปฏิบัติตามระเบียบที่กำหนด องค์การ บริหารส่วนตำบลกะลุวอจะต้องให้เจ้าของงบประมาณเป็นผู้วางฎีกาการจ่ายเงินเอง เพื่อให้ได้มีการ ตรวจสอบฎีกาอย่างเป็นระบบ และเป็นไปตามระเบียบฯ และในขั้นตอนการตรวจสอบฎีกา ขั้นตอน การอนุมัติฎีกา และขั้นตอนการเบิกจ่ายเงิน พบว่า ยังมีความบกพร่อง หละหลวมของเจ้าหน้าที่อยู่ เป็นจำนวนมาก การทำงานไม่เป็นไปตามระบบของการเบิกจ่ายเงิน องค์การบริหารส่วนตำบลกะลุวอ จะต้องพัฒนาและปรับปรุงขั้นตอนการเบิกจ่ายเงินตามวิธีการต่างๆ ที่ได้จากการระดมสมองโดยการ สนทนากลุ่มของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติเอง เพื่อให้การพัฒนาการเบิกจ่ายเงินขององค์การบริหารส่วน ตำบลกะลุวอเป็นไปตามระเบียบที่ได้กำหนดไว้

สุทธิดา จันท์คง(2543) ได้ศึกษาเรื่องแนวทางการพัฒนางานการเงินและบัญชีของสถาบัน เทคโนโลยีราชชมงคล วิทยาเขตพายัพ. การศึกษาครั้งนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาลักษณะการ ดำเนินงาน ปัญหาและหาแนวทางที่จะพัฒนางานด้านการเงินและบัญชีของสถาบันเทคโนโลยีราช

มงคล วิทยาเขตพายัพ เพื่อให้มีมาตรฐานในการปฏิบัติงาน กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษา ประกอบด้วยผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตพายัพ จำนวน 15 คน เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมเป็นแบบสอบถามที่ผู้ศึกษาสร้างขึ้นเอง แบ่งออกเป็น 3 ตอน คือ สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม ความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาที่พบในงานการเงินและบัญชี และข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการพัฒนาการเงินและบัญชีของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตพายัพ จากนั้นนำข้อมูลที่ได้มาวิเคราะห์โดยใช้ค่าร้อยละ และค่าเฉลี่ย ผลการศึกษาพบว่า สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตพายัพ ซึ่งเป็นหน่วยงานของรัฐ วิธีการเบิกจ่าย การบันทึกบัญชี และการรายงานข้อมูลทางการเงินและบัญชีต้องปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ซึ่งมักเน้นการควบคุมการเบิกจ่าย ดังนั้นเพื่อให้การปฏิบัติงานการเงินและบัญชีดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ ควรมีการพัฒนาในด้านต่างๆ เป็นต้นว่า ด้านบุคลากรควรมีการบุคคลที่มีความรู้ความสามารถด้านการเงินและบัญชีโดยตรงมาปฏิบัติงาน ตลอดจนมีการอบรมให้ความรู้กับบุคลากรเหล่านี้อย่างสม่ำเสมอ นอกจากนี้ด้านโครงสร้างการจัดองค์กร ควรมีการกำหนดบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบตามความชำนาญของบุคลากรแต่ละคนอย่างชัดเจน ควรมีการจัดหาอุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในการปฏิบัติงานที่ทันสมัยและเพียงพอกับความต้องการ พร้อมทั้งมีการตรวจสอบการใช้วัสดุอุปกรณ์เหล่านี้อย่างสม่ำเสมอ ทั้งนี้เพื่อให้การปฏิบัติงานนั้นเป็นไปอย่างมีคุณภาพ สำหรับด้านการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานนั้น ควรมีการตรวจสอบหลักฐานและเอกสารทางการเงินและบัญชีโดยตรวจสอบภายในของวิทยาเขตภาคพายัพอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้ข้อมูลมีความถูกต้องและน่าเชื่อถือ ส่วนทางด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องนั้นผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีเห็นว่า ควรมีการสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน มีบรรยากาศการทำงานที่ดี และผู้ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีควรจะเป็นบุคคลที่มีความโอปอ้อมอารี และมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีกับบุคคลทุกคนที่มาติดต่อ ดังนั้น หากสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตพายัพ สามารถพัฒนาการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีให้มีประสิทธิภาพแล้วก็จะสามารถทำประโยชน์ให้กับวิทยาเขตเป็นอย่างมากในการดำเนินงานให้บรรลุตามแผนงานหรือโครงสร้างที่วางไว้ตลอดจนพัฒนาวิทยาเขตให้เจริญเติบโตได้อย่างมีมาตรฐาน

