

## บทที่ 5

### สรุป อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การศึกษาวิจัยการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครศรีธรรมราช ครั้งนี้มีวัตถุประสงค์ ขอบเขตการศึกษาวิจัยดำเนินการวิจัย สรุปผล อภิปรายผลและข้อเสนอแนะในการวิจัย ดังต่อไปนี้

#### วัตถุประสงค์ของการวิจัย

1. เพื่อศึกษากระบวนการในการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชีและการพัสดุ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครศรีธรรมราช
2. เพื่อศึกษาปัญหาและสาเหตุของปัญหาการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชีและการพัสดุ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครศรีธรรมราช
3. เพื่อศึกษามาตรการในการป้องกัน และแก้ไข้ปัญหา การปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชีและการพัสดุ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครศรีธรรมราช

#### ขอบเขตการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้มุ่งศึกษา การปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชีและการพัสดุของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครศรีธรรมราช ในประเด็นต่อไปนี้

1. กระบวนการในการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชีและการพัสดุ
2. ปัญหาและสาเหตุของปัญหาการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชีและการพัสดุ
3. มาตรการในการป้องกัน และแก้ไข้ปัญหา การปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชีและการพัสดุ

#### วิธีดำเนินการวิจัย

ในการศึกษาวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ใช้วิธีการศึกษาวิจัยเชิงคุณภาพและกรอบแนวคิดการบริหารแบบวงจรเดมิ่ง โดยผู้วิจัยเก็บรวบรวมข้อมูลจากเอกสาร ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุ และข้อมูลบุคคลโดยใช้ วิธีการสัมภาษณ์ แบบไม่เป็นทางการ วิธีระดมพลังสมอง และวิธีการสังเกตแบบมีส่วนร่วม

ส่วนการได้มาซึ่งข้อมูลบุคคลที่เชื่อว่าเป็นผู้ให้ข้อมูลหลักคือ ผู้ปฏิบัติงานและผู้บริหารงานทางด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด และผู้รับบริการด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุ จากสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครศรีธรรมราช ได้แก่ ผู้ปฏิบัติงานในสำนักงานศึกษาธิการอำเภอ ที่เข้าประชุมเชิงปฏิบัติการพัฒนาศักยภาพทางวิชาการด้านการวิเคราะห์ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดและอำเภอ ประจำปี 2544 และผู้บริหารโรงเรียนเอกชน ที่เข้าประชุมสัมมนาประจำปี 2544

การวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้จากการศึกษา ได้สรุปสาระสำคัญจัดหมวดหมู่ และนำเสนอผลการศึกษาวิจัยด้วยวิธีพรรณนาวิเคราะห์

### สรุปผลการวิจัย

การศึกษาวิจัยการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครศรีธรรมราช ตามวัตถุประสงค์และขอบเขต 4 ประเด็น คือ กระบวนการปัญหาและสาเหตุของปัญหา และมาตรการในการป้องกันและแก้ไขปัญหา ซึ่งสรุปผลได้ดังนี้

#### 1. กระบวนการในการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชีและการพัสดุ

กระบวนการ ตามแนวคิดการบริหารแบบวงจรเดมมิง ซึ่งครอบคลุมการวางแผน การปฏิบัติงานตามแผน การตรวจสอบประเมินผลและการพัฒนา ดังต่อไปนี้

1.1 การวางแผน มีวัตถุประสงค์และเป้าหมาย กลยุทธ์หรือวิธีการปฏิบัติงาน การมอบหมายงาน และการพัฒนาคนและวิธีการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้

1.1.1 วัตถุประสงค์และเป้าหมาย จากการศึกษา พบว่า มีวัตถุประสงค์หลักคือ การสนับสนุนส่งเสริมการจัดการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมของจังหวัด โดยกำหนดเป้าหมายสุดท้ายการปฏิบัติงานไว้ คือ ถูกต้อง รวดเร็ว เรียบร้อยและประหยัด

1.1.2 กลยุทธ์หรือวิธีการปฏิบัติงาน ผู้วิจัยได้ศึกษาโดยการประเมินตามวิธีการทำ SWOT analysis รวมทั้งการทบทวนกลยุทธ์สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดและส่วนอำนาจการและประสานราชการ แล้วใช้วิธีระดมพลังสมอง เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชีและการพัสดุ กำหนดกลยุทธ์ แล้วนำเสนอผู้บริหาร ให้พิจารณาตรวจสอบบริบทของตัวกลยุทธ์ให้ชัดเจนเพื่อความเหมาะสม พบว่า การปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชีและการพัสดุ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดมีกลยุทธ์ ดังนี้

- 1.) พัฒนาศักยภาพทางด้านวิชาการ
- 2.) พัฒนาระบบงานและมาตรฐานการปฏิบัติงาน

- 3.) กำหนดเป้าหมายสุดท้ายผลการปฏิบัติงานที่ชัดเจน
- 4.) ใช้คอมพิวเตอร์ให้เต็มศักยภาพ
- 5.) วิเคราะห์งานเพื่อการพัฒนา

1.1.3 การมอบหมายงาน จากการศึกษา พบว่า ได้แบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบ ไว้เป็นคำสั่งชัดเจน ดังนี้

1.) ผู้บริหาร จำนวน 3 คน คือ ศึกษาธิการจังหวัด (เจ้าหน้าที่บริหารการศึกษา 8) ผู้ช่วยศึกษาธิการจังหวัด (เจ้าหน้าที่บริหารการศึกษา 7) และหัวหน้าส่วนอำนวยการและประสานราชการ (เจ้าหน้าที่บริหารงานการเงินและบัญชี 7)

2.) เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชีและการพัสดุ มีทั้งหมด 11 คน คือเจ้าหน้าที่รับจ่ายเงิน 1 คน เจ้าหน้าที่รับเงินศาสนสมบัติ 1 คน เจ้าหน้าที่ผู้ทำหน้าที่เบิกเงิน 5 คน เจ้าหน้าที่ผู้ทำหน้าที่บัญชี 2 คน เจ้าหน้าที่พัสดุ 1 คน และมีเจ้าหน้าที่ผู้ทำหน้าที่ติดต่อประสานงานกับคลังจังหวัดและธนาคาร 1 คน

1.1.4 การพัฒนาคนและวิธีการปฏิบัติงาน มีแผนในการพัฒนาเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานทางด้านทัศนคติ ความรู้ความสามารถ ด้วยวิธีการประชุม สัมมนา ประชุมเชิงปฏิบัติการและการสอนงาน และแผนการพัฒนาลิงแวดล้อมและแผนการพัฒนารูปแบบวิธีการในการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดความสะดวกรวดเร็วและประหยัด ทันท่วงที เศรษฐกิจ การเมือง ที่เปลี่ยนแปลงไป

1.2 การปฏิบัติงานตามแผน ซึ่งครอบคลุมถึงการนำแผนและกลยุทธ์ที่กำหนดไปปฏิบัติในการให้บริการด้านการเงิน การบัญชีและการพัสดุ โดยมีการอำนวยการ กำกับดูแล การปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด และจัดให้มีระบบการเก็บรวบรวมข้อมูล และระบบการรายงาน จากการศึกษาพบว่า สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดได้ดำเนินการดังนี้

1.2.1 ระบบการเก็บรวบรวมข้อมูล ได้ดำเนินการโดยการตรวจสอบ การควบคุม และการนิเทศ

1.2.2 ระบบการรายงาน ได้ดำเนินการโดยการรายงานการเงินและงบประมาณ รายงานผลการตรวจสอบภายใน รายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ และรายงานผลการปฏิบัติตามแผน

1.3 การตรวจสอบประเมินผล จากการศึกษา พบว่า มีสภาพแวดล้อมบุคคลและหน่วยงานทางการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ซึ่งมีจำนวนค่อนข้างมากและมีความหลากหลาย ทำให้มีความยุ่งยากในการให้บริการอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลได้ ปัจจัยนำเข้า และ

กระบวนการ มีศักยภาพสูงเอื้ออำนวยให้การปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชีและการพัสดุ ให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายได้เป็นอย่างดี และจากการศึกษายังได้พบว่าผลผลิตการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชีและการพัสดุคือ ความพึงพอใจของผู้รับบริการด้านการศึกษา การศาสนาและการวัฒนธรรม จากการตรวจสอบการให้บริการของสำนักงาน ศึกษาธิการจังหวัดระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม - 10 ธันวาคม 2544 ผู้รับบริการส่วนใหญ่มีความพึงพอใจในการให้บริการอยู่ในระดับดีมากทั้ง 3 ด้านคือ การต้อนรับร้อยละ 62.5 ความรวดเร็ว ร้อยละ 62.50 และบรรยากาศร้อยละ 75.00 โดยเฉลี่ยทั้ง 3 ด้านอยู่ในระดับดีมากเช่นกันคือร้อยละ 66.67

1.4 การพัฒนา ครอบคลุมองค์ประกอบ การจัดทำมาตรฐาน การปรับปรุงมาตรฐานและการบริหารมาตรฐาน และจากการศึกษา พบว่า มาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชีและการพัสดุ เป็นมาตรฐานตามระเบียบ กฎหมายของทางราชการ และมีการจัดทำมาตรฐาน การปรับปรุงมาตรฐาน และการบริหารมาตรฐาน มาตรฐานสำคัญ ๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชีและการพัสดุ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ดังต่อไปนี้

#### 1.4.1 การจัดทำมาตรฐาน

1.) การปฏิบัติงานด้านการเงิน มีมาตรฐาน คือ ก่อหนี้ผูกพันและการใช้จ่ายเงิน การใช้จ่ายเงินงบประมาณ การเบิกเงินจากคลัง การจ่ายเงินงบประมาณ และเก็บรักษาและนำส่งเงิน

2.) การปฏิบัติงานด้านการบัญชี มีมาตรฐาน คือ ระบบบัญชีส่วนภูมิภาค เอกสารการบันทึกลงบัญชี บัญชีแยกประเภท และบัญชีย่อย

3.) การปฏิบัติงานด้านการพัสดุ มีมาตรฐาน คือ เตรียมการจัดหาพัสดุ กรรมการพัสดุ การแต่งตั้งกรรมการในการจัดซื้อหรือจัดจ้าง การซื้อหรือจ้าง การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ หลักประกันซองหรือหลักประกันสัญญา การยืม การควบคุมพัสดุ และการจำหน่ายพัสดุ

4.2 การปรับปรุงมาตรฐาน เนื่องจากมาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชีและการพัสดุ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด เป็นมาตรฐานตามระเบียบ กฎหมายของทางราชการ การปรับปรุงมาตรฐาน จึงเป็นกรณีการแก้ไขปรับปรุงระเบียบ กฎหมายของทางราชการ ดังต่อไปนี้

4.2.1 พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2502 แก้ไขปรับปรุงถึง (ฉบับที่ 5) พ.ศ.2534

4.2.2 ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2525 แก้ไขปรับปรุงถึง (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2536

4.2.4 ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง พ.ศ. 2520 แก้ไขปรับปรุงถึง (ฉบับที่ 6) พ.ศ. 2538

4.2.5 ระเบียบการเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง ของส่วนราชการ พ.ศ.2520 แก้ไขปรับปรุงถึง (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2543

4.2.6 ระเบียบว่าด้วยวิธีการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.2520 แก้ไขปรับปรุงถึง (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2541

4.2.7 คู่มือการบัญชีส่วนราชการในภูมิภาค ที่เบิกเงินกับคลังจังหวัดอำนาจเจริญ พ.ศ. 2510 แก้ไขปรับปรุงมา 8 ครั้ง ๆ ที่ 8 แก้ไขปรับปรุงตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0528.2/ว.50 ลงวันที่ 14 กรกฎาคม 2524 เรื่อง การตรวจสอบยอดเงินงบประมาณคงเหลือ

4.2.8 ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 แก้ไขปรับปรุงถึง (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2541

4.3. การบริหารมาตรฐาน มีการดำเนินการเพื่อให้ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชีและการพัสดุ ได้มีความรู้ความเข้าใจและปฏิบัติได้ตามระเบียบ กฎหมายของทางราชการ ดังนี้

4.3.1 จัดพิมพ์มติข้อตกลงการประชุมเจ้าหน้าที่ประจำเดือน ให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องทุกคนถือปฏิบัติ