อุไรวรรณ ชนะสงคราม(2553) ได้ศึกษาเรื่องปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของเทศบาลตำบลในเขตอำเภอห้วยผึ้ง จังหวัดกาฬสินธุ์ การศึกษาปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของเทศบาลตำบลในเขตอำเภอห้วยผึ้ง จังหวัดกาฬสินธุ์ มีวัตถุประสงค์ 1) เพื่อศึกษาปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและบัญชี 2) เพื่อศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างปัญหาการปฏิบัติงานกับข้อมูลทั่วไปของผู้ปฏิบัติงานการเงินและบัญชี 3) เพื่อศึกษาข้อเสนอแนะในการแก้ไขปัญหาด้านการปฏิบัติงานการเงินและบัญชี โดยใช้วิธีวิจัยเชิงสำรวจ จากประชากรที่เป็นผู้ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของเทศบาลตำบลในเขตอำเภอห้วยผึ้ง จำนวน 60 คน เครื่องมือที่ใช้เก็บรวบรวมเป็นแบบสอบถาม มาตราส่วน ประมาณค่า 3 ระดับ จำนวน 16 ข้อ สถิติที่ใช้ ได้แก่ ความถี่ ร้อยละ ฐานนิยม Chi-Square และค่าสัมประสิทธิ์ ผลการศึกษา พบว่า ผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีของเทศบาลตำบลในเขตอำเภอห้วยผึ้ง ส่วนใหญ่ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานและระดับปฏิบัติการ มี 3-4 ปี ปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและบัญชี ด้านการจัดทำบัญชีและด้านการจ่ายเงินมีปัญหาระดับน้อย ได้แก่ การรายงานเงินคงเหลือประจำวันและการจัดทำสมุดเงินสดรับ-เงินสดจ่าย ไม่เป็นปัจจุบัน เจ้าหน้าที่

ละเลยการส่งใช้เงินยืม และการเบิกจ่ายเงินงบประมาณไม่เป็นการเหมาะสมและไม่ประหยัด ส่วนปัญหาด้านการรับเงินและการเก็บรักษาเงินมีปัญหาระดับปานกลาง ได้แก่ การชำระภาษีไม่ตรงตามกำหนดเวลา ขาดการติดตามลูกหนี้ภาษี กรรมการเก็บรักษาเงินไม่ปฏิบัติตามระเบียบการเงินเทศบาลไม่มีสถานที่เก็บรักษาเงิน รวมทั้งธนาคารไม่ได้ตั้งอยู่ในพื้นที่ การวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีกับข้อมูลทั่วไป พบว่า ปัญหาการปฏิบัติงานด้านการจัดทำบัญชีและด้านการจ่ายเงินมีความสัมพันธ์กับตำแหน่งงานและปัญหาด้านการรับเงินมีความสัมพันธ์กับประสบการณ์ อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ข้อเสนอแนะในการแก้ปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและบัญชี ได้แก่ การฝึกอบรม ระเบียบการเงินและบัญชี ให้ผู้เกี่ยวข้องได้ทราบ และเผยแพร่ระเบียบให้เจ้าหน้าที่ได้รับทราบ