4.3.2 จัดทำป้ายกำหนดการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชีและการพัสดุ ประจำปีงบประมาณ ปิดไว้ที่ฝาผนังห้องปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชีและการพัสดุ

4.3.3 จัดแฟ้มเก็บระเบียบ กฎหมายของทางราชการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชีและการพัสดุ ไว้ให้เจ้าหน้าที่ได้ศึกษาอ้างอิงในการปฏิบัติงาน

4.3.4 จัดทำสำเนาระเบียบ กฎหมายใหม่ของทางราชการหรือที่มีการแก้ไขปรับปรุง ให้เจ้าหน้าที่ผู้ที่เกี่ยวข้องทุกคนได้รับทราบและถือปฏิบัติ และยังได้มีการชักชวนความเข้าใจในการประชุมประจำเดือนด้วย

4.3.5 จัดโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชีและการพัสดุ ได้มีความรู้ความเข้าใจมีทักษะการคิดในระดับสูงขึ้นในปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชีและการพัสดุ

2. ปัญหา สาเหตุของปัญหา และมาตรการในการป้องกันและแก้ไขปัญหา การปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชีและการพัสดุ

ปัญหา สาเหตุของปัญหา และมาตรการในการป้องกันและแก้ไขปัญหา การปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชีและการพัสดุ สามารถสรุปได้ ดังนี้

2.1 ปัญหาการรับเงิน มีปัญหาที่สำคัญได้แก่ การตรวจสอบเอกสารแทนตัวเงิน ทำได้ยาก การรับเงินสดผิดพลาดได้ง่าย การรับเงินโดยวิธีให้ผู้จ่ายเงินโอนเงินเข้าบัญชีของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดที่ธนาคารมักจะโอนเข้าบัญชีผิดประเภทของเงิน เช่น โอนเงิน ช.พ.ค. ไปเข้าบัญชี ช.พ.ส. และผู้จ่ายเงินหรือผู้โอนเงินแจ้งให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดทราบช้าเป็นผลให้ยอดเงินเกินบัญชี และออกไปเสร็จรับเงินศาสนสมบัติกลางได้ช้าผู้ชำระเงินต้องคอยนาน

สาเหตุของปัญหาที่สำคัญได้แก่ การรับเงินส่วนใหญ่เป็นเงินจำนวนมาก เช่น เงินทุนหมุนเวียนโรงเรียนเอกชนที่ส่งคืนการยืมเป็นรายเดือน รายละหลายแสนบาท ประกอบกับเจ้าหน้าที่ผู้รับเงินกับเจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินเป็นคนเดียวกัน เจ้าหน้าที่สำนักงานศึกษาธิการอำเภอที่ส่งเงินแจ้งโอนผิดบัญชี สำนักงานศึกษาธิการอำเภอผู้ส่งเงินไม่ระบุประเภทเงินในใบโอนจึงไม่สามารถบันทึกลงบัญชีได้ บัญชีเงินฝากธนาคารนอกงบประมาณของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดมีได้เพียงบัญชีเดียว ประเภทเงินมีมากการรับเงินศาสนสมบัติกลาง กรมการศาสนา กำหนดให้ศึกษาธิการจังหวัดลงลายมือชื่อกำกับใบเสร็จรับเงินด้วย

มาตรการในการป้องกันและแก้ไขปัญหาที่สำคัญได้แก่ การรับเงินต้องอาศัยผู้มีความรู้ความชำนาญการตรวจสอบตัวเงินช่วยตรวจสอบ เช่น หัวหน้าส่วนอำนวยการ และประสานราชการ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ถ้าเป็นเช็คที่ธนาคารออกให้ก็ต้องโทรศัพท์สอบถามธนาคารผู้ออกเช็คก่อน และออกไปเสร็จโดยมีเงื่อนไขว่าใบเสร็จรับเงิน จะสมบูรณ์ต่อเมื่อผู้รับเงินได้เรียกเก็บเงินตามเอกสารแทนตัวเงินได้ครบถ้วนถูกต้องแล้วเท่านั้นต้องตรวจสอบยอดเงินที่เกินบัญชีกับธนาคารทุกเดือนเพื่อทราบว่าหน่วยงานใดโอนเงิน เข้าบัญชี และติดตามทวงถามนำหลักฐานมาลงบัญชี ช้อมความเข้าใจไปยังสำนักงานศึกษาธิการอำเภอหรือหน่วยงานที่ต้องโอนเงินเข้าบัญชีสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดให้ส่งหลักฐานการโอนเงินให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดโดยเร็ว เจ้าหน้าที่การเงินต้องชี้แจงให้ผู้ชำระเงินทราบถึงขั้นตอน

การออกใบเสร็จรับเงินและกรมการศาสนาควรให้หัวหน้าส่วนอำนาจการและประสานราชการ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด เป็นผู้ลงลายมือชื่อกำกับใบเสร็จรับเงินและให้ผู้รับเงิน สรุปผลการรับเงินไว้หลังสำเนาใบเสร็จฉบับสุดท้ายของการรับเงินประจำวันว่าใช้ใบเสร็จรับเงินกี่ฉบับ รวมเป็นเงินเท่าใดให้ศึกษาธิการจังหวัดทราบหลังเวลารับเงินแต่ละวัน การนับเงินเจ้าหน้าที่การเงินอย่างน้อยสองคนต้องช่วยกันนับเงิน คนที่สองเป็นคนนับเพื่อตรวจสอบความถูกต้องการนับเงินของเจ้าหน้าที่ผู้นับเงินคนแรก หรือขอรับรองให้ผู้ชำระเงินโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด เจ้าหน้าที่การเงินต้องขออนุมัติถอนเงินที่โอนเข้ามาผิดบัญชี เปลี่ยนบัญชีให้ถูกต้อง และมีหนังสือขอมความเข้าใจให้ เจ้าหน้าที่ผู้ส่งเงินโดยเฉพาะเจ้าหน้าที่ สำนักงานศึกษาธิการอำเภอให้ตรวจสอบประเภทเงิน และเลขที่บัญชี สำนักงานศึกษาธิการ จังหวัดให้ถูกต้องก่อนโอนเงินทุกครั้ง