พรพิมล พูลคำ(2555) ได้ศึกษาเรื่องความรู้ความเข้าใจของบุคลากรในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ภาคพายัพ เชียงใหม่เกี่ยวกับระเบียบการเบิกจ่าย การค้นคว้าแบบอิสระนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาความรู้ความเข้าใจของบุคลากรในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ภาคพายัพ เชียงใหม่เกี่ยวกับระเบียบการเบิกจ่าย เก็บรวบรวมข้อมูลโดยใช้แบบสอบถามจากบุคลากรในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ภาคพายัพ เชียงใหม่จำนวนทั้งหมด 149 ราย จากบุคลากรทั้งหมด 237 ราย โดยวัดความรู้ความเข้าใจระเบียบการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ การเบิกจ่ายเงินสมนาคุณกรรมการสอบสวนทางวินัยข้าราชการ หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าตอบแทนกรรมการตรวจการจ้างและผู้ควบคุมงานก่อสร้าง การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ และการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการอบรม การประชุมทางวิชาการ หรือเชิงปฏิบัติการผลการศึกษาพบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง มีช่วงอายุระหว่าง 20-30 ปี การศึกษาอยู่ในระดับปริญญาตรีระยะเวลาในการทำงานตั้งแต่ 1-5 ปี และมีตำแหน่งงานประเภทพนักงานตามพันธกิจ ด้านความรู้ความเข้าใจต่อระบบการเบิกจ่ายเงิน พบว่า บุคลากรในมหาวิทยาลัยส่วนใหญ่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบการเบิกจ่ายโดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง โดยมีความรู้ความเข้าใจด้านการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการมากที่สุดรองลงมา มีความรู้ความเข้าใจด้านหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าตอบแทนกรรมการตรวจการจ้างและผู้ควบคุมงานก่อสร้าง ด้านการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการอบรม การประชุมทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ ด้านการเบิกจ่ายเงินสมนาคุณกรรมการสอบสวนทางวินัยข้าราชการ และมีความรู้ความเข้าใจด้านการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการน้อยที่สุดเมื่อแยกตามกลุ่ม ผู้ตอบแบบสอบถามที่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบการเบิกจ่ายมากเป็นเพศชาย มีตำแหน่งงานประเภทข้าราชการ และมีระยะเวลาในการทำงานมากกว่า 5 ปีขึ้นไป โดยมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบการเบิกจ่ายด้านค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการมากที่สุด และมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบการเบิกจ่ายด้านการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการน้อยที่สุด

ธีระ ศิลาโชติ(2548) ได้ศึกษาเรื่องการพัฒนาการดำเนินงานการเงินด้านการเบิกจ่ายศูนย์การศึกษานอกโรงเรียน จังหวัดยโสธร. การปฏิบัติงานการเงินการบัญชีของศูนย์การศึกษานอก