2.2 ปัญหาการจ่ายเงิน มีปัญหาที่สำคัญได้แก่ หลักฐานขอเบิกเงินไม่สมบูรณ์ไม่สามารถตรวจสอบเบิกจ่ายเงินได้ การจ่ายเงินโดยวิธีโอนเงินเข้าบัญชีผู้มีสิทธิรับเงินผิดพลาด เบิกจ่ายเงินล่าช้า โดยเฉพาะเงินสวัสดิการครูโรงเรียนเอกชน ผู้มีสิทธิรับเงินไม่มารับเช็คตามวันเวลาที่กำหนด ส่งหลักฐานขอเบิกเงินให้หน่วยงานอนุมัติล่าช้า เช่นเงินบำเหน็จบำนาญ ส่งให้สำนักงานคลังเขต ผู้มีสิทธิรับเงินส่งหลักฐานขอเบิกเงินล่าช้าไม่สามารถเบิกจ่ายเงินให้ได้ เช่น ค่ายรักษาพยาบาลต้องขอเบิกภายใน 1 ปี นับจากวันที่ออกใบเสร็จรับเงิน การจ่ายเงินเป็นเช็คไม่สามารถให้ผู้ขอรับเงินรอรับเช็คได้ การจ่ายเงินยืมล่าช้า ผู้ยืมเงินส่งใช้เงินยืมล่าช้า ทายาทผู้มีสิทธิรับเงินสงเคราะห์ครอบครัวสมาชิก ช.พ.ค.และ ช.พ.ส.ไม่ได้รับความสะดวกในการรับเงิน

สาเหตุของปัญหาที่สำคัญได้แก่ ผู้มีสิทธิรับเงินไม่ทราบระเบียบ หรืออ่าน ระเบียบไม่ครบถ้วนจึงแนบเอกสารประกอบการขอเบิกไม่ครบถ้วน ผู้มีสิทธิรับเงินแจ้งเลขที่บัญชี ผิดพลาดหรือเจ้าหน้าที่พิมพ์เลขที่บัญชีผิดพลาด ครูโรงเรียนเอกชนมีมากและสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนส่งเงินสวัสดิการมาให้ไม่พอจ่าย ผู้ขอรับเงินไม่มีบัญชีเงินฝากธนาคาร และไม่ยอมเปิดบัญชี หรือมีบัญชีแต่ธนาคารปิดบัญชีไปแล้ว ผู้มีสิทธิรับเงินไม่ติดต่อโอนเงินและไม่สนใจที่จะรับเงิน ผู้มีสิทธิรับเงินกรอกแบบคำขอเบิกไม่ครบถ้วนและไม่สามารถติดต่อผู้ขอรับเงินได้ หลักฐานประกอบการขอเบิกไม่ถูกต้อง ผู้มีสิทธิต้องการได้รับเงินทันทีที่ยื่น หลักฐานขอยืมเงิน ผู้ยืมเงินไม่แนบหลักฐานการขออนุมัติให้ใช้เงิน ผู้มีอำนาจอนุมัติจ่ายเงินไม่ อยู่และผู้ลงนามในเช็คไม่อยู่หรืออยู่ไม่ครบ งานโครงการใช้เวลาดำเนินงานยาวนาน ประกอบกับ ผู้ยืมเงินมีภารกิจมากจึงส่งใช้เงินยืมช้า การแบ่งจ่ายเงินสงเคราะห์ครอบครัวสมาชิก ช.พ.ค.

หรือ ข.พ.ส. เป็นอำนาจของ ประธาน ข.พ.ค. หรือประธาน ข.พ.ส. ซึ่งตั้งสำนักงานอยู่ในส่วนกลาง รวมทั้งเงินที่จะต้องจ่ายเพื่อการนี้ ก็เก็บรักษาอยู่ทางส่วนกลาง เมื่อพิจารณาอนุมัติแล้ว จึงส่งเงินให้จังหวัดจ่ายให้ทายาทผู้มีสิทธิรับเงินเป็นเช็คเพียงอย่างเดียว

มาตรการในการป้องกันและแก้ไขปัญหาค่าใช้จ่ายที่สำคัญได้แก่ เจ้าหน้าที่การเงิน ต้องชี้แจงให้ผู้ขอรับเงินเข้าใจขั้นตอนและระเบียบปฏิบัติทางด้านการเงินให้ผู้ขอรับเงินทราบ ต้องตรวจสอบหลักฐานขอเบิกอย่างละเอียด และจัดทำข้อมูลสารสนเทศเป็นเครื่องมือในการตรวจสอบ การจ่ายเงิน สวัสดิการครูโรงเรียนเอกชน 5 ประเภทคือ ค่ารักษาพยาบาลกรณีครูขอเบิก ค่ารักษาพยาบาลที่โรงพยาบาลเรียกเก็บ เงินพิเศษ เงินช่วยเหลือบุตรและเงินช่วยการศึกษาบุตร ต้องแบ่งจ่ายตามสถิติจำนวนปริมาณหลักฐานขอเบิกเงินสวัสดิการย้อนหลัง 3 เดือน ดังนี้

1. ค่ารักษาพยาบาลกรณีครูขอเบ็กร้อยละ 15
2. ค่ารักษาพยาบาลที่โรงพยาบาลเรียกเก็บร้อยละ 55
3. เงินพิเศษร้อยละ 7
4. เงินช่วยเหลือบุตรร้อยละ 8
5. เงินช่วยการศึกษาบุตรร้อยละ 15

โดยนำค่าร้อยละดังกล่าวไปแบ่งจ่ายเงินสวัสดิการครูโรงเรียนเอกชนที่ได้รับจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน แต่ละครั้ง เงินประเภทใดที่ไม่มีผู้ขอเบิกแต่ละครั้งให้นำไปเฉลี่ยจ่ายในยอดอื่น ลำดับการจ่ายเงินให้จัดลำดับก่อนหลังตามลำดับเลขรับหนังสือของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด หลักฐานแสดงลำดับรายการเบิกเงินสวัสดิการ ลำดับที่จ่ายแล้วให้ขีดฆ่าแล้วประทับข้อความจ่ายเงินแล้ว รายใดที่หลักฐานเอกสารขอเบิกเงินผิดพลาดหรือไม่ครบถ้วน จะจัดลำดับการจ่ายเงินให้ต่อเมื่อได้รับหลักฐานขอเบิกครบถ้วนถูกต้องแล้วเท่านั้น การจ่ายเงินผ่านระบบธนาคารจะต้องแจ้งผู้มีสิทธิรับเงินเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารเป็นหนังสือ หรือให้ส่งเลขที่บัญชีให้ใหม่ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับหลักฐานขอเบิกเงินตรวจสอบหลักฐานให้ละเอียดโดยเฉพาะเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิรับเงินและเมื่อโอนเงินเข้าบัญชีผู้มีสิทธิรับเงินเรียบร้อยแล้วจะต้องแจ้งให้ผู้รับเงินทราบทันทีเพื่อตรวจสอบยอดเงินที่ถูกต้องกับธนาคาร แต่หากดำเนินการด้วยวิธีการดังกล่าวไม่ได้ผล ก็ควรแก้ปัญหาด้วยวิธีการจ่ายเงินเป็นเช็ค การจ่ายเงินกรณีจำเป็นเจ้าหน้าที่ต้องใช้โทรศัพท์ติดตามให้ผู้มีสิทธิมารับเงิน หรือสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ต้องมีหนังสือแจ้งให้มารับโดยกำหนดวันเวลา การรับแบบคำขอเบิกเงินเจ้าหน้าที่ต้องตรวจสอบหลักฐานให้ละเอียดเมื่อเห็นว่าหลักฐานครบถ้วนถูกต้องโดยเฉพาะเลขที่บัญชีผู้มีสิทธิรับเงิน จึงรับ



แบบคำขอรับเงินไว้ดำเนินการ และจะต้องชี้แจงให้ผู้มีสิทธิรับเงินทราบเหตุผลกรณีไม่สามารถรับแบบคำขอเบิกเงินไว้ได้ ถ้ามีข้าราชการบรรจุใหม่ต้องปฐมนิเทศให้มีความรู้ความเข้าใจและตระหนักรู้ในหน้าที่รับผิดชอบ จัดให้มีการประชาสัมพันธ์ให้ผู้มีสิทธิรับเงินทราบระเบียบการเงินใหม่ ๆ กรณีไม่สามารถจ่ายเงินได้ทันในวันทำการนั้นเจ้าหน้าที่ต้องนัดวันเวลาให้ผู้มีสิทธิรับเงินมารับเงินในวันทำการถัดไป สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดจำเป็นต้องแต่งตั้งผู้ลงนามในเช็คให้มากที่สุดตามที่ระเบียบของทางราชการให้ทำได้คือ สองในสี่ รวมทั้งเจ้าหน้าที่ต้องชี้แจงให้ผู้มีสิทธิรับเงินทราบด้วย การจ่ายเงินยืมต้องแจ้ง ให้ผู้มีสิทธิรับเงินทราบว่า การขอยืมเงินจะต้องส่งสัญญาการยืมเงินล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 1 วันทำการ เจ้าหน้าที่ต้องตรวจสอบหลักฐานการยืมเงินให้ถูกต้องก่อนรับหลักฐาน

2.3 ปัญหาการเก็บรักษาเงิน มีปัญหาที่สำคัญได้แก่ ถึงเวลานำเงินเก็บรักษา กรรมการเก็บรักษาเงินอยู่ไม่ครบ

สาเหตุของปัญหาที่สำคัญได้แก่ กรรมการเก็บรักษาเงินติดราชการ นอกสำนักงาน หรือลา

มาตรการในการป้องกันและแก้ไขปัญหาที่สำคัญได้แก่ การแต่งตั้งกรรมการเก็บรักษาเงินต้องมีกรรมการสำรองไว้ให้เป็นการถาวร หากยังมีกรรมการอยู่ไม่ครบก็ต้องแต่งตั้งกรรมการขึ้นทดแทนชั่วคราวให้ครบตามที่ระเบียบของทางราชการกำหนด ผู้บริหาร ต้องปลูกจิตสำนึกความรับผิดชอบต่อเจ้าหน้าที่ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้เป็นกรรมการเก็บรักษาเงินด้วย

2.4 ปัญหาการนำส่งเงิน มีปัญหาที่สำคัญได้แก่ เจ้าพนักงานศาสนสมบัติไม่ทราบยอดเงินศาสนสมบัติที่เก็บรักษา

สาเหตุของปัญหาที่สำคัญได้แก่ เจ้าพนักงานศาสนสมบัติไม่มีส่วนรับรู้ในการนำส่งเงิน

มาตรการในการป้องกันและแก้ไขปัญหาที่สำคัญได้แก่ การนำส่งเงินศาสนสมบัติกลาง เจ้าพนักงานศาสนสมบัติต้องเป็นผู้ขออนุมิตินำเงินไปฝากคลัง โดยผ่านการตรวจสอบของเจ้าหน้าที่การเงินหรือเจ้าหน้าที่การบัญชีของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

2.5 ปัญหาการตรวจสอบ มีปัญหาที่สำคัญได้แก่ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในไม่ได้ตรวจสอบ การปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด นครศรีธรรมราช มาตั้งแต่ปีงบประมาณ 2533 จนถึงปัจจุบัน

สาเหตุของปัญหาที่สำคัญได้แก่ ผู้ตรวจสอบภายในของจังหวัดไม่ได้ทำหน้าที่ที่ตรวจสอบ ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ.2542

มาตรการในการป้องกันและแก้ไขปัญหาคือที่สำคัญได้แก่ การตรวจสอบภายใน ผู้ว่าราชการจังหวัดจะต้องใช้อำนาจสั่งการให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติหน้าที่อย่างเคร่งครัด

2.6 ปัญหาการบัญชี มีปัญหาที่สำคัญได้แก่ เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบหลักฐานการรับจ่ายเงินนำหลักฐานส่งเจ้าหน้าที่ผู้จัดทำบัญชีไม่ครบถ้วน หลักฐานการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดไม่ระบุประเภทเงิน ไม่สามารถลงบัญชีได้ เจ้าหน้าที่ไม่สามารถทำบัญชีขึ้นปลายได้ทันตามเวลาที่กำหนด เจ้าหน้าที่ไม่สามารถจัดทำรายงานประจำเดือนและงบเดือนเสร็จทันตามกำหนด คือภายในวันสิ้นเดือนถัดไปนับตั้งแต่วันรับเงินจากคลัง