โรงเรียนจังหวัดยโสธร สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาออกโรงเรียน สำนักปลัดกระทรวงศึกษาธิการ มีสภาพปัญหาในการบริหารงบประมาณ ด้านการเบิกจ่าย การควบคุม การตรวจสอบและการประเมินผลการใช้จ่ายตามแผนการใช้จ่าย การเบิกจ่ายเงินล่าช้า ไม่สนองตอบนโยบายเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินของรัฐบาล รวมถึงการบริหารงบประมาณ การควบคุม ตรวจสอบและการประเมินผลการใช้จ่ายตามแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ การศึกษาค้นคว้าครั้งนี้มีความมุ่งหมายเพื่อให้การเบิกจ่ายเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง แนวปฏิบัติของสำนักบริหารงานการศึกษาออกโรงเรียน รวมถึงการรายงานการเงินให้ทันตามกำหนดระยะเวลาที่สำนักบริหารงานการศึกษาออกโรงเรียน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนด โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาการดำเนินงานด้านการเบิกจ่ายของศูนย์การศึกษาออกโรงเรียนจังหวัดยโสธรให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง แนวปฏิบัติของสำนักบริหารงานการศึกษาออกโรงเรียนให้รวดเร็ว ถูกต้อง โปร่งใส ตรวจสอบได้ และรายงานการเงินให้ทันตามกำหนดระยะเวลาที่สำนักบริหารงานการศึกษาออกโรงเรียนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนด กลยุทธ์ที่ใช้ในการพัฒนา ประกอบด้วย การประชุมเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม การศึกษาดูงานและการนิเทศติดตามผล โดยใช้การวิจัยเชิงปฏิบัติการ (Action Research) 2 วงรอบ แต่ละวงรอบประกอบด้วย การวางแผน (Planning) การปฏิบัติตามแผน (Action) การสังเกต (Observation) และการสะท้อนผล (Reflection) มีกลุ่มผู้ร่วมศึกษาค้นคว้าที่ได้มาด้วยความสมัครใจ จำนวน 2 คน และกลุ่มผู้ให้ข้อมูล จำนวน 18 คน เครื่องมือที่ใช้เก็บรวบรวมข้อมูล ได้แก่ แบบสังเกต แบบการสัมภาษณ์ และแบบการบันทึกการศึกษาดูงาน แล้วนำมาจัดหมวดหมู่เพื่อวิเคราะห์ข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูลใช้เทคนิคการตรวจสอบข้อมูลแบบสามเส้า (Triangulation Technique) และเสนอผลการศึกษาค้นคว้าเชิงบรรยาย ผลการศึกษาค้นคว้าพบว่า ผู้ร่วมศึกษาและผู้ให้ข้อมูล โดยใช้กลยุทธ์ประชุมเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม เพื่อให้ได้คู่มือในการปฏิบัติงานการเงินบัญชี และกลยุทธ์การนิเทศเพื่อการควบคุมและตรวจสอบการดำเนินงานการเงินและการบัญชีอย่างใกล้ชิด ผลการพัฒนาพบว่า การปฏิบัติในทุกๆ ด้านมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น เนื่องจากได้นำวิธีการจากคู่มือการปฏิบัติงานการเงินบัญชีที่ได้จัดทำขึ้นเป็นแนวทางในการปฏิบัติ ซึ่งเป็นการช่วยให้การควบคุมและการตรวจสอบมีความสะดวกและง่ายต่อการตรวจสอบทั้งภายในและภายนอก การนิเทศติดตามผลทำให้ผู้ร่วมศึกษาและผู้ให้ข้อมูล มีความกระตือรือร้นในการปฏิบัติเพิ่มมากขึ้น กลยุทธ์การศึกษาดูงานและการนิเทศติดตามผล ผลจากการดำเนินงานพบว่า ผู้ร่วมศึกษาและผู้ให้ข้อมูล สามารถนำความรู้และประสบการณ์ที่พบเห็นมาเทียบเคียงกับงานที่ปฏิบัติเพื่อพัฒนางานที่ปฏิบัติได้สะดวกยิ่งขึ้น และการนิเทศติดตามผล ทำให้ผู้ร่วมศึกษาและผู้ให้ข้อมูลมีความกระตือรือร้นในการปฏิบัติเพิ่มมากขึ้น โดยสรุป การพัฒนาการดำเนินงานการเงินด้านการเบิกจ่ายของศูนย์การศึกษาออกโรงเรียน จังหวัดยโสธร ช่วยให้การปฏิบัติงาน ด้านการทำหลักฐานการเงิน การบัญชี ด้านการรับเงิน ด้านการจ่ายเงิน ด้านการเก็บรักษาเงิน ด้านการควบคุม ตรวจสอบและด้านการประเมินผลการใช้จ่ายตามแผนการใช้จ่าย เกิดการเปลี่ยนแปลงทั้งผู้ศึกษา ผู้ร่วมศึกษา ผู้ให้ข้อมูล และผู้รับบริการ ต่างมีความพึงพอใจ แต่งานการเงินการบัญชีและการพัสดุเป็นงานที่ต้องปฏิบัติตามระเบียบ ควรส่งเสริมให้ผู้ปฏิบัติงานได้เพิ่มพูนความรู้ให้เกิดทักษะ และที่สำคัญควรมีการนิเทศกำกับติดตามอย่างต่อเนื่อง

คำคุณ ขอติ(2539) ได้ศึกษาเรื่องปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและพัสดุสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอในจังหวัดเชียงราย. การศึกษาครั้งนี้มีจุดมุ่งหมายของการวิจัยเพื่อศึกษาและเปรียบเทียบปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและพัสดุ สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอในจังหวัดเชียงราย จำนวน 17 สำนักงาน กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ครั้งนี้ได้แก่ หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ หัวหน้างานการเงินและพัสดุ เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี และเจ้าหน้าที่พัสดุ รวมทั้งสิ้น 80 คน ได้มาจากการสุ่มแบบแบ่งชั้น (Stratified Random Sampling) โดยกำหนดขนาดกลุ่มตัวอย่างตามตารางของเครซีและมอร์แกน (Krejcie and Morgan) เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน การบัญชี และพัสดุสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอในจังหวัดเชียงราย มีลักษณะเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) แบบเป็น 4 ด้าน คือ งานการเงิน งานบัญชี งานพัสดุ และงานงบประมาณ จำนวน 55 ข้อ มีค่าความเชื่อมั่นทั้งฉบับ 0.96 สถิติที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ ค่าเฉลี่ย (Mean) ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation) และทดสอบสมมติฐานโดยการวิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียว (One-way Analysis of Variance) ผลการวิจัยพบว่า 1) ปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและพัสดุ สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอในจังหวัดเชียงราย พบว่า รวมทุกด้าน มีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า งานงบประมาณ มีปัญหาอยู่ในระดับมาก งานพัสดุ มีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง ส่วนงานบัญชีและงานการเงิน มีปัญหาอยู่ในระดับน้อย เมื่อแยกพิจารณาตามความคิดเห็นของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ หัวหน้าการเงินและพัสดุ และเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี พบว่า รวมทุกด้านมีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง ส่วนเจ้าหน้าที่พัสดุมีปัญหารวมทุกด้านอยู่ในระดับน้อย เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า งานงบประมาณ มีปัญหาอยู่ในระดับมาก งานพัสดุมีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง ส่วนงานบัญชีและงานการเงินมีปัญหาอยู่ในระดับน้อย 2) การเปรียบเทียบระดับปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและพัสดุ สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอในจังหวัดเชียงราย ตามความคิดเห็นของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ หัวหน้างานการเงินและพัสดุ เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี และเจ้าหน้าที่พัสดุ พบว่า การปฏิบัติงานการเงินและพัสดุ รวมทุกด้าน และเป็นรายด้าน มีปัญหาในการปฏิบัติงานแตกต่างกันไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ จากผลการวิจัยครั้งนี้ชี้ให้เห็นว่า การปฏิบัติงานการเงินและพัสดุ สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ ในจังหวัดเชียงราย ยังมีปัญหา โดยเฉพาะงานงบประมาณ ดังนั้นหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ หัวหน้างานการเงินและพัสดุ เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี เจ้าหน้าที่พัสดุ และสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด ควรมีการประสานงานเพื่อหาทางแก้ไขปัญหาที่พบให้สำเร็จไป อันจะทำให้การปฏิบัติงานการเงินและพัสดุ มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล

กสิบแก้ว สีหไตร(2542) ได้ศึกษาเรื่องศึกษาปัญหาการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดหนองคาย. การศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ มีความมุ่งหมายเพื่อศึกษาและเปรียบเทียบปัญหาการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดหนองคาย ด้านการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ด้านการจัดเก็บและการนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน ด้านการเบิกจ่าย การจัดเก็บและการนำส่งเงินนอกงบประมาณ ด้านการบันทึกรายการบัญชี ด้านการตรวจสอบ และด้านการทำรายงาน กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ ได้แก่ บุคลากรในโรงเรียน ซึ่งประกอบด้วย ผู้บริหารโรงเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนฝ่าย



รุกรการ หัวหน้างานการเงินและบัญชี เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานบัญชี จำนวน 144 คน ซึ่งได้จากการสุ่มกลุ่มตัวอย่างแบบแบ่งชั้น (Stratified Random Sampling) เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล ได้แก่ แบบสอบถามแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) ที่ผู้ศึกษาค้นคว้าสร้างขึ้น จำนวน 50 ข้อ มีค่าอำนาจจำแนกระหว่าง 0.32-0.86 และค่าความเชื่อมั่นทั้งฉบับ เท่ากับ 0.97 สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลคือ อัตราร้อยละ ค่าเฉลี่ย ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และทดสอบสมมติฐาน โดยวิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียว (One-Way Analysis of Variance) ผลการศึกษาค้นคว้า พบว่า 1)บุคลากรในโรงเรียนมัธยมศึกษาสังกัดกรมสามัญศึกษาจังหวัดหนองคาย มีปัญหาในการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีโดยภาพรวมและเป็นรายด้าน 4 ด้าน คือ ด้านการทำรายงานด้านการบันทึกรายการบัญชี ด้านการเบิกจ่ายการจัดเก็บ และการนำส่งเงินนอกงบประมาณและด้านการตรวจสอบอยู่ในระดับปานกลาง ส่วน 2 ด้าน ที่เหลือ คือ ด้านการจัดเก็บและนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน และด้านการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ มีปัญหาอยู่ในระดับน้อย 2) บุคลากรในโรงเรียนที่มีขนาดต่างกันมีระดับปัญหาด้านการบันทึกรายการบัญชีแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 โดยบุคลากรในโรงเรียนขนาดเล็กมีปัญหามากกว่าในโรงเรียนขนาดกลางและโรงเรียนขนาดใหญ่ 3) บุคลากรในโรงเรียนที่มีสถานภาพต่างกันมีระดับปัญหาปฏิบัติงานด้านกรเงินและบัญชีโดยภาพรวมและรายด้านทั้ง 6 ด้านไม่แตกต่างกัน