สาเหตุของปัญหาที่สำคัญได้แก่ เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบหลักฐานรับจ่ายเงิน ไม่มีความรู้ทางการบัญชี ผู้ส่งเงินสามารถให้หลักฐานการโอนเงินเป็นหลักฐานการจ่ายได้จึงไม่เห็นความสำคัญกับการที่จะต้องแจ้งการโอนเงินให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดจะทราบ ประเภทบัญชีมีมากมีเจ้าหน้าที่ผู้จัดทำบัญชีงบประมาณของทางราชการเพียงคนเดียว ต้องจัดทำบัญชีขึ้นต้น ขึ้นปลาย ทะเบียนคุม และรายงาน ได้รับหลักฐานประกอบการจัดทำรายงานช้ากว่าเวลาที่กำหนด ผู้ยืมเงินราชการไม่ส่งใช้สัญญาการยืมเงินตามเวลาที่กำหนดในสัญญา

มาตรการในการป้องกันและแก้ไขปัญหาคือที่สำคัญได้แก่ การปฏิบัติตามสัญญาการยืมเงินกรณีผิดสัญญาต้องหักเงินได้ของผู้ยืมเงินจากทางราชการโดยใช้จนครบตามสัญญาการยืมเงิน ผู้บริหารต้องสร้างความตระหนักให้กับเจ้าหน้าที่ และต้องเพิ่มความเข้มแข็งในการตรวจสอบผู้มีหน้าที่ตรวจสอบหลักฐานการรับ จ่ายเงินต้องมีความรู้ทางการบัญชี หรือผ่านการอบรมมีความรู้ทางการบัญชี สำนักงานศึกษาธิการอำเภอที่นำส่งเงินต้องระบุประเภทเงินในใบโอนเงินทุกครั้ง หากไม่ระบุ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดต้องส่งคืนใบให้ระบุประเภทเงินให้เรียบร้อย การจัดทำบัญชีต้องอนุญาตให้เจ้าหน้าที่ผู้จัดทำบัญชีปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานทางการเงินต้องส่งหลักฐานใบสำคัญคู่จ่ายประกอบการจัดทำงบเดือนให้เป็นไปตามเวลาที่กำหนด แต่หากได้รับใบสำคัญคู่จ่ายไม่ครบต้องส่งงบเดือนโดยขอผิดส่งใบสำคัญคู่จ่ายและหลักฐานการรับเงินคืนกับสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน

2.7 ปัญหาการพัสดุ มีปัญหาที่สำคัญได้แก่ เจ้าหน้าที่ผู้ต้องการใช้วัสดุและจ้างทำของเสนอเหตุผลความจำเป็นและจำนวนปริมาณที่ต้องการใช้ไม่ชัดเจน รวมทั้งไม่ระบุว่าจะก่อนนี้ผูกพันเงินอะไรเจ้าหน้าที่พัสดุจึงไม่สามารถขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้างให้ได้ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดได้รับจัดสรรเงินงบประมาณหมวดค่าครุภัณฑ์จากส่วนราชการเจ้าของงบประมาณใกล้เคียงปีงบประมาณ จึงต้องดำเนินการจัดซื้ออย่างเร่งรีบเป็นผลให้ได้ครุภัณฑ์ที่ไม่ได้คุณภาพ และจัดทำรายงานการตรวจสอบพัสดุประจำปีได้ล่าช้าไม่เป็นไปตามเวลาที่กำหนด

สาเหตุของปัญหาที่สำคัญได้แก่ เจ้าหน้าที่ผู้ต้องการใช้วัสดุและหรือจ้างทำของไม่รู้ระเบียบทางราชการและไม่ให้ความสำคัญ ส่วนราชการเจ้าของงบประมาณโดยเฉพาะสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ และสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน จัดสรรเงินงบประมาณให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดตอนใกล้เคียงปีงบประมาณ สำนักงานศึกษาธิการอำเภอบางอำเภอส่งรายงานการตรวจสอบพัสดุประจำปีให้จังหวัดล่าช้า

มาตรการในการป้องกันและแก้ไขปัญหาที่สำคัญได้แก่ การซื้อและจ้างทำของเจ้าหน้าที่พัสดุต้องชี้แจงให้เจ้าหน้าที่ผู้ต้องการใช้วัสดุ งานจ้างเข้าใจสามารถจัดทำประมาณการและระบุการก่อนนี้ผูกพันงบประมาณได้ถูกต้องและต้องจัดทำแบบฟอร์มประมาณการขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้างให้ผู้ขออนุมัติ ได้สะดวกในการจัดทำประมาณการด้วย การจัดสรรเงินงบประมาณหมวดค่าครุภัณฑ์เจ้าของงบประมาณต้องรีบดำเนินการให้เสร็จภายในเดือนกรกฎาคม ของทุกปี การตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดต้องมีหนังสือแจ้งแนวปฏิบัติและเตือนให้สำนักงานศึกษาธิการอำเภอดำเนินการเป็นประจำทุกปี รวมทั้งให้เจ้าหน้าที่พัสดุสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดต้องประสานงานโดยตรงกับเจ้าหน้าที่พัสดุสำนักงานศึกษาธิการอำเภอด้วย

#### อภิปรายผลการวิจัย

การศึกษาการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครศรีธรรมราช สามารถอภิปรายผลได้ดังนี้

##### 1. กระบวนการ

กระบวนการ มีการวางแผน การปฏิบัติตามแผน การตรวจสอบประเมินผลและการพัฒนา ดังต่อไปนี้

1.1 การวางแผน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพิจารณาได้ว่าประสบผลสำเร็จในระดับที่น่าพอใจ เพราะทั้งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานและผู้บริหารรู้ถึงวัตถุประสงค์ เป้าหมาย กลยุทธ์

บทบาทหน้าที่ การพัฒนาคนและวิธีการปฏิบัติงาน สอดคล้องกันเป็นอย่างดี และจากการที่สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครศรีธรรมราช ได้มีวัตถุประสงค์ เป้าหมาย กลยุทธ์ บทบาทหน้าที่ การพัฒนาคนและวิธีการปฏิบัติงาน ที่ชัดเจนดังกล่าวสอดคล้องกับจุดเน้นของการบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ประการหนึ่งด้วยคือ "การกำหนดเป้าหมายและวัตถุประสงค์ และบทบาทหน้าที่ที่ชัดเจน" (สำนักงาน ก.พ. 2545 : 151) และยังสอดคล้องกับเคล็ดลับในการสร้างแรงจูงใจให้ผู้ได้บังคับบัญชาคือ "ส่งเสริมให้ผู้ได้บังคับบัญชาได้มีส่วนร่วมในการวางแผนหรือการบริหารแบบมีส่วนร่วม" (สำนักงาน ก.พ. 2545 : 41)

1.2 การปฏิบัติตามแผน มีการนำแผนและกลยุทธ์ที่กำหนดไปปฏิบัติ ระบบการเก็บรวบรวมข้อมูล และระบบการรายงาน สามารถพิจารณาได้ดังนี้

1.2.1 การนำแผนและกลยุทธ์ที่กำหนด ไปปฏิบัติในการให้บริการด้านการเงิน การบัญชีและการพัสดุ โดยมีการอำนวยความสะดวก กำกับดูแลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด โดยมีการพัฒนาบุคลากรและวิธีการปฏิบัติงานไปพร้อม ๆ กัน

1.2.2 ระบบการเก็บรวบรวมข้อมูล มีการเก็บรวบรวมข้อมูลโดยการตรวจสอบ การเก็บรวบรวมข้อมูลโดยการนิเทศ และการเก็บรวบรวมข้อมูลโดยการบริหารภายใน สามารถดำเนินการได้ในระดับที่น่าพอใจ เพราะเอกสารหลักฐานการปฏิบัติงานมีการอ้างอิง ระเบียบ กฎหมายของทางราชการ แต่การเก็บรวบรวมข้อมูลโดยการควบคุม ยังอยู่ระหว่างการวางระบบการควบคุมภายใน คือ คณะทำงานกำลังวางแผนอยู่

1.2.3 ระบบการรายงาน มีรายงานการเงินและงบประมาณ รายงานผลการตรวจสอบการพัสดุประจำปีงบประมาณ และรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผน สามารถดำเนินการได้ตามระเบียบกฎหมายของทางราชการหรือมาตรฐาน แต่รายงานผลการตรวจสอบภายใน ยังมีปัญหาอุปสรรคอยู่เพราะเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในของจังหวัดไม่ได้เข้าตรวจสอบหลายปีมาแล้ว

1.3 การตรวจสอบประเมินผล การปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชีและการพัสดุ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด มีการตรวจสอบประเมินผลสภาพแวดล้อม ปัจจัยนำเข้า กระบวนการและผลผลิต ซึ่งพอพิจารณาได้ดังนี้

1.3.1 สภาพแวดล้อม ได้แก่บุคคลและหน่วยงานทางการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ซึ่งมีจำนวนปริมาณค่อนข้างมากและมีความหลากหลาย

1.3.2 ปัจจัยนำเข้า ได้แก่บุคลากรและอาคารสถานที่วัสดุอุปกรณ์มีศักยภาพค่อนข้างสูง เพราะจำนวนบุคลากรที่ปฏิบัติงานจริงมากกว่ากรอบอัตรากำลัง และส่วนใหญ่มีวุฒิ

ทางการศึกษาในระดับปริญญาตรี อาคารสถานที่เป็นเอกเทศภายในห้องปฏิบัติการมีเครื่องปรับอากาศมีชุดรับแขก และเก้าอี้สำหรับผู้รับบริการ หน้าห้องปฏิบัติงานบรรยากาศร่มรื่นด้วยไม้ดอกไม้ประดับมีม้านั่งหินขัดสำหรับผู้รับบริการ และวัสดุอุปกรณ์ก็พอใช้ตลอดปีงบประมาณ

1.3.3 กระบวนการ การปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชีและการพัสดุ เป็นกระบวนการที่กำหนดโดยระเบียบ กฎหมายของทางราชการ ซึ่งมีขั้นตอนในการปฏิบัติมาก และผู้ปฏิบัติมีความจำเป็นต้องถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด จึงเป็นกระบวนการที่ไม่เอื้ออำนวยต่อประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตามภารกิจการปฏิบัติด้านการเงิน การบัญชีและการพัสดุ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดคือการให้บริการแก่บุคลากรและหน่วยงานทางการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรมมากนัก

1.3.4 ผลผลิต พบว่า ความพึงพอใจของผู้รับบริการ ด้านการต้อนรับ ความรวดเร็วและบรรยากาศ อยู่ในระดับที่ดีมาก ซึ่งพอพิจารณาได้ว่าเป็นผลมาจากปัจจัยนำเข้าที่มีศักยภาพสูง และความตระหนักของผู้บริหาร

1.4 การพัฒนา ได้มีการจัดทำมาตรฐาน การปรับปรุงมาตรฐาน และการบริหาร มาตรฐาน ดังต่อไปนี้

1.4.1 มาตรฐาน และการปรับปรุงมาตรฐาน เป็นการกำหนดตามระเบียบ กฎหมายของทางราชการ ซึ่งมีการปรับปรุงมาโดยลำดับ แต่ปรากฏว่ายังมีวิธีการปฏิบัติที่ยังยาก มีขั้นตอนการปฏิบัติมากเช่นเดิม และยังต้องถือปฏิบัติโดยเคร่งครัดอีกด้วย จึงไม่สามารถนำไปใช้ปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพได้ ซึ่งสอดคล้องกับที่ สฐิตมา ศิริวิโรจน์ สรุปว่าปัจจุบันกฎหมายกลายเป็นปัญหาในการบริหารการปกครองประเทศ ซึ่งมีสาเหตุหลักอย่างหนึ่งคือ ขาดแนวทางการจัดทำ แผนระดับชาติอย่างเป็นระบบ ซึ่งทำให้ร่างกฎหมายที่นำเสนอบางฉบับไม่มีการศึกษาในภาพรวม รอบด้านอย่างลึกซึ้ง (สำนักงาน ก.พ. 2545 : 131)

1.4.2 การบริหารมาตรฐาน ได้มีการดำเนินการเพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ด้านการเงิน การบัญชีและการพัสดุ ได้มีความรู้ความเข้าใจและมีทักษะการปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมายของทางราชการ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชีและการพัสดุ ซึ่ง จากการศึกษา พบว่า สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครศรีธรรมราช ได้มีการพัฒนาบุคลากร อย่างต่อเนื่องในหลายรูปแบบ ได้แก่การนิเทศและสอนงานโดยผู้บริหาร ประชุมประจำเดือน จัดแฟ้มระเบียบกฎหมายไว้เป็นหมวดหมู่ และประชุมเชิงปฏิบัติการ ซึ่งเป็นการพัฒนาที่สอดคล้องกับเทคนิคในการพัฒนาทักษะและทัศนคติ (skill and attitude development techniques) (ภาวิดา ธราศรีสุทธิ ม.ป.ป. : 101)

## 2. ปัญหา สาเหตุของปัญหา และมาตรการในการป้องกันและแก้ไขปัญหา

ปัญหา สาเหตุของปัญหา และมาตรการในการป้องกันและแก้ไขปัญหา สามารถอธิบายผลได้ คือ มีปัญหาและสาเหตุที่สำคัญ จากบุคลากรมีความรู้ความสามารถในระเบียบกฎหมายหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชีและการพัสดุไม่เพียงพอที่จะใช้ในการปฏิบัติงาน และกับอีกปัญหาและสาเหตุที่เกี่ยวกับรูปแบบและวิธีการรวมไปถึงระเบียบกฎหมายของทางราชการที่ใช้ในการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชีและการพัสดุ ยังไม่เหมาะสมและเชื้ออำนวยการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและเกิดความพึงพอใจต่อผู้รับบริการได้ จึงจำเป็นต้องมีมาตรการในการป้องกันและแก้ไขปัญหาดังกล่าวโดยการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่องเพื่อให้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานรวมทั้งพัฒนารูปแบบวิธีการปฏิบัติงานโดยเฉพาะด้านการจัดทำบัญชีและการจ่ายเงินเพื่อให้มีความสะดวกรวดเร็วเพื่อประสิทธิภาพที่สูงขึ้นในการให้บริการ

### ข้อเสนอแนะ

จากผลการวิจัย จึงสรุปเป็นข้อเสนอแนะ สำหรับการปรับปรุงระบบการบริหาร และวิธีการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชีและการพัสดุ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครศรีธรรมราช ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และเพื่อเป็นข้อเสนอแนะสำหรับสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ในการวางแผนและพัฒนาระบบการบริหารงานด้านการเงิน การบัญชีและการพัสดุ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครศรีธรรมราช ตลอดจนสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดอื่น ๆ ดังนี้

#### 1. ข้อเสนอแนะทางด้านการบริหาร

1.1 การวางแผน การปฏิบัติงาน ด้านการเงิน การบัญชีและการพัสดุ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ควรจัดทำอย่างต่อเนื่องและเป็นรูปธรรม และควรเน้นกลยุทธ์การพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถในระเบียบกฎหมายที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ด้านการเงิน การบัญชีและการพัสดุ รวมทั้งพัฒนารูปแบบวิธีการปฏิบัติงานตลอดถึงการจัดวางระบบการควบคุมภายในให้มีประสิทธิภาพโดยให้บุคลากรได้มีส่วนร่วมในการวางแผนในทุกขั้นตอนด้วย

1.2 การปฏิบัติตามแผน การปฏิบัติงาน ด้านการเงิน การบัญชีและการพัสดุ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ควรอำนวยความสะดวก กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบุคลากรให้มีความตระหนักถึงวัตถุประสงค์และเป้าหมาย อย่างแท้จริงด้วย

1.3 การตรวจสอบประเมินผล ควรตรวจสอบประเมินผลความพึงพอใจของผู้รับบริการ ด้านการต้อนรับ ความรวดเร็วและบรรยากาศ อย่างต่อเนื่องและรายงานผลการประเมินเป็นระยะ ๆ

1.4 การพัฒนา การปฏิบัติงาน ด้านการเงิน การบัญชีและการพัสดุ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ควรดำเนินการอย่างจริงจังและต่อเนื่อง และควรจัดสรรเงินงบประมาณเพื่อการนี้โดยเฉพาะ

## 2. ข้อเสนอแนะสำหรับการวิจัย

2.1 การเก็บรวบรวมข้อมูลบุคคลผู้วิจัยใช้วิธีการสัมภาษณ์ แบบไม่เป็นทางการ จากกลุ่มประชากร ผู้ปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชีและการพัสดุ ผู้บริหารงานทางด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุ และวิธีการสังเกตแบบมีส่วนร่วม จากกลุ่มประชากร ผู้รับบริการ ด้านการเงิน การบัญชีและการพัสดุ ได้แก่ ผู้ปฏิบัติงานในสำนักงานศึกษาธิการอำเภอ ที่เข้าประชุมเชิงปฏิบัติการพัฒนาบุคลากรทางวิชาการด้านการวิเคราะห์ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดและอำเภอ ประจำปี 2544 และผู้บริหารโรงเรียนเอกชน ที่เข้าประชุมสัมมนาประจำปี 2544

การเก็บข้อมูลโดยวิธีการสัมภาษณ์ พบว่าบางครั้งข้อมูลที่ได้รับมักจะเป็นการสร้างภาพพจน์ที่ดีให้กับตัวเองและองค์กร ดังนั้นจึงต้องทำการตรวจสอบข้อมูลด้วยวิธีการสังเกตแบบมีส่วนร่วม จากการประชุมสัมมนากลุ่มย่อย แต่หากจะทำการวิจัยในลักษณะเดียวกันนี้อีกจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องอาศัยเทคนิคอย่างอื่นที่พัฒนาขึ้นมากกว่านี้เพื่อใช้ในการตรวจสอบความถูกต้องแม่นยำของข้อมูลที่ได้รับ

2.2 ควรศึกษาวิจัยรูปแบบวิธีการรับจ่ายเงินของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดที่มีประสิทธิภาพ

2.3 ควรศึกษาวิจัยการจัดวางระบบควบคุมการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด