



**ปัจจัยที่มีผลต่อการดำเนินงานกองคลังและทรัพย์สิน
มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์**

**วิทยานิพนธ์
ของ
ปิยมาภรณ์ ปุคะภาค**

**เสนอต่อมหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา
ตามหลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์**

เมษายน 2558

ลิขสิทธิ์เป็นของมหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์



**FACTORS AFFECTING OPERATION OF FINANCE AND ASSETS DIVISION
OF BURIRAM RAJABHAT UNIVERSITY**

Piyamaporn Pookaphak

**An Independent Study Submitted in Partial Fulfillment of the Requirements
for the Degree of Master of Public Administration Program in Public Administration**

April 2015

Copyright of Buriram Rajabhat University

ชื่อเรื่อง	ปัจจัยที่มีผลต่อการดำเนินงานกองคลังและทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์	
ผู้วิจัย	ปิยมภรณ์ ปุคะภาค	
ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์	รองศาสตราจารย์ประชัน คะเนวัน	ที่ปรึกษาหลัก
	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปรีชา ปาโนรัมย์	ที่ปรึกษาร่วม
ปริญญา	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	สาขาวิชา รัฐประศาสนศาสตร์
สถานศึกษา	มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์	ปีที่พิมพ์ 2558

บทคัดย่อ

การวิจัยครั้งนี้มีความมุ่งหมาย เพื่อศึกษาปัจจัยที่มีผลต่อการดำเนินงานของกองคลังและทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ใน 4 ด้าน ได้แก่ ด้านการบริหารจัดการ ด้านคุณสมบัติของบุคลากร ด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและด้านระเบียบทางการเงิน กลุ่มตัวอย่าง แบ่งเป็น 2 กลุ่ม คือ กลุ่มตัวอย่าง ที่ตอบแบบสอบถามได้จากการสุ่มจากประชากร โดยกำหนดขนาดของกลุ่มตัวอย่าง ตามตารางสำเร็จรูปของเครจซี่และมอร์แกน ได้กลุ่มตัวอย่าง จำนวน 293 คน แล้วสุ่มตามชั้นภูมิต่าง ๆ ด้วยวิธีการสุ่มอย่างง่าย สำหรับกลุ่มตัวอย่างที่ใช้การสัมภาษณ์ จำนวน 15 คน ได้จากการเลือกแบบเจาะจงจากผู้บริหาร อาจารย์ผู้สอน และบุคลากรสายสนับสนุน เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล มี 2 ประเภทคือ แบบสอบถาม และแบบสัมภาษณ์ โดยแบบสอบถามมีค่าความเชื่อมั่นเท่ากับ 0.9788 สถิติพื้นฐานที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลจากแบบสอบถาม ได้แก่ ร้อยละ ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ส่วนการทดสอบสมมติฐานโดยใช้ F-test เมื่อพบความแตกต่าง ในแต่ละด้านอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 จะทำการเปรียบเทียบเป็นรายคู่ด้วยวิธีการของเชฟเฟ และการวิเคราะห์ข้อมูลจากการสัมภาษณ์ ใช้การวิเคราะห์เชิงเนื้อหา ผลการวิจัยพบว่า

1. ปัจจัยที่มีผลต่อการดำเนินงานกองคลังและทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ทุกด้านอยู่ในระดับมากเช่นกัน โดยเรียงลำดับจากด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงไปหาต่ำได้ดังนี้ ด้านคุณสมบัติบุคลากร ด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ด้านการบริหารจัดการ และด้านระเบียบทางการเงิน ตามลำดับ

2. ปัจจัยที่มีผลต่อการดำเนินงานกองคลังและทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ตามความคิดเห็นของบุคลากร จำแนกตามสถานภาพตำแหน่ง โดยภาพรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน

3. ข้อเสนอแนะและความคิดเห็นจากการสัมภาษณ์เกี่ยวกับปัจจัยที่มีผลต่อการดำเนินงานของ กองคลังและทรัพย์สิน

3.1 ด้านการบริหารจัดการ การบริหารงานด้วยความโปร่งใส ซื่อสัตย์ สุจริต ถูกต้องตาม ระเบียบของทางราชการ มีระบบและขั้นตอนการดำเนินงานที่ชัดเจนทำให้การบริหารงานมีประสิทธิภาพ

3.2 ด้านคุณสมบัติของบุคลากร บุคลากรมีความซื่อสัตย์ สุจริต รับผิดชอบ มีความรู้ความ เข้าใจด้านระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับของมหาวิทยาลัย และของกรมบัญชีกลาง เป็นผู้มีบุคลิกภาพดี ใจกว้าง มีจิตบริการ รับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น

3.3 ด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ มีระบบสารสนเทศที่ทันสมัย ถูกต้อง รวดเร็ว ลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน สามารถทำงานเชื่อมโยงกับหน่วยงานภายในของมหาวิทยาลัยได้อย่างเป็นระบบ

3.4 ด้านระเบียบทางการเงิน มหาวิทยาลัยได้ยึดถือระเบียบจากกระทรวงการคลัง และได้ ยึดถือระเบียบ ประกาศ ข้อกำหนดกฎหมายของมหาวิทยาลัย โดยรับการกลั่นกรองพิจารณาอย่างดีจาก นักกฎหมาย ผู้ทรงคุณวุฒิในมหาวิทยาลัย ก่อนประกาศใช้หรือเป็นแนวปฏิบัติ เพื่อให้การดำเนินการ เบิกจ่ายมีประสิทธิภาพและถูกต้อง

TITLE	Factors Affecting Operation of Finance and Assets Division of Buriram Rajabhat University		
AUTHOR	Piyamaporn Pookaphak		
THESIS ADVISORS			
	Associate Professor Prajan Kanawan		Major Advisor
	Assistant Professor Dr.Preecha Panorum		Co- advisor
DEGREE	Master of Public Administration	MAJOR	Public Administration
SCHOOL	Buriram Rajabhat University	YEAR	2015

ABSTRACT

The purpose of this research was to study factors affecting operation of Finance and Assets Division of Buriram Rajabhat University in four aspects i.e. management, personnel's qualifications, information technological system and financial regulations. 293 samples were collected through a sample-size table proposed by Krejcie and Morgan, and they were stratified by using simple random sampling. Moreover, 15 samples who were purposively drawn from the university administrators, lecturers and supporting personnel were also interviewed. The study tools consisted of a set of questionnaires and interview. The study instruments had the reliability of 0.9788. The statistics employed in this study were percentage, mean, standard deviation and F-test. Upon finding the significance difference at 0.50, the pairs were compared by using Scheffe's method. For analyzing the data obtained from the interview, the content analysis was conducted. The study results revealed that:

1. The factors affecting the Finance and Assets Division's operation was overall found at a high level. Having considered each aspect, it showed that all aspects were also found at a high level. In addition, personnel's qualifications were ranked first and were followed by information technological system, management and financial regulations respectively.

2. The factors affecting its operation as perceived by the samples who had different positions were not different in overall and each aspect.

3. For their opinions and recommendations collected from the interview, the respective topics were presented:

3.1 Regarding its management, the Finance and Assets Division's management was in line with the transparent management, right, systematic and clear regulations and efficiency operation.

3.2 Regarding personnel's qualifications, the division's personnel had the following qualifications: honesty, responsibility, knowledge of rules, announcements and regulations of both Buriram Rajabhat University and the Comptroller General's Department. They possessed good personality, were open-hearted, had mind-service and were pleased to listen to other people's opinions.

3.3 Regarding information technological system, the division had modern, right and fast system, and complicated procedures. It was also able to systematically connected with the university internal sections.

3.4 Regarding financial regulations, the university adhered to the regulations of the Ministry of Finance as well as the university's rules, announcement and regulations. These financial rules and regulations were considered and approved by the university law experts before making an official announcement of financial regulations. By doing this, reimbursement would be the efficient and accurate.

ประกาศคุณูปการ

การทำวิทยานิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จลุล่วง โดยได้รับความอนุเคราะห์จากบุคคลหลายฝ่าย ผู้วิจัยขอขอบพระคุณ รองศาสตราจารย์ประสิทธิ์ สุวรรณรักษ์ ประธานกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ รองศาสตราจารย์ประชัน คะเนวัน ที่ปรึกษาหลัก ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปรีชา ปาโนรัมย์ ที่ปรึกษาร่วม ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สมศักดิ์ จิววัฒนา กรรมการสอบ ที่กรุณาให้คำปรึกษา แนะนำ แก้ไขข้อบกพร่องต่าง ๆ จนการค้นคว้าอิสระฉบับนี้สำเร็จเรียบร้อยและสมบูรณ์

ขอขอบพระคุณผู้ทรงคุณวุฒิทั้ง 3 ท่าน คือ รองศาสตราจารย์ ดร.จूरีพร จันทรพาณิชย์ อาจารย์คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นวมินทร์ ประชานันท์ ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายวิเทศสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ และ ดร.กระพัน ศรีงาน คณบดีคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ ที่ได้กรุณาเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบ ให้คำชี้แนะ ข้อบกพร่องเครื่องมือการวิจัยในครั้งนี้เป็นอย่างดี

ขอขอบพระคุณอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ที่ได้ให้ความอนุเคราะห์ ในการทดลองเครื่องมือการวิจัยเพื่อตรวจสอบหาความเชื่อมั่น

ขอกราบขอบพระคุณคณาจารย์ทุกท่านที่ได้อบรมให้ความรู้แก่ผู้วิจัย ตลอดจนขอขอบพระคุณบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ ที่อำนวยความสะดวก ด้านการประสานงาน ทำให้วิทยานิพนธ์สำเร็จด้วยดี

ประ โยชน์และคุณค่าอันพึงเกิดขึ้นจากวิทยานิพนธ์ฉบับนี้ ผู้วิจัยขอขอบเป็นเครื่องบูชา พระคุณแต่บิดา มารดา บุรพจารย์ คณาจารย์ และผู้มีพระคุณทุกท่าน ที่อบรมสั่งสอนให้เกิด สติปัญญาความรู้และวิชาชีพ ตลอดจนชี้แนะคุณธรรมในการดำเนินชีวิตแก่ผู้วิจัย

ปิยมาภรณ์ ปุคะภาค

สารบัญ

	หน้า
หน้าอนุมัติ	ก
บทคัดย่อภาษาไทย	ข
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ	ง
ประกาศคุณูปการ	ฉ
สารบัญ	ช
สารบัญตาราง	ญ
บทที่	
1 บทนำ.....	1
ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา.....	1
ความมุ่งหมายของการวิจัย.....	3
สมมติฐานของการวิจัย.....	4
ความสำคัญของการวิจัย.....	4
ขอบเขตของการวิจัย.....	4
นิยามศัพท์เฉพาะ.....	5
2 เอกสาร แนวคิดและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	8
แนวคิดเกี่ยวกับสถาบันการเงิน.....	8
แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารการเงินและการคลัง.....	17
บทบาทของการเงินการคลังในหน่วยงาน.....	27
บทบาทของกองคลังและทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์.....	36
บริบทของมหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์.....	41
งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	44

สารบัญ (ต่อ)

บทที่	หน้า
3 วิธีดำเนินการวิจัย.....	52
ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง.....	52
เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล.....	53
การเก็บรวบรวมข้อมูล.....	56
การวิเคราะห์ข้อมูล.....	57
สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล.....	58
4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	59
สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล.....	59
การวิเคราะห์ข้อมูล.....	59
ผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	60
5 สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ.....	82
ความมุ่งหมายของการวิจัย.....	82
สมมติฐานของการวิจัย.....	82
วิธีดำเนินการวิจัย.....	82
สรุปผลการวิจัย.....	84
อภิปรายผล.....	86
ข้อเสนอแนะ.....	91
ข้อเสนอแนะในการนำไปใช้.....	91
ข้อเสนอแนะในการวิจัยครั้งต่อไป.....	93
บรรณานุกรม.....	94

สารบัญ (ต่อ)

บทที่	หน้า
ภาคผนวก.....	101
ภาคผนวก ก หนังสือขอความอนุเคราะห์ผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือวิจัย.....	102
ภาคผนวก ข หนังสือขอความอนุเคราะห์ทดลองเครื่องมือวิจัย.....	106
ภาคผนวก ค หนังสือขอความอนุเคราะห์แจกแบบสอบถามเพื่อการวิจัย.....	108
ภาคผนวก ง แบบสอบถามและแบบสัมภาษณ์เพื่อการวิจัย.....	110
ภาคผนวก จ ค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม.....	118
ภาคผนวก ฉ ข้อมูลจากการสัมภาษณ์.....	121
ประวัติย่อของผู้วิจัย.....	129

สารบัญตาราง

ตาราง	หน้า
3.1 จำนวนประชากร และกลุ่มตัวอย่างจำแนกตามสถานภาพตำแหน่ง.....	52
3.2 จำนวนกลุ่มตัวอย่างที่ตอบแบบสอบถาม.....	53
3.3 ตัวอย่างแบบสอบถามในตอนี่ 3.....	55
4.1 จำนวนและร้อยละเกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม.....	60
4.2 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ความคิดเห็นของผู้บริหาร อาจารย์ผู้สอน และบุคลากรสายสนับสนุน เกี่ยวกับปัจจัยที่มีผลต่อการดำเนินงานกองคลังและทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ โดยภาพรวมและรายด้าน.....	62
4.3 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ความคิดเห็นของผู้บริหาร อาจารย์ผู้สอน และบุคลากรสายสนับสนุน เกี่ยวกับปัจจัยที่มีผลต่อการดำเนินงานกองคลังและทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ ด้านการบริหารจัดการ โดยภาพรวมและรายข้อ.....	63
4.4 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ความคิดเห็นของผู้บริหาร อาจารย์ผู้สอน และบุคลากรสายสนับสนุน เกี่ยวกับปัจจัยที่มีผลต่อการดำเนินงานกองคลังและทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ ด้านคุณสมบัติของบุคลากร โดยภาพรวมและรายข้อ.....	65
4.5 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ความคิดเห็นของผู้บริหาร อาจารย์ผู้สอน และบุคลากรสายสนับสนุน เกี่ยวกับปัจจัยที่มีผลต่อการดำเนินงานกองคลังและทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ ด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยภาพรวมและรายข้อ.....	66
4.6 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ความคิดเห็นของผู้บริหาร อาจารย์ผู้สอน และบุคลากรสายสนับสนุน เกี่ยวกับปัจจัยที่มีผลต่อการดำเนินงานกองคลังและทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ ด้านระเบียบทางการเงิน โดยภาพรวมและรายข้อ.....	67
4.7 การเปรียบเทียบความคิดเห็นเกี่ยวกับปัจจัยที่มีผลต่อการดำเนินงานกองคลังและทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ จำแนกตามสถานภาพตำแหน่ง โดยภาพรวมและรายด้าน.....	68

สารบัญตาราง (ต่อ)

ตาราง

หน้า

4.8 การเปรียบเทียบความคิดเห็นเกี่ยวกับปัจจัยที่มีผลต่อการดำเนินงานกองคลังและทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ จำแนกตามสถานภาพตำแหน่ง ในด้านการบริหารจัดการ โดยภาพรวมและรายข้อ.....	69
4.9 การเปรียบเทียบความคิดเห็นเกี่ยวกับปัจจัยที่มีผลต่อการดำเนินงานกองคลังและทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ จำแนกตามสถานภาพตำแหน่ง ในด้านการคุณสมบัติของ บุคลากร โดยภาพรวมและรายข้อ.....	71
4.10 การเปรียบเทียบความคิดเห็นเกี่ยวกับปัจจัยที่มีผลต่อการดำเนินงานกองคลังและทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ จำแนกตามสถานภาพตำแหน่ง ในด้านระบบเทคโนโลยี สารสนเทศ โดยภาพรวมและรายข้อ.....	73
4.11 การเปรียบเทียบความคิดเห็นเกี่ยวกับปัจจัยที่มีผลต่อการดำเนินงานกองคลังและทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ จำแนกตามสถานภาพตำแหน่ง ในด้านระเบียบทางการเงิน โดยภาพรวมและรายข้อ.....	74

บทที่ 1

บทนำ

ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

สังคมปัจจุบัน ไม่ว่าจะอยู่ในระบบเศรษฐกิจแบบใดก็ตาม ย่อมตระหนักและให้ความสำคัญเกี่ยวกับเรื่องเงินเสมอมา เงินนั้นเป็นสิ่งที่มนุษย์สมมติขึ้น โดยใช้เป็นสื่อกลางในการแลกเปลี่ยน เงินมีบทบาทสำคัญยิ่งเกี่ยวกับการดำรงชีวิตของมนุษย์ทุก ๆ ด้าน รวมทั้งในการพัฒนาระบบเศรษฐกิจ สังคมการเมืองและวัฒนธรรมสิ่งแวดล้อม เพราะทุกคนต่างก็ตระหนักถึงความสำคัญและบทบาทของเงินว่ามีต่อระบบเศรษฐกิจมากน้อยเพียงใด ซึ่งหากพิจารณาไปแล้ว พบว่า บุคคลไม่ว่าจะเป็นบุคคลทั่วไป ข้าราชการ นักการเมือง นักเศรษฐศาสตร์ ต่างก็ต้องมีการใช้จ่ายเงินไปในแต่ละวันแตกต่างกันไปตามภารกิจของแต่ละคน และนอกจากนี้ มาตรฐานการดำรงชีพของบุคคลจะมีมากน้อยเพียงใดขึ้นอยู่กับปริมาณเงินที่หามาได้ ตลอดจนอำนาจในการซื้อของเงินแต่ละหน่วยที่หามาได้ ดังนั้นเงินจึงมีบทบาทมากที่สุดในการดำรงชีวิตของมนุษย์ และการบริหารงานทั้งภาครัฐและภาคเอกชน ตลอดจนการใช้จ่ายในชีวิตประจำวันของแต่ละคน การใช้จ่ายเงินทั้งภาคเอกชนและภาครัฐจำเป็นต้องจัดทำงบประมาณ ถือเป็นปัจจัยสำคัญยิ่งในการบริหารประเทศของรัฐบาลทุกยุคทุกสมัยและทุกประเทศ เพราะการที่จะดำเนินกิจกรรมการบริหารประเทศให้สำเร็จได้นั้น จำเป็นต้องใช้ทรัพยากรทั้งหลายประกอบกัน และงบประมาณจะเป็นตัวจัดหาและจัดสรรทรัพยากรต่าง ๆ มาสู่งาน/โครงการให้เหมาะสมตามต้องการ งบประมาณจึงเปรียบเสมือนหัวใจของการบริหารประเทศ ที่ทำหน้าที่สูบน้ำทรัพยากรที่จำเป็นให้แก่องค์กรต่าง ๆ ของรัฐ เพื่อให้สามารถทำงานได้ตามหน้าที่ตรงตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ

สำหรับระบบการคลังรัฐบาล มีขอบข่ายกว้างขวางสัมพันธ์กับหน่วยงานของรัฐทุกหน่วยงาน ทุกระดับ และมีผลโดยตรงต่อระบบเศรษฐกิจของประเทศ ถ้าการทำงานของระบบการคลังของรัฐบาลไม่สัมพันธ์กัน ย่อมส่งผลให้การทำงานของหน่วยงานต่าง ๆ ของรัฐขัดข้องไปด้วย การคลังในส่วนของรัฐบาลหรือการคลังในกิจกรรมที่รัฐบาลเป็นเจ้าของ การคลังภาครัฐหรือการคลังของรัฐบาลเป็นเรื่องเกี่ยวกับกิจกรรมทางการคลัง การเงินต่าง ๆ ของรัฐบาลที่ถือเป็นหน่วยที่สำคัญหนึ่งของระบบสังคม เนื่องจากมีผลผูกพันและกระทบไม่เฉพาะชีวิตความเป็นอยู่ของคนในปัจจุบันเท่านั้น แต่ยังส่งผลกระทบและผูกพันไปถึงคนไทยในอนาคตอีกด้วย

การคลังภาครัฐหรือการคลังรัฐบาล ประกอบด้วยการศึกษาแนวคิด ทฤษฎี พฤติกรรม กิจกรรม การดำเนินงาน ตลอดจนแนวปฏิบัติต่าง ๆ เกี่ยวกับการหารายได้ การใช้จ่ายสาธารณะ การภาษีอากร การก่องหนี้สาธารณะ การใช้จ่ายของรัฐบาล บทบาทของรัฐบาลในระบบเศรษฐกิจ นโยบายการเงิน และนโยบายการคลัง ระดับประเทศ และ/หรือระดับท้องถิ่น รวมทั้งการศึกษาผลกระทบจากกิจกรรมการดำเนินการต่าง ๆ ทางการคลังของรัฐบาลที่มีต่อสังคมและประเทศโดยส่วนรวม (ประสาร ไตรรัตน์วรกุล. 2554 : 3)

มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์เช่นเดียวกับหน่วยงานอื่น นั่นคือให้ความสำคัญเกี่ยวกับงานด้านการเงินการคลัง เพราะเป็นหน่วยงานที่จะขับเคลื่อนการดำเนินงาน การบริหารงานของมหาวิทยาลัย แต่หน่วยงานนี้เป็นงานที่ต้องอาศัยด้านกฎหมาย ข้อบังคับ ประกาศ และระเบียบของทางราชการเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด บุคลากรที่รับผิดชอบด้านการเงินต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ความเข้าใจในกฎระเบียบ ซึ่งจะทำให้การปฏิบัติงานด้านการเงินเป็นไปด้วยดีและถูกต้อง มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ เป็นสถาบันการศึกษาระดับอุดมศึกษา มีหน่วยงานที่เกี่ยวกับการเงินการคลัง ได้แก่ สำนักงานอธิการบดี สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยี สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน สำนักศิลปวัฒนธรรม และ 1 สถาบัน ได้แก่ สถาบันวิจัยและพัฒนา กองคลัง และทรัพย์สินเป็นหน่วยงานย่อยในสำนักงานอธิการบดี เน้นการให้บริการทางด้านการเงิน การคลัง และข้อมูลต่าง ๆ ที่ใช้ในการบริหารให้กับผู้บริหาร บุคลากร นักศึกษา และบุคคลทั่วไปตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย เพื่อการตัดสินใจในการวางแผนการใช้งบประมาณ ทั้งงบประมาณแผ่นดินและงบประมาณภายนอก การจัดแบ่งงานของกองคลังออกเป็น 5 งาน ตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ได้แก่ งานธุรการ งานงบประมาณแผ่นดิน งานงบประมาณมหาวิทยาลัย งานการเงิน งานบัญชี งานเงินเดือนและค่าจ้าง ลักษณะงานในกองคลังและทรัพย์สินที่มีความรับผิดชอบสูง และเน้นการบริหารการใช้จ่ายเงินให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล คุ่มค่า ที่ต้องใช้กฎระเบียบที่ยากและซับซ้อน กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ แนวปฏิบัติทางการเงินมีมาก และมีการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ ทำให้บุคลากรต้องติดตามกฎเกณฑ์และประกาศต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง ดังนั้น โอกาสที่จะเกิดความไม่เข้าใจในกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และแนวปฏิบัติทางการเงินจึงเป็นไปได้ง่าย และนำไปสู่ปัญหาและข้อผิดพลาดในการทำงานในด้านการเงิน และจำเป็นต้องได้คำแนะนำจากเจ้าหน้าที่การเงิน ผู้ปฏิบัติงานจึงรู้สึกว่างานการเงินการคลังเป็นเรื่องละเอียดอ่อน และบางครั้งข้อขัดข้องมาจากบุคลากรของกองคลังและทรัพย์สินเอง ทั้งนี้อาจจะเนื่องจากเป็นระบบงานที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างต่อเนื่อง และเจ้าหน้าที่บางคนยังไม่ได้ศึกษารวมทั้งเข้ารับการอบรมในบางงาน งานประกันคุณภาพการศึกษาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (PMIS) ภารกิจที่ต้องปฏิบัติเพิ่มโดยมหาวิทยาลัยได้ใช้ระบบการบริหารจัดการมาใช้ในเครือข่ายภายในมหาวิทยาลัย ด้วยภาระงานที่เพิ่มมากขึ้นรวมทั้งผู้มารับ

บริการ มีบุคคลหลายประเภท ทั้งผู้บริหารในมหาวิทยาลัย อาจารย์ พนักงาน เจ้าหน้าที่ นักศึกษา และบุคคลภายนอก จึงอาจทำให้การบริการมีปัญหาบ้าง ส่งผลให้ผู้รับบริการบางคนเกิดความไม่พึงพอใจในด้านการบริการ ทำให้ผู้รับผิดชอบต้องปฏิบัติให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กฎหมายกำหนด และสร้างความพึงพอใจให้ผู้มารับบริการให้ดีที่สุดเท่าที่จะทำได้

งานการเงินและบัญชีเป็นงานให้บริการ และเป็นงานที่จะต้องปฏิบัติตามระเบียบกฎหมาย ข้อบังคับต่าง ๆ จำเป็นอย่างยิ่งที่ผู้ที่เกี่ยวข้อง จะต้องศึกษาระเบียบวิธีปฏิบัติและนำไปปฏิบัติให้ถูกต้อง เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการ ตลอดจนมีการจัดการเกี่ยวกับการรับและจ่ายเงินอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับหลักการทางเศรษฐศาสตร์ หลักทางการบริหาร และรวมทั้งหลักการคลังทั่วไป งานการเงินและบัญชี นับว่าเป็นงานที่สำคัญที่ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานจะต้องศึกษาหาความรู้ให้มาก หากไม่สนใจแล้วจะเกิดปัญหาขึ้นนานัปการ การบริหารงานกองคลังและทรัพย์สิน หรือจัดการเกี่ยวกับกิจกรรมทางกองคลังในด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยจะต้องวิเคราะห์ถึงประเด็นหรือตัวแปรของการบริหารต่าง ๆ เช่น การจัดองค์การ การวางแผน การกำหนดนโยบาย การอำนวยความสะดวก การประสานงาน ระบบรายงาน การตรวจสอบควบคุม และติดตามประเมินผล รวมทั้งกระบวนการตัดสินใจ และระบบข้อมูลของหน่วยงานที่รับผิดชอบในด้านต่าง ๆ เพื่อหาข้อมูลสรุปในประเด็นปัญหาแต่ละเรื่อง และเสนอแนะให้มีการแก้ไขปัญหาดังกล่าวต่อไป

จากความเป็นมาและความสำคัญของปัญหาดังกล่าว ทำให้ผู้วิจัยในฐานะที่ปฏิบัติงานอยู่ในฝ่ายกองคลังและทรัพย์สิน จึงมีความสนใจที่จะศึกษาปัจจัยที่มีผลต่อการดำเนินงานของกองคลังและทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ เพื่อเป็นแนวทางในการวางแผน กำหนดนโยบาย ตลอดจนแก้ไขปัญหาและพัฒนาการบริหารงานในกองคลังและทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์อย่างแท้จริงต่อไป

ความมุ่งหมายของการวิจัย

1. เพื่อศึกษาปัจจัยที่มีผลต่อการดำเนินงานของกองคลังและทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ ตามความคิดเห็นของผู้บริหาร อาจารย์สายผู้สอน และบุคลากรสายสนับสนุน
2. เพื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหาร อาจารย์สายผู้สอน และบุคลากรสายสนับสนุน เกี่ยวกับปัจจัยที่มีผลต่อการดำเนินงานของกองคลังและทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

สมมติฐานของการวิจัย

ผู้บริหาร อาจารย์สายผู้สอน และบุคลากรสายสนับสนุน มีความเห็นเกี่ยวกับปัจจัยที่มีผลต่อการดำเนินงานของกองคลังและทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ แตกต่างกัน

ความสำคัญของการวิจัย

1. ทำให้ทราบปัจจัยที่มีผลต่อการดำเนินงานของกองคลังและทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ ตามความคิดเห็นของผู้บริหาร อาจารย์สายผู้สอน และบุคลากรสายสนับสนุน
2. เป็นสารสนเทศสามารถใช้เป็นข้อมูลพื้นฐานและแนวทางในการวางแผน กำหนดนโยบาย ตลอดจนการแก้ไขปัญหา และพัฒนาการบริหารงานกองคลังและทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และมีประสิทธิภาพ เป็นสถาบันอุดมศึกษาเพื่อพัฒนาท้องถิ่นอย่างแท้จริง

ขอบเขตของการวิจัย

1. ขอบเขตเนื้อหา

การวิจัยครั้งนี้มุ่งศึกษาปัจจัยที่มีผลต่อการดำเนินงานของกองคลังและทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ สามารถจำแนกได้ 4 ด้าน ดังนี้ (มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์, 2554 : 4 – 6)

- 1.1 ด้านการบริหารจัดการ
- 1.2 ด้านคุณสมบัติของบุคลากร
- 1.3 ด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 1.4 ด้านระเบียบทางการเงิน

2. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

2.1 ประชากร ได้แก่ ผู้บริหาร อาจารย์สายผู้สอน และบุคลากรสายสนับสนุน จำนวน 583 คน โดยแยกเป็น ดังนี้

- 2.1.1 ผู้บริหาร จำนวน 61 คน
- 2.1.2 อาจารย์สายผู้สอน จำนวน 371 คน
- 2.1.3 บุคลากรสายสนับสนุน จำนวน 151 คน

2.2 กลุ่มตัวอย่าง เนื่องจากการวิจัยครั้งนี้เป็นการผสมผสานการวิจัยเชิงปริมาณ ซึ่งใช้การวิจัยเชิงสำรวจ โดยอาศัยแบบสอบถามในการเก็บรวบรวมข้อมูล และใช้การวิจัย

เชิงคุณภาพ โดยอาศัยเทคนิคการสัมภาษณ์ และใช้แบบสัมภาษณ์ในการเก็บรวบรวมข้อมูล
ดังนั้นกลุ่มตัวอย่างประกอบด้วย 2 กลุ่ม ดังนี้

2.2.1 กลุ่มตัวอย่างที่ตอบแบบสอบถาม กรณีผู้บริหารใช้ประชากรซึ่งมีจำนวน
61 คน ส่วนอาจารย์สายผู้สอนและบุคลากรสายสนับสนุนได้จากการสุ่มจากประชากรโดยกำหนด
ขนาดของกลุ่มตัวอย่างตามตารางของเครจซีและมอร์แกน (Krejcie & Morgan ; อ้างถึงใน ประสิทธิ์
สุวรรณรักษ์. 2555 : 148) ได้ขนาดของกลุ่มตัวอย่างอาจารย์สายผู้สอน จำนวน 119 คน และ
บุคลากรสายสนับสนุน จำนวน 113 คน แล้วทำการสุ่มทั้ง 2 กลุ่ม ด้วยวิธีการสุ่มอย่างง่าย
(Simple Random Sampling) รวมกลุ่มตัวอย่างที่ตอบแบบสอบถามจำนวนทั้งสิ้น 293 คน

2.2.2 กลุ่มตัวอย่างที่ใช้เทคนิคการสัมภาษณ์ ใช้การเลือกแบบเจาะจง
(Purposive Sampling) โดยกำหนดโควตา คือ ผู้บริหาร จำนวน 5 คน อาจารย์สายผู้สอน
จำนวน 5 คน บุคลากรสนับสนุน จำนวน 5 คน รวมกลุ่มตัวอย่างที่ใช้เทคนิคการสัมภาษณ์
ทั้งสิ้น 15 คน

3. ตัวแปร ตัวแปรที่ศึกษามีดังนี้

3.1 ตัวแปรอิสระ ได้แก่

3.1.1 ผู้บริหาร

3.1.2 อาจารย์ผู้สอน

3.1.3 บุคลากรสนับสนุน

3.2 ตัวแปรตาม ได้แก่ ปัจจัยที่มีผลต่อการดำเนินงานของกองคลังและทรัพย์สิน
มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ ซึ่งจำแนกเป็น 4 ด้าน ดังนี้

3.2.1 ด้านการบริหารจัดการ

3.2.2 ด้านคุณสมบัติของบุคลากร

3.2.3 ด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

3.2.4 ด้านระเบียบทางการเงิน

นิยามศัพท์เฉพาะ

การวิจัยครั้งนี้เป็นการศึกษาปัจจัยที่มีผลต่อการดำเนินงานของกองคลังและทรัพย์สิน
มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ เพื่อให้เข้าใจในความหมายศัพท์ต่าง ๆ ที่นำมาใช้ในการวิจัยครั้งนี้
จึงให้นิยามศัพท์เฉพาะที่เกี่ยวข้องดังต่อไปนี้

1. ปัจจัย หมายถึง รูปแบบของผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้การดำเนินงาน
ของกองคลังและทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ ที่มีผลต่อความสำเร็จ

2. การดำเนินงาน หมายถึง การดำเนินงานตามแผนงานกิจกรรมของกองคลังและ
ทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

3. ผลการดำเนินงาน หมายถึง ผลการดำเนินงานตามแผนงานกิจกรรมของกองคลัง
และทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ ตามตัวบ่งชี้ 4 ด้าน ดังนี้

3.1 การบริหารจัดการ หมายถึง การดำเนินงาน การปฏิบัติงาน แนวทาง (guideline)
วิธีการ (method) หรือมรรควิธี (means) ที่มหาวิทยาลัยนำมาใช้ในการบริหารราชการ
หรือปฏิบัติงานตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ เพื่อนำไปสู่จุดหมายปลายทาง (end หรือ goal)
หรือการเปลี่ยนแปลงในทิศทางที่ดีขึ้นกว่าเดิม

3.2 คุณสมบัติของบุคลากร หมายถึง ความรู้เกี่ยวกับงานการเงิน งานพัสดุ
และทรัพย์สิน เอกสาร กฎ ระเบียบการเบิกจ่าย ด้านการรับเงิน งานผลประโยชน์ เช่น
งานการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบ
ใบสำคัญคู่กา งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่น ๆ
งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ ฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่าง ๆ การจัดทำบัญชี
ทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลอง
ประจำปี ประจำปี

3.3 ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ หมายถึง ระบบฐานข้อมูลสารสนเทศที่หนุนเสริม
กิจกรรมงานบริการด้านงบประมาณของมหาวิทยาลัยให้มีความถูกต้อง สะดวก และรวดเร็วมากขึ้น

3.4 ระเบียบทางการเงิน หมายถึง ระบบการให้บริการด้านการเบิกจ่ายที่เป็นไปตาม
ประกาศของกระทรวงการคลัง (พ.ศ. 2554) และระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และประกาศ
มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ (พ.ศ. 2554)

4. กองคลังและทรัพย์สิน หมายถึง หน่วยงานที่มีหน้าที่ในการส่งเสริมสนับสนุน
ภารกิจของมหาวิทยาลัย ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ด้วยการให้บริการกับหน่วยงานต่าง ๆ
ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย โดยครอบคลุมงานด้านการจัดหาพัสดุครุภัณฑ์ การเงิน
การบัญชี ทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์ ให้บริการกับบุคลากร นักศึกษา ประชาชนทั่วไป
ที่มุ่งเน้นความพึงพอใจ ความประทับใจกับผู้ใช้บริการ รวมทั้งพัฒนากระบวนการทำงาน
ด้านอื่น ๆ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ที่เกี่ยวข้องให้มีประสิทธิผลและประสิทธิภาพมากขึ้น

5. สถานภาพตำแหน่ง หมายถึง สภาพการปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์
แบ่งออกเป็น 3 กลุ่ม ดังนี้

5.1 ผู้บริหาร หมายถึง อธิการบดี รองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสำนัก
ผู้อำนวยการสถาบันของมหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

5.2 อาจารย์สายผู้สอน หมายถึง ผู้มีหน้าที่หลักในการสอนโดยตรง

5.3 บุคลากรสายสนับสนุน หมายถึง ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา
พนักงานราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย ของมหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

6. มหาวิทยาลัย หมายถึง มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์

มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์
Buriram Rajabhat University

บทที่ 2

เอกสารงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ศึกษาค้นคว้าตำรา เอกสาร และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจในเรื่อง ปัจจัยที่มีผลต่อการดำเนินงานกองคลังและทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ มีกรอบการศึกษาดังต่อไปนี้

1. แนวคิดเกี่ยวกับสถาบันการเงิน
2. แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารการเงินและการคลัง
3. บทบาทของการเงินการคลังในหน่วยงาน
4. บทบาทของกองคลังและทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์
5. บริบทของมหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์
6. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

แนวคิดเกี่ยวกับสถาบันการเงิน

ความหมายของสถาบันการเงิน

เมื่อคนเราประกอบอาชีพมีรายได้เกิดขึ้น เขาย่อมมีอิสระที่จะนำรายได้นั้นไปใช้จ่ายเพื่อการบริโภคก็ได้ หรือจะเก็บออมไว้ในสถาบันการเงินต่าง ๆ เพื่อให้ได้รับดอกเบี้ยงอกเงยก็ได้ และทางด้านการเงินของประเทศปกติก็จะมีอยู่ 2 กลุ่ม คือ กลุ่มหนึ่งมีรายได้แล้วต้องการจะเก็บออมไว้ ส่วนอีกกลุ่มหนึ่งต้องการเงินทุนไปประกอบธุรกิจของตน สถาบันการเงินจะเข้ามาเป็นตัวกลางให้บริการทางการเงินแก่คนทั้ง 2 กลุ่มนี้ สถาบันการเงินจะระดมเงินออกจากประชาชนในรูปแบบต่างๆ กัน แล้วให้ผู้ที่ต้องการกู้ยืมไปลงทุนในกิจการของตน ดังนั้น มีนักวิชาการหลายท่านได้ให้ความหมายของสถาบันการเงิน ดังนี้

จรินทร์ เทศวานิช (2542 : 89) สถาบันการเงิน หมายถึง สถาบันที่ทำธุรกิจในรูปแบบของการกู้ยืมและให้กู้ยืมเงิน หรือเป็นสถาบันที่ทำหน้าที่เป็นตัวกลางระหว่างผู้ให้กู้และผู้ขอกู้ โดยอาศัยเครื่องมือหรือตราสารทางการเงินและรับภาระความเสี่ยงจากการให้กู้ยืมนั้นแทน ส่วนรายได้จากสถาบันการเงินมาจากความแตกต่างระหว่างอัตราดอกเบี้ยที่ได้รับจากผู้ขอกู้ และอัตราดอกเบี้ยซึ่งต้องจ่ายให้แก่ผู้ให้กู้

อนิวัช แก้วจันทน์ และคณะ (2553 : 141) สถาบันการเงิน หมายถึง สถาบันที่ทำธุรกิจเกี่ยวกับการเงินในรูปแบบของการกู้ยืม และให้กู้ยืม เป็นตัวกลางระหว่างผู้ให้กู้และผู้ขอกู้ โดยอาศัย

กฎหมาย ตราสารเป็นเครื่องมือในการประกอบธุรกิจ และรับภาระความเสี่ยงจากการให้กู้ยืมเงิน สถาบันจะมีรายได้จากความแตกต่างระหว่างอัตราดอกเบี้ยของผู้กู้ กับอัตราดอกเบี้ยที่จ่ายให้ผู้ให้กู้ สถาบันจะเป็นสื่อกลางทางการเงิน โดยระดมเงินออมจากผู้ออมและผู้ให้กู้ แล้วนำมาจัดสรรให้แก่ผู้กู้ยืมนำไปลงทุน สถาบันการเงินออมจากผู้ออมและผู้ให้กู้ แล้วนำมาจัดสรรให้แก่ผู้กู้ยืมนำไปลงทุน สถาบันการเงินจะเป็นแหล่งศูนย์กลางในการเชื่อมโยงระหว่างแหล่งที่มีเงินเกินให้กระจายไปสู่แหล่งที่ขาดเงิน

เอ็ดมิสเตอร์ (Edmister. 1987 : 7 ; อ้างถึงใน เพลินพิศ สัตย์สงวน. 2554 : 198) ได้ให้คำจำกัดความของคำว่า “สถาบันการเงิน” หมายถึง องค์กรที่ทำหน้าที่เป็นเอเจนต์ นายหน้า และตัวกลางในการทำธุรกรรมทางการเงิน นอกเหนือจากการทำหน้าที่เป็นตัวกลางระหว่างผู้ออมกับผู้ขาดแคลนเงินออมหรือผู้กู้

สรุปได้ว่า สถาบันการเงิน หมายถึง สถาบันที่ทำธุรกิจเกี่ยวกับการเงินในรูปของการกู้ยืม และให้กู้ยืม เป็นตัวกลางระหว่างผู้ให้กู้และผู้ขอกู้ โดยอาศัยกฎหมาย ตราสารเป็นเครื่องมือในการประกอบธุรกิจ และรับภาระความเสี่ยงจากการให้กู้ยืมเงิน สถาบันจะมีรายได้จากความแตกต่างระหว่างอัตราดอกเบี้ยของผู้กู้ กับอัตราดอกเบี้ยที่จ่ายให้ผู้ให้กู้ หรือเป็นเอเจนต์ นายหน้าและตัวกลางในการทำธุรกรรมทางการเงิน

ความสำคัญของสถาบันการเงิน

สถาบันการเงินมีบทบาทและความสำคัญต่อการพัฒนาเศรษฐกิจของประเทศ เนื่องจากเงินทุนเป็นปัจจัยสำคัญทางเศรษฐกิจแต่มีจำกัด สถาบันการเงินจึงต้องจัดสรรเงินทุนเหล่านั้นให้เพียงพอกับความต้องการของ หน่วยธุรกิจและประชาชน ดังนั้น มีนักวิชาการได้สรุปความสำคัญของสถาบันการเงินไว้ ดังนี้

พรณีย์ ตะกรุดทอง (2550 : 165 – 166) กล่าวถึงความสำคัญของสถาบันการเงินสรุปได้ดังนี้

1. เป็นศูนย์กลางการระดมเงินทุน โดยเฉพาะผู้ที่มีความต้องการใช้เงินทุนเป็นจำนวนมากในระยะเวลาสั้น การทำหน้าที่เป็นศูนย์กลางทำให้สถาบันการเงินมีความสามารถในการระดมเงินทุนจากผู้ฝากเงินรายย่อยหลาย ๆ ราย จนได้เงินทุนก้อนใหญ่มาเพียงพอที่จะสนองความต้องการของผู้ประสงค์จะให้เงินทุนได้ทันที
2. เป็นศูนย์กลางหมุนเวียนทางการเงิน สถาบันการเงินจะทำหน้าที่ในการถ่ายโอนเงินจากแหล่งหนึ่งไปยังอีกแหล่งหนึ่งโดยไม่คำนึงถึงจำนวนเงินและระยะเวลา ผู้ออมเงินสามารถเบิกถอนเงินได้โดยไม่จำเป็นต้องไปถอนเงิน ณ แหล่งออม นอกจากนี้ ยังสามารถใช้สถาบันการเงิน

เป็นแหล่งโอนเงินเพื่อไปชำระหนี้ให้กับเจ้าหนี้ โดยที่ลูกหนี้ไม่จำเป็นต้องไปจ่ายให้กับเจ้าหนี้ด้วยตัวเอง

3. สร้างความมั่นใจและความปลอดภัยแก่ผู้มีเงินออม ทำให้ผู้มีเงินออมที่ออมไว้กับสถาบันการเงิน มีความมั่นใจว่าเงินออมจะไม่สูญหาย จะยังคงอยู่และยังมีส่วนเพิ่มพูนขึ้นมาอีกจำนวนหนึ่ง ลดความเสี่ยงได้เป็นอย่างมาก เพราะสถาบันการเงินทำธุรกิจด้านนี้โดยเฉพาะ ย่อมมีประสบการณ์และความชำนาญงานเป็นพิเศษ

4. รักษาเสถียรภาพของอัตราดอกเบี้ย ช่วยให้อัตราดอกเบี้ยในท้องถิ่นต่าง ๆ ไม่แตกต่างกันมากนัก เพราะสถาบันการเงินสามารถเคลื่อนย้ายทุนได้สะดวก จากสถานที่หนึ่งไปยังอีกสถานที่หนึ่งได้อย่างรวดเร็วและเสียค่าใช้จ่ายต่ำที่สุด

5. ก่อให้เกิดสภาพคล่องในการดำเนินธุรกรรม สภาพคล่องเกิดจากการหมุนเวียนของกิจกรรมทางการเงินได้อย่างรวดเร็ว ทันต่อเวลา และทันต่อความต้องการ และเกิดความประหยัด

จุฑารัตน์ บุญโท (2550 : 144) กล่าวว่า ความสำคัญของสถาบันการเงิน มีดังนี้

1. เป็นศูนย์กลางทางการเงินที่สามารถระดมเงินออมจากประชาชน บริษัท ห้างร้าน หรือหน่วยงานของรัฐบาล และนำเงินออมนั้นมาให้ประชาชน บริษัท ห้างร้าน หรือหน่วยงาน รัฐบาลกู้ยืม

2. ให้ความมั่นใจและความปลอดภัยแก่ผู้มีเงินออม เพราะสถาบันการเงินมีเจ้าหน้าที่ผู้เชี่ยวชาญ มีความรู้ ความสามารถ มีเงินทุนมากสามารถกระจายเงินกู้ได้โดยการเสี่ยงภัยน้อยที่สุด

3. ช่วยให้อัตราดอกเบี้ยในท้องถิ่นต่าง ๆ ไม่แตกต่างกันมากนัก เพราะสถาบันการเงินสามารถเคลื่อนย้ายทุนได้สะดวก

อนิวัช แก้วจันทน์ และคณะ (2553 : 142) สถาบันการเงินมีบทบาทสำคัญในระบบเศรษฐกิจธุรกิจและการเงิน สรุปได้ดังนี้

1. ความสำคัญในการระดมเงินออม สถาบันการเงินมีบทบาทในการระดมเงินออมจากแหล่งที่มีเงินออมไปสู่แหล่งที่ต้องการใช้เงินในการลงทุน การประกอบธุรกิจและใช้จ่ายในกิจการดำเนินงานต่าง ๆ ทำให้เกิดการย้ายเงิน ก่อให้เกิดการกระจายของเงินในระบบเศรษฐกิจ สถาบันการเงินจะระดมเงินออมจากประชาชนทั่วไปผ่านสถาบันการเงิน ได้แก่ ธนาคารพาณิชย์ ธนาคารออมสิน ธนาคารการเกษตรและสหกรณ์ ธนาคารอาคารสงเคราะห์ ในรูปของเงินฝาก สมุดคู่ฝาก หรือใบรับฝาก ส่วนบริษัทเงินทุนจะใช้การออกตั๋วเงิน และบริษัทประกันชีวิต ประกันสังคมจะใช้การออกใบกรมธรรม์ เป็นต้น

ในกรณีที่เงินทุนหมุนเวียนในประเทศไม่เพียงพอ เกิดการขาดแคลนเงินทุนในการประกอบธุรกิจและการพัฒนาประเทศ สถาบันการเงินจะเป็นสื่อกลางในการหาแหล่งเงินทุนในต่างประเทศให้เอกชนดำเนินการธุรกิจ และภาครัฐสามารถพัฒนาประเทศต่อไปได้ตามเป้าหมายและนโยบายที่วางไว้ สถาบันการเงินจึงมีบทบาทและความสำคัญในระบบเศรษฐกิจและการเงินอย่างมาก

2. ความสำคัญในการอำนวยความสะดวก สถาบันการเงินจะอำนวยความสะดวกให้เป็นสื่อกลางในการซื้อขาย และโอนกรรมสิทธิ์ ช่วยกระจายเงินจากแหล่งที่มา มากไปสู่แหล่งที่มา น้อย หรือขาดแคลนในรูปของการให้เครดิตและสินเชื่อเพื่อนำไปลงทุนในการดำเนินกิจการและธุรกิจ ทั้งภาครัฐและเอกชนให้เกิดความคล่องตัวในระบบการเงิน ทำให้ธุรกิจดำเนินกิจการไปได้ สามารถขยายกิจการได้ ช่วยทำให้ภาวะเศรษฐกิจโดยรวมดี การบริหารการเงินมีประสิทธิภาพ มีการขยายตัวทางเศรษฐกิจที่ดีและก่อให้เกิดเสถียรภาพทางเศรษฐกิจ

ดังนั้น สถาบันการเงิน มีความสำคัญในการระดมเงินออมจากแหล่งที่มีเงินออมไปสู่แหล่งที่ต้องการใช้เงินในการลงทุน การประกอบธุรกิจและใช้จ่ายในกิจการดำเนินงานต่าง ๆ ทำให้เกิดการย้ายเงิน ก่อให้เกิดการกระจายของเงินในระบบเศรษฐกิจ สถาบันการเงินจะระดมเงินออมจากประชาชนทั่วไปผ่านสถาบันการเงิน เป็นสื่อกลางในการซื้อขาย และโอนกรรมสิทธิ์ ช่วยกระจายเงินจากแหล่งที่มา มากไปสู่แหล่งที่มา น้อย หรือขาดแคลนในรูปของการให้เครดิตและสินเชื่อเพื่อนำไปลงทุนในการดำเนินกิจการและธุรกิจ ทั้งภาครัฐและเอกชนให้เกิดความคล่องตัวในระบบการเงิน

ประเภทของสถาบันการเงิน

ในระบบการเงินของทุกประเทศ จำเป็นต้องมีสถาบันการเงินเพื่อทำหน้าที่สำคัญในการสนับสนุนวงจรการไหลเวียนของเงินให้เกิดความคล่องตัว และใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด หากไม่มีสถาบันการเงิน พ่อค้า นักธุรกิจ ตลอดจนประชาชน ก็จะเกิดความวุ่นวายยุ่งยากในการทำธุรกิจหรือดำเนินชีวิตที่เกี่ยวกับเงิน ดังนั้น มีนักวิชาการหลายท่านได้มีแนวคิดเกี่ยวกับประเภทของสถาบันการเงินไว้ ดังนี้

จรินทร์ เทศวานิช (2542 : 89) กล่าวว่า สถาบันการเงินแบ่งออกเป็น 2 กลุ่ม คือ

1. สถาบันการเงินในระบบ เป็นสถาบันการเงินที่ถูกตั้งขึ้นอย่างเป็นทางการ โดยมีกฎหมายและระเบียบข้อบังคับควบคุมการดำเนินงานของสถาบันการเงินในแต่ละประเภท

2. สถาบันการเงินนอกระบบ เป็นสถาบันการเงินที่เกิดขึ้นเองโดยธรรมชาติ ไม่มีกฎหมายและระเบียบข้อบังคับควบคุมการดำเนินงาน เช่น การกู้ยืมกันโดยตรง การเล่นแชร์ สินเชื่อทางการค้า การซื้อขายลดเช็ค เป็นต้น สถาบันทางการเงินนอกระบบมีลักษณะที่แตกต่าง

กันไปหลายรูปแบบและยากต่อการเก็บรวบรวมข้อมูล ซึ่งในทางข้อเท็จจริงแล้วอาจไม่เรียกว่าเป็นสถาบันการเงินก็ได้ เพราะกฎหมายมิได้รับรอง

พรณีย์ ตะกรุดทอง (2550 : 171 – 197) จำแนกออกเป็นประเภทใหญ่ ๆ ได้ 2 ประเภท ดังนี้

1. สถาบันการเงินภายในประเทศไทย จัดตั้งขึ้นโดยมีกฎหมายและระเบียบข้อบังคับ มีหน่วยงานของรัฐบาลควบคุม เช่น ธนาคารแห่งประเทศไทย กระทรวงการคลังกำกับ ควบคุมดูแลและมคกฎหมายบังคับ ซึ่งสถาบันการเงินในประเทศไทยแบ่งพิจารณาได้ตามลักษณะของการประกอบการ ได้ 2 ลักษณะ คือ สถาบันการเงินที่อยู่ในรูปธนาคาร และไม่ได้อยู่ในรูปของธนาคาร มีรายละเอียดดังนี้

1.1 สถาบันการเงินที่เป็นธนาคาร ได้แก่

1.1.1 ธนาคารออมสิน นโยบายของธนาคารออมสินจะมุ่งให้การดำเนินงานของธนาคารเป็นประโยชน์แก่ประเทศชาติและประชาชนเป็นส่วนรวม อำนาจความสะดวกให้แก่ประชาชนผู้ฝากเงิน

1.1.2 ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร เป็นสถาบันการเงินเฉพาะกิจที่มีวัตถุประสงค์ในการให้ความช่วยเหลือทางการเงินเพื่อส่งเสริมอาชีพ

1.1.3 ธนาคารอาคารสงเคราะห์ ให้บริการการช่วยเหลือทางการเงินแก่ประชาชนเพื่อให้มีที่อยู่อาศัยของตนเอง และให้ความช่วยเหลือแก่นิติบุคคลทำการจัดสรรที่ดินและบ้านจำหน่ายให้แก่ประชาชนผู้มีรายได้น้อยและปานกลาง

1.1.4 ธนาคารกรุงไทย เป็นธนาคารพาณิชย์ซึ่งมีลักษณะแตกต่างจากธนาคารพาณิชย์อื่น ๆ โดยมีรัฐบาลเป็นผู้ถือหุ้นเกือบทั้งหมด

1.1.5 ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย เป็นธนาคารที่ดำเนินธุรกิจตามหลักศาสนาอิสลามโดยการรับฝากเงินที่ไม่จ่ายผลตอบแทนดอกเบี้ย (ไม่คิดดอกเบี้ย)

1.1.6 ธนาคารพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมแห่งประเทศไทย มีวัตถุประสงค์เพื่อประกอบธุรกิจอันเป็นการพัฒนา ส่งเสริม ช่วยเหลือ และสนับสนุนการจัดตั้ง การดำเนินงาน การขยาย หรือการปรับปรุงวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม โดยการให้สินเชื่อ ค้ำประกัน ร่วมลงทุน ให้คำปรึกษา แนะนำ หรือให้บริการที่จำเป็นอื่นตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติ

1.1.7 ธนาคารพาณิชย์ เป็นสถาบันการเงินที่มีความสำคัญต่อเศรษฐกิจของประเทศ โดยเฉพาะอย่างยิ่งในตลาดการเงิน เพราะเป็นสถาบันการเงินที่สามารถระดมเงินฝากจากบุคคลทุกระดับ รวมทั้งหน่วยงานของรัฐด้วย และนำเงินฝากเหล่านั้นไปลงทุนเพื่อหา

ผลประโยชน์ และให้สินเชื่อมากกว่าสถาบันการเงินอื่นๆ เช่น ธนาคารกรุงศรีอยุธยา ธนาคารไทยพาณิชย์ ธนาคารกรุงเทพฯ ธนาคารกสิกรไทย ธนาคารเอเซีย ไทยธนาคาร ธนาคารรัตนสิน ธนาคารทหารไทย และบริษัทเงินทุนอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย

1.2 สถาบันการเงินที่มีใช้ธนาคาร จะทำหน้าที่บางส่วนเหมือนกับสถาบันการเงินที่อยู่ในรูปของธนาคาร เช่น การระดมเงินออม การปล่อยเงินกู้ การออกตราสาร เป็นต้น ประกอบด้วยสถาบันต่าง ๆ ดังนี้

1.2.1 บริษัทเงินทุนและหลักทรัพย์ เป็นสถาบันการเงินที่ประกอบธุรกรรมด้านเงินทุนและหลักทรัพย์ไปพร้อม ๆ กัน ทำหน้าที่ในการระดมเงินออมจากประชาชน แล้วนำเงินออมไปหาผลประโยชน์ต่าง ๆ ตามที่กฎหมายกำหนด และยังทำหน้าที่เป็นนายหน้าซื้อขายหลักทรัพย์ด้วย

1.2.2 บริษัทเครดิตฟองซิเอร์ เป็นสถาบันการเงินที่ทำธุรกิจในการให้กู้ยืมเงินเพื่อการซื้อที่ดิน สร้างบ้าน หรือผ่อนส่ง โดยผู้กู้จะนำที่ดินหรืออสังหาริมทรัพย์มาจำนองกับบริษัทเครดิตฟองซิเอร์ การจัดหาเงินทุนดำเนินการโดยออกตั๋วสัญญาใช้เงิน เสนอขายแก่ประชาชนทั่วไป แต่การกำหนดวงเงินของตั๋วสัญญาใช้เงินจะต่ำกว่าของบริษัทเงินทุน

1.2.3 บริษัทบริหารสินทรัพย์สิน (บสท.) มีสถานะเป็นนิติบุคคล มีฐานะเป็นหน่วยงานของรัฐที่ไม่เป็นส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจตามกฎหมาย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณและกฎหมายอื่น ๆ วัตถุประสงค์ในการบริหารสินทรัพย์คือคุณภาพของสถาบันการเงิน และบริษัทบริหารสินทรัพย์ ปรับโครงสร้างหนี้ และปรับโครงสร้างกิจการ โดยการรับโอนสินทรัพย์ ค้ำคุณภาพของสถาบันการเงินและบริษัทบริหารสินทรัพย์ รวมตลอดทั้งสิทธิอื่นใดหรือเหนือทรัพย์สินที่เป็นหลักประกันการชำระหนี้สำหรับสินทรัพย์ค้ำคุณภาพนั้น หรือโดยการไ้มาตรการอื่นเพื่อประโยชน์ แก่การฟื้นฟูเศรษฐกิจหรือความมั่นคงของประเทศ

1.2.4 สำนักงานธนกิจอุตสาหกรรมขนาดย่อม เป็นหน่วยงานที่อยู่ภายใต้กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมและกระทรวงอุตสาหกรรม มีวัตถุประสงค์หลัก คือ ช่วยเหลือทางการเงินแก่อุตสาหกรรมขนาดย่อมและอุตสาหกรรมครัวเรือน โดยการให้กู้ยืมเงินทุน

1.2.5 บริษัทประกันชีวิต การประกันชีวิตเป็นวิธีการออมทรัพย์อย่างหนึ่ง คือ เป็นการประกันในด้านการเงินสำหรับผู้เอาประกันหรือผู้รับประโยชน์ โดยบริษัทประกันมีหน้าที่เก็บเบี้ยประกัน และรับผิดชอบการจ่ายเงินผลประโยชน์ตามที่กรมธรรม์ระบุไว้

1.2.6 สหกรณ์การเกษตร เป็นสถาบันที่มีบทบาทสำคัญในการให้ความช่วยเหลือทางการเงินแก่เกษตรกรในการลงทุนเพาะปลูกพืชต่าง ๆ โดยการให้เงินกู้ในอัตราดอกเบี้ยต่ำ

1.2.7 สหกรณ์ออมทรัพย์ มีวัตถุประสงค์รับฝากเงินจากสมาชิกและให้สมาชิกกู้ยืมเงินโดยคิดดอกเบี้ย แต่ไม่ได้คำนึงถึงผลกำไร โดยนำกำไรจากการดำเนินงานมาแข่งขันให้สมาชิกตามมูลค่าหุ้นที่ถือทุก ๆ ปี

1.2.8 โรงรับจำนำ เป็นสถาบันการเงินเอกชนที่ทำธุรกิจขนาดย่อม มีอยู่ทั่วไปในชุมชน ทำหน้าที่ให้กู้ยืมแก่ประชาชนทั่วไป โดยการรับจำนำสิ่งของ เครื่องใช้ต่าง ๆ

2. สถาบันการเงินระหว่างประเทศ เป็นสถาบันการเงินซึ่งทำหน้าที่ให้บริการทางการเงินระหว่างประเทศในลักษณะต่าง ๆ เช่น ซื้อขายเงินตราต่างประเทศสกุลต่าง ๆ เพื่อให้ตลาดการเงินของโลกมีความสมดุล ให้กู้ยืมเงินทุนระหว่างประเทศเพื่อการค้าระหว่างประเทศ หรือเพื่อการพัฒนาประเทศ แบ่งออกได้เป็น 2 สถาบัน ดังนี้

2.1 สถาบันการเงินที่อยู่ในรูปของธนาคาร มีดังนี้

2.1.1 ธนาคารเอ็กซปอร์ต อิมพอร์ต (Export-Import Bank : Exim Bank) เป็นธนาคารที่จัดตั้งขึ้นโดยรัฐบาลสหรัฐฯ มีวัตถุประสงค์เพื่อช่วยแก้ปัญหาทางการเงินและอำนวยความสะดวก เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการรับสินค้าเข้าและส่งออกสินค้าระหว่างประเทศสหรัฐอเมริกากับประเทศอื่น ๆ

2.1.2 ธนาคารโลก หรือ ธนาคารเพื่อการบูรณะและพัฒนา (World Bank of International Bank for Reconstruction and Development : IBRD) จัดตั้งขึ้นโดยมีประเทศที่เป็นสมาชิกของกองทุนระหว่างประเทศ เป็นสมาชิกของธนาคารโลกโดยอัตโนมัติ เงินค่าหุ้นต้องชำระเป็นทองคำ หรือเงินดอลลาร์สหรัฐอเมริกา เท่ากับร้อยละ 2 ของเงินที่ต้องชำระทั้งหมดและอีกร้อยละ 18 เป็นเงินตราของประเทศสมาชิกที่ซื้อหุ้นและฝากไว้ที่ธนาคารกลางของประเทศสมาชิก

2.1.3 ธนาคารพัฒนาเอเชีย (Asian Development Bank : ADB) เป็นสถาบันการเงินเพื่อการพัฒนาประเทศในภาคพื้นเอเชีย เพื่อส่งเสริมเศรษฐกิจและความร่วมมือกันในภูมิภาคเอเชียและตะวันออกไกล และช่วยเร่งรัดพัฒนาเศรษฐกิจของประเทศสมาชิกที่กำลังพัฒนาในภูมิภาคนี้ มีเงินทุนประมาณร้อยละ 60 เป็นของประเทศสมาชิกในภูมิภาค ประธานธนาคารและกรรมการบริหาร 7 ใน 10 คนมาจากประเทศสมาชิกในธนาคารภูมิภาค

2.1.4 ธนาคารเพื่อการชำระหนี้ระหว่างประเทศ (Bank of International Settlement : BIF) เป็นธนาคารของธนาคารกลาง โดยมีธนาคารกลางหลายประเทศให้การสนับสนุน

2.2 สถาบันการเงินที่ไม่ใช่ธนาคาร

2.2.1 กองทุนการเงินระหว่างประเทศ (International Monetary Fund : I.M.F.) เป็นสถาบันการเงินที่อำนวยความสะดวกทางการเงินระหว่างประเทศแก่รัฐบาลต่าง ๆ มีวัตถุประสงค์เพื่อดูแลเสถียรภาพของระบบการเงินระหว่างประเทศอันจะเอื้ออำนวยต่อการขยายตัวของการค้าโลก มีสำนักงานใหญ่อยู่ที่กรุงวอชิงตัน ดีซี

2.2.2 สถาบันการเงินยูโร – ดอลลาร์ (Eurodollar Market) เป็นสถาบันการเงินที่เป็นแหล่งเงินทุนระยะสั้นระหว่างประเทศที่สำคัญ ทำหน้าที่จัดสรรเงินดอลลาร์ที่มีอยู่ในธนาคารลอนดอน และในยุโรป ให้ประเทศต่าง ๆ ที่ต้องการความช่วยเหลือทางการเงิน กู้ยืมไปเพื่อพัฒนาธุรกิจการค้าและอุตสาหกรรม หรืออาจจะให้ธนาคารในอเมริกาซื้อเงินดอลลาร์ไปเพื่อให้กู้ยืมภายในประเทศสหรัฐอเมริกาเอง

2.2.3 สถาบันค้ำประกันการกู้ยืมเงินต่างประเทศ (The Foreign Credit Insurance Association : FCIA) เพื่อสนับสนุนธนาคารเอ็กซ์พอร์ต อิมพอร์ต ให้บรรลุวัตถุประสงค์ทางการเงินระหว่างประเทศให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น มีวัตถุประสงค์เพื่อรับประกันความเสียหายและเสี่ยงทางการค้าระหว่างประเทศและทางการเมือง ทางการค้า

2.2.4 บรรษัทการเงินระหว่างประเทศ (International Finance Corporation : IFC) มีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมการขยายตัวทางการลงทุนในภาคเอกชน และสนับสนุนธุรกิจภาคเอกชน ที่จะมีส่วนในการพัฒนาเศรษฐกิจของประเทศกำลังพัฒนา โดยการให้ความช่วยเหลือด้านการเงิน เทคนิค และด้านการจัดการที่จำเป็นในการพัฒนา

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช (2551 : 223 - 224) กล่าวว่า สถาบันการเงินแบ่งออกเป็น 2 ประเภทใหญ่ ๆ ได้ดังนี้

1. ประเภทของสถาบันการเงินที่พิจารณาตามอายุของหลักทรัพย์ที่สถาบันการเงินนั้นได้ออกหรือทำการซื้อขาย แบ่งได้เป็น 2 ประเภท คือ

1.1 สถาบันการเงินในตลาดเงิน เป็นสถาบันการเงินที่ออกหลักทรัพย์และซื้อขายหลักทรัพย์ที่มีอายุครบกำหนดไม่เกิน 1 ปี ซึ่งเป็นการให้กู้ยืมเงินในระยะสั้น สถาบันการเงินในตลาดเงิน เช่น ธนาคารพาณิชย์ ธนาคารออมสิน ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร และบริษัทเงินทุนบางบริษัทที่ออกตั๋วสัญญาใช้เงินอายุครบกำหนด ไม่เกิน 1 ปี หรือบริษัทเงินทุนบางบริษัทที่รับซื้อลดตราสารพาณิชย์ หรือตราสารทางการเงินอื่น ๆ ที่มีอายุครบกำหนดไม่เกิน 1 ปี เช่น ตราสารพาณิชย์ และตราสารของบริษัทเงินทุน การกู้เงินโดยการเบิกเงินบัญชี บัตรเงินฝาก และตัวเงินคลัง

1.2 สถาบันการเงินในตลาดทุน เป็นสถาบันที่ออมทรัพย์และซื้อขายหลักทรัพย์ที่มีอายุครบกำหนดมากกว่า 1 ปี ซึ่งเป็นการให้กู้ยืมเงินในระยะยาว โดยใช้เครื่องมือทางการเงินต่าง ๆ เช่น พันธบัตรรัฐบาล หุ้นกู้ ตั๋วสัญญาใช้เงินที่มีอายุครบกำหนดเกิน 1 ปี เป็นต้น

2. ประเภทของสถาบันการเงินที่พิจารณาตามหน้าที่และลักษณะการดำเนินงานหลักของสถาบันการเงิน ภายใต้กรอบของกฎหมาย แบ่งเป็น 4 ประเภท คือ

2.1 สถาบันการเงินเกี่ยวกับการรับฝากเงิน เป็นสถาบันซึ่งทำหน้าที่หลักในการระดมทุนส่วนใหญ่ โดยวิธีการรับฝากเงินจากประชาชนประเภทต่าง ๆ เช่น เงินฝากเพื่อเรียก เงินฝากสะสมทรัพย์ และเงินฝากประจำ เงินทุนที่ระดมได้อาจจะนำไปใช้ลงทุนหรือให้กู้ยืมในขอบเขตที่กฎหมายกำหนดให้ หรืออาจเป็นการให้กู้เพื่อการลงทุนในธุรกิจ ให้กู้เพื่อการบริโภคเพื่อการเคหะ หรืออาจนำไปลงทุนในหลักทรัพย์อื่น ๆ สถาบันการเงินในกลุ่มนี้ ได้แก่ ธนาคารพาณิชย์ ธนาคารออมสิน ธนาคารอาคารสงเคราะห์ สหกรณ์ออมทรัพย์ ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร

2.2 สถาบันการเงินที่มีสัญญาผูกพันกับแหล่งเงินทุน เป็นสถาบันที่สร้างเครื่องมือทางเครดิต ที่มีลักษณะเป็นสัญญาผูกพันกับเจ้าของเงินทุนหรือผู้ออม เช่น บริษัทประกันชีวิตและบริษัทประกันภัยอื่น ๆ กองทุนบำนาญ กองทุนสะสม เงินทุนที่ระดมได้จะนำไปให้กู้หรือนำไปลงทุนในโครงการต่าง ๆ ที่มีระยะเวลายาวเพื่อให้ได้รับผลประโยชน์ตอบแทนสูงขึ้น

2.3 สถาบันการเงินที่ระดมทุนโดยการออกเครื่องมือทางการเงิน เช่น การออกหุ้นกู้ ตั๋วสัญญาใช้เงิน หรือตราสารที่มีลักษณะเดียวกัน เพื่อให้ประชาชนได้นำเงินมาซื้อ เครื่องมือดังกล่าวเพื่อเป็นการออมทรัพย์ สถาบันการเงินดังกล่าว ได้แก่ บริษัทเงินทุนต่าง ๆ บริษัทเครดิตฟองซิเอร์ กองทุนรวม โดยสถาบันการเงินเหล่านี้ก็จะนำเงินไปให้กู้ยืมเพื่อการบริโภค การผลิต และนำไปลงทุนในหลักทรัพย์อื่น ๆ ตามที่กฎหมายกำหนด

2.4 สถาบันการเงินที่มีหน้าที่หลักในการให้กู้ เป็นสถาบันที่ให้กู้ยืม โดยใช้เงินทุนส่วนใหญ่มาจากเงินทุนของเจ้าของ จากการขายหุ้น และจากการกู้ยืมทั้งจากภายในและภายนอกประเทศ สถาบันการเงินดังกล่าว ได้แก่ บริษัทเงินทุนอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย โรงรับจํานำ

ชูศักดิ์ จุฑาธุช (2555 : 80) กล่าวว่า ได้แบ่งประเภทสถาบันการเงิน ดังนี้

1. ธนาคารพาณิชย์ เป็นตัวกลางหลักในการระดมเงินฝากจากผู้ฝากเงินเพื่อปล่อยสินเชื่อแก่ภาคครัวเรือนและภาคธุรกิจ

2. บริษัทเงินทุน ซึ่งระดมเงินทุนจากประชาชนในรูปของตัวสัญญาใช้เงิน และใช้เงินนั้นในการประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ กิจการเงินทุนเพื่อการพัฒนา กิจการเงินทุนเพื่อการจำหน่ายและการบริโภค และกิจการเงินทุนเพื่อการเคหะ

3. บริษัทเครดิตฟองซิเอร์ ซึ่งระดมเงินทุนจากประชาชนในรูปของตัวสัญญาใช้เงินและใช้เงินนั้นเพื่อประกอบธุรกิจให้กู้ยืมโดยวิธีรับจำนองอสังหาริมทรัพย์ รับซื้ออสังหาริมทรัพย์ตามสัญญาขายฝาก เป็นต้น

4. สถาบันการเงินเฉพาะกิจ ซึ่งมีกฎหมายเฉพาะในการจัดตั้งขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสนองนโยบายในการส่งเสริมและพัฒนาเฉพาะด้านของรัฐบาล ได้แก่ ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร ธนาคารอาคารสงเคราะห์ ธนาคารออมสิน และธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย

5. สถาบันการเงินประเภทให้สินเชื่อรายย่อย เช่น โรงรับจำนำ สหกรณ์ออมทรัพย์ และเครดิตยูเนียน เป็นต้น

สรุปได้ว่า ประเภทของสถาบันการเงินนั้น แบ่งได้เป็น ประเภทของสถาบันการเงินที่พิจารณาตามอายุของหลักทรัพย์ที่สถาบันการเงินนั้นได้ออกหรือทำการซื้อขาย แบ่งได้เป็น สถาบันการเงินในตลาดเงิน สถาบันการเงินในตลาดทุน ประเภทของสถาบันการเงินที่พิจารณาตามหน้าที่และลักษณะการดำเนินกิจกรรมหลักของสถาบันการเงิน ภายใต้กรอบของกฎหมาย แบ่งเป็น 4 ประเภท คือ สถาบันการเงินเกี่ยวกับการรับฝากเงิน เป็นสถาบันซึ่งทำหน้าที่หลักในการระดมทุนส่วน สถาบันการเงินที่มีสัญญาผูกพันกับแหล่งเงินทุน เป็นสถาบันที่สร้างเครื่องมือทางเครดิต ที่มีลักษณะเป็นสัญญาผูกพันกับเจ้าของเงินทุนหรือผู้ออม เช่น บริษัทประกันชีวิตและบริษัทประกันภัยอื่น ๆ กองทุนบำนาญ กองทุนสะสม เงินทุนที่ระดมได้จะนำไปให้กู้หรือนำไปลงทุนในโครงการต่าง ๆ ที่มีระยะเวลายาวเพื่อให้ได้รับผลประโยชน์ตอบแทนสูงขึ้น สถาบันการเงินที่ระดมทุนโดยการออกเครื่องมือทางการเงิน เช่น การออกหุ้นกู้ ตัวสัญญาใช้เงิน หรือตราสารที่มีลักษณะเดียวกัน เพื่อให้ประชาชนได้นำเงินมาซื้อ และสถาบันการเงินที่มีหน้าที่หลักในการให้กู้

แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารการเงินและการคลัง

ความหมายของการบริหารการเงิน

การเงินเป็นจำนวนหรือปริมาณของตัวเงินที่ใช้สนับสนุนการบริหารและการปฏิบัติงานในแต่ละ กิจกรรม มีปริมาณเพียงพอที่จะสามารถทำกิจกรรมสำเร็จตามวัตถุประสงค์และมีระดับคุณภาพ ของงานตามมาตรฐาน การเงินจะต้องจัดสรรให้อยู่ในรูปของงบประมาณที่เตรียมการ โดย

แบ่งตามกิจกรรม ในแต่ละพันธกิจของสถาบัน นำหนักของการจัดสรรให้เป็นไปตามความสำคัญ และความจำเป็นของแต่ละกิจกรรมหรือ เป็นไปตามจุดเน้นที่ตกลงร่วมกัน นอกจากนี้การเงินยังหมายถึงการจัดการด้านการเงิน ให้สถาบันมีสถานะทางการเงินที่เชื่อถือได้ทั้งในรูปแบบทางการ จัดหารายได้ และการใช้จ่ายที่จำเป็นและสมเหตุสมผล มีความประหยัด คุ่มค่า มีประสิทธิภาพตลอด ถึงมีวิธีการใช้จ่ายเป็นไปตามระเบียบ ดังนั้น มีนักวิชาการหลายท่านได้ให้ความหมายของการ บริหารการเงินดังนี้

ประพันธ์ สุริหาร (2542 : 8) ได้ให้ความหมายคำว่า การบริหารการเงิน หมายถึง แผนการใช้ทรัพยากรการบริหาร โดยเฉพาะอย่างยิ่ง เงิน ซึ่งแสดงออกในรูปตัวเลข ไม่ว่าจะเป็ นงบประมาณของรัฐบาลหรือธุรกิจเอกชนก็ตาม ย่อมจะต้องประกอบด้วยแผนการจัดหารายรับและ แผนการใช้จ่ายตามหลักสากล สำหรับประเทศที่ปกครองโดยระบบประชาธิปไตย งบประมาณจะมีผลบังคับใช้ก็ต่อเมื่องบประมาณได้รับอนุมัติจากรัฐสภาแล้วเท่านั้น

จันจิรา อมรสติต (2546 : 14) กล่าวว่า การบริหารการเงิน หมายถึง วิธีการทางการเงิน ที่ผู้บริหารได้วางรูปแบบหรือแนวการดำเนินงานของตน หรือหน่วยงานของตน โดยแสดงถึง รายรับและรายจ่ายของโครงการที่ดำเนินการไว้ ทั้งเป็นการควบคุมการดำเนินงานทางการเงินของ ผู้บริหารหรือหน่วยงานด้วย ซึ่งในภาษาอังกฤษใช้คำว่า “budget” หรือจะกล่าวอีกนัยหนึ่งว่า งบประมาณ หมายถึง แผนงานทางการเงินของรัฐบาลที่แสดงออกเป็นเอกสาร โดยประมาณการ ด้านรายรับและรายจ่ายในรูปของจำนวนเงินที่จะดำเนินการในปีงบประมาณหนึ่ง

อำนาจ ทองโปร่ง และศิริพงษ์ เสาภาชน (2547 : 9) ให้ความหมายของการบริหาร การเงินว่า หมายถึง แผนการปฏิบัติงานของรัฐบาลที่แสดงในรูปตัวเงินที่เสนอต่อรัฐสภา ในช่วง ระยะเวลาหนึ่ง กล่าวคือ รัฐบาลจะเสนองบประมาณในรูปของร่างกฎหมายต่อรัฐสภา เพื่อขอ อนุมัติดำเนินการต่าง ๆ ตามนโยบายของรัฐบาลซึ่งในแต่ละประเทศจะมีกฎหมายกำหนดไว้ว่า รัฐบาลจะต้องทำหรือเสนองบประมาณอย่างไร

สรุปได้ว่า ความหมายของการบริหารการเงิน หมายถึง กิจกรรมที่ผู้บริหารและ หน่วยงาน ตลอดจนผู้ที่เกี่ยวข้องได้ดำเนินการอย่างมีระบบในการใช้จ่ายเงิน หรือก่อนนี้ผูกพันให้ เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของหน่วยงานอย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

ความสำคัญของการบริหารการเงิน

การบริหารการเงินเป็นการวางแผนการจัดระเบียบและการควบคุมกำกับกิจกรรมทาง การเงิน เช่น การจัดซื้อ และการใช้ประโยชน์จากเงินทุนขององค์กร ซึ่งใช้หลักการบริหารงาน ทั่วไปของทรัพยากรทางการเงินขององค์กร ดังนั้น มีนักวิชาการหลายท่านให้ความสำคัญของ การบริหารการเงินไว้ดังนี้

ธงชัย สันติวงษ์ (2545 : 4 - 5) กล่าวถึง ความสำคัญของการบริหารการเงินไว้ว่า การบริหารการเงินเป็นการคาดการณ์ความต้องการเงินที่จะมาดำเนินกิจกรรม โดยคำนึงถึงขนาดของกิจกรรม เวลาที่ดำเนินการ การจัดหาเงิน การจัดสรรเงินให้มีประสิทธิภาพ จะเห็นได้ว่าการบริหารการเงินเป็นเรื่องสำคัญและเป็นปัจจัยที่มีผลกระทบต่อมูลค่าธุรกิจ จึงอยู่ที่หน้าที่การบริหารการเงิน

สุมาลี จิระมิตร (2546 : คำนำ) กล่าวถึง ความสำคัญของการบริหารงานการเงิน ไว้ว่า เนื่องจากสถานะเศรษฐกิจและการเงินที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว ตลอดจนการแข่งขันที่ทวีความรุนแรงขึ้นเรื่อย ๆ ในปัจจุบันทำให้ผู้บริหารต้องมีความรู้ในเรื่องการบริหารการเงิน นับว่าเป็นเรื่องที่สำคัญที่จะต้องบริหารอย่างมีหลักเกณฑ์รวดเร็วและทันเหตุการณ์ ผู้บริหารที่ดีจึงควรมีความรู้ ความเข้าใจในแนวคิดและหลักวิชาในการบริหารการเงิน

บราวน์ (Brown. 1998 : 153 ; อ้างถึงใน อมรเทพ สุรัตน์วิช. 2554 : 22) กล่าวถึงความสำคัญของการบริหารการเงินไว้ดังนี้

1. มีความรวดเร็วและทันเหตุการณ์ต่อการเปลี่ยนแปลง
2. มีเทคนิคในการจัดการเงินให้มีประสิทธิภาพ
3. สามารถคาดการณ์ความต้องการเงินที่จะนำมาดำเนินกิจกรรมให้เหมาะสม
4. มีแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับงบประมาณเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์โดยส่วนรวม

ความหมายของการบริหารการคลัง

หน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนควรมีบทบาทเกี่ยวกับการจัดสรร ใช้ทรัพยากรของสังคมให้น้อยที่สุด เพราะจะทำให้การจัดสรรการใช้ทรัพยากรของสังคมเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากที่สุด และสังคมจะได้รับความพอใจหรือสวัสดิการสูงสุด ดังนั้น การบริหารรายได้ รายจ่ายหรือการคลัง หรือแนวทางการทำงานของหน่วยงานในการจัดสรรการใช้ทรัพยากรของสังคม ตามแนวทางที่แต่ละระบบเศรษฐกิจจะกำหนดขึ้นเพื่อปฏิบัติ จึงมีความสำคัญอย่างยิ่งดังนั้น ได้มีนักวิชาการหลายท่านกล่าวไว้หลายทัศนะ ซึ่งพอสรุปได้ดังนี้

กรมการปกครอง (2542 : 8) ได้ให้ความหมาย การบริหารการคลังว่า หมายถึง การบริหารจัดการในเรื่องที่เกี่ยวกับการจัดเก็บจัดหารายได้ และการใช้จ่ายเงินของส่วนราชการ ดังนั้น การบริหารการคลังจึงเป็นกระบวนการที่ต่อเนื่องกันอย่างเป็นระบบ นับตั้งแต่การจัดทำงบประมาณ การจัดเก็บจัดหารายได้ การพัสดุ การเบิกจ่ายเงิน การบันทึกระบบบัญชี และการตรวจสอบการคลัง

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช (2551 ข : 6) ให้คำจำกัดความว่า การบริหารการคลัง หมายถึง การกำหนดนโยบายและการดำเนินงานทางการเงินของรัฐบาล ซึ่งในทางปฏิบัติเกี่ยวข้อง

กับรายได้ของรัฐบาลที่มาจากภาษีอากรและแหล่งอื่น ๆ รายจ่ายของรัฐบาล หนี้ของรัฐบาล และนโยบายการคลัง

ประธาน คณะรัฐมนตรี (2525 : 110 ; อ้างถึงใน สุไพ แก้วสุวรรณ. 2552 : 10) กล่าวว่า การบริหารการคลัง หมายถึง การพิจารณาถึงการจัดการรายได้ การกำหนดรายจ่าย การจัดทำงบประมาณ การจัดซื้อวัสดุ การว่าจ้าง การบัญชีและการตรวจสอบบัญชี และการบริหารการพัสดุ

สรุปได้ว่า การบริหารการคลัง ประกอบด้วยกระบวนการตั้งแต่การจัดทำงบประมาณ การจัดเก็บจัดหารายได้ การพัสดุ การเบิกจ่ายเงิน การบันทึกระบบบัญชี และการตรวจสอบการคลังของส่วนราชการนั้น

ความสำคัญของการบริหารการคลัง

การบริหารการคลังมีความสำคัญต่อการดำเนินงานของรัฐบาล เพราะมีขอบข่ายกว้างขวางเกี่ยวข้องกับหน่วยงานของรัฐทุกหน่วยงาน และยังมีผลโดยตรงต่อระบบเศรษฐกิจของประเทศอีกด้วย เนื่องจากบริหารราชการแผ่นดินจำเป็นต้องได้รับงบประมาณมาสนับสนุนระบบการคลัง จะทำหน้าที่รับผิดชอบดูแลการหารายได้ และจัดสรรไปให้หน่วยงานต่าง ๆ ได้มีนักวิชาการหลายท่านกล่าวไว้หลายทศนะ ซึ่งพอสรุปได้ดังนี้

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช (2541 : 90-93) กล่าวไว้ว่า ระบบการคลังมีหน้าที่ต่าง ๆ กัน ดังนี้

1. จัดเก็บภาษีอากร ระบบการคลังมีหน้าที่สำคัญในการหารายได้ให้แก่รัฐบาล โดยการจัดเก็บภาษีอากร เช่น ภาษีเงินได้ ภาษีศุลกากร ภาษีสรรพสามิต อากรต่าง ๆ เป็นต้น และการหารายได้อื่น ๆ เช่น เงินส่วนแบ่งจากรัฐวิสาหกิจ เงินจากการขายสิ่งของและบริการของรัฐบาล เป็นต้น เพื่อนำมาใช้ในการใช้จ่ายใช้สอยของรัฐบาล ในการเก็บภาษีอากรนี้จะต้องคำนึงถึงผลกระทบในด้านต่าง ๆ เช่น ภาระภาษีอากรและความสามารถในการเสียภาษีของเอกชน ผลกระทบต่อการบริโภคสินค้าที่มีการเรียกเก็บภาษี รัฐบาลต้องพยายามให้มีระบบภาษีที่สามารถจัดเก็บได้อย่างเต็มเม็ดเต็มหน่วย และเสียค่าใช้จ่ายในการจัดเก็บน้อยที่สุด งานจัดเก็บภาษีของรัฐบาลกลางอยู่ในความรับผิดชอบหลักของกระทรวงการคลัง ส่วนภูมิภาคเป็นหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามขอบเขตอำนาจของกฎหมาย
2. จัดสรรงบประมาณรายจ่าย การปฏิบัติงานของหน่วยงานรัฐต้องอาศัยปัจจัยด้านงบประมาณ ซึ่งมีกระทรวงการคลังรับผิดชอบระบบการคลังที่จะต้องมีความรู้และวิธีปฏิบัติในการจัดสรรงบประมาณให้แก่หน่วยงานต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนงานโครงการต่าง ๆ ให้สำเร็จลุล่วงไปตามนโยบายของรัฐบาล ให้มีปัญหาดัดขัดน้อยที่สุด แต่เนื่องจากความจำกัดด้านทรัพยากร

งานหลักสำคัญของระบบการคลัง คือ การจัดลำดับความสำคัญของค่าของงบประมาณของหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์ได้สูงสุด

3. การเบิกจ่ายและบริหารเงินสด ในการจัดเก็บรายได้และจัดสรรรายจ่ายของระบบการคลังนั้น จะต้องเกี่ยวข้องกับกระแสเงินสดของตัวเงิน จึงต้องมีการบริหารเงินสดไม่ให้รัฐบาลมีเงินสดขาดมือ ซึ่งจะมีผลกระทบทำให้หน่วยงานต่าง ๆ ไม่สามารถเบิกจ่ายเงินได้ตามข้อผูกพัน ดังนั้น ระบบการคลังจะต้องพยายามรักษาเงินสด หรือเรียกอีกอย่างว่า “เงินคงคลัง” เอาไว้จำนวนหนึ่งไม่ให้มากเกินไป หากมากเกินไปอาจเสียโอกาสด้านดอกเบี้ย แต่ถ้าน้อยเกินไปอาจทำให้ระบบการเบิกจ่ายเงินงบประมาณของหน่วยราชการติดขัดเกิดปัญหาได้ บางครั้งรัฐบาลอาจมีความจำเป็นต้องใช้จ่ายมากกว่ารายได้ ทำให้ต้องขาดดุล อาจต้องกู้เงินหรือก่อหนี้สาธารณะเพื่อมาชดเชยการขาดดุล การบริหารเงินกู้หรือหนี้สาธารณะนี้ก็เป็นงานสำคัญหนึ่งในการบริหารเงินคงคลัง ในส่วนของรัฐบาลหน่วยงานที่ทำหน้าที่ดูแลบริหารเงินสด การเบิกจ่ายและบริหารเงินกู้ คือ กรมบัญชีกลาง ส่วนในต่างจังหวัดกรมบัญชีกลางมอบหมายให้คลังจังหวัด ทำหน้าที่ดูแลงานนี้แทน ส่วนองค์กรปกครองท้องถิ่น ก็มีการจัดตั้งหน่วยงานที่ทำหน้าที่คล้ายกรมบัญชีกลางในการอนุมัติการเบิกจ่ายและรักษายอดบัญชีเงินฝาก ซึ่งอาจจะอยู่กับคลังจังหวัด หรืออยู่ที่ธนาคารให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม

4. การวางแผนพัฒนาเศรษฐกิจ เป็นงานกำหนดทิศทางและจัดลำดับความสำคัญของนโยบายเศรษฐกิจของรัฐบาลในด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับรายรับและรายจ่ายของรัฐบาล โดยเฉพาะรายจ่ายด้านพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ ด้วยการกำหนดแนวทางให้เกิดการจัดสรรรายจ่ายภาครัฐของหน่วยงานต่าง ๆ เป็นไปในทิศทางที่สอดคล้องกันและเหมาะสมกับสถานการณ์ทางเศรษฐกิจของประเทศ รวมทั้งจะต้องคำนึงถึงข้อจำกัดทางด้านทรัพยากรต่าง ๆ ของรัฐประกอบด้วย ทั้งนี้ไม่เฉพาะในด้านรายจ่ายจากงบประมาณเท่านั้น แต่จะรวมไปถึงรายจ่ายจากแหล่งเงินอื่น เช่น เงินกู้ต่างประเทศ เงินช่วยเหลือ หรือเงินลงทุนของรัฐวิสาหกิจอีกด้วย ปัจจุบันสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ซึ่งประกอบด้วยคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิจากภายนอก เป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่ดูแลและเสนอแนะแนวทางแก่รัฐบาล

5. งานด้านการตรวจสอบ เป็นหน้าที่ส่วนหนึ่งของระบบการคลัง มีการควบคุมตรวจสอบ 2 ลักษณะ คือ การควบคุมจากภายนอกโดยผ่านกลไกของรัฐสภา และการควบคุมจากภายใน โดยผ่านการดำเนินงานของสำนักงานคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ซึ่งเป็นหน่วยงานที่ขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรี ทำหน้าที่ตรวจสอบงานด้านการคลัง ทั้งเงินงบประมาณแผ่นดิน และเงินนอกงบประมาณจากแหล่งอื่น ๆ เช่น เงินกู้ เงินช่วยเหลือรวมไปถึงการใช้จ่ายของรัฐวิสาหกิจ ด้วยการตรวจสอบมีวัตถุประสงค์ใน 3 ลักษณะคือ

5.1 การตรวจสอบความถูกต้อง มีการตรวจดูว่า เจ้าหน้าที่ได้ปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนที่กำหนดไว้หรือไม่ เช่น การลงบัญชี การตรวจสอบลักษณะนี้เป็นการค้นหาข้อทุจริต

5.2 การตรวจสอบประสิทธิภาพ เป็นการพิจารณาว่า เจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินงานใช้จ่ายเงินงบประมาณอย่างประหยัด ใช้เวลาในการดำเนินงานด้านงบประมาณมากเกินไป หรือไม่

5.3 การตรวจสอบประสิทธิภาพ เป็นการพิจารณาว่า โครงการใช้จ่ายเงินงบประมาณนั้น ๆ ภายหลังเสร็จสิ้นตามแผน ก่อประโยชน์ได้เต็มเม็ดเต็มหน่วยตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้หรือไม่

อัจฉริยา วิริยาภิรมย์ (2547 : 5 – 6) กล่าวว่า การคลังมีกำหนดขึ้นมาจากหน้าที่ภาระหน้าที่ของรัฐบาลที่มีเพิ่มมากขึ้น ความล้มเหลวของระบบตลาดเป็นเหตุให้เกิดการเรียกร้องให้รัฐบาลเข้ามามีบทบาทแทรกแซงในทางเศรษฐกิจ โดยการใช้มาตรการทางนโยบายต่าง ๆ ภาระหน้าที่ของรัฐบาลที่มีเพิ่มมากขึ้นนี้เองที่ทำให้ความสำคัญของการคลังมีมากขึ้นตามไปด้วย มีดังนี้

1. หน้าที่ในการจัดสรรการใช้ทรัพยากรของสังคม รัฐบาลทุกรัฐบาลจะต้องทำหน้าที่จัดสรรทรัพยากร และใช้ความพยายามของมนุษย์ในการผลิตสินค้าและบริการที่สังคมมีความต้องการ และมีความจำเป็นต้องใช้ให้มีประสิทธิภาพมากที่สุด ในทางปฏิบัติ รัฐบาลจะต้องจัดสรรการใช้ทรัพยากรของสังคมเพื่อผลิตสินค้าสังคม บางครั้งเรียกว่าสินค้าสาธารณะ ได้แก่ สินค้าและบริการที่สังคมใช้ประโยชน์ร่วมกัน อาทิ การป้องกันประเทศ กิจการตำรวจ หรือการรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม เป็นต้น ให้มีประสิทธิภาพมากที่สุด โดยการใช้นโยบายงบประมาณ

2. หน้าที่ในการกระจายรายได้ของสังคม หน้าที่ในการกระจายรายได้เป็นหน้าที่เสริมหน้าที่ในการจัดสรรการใช้ทรัพยากรของสังคม กล่าวคือ เพื่อที่จะทำให้สินค้าและบริการต่าง ๆ ที่ผลิตขึ้นในสังคมได้รับการจัดสรรแจกจ่ายให้ทั่วถึงและเป็นธรรม รัฐบาลจะต้องเข้ามาทำหน้าที่ในการจัดระบบและกำหนดวิธีการในการกระจายรายได้เพื่อให้ประชาชนสามารถบริโภคสินค้าและบริการที่ต้องการและจำเป็นอย่างทั่วถึง เป็นธรรมและอยู่ร่วมกันอย่างมีความสุข ในทางปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวนี้รัฐบาลสามารถจะทำได้โดยใช้มาตรการทางด้านภาษีเป็นเครื่องมือที่สำคัญ

3. หน้าที่ในการรักษาเสถียรภาพทางเศรษฐกิจของสังคม หน้าที่ในการรักษาเสถียรภาพทางเศรษฐกิจนี้มีความสัมพันธ์กับหน้าที่ในประการที่หนึ่งและสองข้างต้น กล่าวคือ เพื่อให้การจัดสรรการใช้ทรัพยากรของสังคมเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากที่สุด และเพื่อให้การกระจายรายได้ของสังคมเป็นไปอย่างทั่วถึงและเป็นธรรม รัฐบาลจะต้องมีบทบาทคอยควบคุมดูแลให้การเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจของสังคมเป็นไปด้วยความราบรื่น ในทางปฏิบัติ รัฐบาลต้องใช้นโยบายการคลังเป็นเครื่องมือในการรักษาระดับการจ้างงานให้อยู่ในอัตราที่สูง และทำให้ระดับ

ราคาของสินค้าและบริการมีเสถียรภาพ รวมทั้ง มีอัตราการเติบโตทางเศรษฐกิจในระดับที่น่าพอใจ

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช (2551 ก : 257 – 258) กล่าวว่า ภารกิจด้านการคลังที่สำคัญของรัฐบาล ซึ่งได้แก่ การจัดเก็บภาษีและการใช้จ่ายเงินมีผลกระทบต่อเศรษฐกิจและการบริการทั้งของภาครัฐและภาคเอกชน โดยเฉพาะอย่างยิ่งในสถานการณ์ที่รัฐบาลมีความจำเป็นต้องเข้ามา มีบทบาทในการจัดสรรทรัพยากรของสังคมให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถตอบสนองความต้องการหรือผลประโยชน์สาธารณะแก่ประชาชนกลุ่มต่าง ๆ และของประชาชนโดยส่วนรวม การคลังจึงมีความสำคัญในฐานะที่เป็นเครื่องมือทางเศรษฐกิจและการบริหารในการที่จะช่วยให้รัฐบาลได้ทำหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล และเมื่อภาระหน้าที่ของรัฐบาลมีเพิ่มมากขึ้นตามขนาดและความซับซ้อนของปัญหาทั้งทางด้านเศรษฐกิจและสังคม ทำให้ความสำคัญของการคลังมีมากขึ้นตามไปด้วย

ดังนั้น จากความสำคัญข้างต้น สรุปได้ว่า เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายที่วางไว้ ภาครัฐจึงจำเป็นต้องมีเครื่องมือในการบริหารการคลัง เพื่อเป็นเครื่องมือหรือกลไกอันสำคัญในการบริหารประเทศ โดยมีความสามารถในการหารายได้ให้เพียงพอกับรายจ่ายและมีการใช้จ่ายอย่างมีประสิทธิภาพ ทำให้เกิดภาวะเศรษฐกิจที่ดีมีเสถียรภาพไม่เกิดภาวะเงินเฟ้อเงินฝืด การกระจายรายได้ที่ดีและเป็นธรรม ประชาชนมีมาตรฐานการครองชีพที่ดี ระดับรายได้ประชาชนอยู่ในอัตราสูง

ลักษณะการบริหารการคลัง

งานคลังเป็นเรื่องเกี่ยวกับการเงินและพัสดุของหน่วยงานราชการ ซึ่งมีความซับซ้อน การบริหารงานคลังที่มีประสิทธิภาพ สามารถทำให้ส่วนราชการต่าง ๆ บริหารงานตามพันธกิจและภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่ากับงบประมาณซึ่งมาจากภาษีอากรของประชาชน ตลอดจนมีความโปร่งใสและตรวจสอบได้ทุกขั้นตอน

กิตติ บุนนาค (2543 : 58-62) กล่าวว่า เนื่องจากองค์การทุกองค์การต้องมีการเปลี่ยนแปลง หากปล่อยให้ไปตามสภาพหรือตามยถากรรม ก็จะเป็นการเปลี่ยนแปลงที่ไม่มีกฎ กติกา เข้ามาควบคุม แต่ถ้ามีกลยุทธ์หรือยุทธศาสตร์ที่เหมาะสม ก็จะสามารถบริหารการเปลี่ยนแปลงได้ โดยเปลี่ยนแปลงไปสู่สิ่งที่ดี และเจริญก้าวหน้ามากขึ้นการบัญชีเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารการคลัง ถ้าจะนำ Managerial Accounting แทรกเข้าไป Bureaucracy System ซึ่ง Bureaucracy System คือ ความเป็นระบบราชการ เมื่อเอา Managerial Accounting แทรกเข้าไป ต้องมีกรอบแนวคิด มีอยู่ 7 ข้อสำคัญดังนี้

1. ศาสตร์แห่งการบริหารนั้นมีอยู่เพียงหนึ่งเดียว สามารถประยุกต์ใช้ได้ทั้งในภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ และเอกชน เช่น การบริหารต้องการได้ข้อมูลที่มีคุณค่าต่อการตัดสินใจ ซึ่งแนวคิดเชิงบริหารในลักษณะนี้จะเหมือนกันทั้งภาครัฐ รัฐวิสาหกิจและเอกชน
2. การบัญชีเป็นเพียงแค่เครื่องมือชนิดหนึ่ง ที่ศาสตร์แห่งการบริหารจำเป็นต้องพึ่งพา ข้อมูลเชิงประจักษ์ในแง่ของตัวเลข
3. การบัญชีเพื่อการบริหารเป็นแขนงหนึ่งของการบัญชี กล่าวคือ Managerial Accounting เป็นส่วนประกอบหนึ่งของ Accounting และ Accounting เป็นเครื่องมือของ Management แต่นักบริหารไทยยังไม่ได้ใช้ตัวเลขประกอบการตัดสินใจอย่างจริงจัง
4. การบัญชีเพื่อการบริหารเป็นการนำเอาข้อมูลจากการบัญชีการเงิน และข้อมูลอื่นทั่วไป มาผ่านเทคนิคการคำนวณ และการวิเคราะห์ด้วยวิธีการต่าง ๆ เพื่อให้ได้ข้อมูลและข่าวสารใหม่ที่มีคุณค่าต่อการรับรู้ เพื่อการตัดสินใจที่มีประสิทธิภาพของนักบริหาร
5. การบัญชีเพื่อการบริหาร สามารถเกิดขึ้นได้ทั้งในองค์การภาครัฐ รัฐวิสาหกิจและภาคเอกชน ขึ้นอยู่กับความสามารถในการประยุกต์ใช้ของผู้ออกแบบระบบ หมายถึง ผู้ออกแบบระบบต้องเข้าใจในสิ่งต่าง ๆ ของสภาพสังคมและวัฒนธรรมไทยและอีกหลาย ๆ อย่างเกี่ยวกับประเทศไทย
6. ข้อมูลและข่าวสารใหม่ที่เกิดจากการบัญชี เพื่อการบริหารภาครัฐจะต้องเป็นข้อมูล และข่าวสารที่มีศักยภาพ ก่อให้เกิดพลังขับเคลื่อนรัฐบาลสามารถเอาไปประกอบในการกำหนดนโยบายด้านต่าง ๆ เพื่อสนองตอบต่อเป้าหมายการพัฒนาประเทศ และสร้างประโยชน์สุขให้แก่ผู้ถือหุ้น รายใหญ่ของประเทศ ซึ่งก็ได้แก่ประชาชนนั่นเอง รายงานการบริหารบัญชีแนวใหม่ จะช่วยทำให้รัฐบาลไทยสามารถกำหนดนโยบายต่าง ๆ ให้สนองต่อการพัฒนาประเทศได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น
7. การบัญชีเพื่อการบริหารภาครัฐ ที่มีรูปแบบที่เหมาะสมกับประเทศไทยจะเกิดขึ้นได้ ผู้ออกแบบระบบดังกล่าวจะต้องมีความรู้ ความสามารถและความเข้าใจในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้
 - 7.1 ต้องมีความเข้าใจที่ลึกซึ้ง ในทฤษฎีทางการบัญชีทุกแขนงอย่างแตกฉาน เช่น Cost Accounting เชื่อมกับ Managerial Accounting ได้อย่างไร Managerial Accounting เชื่อมกับ Financial Accounting ได้อย่างไร Cost Accounting ว่าด้วย Job Costing กับ Process Costing หรือ Activity Base Costing เชื่อมโยงกันได้หรือไม่อย่างไร เป็นต้น
 - 7.2 ต้องมีความเข้าใจในระบบบัญชีภาครัฐเดิมพอสมควร ของเดิมไม่จำเป็นต้องรู้ลึกจนเกินไป แต่ถ้าไม่รู้ของเดิมเลย การเปลี่ยนแปลงก็จะทำได้ยากขึ้น

7.3 ต้องมีความรู้ ความเข้าใจ ในสภาพทางสังคม เศรษฐกิจ การเมืองวัฒนธรรม วิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยีของไทยอย่างถ่องแท้ทั้งในแง่อดีต ปัจจุบัน และแนวโน้มในอนาคต จึงจะทำให้การออกแบบระบบการบัญชีเพื่อการบริหารภาครัฐมีประสิทธิภาพมากขึ้น

7.4 ต้องมีความเข้าใจในวัฒนธรรมทางการบริหารของระบบราชการไทยอย่างดีพอ

7.5 ต้องมีความรอบรู้ในลักษณะที่เรียกว่าสหวิทยาการ หมายถึง นักบริหารมีความสามารถในเรื่องเกี่ยวกับการวิเคราะห์ การวางแผนตัดสินใจ การนำเสนอจึงต้องมีความรู้แบบสหวิทยาการ

7.6 ต้องมีทักษะและความสามารถพิเศษในการประยุกต์ใช้ทฤษฎีต่าง ๆ ให้เข้ากับภาคปฏิบัติ เพื่อสนองตอบต่อการแก้ไขปัญหาและการพัฒนาประเทศ

7.7 ต้องมีจิตใจที่เข้าใจเรื่องบริการสาธารณะค่อนข้างสูง หมายถึง การบัญชีเพื่อการบริหารภาครัฐในศตวรรษที่ 21 ต้องมีระบบติดตามประเมินผลตัวเลขของแต่ละกระทรวง ทบวง กรม เพื่อสนองตอบต่อการบริการสาธารณะได้อย่างดีพอ

7.8 ต้องมีใจรักการระดมความคิด และการมีส่วนร่วมเป็นสำคัญ แต่ผู้มีส่วนร่วมจะต้องตั้งอยู่บนพื้นฐานแห่งความมีเหตุผลเป็นสำคัญ

เชิดชัย มีคำ (2545 : 15-17) กล่าวว่า การบริหารงานคลังมีขอบเขตเกี่ยวข้องกับ การปฏิบัติงานใน 5 ลักษณะ คือ

1. ด้านการบริหารงบประมาณของหน่วยงาน หมายถึง การจัดทำงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน โดยกำหนดแผนงานและโครงการตลอดจนกิจกรรมต่าง ๆ ของหน่วยงาน ให้สอดคล้องกับพันธกิจ หรือภารกิจตามกฎหมายที่หน่วยงานนั้น จะต้องปฏิบัติตามนโยบายของรัฐบาล เมื่อกำหนดแผนงาน โครงการและกิจกรรมที่เหมาะสมได้แล้ว ก็จัดทำค่าของงบประมาณ โดยแยกเป็นหมวดรายจ่ายต่าง ๆ ตามที่สำนักงบประมาณกำหนด เพื่อดำเนินการของงบประมาณรายจ่ายประจำปีต่อรัฐบาล หากรัฐบาลเห็นชอบก็เสนอขออนุมัติต่อรัฐสภาเพื่อนำเงินของแผ่นดินออกมาใช้ดำเนินงานตามแผนงาน โครงการหรือกิจกรรมที่ได้เสนอขออนุมัติต่อไป

ขั้นต่อไปเมื่อหน่วยงานได้รับการอนุมัติหรือจัดสรรงบประมาณจากรัฐบาลแล้วหน่วยงานที่เป็นเจ้าของงบประมาณจะต้องดำเนินการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนงาน โครงการ หรือกิจกรรมที่ได้รับการอนุมัติโดยเคร่งครัด และดำเนินการให้ทันตามปฏิทินของงบประมาณแผ่นดิน โดยการดำเนินการก่อนนี้ผูกพันหรือจัดหาพัสดุ ตลอดจนกิจกรรมต่าง ๆ ตามที่ได้รับอนุมัติหรือจัดสรรเงินมาให้

2. ด้านการเงิน หมายถึง กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการเก็บเงิน การเบิกเงิน การเก็บรักษาเงิน การจ่ายเงิน การนำเงินส่งคลัง ตลอดจนการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารประกอบที่เกี่ยวข้องกับการเงิน ตามระเบียบที่กระทรวงการคลังกำหนด งานด้านการเงินนี้ ผู้ที่เกี่ยวข้องต้องปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบและขั้นตอนของกฎหมาย ซึ่งได้กำหนดแนวทางในการปฏิบัติเอาไว้ในกฎหมายและระเบียบต่าง ๆ

3. ด้านการบัญชี หมายถึง กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำบัญชี รับ-จ่าย ให้ถูกต้องตามหลักการด้านการบัญชี เพื่อเป็นเอกสารหลักฐานยืนยันความถูกต้อง โปร่งใส ในการใช้จ่ายเงินของแผ่นดินของส่วนราชการต่าง ๆ และเพื่อให้การตรวจสอบความถูกต้องของการใช้จ่ายเป็นไปได้โดยสะดวกตามที่กฎหมายกำหนด

4. ด้านการพัสดุ หมายถึง กิจกรรมเกี่ยวกับการซื้อจ้าง จัดทำ ให้ได้มาซึ่งวัสดุ ครุภัณฑ์ ตลอดจนที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ซึ่งจำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานของส่วนราชการต่าง ๆ ตามแผนงาน โครงการหรือกิจกรรมที่ได้รับการอนุมัติให้ดำเนินการซื้อ จ้างหรือจัดทำได้ โดยดำเนินการภายใต้ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2526

5. การตรวจสอบ หมายถึง งานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องของการเบิกจ่าย การเก็บเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำเงินส่งคลัง ตลอดจนการซื้อ จ้าง จัดทำพัสดุของหน่วยงานราชการ เพื่อให้เกิดความถูกต้อง โปร่งใส ตรวจสอบได้ และป้องกันการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบด้วยกฎหมาย ของข้าราชการหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การใช้จ่ายเงินหรือพัสดุของแผ่นดินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สมดังเจตนารมณ์ของประชาชน ซึ่งเป็นผู้เสียภาษีอากร โดยหัวหน้าส่วนราชการดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องภายในหน่วยงานให้มีการปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ รวมถึงควบคุมการใช้จ่ายเงิน หรือพัสดุ หรือการดำเนินการซื้อจ้าง จัดทำให้เป็นไปตามแผนงาน โครงการ กิจกรรมที่ได้รับการอนุมัติจากรัฐบาล เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายตามที่กำหนด

กิตติ บุนนาค (2545 : 38) ได้กล่าวไว้ว่า ภายใต้ระบบการคลังหรือระบบการเงินภาครัฐที่ล่าสมัย ทั้งขั้นตอนและกฎระเบียบต่าง ๆ ที่มีอยู่อย่างมากมาย ผนวกกับระบบงบประมาณที่ขาดประสิทธิภาพ แม้ว่าจะได้มีความพยายามในการปรับปรุงแก้ไขดังกล่าว ก็ยังไม่สามารถตอบสนองต่อการปฏิบัติงานจริง ทั้งนี้ เพราะระบบงบประมาณควรเกิดขึ้นจากการออกแบบโดยการระดมความคิดจากกลุ่มหลากหลาย และตราบไคที่ระบบการคลังและระบบงบประมาณของภาครัฐ ยังไม่ได้รับการผ่าตัดใหญ่ หรือปฏิวัติครั้งใหญ่แล้ว ก็ย่อมเป็นการยากที่การปฏิบัติราชการแผ่นดินของหน่วยงานภาครัฐ จะปฏิบัติงานได้คล่องตัวและมีประสิทธิภาพ และนำมาซึ่งบริการสาธารณะที่ดีเพื่อตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนและภาคเอกชน

สรุปได้ว่า การบริหารการคลังให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการพัฒนาระบบเศรษฐกิจโดยรวม การกระจายความเจริญและความมั่งคั่งสู่ภูมิภาคต่าง ๆ อย่างเท่าเทียมเสมอภาคกัน พร้อมกับการสนับสนุนการปกครองตนเองของภูมิภาคและท้องถิ่นต่าง ๆ นั้นจึงเป็นเรื่องที่ยุ่งยาก ซับซ้อน และอาจจำเป็นต้องทำการปรับปรุงระบบการบริหารการคลัง ให้มีความยืดหยุ่นต่อสภาวะแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไปตลอดเวลา

บทบาทของการเงินการคลังในหน่วยงาน

กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการเงินและการคลัง

การเงินเป็นกิจกรรมประเภทหนึ่งของงานคลัง ที่ให้บริการและสนับสนุนในการดำเนินงานด้านกิจกรรมต่าง ๆ ของส่วนราชการผู้ใช้งบประมาณ โดยการประสานงานกับงานด้านงบประมาณ งานบัญชี งานพัสดุ ตลอดจนงานธุรการเพื่อประโยชน์ของการบริหารงานของทางราชการ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพโดยการประหยัด ซึ่ง เชิดชัย มีคำ (2537 : 124 ; อ้างถึงใน ไพโรสน ทัพพหน้า. 2551 : 30) กล่าวว่า มีกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องดังนี้

1. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย
2. กฎหมายว่าด้วยเงินคลัง
3. กฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ
4. ระเบียบว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินจากคลัง
5. ระเบียบว่าด้วยการเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการ
6. ระเบียบว่าด้วยการเก็บรักษาเงินและการนำส่งเงินในหน้าที่ของอำเภอและกิ่งอำเภอ
7. ระเบียบว่าด้วยวิธีการนำเงินส่งคลัง
8. กฎหมายและระเบียบการเบิกจ่ายเงินเกี่ยวกับ
 - 8.1 งบกลาง
 - 8.2 หมวดเงินเดือนและค่าจ้างประจำ
 - 8.3 หมวดค่าจ้างชั่วคราว
 - 8.4 หมวดค่าตอบแทน วัสดุและวัสดุ
 - 8.5 หมวดค่าสาธารณูปโภค
 - 8.6 หมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง
 - 8.7 หมวดเงินอุดหนุน
 - 8.8 หมวดรายจ่ายอื่น
9. กฎหมายและระเบียบอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่ของแต่ละส่วนราชการนั้น ๆ

สรุปได้ว่า การบริหาร การเงิน การคลังและงบประมาณนั้น กฎหมายหลักเกณฑ์เกี่ยวกับ การวางแผนการเงิน การจัดหารายได้แนวทางการจัดทำแผนงบประมาณและการกำหนด วัตถุประสงค์ กิจกรรม แผนงาน โครงการในแต่ละรายการของการใช้จ่ายเงิน เพื่อส่งเสริมให้เกิด วินัยทางการเงินการคลังแก่ส่วนราชการภาครัฐซึ่งจะเกิดการพัฒนายั่งยืน และมีความเป็นธรรม ในสังคม ดังนั้นการบริหารงานด้านการเงิน การคลัง จึงต้องเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรีรวมถึงหลักเกณฑ์ แนวทางการปฏิบัติที่หน่วยงานรับผิดชอบได้กำหนดไว้ กรณีที่ เป็นเงินนอกงบประมาณ เช่น รายรับของสถานศึกษา รายรับของสถานพยาบาล ซึ่งมีกฎหมายให้ ได้รับยกเว้นไม่ต้องส่งกระทรวงการคลังเป็นเงินรายได้แผ่นดิน แต่จะต้องนำมาใช้ในกิจกรรมของ สถานศึกษา และสถานพยาบาล ก็มีระเบียบข้อบังคับให้มีการใช้จ่ายและควบคุมตามที่กฎหมาย และ ระเบียบข้อบังคับบัญญัติไว้

กิจกรรมเกี่ยวกับการเงิน

ในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเงิน เป็นกิจกรรมที่เกี่ยวกับการเบิกเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง ซึ่งกิจกรรมทางด้านการเงินนี้ จะแบ่งออกเป็น 5 ประเภท ดังนี้ (กระทรวงศึกษาธิการ. 2540 : 22 - 29)

1. การเบิกเงิน

ในการเบิกเงินส่วนราชการผู้ใช้งบประมาณจะดำเนินการได้ก็ต่อเมื่อ พระราชบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี ประกาศใช้บังคับเป็นกฎหมาย และส่วนราชการได้รับอนุมัติเงิน ประจำงวด จากสำนักงบประมาณ ซึ่งส่วนราชการจะเบิกเงินเพื่อนำไปจ่ายให้แก่บุคคลใด ๆ ได้ก็ต่อเมื่อส่วนราชการผู้ใช้งบประมาณมีข้อผูกพันที่จะต้องจ่ายเงิน หรืออาจจะต้องจ่ายเงินตาม กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับเกี่ยวกับการเงินของแผ่นดิน และเมื่อถึงกำหนดเวลาที่จะต้องจ่ายเงิน หรือถึงกำหนดจ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่ หรือผู้มีสิทธิรับเงินตามข้อผูกพันที่ทางราชการต้องจ่ายเงิน ให้แก่บุคคลนั้น โดยส่วนราชการผู้ใช้งบประมาณจะต้องวางฎีกาขอเบิกเงินจากคลัง ซึ่งใน ส่วนกลางให้ยื่นฎีกาต่อกรมบัญชีกลาง และในส่วนภูมิภาคให้ยื่นฎีกาต่อสำนักงานคลังจังหวัด ณ อำเภอ เมื่ออธิบดีกรมบัญชีกลางหรือคลังจังหวัด ณ อำเภอ ตรวจฎีกาที่ส่วนราชการผู้ ใช้งบประมาณขอเบิกถูกต้องในสาระสำคัญแล้ว ก็จะอนุมัติฎีกาเพื่อจ่ายเงินจากคลังให้ส่วนราชการ ผู้ใช้งบประมาณที่ขอเบิกจ่ายเพื่อนำไปใช้จ่ายตามข้อผูกพันต่อไป

โดยหลักการของการเบิกเงินจากคลัง ก่อนที่ส่วนราชการผู้ใช้งบประมาณจะดำเนินการ วางฎีกาขอเบิกเงินจากคลัง เพื่อนำไปใช้จ่ายในการดำเนินการตรวจสอบเกี่ยวกับการเงินและ การงบประมาณ ดังนี้

1.1 วงเงินงบประมาณและเงินประจำงวดที่ได้รับอนุมัติตามแผนงานของแต่ละงานหรือโครงการ เพื่อมิให้มีการใช้จ่ายเงินที่ได้รับอนุมัติ และให้เป็นไปตามแผนงาน

1.2 เอกสารตามข้อผูกพันที่จะต้องจ่ายเงิน เพื่อให้เป็นไปตามที่กฎหมาย ระเบียบแบบแผนของทางราชการได้กำหนดไว้

1.3 กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวกับเงิน ซึ่งได้มีการอนุญาตให้ส่วนราชการผู้ใช้งบประมาณเบิกจ่ายเงินได้ ซึ่งถ้าหากรายการในหมวดรายจ่ายใด ที่ยังไม่มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ เกี่ยวกับการเงินอนุญาตให้ส่วนราชการผู้ใช้งบประมาณเบิกจ่ายจากทางราชการได้ และหากส่วนราชการผู้ใช้งบประมาณมีความจำเป็นที่จะต้องเบิกจ่ายรายการดังกล่าว เพื่อนำไปใช้จ่ายก็จะต้องได้รับอนุญาตจากกระทรวงการคลังก่อน

1.4 การจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ ให้ถูกต้องตามรายการที่ขอเบิกเงินจากคลัง ตามหลักการที่สำนักงานงบประมาณกำหนด

1.5 รายจ่ายหรือค่าใช้จ่ายที่ขอเงินเบิกจากคลัง จะต้องเป็นรายจ่ายที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณที่ขอเบิก หมายถึง การเบิกเงินจากคลังตามงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณใด ส่วนราชการผู้ใช้งบประมาณจะสามารถระทำการก่อหนี้ผูกพันหรือใช้จ่ายได้ แต่เฉพาะภายในปีงบประมาณนั้นเท่านั้น

1.6 ในกรณีที่ไม่สามารถเบิกจ่ายเงินงบประมาณในปีงบประมาณนั้นได้ทันที ได้มีการกันเงินไว้เบิกเหลือมปีตามระเบียบของทางราชการหรือไม่

1.7 ในกรณีที่ส่วนราชการผู้ใช้งบประมาณที่เงินทรงรองราชการ ก็สามารถดำเนินการใช้เงินทรงรองราชการเพื่อทรงรองจ่ายตามงบประมาณรายจ่ายไปพลางก่อนได้ ตามระเบียบเงินทรงรองราชการ ที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี

2. การรับเงิน

การดำเนินงานของสถาบันอุดมศึกษาก่อให้เกิดรายรับขึ้น ซึ่งประกอบด้วยรายได้ต่างๆ และการรับที่ไม่ก่อให้เกิดรายได้ เช่น การรับเงินจากการคืนเงินทรงรองจ่าย การรับเงินประเภทเงินรับฝาก การรับเงินดังกล่าวอาจอยู่ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น เงินสด เช็ค เงินโอนเข้าธนาคาร การจัดการด้านการรับเงินจึงเกิดขึ้นตั้งแต่การบันทึกรายการดังกล่าวเข้าระบบงาน การออกเอกสารหลักฐานในการรับเงิน การนำเงินเก็บรักษาไว้ในที่ปลอดภัย การนำฝากธนาคาร ตลอดจนการออกรายงานรับเงินประจำวัน

การรับเงินของสถาบันอุดมศึกษา มีแนวทางปฏิบัติดังนี้

2.1 การรับเงินรายได้ของสถาบันอุดมศึกษาทุกประเภท ทุกจำนวนต้องมีการออกใบเสร็จรับเงินไว้เป็นหลักฐาน โดยมอบต้นฉบับให้แก่ผู้ชำระเงิน

2.2 เงินรายได้ของสถาบันอุดมศึกษาทุกประเภท จะหักไว้ใช้จ่ายเพื่อการใดก่อน นำส่งมิได้

2.3 เงินรายได้ของสถาบันอุดมศึกษาทุกประเภท จะต้องนำมาบันทึกลงในทะเบียนคุมงบประมาณรายรับของสถาบัน และมีรายงานสรุปยอดรายรับทุกเดือน

2.4 เงินรายได้ทุกประเภท เมื่อจัดเก็บแล้วให้นำฝากธนาคารพาณิชย์ หรือสถาบันการเงินอื่นที่สภาสถาบันรับรองในวันนั้น หรืออย่างช้าในวันทำการถัดไป

3. การจ่ายเงิน

การจ่ายเงิน เป็นการดำเนินงานของสถาบันอุดมศึกษาให้เป็นไปตามแผนงานก่อให้เกิดการจ่ายเงินเพื่อให้ได้มาซึ่งทรัพย์สินหรือบริการ การจ่ายเงิสดังกล่าวอาจอยู่ในรูปที่เป็นเงินสด เช็ค เงินโอนเข้าธนาคาร หรือในรูปแบบอื่น ๆ การจัดการด้านการจ่ายเงินจึงเกิดขึ้นตั้งแต่การบันทึกรายการดังกล่าวเข้าระบบงาน การจ่ายเงิน และการรับเอกสารหลักฐานประกอบรายการใช้จ่ายเงิน ตลอดจนการสรุปรายจ่ายดังกล่าวลงในรายการจ่ายเงินประจำวัน

สำหรับการจ่ายเงินของสถาบันอุดมศึกษา ควรมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

3.1 การเบิกจ่าย ต้องเป็นไปตามงบประมาณที่ได้มีการวางแผน แผนงาน โดยมีกองทุนเป็นแหล่งเงินทุน และมีหน่วยงานเป็นผู้ปฏิบัติ

3.2 การเบิกจ่าย ต้องเป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการจ่ายเงิน

3.3 การเบิกจ่าย ต้องเบิกจ่ายภายในวงเงินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติเท่านั้น

4. การเก็บรักษาเงิน

การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการ กระทรวงการคลังวางวิธีปฏิบัติ โดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี ดังต่อไปนี้

4.1 **ผู้นิรภัยเก็บเงิน** ระเบียบการเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการ กระทรวงการคลังวางวิธีปฏิบัติโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี ดังต่อไปนี้

4.1.1 ส่วนราชการที่มีการเก็บรักษาเงิน จะต้องดำเนินการจัดให้มีผู้นิรภัยไว้สำหรับเก็บรักษาเงินของทางราชการ ในหลักการส่วนราชการทุกหน่วยงานที่มีการเก็บรักษาเงินของทางราชการเพื่อสำหรับการดำเนินงานของส่วนราชการแห่งนั้น ควรจะได้มีผู้นิรภัยไว้สำหรับเก็บรักษาเงินของทางราชการ เพื่อป้องกันความเสียหายอันอาจเกิดขึ้นกับเงินของทางราชการ

4.1.2 ผู้นิรภัยจะต้องตั้งไว้ในที่ปลอดภัย ในสำนักงานของส่วนราชการนั้น

4.1.3 ลักษณะของผู้นิรภัยโดยปกติอย่างน้อย จะต้องมิถูกกฤษฎาเจที่มีลักษณะ

ต่างกัน 2 ดอก

4.1.4 โดยปกติลูกกุญแจของตู้নিরক্ষ্যตู้หนึ่ง ๆ อย่างน้อยต้องมี 2 สำรับ ซึ่งหัวหน้าส่วนราชการมอบให้กรรมการเก็บรักษาเงินถือกุญแจ 1 สำรับ นอกนั้นให้นำฝากเก็บรักษาในลักษณะหีบห่อ

4.1.5 ส่วนราชการในภูมิภาคที่ไม่มีการเก็บรักษาเงิน หากมีความจำเป็นจะต้องเก็บรักษาเงินเป็นครั้งคราว หรือกรณีที่ส่วนราชการมีการเก็บรักษาเงินเป็นจำนวนมาก ซึ่งพิจารณาเห็นว่า การเก็บรักษาเงินไว้ในตู้নিরক্ষ্যของส่วนราชการนั้นจะไม่ปลอดภัย จะนำฝากเก็บรักษาไว้ ณ สำนักงานคลังจังหวัด หรือสำนักงานคลังจังหวัด ณ อำเภอ ในลักษณะหีบห่อตามวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนดก็ได้

4.2 กรรมการเก็บรักษาเงิน ระเบียบการเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการ กระทรวงการคลังวางวิธีปฏิบัติโดยความเห็นของคณะรัฐมนตรี ดังต่อไปนี้

4.2.1 ส่วนราชการจะต้องแต่งตั้งข้าราชการซึ่งดำรงตำแหน่งระดับ 2 หรือเทียบเท่าที่จะแต่งตั้งให้เป็นกรรมการเก็บรักษาเงินไม่ครบจำนวนตามวรรคแรก จะแต่งตั้งข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งระดับ 1 หรือข้าราชการดำรงตำแหน่ง ระดับ 2 จากส่วนราชการอื่นร่วมเป็นกรรมการให้ครบจำนวนก็ได้

4.2.2 กรรมการเก็บรักษาเงิน ต้องเป็นผู้ถือลูกกุญแจตู้নিরক্ষ্য

4.2.3 ในกรณีที่มีห้องมั่นคง หรือกรงเหล็ก การถือกุญแจให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับ การถือกุญแจตู้নিরক্ষ্যตามข้อ 2.2 โดยอนุโลม

4.2.4 ในกรณีที่กรรมการเก็บรักษาเงินผู้ใดไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่กรรมการได้ หัวหน้าส่วนราชการจะต้องแต่งตั้งข้าราชการผู้มีคุณสมบัติเช่นเดียวกับกรรมการเก็บรักษาเงินให้ เป็นกรรมการแทนชั่วคราวให้ครบตามจำนวน การแต่งตั้งกรรมการดังกล่าวจะแต่งตั้งเป็นการประจำเพื่อปฏิบัติหน้าที่แทนชั่วคราวก็ได้

4.3 วิธีการเก็บรักษาเงิน ระเบียบการเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการ กระทรวงการคลังวางวิธีปฏิบัติโดยความเห็นของคณะรัฐมนตรี ดังต่อไปนี้

4.3.1 กองคลังหรือส่วนราชการส่วนภูมิภาค จัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันตามแบบที่กำหนดเป็นประจำวัน เว้นแต่ วันใดไม่มีการรับจ่ายเงินจะไม่ทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันสำหรับวันนั้นก็ได้ แต่ให้หมายเหตุในรายงานเงินคงเหลือประจำวันที่มีการรับจ่ายเงิน ถัดไปให้ทราบด้วย

4.3.2 เมื่อสิ้นเวลารับจ่ายเงิน เจ้าหน้าที่การเงินจะต้องนำเงินที่จะเก็บรักษาและรายงานเงินคงเหลือประจำวันส่งมอบต่อคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน และกรรมการเก็บรักษาเงิน

จะต้องร่วมกันตรวจสอบตัวเงิน และหลักฐานแทนตัวเงินกับรายงานเงินคงเหลือประจำวัน เมื่อถูกต้องให้ลงลายมือชื่อรายงานเงินคงเหลือประจำวันไว้เป็นหลักฐาน และนำเงินเข้าเก็บรักษาในตู้নিরক্ষ্যและหัวหน้ากองคลังหรือเจ้าหน้าที่กองคลังหรือเจ้าหน้าที่การเงินเสนอรายงานเงินคงเหลือประจำวันให้หัวหน้าส่วนราชการเพื่อทราบ

4.3.3 กรณีที่ปรากฏว่า เงินที่ได้รับมอบให้เก็บรักษาไม่ตรงกับจำนวนเงินที่แสดงไว้ในรายงานเงินคงเหลือประจำวัน กรรมการเก็บรักษาเงินและเจ้าหน้าที่การเงินผู้นำส่งจะต้องบันทึกจำนวนที่ตรวจนับได้นั้นไว้ในรายงานเงินคงเหลือประจำวัน และลงชื่อกำกับไว้เป็นหลักฐาน แล้วนำเงินเข้าเก็บรักษาในตู้নিরক্ষ্য และรายงานให้หัวหน้าส่วนราชการทราบทันทีเพื่อพิจารณาตั้ง

4.3.4 การนำเงินเข้าเก็บในตู้নিরক্ষ্যเมื่อเรียบร้อยแล้ว ให้กรรมการใส่กุญแจตู้নিরক্ষ্যพร้อมทั้งลงลายมือชื่อบนกระดาษปิดทับ หรือประจำตรา ครั้ง หรือคืนเหนียวของกรรมการแต่ละคนไว้บนเชือกผูกมัดตู้নিরক্ষ্যในลักษณะที่ตราประจำครั้งคืนเหนียว หรือแผ่นกระดาษปิดทับจะต้องถูกทำลาย เมื่อมีการเปิดตู้নিরক্ষ্য

4.3.5 เมื่อนำเงินออกไปจ่ายในวันทำการถัดไป ให้กรรมการเก็บรักษาเงินมอบเงินที่เก็บรักษาทั้งหมดให้หัวหน้ากองคลังหรือเจ้าหน้าที่การเงินรับไปจ่าย โดยให้ลงมือชื่อรับเงินไว้ในรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ก่อนวันทำการที่รับเงินไปจ่าย โดยให้ลงมือชื่อรับเงินไว้ในรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ก่อนวันทำการที่รับเงินไปจ่าย

4.3.6 การเปิดประตูห้องมั่นคง หรือประตูทรงเหล็ก หรือตู้নিরক্ষ্য กรรมการต้องตรวจกุญแจ ลายมือชื่อบนแผ่นกระดาษปิดทับ หรือตราประจำครั้งของกรรมการ เมื่อปรากฏว่าอยู่ในสภาพเรียบร้อยจึงให้เปิดได้

5. การนำเงินส่ง

การนำเงินส่งคลังเป็นกิจกรรมอีกประเภทหนึ่ง ของการดำเนินงานด้านการเงิน กระทรวงการคลังได้วางระเบียบการเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการ โดยความเห็นของคณะกรรมการ ซึ่งแบ่งวิธีการนำเงินส่งออกเป็น 2 ส่วน ดังต่อไปนี้

5.1 การนำเงินที่เบิกส่งคืนคลัง ในส่วนที่เกี่ยวกับการนำเงินที่เบิกส่งคืนคลังระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง วางหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติไว้ ดังนี้

5.1.1 เงินที่เบิกจากคลังไปแล้วต้องรีบจ่ายให้แก่เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงิน โดยมิชักช้า ถ้าไม่ได้จ่ายหรือจ่ายไม่หมด ส่วนราชการผู้เบิกต้องนำเงินที่เบิกไปจากคลังนั้นส่งคืนคลังภายใน 15 วันทำการ นับจากวันที่ได้รับเงินจากคลัง

5.1.2 เงินที่เบิกจากคลังและได้จ่ายไปแล้ว ถ้าหากได้รับเงินคืน ส่วนราชการ

ผู้เบิกต้องนำเงินที่ได้รับคืนนั้นส่งคืนหลัง ภายใน 15 วันทำการ นับจากวันที่ได้รับเงินคืน

5.1.3 เงินที่เบิกจากคลังเพื่อนำไปจ่ายให้กับหน่วยงานย่อย

5.1.4 เงินที่เบิกจากคลังไปแล้ว ถ้าส่วนราชการผู้เบิกได้นำส่งภายใน ปีงบประมาณเดียวกันหรือภายในระยะเวลาการกันเงินไว้เบิกเหลือมปีให้นำส่งในประเภทเงิน เหลือจ่ายปีเก่าส่งคืน

5.2 การนำเงินส่งคลัง ในส่วนที่เกี่ยวกับการนำเงินส่งคลัง ระเบียบการเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการ วางวิธีปฏิบัติไว้โดยแบ่งออกเป็น ดังนี้

5.2.1 การกำหนดเวลานำเงินส่ง เงินของทางราชการหรืออยู่ในความควบคุม ของส่วนราชการจะต้องนำส่งหรือฝากคลังภายในกำหนดเวลา ดังนี้

5.2.1.1 เช็ค ต้องนำส่งหรือนำฝากคลังในวันที่ได้รับเช็ค หรืออย่างช้า ภายในวันทำการถัดไป

5.2.1.2 เงินรายได้แผ่นดิน ต้องนำส่งอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง แต่ถ้า วันใดมีเงินเก็บรักษาเกินหนึ่งหมื่นบาทให้นำส่งโดยด่วน แต่อย่างช้าต้องไม่เกิน 3 วันทำการ ถัดไป

5.2.1.3 เงินเบิกเกินส่งคืน หรือเงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืนให้นำส่งภายใน 15 วันทำการนับจากวันที่รับเงินจากคลัง หรือวันที่ได้รับคืน แล้วแต่กรณี

5.2.1.4 เงินนอกงบประมาณให้นำฝากคลังอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง แต่สำหรับเงินที่เบิกจากคลังเพื่อรอการจ่ายให้นำฝากคลังภายใน 15 วันนับจากวันที่ได้รับเงิน จากคลัง

5.2.2 การนำเงินส่ง ส่วนราชการจะนำเงินส่งหรือฝากคลัง กรณีที่มีเงินสด จำนวนมาก ให้แต่งตั้งข้าราชการซึ่งดำรงตำแหน่งระดับ 2 หรือเทียบเท่าขึ้นไป และข้าราชการอื่น อย่างน้อย 1 คน เป็นกรรมการรับผิดชอบร่วมกัน ควบคุมเงินไปส่งและจัดให้มีเจ้าหน้าที่สำรวจ ควบคุมรักษาความปลอดภัยด้วยก็ได้

แนวคิดเกี่ยวกับการจัดการทางการเงินและควบคุมงบประมาณ

การบริหารการเงินเป็นการดำเนินกิจกรรมการบริหารงานเกี่ยวกับการเงินในเรื่อง การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน การจ่ายเงิน การนำส่งเงิน และการตรวจสอบเงิน เพื่อให้เป็นไป ตามระเบียบที่ทางราชการกำหนดและเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้น มีนักวิชาการได้ให้ แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารการเงินและการคลังในหน่วยงานราชการไว้ดังนี้

กิตติ บุนนาค (2541 : 156 – 158) กล่าวว่า การจัดการทางการเงินและควบคุม งบประมาณ เดิมมีความต้องการมุ่งเน้นการใช้จ่ายงบประมาณอย่างประหยัด และป้องกันมิให้เกิด

การทุจริต จึงดำเนินงานเน้นหนักไปในด้านการตรวจสอบหลักฐานการจ่ายเงิน ทำให้หน่วยงานของฝ่ายการเงินทั่วไปของภาครัฐบาล มีลักษณะเน้นการทำงานทางด้านการเงินมากกว่าการบริหารการเงิน จึงทำให้สภาพการทำงานการเงินในปัจจุบันไม่รวดเร็ว ทำให้เกิดปัญหาต่างๆ และ ไม่เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมในอนาคตที่มีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา

การบริหารการเงินและควบคุมงบประมาณ เป็นการบริหารการเงินเพื่อให้เกิดการควบคุมงบประมาณ ทำให้มีหน่วยงานที่ตรวจสอบ และดูแลการใช้จ่ายเงิน ดังนี้ ฝ่ายพัสดุ ฝ่ายวางแผน และฝ่ายการเงิน ซึ่งทั้งสามนี้ต้องดำเนินงานให้สอดคล้องกัน ฝ่ายที่รับผิดชอบมากที่สุดจึงเป็นฝ่ายการเงิน เนื่องจากเป็นผู้จ่ายเงิน ฝ่ายการเงินจึงเป็นฝ่ายที่ทำการตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายถี่ถ้วนที่สุดเฉพาะเงินสดเท่านั้น จึงทำบัญชีคุมยอดเงินสดซึ่งเรียกว่าการบันทึกบัญชีตามเกณฑ์เงินสด ทำให้ข้อมูลที่ได้รับจากฝ่ายการเงินไม่สามารถนำไปใช้ในการบริหารงาน เพื่อตัดสินใจสำหรับฝ่ายบริหารได้

ประพันธ์ ศิริรัตน์ธำรง (2541 : 3 , 96-97) กล่าวว่า ผู้บริหารสามารถตัดสินใจเกี่ยวกับการบริหารการเงินและควบคุมงบประมาณได้ ต้องมีข้อมูลเพียงพอ ต้องจัดวางแนวทางในการบริหารการเงินและควบคุมงบประมาณดังนี้

1. การวางระบบบัญชี หมายถึง บรรดากำหนดกฎเกณฑ์ที่วางไว้เกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานทางบัญชี อันเริ่มจากแบบเอกสารประเภทสมุดบัญชีและทะเบียน วิธีการบันทึกรายการ การสรุปผลการจัดทำรายงาน ซึ่งมีลักษณะของการควบคุมภายในที่เหมาะสม ตลอดจนช่วยให้สามารถแสดงให้เห็นผลการดำเนินงาน และฐานะการเงินได้ตามความต้องการของผู้บริหารและผู้สนใจภายนอก ในการวางระบบบัญชีเป็นการวางแผนทางเดินข้อมูลทางบัญชีตั้งแต่การใช้ ออกแบบเอกสาร เพื่อใช้ในการดำเนินงานเพื่อเป็นหลักฐานในการเกิดขึ้นของรายการทางการเงิน การออกแบบสมุดรายวันขั้นต้น สมุดรายวันขั้นปลาย ทั้งนี้ สามารถตรวจสอบการดำเนินงานซึ่งกันและกันได้ จึงแน่ใจว่าข้อมูลที่ได้จากการบันทึกบัญชีมีความถูกต้องน่าเชื่อถือ

2. การควบคุมภายใน ในระบบบัญชีมีการควบคุมภายในทำให้หน่วยงานมีระบบการควบคุมการบริหารการเงินและควบคุมงบประมาณ สามารถทำให้เกิดการตรวจสอบซึ่งกันและกัน การทำงานมีความโปร่งใสตรวจสอบได้ ช่วยป้องกันทุจริตและข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น ทั้งที่ตั้งใจและไม่ตั้งใจ ช่วยควบคุมงานให้มีประสิทธิภาพ วิธีการที่ใช้ในการควบคุมภายใน มีดังนี้

- 2.1 คู่มือ คำสั่ง ระเบียบ ข้อบังคับ
- 2.2 สำเนาเอกสารแบบพิมพ์
- 2.3 งบประมาณ
- 2.4 การบัญชี

- 2.5 บัญชีคุมยอดและบัญชีย่อย
- 2.6 บัตรคุมพัสดุและบัตรคุมเวลาทำงาน
- 2.7 การรายงาน
- 2.8 การคัดเลือกบุคคล
- 2.9 การฝึกอบรมหรือการสัมมนา
- 2.10 การสับเปลี่ยนหน้าที่
- 2.11 วันหยุดพักผ่อนประจำปี
- 2.12 การค้าประกัน
- 2.13 การตรวจสอบภายใน

3. การบันทึกบัญชีเกณฑ์คงค้าง (accrual basis) เป็นการบันทึกรายการทางการเงินตามเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นจริง จึงมีบันทึกสินทรัพย์ หนี้สิน ทุน รายได้ และค่าใช้จ่าย นอกจากนั้นยังมีรายการปรับปรุงเพื่อให้จัดทำงบการเงินให้ถูกต้อง ณ วันจัดทำงบการเงิน ทั้งนี้ การบันทึกรายการบัญชีตามเกณฑ์คงค้างต้องมีหลักการและนโยบายบัญชีของสมาคมนักบัญชีและผู้ตรวจสอบบัญชีรับอนุญาตแห่งประเทศไทย และมาตรฐานการบัญชีระหว่างประเทศ (International Accounting Standards : IAS) เพื่อบันทึกบัญชีให้ถูกต้องตามเกณฑ์ทั่วไป และเหมือนกันทุกหน่วยงาน

บุญชู แก้วชมภู (2539 : 100-101 ; อ้างถึงใน สุพจน์ สงวนนาม. 2551 : 11) กล่าวว่า การบริหารงานการเงิน นอกจากขอบข่ายของงานการเงินแล้ว สิ่งที่จะนำมาพิจารณาเพื่อดำเนินการว่าจะบริหารอย่างไรจึงจะคุ้มค่า และเกิดมรรคผลมากที่สุด นั่น คือ การบริหารการเงิน ซึ่งประกอบไปด้วย 4 ขั้นตอน ดังนี้

1. การวางแผนทางการเงิน (Financial planning) เป็นการวางแผนที่จะทำให้ผู้บริหารได้ทราบถึงความต้องการของกิจการทั้งระยะสั้นและระยะยาว การวางแผนที่จะนำองค์การไปสู่ความสำเร็จ
2. การจัดหาเงินทุน (Raising funds) ในการวางแผนตามข้อ 1 นั้นจะทำให้ทราบงบประมาณขององค์การ หากปรากฏว่ามีเงินสดรับน้อยกว่าเงินสดถอนจ่าย แสดงว่าขาดแคลนเงินทุน ผู้บริหารก็จำเป็นต้องจัดหาเงินทุนจากแหล่งต่าง ๆ มาชดเชยในส่วนที่ขาด ผู้บริหารการเงินจะต้องพิจารณาว่าแหล่งเงินทุนใดให้ประโยชน์สูงสุด และเสียค่าใช้จ่ายน้อยที่สุด
3. การจัดสรรการใช้เงินทุน (Management of assets) เมื่อได้รับเงินแล้วสิ่งที่ผู้บริหารจะต้องดำเนินการต่อไป คือ การจัดเงินทุนเพื่อไปใช้จ่ายในสินทรัพย์ที่ก่อประโยชน์สูงสุด

4. การควบคุม (Financial controlling) จะต้องนำเอาตัวเลขจากงบประมาณมาใช้เปรียบเทียบกับผลการปฏิบัติงานที่เกิดขึ้นจริงกับเป้าหมายที่วางไว้ว่าตรงตามแผน หรือไม่หรือคลาดเคลื่อนจากแผนมากน้อยเพียงใด เพื่อหาข้อผิดพลาดจากการดำเนินงานอันเป็นแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขให้เหมาะสมเพื่อบรรลุเป้าหมายตามที่วางไว้

สรุปได้ว่า การบริหารทางการเงินขององค์การให้มีประสิทธิภาพ ผู้บริหารหน่วยงานรัฐบาลต้องมีหน้าที่ตัดสินใจเกี่ยวกับการหาแหล่งเงินทุน ได้แก่ งบประมาณแผ่นดิน รายได้จากการดำเนินงาน เงินนอกงบประมาณ เป็นต้น การตัดสินใจจัดสรรเงินทุน ได้แก่ การจัดสรรงบประมาณตามแผนงาน/โครงการ ตามความจำเป็น ความสำคัญ และการตัดสินใจในนโยบายการเงิน ได้แก่ การเก็บรักษาเงินสด การสะสมเงินของหน่วยงาน เป็นต้น

บทบาทของกองคลังและทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

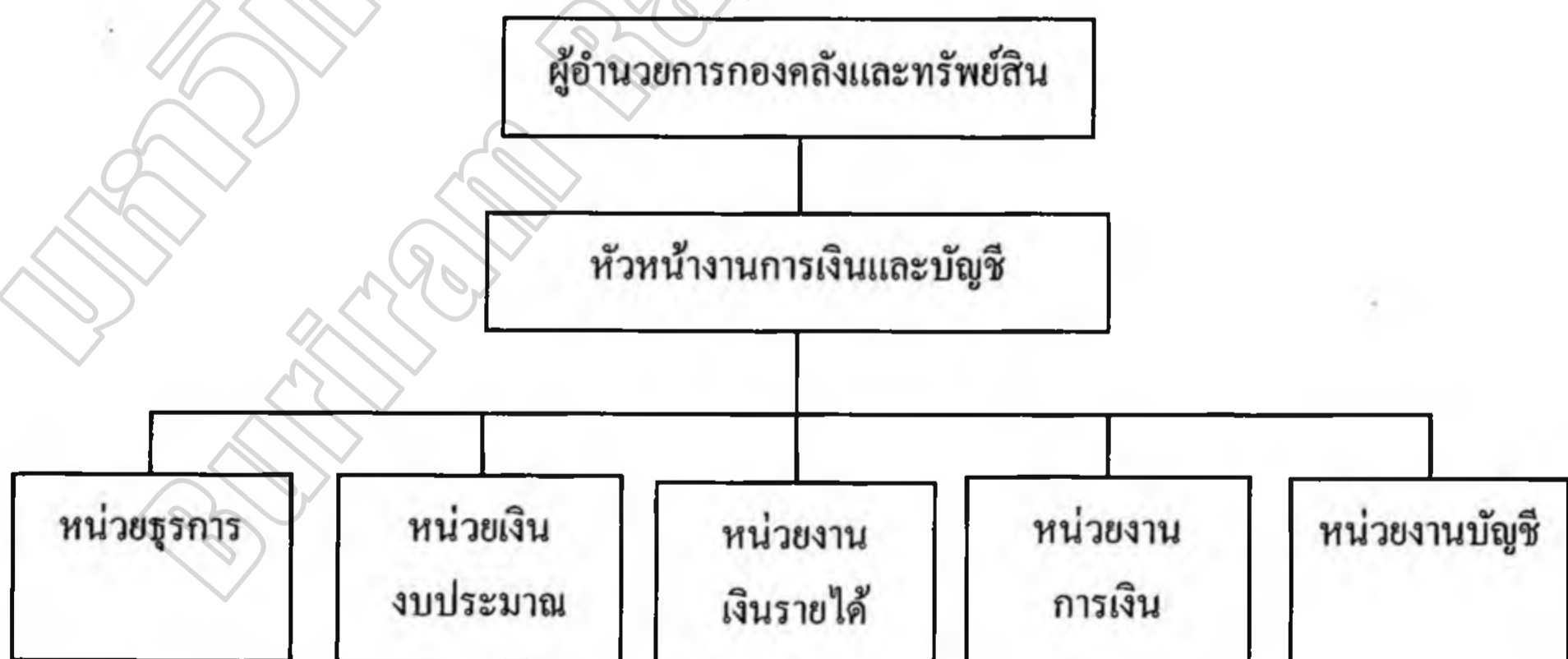
งานการเงินและบัญชี เป็นหน่วยงานภายในที่สังกัดกองคลังและทรัพย์สิน สำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ โดยจัดตั้งขึ้นตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการและให้มีส่วนราชการหรือหน่วยงานในมหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ พ.ศ. 2549 ประกาศ ณ วันที่ 30 กันยายน 2549 โดยมีการจัดแบ่งหน่วยงานภายในงานการเงินและบัญชีออกเป็น 5 หน่วยงาน คือ หน่วยธุรการ หน่วยเงินงบประมาณแผ่นดิน หน่วยเงินรายได้ หน่วยงานการเงิน หน่วยงานบัญชี ดังแสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการกองคลังและทรัพย์สิน ดังนี้

โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการกองคลังและทรัพย์สิน
สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์



ภาพประกอบ 2.1 โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการกองคลังและทรัพย์สิน
ที่มา : มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ (2551 : 14)

โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการงานการเงินและบัญชี



ภาพประกอบ 2.2 โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการงานการเงินและบัญชี
ที่มา : มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ (2551 : 14)

ลักษณะงานและการให้บริการงานการเงินและบัญชี

งานการเงินและบัญชี กองคลังและทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ ได้จำแนก ลักษณะงาน และแบ่งการให้บริการต่างๆ ออกเป็น 5 ประเภท ตามหน่วยงานที่รับผิดชอบ ดังนี้ (โชคชัย วิเศษศรี และศิริลักษณ์ คิ้วงบุตรศรี. 2552 : 22)

1. หน่วยธุรการ ให้บริการดังนี้

- 1.1 จัดทำทะเบียนรับ - ส่งหนังสือราชการทั้งภายในและภายนอก
- 1.2 งานพิมพ์หนังสือภายในและภายนอก รวบรวม จัดเก็บเอกสารทางราชการ
- 1.3 ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย
- 1.4 จัดทำทะเบียนควบคุมการเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภค
- 1.5 ตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายเงินของกองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา
- 1.6 จัดทำทะเบียนควบคุมการเบิกจ่ายเงินกองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา
- 1.7 จัดแยกเอกสาร ฎีกาที่จ่ายเงินแล้ว รวบรวมให้ฝ่ายบัญชีบันทึกเพื่อจัดทำรายงาน
- 1.8 รับจ่ายเงินและออกใบเสร็จให้นักศึกษา หรือบุคคลภายนอก
- 1.9 จัดเก็บเอกสารหลักฐานต่างๆ ตามประเภท และให้บริการสืบค้นเอกสาร

เมื่อจำเป็น

- 1.10 จัดทำรายงานการประกันคุณภาพของหน่วยงาน

2. หน่วยเงินงบประมาณแผ่นดิน ให้บริการ ดังนี้

- 2.1 ออกหนังสือรับรองเงินได้และภาษีหัก ณ ที่จ่ายในแต่ละรอบปีให้กับบุคลากร
- 2.2 จัดทำทะเบียนควบคุมยอดเงินงบประมาณของหน่วยงานต่าง ๆ ตามที่ได้รับ

จัดสรร

- 2.3 จัดทำบัญชีควบคุมเงินเดือน ค่าจ้างประจำ ค่าจ้างชั่วคราว ที่ได้รับจัดสรร

เพื่อเบิกจ่าย

- 2.4 ตรวจสอบเอกสารและเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทน ใช้สอย วัสดุ ค่าครุภัณฑ์ สิ่งก่อสร้าง

และอื่น ๆ

- 2.5 ตรวจสอบหลักฐานและจัดทำทะเบียนการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการต่าง ๆ
- 2.6 จัดทำทะเบียนสมาชิก กบข. พร้อมแจกหนังสือรับรองการนำส่งเงินประจำปี
- 2.7 จัดทำทะเบียนสมาชิก กสจ. พร้อมแจกหนังสือรับรองการนำส่งเงินประจำปี
- 2.8 พิมพ์ฎีกาเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าจ้างประจำ ค่าจ้างชั่วคราว บำเหน็จ บำนาญ
- 2.9 จัดทำเอกสารรายละเอียดประกอบการเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าจ้างประจำ ทุกเดือน
- 2.10 เบิกจ่ายเงินช่วยเหลือกรณีข้าราชการหรือลูกจ้างประจำเสียชีวิต

2.11 ควบคุมบัญชีถือจ่ายเงินเดือนของข้าราชการ ข้าราชการบำนาญ และลูกจ้างประจำ

2.12 เขียนเช็คสั่งจ่ายเงินงบประมาณให้กับเจ้าหน้าที่ บุคคล ร้านค้าและนิติบุคคลต่าง ๆ

2.13 จัดทำทะเบียนและนำส่งเงินสมทบประกันสังคม

2.14 จัดทำทะเบียน และนำส่งเงินภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายให้สรรพากร

2.15 จัดทำรายการหักเงินเดือนและค่าจ้างส่งให้เจ้าหน้าที่ต่าง ๆ

2.16 ออก Slip รับรองรายการเบิกหักเงินเดือนให้กับข้าราชการ พนักงานและลูกจ้าง

2.17 ส่งรายงานพร้อมแผ่นบันทึกข้อมูล เพื่อ โอนเงินเดือนและค่าจ้างเข้าบัญชี

ของบุคลากร

2.18 รับ - ส่งฎีกาเงินงบประมาณแผ่นดินที่สำนักงานคลังจังหวัด

2.19 บันทึกรายการรับเงินคืนกรณีเบิกจ่ายเกิน แล้วนำส่งคืนคลังจังหวัด

2.20 บันทึกรายการรับและนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน ให้คลังจังหวัด

2.21 บันทึกรายการรับและนำส่งเงินมัดจำประกันสัญญา และเบิกจ่ายคืน

เมื่อครบกำหนด

2.22 ดำเนินการขอเช็คและจัดทำทะเบียนคุมเช็คบัญชีเงินฝากกระแสรายวัน

ธนาคารกรุงไทย

2.23 จัดพิมพ์ฎีกาเบิก - จ่ายเงินงบประมาณแผ่นดินในระบบ GFMIS

2.24 นำฎีกาเบิก - จ่ายเงิน เสนอผู้บริหารลงนามและนำไปวางที่คลังจังหวัด

2.25 บันทึกการรับ - จ่ายเงินในระบบ PMIS

2.26 จัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินที่ออกด้วยมือ และที่ออกด้วยเครื่อง

คอมพิวเตอร์ (PMIS)

2.27 จัดทำรายงานติดตามการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ส่งสำนักงานงบประมาณ และสำนักงานคลังจังหวัด

2.28 งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายเพิ่มเติม

3. หน่วยเงินรายได้ ให้บริการดังนี้

3.1 ตรวจเอกสารการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทน ใช้สอย วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง

3.2 บริการให้คำปรึกษาเรื่องระเบียบการเบิกจ่ายเงินต่าง ๆ

3.3 ควบคุมและเบิกจ่ายค่าตอบแทนบุคลากร ค่าสอน และค่าตอบแทนอาจารย์

ที่ปรึกษา

3.4 ตรวจสอบหลักฐานและเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ การฝึกอบรม
สัมมนา

3.5 ตรวจสอบหลักฐานและเบิกจ่ายเงินค่าสอนโครงการ กศ.บป., ป.บัณฑิต
และปริญญาโท

3.6 เขียนเช็คส่งจ่ายเงินนอกงบประมาณให้กับเจ้าหนี้ บุคคล ร้านค้า
และนิติบุคคลต่าง ๆ

3.7 รับชำระเงินค่าธรรมเนียมต่างๆ พร้อมออกใบเสร็จรับเงิน

3.8 จัดทำทะเบียนควบคุมยอดเงินนอกงบประมาณ เงินฝากถอนคืน
และเงินรายได้อื่น

3.9 บันทึกการรับ-จ่ายเงินในระบบ PMIS

3.10 ดำเนินการขอเช็ค และจัดทำทะเบียนควบคุมเช็คเงินฝากกระแสรายวัน

3.11 จัดทำรายละเอียดการใช้จ่ายเงินนอกงบประมาณ เพื่อใช้ประกอบงบการเงิน

3.12 ตรวจสอบและจัดเก็บหลักฐานการเบิกจ่ายเงินที่ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว

3.13 งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายเพิ่มเติม

4. หน่วยงานการเงิน ให้บริการดังนี้

4.1 รับเงินชำระเงินค่าบำรุงการศึกษา ค่าธรรมเนียมต่าง ๆ และออกใบเสร็จรับเงิน

4.2 รับเงินรายได้อื่น ๆ และออกใบเสร็จให้กับหน่วยงาน หรือบุคคล

4.3 สรุปพร้อมตรวจสอบหลักฐานในการรับจ่ายเงินประจำวันส่งให้งานบัญชี

4.4 จัดทำทะเบียนคุมเงินมัดจำประกันสัญญา ลูกหนี้เงินยืม และทุนการศึกษาต่าง ๆ

4.5 ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการขอยืมเงินในการดำเนินงานต่าง ๆ

4.6 ติดตามการส่งหลักฐานเพื่อล้างบัญชีเงินยืม หรือการนำเงินมาชำระคืนของลูกหนี้

เงินยืม

4.7 จ่ายคืนเงินค่าประกันของเสียหาย ให้กับนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษา

หรือพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

4.8 บันทึกการรับ - จ่ายเงินในระบบ PMIS

4.9 จ่ายเงินปันผลสหกรณ์ออมทรัพย์ครูให้กับสมาชิก

4.10 งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายเพิ่มเติม

5. หน่วยงานบัญชี ให้บริการดังนี้

5.1 บันทึกบัญชีเงินสดประจำวัน

5.2 จัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน

5.3 บันทึกบัญชีรับจ่ายเงินประจำวัน

5.4 บันทึกรายการบัญชีแยกประเภทตามประเภทของเงิน และตามหมวดรายจ่าย

5.5 บันทึกรายการบัญชีเงินฝากธนาคาร และปรับสมุดบัญชีเงินฝากเพื่อตรวจสอบ

คอกเบี้ย

5.6 จัดทำรายงานเงินค้ำประกันสัญญา รายงานลูกหนี้ และทุนการศึกษาต่าง ๆ

5.7 จัดทำรายงานการรับจ่ายเงินตามประเภทของเงินและรายได้

5.8 จัดทำงบเดือน งบรายได้ค่าใช้จ่าย และรายงานทางการเงินต่าง ๆ

5.9 บันทึกบัญชีในระบบ PMIS

5.10 พิมพ์รายงานทางการเงินในระบบ GFMIS

5.11 จัดทำรายงานทางการเงินประจำเดือน และประจำปีพร้อมนำเสนอสภา

มหาวิทยาลัย

5.12 จัดทำรายงานทางการเงินประจำเดือน และประจำปีส่งให้กับสำนักงานตรวจเงิน

แผ่นดิน

5.13 จัดเก็บเอกสารที่บันทึกบัญชีเสร็จเรียบร้อยแล้วเข้าแฟ้ม และหมวดหมู่

ตามประเภท

5.14 งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายเพิ่มเติม

จากแนวคิดทฤษฎีเกี่ยวกับปัจจัยที่ทำให้การบริหารงานและการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพนี้ ผู้วิจัยเห็นว่าปัจจัยที่ทำให้การปฏิบัติงานจะเกิดประสิทธิภาพได้นั้น คือ การดำเนินงานได้บรรลุตามเป้าหมายและเกิดประโยชน์สูงสุด โดยมีกฎ ระเบียบ เป็นกรอบกำหนดแนวทางในการปฏิบัติ รวมทั้งมีส่วนประกอบที่เอื้ออำนวยให้งานบรรลุและเกิดประสิทธิภาพได้มากขึ้น หากงานนั้นเป็นที่สนใจต่อผู้ปฏิบัติและความสำเร็จของงานเป็นผลให้ผู้ปฏิบัติได้รับการยอมรับ เป็นที่ไว้วางใจมากขึ้น ได้รับการยกย่อง จะเป็นปัจจัยกระตุ้น เสริม ส่งผลให้การปฏิบัติงานในโอกาสต่อไป มีประสิทธิภาพสูงขึ้นและเกิดประสิทธิผลสูงสุดต่อองค์กร

บริบทของมหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ (2551 : 7 - 10) มีบริบทโดยสังเขปดังนี้ มีเนื้อที่ทั้งหมด 297 ไร่ 1 งาน 27 ตารางวา ในอดีตที่ดินแปลงนี้กองทัพอากาศใช้เป็นสนามบินเมื่อกองทัพอากาศเลิกใช้แล้วได้ยกที่ดินส่วนหนึ่งซึ่ง อยู่ทางด้านทิศตะวันตกให้เป็นที่ทำการ

ของสำนักงานเร่งรัดพัฒนาชนบทและหน่วยงานตำรวจปฏิบัติการพิเศษ ส่วนที่เหลือทั้งหมดทางด้านตะวันออกจังหวัดได้ยกให้กรมการฝึกหัดครูกระทรวงศึกษาธิการเพื่อจัดตั้งเป็นวิทยาลัยครูต่อไป

วิทยาลัยครูบุรีรัมย์ได้เริ่มการก่อสร้างเมื่อวันที่ 6 ตุลาคม พ.ศ. 2514 สร้างขึ้นด้วยความต้องการของทางราชการและประชาชนชาวจังหวัดบุรีรัมย์ นำโดยผู้ว่าราชการจังหวัดคือ นายสรายุทธ บุญญานุสาสน์ และสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรจังหวัดบุรีรัมย์ในสมัยนั้น และคณะผู้ร่วมดำเนินการในระยะแรก คือ อาจารย์วิชาอุตสาหกรรม อาจารย์ ดร.พล คำปึง อาจารย์ณรงค์ วิชาเทพ และผศ.เจนวิทย์ ผาสุก ทั้งนี้เพื่อสนองความต้องการของประเทศชาติที่กำลังขาดแคลนครูอยู่มาก พ.ศ. 2515 ได้รับงบประมาณ 9 ล้านบาท เพื่อก่อสร้างอาคารเรียน 1 หลัง หอพักนอนชาย หญิง 3 หลัง โรงฝึกงาน 1 หลัง ตลอดจนการบริการไฟฟ้า ประปา และถนนที่จำเป็นในระยะเริ่มแรก และวิทยาลัยครูบุรีรัมย์สามารถเปิดทำการสอนและรับนักศึกษาฝึกหัดครูระดับ ป.กศ. จำนวน 1,358 คน โดยแยกเป็นภาคปกติ 455 คน และภาคนอกเวลา 893 คน มีอาจารย์ประจำ 44 คน และได้มีการเปิดสอนในระดับ ป.กศ.ชั้นสูง ทั้งภาคปกติและภาคค่ำ

พ.ศ. 2519 ได้รับการยกฐานะให้เป็นวิทยาลัยครูตามพระราชบัญญัติวิทยาลัยครู พ.ศ. 2518 และได้มีการเปิดสอนตามหลักสูตรใหม่ของสภาฝึกหัดครูซึ่งเปลี่ยนจากระบบ 3 ภาคเรียน มาเป็นระบบ 2 ภาคเรียน

พ.ศ. 2521 กรมการฝึกหัดครูได้อนุมัติให้วิทยาลัยครูบุรีรัมย์ เปิดการสอนระดับปริญญาตรี 2 ปีหลัง (ค.บ.) เป็นรุ่นแรก โดยเปิดสอนภาคปกติ 6 วิชาเอก คือ ภาษาอังกฤษ ภาษาไทย สังคมศึกษา พลศึกษา ศิลปศึกษา และวิทยาศาสตร์ทั่วไป และได้เปิดระดับปริญญาตรี 2 ปีหลัง ให้กับครูประจำการในวันเสาร์ – อาทิตย์ ในภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2521 โดยเรียกว่าโครงการอบรมครูประจำการ (อคป.) ในปีการศึกษาต่อมาได้เปิดศูนย์ให้การศึกษาสำหรับครูประจำการที่โรงเรียนร้อยเอ็ดวิทยาลัย จังหวัดร้อยเอ็ด

ปีการศึกษา 2527 เปิดสอนระดับอนุปริญญาและปริญญาตรีหลายสาขาวิชา เช่น สัตวบาล พัฒนาชุมชน เศรษฐศาสตร์ เป็นต้น และปริญญาที่เปิดสอนมี 3 สาขา คือ ครุศาสตรบัณฑิต (ค.บ.) ศิลปศาสตรบัณฑิต (ศศ.บ.) และวิทยาศาสตร์บัณฑิต (วท.บ.)

สถาบันราชภัฏบุรีรัมย์ ในปี พ.ศ. 2538 ได้มีพระราชบัญญัติสถาบันราชภัฏขึ้นมาใช้แทนพระราชบัญญัติวิทยาลัยครู จึงได้เปลี่ยนชื่อวิทยาลัยครูบุรีรัมย์เป็นสถาบันราชภัฏบุรีรัมย์ ตำแหน่งอธิการเปลี่ยนเป็นอธิการบดี คณะวิชาเป็นคณะหัวหน้าคณะวิชาเป็นคณบดี และสามารถเปิดสอนได้ถึงปริญญาเอก โดยยึดหลักปรัชญาว่าเป็นสถาบันอุดมศึกษาเพื่อพัฒนาท้องถิ่น โดยพระราชบัญญัติ

นี้ สถาบันราชภัฏบุรีรัมย์ได้ขยายฐานการศึกษาโดยเปิดสอนโปรแกรมต่าง ๆ ซึ่งเป็นที่ต้องการและจำเป็นต่อการพัฒนาท้องถิ่น และได้เปิดสอนในระดับปริญญาโทในสาขาวิชาบริหารการศึกษา ในปีการศึกษา 2541 ในปีการศึกษา 2542 ได้เปิดเพิ่มอีกหนึ่งสาขา คือ สังคมศาสตร์เพื่อการพัฒนา ปีการศึกษาต่อมาได้เปิดอีกหลายสาขา ได้แก่ สาขาหลักสูตรและการสอน สาขาบริหารธุรกิจ สาขาวิจัยและการพัฒนาท้องถิ่น และสาขารัฐประศาสนศาสตร์

พ.ศ. 2539 สถาบันราชภัฏบุรีรัมย์ได้ดำเนินการจัดตั้งกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา มีวัตถุประสงค์เพื่อให้เงินกู้ยืมแก่นักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์เพื่อเป็นค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา และค่าใช้จ่ายที่จำเป็นในการครองชีพระหว่างศึกษา ได้รับโอกาสทางการศึกษาอย่างทั่วถึงช่วยแบ่งเบาภาระด้านการเงินของผู้ปกครองและเป็นการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของชาติโดยรวม โดยมุ่งหวังว่าผู้กู้ยืมจะสามารถเล่าเรียนได้จนสำเร็จตามหลักสูตร มีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม รวมถึงมีจิตสำนึกในการชำระหนี้คืนเพื่อสร้างโอกาสทางการศึกษาให้กับรุ่นน้องต่อไป

มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ ปี พ.ศ. 2547 พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวทรงโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 ซึ่งส่งผลให้สถาบันราชภัฏบุรีรัมย์ เปลี่ยนสถานะเป็นมหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ ตั้งแต่วันที่ 15 มิถุนายน 2547 เป็นต้นไป และได้เปลี่ยนชื่อมาเป็น "มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์" ใช้ชื่อภาษาว่า "Buriram Rajabhat University" ปัจจุบันมี รศ.มาลีนี จุโทปะมา เป็นอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

ปรัชญา (Philosophy)

ปรัชญาของมหาวิทยาลัยคือ มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ เป็นสถาบันอุดมศึกษา เพื่อการพัฒนาท้องถิ่น

วิสัยทัศน์ (Vision)

มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ เป็นสถาบันอุดมศึกษาแห่งการเรียนรู้ที่มีคุณภาพผลิตบัณฑิต ให้มีความรู้คู่คุณธรรม บูรณาการภูมิปัญญาท้องถิ่นกับศาสตร์สากล

พันธกิจ (Mission)

1. จัดการศึกษา ส่งเสริมวิชาการและวิชาชีพชั้นสูง
2. ทำการวิจัย
3. ให้บริการทางวิชาการแก่สังคม
4. ปรับปรุง ถ่ายทอด และพัฒนาเทคโนโลยี
5. ทะนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม อนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

6. ผลิตครูและส่งเสริมวิทยฐานะครู
7. ส่งเสริมและสืบสาน โครงการอันเนื่องมาจากแนวพระราชดำริ

ค่านิยมหลักขององค์การ (Core Value)

1. การนำองค์กรอย่างมีวิสัยทัศน์
2. การให้ความสำคัญกับบุคลากรและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
3. ความเป็นเลิศที่มุ่งเน้นผู้รับบริการ
4. การมุ่งเน้นที่ผลลัพธ์และการสร้างคุณค่า
5. ความรับผิดชอบต่อสังคม

คุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์

1. มีความรู้ความสามารถด้านวิชาการและวิชาชีพ
2. มีทักษะในการแสวงหาความรู้
3. มีทักษะในการติดต่อสื่อสาร
4. มีคุณธรรมและจริยธรรม
5. เห็นคุณค่าสำนึกในการพัฒนาท้องถิ่นและอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข

อัตลักษณ์ของผู้เรียน

มีความรู้คู่คุณธรรม มีความสามารถด้านวิชาการและวิชาชีพ เห็นคุณค่า สำนึกในการพัฒนาท้องถิ่นและปรับตัวอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข

เอกลักษณ์ของมหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ เป็นมหาวิทยาลัยที่เน้นการจัดการเรียนการสอนและพัฒนาท้องถิ่นที่เป็นที่พึงประสงค์

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

งานวิจัยที่เกี่ยวข้องในเรื่อง ปัจจัยที่มีผลต่อการดำเนินงานของกองคลังและทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ นำเสนอตามลำดับ ดังนี้

งานวิจัยในประเทศ

ในการทำการศึกษาวิจัยเรื่องปัจจัยที่มีผลต่อการดำเนินงานของกองคลังและทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ในครั้งนี้ ได้มีหลายท่านที่ทำการศึกษาในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานโดยมีรายละเอียด ดังนี้

ชาโรณี จันทร์แสงศรี (2540 : บทคัดย่อ) ศึกษาเรื่องปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของพนักงานควบคุมจราจรทางอากาศ ของบริษัทวิทยุการบินแห่งประเทศไทย จำกัด พบว่า ปัจจัยสภาพภูมิหลังทางเศรษฐกิจ และสังคม คือ สถานภาพสมรส ระดับตำแหน่ง รายได้ ปัจจัยด้านความพอใจในการทำงาน คือ ความสำเร็จในการปฏิบัติงาน สภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานมีอิทธิพลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

เกศินี ยุทธนาถจินดา (2545 : บทคัดย่อ) ศึกษาเรื่องปัจจัยที่มีผลกระทบต่อประสิทธิภาพการปฏิบัติงานในสำนักงานการเงิน ระดับกรมฝ่ายยุทธบริการ โดยการสัมภาษณ์หัวหน้าฝ่ายการเงิน กรมฝ่ายยุทธบริการ ผลการศึกษาพบว่า การปฏิบัติงานของทุกฝ่าย ไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควรเนื่องจากบุคลากรส่วนใหญ่ขาดคุณภาพ การขาดแคลนวัสดุอุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวก การบริหารจัดการที่ใช้สามัญสำนึกแทนการใช้หลักเกณฑ์และทฤษฎี และยังพบอีกว่าปัจจัยที่จะช่วยส่งเสริมให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพขึ้น คือการได้รับการสนับสนุนและความช่วยเหลือจากกรมการเงินกองทัพบก ในฐานะหัวหน้าเหล่าการเงิน

ณัฐธัญ ถนักรบ (2545 : บทคัดย่อ) ได้ทำการศึกษาเรื่อง ปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของพนักงานการเดินรถ การรถไฟแห่งประเทศไทย ผลการวิจัยพบว่า ประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของพนักงานการเดินรถ การรถไฟแห่งประเทศไทย ภาพรวมอยู่ในระดับสูง ปัจจัยด้านส่วนบุคคลของพนักงานการเดินรถ มีผลต่อประสิทธิภาพการปฏิบัติงานในระดับสูง อย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ปัจจัยด้านการปฏิบัติงานของพนักงานการเดินรถ มีผลต่อประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ดังนี้ พนักงานการเดินรถที่มีความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน จะมีผลต่อประสิทธิภาพการปฏิบัติงานอยู่ในระดับสูง อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ส่วนพนักงานการเดินรถที่มีความรักและความภูมิใจในอาชีพการงาน ความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงานความมีอิสระในการแสดงความคิดเห็นในงาน และความพอใจในผลตอบแทน จะมีผลต่อประสิทธิภาพการปฏิบัติงานอยู่ในระดับต่ำ ผลการวิจัย มีข้อเสนอแนะว่า เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของพนักงานการเดินรถ การรถไฟแห่งประเทศไทย หน่วยงานควรจะได้ปรับปรุงโอกาสก้าวหน้าในหน้าที่การงาน ความรักและความภูมิใจในอาชีพการงาน ความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงาน ความมีอิสระในการแสดงความคิดเห็นในงาน และปรับอัตราค่าตอบแทนให้สอดคล้องกับภาวะเศรษฐกิจในปัจจุบัน รวมทั้งปรับสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานให้เหมาะสม เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ และบรรลุตามเป้าหมายขององค์กร

วาทีณี วงศ์กาฬสินธุ์ (2545 : บทคัดย่อ) การศึกษาแนวทางพัฒนาประสิทธิภาพการให้บริการของฝ่ายการเงินสถาบันราชภัฏสกลนคร กลุ่มตัวอย่างเป็นนักศึกษาสถาบันราชภัฏสกลนคร ประกอบด้วยนักศึกษาภาคปกติ จำนวน 178 คน และนักศึกษาภาคพิเศษ จำนวน

160 คน เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเป็นแบบสอบถาม จำแนกเป็น 5 ด้าน ได้แก่ ด้านความสอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการ ด้านความสะดวก รวดเร็ว ด้านความถูกต้อง ด้านความเสมอภาค และด้านความมั่นใจ ผลการศึกษาพบว่า นักศึกษามีความไม่แน่ใจในแต่ละด้านจากค่าเฉลี่ยความคิดเห็นต่ำสุด ทำให้สามารถเสนอแนวทางในการพัฒนาประสิทธิภาพการให้บริการ คือ ด้านความสอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการ ควรจัดทำระบบชำระเงินค่าธรรมเนียมผ่านธนาคาร ด้านความสะดวก รวดเร็ว ควรเพิ่มเวลาในการรับเงินให้กับนักศึกษา เวลาพักเที่ยง ด้านความถูกต้องและความมั่นใจ ควรจัดฝึกอบรมเกี่ยวกับการปฏิบัติงานและการพัฒนาบุคลิกภาพให้กับผู้ปฏิบัติงาน และด้านความเสมอภาคควรจัดทำบัตรคิวให้กับนักศึกษาที่มาใช้บริการทุกคน

มัทนพร คำบุญ และสุปราณี คมคาย (2546 : บทคัดย่อ) ได้ทำการศึกษาเรื่องปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพในการทำงานของพนักงานฝ่ายผลิต : กรณีศึกษา บริษัททวอลิตี้ สกิลส์ จำกัด พบว่า พนักงานที่มีอายุ เพศ น้ำหนัก รายได้ สถานภาพสมรส การศึกษา อายุการทำงาน ต่างกัน ประสิทธิภาพในการทำงานไม่ต่างกัน และนอกจากนี้ยังพบว่า การขาดงาน และความพอใจในการทำงานมีอิทธิพลต่อประสิทธิภาพในการทำงาน ซึ่งสามารถแจกแจงได้ดังนี้ ด้านการขาดงานพบว่า พนักงานที่ไม่เคยขาดงานมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานสูงกว่าพนักงานที่เคยขาดงาน และในด้านความพอใจในการทำงานพนักงานที่มีความพอใจในการทำงานสูงประสิทธิภาพในการทำงานจะสูงกว่าพนักงานที่มีความพอใจในการทำงานต่ำกว่า เพื่อเป็นการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการทำงานองค์กรควรให้การสนับสนุน และส่งเสริมในเรื่องของความก้าวหน้าในการทำงาน สัมพันธ์ภาพภายในองค์กร และสภาพแวดล้อมในการทำงาน สวัสดิการ และความภูมิใจในงาน เป็นต้น ซึ่งปัจจัยต่าง ๆ เหล่านี้จะเป็นส่วนสำคัญในการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานของพนักงานให้มีศักยภาพเพิ่มมากขึ้น

พรพรรณ จันทรสุษ (2547 : บทคัดย่อ) ศึกษาเรื่อง ปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สำนักงานคลังจังหวัด กรมบัญชีกลาง ผลการศึกษาพบว่า 1) ปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สำนักงานคลังจังหวัด ได้แก่ ปัจจัยการปฏิบัติงานและปัจจัยส่งเสริมด้านทรัพยากรมนุษย์ ส่วนปัจจัยส่วนบุคคลไม่มีผลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สำนักงานคลังจังหวัด 2) ปัจจัยการปฏิบัติงานด้านความรู้เกี่ยวกับระบบบัญชีสำนักงานคลัง และด้านความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่าย มีผลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สำนักงานคลังจังหวัดในระดับต่ำ และพบว่า เจ้าหน้าที่สำนักงานคลังส่วนใหญ่สามารถแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงานได้ด้วยตนเอง สามารถให้คำแนะนำและชี้แจงวิธีปฏิบัติงานแก่เพื่อนร่วมงาน มีความแม่นยำในกฎ

ระเบียบ และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับระบบงาน และใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ช่วยในการทำงานได้

3) ปัจจัยส่งเสริมด้านทรัพยากรมนุษย์ด้านการฝึกอบรม ด้านสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงาน และการจัดสวัสดิการ มีผลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สำนักงานคลังจังหวัด ระดับสูง และพบว่า สำนักงานคลังจังหวัดให้ความสำคัญกับการพัฒนาความรู้ความสามารถของเจ้าหน้าที่ โดยเจ้าหน้าที่ไปศึกษาหาความรู้เพื่อเพิ่มเติม มีการจัดสิ่งอำนวยความสะดวกในการติดต่อประสานงานในการปฏิบัติงานและให้สวัสดิการด้านที่พักอาศัย 4) ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สำนักงานคลังจังหวัดในด้านความจงรักภักดีต่อองค์กรในระดับสูง ด้านความก้าวหน้า และด้านการทำงานเป็นทีมอยู่ในระดับปานกลาง และพบว่า เจ้าหน้าที่ส่วนใหญ่พอใจที่มีโอกาสเลื่อนตำแหน่งตามความรู้ ความสามารถและได้รับโอกาสก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่ จึงรู้สึกเต็มใจที่จะปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์และร่วมมือกับทำงานอย่างเป็นทีม

ปิติ วัลยะเพ็ชร (2548 : บทคัดย่อ) ได้ทำการศึกษาเรื่อง ปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของข้าราชการกรมกิจการพลเรือนทหารเรือ ผลการวิจัย พบว่า ปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของข้าราชการกรมกิจการพลเรือนทหารเรือในภาพรวมอยู่ในระดับสูง เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านปรากฏว่าเกือบทุกด้านอยู่ในระดับสูง โดยเรียงลำดับจากมากไปน้อย ได้แก่ ด้านสภาพการปฏิบัติงาน ด้านความมั่นคงในการปฏิบัติงาน ด้านความสัมพันธ์ระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชา ด้านความพึงพอใจในงาน ด้านสวัสดิการในหน่วยงาน ด้านโอกาสความก้าวหน้าและด้านความยุติธรรมในหน่วยงาน เป็นลำดับสุดท้าย มีเพียงด้านเดียวที่อยู่ในระดับต่ำ ได้แก่ ด้านความเพียงพอของรายได้ ข้าราชการกรมกิจการพลเรือนทหารที่มียศทางทหาร และมีตำแหน่งหน้าที่ที่แตกต่างกัน มีปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานแตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ส่วนข้าราชการกรมกิจการพลเรือนที่มีอายุราชการแตกต่างกัน มีปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานไม่แตกต่างกัน

อนุชา ยันตรปรกรณ์ (2548 : บทคัดย่อ) ได้ทำการศึกษาปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในหน่วยพัฒนาการเคลื่อนที่ 11 จังหวัดกาญจนบุรี มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาถึงปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน และเพื่อศึกษาถึงปัญหาของการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในหน่วยพัฒนาการเคลื่อนที่ 11 จังหวัดกาญจนบุรี โดยศึกษาจากประชากรในกลุ่มของเจ้าหน้าที่ในหน่วยพัฒนาการเคลื่อนที่ 11 จังหวัดกาญจนบุรี จำนวน 120 คน ใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการเก็บรวมข้อมูล สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล คือ ค่าเฉลี่ย ความเบี่ยงเบนมาตรฐาน การทดสอบค่าที (t - test) และการวิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียว (One-way ANOVA) ผลการศึกษาพบว่าเจ้าหน้าที่ในหน่วยพัฒนาการเคลื่อนที่ 11 จังหวัดกาญจนบุรี

ส่วนใหญ่เป็นเพศชายส่วนใหญ่อายุ 20 - 29 ปี รองลงมาอายุ 30 - 39 ปี ส่วนใหญ่มีสถานภาพสมรส ส่วนใหญ่มีมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ระยะเวลารับราชการ 10 ปีขึ้นไป รองลงมามีระยะเวลารับราชการ 1- 5 ปี ส่วนใหญ่มีระดับการศึกษาต่ำกว่าปริญญาตรี ส่วนใหญ่เป็นข้าราชการชั้นประทวน รองลงมาเป็นระดับลูกจ้างชั่วคราวส่วนใหญ่มีรายได้ต่อเดือนน้อยกว่า 10,000 บาท รองลงมามีรายได้ต่อเดือน 10,000 - 20,000 บาท และส่วนใหญ่รายได้ไม่เพียงพอ ผลการศึกษาปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน พบว่า ปัจจัยด้านรายได้ค่าตอบแทน และสวัสดิการ มีผลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานในระดับสูง ส่วนปัจจัยด้านบุคลากร ด้านการฝึกอบรม ด้านสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงาน และด้านการบริหารจัดการ มีผลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานระดับต่ำ และเมื่อเปรียบเทียบปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในหน่วยพัฒนาการเคลื่อนที่ 11 จังหวัดกาญจนบุรี ที่มีเพศ และระดับการศึกษาต่างกัน มีปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานแตกต่างกัน ที่ระดับนัยสำคัญ .05 ส่วนเจ้าหน้าที่ในหน่วยพัฒนาการเคลื่อนที่ 11 จังหวัดกาญจนบุรี ที่มี อายุ สถานภาพ ระยะเวลาในการรับราชการ ระดับของเจ้าหน้าที่ รายได้ต่อเดือนและความเพียงพอของรายได้ ที่แตกต่างกัน มีปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานไม่แตกต่างกัน

ศุธิษา ศรีสำอางค์ (2548 : บทคัดย่อ) ศึกษาปัจจัยที่มีความสำคัญต่อประสิทธิภาพ การปฏิบัติงานของพนักงานของกลุ่มบริษัทที่เข้าร่วม โครงการสนับสนุนอุตสาหกรรมชนบท ในเขต อำเภอนางรอง จังหวัดบุรีรัมย์ พบว่าปัจจัยที่มีความสำคัญต่อการปฏิบัติงาน ด้านลักษณะ งานที่ปฏิบัติ ด้านความสำเร็จในการทำงานของบุคคล ด้านความรับผิดชอบ ด้านความ ก้าวหน้า ในหน้าที่การงาน ด้านการยอมรับนับถือ ด้านตำแหน่งงาน ด้านความสัมพันธ์ กับหัวหน้างาน ด้านความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงาน ด้านความสัมพันธ์กับผู้บังคับบัญชา ด้านนโยบายและการบริหารงาน ด้านความมั่นคงในการปฏิบัติงาน ด้านสภาพการปฏิบัติงาน ด้านค่าตอบแทน พบว่า ปัจจัยโดยรวมและเป็นรายด้าน 9 ด้าน มีความสำคัญต่อประสิทธิภาพ การปฏิบัติงานของกลุ่มที่เข้าร่วม โครงการสนับสนุนอุตสาหกรรมชนบท ในเขตอำเภอนางรอง จังหวัดบุรีรัมย์ อยู่ในระดับปานกลาง ปัจจัยด้านการยอมรับนับถือ ความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงาน นโยบายและการบริหารและด้านความมั่นคงในการปฏิบัติงานมีความสำคัญในระดับมาก และ เห็นว่า ปัจจัยด้านความก้าวหน้าในหน้าที่การงานมีความสำคัญอยู่ในระดับน้อย และพนักงานที่มี สถานภาพและระดับการศึกษาต่างกันเห็นว่า ปัจจัยทุกด้านมีความสำคัญต่อการปฏิบัติงาน ไม่แตกต่างกัน

วันวิสาข์ สมร (2551 : บทคัดย่อ) ได้ทำการศึกษาความคิดเห็นต่อปัจจัยที่มีผลต่อ ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของพนักงานบริษัท คาโต้เล็ก (ประเทศไทย) จำกัด โดยมีกลุ่ม

ตัวอย่าง คือ พนักงานบริษัทค้าปลีก (ประเทศไทย) จำกัด จำนวน 281 คน เครื่องมือที่ใช้ คือ แบบสอบถาม วิเคราะห์ข้อมูลด้วยสถิติ ค่าความถี่ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน t-test, F-test และ LSD. ผลการวิจัยพบว่า 1) พนักงานส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง มีอายุ 26-35 ปี มีระดับการศึกษามัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า มีตำแหน่งงานเป็นพนักงานระดับปฏิบัติการ อายุงาน 1 - 2 ปี รายได้เฉลี่ยต่อเดือนไม่เกิน 10,000 บาท และมีสถานภาพสมรสแล้ว 2) พนักงานมีความคิดเห็นด้วยว่าปัจจัยในการปฏิบัติงานด้านนโยบายการบริหารจัดการ ด้านสภาพการทำงาน ด้านความก้าวหน้าในการปฏิบัติงาน ด้านขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน และด้านค่าจ้างและค่าตอบแทนมีผลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานในระดับปานกลาง และพนักงานมีความคิดเห็นด้วยว่าปัจจัยในการปฏิบัติงาน ด้านความมั่นคงและความพึงพอใจ และด้านความสัมพันธ์ของผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา และเพื่อนร่วมงาน มีผลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานในระดับมาก 3) พนักงานที่ เพศ อายุ อายุงาน และสถานภาพสมรสต่างกัน มีระดับความคิดเห็นต่อปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของพนักงานไม่แตกต่างกัน ส่วนพนักงานที่มีระดับการศึกษาตำแหน่งงานในปัจจุบันและรายได้เฉลี่ยต่อเดือนต่างกัน มีระดับความคิดเห็นต่อปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของพนักงานบริษัทแตกต่างกันอย่างมีระดับนัยสำคัญทางสถิติที่ .05

สาริสรา จันทรสาขา (2554 : บทคัดย่อ) ได้ทำการศึกษาสมรรถนะการปฏิบัติงานของบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ด้านการเงินและด้านพัสดุของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม การวิจัยครั้งนี้เพื่อศึกษาและเปรียบเทียบสมรรถนะการปฏิบัติงานของบุคลากรด้านการเงินและพัสดุ ของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย ลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ที่ปฏิบัติหน้าที่ด้านการเงินและด้านพัสดุภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 จำนวน 135 คน ผลการวิจัยพบว่า 1) บุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ด้านการเงินและด้านพัสดุ โดยรวมและจำแนกตามเพศ อายุ ระดับการศึกษา สถานภาพ ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน ตำแหน่งงาน หน่วยงานที่สังกัดมีความคิดเห็นด้วยเกี่ยวกับสมรรถนะในการปฏิบัติงาน โดยรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ยมากที่สุด คือ ด้านจริยธรรม 2) บุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านการเงินและด้านพัสดุ เพศชาย มีความคิดเห็นด้วยเกี่ยวกับสมรรถนะในการปฏิบัติงาน ด้านการมุ่งผลสัมฤทธิ์และด้านความเชี่ยวชาญในอาชีพสูงกว่าเพศหญิง อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 3) บุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านการเงินและด้านพัสดุ ที่มีอายุมากกว่า 40 ปี มีความคิดเห็นด้วยเกี่ยวกับสมรรถนะด้านการมุ่งผลสัมฤทธิ์ ด้านการบริการที่ดี ด้านความร่วมมือ ร่วมใจ และด้านความยืดหยุ่นผ่อนปรนสูงกว่าผู้ที่มีอายุน้อยกว่า 25 ปี อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 4) บุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านการเงินและ

ด้านพัสดุ ที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน มากกว่า 9 ปี มีความคิดเห็นด้วยเกี่ยวกับสมรรถนะในการปฏิบัติงานด้านความยืดหยุ่นผ่อนปรนมากกว่า ผู้ที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน น้อยกว่า 1 ปี อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 5) บุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านการเงินและด้านพัสดุ สังกัดหน่วยงานจัดการเรียนการสอน มีความคิดเห็นด้วยเกี่ยวกับสมรรถนะในการปฏิบัติงาน ด้านการคิดวิเคราะห์ สูงกว่า บุคลากรที่สังกัดหน่วยงานสนับสนุนการเรียนการสอน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 และ 6) บุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านการเงินและด้านพัสดุ ที่มีระดับการศึกษา สถานภาพ และตำแหน่งงานต่างกัน มีความคิดเห็นด้วยเกี่ยวกับสมรรถนะในการปฏิบัติงาน โดยรวมและรายด้านทุกด้าน ไม่แตกต่างกัน ($p > .05$)

งานวิจัยต่างประเทศ

ผู้วิจัยนำเสนองานวิจัยที่เกี่ยวข้องในต่างประเทศ ตามลำดับดังนี้

เซลวิน และ ดูนแคน (Selwyn and Duncan, 1995 : 94) ได้เสนอตัวแบบจำลองเกี่ยวกับประสิทธิภาพขององค์กร (Model of Organization Efficiency) โดยเขากล่าวว่า ประสิทธิภาพขององค์กร นอกจากพิจารณาถึงทรัพยากร เช่น คน เงิน วัสดุ อุปกรณ์ ที่เป็นปัจจัยนำเข้าและผลผลิตขององค์กร คือการบรรลุเป้าหมายแล้ว องค์กรในฐานะที่เป็นองค์กรในระบบเปิด (Open System) ยังมีปัจจัยประกอบอีกดังแบบจำลองในรูปสมมติฐาน ซึ่งสามารถสรุปได้ดังนี้ คือ (1) สภาพแวดล้อมในการทำงานขององค์กรมีความแน่นอน มีการกำหนดระเบียบปฏิบัติในการทำงานขององค์กรอย่างละเอียดถี่ถ้วนแน่ชัด จะนำไปสู่ความมีประสิทธิภาพขององค์กรมากกว่าองค์กรที่มีความไม่แน่นอน (2) การกำหนดระเบียบปฏิบัติชัดเจน เพื่อหาทางเพิ่มผลการทำงานที่มองเห็น ได้มีผลทำให้ประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้นด้วย (3) ผลการทำงานที่มองเห็น ได้มีความสัมพันธ์ทางบวกกับประสิทธิภาพ และ (4) หากพิจารณาควบคู่กันจะปรากฏว่า การกำหนดระเบียบปฏิบัติอย่างชัดเจนและผลการทำงานที่มองเห็น ได้มีความสัมพันธ์กันมากขึ้นต่อประสิทธิภาพ มากกว่าตัวแปรละตัวตามลำพัง นอกจากนี้ เบคเกอร์ (Becker) ยังเชื่อว่า การสามารถมองเห็นผลการทำงานขององค์กรได้ (Visibility Consequences) มีความสัมพันธ์กับประสิทธิภาพขององค์กรเพราะองค์กรสามารถทดลองและเลือกระเบียบปฏิบัติได้ ระเบียบปฏิบัติและผลการปฏิบัติงานจึงมีอิทธิพลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

สมิทท์ (Smith, 1996 : 46 - 57) ได้ศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างประสบการณ์และความรู้ความสามารถกับผลการปฏิบัติงาน พบว่า สมมติฐานของความสัมพันธ์ระหว่างประสบการณ์ทำงานและความรู้ความสารถที่มีต่อการปฏิบัติงาน กลุ่มตัวอย่างทั้งหมด 1,474 คน วัดการปฏิบัติงาน

โดยการทดลองงาน การวัดผลความรู้ในงาน และการแบ่งชั้นดูแลการปฏิบัติงานสมมติฐานรายด้านเพิ่มขึ้น และสมมติฐานโดยรวม ด้านการปฏิบัติงานสูง ด้านความรู้ความสามารถถูกจ้างต่ำ ประสิทธิภาพในการทำงานสูง สมมติฐานด้านการปฏิบัติจะต้องทำงานล่วงเวลา ปรากฏว่าการสนับสนุนสมมติฐานสำหรับเครื่องมือวัดผลการปฏิบัติงาน 3 ด้าน ผลการวิเคราะห์ความสัมพันธ์แสดงให้เห็นชัดเจนว่า ความรู้ความสามารถบนประสิทธิภาพการทำงาน 5 ปี ผลการทดสอบบ่งชี้ว่าการทำงานล่วงเวลาลดลง

สเตียร์ (Steers. 1998 : 34) กล่าวถึงตัวแปรที่มีอิทธิพลต่อประสิทธิผลขององค์การ สรุปได้ว่า การกระจายอำนาจ การแบ่งงาน ตามความชำนาญ ลักษณะสภาพแวดล้อม พฤติกรรมของบุคคลในองค์การ และนโยบายการบริหาร และการปฏิบัติมีความสำคัญต่อความสำเร็จหรือประสิทธิผลขององค์การ

คาทซ์ และ คาห์น (Katz and Kahn. 1998 : 121) ซึ่งเป็นนักทฤษฎีที่ศึกษาองค์การในระบบเปิด (Open System) ได้ทำการศึกษาเรื่องของปัจจัยที่มีความสำคัญต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ถ้าจะวัดจากปัจจัยนำเข้าเปรียบเทียบกับผลผลิตที่ได้นั้น จะทำให้การวัดประสิทธิภาพคลาดเคลื่อนจากความเป็นจริง ประสิทธิภาพขององค์การ หมายถึงการบรรลุเป้าหมายขององค์การ ปัจจัยที่จะทำให้บรรลุเป้าหมาย คือ การฝึกอบรม ประสิทธิภาพ และความรู้สึกผูกพัน ซึ่งมีความสำคัญต่อประสิทธิภาพขององค์การด้วย

ยุกต์ (Yukl. 1998 : 164 - 169) ได้ศึกษาผลกระทบของความระมัดระวังรอบคอบและความสามารถในการปฏิบัติงาน พบว่า บุคคลปฏิบัติอย่างเข้มงวดจะสามารถปฏิบัติได้สูงกว่าบุคคลที่มีความเข้มงวดในการปฏิบัติต่ำ ผลลัพธ์ของการวิเคราะห์เชิงถดถอย สำหรับกลุ่มตัวอย่างถูกจ้างอิสระ 7 กลุ่มที่มีความหลากหลายด้านอาชีพ เพื่อสนับสนุนสมมติฐาน 5 ข้อจากกลุ่มตัวอย่างในกลุ่มตัวอย่างที่สนับสนุนสมมติฐาน ระหว่างคนงานที่มีความสามารถต่ำจะมีความระมัดระวังสูง จะได้รับสัดส่วนการทำงานความผิดพลาดต่ำกว่า คนงานที่มีความสามารถสูง สมมติฐานหนึ่งที่สามารถอธิบายปฏิกริยาที่ขาดไประหว่างความระมัดระวังรอบคอบและความสามารถ จากสองกลุ่มตัวอย่างซึ่งเป็นกลุ่มตัวอย่างที่งานได้ทำงานเป็นประจำจะขาดการปฏิสัมพันธ์กับงานอื่น ๆ ผลสรุปโดยรวมแสดงให้เห็นว่าคนงานที่มีความระมัดระวังสูงจะบางทีเป็นผู้ที่รับรู้ความไม่มีประสิทธิภาพสามารถรับรู้ข้อมูลปัญหาได้เร็ว

จากงานวิจัยทั้งในประเทศและต่างประเทศที่กล่าวมาทั้งหมดสรุปได้ว่า งานกองคลังและทรัพย์สินเป็นงานที่สำคัญ และจำเป็นในการบริหารในสถานศึกษา บุคลากรที่รับผิดชอบด้านนี้ต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ความเข้าใจอย่างถูกต้อง เพราะเป็นงานที่มีส่วนสนับสนุนประสิทธิภาพในการบริหารงานของมหาวิทยาลัยให้ขับเคลื่อนไปในทิศทางที่ดี การบริการการรับและการจ่ายเงินต้องมีความคล่องตัว การตรวจสอบเอกสาร หลักฐานการเบิกจ่าย การเบิกจ่ายล่าช้า

งานบัญชี งานเงินเดือน ล้วนมีความสำคัญ หากเจ้าหน้าที่ขาดความเข้าใจและขาดความละเอียดรอบคอบแล้วการขาดการประสานงานที่ดีระหว่างกองคลังและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ล้วนเป็นอุปสรรคสำคัญในการบริหารจัดการ ผู้วิจัยจึงได้ดำเนินการวิจัยเพื่อใช้เป็นแนวทางในการศึกษาปัจจัยที่มีผลต่อการดำเนินงานกองคลังและทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ ซึ่งสามารถวัดได้จากด้านการบริหารจัดการ ด้านคุณสมบัติของบุคลากร ด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และด้านระเบียบทางการเงิน

มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์
Buriram Rajabhat University

บทที่ 3

วิธีดำเนินการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้เป็นการศึกษาปัจจัยที่มีผลต่อการดำเนินงานกองคลังและทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ ผู้วิจัยได้กำหนดวิธีการดำเนินการวิจัยตามขั้นตอน ดังต่อไปนี้

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

ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

1. ประชากร ที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ ผู้บริหาร อาจารย์สายผู้สอน และบุคลากรสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ พ.ศ. 2545 จำนวน 583 คน จำแนกเป็น
 - 1.1 ผู้บริหาร มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ พ.ศ. 2545 จำนวน 61 คน
 - 1.2 อาจารย์สายผู้สอน มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ พ.ศ. 2545 จำนวน 371 คน
 - 1.3 บุคลากรสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ พ.ศ. 2545 จำนวน 151 คนรายละเอียดของประชากร ปรากฏดังตาราง 3.1 ดังนี้

ตาราง 3.1 จำนวนประชากร จำแนกตามสถานภาพตำแหน่ง

สถานภาพตำแหน่ง	ประชากร
ผู้บริหาร	61
อาจารย์สายผู้สอน	371
บุคลากรสายสนับสนุน	151
รวม	583

2. กลุ่มตัวอย่าง เนื่องจากการวิจัยครั้งนี้เป็นการผสมผสานการวิจัยเชิงปริมาณ ซึ่งใช้การวิจัยเชิงสำรวจ โดยอาศัยแบบสอบถามในการเก็บรวบรวมข้อมูล และใช้การวิจัย

เชิงคุณภาพ โดยอาศัยเทคนิคการสัมภาษณ์ และใช้แบบสัมภาษณ์ในการเก็บรวบรวมข้อมูล ดังนั้นกลุ่มตัวอย่างประกอบด้วย 2 กลุ่ม ดังนี้

2.1 กลุ่มตัวอย่างที่ตอบแบบสอบถาม ประกอบด้วย

2.1.1 กลุ่มตัวอย่างที่เป็นผู้บริหาร ใช้ประชากร จำนวน 61 คน

2.1.2 กลุ่มตัวอย่างที่เป็นอาจารย์สายผู้สอน และบุคลากรสายสนับสนุนได้จากการสุ่มประชากร โดยกำหนดขนาดกลุ่มตัวอย่างตามตารางสำเร็จรูปของเครจซีและมอร์แกน (Krejcie & Morgan ; อ้างถึงใน ประสิทธิ์ สุวรรณรักษ์. 2542 : 148) ได้กลุ่มตัวอย่าง อาจารย์สายผู้สอน จำนวน 119 คน และบุคลากรสายสนับสนุน จำนวน 113 คน หลังจากนั้นทำการสุ่มทั้ง 2 กลุ่ม ด้วยวิธีการสุ่มอย่างง่าย (Simple Random Sampling) โดยการจับฉลาก รายละเอียดของกลุ่มตัวอย่างแสดงในตาราง 3.2 ดังนี้

ตาราง 3.2 จำนวนกลุ่มตัวอย่างที่ตอบแบบสอบถาม

สถานภาพตำแหน่ง	กลุ่มตัวอย่าง
1. ผู้บริหาร	61
2. อาจารย์สายผู้สอน	119
3. บุคลากรสายสนับสนุน	113
รวม	293

2.2 กลุ่มตัวอย่างที่ใช้เทคนิคการสัมภาษณ์ ใช้การเลือกแบบจงใจ (Purposive Sampling) โดยกำหนดโควตา คือ ผู้บริหาร จำนวน 5 คน อาจารย์สายผู้สอน จำนวน 5 คน และบุคลากรสายสนับสนุน จำนวน 5 คน รวมกลุ่มตัวอย่างที่ใช้เทคนิคการสัมภาษณ์ทั้งสิ้น จำนวน 15 คน

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

ลักษณะเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูล มี 2 ประเภท คือ แบบสอบถาม และแบบสัมภาษณ์ ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

1. แบบสอบถาม

1.1 ลักษณะของแบบสอบถาม แบบสอบถามแบ่งเป็น 2 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถามมีลักษณะเป็นแบบตรวจสอบรายการ (Check List) จะมีคำตอบให้กาเครื่องหมาย ✓ ลงใน ()

ตัวอย่าง ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน () หน้าคำตอบที่ตรงกับความเป็นจริงของท่าน

1. สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

- () ผู้บริหาร
- () อาจารย์สายผู้สอน
- () บุคลากรสายสนับสนุน

2. สังกัดหน่วยงาน

- () คณะวิทยาศาสตร์
- () บัณฑิตวิทยาลัย
- () คณะเทคโนโลยีการเกษตร
- () คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม
- () คณะวิทยาการจัดการ
- () คณะครุศาสตร์
- () คณะมนุษยศาสตร์
- () ศูนย์/สำนัก

ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามความคิดเห็นของผู้บริหาร อาจารย์สายผู้สอน

และบุคลากรสายสนับสนุน เกี่ยวกับปัจจัยที่มีผลต่อการดำเนินงานของกองคลังและทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ ใน 4 ด้าน คือ ด้านการบริหารจัดการ ด้านคุณสมบัติของบุคลากร ด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และด้านระเบียบทางการเงิน ลักษณะแบบสอบถามเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) ซึ่งแบ่งเป็น 5 ระดับคือ 5 4 3 2 และ 1 แล้วทำเครื่องหมาย ✓ ลงในแบบสอบถาม โดยในแต่ละด้านมีจำนวนข้อ ดังนี้

- | | | | |
|--------------------------|-------|----|-----|
| 1. การบริหารจัดการ | จำนวน | 18 | ข้อ |
| 2. คุณสมบัติของบุคลากร | จำนวน | 10 | ข้อ |
| 3. ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ | จำนวน | 5 | ข้อ |
| 4. ระเบียบทางการเงิน | จำนวน | 10 | ข้อ |

แบบสอบถามตอนที่ 2 ข้อคำถามมีลักษณะเชิงนิมิต (Positive) มีจำนวนข้อทั้งสิ้น 43 ข้อ

กำหนดให้

- | | | |
|---|---------|--------------------------------------|
| 5 | หมายถึง | มีผลต่อการดำเนินงานในระดับมากที่สุด |
| 4 | หมายถึง | มีผลต่อการดำเนินงานในระดับมาก |
| 3 | หมายถึง | มีผลต่อการดำเนินงานในระดับกลาง |
| 2 | หมายถึง | มีผลต่อการดำเนินงานในระดับน้อย |
| 1 | หมายถึง | มีผลต่อการดำเนินงานในระดับน้อยที่สุด |

ตัวอย่างแบบสอบถามแสดงในตาราง 3.3

ตาราง 3.3 ตัวอย่างแบบสอบถามในตอนต้นที่ 2

ข้อที่	ปัจจัย	ผลต่อการดำเนินงาน				
		5	4	3	2	1
1	ด้านการบริหารจัดการ					
	มีการวางแผนการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง					
2	การจ่ายเงินมีระบบและขั้นตอนที่สะดวก รวดเร็ว และเหมาะสม					
3	ป้ายบอกชื่อนุคลากรและหน้าที่ของบุคลากรชัดเจน					

1.2 ขั้นตอนการสร้างแบบสอบถาม การสร้างแบบสอบถาม ได้ดำเนินการดังนี้

1.2.1 ศึกษาเอกสาร บทความและรายงานวิจัยเกี่ยวกับทฤษฎี แนวคิด หลักการที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาปัจจัยที่มีผลต่อการดำเนินงานของคลังและทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

1.2.2 ศึกษาหลักเกณฑ์และแนวทางการสร้างเครื่องมือ โดยยึดกรอบแนวคิดการดำเนินงานของคลังและทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

1.2.3 นำข้อมูลที่ได้จากการศึกษาค้นคว้ามาสร้างแบบสอบถาม

1.2.4 นำแบบสอบถามเสนอต่ออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ตรวจสอบความถูกต้องด้านเนื้อหา โครงสร้าง และภาษา เพื่อให้ได้ข้อคำถามที่ครอบคลุม แล้วนำมาปรับปรุงแก้ไข

1.2.5 ปรับปรุง แก้ไขแบบสอบถาม ตามคำแนะนำของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ แล้วนำไปให้ผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบความเที่ยงตรงเชิงประจักษ์ (Face Validity) จำนวน 3 ท่าน ดังนี้

1.2.5.1 รองศาสตราจารย์ ดร.จूरิพร จันทรพาศิษย์ วุฒิศึกษา (Ph.D.) ตำแหน่งรองศาสตราจารย์ สาขาวิชาการบัญชี คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ เชี่ยวชาญในด้านเนื้อหา

1.2.5.2 ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นวมินทร์ ประชานันท์ วุฒิศึกษา (ศศ.ค.) ตำแหน่ง ผู้ช่วยอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ เชี่ยวชาญในด้านภาษา

1.2.5.3 ดร.กระพันธ์ ศรีงาน วุฒิการศึกษา (ปร.ค.) ตำแหน่งคณบดี
คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ เชี่ยวชาญในด้านการวิจัยและวัดผล

1.2.6 นำแบบสอบถามที่ได้จากการตรวจสอบจากผู้เชี่ยวชาญมาปรับปรุงแก้ไขแล้ว
นำเสนออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์พิจารณาอีกครั้ง เพื่อที่จะได้แบบสอบถามที่สมบูรณ์ยิ่งขึ้น

1.2.7 นำแบบสอบถามไปทดลองใช้ (Try Out) กับผู้บริหาร อาจารย์สายผู้สอน
และบุคลากรสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา จำนวน 30 คน เพื่อหาค่าความ
เชื่อมั่น (Reliability) โดยใช้สัมประสิทธิ์แอลฟา (Alpha Coefficient) ตามวิธีของครอนบาค
(Cronbach) ผลปรากฏว่า ค่าความเชื่อมั่นเท่ากับ 0.9788 ซึ่งผ่านเกณฑ์และนำไปใช้เก็บข้อมูล

2. แบบสัมภาษณ์

2.1 ลักษณะของแบบสัมภาษณ์ แบบสัมภาษณ์มีลักษณะเป็นแบบมีโครงสร้าง
โดยกำหนดประเด็นหรือข้อความเกี่ยวกับการดำเนินงานของกองคลังและทรัพย์สินในแต่ละด้าน
ซึ่งเป็นคำถามแบบปลายเปิด (Open Ended Form)

2.2 ขั้นตอนในการสร้างแบบสัมภาษณ์

2.2.1 นำประเด็นเนื้อหาในแต่ละด้านมาสร้างกรอบประเด็นคำถาม
เพื่อการสัมภาษณ์

2.2.2 สร้างแบบสัมภาษณ์ตามโครงสร้างเนื้อหา

2.2.3 นำแบบสัมภาษณ์ฉบับร่างเสนอต่ออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์
เพื่อพิจารณาแก้ไขเนื้อหาส่วนที่ใช้นี้

2.2.4 ปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะแล้วนำเสนอต่ออาจารย์ที่ปรึกษา
วิทยานิพนธ์พิจารณาอีกครั้ง เพื่อให้ได้แบบสัมภาษณ์ที่มีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

การเก็บรวบรวมข้อมูล

ในการเก็บรวบรวมข้อมูล ผู้วิจัยได้ดำเนินการดังต่อไปนี้

1. การเก็บรวบรวมข้อมูลจากแบบสอบถาม

1.1 ผู้วิจัยทำหนังสือถึงอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ เพื่อขอความ
อนุเคราะห์ในการส่งแบบสอบถามไปยังคณะ ศูนย์/สำนัก มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ เพื่อเก็บ
ข้อมูลผู้บริหาร อาจารย์สายผู้สอน และบุคลากรสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

1.2 เมื่อถึงกำหนด ผู้วิจัยไปรับแบบสอบถามคืนด้วยตนเอง

1.3 กรณีไม่ได้รับแบบสอบถามคืนภายในกำหนด ผู้วิจัยจะติดตามด้วยตนเอง
เพื่อให้ได้แบบสอบถามคืนทั้งหมด

1.4 ผลปรากฏว่าแบบสอบถาม จำนวน 293 ฉบับ เก็บรวบรวมมาได้ และมีความสมบูรณ์ทั้งหมด จำนวน 293 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 100.00

2. การเก็บรวบรวมข้อมูลด้วยการสัมภาษณ์

2.1 ผู้วิจัยดำเนินการสัมภาษณ์ด้วยตนเอง

2.2 ผู้วิจัยสรุปรวบรวมความคิดเห็นในแต่ละด้านทันทีที่จบการสัมภาษณ์ในแต่ละด้าน

2.3 เมื่อการสัมภาษณ์สิ้นสุดลง ผู้วิจัยจะสรุปอีกครั้งซึ่งหากผู้ให้สัมภาษณ์แต่ละคนมีความคิดเห็นเพิ่มเติมก็บันทึกเพิ่มเติมอีก

2.4 การสัมภาษณ์แต่ละครั้งผู้วิจัยได้จดบันทึกและบันทึกเทปไว้ทุกครั้ง โดยขออนุญาตในการบันทึกต่อผู้ให้สัมภาษณ์

การวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูลจากการตอบแบบสอบถาม ผู้วิจัยได้ดำเนินการตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

1. ตรวจสอบความสมบูรณ์ของแบบสอบถามแต่ละฉบับ
 2. กรอกรหัสแบบสอบถาม
 3. กำหนดตัวเลขแทนค่าข้อมูลในแบบสอบถามแต่ละข้อ แล้วบันทึกข้อมูล
 4. ประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูปทางสถิติ เพื่อหาค่าที่ต้องการ
- การวิเคราะห์ข้อมูลดำเนินการ ดังนี้

1. ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม วิเคราะห์ด้วยการแจกแจงความถี่และหาค่าร้อยละ (Percentage) เสนอข้อมูลเป็นตารางแสดงจำนวน และร้อยละ

2. การศึกษาปัจจัยที่มีผลต่อการดำเนินงานของกองคลังและทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ ตามความคิดเห็นของผู้บริหาร อาจารย์สายผู้สอน และบุคลากรสายสนับสนุน ด้วยค่าเฉลี่ย (Mean) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation) โดยกำหนดขอบเขตของค่าเฉลี่ยไว้ดังนี้ (บุญชม ศรีสะอาด. 2554 : 209)

ค่าเฉลี่ย	ความหมาย
4.51 - 5.00	มีผลการดำเนินงานในระดับมากที่สุด
3.51 - 4.50	มีผลการดำเนินงานในระดับมาก
2.51 - 3.50	มีผลการดำเนินงานในระดับปานกลาง
1.51 - 2.50	มีผลการดำเนินงานในระดับน้อย
1.00 - 1.50	มีผลการดำเนินงานในระดับน้อยที่สุด

3. การเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหาร อาจารย์สายผู้สอน และบุคลากรสายสนับสนุน เกี่ยวกับปัจจัยที่มีผลต่อการดำเนินงานของกองคลังและทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ โดยการวิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียว (One-way Analysis of Variance) หรือ F-test เมื่อพบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยในแต่ละด้านอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 แล้วจะใช้วิธีการเปรียบเทียบความแตกต่างเป็นรายคู่ ตามวิธีการของเชฟเฟ่ (Scheffe')

การวิเคราะห์ข้อมูลจากการสัมภาษณ์ ผู้วิจัยได้ดำเนินการดังนี้

1. ผู้วิจัยถอดข้อมูลที่ได้จากการบันทึกเทปมาพิจารณาร่วมกับการจดบันทึกของผู้วิจัย แล้วทำความเข้าใจในภาพรวมตามความคิดเห็นของผู้ให้ข้อมูลแต่ละคน
2. การวิเคราะห์โดยการตีความหมายในรูปของการวิเคราะห์เชิงเนื้อหา (Content Analysis) หรือตีความสร้างข้อสรุปแบบอุปมาน (Inductive Method) คือ พิจารณาความเหมือนกัน ความแตกต่างกัน และความสัมพันธ์กันมาหาข้อสรุปแล้วบรรยายวิเคราะห์เป็นความเรียง

สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

1. สถิติที่ใช้ในการตรวจสอบคุณภาพของแบบสอบถาม

ค่าความเชื่อมั่น (Reliability) แบบสอบถาม โดยใช้การหาค่าสัมประสิทธิ์แอลฟา (Alpha Coefficient) ตามวิธีการของครอนบาค (Cronbach)

2. สถิติพื้นฐาน

2.1 ค่าร้อยละ (Percentage)

2.2 ค่าเฉลี่ย (Mean)

2.3 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation)

3. สถิติที่ใช้ในการทดสอบสมมติฐาน

การเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหาร อาจารย์สายผู้สอน และบุคลากรสายสนับสนุน ตามความคิดเห็นเกี่ยวกับปัจจัยที่มีผลต่อการดำเนินงานของกองคลังและทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ จำแนกเป็นผู้บริหาร อาจารย์สายผู้สอน และบุคลากรสายสนับสนุน โดยการวิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียว (One-way Analysis of Variance) หรือ F-test เมื่อพบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยในแต่ละด้านอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 แล้วจะใช้วิธีการเปรียบเทียบความแตกต่าง เป็นรายคู่ ตามวิธีการของเชฟเฟ่ (Scheffe')

บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ในการศึกษาเกี่ยวกับปัจจัยที่มีผลต่อการดำเนินงานของกองคลังและทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ ผู้วิจัยได้นำเสนอตามลำดับ ดังนี้

1. สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล
2. การวิเคราะห์ข้อมูล
3. ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

เพื่อการเข้าใจตรงกันในการแปลความหมายของข้อมูล ผู้วิจัยจึงกำหนดสัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลไว้ ดังนี้

\bar{X}	แทน ค่าเฉลี่ย
N	แทน จำนวนกลุ่มตัวอย่างผู้ตอบแบบสอบถาม
S.D.	แทน ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน
F	แทน ค่าสถิติที่ใช้พิจารณาใน F-distribution
t	แทน ค่าสถิติที่ใช้พิจารณาใน t-distribution
**	แทน มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

การวิเคราะห์ข้อมูล

ในการวิเคราะห์ข้อมูลและเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล แบ่งออกเป็น 4 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 ปัจจัยที่มีผลต่อการดำเนินงานของกองคลังและทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ ตามความคิดเห็นของผู้บริหาร อาจารย์สายผู้สอน และบุคลากรสายสนับสนุน

ตอนที่ 3 เปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหาร อาจารย์สายผู้สอน และบุคลากรสายสนับสนุน เกี่ยวกับปัจจัยที่มีผลต่อการดำเนินงานของกองคลังและทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ โดยจำแนกตามสถานภาพตำแหน่ง

ตอนที่ 4 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากการสัมภาษณ์เกี่ยวกับปัจจัยที่มีผลต่อการดำเนินงานของกองคลังและทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลในแต่ละตอน มีรายละเอียดดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ข้อมูลที่จะนำมาวิเคราะห์ จะเป็นรายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามเพศ อายุ สถานภาพ ระดับการศึกษา ตำแหน่ง ประสบการณ์ในการทำงาน ซึ่งจะปรากฏผลดังตาราง 4.1 ดังนี้

ตาราง 4.1 จำนวนและร้อยละเกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ลักษณะตัวแปร	จำนวน (คน)	ร้อยละ
กลุ่มตัวอย่าง	293	100.00
1. เพศ		
1.1 ชาย	135	46.08
1.2 หญิง	158	53.92
2. อายุ		
2.1 18 – 29 ปี	62	21.16
2.2 30 – 39 ปี	143	48.80
2.3 40 – 49 ปี	54	18.43
2.4 50 – 59 ปี	29	9.90
2.5 60 ปีขึ้นไป	5	1.71
3. สถานภาพ		
3.1 โสด	139	47.44
3.2 สมรส	152	51.88
3.3 หม้าย	1	0.34
3.4 หย่าร้าง/แยกกันอยู่	1	0.34

ตาราง 4.1 (ต่อ)

ลักษณะตัวแปร	จำนวน (คน)	ร้อยละ
4. ระดับการศึกษา		
4.1 มัธยมศึกษาตอนปลาย/ปวช.	19	6.48
4.2 อนุปริญญา/ปวส.	15	5.12
4.3 ปริญญาตรี	141	48.13
4.4 ปริญญาโท	108	36.86
4.5 ปริญญาเอก	9	3.07
4.6 อื่น ๆ (ไปรกระบุ).....	1	0.34
5. สถานภาพตำแหน่งของท่าน		
5.1 ผู้บริหาร	19	6.48
5.2 บุคลากรสายสนับสนุน	158	53.93
5.3 อาจารย์ผู้สอน	116	39.59
6. ประสบการณ์ในการทำงาน (เฉพาะอาจารย์ผู้สอนและบุคลากร สายสนับสนุน)		
6.1 ต่ำกว่า 5 ปี	134	45.73
6.2 5 ปี - 10 ปี	116	39.59
6.3 สูงกว่า 10 ปี	43	14.68

จากตาราง 4.1 พบว่า กลุ่มตัวอย่างผู้ตอบแบบสอบถาม จำนวน 293 คน เมื่อจำแนกตามเพศ เป็นชาย จำนวน 135 คน คิดเป็นร้อยละ 46.08 และเป็นหญิง จำนวน 158 คน คิดเป็นร้อยละ 53.92

เมื่อจำแนกตามช่วงอายุ พบว่า ที่มีจำนวนมากที่สุดคือ ช่วงอายุ 30-39 ปี จำนวน 143 คน คิดเป็นร้อยละ 48.80 รองลงมาคือ ช่วงอายุ 18-29 ปี จำนวน 62 คน คิดเป็นร้อยละ 21.16 ที่มีจำนวนน้อยที่สุดคือ ช่วงอายุ 60 ปีขึ้นไป จำนวน 5 คน คิดเป็นร้อยละ 1.71

เมื่อจำแนกตามสถานภาพ พบว่า ที่มีจำนวนมากที่สุดคือ สถานภาพสมรส จำนวน 152 คน คิดเป็นร้อยละ 51.88 รองลงมาคือ สถานภาพโสด จำนวน 139 คน

คิดเป็นร้อยละ 47.44 ส่วนสถานภาพหม้าย จำนวน 1 คน คิดเป็นร้อยละ 0.34 และสถานภาพหย่าร้าง/แยกกันอยู่ จำนวน 1 คน คิดเป็นร้อยละ 0.34

เมื่อจำแนกตามระดับการศึกษา พบว่า ที่มีจำนวนมากที่สุดคือ ระดับปริญญาตรี จำนวน 141 คน คิดเป็นร้อยละ 48.13 รองลงมาคือ ระดับปริญญาโท จำนวน 108 คน คิดเป็นร้อยละ 36.86 ที่มีจำนวนน้อยที่สุดคือ ส่วนอื่น ๆ ได้แก่ ระดับประถมศึกษา จำนวน 1 คน คิดเป็นร้อยละ 0.34

เมื่อจำแนกตามสภาพตำแหน่งงาน พบว่า ที่มีจำนวนมากที่สุดคือ ตำแหน่งบุคลากรสายสนับสนุน จำนวน 158 คน คิดเป็นร้อยละ 53.92 รองลงมาคือ ตำแหน่งอาจารย์สายผู้สอน จำนวน 116 คน คิดเป็นร้อยละ 39.59

เมื่อจำแนกตามประสบการณ์ในการทำงาน (เฉพาะอาจารย์ผู้สอนและบุคลากรสายสนับสนุน) พบว่า ที่มีจำนวนมากที่สุดคือ ประสบการณ์ในการทำงานต่ำกว่า 5 ปี จำนวน 134 คน คิดเป็นร้อยละ 45.73 รองลงมาคือ 5 ปี – 10 ปี จำนวน 116 คน คิดเป็นร้อยละ 39.59

ตอนที่ 2 ปัจจัยที่มีผลต่อการดำเนินงานของกองคลังและทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ ตามความคิดเห็นของผู้บริหาร อาจารย์สายผู้สอน และบุคลากรสายสนับสนุน ปรากฏดังตาราง 4.2 - 4.5 ดังนี้

ตาราง 4.2 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานความคิดเห็นของผู้บริหาร อาจารย์ผู้สอน และบุคลากรสายสนับสนุน เกี่ยวกับปัจจัยที่มีผลต่อการดำเนินงานกองคลังและทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ โดยภาพรวมและรายข้อ

ข้อความ	\bar{X}	S.D.	ความหมาย	อันดับที่
1. ด้านการบริหารจัดการ	3.92	0.57	มาก	3
2. ด้านคุณสมบัติของบุคลากร	4.01	0.61	มาก	1
3. ด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	3.93	0.63	มาก	2
4. ด้านระเบียบทางการเงิน	3.82	0.67	มาก	4
รวมเฉลี่ย	3.92	0.57	มาก	

จากตาราง 4.2 พบว่า ปัจจัยตามความคิดเห็นของผู้บริหาร อาจารย์ผู้สอน และบุคลากรสายสนับสนุน มีผลต่อการดำเนินงานกองคลังและทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.92$) เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ทุกด้านอยู่ในระดับมากเช่นกัน โดยด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ ด้านคุณสมบัติของบุคลากร ($\bar{X} = 4.01$) รองลงมา คือ ด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ($\bar{X} = 3.93$) และด้านระเบียบทางการเงิน ($\bar{X} = 3.82$) ตามลำดับ

ตาราง 4.3 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานความคิดเห็นของผู้บริหาร อาจารย์ผู้สอน และบุคลากรสายสนับสนุน เกี่ยวกับปัจจัยที่มีผลต่อการดำเนินงานกองคลังและทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ ด้านการบริหารจัดการ โดยภาพรวมและรายข้อ

ข้อความ	\bar{X}	S.D.	ความหมาย	อันดับที่
1. การวางแผนในการปฏิบัติงานชัดเจน	3.98	0.65	มาก	6
2. การยืมเงินมีขั้นตอนที่ชัดเจน สะดวก รวดเร็ว	4.05	0.75	มาก	2
3. การกำหนดแผนงานเพื่อให้ตอบสนองต่อผู้ใช้บริการ	3.78	0.81	มาก	16
4. การปรับตัวและทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในสภาวะแวดล้อมที่เปลี่ยนไป	3.91	0.76	มาก	12
5. การจัดลำดับความสำคัญก่อน - หลัง ของการปฏิบัติงาน	3.82	0.75	มาก	15
6. การปฏิบัติงานและภาระหน้าที่ที่ได้รับผิดชอบให้บรรลุผลสำเร็จได้ทันเวลา	3.98	0.70	มาก	6
7. การจ่ายเงินมีระบบและขั้นตอนที่สะดวกรวดเร็ว	3.92	0.82	มาก	11
8. การรับชำระเงินมีระบบ และขั้นตอน รวดเร็ว	4.02	0.74	มาก	3
9. การตรวจหลักฐานมีระบบ และขั้นตอนที่สะดวก รวดเร็ว	3.77	0.83	มาก	17
10. การรับ - ส่งเอกสารมีความสะดวก รวดเร็ว	3.83	0.79	มาก	14
11. การขออนุมัติตัดยอดมีความสะดวก รวดเร็ว	3.71	0.79	มาก	18
12. การขอเอกสารทางการเงินเพื่อรับรองสิทธิ มีความสะดวก รวดเร็ว	3.90	0.75	มาก	13

ตาราง 4.3 (ต่อ)

ข้อความ	\bar{X}	S.D.	ความหมาย	อันดับที่
13. การให้คำปรึกษาเรื่องระเบียบข้อบังคับ มีความสะดวก ชัดเจน ตรงกับความต้องการ	3.96	0.78	มาก	8
14. จัดให้มีป้ายชื่อและหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อความสะดวกในการติดต่อของผู้ใช้บริการ	3.94	0.79	มาก	9
15. พังแสดงการให้บริการแต่ละขั้นตอน และระยะเวลาในการให้บริการไว้อย่างชัดเจน	4.02	0.82	มาก	3
16. เครื่องมืออุปกรณ์และเจ้าหน้าที่เพียงพอต่อการให้บริการ	3.94	0.80	มาก	9
17. การควบคุมการเบิกจ่ายชัดเจน ถูกต้อง	4.02	0.72	มาก	3
18. การตรวจสอบการดำเนินงานโปร่งใส ถูกต้อง ชัดเจน	4.06	0.73	มาก	1
รวมเฉลี่ย	3.92	0.76	มาก	

จากตาราง 4.3 พบว่า ปัจจัยด้านการบริหารจัดการตามความคิดเห็นของผู้บริหาร อาจารย์ผู้สอน และบุคลากรสายสนับสนุน มีผลต่อการดำเนินงานกองคลังและทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.92$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ทุกข้ออยู่ในระดับมากเช่นกัน โดยข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ ข้อ 18. การตรวจสอบการดำเนินงานโปร่งใส ถูกต้อง ชัดเจน ($\bar{X} = 4.06$) รองลงมาคือ ข้อ 2. การยืมเงินมีขั้นตอนที่ชัดเจน สะดวก รวดเร็ว ($\bar{X} = 4.05$) ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุดคือ ข้อ 11. การขออนุมัติตัดยอดมีความสะดวก รวดเร็ว ($\bar{X} = 3.71$)

ตาราง 4.4 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานความคิดเห็นของผู้บริหาร อาจารย์ผู้สอน และบุคลากรสายสนับสนุน เกี่ยวกับปัจจัยที่มีผลต่อการดำเนินงานของกองคลังและทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ ด้านคุณสมบัติของบุคลากร โดยภาพรวมและรายข้อ

ข้อความ	\bar{X}	S.D.	ความหมาย	อันดับที่
19. บุคลากรมีบุคลิกภาพและการแต่งกายที่เหมาะสม	4.09	0.76	มาก	2
20. บุคลากรให้บริการด้วยความสุภาพ อ่อนน้อมเป็นมิตร	3.96	0.86	มาก	7
21. บุคลากรให้บริการด้วยความรวดเร็ว ตรงต่อเวลา เช่น การให้บริการเงินยืมตรงไปราชการ	3.96	0.79	มาก	7
22. บุคลากรมีความกระตือรือร้น เต็มใจให้บริการ	3.95	0.80	มาก	9
23. บุคลากรมีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และการตอบข้อซักถามได้เป็นอย่างดี	4.01	0.73	มาก	5
24. บุคลากรให้บริการด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต น่าเชื่อถือ	4.21	0.67	มาก	1
25. จำนวนบุคลากรเหมาะสมกับภาระงาน	4.03	0.74	มาก	4
26. การให้บริการกับผู้มาติดต่อทุกคนด้วยความเสมอภาค	3.87	0.84	มาก	10
27. บุคลากรปฏิบัติงานตามกฎระเบียบของระเบียบข้อบังคับ และประกาศตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด	4.05	0.78	มาก	3
28. บุคลากรสามารถแก้ปัญหา และปฏิบัติตามระเบียบได้ถูกต้อง ชัดเจน	3.98	0.76	มาก	6
รวมเฉลี่ย	4.01	0.77	มาก	

จากตาราง 4.4 พบว่า ปัจจัยด้านคุณสมบัติของบุคลากรตามความคิดเห็นของผู้บริหาร อาจารย์ผู้สอน และบุคลากรสายสนับสนุน มีผลต่อการดำเนินงานของกองคลังและทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.01$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ทุกข้ออยู่ในระดับมากเช่นกัน โดยข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ ข้อ 24. บุคลากรให้บริการ

ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต น่าเชื่อถือ ($\bar{X} = 4.21$) รองลงมา คือ ข้อ 19. บุคลากรมีบุคลิกภาพ และการแต่งกายที่เหมาะสม ($\bar{X} = 4.09$) ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุดคือ ข้อ 26. การให้บริการกับผู้มาติดต่อทุกคนด้วยความเสมอภาค ($\bar{X} = 3.87$)

ตาราง 4.5 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานความคิดเห็นของผู้บริหาร อาจารย์ผู้สอน และบุคลากรสายสนับสนุน เกี่ยวกับปัจจัยที่มีผลต่อการดำเนินงานกองคลังและทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ ด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยภาพรวมและรายข้อ

ข้อความ	\bar{X}	S.D.	ความหมาย	อันดับที่
29. เครื่องมือและเทคโนโลยีที่เหมาะสม กับการให้บริการ	3.93	0.75	มาก	3
30. การติดต่อสื่อสารทางโทรศัพท์มีความสะดวกชัดเจน	4.04	0.76	มาก	2
31. การให้บริการด้วยระบบ PMIS ช่วยลดภาระงานและทำให้สะดวก รวดเร็ว	3.77	0.75	มาก	5
32. ความถูกต้องครบถ้วนและทันสมัยของข้อมูลสารสนเทศ	3.84	0.70	มาก	4
33. กระบวนการบริการเป็นระบบ มีมาตรฐาน โปร่งใส ตรวจสอบได้	4.10	0.75	มาก	1
รวมเฉลี่ย	3.93	0.74	มาก	

จากตาราง 4.5 พบว่า ปัจจัยด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศตามความคิดเห็นของผู้บริหาร อาจารย์ผู้สอน และบุคลากรสายสนับสนุน มีผลต่อการดำเนินงานกองคลังและทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.93$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ทุกข้ออยู่ในระดับมากเช่นกัน โดยข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ ข้อ 33. กระบวนการบริการเป็นระบบ มีมาตรฐาน โปร่งใส ตรวจสอบได้ ($\bar{X} = 4.10$) รองลงมา คือ ข้อ 30. การติดต่อสื่อสารทางโทรศัพท์มีความสะดวก ชัดเจน ($\bar{X} = 4.04$) ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ ข้อ 31. การให้บริการด้วยระบบ PMIS ช่วยลดภาระงานและทำให้สะดวก รวดเร็ว ($\bar{X} = 3.77$)

ตาราง 4.6 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานความคิดเห็นของผู้บริหาร อาจารย์ผู้สอน และบุคลากรสายสนับสนุน เกี่ยวกับปัจจัยที่มีผลต่อการดำเนินงานกองคลังและทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ ด้านระเบียบทางการเงิน โดยภาพรวม และรายชื่อ

ข้อความ	\bar{X}	S.D.	ความหมาย	อันดับที่
34. การเผยแพร่ระเบียบทางการเงินทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง	3.68	0.86	มาก	8
35. จัดอบรมระเบียบทางการเงินสม่ำเสมอ	3.68	0.83	มาก	8
36. การแจกเอกสารเกี่ยวกับระเบียบทางการเงินให้กับหน่วยงานต่าง ๆ	3.59	0.86	มาก	10
37. การกำหนดวิธีการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด	3.93	0.81	มาก	2
38. การติดตามตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายย้อนหลังได้	3.77	0.83	มาก	7
39. การเปิดเผยหลักเกณฑ์ วิธีการปฏิบัติเกี่ยวกับการรับบริการและการให้บริการ	3.84	0.81	มาก	6
40. ผู้รับบริการปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ	3.93	0.73	มาก	3
41. กฎระเบียบที่ช่วยให้การทำงานเป็นระบบมากขึ้น	3.98	0.76	มาก	1
42. กฎระเบียบมีความชัดเจน ทำให้เกิดความเข้าใจตรงกัน	3.92	0.81	มาก	4
43. กฎระเบียบที่ใช้สอดคล้องและเหมาะสมกับสภาพการปฏิบัติงานจริง	3.91	0.79	มาก	5
รวมเฉลี่ย	3.82	0.81	มาก	

จากตาราง 4.6 พบว่า ปัจจัยด้านระเบียบทางการเงินตามความคิดเห็นของผู้บริหาร อาจารย์ผู้สอน และบุคลากรสายสนับสนุน มีผลต่อการดำเนินงานกองคลังและทรัพย์สิน

มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}=3.82$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ทุกข้ออยู่ในระดับมากเช่นกัน โดยข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ ข้อ 41. กฎระเบียบที่ใช้ช่วยให้การทำงานเป็นระบบมากขึ้น ($\bar{X}=3.98$) รองลงมา คือ ข้อ 37. การกำหนดวิธีการปฏิบัติ ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและประกาศตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ($\bar{X}=3.93$) ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ ข้อ 36. การแจกเอกสารเกี่ยวกับระเบียบทางการเงินให้กับหน่วยงานต่าง ๆ ($\bar{X}=3.59$)

ตอนที่ 3 เปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหาร อาจารย์สายผู้สอน และบุคลากร สายสนับสนุน เกี่ยวกับปัจจัยที่มีผลต่อการดำเนินงานของกองคลังและทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ โดยจำแนกตามสถานภาพตำแหน่ง ปรากฏดังตาราง 4.7-4.11 ดังนี้

ตาราง 4.7 การเปรียบเทียบความคิดเห็นเกี่ยวกับปัจจัยที่มีผลต่อการดำเนินงานกองคลังและทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ จำแนกตามสถานภาพตำแหน่ง โดยภาพรวมและรายด้าน

ข้อความ	ผู้บริหาร N = 19		บุคลากร สายสนับสนุน N = 158		อาจารย์ สายผู้สอน N=116		F
	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	
1. ด้านการบริหารจัดการ	4.03	0.49	3.95	0.54	3.86	0.62	1.08
2. ด้านคุณสมบัติของบุคลากร	4.17	0.45	4.01	0.60	3.98	0.65	0.79
3. ด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	3.95	0.49	3.96	0.60	3.89	0.69	0.48
4. ด้านระเบียบทางการเงิน	3.85	0.45	3.89	0.65	3.72	0.71	2.04
รวมเฉลี่ย	4.01	0.44	3.95	0.55	3.86	0.61	1.06

จากตาราง 4.7 พบว่า ความคิดเห็นเกี่ยวกับปัจจัยที่มีผลต่อการดำเนินงานกองคลังและทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ จำแนกตามสถานภาพตำแหน่ง โดยภาพรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน

ตาราง 4.8 การเปรียบเทียบความคิดเห็นเกี่ยวกับปัจจัยที่มีผลต่อการดำเนินงานกองคลังและ
 ทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ จำแนกตามสถานภาพตำแหน่ง ในด้านการ
 บริหารจัดการ โดยภาพรวมและรายข้อ

ข้อความ	ผู้บริหาร N = 19		บุคลากร สายสนับสนุน N = 158		อาจารย์ สายผู้สอน N=116		F
	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	
1. การวางแผนในการปฏิบัติงาน ชัดเจน	4.05	0.62	4.03	0.64	3.91	0.68	1.34
2. การยืมเงินมีขั้นตอนที่ชัดเจน สะดวก รวดเร็ว	4.53	0.61	4.09	0.69	3.91	0.80	6.24**
3. การกำหนดแผนงานเพื่อให้ ตอบสนองต่อผู้ใช้บริการ	3.89	0.80	3.84	0.77	3.67	0.87	1.65
4. การปรับตัวและทำงานได้อย่าง มีประสิทธิภาพในสภาวะแวดล้อม ที่เปลี่ยนไป	4.11	0.65	3.94	0.77	3.84	0.76	1.14
5. การจัดลำดับความสำคัญก่อน – หลัง ของการปฏิบัติงาน	3.89	0.45	3.84	0.68	3.78	0.87	0.28
6. การปฏิบัติงานและภาระหน้าที่ ที่ได้รับผิดชอบให้บรรลุผลสำเร็จ ได้ทันเวลา	4.00	0.66	3.99	0.71	3.96	0.73	0.74
7. การจ่ายเงินมีระบบและขั้นตอน ที่สะดวก รวดเร็ว	4.21	0.63	3.95	0.88	3.84	0.76	1.76
8. การรับชำระเงินมีระบบ และ ขั้นตอน รวดเร็ว	4.26	0.45	4.05	0.71	3.95	0.81	1.70
9. การตรวจหลักฐานมีระบบ และ ขั้นตอนที่สะดวก รวดเร็ว	3.74	0.80	3.79	0.81	3.76	0.88	0.01
10. การรับ – ส่งเอกสารมีความ สะดวก รวดเร็ว	3.74	0.80	3.85	0.72	3.81	0.88	0.24

ตาราง 4.8 (ต่อ)

ข้อความ	ผู้บริหาร N = 19		บุคลากร สายสนับสนุน N = 158		อาจารย์ สายผู้สอน N=116		F
	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	
11. การขออนุมัติตัดยอดมีความสะดวก รวดเร็ว	3.79	0.71	3.77	0.70	3.61	0.91	1.36
12. การขอเอกสารทางการเงินเพื่อรับรองสิทธิมีความสะดวก รวดเร็ว	4.16	0.68	3.89	0.72	3.88	0.79	1.19
13. การให้คำปรึกษาเรื่องระเบียบข้อบังคับมีความสะดวก ชัดเจน ตรงกับความต้องการ	4.05	0.70	3.94	0.81	3.97	0.74	0.20
14. จัดให้มีป้ายชื่อและหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อความสะดวกในการติดต่อของผู้ใช้บริการ	3.74	0.73	3.99	0.77	3.91	0.84	1.08
15. ผังแสดงการให้บริการแต่ละขั้นตอนและระยะเวลาในการให้บริการไว้อย่างชัดเจน	3.89	0.80	4.09	0.85	3.93	0.78	1.54
16. เครื่องมืออุปกรณ์และเจ้าหน้าที่เพียงพอต่อการให้บริการ	4.21	0.41	3.92	0.72	3.91	0.94	1.20
17. การควบคุมการเบิกจ่ายชัดเจน ถูกต้อง	3.95	0.84	4.07	0.68	3.96	0.76	0.89
18. การตรวจสอบการดำเนินงานโปร่งใส ถูกต้อง ชัดเจน	4.37	0.49	4.06	0.71	4.00	0.79	2.07
รวมเฉลี่ย	4.03	0.49	3.95	0.54	3.86	0.62	1.08

** มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

จากตาราง 4.8 พบว่า ความคิดเห็นเกี่ยวกับปัจจัยที่มีผลต่อการดำเนินงานกองคลัง และทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ จำแนกตามสถานภาพตำแหน่ง ในด้านการบริหารจัดการ โดยภาพรวมไม่แตกต่างกัน เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ข้อ 2. แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ส่วนข้ออื่นๆ ไม่แตกต่างกัน

ตาราง 4.9 การเปรียบเทียบความคิดเห็นเกี่ยวกับปัจจัยที่มีผลต่อการดำเนินงานกองคลัง และทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ จำแนกตามสถานภาพตำแหน่ง ในด้านคุณสมบัติของบุคลากร โดยภาพรวมและรายข้อ

ข้อความ	ผู้บริหาร N = 19		บุคลากร สายสนับสนุน N = 158		อาจารย์ สายผู้สอน N=116		F
	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	
19. บุคลากรมีบุคลิกภาพ และการแต่งกายที่เหมาะสม	4.16	0.68	4.04	0.80	4.13	0.71	0.51
20. บุคลากรให้บริการด้วยความสุภาพอ่อนน้อม เป็นมิตร	4.11	0.81	3.93	0.90	3.97	0.85	0.35
21. บุคลากรให้บริการด้วยความรวดเร็ว ตรงต่อเวลา เช่น การให้บริการเงินยืมทศรองไปราชการ	4.11	0.57	4.01	0.74	3.89	0.88	1.20
22. บุคลากรมีความกระตือรือร้น เต็มใจให้บริการ	4.00	0.67	3.95	0.75	3.95	0.90	0.04
23. บุคลากรมีความรู้ความสามารถ ในการปฏิบัติงาน และการตอบข้อซักถามได้เป็นอย่างดี	4.20	0.37	3.94	0.73	4.10	0.76	1.69
24. บุคลากรให้บริการด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต น่าเชื่อถือ	4.21	0.63	4.20	0.68	4.30	0.68	1.01

ตาราง 4.9 (ต่อ)

ข้อความ	ผู้บริหาร N = 19		บุคลากร สายสนับสนุน N = 158		อาจารย์ สายผู้สอน N=116		F
	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	
25. จำนวนบุคลากรเหมาะสมกับ ภาระงาน	4.32	0.58	4.01	0.76	4.02	0.73	1.46
26. การให้บริการกับผู้มาติดต่อ ทุกคนด้วยความเสมอภาค	4.16	0.60	3.92	0.78	3.75	0.95	2.53
27. บุคลากรปฏิบัติงานตาม กฎระเบียบของระเบียบข้อบังคับ และประกาศตามที่มหาวิทยาลัย กำหนด	4.37	0.60	4.10	0.78	3.95	0.81	2.81
28. บุคลากรสามารถแก้ปัญหา และปฏิบัติตามระเบียบได้ถูกต้อง ชัดเจน	4.21	0.63	4.03	0.69	3.87	0.87	2.34
รวมเฉลี่ย	4.17	0.45	4.01	0.60	3.98	0.65	0.79

จากตาราง 4.9 พบว่า ความคิดเห็นเกี่ยวกับปัจจัยที่มีผลต่อการดำเนินงานกองคลัง และทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ จำแนกตามสถานภาพตำแหน่ง ในด้านคุณสมบัติของบุคลากร โดยภาพรวมและรายข้อไม่แตกต่างกัน

ตาราง 4.10 การเปรียบเทียบความคิดเห็นเกี่ยวกับปัจจัยที่มีผลต่อการดำเนินงานกองคลัง และทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ จำแนกตามสถานภาพตำแหน่ง ในด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยภาพรวมและรายข้อ

ข้อความ	ผู้บริหาร N = 19		บุคลากร สายสนับสนุน N = 158		อาจารย์ สายผู้สอน N=116		F
	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	
29. เครื่องมือและเทคโนโลยีที่เหมาะสมกับการให้บริการ	3.95	0.62	4.01	0.71	3.82	0.82	2.22
30. การติดต่อสื่อสารทางโทรศัพท์มีความสะดวก ชัดเจน	4.21	0.63	4.06	0.77	3.98	0.77	0.84
31. การให้บริการด้วยระบบ PMIS ช่วยลดภาระงาน และทำให้สะดวก รวดเร็ว	3.74	0.56	3.78	0.79	3.75	0.74	0.87
32. ความถูกต้องครบถ้วนและทันสมัยของข้อมูลสารสนเทศ	3.74	0.65	3.84	0.68	3.87	0.75	0.31
33. กระบวนการบริการเป็นระบบ มีมาตรฐาน โปร่งใส ตรวจสอบได้	4.16	0.76	4.15	0.68	4.03	0.83	0.78
รวมเฉลี่ย	3.95	0.49	3.96	0.60	3.89	0.69	0.48

จากตาราง 4.10 พบว่า ความคิดเห็นเกี่ยวกับปัจจัยที่มีผลต่อการดำเนินงานกองคลัง และทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ จำแนกตามสถานภาพตำแหน่ง ในด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยภาพรวมและรายข้อไม่แตกต่างกัน

ตาราง 4.11 การเปรียบเทียบความคิดเห็นเกี่ยวกับปัจจัยที่มีผลต่อการดำเนินงานกองคลัง และทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ จำแนกตามสถานภาพตำแหน่ง ในด้านระเบียบทางการเงิน โดยภาพรวมและรายข้อ

ข้อความ	ผู้บริหาร N = 19		บุคลากร สายสนับสนุน N = 158		อาจารย์ สายผู้สอน N=116		F
	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	
34. การเผยแพร่ระเบียบทางการเงิน ทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง	3.53	0.84	3.77	0.84	3.58	0.89	2.03
35. จัดอบรมระเบียบทางการเงิน สม่ำเสมอ	3.47	0.70	3.82	0.82	3.52	0.84	5.29
36. การแจกเอกสารเกี่ยวกับระเบียบ ทางการเงินให้กับหน่วยงานต่าง ๆ	3.37	0.83	3.68	0.89	3.52	0.82	1.86
37. การกำหนดวิธีการปฏิบัติตาม กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และ ประกาศตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด	3.84	0.60	4.01	0.80	3.84	0.86	1.43
38. การติดตามตรวจสอบเอกสาร การเบิกจ่ายย้อนหลังได้	4.11	0.46	3.77	0.81	3.73	0.90	1.67
39. การเปิดเผยหลักเกณฑ์ วิธีการ ปฏิบัติเกี่ยวกับการรับบริการ และ การให้บริการ	3.89	0.81	3.96	0.78	3.67	0.83	1.18
40. ผู้รับบริการปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ	4.11	0.46	3.96	0.68	3.85	0.83	1.34
41. กฎระเบียบที่ใช้ช่วยให้การ ทำงานเป็นระบบมากขึ้น	4.21	0.63	3.99	0.78	3.93	0.77	1.10
42. กฎระเบียบมีความชัดเจนทำให้ เกิดความเข้าใจตรงกัน	4.16	0.76	3.96	0.77	3.83	0.88	1.76

ตาราง 4.11 (ต่อ)

ข้อความ	ผู้บริหาร N = 19		บุคลากร สายสนับสนุน N = 158		อาจารย์ สายผู้สอน N=116		F
	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	
43. กฎระเบียบที่ใช้สอดคล้อง และเหมาะสมกับสภาพการ ปฏิบัติงานจริง	3.84	0.69	3.40	0.76	3.79	0.83	2.35
รวมเฉลี่ย	3.85	0.45	3.89	0.65	3.72	0.71	2.04

จากตาราง 4.11 พบว่า ความคิดเห็นเกี่ยวกับปัจจัยที่มีผลต่อการดำเนินงานกองคลังและทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ จำแนกตามสถานภาพตำแหน่ง ในด้านระเบียบทางการเงิน โดยภาพรวมและรายข้อไม่แตกต่างกัน

ตอนที่ 4 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากการสัมภาษณ์เกี่ยวกับปัจจัยที่มีผลต่อการดำเนินงานของกองคลังและทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยใช้เทคนิคการสัมภาษณ์ประกอบ มีลักษณะแบบมีโครงสร้างโดยกำหนดหัวข้อไว้กว้าง ๆ แบบปลายเปิด ผู้วิจัยได้พิจารณาถึงความสอดคล้องของประเด็นที่ศึกษาแล้วจึงได้สรุปผลในภาพรวม โดยจำแนกข้อมูลที่ได้ออกเป็นด้าน จากการสัมภาษณ์กลุ่มตัวอย่างมีความคิดเห็นและข้อเสนอแนะดังต่อไปนี้

4.1 ด้านการบริหารจัดการของปัจจัยที่มีต่อการดำเนินงานของกองคลังและทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ พบว่า ผู้บริหาร อาจารย์สายผู้สอน และบุคลากรสายสนับสนุน ในมหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ มีความคิดเห็นที่เหมือนกันและแตกต่างกันดังต่อไปนี้

4.1.1 ประเด็นที่เหมือนกัน

4.1.1.1 การบริหารงานด้วยความโปร่งใส ซื่อสัตย์ สุจริต ถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ มีความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์ สุจริตต่อหน้าที่ และมีจิตบริการ การบริหารจัดการเป็นไปอย่างเสมอภาค มีขั้นตอนในการปฏิบัติงาน ที่กระชับ รวดเร็ว ลดขั้นตอนความยุ่งยาก มีระบบและขั้นตอนการดำเนินงานที่ชัดเจนทำให้การบริหารงานมีประสิทธิภาพ

และปัจจัยที่ส่งผลต่อการดำเนินงาน ได้แก่ บุคลากร การมอบหมายงานจะต้องมอบหมายให้ตรงกับความรู้ความสามารถ การให้บริการแก่ผู้รับบริการ จะต้องมีการบริการ

4.1.1.2 มีโครงสร้างงานที่บุคลากรกองคลังแต่ละคนรับผิดชอบ

ประชาสัมพันธ์ไว้ให้เห็นชัดเจน เพื่อสะดวกต่อการติดต่อสอบถามและขอข้อมูล มีกฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ต่าง ๆ มีการมอบหมายงานให้ตรงกับความรู้ความสามารถ จัดหาครุภัณฑ์ให้เพียงพอต่อการบริหารงาน และโครงสร้างเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน มีการประสานงานภายในที่ดี หัวหน้าใช้หลักการบริหารเชิงมนุษยสัมพันธ์

4.1.1.3 ความรู้ความสามารถของบุคลากร ทักษะทางด้านการให้บริการ

บุคลากรซึ่งทำหน้าที่ในการบริหารจัดการและให้บริการต้องเป็นผู้มีความรู้ที่ตรงกับงาน และมีประสบการณ์ในงานที่รับผิดชอบ โดยการให้ความรู้และขั้นตอนในการเบิกจ่าย เช่น การใช้สิทธิประโยชน์ การไปราชการ การจัดกิจกรรมโครงการ การเบิกงวดเงินในโครงการวิจัย เป็นต้น อยากรให้หนุนเสริมให้ความรู้ความเข้าใจให้มากขึ้น

4.1.2 ประเด็นที่ต่างกัน

4.1.2.1 มหาวิทยาลัยยังขาดการบริหารจัดการทรัพย์สินประเภท

อสังหาริมทรัพย์ เพื่อการจัดหารายได้เพิ่มเติมจากงบประมาณที่ทางสำนักงบฯ จัดสรรมาให้ ทำให้ขาดโอกาสในการทำรายได้เข้ามหาวิทยาลัย เช่น มหาวิทยาลัยมีที่ดินติดกับถนนที่สามารถบริหารจัดการให้เป็นพื้นที่เช่าในเชิงพาณิชย์ได้ แต่กลับไม่ทำ

4.1.2.2 ผู้บริหารของกองคลังควรเป็นบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านการเงิน

การคลังหรือการบัญชี และควรเป็นบุคลากรสายสนับสนุนเพื่อจะได้ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเต็มที่ และถูกต้องตามระเบียบ

4.1.2.3 การบริหารระบบงานและคนให้สามารถดำเนินงานขององค์กร

ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่วนปัจจัยที่ส่งผลต่อการดำเนินงานของกองคลังและทรัพย์สิน ได้แก่ การวางแผน การจัดองค์กร การสั่งการ และกาควบคุม

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหาร อาจารย์สายผู้สอน และบุคลากรสายสนับสนุน

ด้านการบริหารจัดการ ได้ข้อสรุปเกี่ยวกับปัจจัยที่มีผลต่อการดำเนินงาน มีดังนี้ การบริหารงานด้วยความโปร่งใส ซื่อสัตย์ สุจริต ถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ มีความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์ สุจริตต่อหน้าที่ และมีจิตบริการ การบริหารจัดการเป็นไปอย่างเสมอภาค มีขั้นตอนในการปฏิบัติงาน ที่กระชับ รวดเร็ว ลดขั้นตอนความยุ่งยาก มีระบบและขั้นตอนการดำเนินงานที่ชัดเจนทำให้การบริหารงานมีประสิทธิภาพ

และผู้บริหารของกองคลังควรเป็นบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านการเงินการคลังหรือการบัญชี และควรเป็นบุคลากรสายสนับสนุนเพื่อจะได้ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเต็มที่ และถูกต้องตามระเบียบ

4.2 ด้านคุณสมบัติของบุคลากรของปัจจัยที่มีต่อการดำเนินงานของกองคลัง

และทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ พบว่า ผู้บริหาร อาจารย์สายผู้สอน และบุคลากรสายสนับสนุนในมหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ มีความคิดเห็นที่เหมือนกันและแตกต่างกันดังต่อไปนี้

4.2.1 ประเด็นที่เหมือนกัน

4.2.1.1 ความรู้ความสามารถที่สอดคล้องเหมาะสมกับงานที่รับผิดชอบ ความซื่อสัตย์ สุจริต ความมีน้ำใจ และความมีจิตบริการ มีความรู้ความสามารถเฉพาะด้านเกี่ยวกับบัญชีการเงิน การคลัง และมีการเรียนรู้อยู่เสมอ

4.2.1.2 บุคลากรที่ปฏิบัติงานมีความรู้ความเข้าใจระเบียบ ข้อบังคับของมหาวิทยาลัย และระเบียบการเบิกจ่าย จากกรมบัญชีกลาง ก็จะทำให้การบริหารงานในองค์กรเป็นได้ด้วยความดี และด้านทักษะความรู้ความสามารถหนุนเสริมศักยภาพเพื่อเอื้อต่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพประสิทธิผลมากขึ้น

4.2.1.3 บุคลากรมีมนุษยสัมพันธ์ต่อผู้มาติดต่อเป็นอย่างดี ด้านบุคลิกภาพท่าที การให้บริการ การให้ความรู้ ขั้นตอนการดำเนินงานต่าง ๆ ผู้ที่ทำหน้าที่ด้านนี้ควรเป็นผู้มีบุคลิกภาพดี มีหน้าตายิ้มแย้มแจ่มใส มีจิตอาสา อารมณ์เย็น และพร้อมให้บริการตลอดจนพร้อมที่จะให้คำอธิบายในกรณีที่เกิดข้อผิดพลาดให้กับผู้ที่มาติดต่อประสานงาน ใจกว้าง รับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น

4.2.1.4 มีคุณวุฒิที่ตรงหรือเกี่ยวข้องเกี่ยวกับงานที่ปฏิบัติ มีความซื่อสัตย์ มีความละเอียดรอบคอบ ส่วนปัจจัยนั้นบุคลากรต้องรอบรู้เกี่ยวกับระเบียบทางการเงิน ระเบียบของมหาวิทยาลัย และกรมบัญชีกลาง

4.2.2 ประเด็นที่ต่างกัน

4.2.2.1 บุคลากรของกองคลังและทรัพย์สินส่วนใหญ่เข้ามาอยู่ในระบบราชการ ทำให้คุณสมบัติเป็นแบบข้าราชการโดยทั่วๆ ไป คือ รับเงินเดือน การคิดริเริ่มสร้างสรรค์ใหม่ๆ ยังไม่หลากหลายเท่าที่ควร

4.2.2.2 บุคลากรส่วนใหญ่มีความรู้ความสามารถ มีจิตบริการ แต่ยังคงขาดความกระตือรือร้นในการศึกษาระเบียบข้อบังคับที่จำเป็น ขาดทักษะด้านการวิเคราะห์ปัญหา ซึ่งจะส่งผลให้การให้คำแนะนำ การตรวจสอบเอกสารหลักฐานมีหลายมาตรฐาน สร้างความสับสนแก่ผู้ปฏิบัติงาน

4.2.2.3 บุคลากรบางคนไม่มีความรู้เฉพาะด้านในงานที่รับผิดชอบ และขาดความเชี่ยวชาญในการให้บริการ

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหาร อาจารย์สายผู้สอน และบุคลากรสายสนับสนุน ด้านคุณสมบัติของบุคลากร ได้ข้อสรุปเกี่ยวกับปัจจัยที่มีผลต่อการดำเนินงาน มีดังนี้คือ บุคลากรที่ปฏิบัติงานมีความรู้ความเข้าใจระเบียบ ข้อบังคับ ของมหาวิทยาลัย และระเบียบการเบิกจ่าย จากกรมบัญชีกลาง ก็จะทำให้การบริหารงานในองค์กรเป็นได้ด้วยความดี และมีการเรียนรู้อยู่เสมอ ผู้ที่ทำหน้าที่ด้านนี้ควรเป็นผู้มีบุคลิกภาพดี มีหน้าตาเข้มแข็งมีไหวพริบ มีจิตอาสาและพร้อมให้บริการ ตลอดจนพร้อมที่จะให้คำอธิบายในกรณีที่เกิดข้อผิดพลาดให้กับผู้ที่มาติดต่อประสานงาน ใจกว้าง รับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น และบุคลากรของกองคลังและทรัพย์สินส่วนใหญ่เข้ามาอยู่ในระบบราชการ ทำให้คุณสมบัติเป็นแบบข้าราชการโดยทั่ว ๆ ไป คือ รับเงินเดือน การคิดริเริ่มสร้างสรรค์ใหม่ ๆ ยังไม่หลากหลายเท่าที่ควร ขาดทักษะด้านการวิเคราะห์ปัญหา ซึ่งจะส่งผลให้การให้คำแนะนำ การตรวจสอบเอกสารหลักฐานมีหลายมาตรฐาน สร้างความสับสนแก่ผู้ปฏิบัติงาน

4.3 ด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของปัจจัยที่มีต่อการดำเนินงานของกองคลัง และทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ พบว่า ผู้บริหาร อาจารย์สายผู้สอน และบุคลากรสายสนับสนุนในมหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ มีความคิดเห็นที่เหมือนกันและแตกต่างกันดังต่อไปนี้

4.3.1 ประเด็นที่เหมือนกัน

4.3.1.1 บุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านนี้ต้องมีความรู้ความสามารถ

ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศพอสมควร อย่างน้อยก็ควรรู้พื้นฐานการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ การทำงานด้านนี้ควรเตรียมพร้อมรับมือกับการขัดข้องของเทคโนโลยี เช่น เมื่อระบบคอมพิวเตอร์ไม่สามารถใช้งานได้ก็สามารถปรับใช้คนทำงานแทนได้ทันที ไม่ต้องรอให้ระบบคอมพิวเตอร์ใช้ได้ก่อน เพราะจะเป็นการทำให้งานดำเนินไปได้ไม่หยุดชะงักหรือล่าช้า เทคโนโลยีสารสนเทศจะมีประสิทธิภาพก็ย่อมขึ้นกับบุคลากรที่มีคุณภาพ เพราะเทคโนโลยีสารสนเทศต้องอยู่ภายใต้การบริหารจัดการโดยบุคลากร

4.3.1.2 ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการปฏิบัติของกองคลังและทรัพย์สิน มีหลากหลายและทันสมัยกว่าในอดีตที่ผ่านมา ทำให้การปฏิบัติงานรวดเร็วมีประสิทธิภาพ แต่ก็ยังมีหลายอย่างที่ยังบกพร่องและล่าช้า เช่น โปรแกรมระบบบัญชี การแสดงรายงานทางการเงิน

4.3.1.3 การที่จะนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาใช้ เข้ามาจัดระบบของการดำเนินงานของกองคลังและทรัพย์สิน แต่ผู้ที่จะใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศต้องมีความรู้ความสามารถและเข้าใจในระบบนั้นเป็นอย่างดี

4.3.1.4 ระบบสารสนเทศมีความสำคัญมากในการปฏิบัติงานของ กองคลังฯ ควรเป็นระบบที่ทำงานได้ถูกต้อง รวดเร็ว ลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน สามารถเชื่อมโยง กับหน่วยงานภายในของมหาวิทยาลัยได้ และปัจจัยที่มีผลต่อการดำเนินงานของกองคลัง ได้แก่ ความเสถียรของระบบ PMIS ความถูกต้องในการประมวลผล และความยืดหยุ่นของระบบ ในการเชื่อมต่อข้อมูลกับระบบงานอื่น ๆ

4.3.1.5 ความทันสมัยและสะดวกสบายในการรับบริการ การเก็บข้อมูล เป็นไปอย่างมีระบบ ขั้นตอน ตรวจสอบง่าย ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมีความสำคัญต่อ การดำเนินงานและเป็นปัจจัยสำคัญในการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพ ระบบเทคโนโลยี ที่ทันสมัยจะทำให้การดำเนินงานเกิดความสะดวก รวดเร็ว ถูกต้อง และได้รับความพึงพอใจ จากผู้มารับบริการ

4.3.1.6 เพิ่มความรวดเร็วในการให้บริการ และพัฒนาระบบให้ทันสมัย รวดเร็วมากขึ้น บริการที่เดียวได้ทุกอย่าง

4.3.2 ประเด็นที่ต่างกัน

4.3.2.1 ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการบริหารจัดการ ระบบบริหาร การเงินยังไม่มีความแน่นอน ระบบไม่มีเสถียรภาพเท่าที่ควร

4.3.2.2 ระบบอินเทอร์เน็ตไม่ค่อยดีเท่าไรแต่ก็แก้ปัญหาได้ทัน

4.3.2.3 ระบบที่ใช้ยังไม่ครบวงจร ถ้าจะพัฒนาให้สมบูรณ์ตามระบบ บัญชี 3 มิติ เพื่อเป็นฐานข้อมูลในการตัดสินใจให้ผู้บริหาร

4.3.2.4 ระบบสารสนเทศที่ใช้ในการปฏิบัติงานในปัจจุบัน ยังไม่ ครอบคลุมทุกส่วนงาน ระบบมีความล่าช้า และใช้งานไม่ได้บ่อยครั้ง และปัจจัยสำคัญได้แก่ ทรัพยากรที่ งบประมาณ บุคลากรที่มีความรู้ความสามารถด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และมีเอกสาร ประกอบการใช้ระบบกับทุกหน่วยงาน

4.3.2.5 การประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่พร้อมเอื้อต่อการรับบริการที่ครอบคลุมหลายช่องทางมากขึ้น เช่น ผ่านสื่อบุคคล ตัวอย่าง เอกสาร IT เว็บไซต์ และสิทธิประโยชน์ของบุคลากรภายในมหาวิทยาลัยหนุนเสริมโดยการให้ ความรู้ผ่าน IT หรือการอบรม

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหาร อาจารย์สายผู้สอน และบุคลากรสายสนับสนุน ด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้ข้อสรุปเกี่ยวกับปัจจัยที่มีผลต่อการดำเนินงาน มีดังนี้คือ บุคลากรที่จะใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศต้องมีความรู้ความสามารถและเข้าใจในระบบนั้น เป็นอย่างดี ระบบสารสนเทศมีความสำคัญมากในการปฏิบัติงานของกองคลังฯ ควรเป็นระบบ

ที่ทำงานได้ถูกต้อง รวดเร็ว ลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน สามารถเชื่อมโยงกับหน่วยงานภายในของมหาวิทยาลัย และระบบเทคโนโลยีที่ทันสมัยจะทำให้การดำเนินงานเกิดความสะดวกรวดเร็ว ถูกต้อง และได้รับความพึงพอใจจากผู้รับบริการทั้งนี้ระบบสารสนเทศที่ใช้ในการปฏิบัติงานในปัจจุบัน ยังไม่ครอบคลุมทุกส่วนงาน ระบบมีความล่าช้า ถ้าจะพัฒนาให้สมบูรณ์ตามระบบบัญชี 3 มิติ เพื่อเป็นฐานข้อมูลในการตัดสินใจให้ผู้บริหาร

4.4 ด้านระเบียบทางการเงินของปัจจัยที่มีต่อการดำเนินงานของกองคลังและทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ พบว่า ผู้บริหาร อาจารย์สายผู้สอน และบุคลากรสายสนับสนุนในมหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ มีความคิดเห็นที่เหมือนกันและแตกต่างกัน ดังต่อไปนี้

4.4.1 ประเด็นที่เหมือนกัน

4.4.1.1 ระเบียบทางการเงินควรได้รับการกลั่นกรองพิจารณาอย่างดีจากผู้ทรงคุณวุฒิในมหาวิทยาลัยก่อนประกาศใช้หรือเป็นแนวปฏิบัติ และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง กับการเงินควร จะได้รับการประชาสัมพันธ์ ไปให้ผู้ปฏิบัติหรือผู้ใช้บริการ เพราะจะทำให้การเบิกจ่ายไม่ผิดพลาดหรือต้องแก้ไขเอกสารใหม่ ควรมีการประชาสัมพันธ์ ระเบียบเป็นระยะ ๆ

4.4.1.2 จัดทำระเบียบปฏิบัติให้สอดคล้องกับกรมบัญชีกลาง และบุคลากรของกองคลังและทรัพย์สินต้องศึกษาระเบียบเกี่ยวกับการรับจ่ายเงินให้แม่นยำ

4.4.1.3 ผู้ปฏิบัติงานในส่วนของกองคลัง จะต้องศึกษาหาความรู้เกี่ยวกับระเบียบการคลังให้เข้าใจ ทันท่วงที และถูกต้อง แม่นยำ การดำเนินการเบิกจ่ายด้านการเงินจะต้องปฏิบัติตามระเบียบทางการเงินอย่างเคร่งครัด ซึ่งผู้ปฏิบัติงานจะต้องมีความรู้ความเข้าใจในระเบียบทางการเงิน ข้อกำหนดกฎหมายเกี่ยวกับงานการเงิน และระเบียบตามประกาศของมหาวิทยาลัย เพื่อให้การดำเนินการเบิกจ่ายมีประสิทธิภาพและส่งผลต่อการขับเคลื่อนองค์กร

4.4.1.4 การสร้างความรู้ ความเข้าใจ โดยเฉพาะบุคลากรใหม่ที่ยังไม่รู้ และเข้าใจในระเบียบ เกณฑ์ และขั้นตอนต่าง ๆ และการจัดทำเอกสารเผยแพร่หรือตัวอย่าง เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจมากขึ้น

4.4.1.5 ควรออกระเบียบหรือมีการปฏิบัติที่สามารถบริหารงานได้ คล่องตัว ยืดหยุ่นต่อการปฏิบัติงาน โดยมุ่งเน้นความจริงในข้อมูล ควรเป็นไปตามระเบียบกฎหมายหลัก สอดคล้องกับการปฏิบัติงานและภารกิจของมหาวิทยาลัย ให้เป็นระบบชัดเจน รวดเร็ว ประทับใจ ถูกต้อง

4.4.2 ประเด็นที่ต่างกัน

4.4.2.1 ระเบียบทางการเงินของมหาวิทยาลัย มีความหลากหลาย และมีลักษณะควบคุมมากกว่าจะอำนวยความสะดวก

4.4.2.2 ระเบียบทางการเงินมีความหลากหลายและซับซ้อน จึงส่งผลให้การดำเนินงานมีความยุ่งยากและล่าช้าบ้าง

4.4.2.3 การวางแผนดำเนินการ จัดระบบ ระเบียบทางการเงินให้ถูกต้อง สามารถตรวจสอบได้ และให้เป็นที่ไว้วางใจจากทางหน่วยงานและบุคลากรในองค์กร

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหาร อาจารย์สายผู้สอน และบุคลากรสายสนับสนุน ด้านระเบียบทางการเงิน ได้ข้อสรุปเกี่ยวกับปัจจัยที่มีผลต่อการดำเนินงาน มีดังนี้คือ ระเบียบทางการเงินควรได้รับการกลั่นกรองพิจารณา อย่างดีจากผู้ทรงคุณวุฒิในมหาวิทยาลัยก่อน ประกาศใช้หรือเป็นแนวปฏิบัติ และระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง กับการเงินควรจะได้รับ การประชาสัมพันธ์ไปให้ถึงผู้ปฏิบัติหรือผู้ใช้บริการ ผู้ปฏิบัติงานของกองคลัง จะต้องศึกษาหา ความรู้เกี่ยวกับระเบียบการคลังให้เข้าใจ ทันท่วงทีและถูกต้อง แม่นยำ การดำเนินการเบิกจ่าย ด้านการเงินจะต้องปฏิบัติตามระเบียบทางการเงินอย่างเคร่งครัด ซึ่งผู้ปฏิบัติงานจะต้องมีความรู้ ความเข้าใจในระเบียบทางการเงิน ข้อกำหนดกฎหมายเกี่ยวกับงานการเงิน และระเบียบ ตามประกาศของมหาวิทยาลัย เพื่อให้การดำเนินการเบิกจ่ายมีประสิทธิภาพและส่งผล ต่อการขับเคลื่อนองค์กร

บทที่ 5

สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การวิจัยครั้งนี้เป็นการศึกษาปัจจัยที่มีผลต่อการดำเนินงานของกองคลังและทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ ผู้วิจัยได้สรุปผลการวิจัย ตามลำดับดังนี้

1. ความมุ่งหมายของการวิจัย
2. สมมติฐานของการวิจัย
3. วิธีดำเนินการวิจัย
4. สรุปผลการวิจัย
5. อภิปราย
6. ข้อเสนอแนะ
 - 6.1 ข้อเสนอแนะในการนำไปใช้
 - 6.2 ข้อเสนอแนะเพื่อการวิจัยครั้งต่อไป

ความมุ่งหมายของการวิจัย

1. เพื่อศึกษาปัจจัยที่มีผลต่อการดำเนินงานของกองคลังและทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ ตามความคิดเห็นของผู้บริหาร อาจารย์สายผู้สอน และบุคลากรสายสนับสนุน
2. เพื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหาร อาจารย์สายผู้สอน และบุคลากรสายสนับสนุน เกี่ยวกับปัจจัยที่มีผลต่อการดำเนินงานของกองคลังและทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

สมมติฐานของการวิจัย

ผู้บริหาร อาจารย์สายผู้สอน และบุคลากรสายสนับสนุน มีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัจจัยที่มีผลต่อการดำเนินงานของกองคลังและทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ แตกต่างกัน

วิธีดำเนินการวิจัย

1. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง
 - 1.1 ประชากร ได้แก่ ผู้บริหาร อาจารย์สายผู้สอน และบุคลากรสายสนับสนุน จำนวน 583 คน โดยแยกเป็นดังนี้

1.1.1 ผู้บริหาร จำนวน 61 คน

1.1.2 อาจารย์สายผู้สอน จำนวน 371 คน

1.1.3 บุคลากรสายสนับสนุน จำนวน 151 คน

1.2 กลุ่มตัวอย่าง เนื่องจากการวิจัยครั้งนี้เป็นการผสมผสานการวิจัยเชิงปริมาณ ซึ่งใช้การวิจัยเชิงสำรวจ โดยอาศัยแบบสอบถามในการเก็บรวบรวมข้อมูล และใช้การวิจัยเชิงคุณภาพ โดยอาศัยเทคนิคการสัมภาษณ์ และใช้แบบสัมภาษณ์ในการเก็บรวบรวมข้อมูล ดังนั้นกลุ่มตัวอย่างประกอบด้วย 2 กลุ่ม ดังนี้

1.2.1 กลุ่มตัวอย่างที่ตอบแบบสอบถาม กรณีผู้บริหารใช้ประชากรซึ่งมีจำนวน 61 คน ส่วนอาจารย์สายผู้สอนและบุคลากรสายสนับสนุน ได้จากการสุ่มจากประชากร โดยกำหนดขนาดของกลุ่มตัวอย่างตามตารางของเครจซีและมอร์แกน (Krejcie & Morgan ; อ้างถึงใน ประสิทธิ์ สุวรรณรักษ์. 2542 : 148) ได้ขนาดของกลุ่มตัวอย่างอาจารย์สายผู้สอนจำนวน 119 คน และบุคลากรสายสนับสนุน จำนวน 113 คน แล้วทำการสุ่มทั้ง 2 กลุ่ม ด้วยวิธีการสุ่มอย่างง่าย (Simple Random Sampling) รวมกลุ่มตัวอย่างที่ตอบแบบสอบถามจำนวนทั้งสิ้น 293 คน

1.2.2 กลุ่มตัวอย่างที่ใช้เทคนิคการสัมภาษณ์ ใช้การเลือกแบบเจาะจง (Purposive Sampling) โดยกำหนดโควตา คือ ผู้บริหาร จำนวน 5 คน อาจารย์สายผู้สอนจำนวน 5 คน และบุคลากรสายสนับสนุน จำนวน 5 คน รวมกลุ่มตัวอย่างที่ใช้เทคนิคการสัมภาษณ์ทั้งสิ้น 15 คน

2. เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล มี 2 ประเภท คือ แบบสอบถาม และแบบสัมภาษณ์ ในกรณีแบบสอบถามแบ่งเป็น 2 ตอน ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม มีลักษณะเป็นแบบตรวจสอบรายการ และตอนที่ 2 ความคิดเห็นเกี่ยวกับปัจจัยที่ส่งผลต่อการดำเนินงานกองคลังและทรัพย์สิน มีลักษณะเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า แบ่งเป็น 5 ระดับ แบบสอบถามได้มีการตรวจสอบคุณภาพ มีค่าความเชื่อมั่นเท่ากับ 0.9788 ส่วนแบบสัมภาษณ์มีลักษณะเป็นแบบมีโครงสร้าง ข้อคำถามเป็นแบบปลายเปิด

3. การเก็บรวบรวมข้อมูล การเก็บรวบรวมข้อมูล กรณีแบบสอบถามผู้วิจัยทำหนังสือถึงอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ เพื่อขอความอนุเคราะห์ในการส่งแบบสอบถามไปยังคณะศูนย์/สำนัก มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ เพื่อเก็บข้อมูลผู้บริหาร อาจารย์สายผู้สอน และบุคลากรสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ เพื่อขอความอนุเคราะห์ในการเก็บรวบรวมข้อมูล ผู้วิจัยดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลด้วยตนเองจากกลุ่มตัวอย่าง แบบสอบถามจำนวน 293 ฉบับ

เก็บรวบรวมมาได้ 293 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 100.00 ส่วนการใช้เทคนิคการสัมภาษณ์ ผู้วิจัยได้ดำเนินการสัมภาษณ์ด้วยตนเอง โดยมีการจดบันทึกและบันทึกเทปไว้

4. การวิเคราะห์ข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูลในกรณีข้อมูลที่ได้จากการตอบแบบสอบถาม ผู้วิจัยได้ทำการวิเคราะห์ข้อมูลด้วยคอมพิวเตอร์ โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูปทางสถิติ ดังนี้

4.1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม วิเคราะห์ด้วยการแจกแจงความถี่ หาค่าร้อยละ เสนอข้อมูลเป็นตารางแสดงจำนวนและร้อยละ

4.2 ผลศึกษาปัจจัยที่มีผลต่อการดำเนินงานของกองคลังและทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ วิเคราะห์ด้วยการหาค่าเฉลี่ย และหาส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน

4.3 เปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหาร อาจารย์สายผู้สอน และบุคลากรสายสนับสนุน เกี่ยวกับปัจจัยที่มีผลต่อการดำเนินงานของกองคลังและทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ โดยการวิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียว (One-way Analysis of Variance) หรือ F-test เมื่อพบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยในแต่ละด้านอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

4.4 วิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับความคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่น ๆ ที่เป็นคำถามปลายเปิด ใช้การวิเคราะห์เชิงเนื้อหาโดยจัดคำตอบเข้าประเด็นเดียวกัน แล้วการแจกแจงความถี่ และหาค่าร้อยละ เสนอข้อมูลเป็นตารางประกอบคำอธิบาย

ส่วนข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์ใช้การวิเคราะห์โดยการตีความหมายในการวิเคราะห์เชิงเนื้อหา หรือตีความหมายสร้างข้อสรุปแบบอุปมาน

สรุปผลการวิจัย

จากการวิจัยเรื่องปัจจัยที่มีผลต่อการดำเนินงานของกองคลังและทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ ผู้วิจัยสรุปผลการวิจัยดังนี้

1. ผลการวิเคราะห์ปัจจัยที่มีผลต่อการดำเนินงานของกองคลังและทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ทุกด้านอยู่ในระดับมากเช่นกัน โดยเรียงลำดับจากด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงไปหาค่าได้ดังนี้ ด้านคุณสมบัติบุคลากร ด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ด้านการบริการจัดการ และด้านระเบียบทางการเงิน ตามลำดับ
2. ผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นของบุคลากรเกี่ยวกับปัจจัยที่มีผลต่อการดำเนินงานของกองคลังและทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ จำแนกตามสถานภาพตำแหน่ง โดยภาพรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน

3. ข้อเสนอแนะและความคิดเห็นจากการสัมภาษณ์เกี่ยวกับปัจจัยที่มีผลต่อการดำเนินงานของกองคลังและทรัพย์สิน

3.1 ด้านการบริหารจัดการ การบริหารงานด้วยความโปร่งใส ซื่อสัตย์ สุจริต ถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ มีความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์ สุจริตต่อหน้าที่ และมีจิตบริการ การบริหารจัดการเป็นไปอย่างเสมอภาค มีขั้นตอนในการปฏิบัติงาน ที่กระชับ รวดเร็ว ลดขั้นตอน ความยุ่งยาก มีระบบและขั้นตอนการดำเนินงานที่ชัดเจนทำให้การบริหารงานมีประสิทธิภาพ และผู้บริหารของกองคลังควรเป็นบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านการเงินการคลังหรือการบัญชี และควรเป็นบุคลากรสายสนับสนุนเพื่อจะได้ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเต็มที่ และถูกต้องตามระเบียบ

3.2 ด้านคุณสมบัติของบุคลากร บุคลากรที่ปฏิบัติงานมีความรู้ความเข้าใจระเบียบ ข้อบังคับของมหาวิทยาลัย และระเบียบการเบิกจ่ายจากกรมบัญชีกลาง ทำให้การบริหารงานในองค์กรเป็นไปด้วยดี และมีการเรียนรู้อยู่เสมอ ผู้ที่ทำหน้าที่ด้านนี้ควรเป็นผู้มีบุคลิกภาพดี มีหน้าตายิ้มแย้มแจ่มใส มีจิตอาสา และพร้อมให้บริการตลอดจนพร้อมที่จะให้คำอธิบายในกรณีที่เกิดข้อผิดพลาดให้กับผู้มาติดต่อประสานงาน ใจกว้าง รับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น และบุคลากรของกองคลังและทรัพย์สินส่วนใหญ่เข้ามาอยู่ในระบบราชการ ทำให้คุณสมบัติเป็นแบบข้าราชการโดยทั่ว ๆ ไป คือ รับเงินเดือน การคิดริเริ่มสร้างสรรค์ใหม่ๆ ยังไม่หลากหลาย เท่าที่ควร ขาดทักษะด้านการวิเคราะห์ปัญหา ซึ่งจะส่งผลให้การให้คำแนะนำ การตรวจสอบ เอกสารหลักฐานมีหลายมาตรฐาน สร้างความสับสนแก่ผู้ปฏิบัติงาน

3.3 ด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ บุคลากรที่จะใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ต้องมีความรู้ความสามารถและเข้าใจในระบบนั้นเป็นอย่างดี ระบบสารสนเทศมีความสำคัญมาก ในการปฏิบัติงานของกองคลังและทรัพย์สิน ควรเป็นระบบที่ทำงานได้ถูกต้อง รวดเร็ว ลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน สามารถเชื่อมโยงกับหน่วยงานภายในของมหาวิทยาลัยได้ และระบบเทคโนโลยีที่ทันสมัยจะทำให้การดำเนินงานเกิดความสะดวกรวดเร็ว ถูกต้อง และได้รับความพึงพอใจจากผู้มารับบริการ ทั้งนี้ระบบสารสนเทศที่ใช้ในการปฏิบัติงานในปัจจุบัน ยังไม่ครอบคลุมทุกส่วนงาน ระบบมีความล่าช้า ถ้าจะพัฒนาให้สมบูรณ์ตามระบบบัญชี 3 มิติ เพื่อเป็นฐานข้อมูลในการตัดสินใจให้ผู้บริหาร

3.4 ด้านระเบียบทางการเงิน ระเบียบทางการเงินควรได้รับการกลั่นกรองพิจารณาอย่างดีจากผู้ทรงคุณวุฒิในมหาวิทยาลัยก่อนประกาศใช้หรือเป็นแนวปฏิบัติ และระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเงินควรจะได้รับการประชาสัมพันธ์ไปให้ถึงผู้ปฏิบัติหรือผู้ใช้บริการ ผู้ปฏิบัติงานของกองคลังจะต้องศึกษาหาความรู้เกี่ยวกับระเบียบการคลังให้เข้าใจ ทันท่วงที และถูกต้อง แม่นยำ การดำเนินการเบิกจ่ายด้านการเงินจะต้องปฏิบัติตามระเบียบทางการเงิน

อย่างเคร่งครัด ซึ่งผู้ปฏิบัติงานจะต้องมีความรู้ความเข้าใจในระเบียบทางการเงิน ข้อกำหนดกฎหมายเกี่ยวกับงานการเงิน และระเบียบตามประกาศของมหาวิทยาลัย เพื่อให้การดำเนินการเบิกจ่ายมีประสิทธิภาพ และส่งผลต่อการขับเคลื่อนองค์กร

อภิปรายผล

จากการศึกษาปัจจัยที่มีผลต่อการดำเนินงานของกองคลังและทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ ทั้ง 4 ด้าน คือ ด้านการบริหารจัดการ ด้านคุณสมบัติของบุคลากร ด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และด้านระเบียบทางการเงิน มีประเด็นที่น่าสนใจที่ผู้วิจัยจะขออภิปรายผลการวิจัย ดังนี้

1. ผลการวิเคราะห์ปัจจัยที่มีผลต่อการดำเนินงานของกองคลังและทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ทุกด้านอยู่ในระดับมากเช่นกัน โดยเรียงลำดับจากด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงไปหาต่ำได้ ดังนี้ ด้านคุณสมบัติบุคลากร ด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ด้านการบริหารจัดการ และด้านระเบียบทางการเงิน ตามลำดับ ในด้านคุณสมบัติของบุคลากรมีค่าเฉลี่ยสูงสุดเป็นอันดับ 1 โดยเฉพาะในประเด็นเกี่ยวกับความซื่อสัตย์ สุจริต ความน่าเชื่อถือของบุคลากรในองค์กร และบุคลากรมีบุคลิกภาพและการแต่งกายที่เหมาะสม ทั้งนี้เพราะว่า การปฏิบัติงานทางด้านการเงินเป็นขั้นตอนที่มีความเกี่ยวข้องกับบุคลากรและองค์กรโดยตรง และสามารถมองเห็นได้อย่างเป็นรูปธรรม ดังนั้นผู้ปฏิบัติงานจึงให้ความสำคัญกับการปฏิบัติงานโดยยึดความซื่อสัตย์ สุจริต น่าเชื่อถือ และผู้ปฏิบัติหน้าที่ด้านการเงินต้องถูกคัดเลือกเป็นอย่างดีจากองค์กร เนื่องจากงานด้านการเงิน ต้องใช้ความรู้ ความเข้าใจ เป็นผู้มีความละเอียดรอบคอบในการปฏิบัติงาน มีความละเอียดถี่ถ้วน ปฏิบัติหน้าที่ด้วยจิตสำนึกและโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ โดยยึดตามระเบียบและมาตรฐานในการปฏิบัติงาน ซึ่งคุณลักษณะเหล่านี้ล้วนนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ถูกต้อง สอดคล้องกับแนวคิดของสำนักงานคณะกรรมการปฏิรูประบบราชการ สำนักงาน ก.พ. (2542 : 41) กล่าวไว้ว่า การพัฒนาบุคลากรภาครัฐให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ เจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน ทำให้มีประสิทธิภาพเพื่อการปรับปรุงระบบข้าราชการและการทำงานของระบบงานข้าราชการให้เป็นอาชีพ ต้องมีการพัฒนาบุคลากรในด้านจิตใจให้มีคุณธรรม ไม่ทุจริต และสร้างความเป็นธรรมในสังคม โดยสร้างจิตสำนึกใหม่ในการรับใช้สังคมให้กับข้าราชการทุกระดับ ให้ทำงาน เพื่อรับใช้ประชาชนและสังคม สอดคล้องกับงานวิจัยของ วาทีณี วงศ์กาฬสินธุ์ (2545 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาแนวทางพัฒนาประสิทธิภาพการให้บริการของฝ่ายการเงินสถาบันราชภัฏสกลนคร ผลการศึกษาพบว่า

ด้านความถูกต้องและความมั่นใจ ควรจัดฝึกอบรมเกี่ยวกับการปฏิบัติงานและการพัฒนาบุคลิกภาพให้กับผู้ปฏิบัติงาน

2. เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน สามารถอภิปรายได้ดังนี้

2.1 จากผลการวิจัย พบว่า ด้านคุณสมบัติบุคลากร โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก โดยเฉพาะข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ บุคลากรบริการด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต น่าเชื่อถือ ทั้งนี้เป็นเพราะความซื่อสัตย์สุจริตเป็นองค์ประกอบที่สำคัญในการที่จะส่งผลต่อการดำเนินงานในทุกๆ เรื่อง โดยเฉพาะเรื่องการเงินต้องมีการปฏิบัติงานอย่างมีระบบระเบียบ อาศัยกฎเกณฑ์ระเบียบ กฎหมาย มีหลักฐานที่สามารถตรวจสอบได้ตลอดเวลา มีความโปร่งใสทุกขั้นตอน จากเหตุผลดังกล่าวสอดคล้องกับแนวความคิดของ ดร.ป๋วย อึ๊งภากร (สนอง สุวรรณวงศ์, 2538 : 198) ที่กล่าวว่า ความซื่อสัตย์สุจริต ความมีคุณธรรม จริยธรรม จะส่งผลให้องค์กรมีความน่าเชื่อถือ เป็นหลักที่มั่นคง สอดคล้องกับแนวความคิดของ ประเสริฐ เศรษฐพันธ์ (2542 : 7) ที่กล่าวว่า ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบด้านการเงินต้องมีความซื่อสัตย์ สอดคล้องกับแนวความคิดของ บวรชัย ศิริมหาศาล (2546 : 49) ที่กล่าวว่า ผู้มีความซื่อสัตย์เป็นผู้มีความซื่อตรงต่อตนเอง ต่อหน้าที่ ต่อผู้อื่นและต่อประเทศชาติ โดยผู้มีความซื่อสัตย์จะได้รับความไว้วางใจจากผู้อื่น ซึ่งก่อให้เกิดผลดีต่อผู้ปฏิบัติ ส่วนผู้ที่ไม่มีความซื่อสัตย์ย่อมขาดคนเชื่อถือและก่อให้เกิดผลร้ายแรงต่อตนเอง และยังสอดคล้องกับแนวความคิดของ สุภรณ์ อยู่จันทร์ (2542 : 2) ได้กล่าวไว้ว่า บุคคลที่เป็นเจ้าหน้าที่การเงินจะต้องมีคุณสมบัติหลายประการประกอบกัน ได้แก่ ความซื่อสัตย์ในหน้าที่การงาน มีความรู้ความสามารถในความรับผิดชอบ มีความรู้ทางระเบียบการเงินเป็นอย่างดี มีความละเอียดรอบคอบ มีมนุษยสัมพันธ์เป็นคนเปิดเผย เพราะงานการเงินจะต้องสัมพันธ์กับบุคคลและหน่วยงานอื่นอยู่ตลอดเวลา มีอารมณ์มั่นคง มีความรับผิดชอบ ไม่ปล่อยปละละเลยงานที่ตนรับผิดชอบ

2.2 จากผลการวิจัย พบว่า ด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก โดยเฉพาะข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ กระบวนการบริการเป็นระบบ มีมาตรฐาน โปร่งใส ตรวจสอบได้ ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่า เทคโนโลยีสารสนเทศมีความสำคัญต่อระบบการปฏิบัติงานของกองคลังและทรัพย์สิน มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาใช้ในการให้บริการ ทำให้การบริการเป็นระบบ รวดเร็ว แม่นยำ รวมทั้งประหยัดเวลา มีมาตรฐานในการทำงาน การทำงานมีความโปร่งใส สามารถตรวจสอบและเข้าถึงข้อมูลได้อย่างรวดเร็ว ส่งผลให้องค์กรแข็งแกร่ง น่าเชื่อถือ ผลการวิจัยสอดคล้องกับแนวความคิดของ สุขุม เฉลยทรัพย์ (2551 : 2) ที่กล่าวว่า ปัจจุบันระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามามีบทบาทสำคัญอย่างยิ่ง ประกอบด้วยเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ และเทคโนโลยีสื่อสาร โทรคมนาคมที่ผนวกเข้าด้วยกัน เพื่อใช้ในกระบวนการจัดหา จัดเก็บ พัฒนา และเผยแพร่สารสนเทศในรูปแบบต่างๆ ไม่ว่าจะเป็นเสียง ภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว

ข้อความ หรือตัวอักษร เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพความถูกต้อง ความแม่นยำ และความรวดเร็วให้ทันต่อการนำไปใช้ประโยชน์

2.3 จากผลการวิจัย พบว่า ด้านการบริหารจัดการ โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก โดยเฉพาะข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ การตรวจสอบการดำเนินงานโปร่งใส ถูกต้อง ชัดเจน ทั้งนี้ อาจเป็นเพราะว่า การดำเนินงานของกองคลังและทรัพย์สินเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่าย การรับเงินจำนวนมาก อาจเป็นที่ถูกเพ่งเล็งและจับตามองถึงความถูกต้องจากบุคคลบางคนหรือบางกลุ่ม ดังนั้น จึงต้องดำเนินงานด้วยความโปร่งใสและสามารถตรวจสอบความถูกต้องได้เป็นสำคัญ ซึ่งการที่ข้อมูลทางบัญชีและการเงินจะก่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการวางแผนและการตัดสินใจของผู้บริหารนั้น จะต้องเป็นข้อมูลที่เกิดจากระบบการบันทึกและจัดทำข้อมูลที่ถูกต้องและเชื่อถือได้ ความร่วมมือในการปฏิบัติตามนโยบายและวิธีการที่วางไว้ของหน่วยงานและผู้บริหาร และกองคลังและทรัพย์สินมีการกำหนดหน้าที่และขอบเขตความรับผิดชอบของบุคลากรที่มีความชัดเจน เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง เหมาะสม และมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น มีการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความเข้าใจในเรื่องการปฏิบัติงานตามกลยุทธ์และตามโครงสร้างและการบริหารงานที่ต่อเนื่อง เพราะการมีบุคลากรที่มีคุณภาพนั้นสามารถทำให้ปัญหาการบริหารงานด้านอื่น ๆ ลดลงไปด้วย สอดคล้องกับแนวคิดของ คณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (2547 : 30 - 31) อธิบายว่า หลักความโปร่งใส หมายถึง การดำเนินงานและการตัดสินใจที่เปิดเผย เพื่อสร้างความไว้วางใจซึ่งกันและกันของบุคคลในชาติ หลักความโปร่งใสจะเกิดขึ้นได้เมื่อส่วนราชการเปิดเผยข้อมูลทุกขั้นตอนในการ ปฏิบัติภารกิจ เพื่อให้ประชาชนรู้และเข้าใจ

2.4 จากผลการวิจัย พบว่า ด้านระเบียบทางการเงิน โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก โดยเฉพาะข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ กฎระเบียบที่ช่วยให้การทำงานเป็นระบบมากขึ้น ทั้งนี้เป็นเพราะการบริหารงานของกองคลังและทรัพย์สินจะเกี่ยวข้องกับการเงินและบัญชี กฎระเบียบต่าง ๆ จึงเป็นสิ่งจำเป็น เพราะช่วยให้เกิดความชัดเจน ความโปร่งใส ความถูกต้อง และความเหมาะสม สอดคล้องกับนโยบายขององค์กร อันจะส่งผลต่อการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพและเกิด ประสิทธิภาพ ผลวิจัยดังกล่าวสอดคล้องกับแนวคิดของ กิตติ บุนนาค (2541 : 156 – 158) กล่าวว่า การจัดการทางการเงินและควบคุมงบประมาณ เดิมมีความต้องการมุ่งเน้นการใช้จ่ายงบประมาณอย่างประหยัด และป้องกันมิให้เกิดการทุจริต จึงดำเนินงานเน้นหนักไปในด้านการตรวจสอบ หลักฐานการจ่ายเงิน ทำให้หน่วยงานของฝ่ายการเงินทั่วไปของภาครัฐบาล มีลักษณะเน้นการทำงานทางการเงินมากกว่าการบริหารการเงิน จึงทำให้สภาพการทำงานการเงินในปัจจุบันไม่รวดเร็ว ทำให้เกิดปัญหาต่าง ๆ และไม่เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมในอนาคตที่มี

การเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา การบริหารการเงินและควบคุมงบประมาณ เป็นการบริหารการเงิน เพื่อให้เกิดการควบคุมงบประมาณ ทำให้มีหน่วยงานที่ตรวจสอบ และดูแลการใช้จ่ายเงิน ดังนี้ ฝ่ายพัสดุ ฝ่ายวางแผน และฝ่ายการเงิน ซึ่งทั้งสามนี้ต้องดำเนินงานให้สอดคล้องกัน ฝ่ายที่รับผิดชอบมากที่สุดจึงเป็นฝ่ายการเงิน เนื่องจากเป็นผู้จ่ายเงิน ฝ่ายการเงินจึงเป็นฝ่ายที่ทำการตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายถี่ถ้วนที่สุดเฉพาะเงินสดเท่านั้น จึงทำบัญชีคุมยอดเงินสด ซึ่งเรียกว่าการบันทึกบัญชีตามเกณฑ์เงินสด ทำให้ข้อมูลที่ได้รับจากฝ่ายการเงินไม่สามารถนำไปใช้ในการบริหารงาน เพื่อตัดสินใจสำหรับฝ่ายบริหารได้

3. การเปรียบเทียบปัจจัยที่มีผลต่อการดำเนินงานของกองคลังและทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ จำแนกตามสถานภาพตำแหน่ง

3.1 ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบความคิดเห็นเกี่ยวกับปัจจัยที่มีผลต่อการดำเนินงานของกองคลังและทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ จำแนกตามสถานภาพตำแหน่ง โดยภาพรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน ทั้งนี้อาจเป็นเพราะในการปฏิบัติงานกองคลังและทรัพย์สิน จะเป็นกระบวนการบริหารที่จะต้องดำเนินการให้อยู่ในกฎ ระเบียบ ข้อบังคับของทางราชการ และในระเบียบทางราชการได้กำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการปฏิบัติงานไว้ชัดเจน รวมทั้งขั้นตอนการปฏิบัติยังมีปัจจัยอื่นที่เกี่ยวข้อง นอกเหนือจากระเบียบดังกล่าว ได้แก่ ความถูกต้อง เทคโนโลยี ความคุ้มค่า ความโปร่งใส และความรวดเร็วในการให้บริการ ซึ่งผู้ปฏิบัติงานกองคลังและทรัพย์สิน จะต้องมีความรู้ความเข้าใจในเรื่องการบริหารงานการเงินอยู่ตลอดเวลา จึงจะสามารถกำกับ ควบคุม ติดตาม ดูแลให้การปฏิบัติงานกองคลังและทรัพย์สิน ดำเนินไปอย่างถูกต้องตามระเบียบ และสามารถสนับสนุนและส่งเสริมงานฝ่ายอื่น ๆ ให้บรรลุเป้าหมายอย่างประหยัด คุ้มค่า และเกิดประสิทธิภาพมากที่สุด จากเหตุผลดังกล่าว จึงทำให้ความคิดเห็นของผู้บริหาร อาจารย์สายผู้สอน และบุคลากรสายสนับสนุน มีความคิดเห็นไม่แตกต่างกัน ซึ่งผลการวิจัยสอดคล้องกับงานวิจัยของ สารีสา จันทรสาขา (2554 : บทคัดย่อ) ได้ทำการศึกษาสมรรถนะการปฏิบัติงานของบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ด้านการเงินและด้านพัสดุของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ผลการวิจัยพบว่า บุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ด้านการเงินและด้านพัสดุโดยรวมและจำแนกตามเพศ อายุ ระดับการศึกษา สถานภาพ ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน ตำแหน่งงาน หน่วยงานที่สังกัดมีความคิดเห็นด้วยเกี่ยวกับสมรรถนะในการปฏิบัติงาน โดยรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ยมากที่สุดคือ ด้านจริยธรรม คือสมรรถนะหลักที่ผู้ปฏิบัติงานให้ความสำคัญมากที่สุด สะท้อนให้เห็นว่า ในระดับปฏิบัติการ มีความกังวลในการปฏิบัติงานในเรื่องของกฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนการปฏิบัติงานที่ต้องมีความถูกต้อง โปร่งใส และสามารถเข้าตรวจสอบได้ในทุกระบวนการ

4. ข้อเสนอแนะและความคิดเห็นจากการสัมภาษณ์

ผู้วิจัยใช้เทคนิคการสัมภาษณ์ เพื่อนำมาอภิปรายผล ดังต่อไปนี้

4.1 จากผลการวิจัย พบว่า การบริหารงานด้วยความโปร่งใส ซื่อสัตย์ สุจริต ถูกต้อง ตามระเบียบของทางราชการ มีความรับผิดชอบ และมีจิตบริการ เป็นปัจจัยที่สำคัญ ซึ่งสอดคล้อง กับแนวคิดของ บุญอยู่ ขอพรประเสริฐ (2551 : 2 - 5) กล่าวว่า หน่วยงานภาครัฐหรือภาคเอกชน ก็ตาม การบริหารงานควรยึดหลักความโปร่งใส ซึ่งนิยามของความโปร่งใสในที่นี้มิได้หมายความว่า เพียงแค่ “การเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะ” เท่านั้น แต่หมายความรวมถึง “การประพฤติปฏิบัติ ขององค์กรและบุคลากรที่ต้องกระทำอย่างตรงไปตรงมา และตั้งอยู่บนฐานคติของความซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดีต่อหน้าที่ ทั้งนี้ การกระการใด ๆ นั้น สามารถตรวจสอบ และชี้แจงได้เมื่อมีข้อสงสัย” และสอดคล้องกับแนวคิดของ สากร สุขศรีวงศ์ (2550 : 156) กล่าวว่า จุดเริ่มต้นของการบริหารงาน แบบโปร่งใสจึงอยู่ที่ผู้นำองค์กร ซึ่งจะต้องตระหนักถึง ความโปร่งใส ในขณะเดียวกันการประพฤติตน และการแสดงออกของผู้นำต้องแสดงให้เห็นถึงความจริงใจในการปฏิบัติต่อผู้ตาม ตรงไปตรงมา เปิดเผย มีความซื่อสัตย์สุจริต มีจิตใจที่เป็นธรรม หากผู้นำองค์กรใดมีพฤติกรรมหรือแนวโน้ม ที่ส่อไปในทางทุจริต กระทำการใดไม่สะท้อนถึงความโปร่งใส ย่อมมีผลต่อบุคลากรในองค์กร ให้ประพฤติตามเช่นนั้นด้วย

4.2 จากผลการวิจัย พบว่า บุคลากรที่จะใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศต้องมีความรู้ความสามารถและเข้าใจในระบบนั้นเป็นอย่างดี ระบบสารสนเทศมีความสำคัญมาก ในการปฏิบัติงานของกองคลังและทรัพย์สิน ควรเป็นระบบที่ทำงานได้ถูกต้อง รวดเร็ว ลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน สามารถเชื่อมโยงกับหน่วยงานภายในของมหาวิทยาลัย และระบบ เทคโนโลยีที่ทันสมัยจะทำให้การดำเนินงานเกิดความสะดวก รวดเร็ว ถูกต้อง และได้รับความพึงพอใจจากผู้รับบริการ ทั้งนี้ ระบบสารสนเทศที่ใช้ในการปฏิบัติงานในปัจจุบันยังไม่ครอบคลุมทุกส่วนงาน ระบบมีความล่าช้า ถ้าจะพัฒนาให้สมบูรณ์ตามระบบบัญชี 3 มิติ เพื่อเป็นฐานข้อมูลในการตัดสินใจให้ผู้บริหาร ซึ่งสอดคล้องกับแนวคิดของกรมบัญชีกลาง (2548 : 7 - 9) กล่าวว่า ระบบ “GFMIS” คือ โครงการเปลี่ยนแปลงการบริหารการเงินการคลัง ภาครัฐให้มีความทันสมัยและมีประสิทธิภาพ โดยนำเอาเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยมาประยุกต์ใช้ เพื่อปรับกระบวนการดำเนินการและการจัดการภาครัฐด้านงบประมาณ การบัญชี การจัดซื้อจัดจ้าง การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ และการบริหารทรัพยากรบุคคล ให้เป็นไปในทิศทางเดียวกับนโยบาย การปฏิรูประบบราชการที่เน้นประสิทธิภาพ และความคล่องตัว ในการดำเนินงานของภาครัฐ ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ นงลักษณ์ สิ้นสืบผล (2542 : 17) กล่าวถึงการพัฒนากุศลกรเป็นกระบวนการที่จะเพิ่มความรู้ความสามารถ ทักษะของบุคลากร

เนื่องจากเครื่องมือและอุปกรณ์เทคโนโลยีต่าง ๆ ได้มีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา การพัฒนาบุคลากรของภาครัฐ ขั้นตอนหนึ่งของการจัดการทรัพยากรมนุษย์เมื่อหลังจากบรรจุและแต่งตั้งแล้ว ทรัพยากรมนุษย์ขององค์กรจะพบปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ดังนั้นจึงมีความจำเป็นต้องมีการพัฒนาบุคลากรเพื่อให้มีความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และมีแนวทางในการปฏิบัติงานตามหน้าที่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดแก่องค์กร

4.3 จากผลการวิจัย พบว่า ระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเงิน ควรจะได้รับการประชาสัมพันธ์ไปให้ถึงผู้ปฏิบัติหรือผู้ใช้บริการ ผู้ปฏิบัติงานของกองคลัง จะต้องศึกษาหาความรู้เกี่ยวกับระเบียบการคลังให้เข้าใจ ทันท่วงที และถูกต้อง แม่นยำ การดำเนินการเบิกจ่ายด้านการเงินจะต้องปฏิบัติตามระเบียบทางการเงินอย่างเคร่งครัด ซึ่งผู้ปฏิบัติงานจะต้องมีความรู้ความเข้าใจ ในระเบียบทางการเงิน ข้อกำหนดกฎหมายเกี่ยวกับงานการเงิน และระเบียบตามประกาศของมหาวิทยาลัย เพื่อให้การดำเนินการเบิกจ่ายมีประสิทธิภาพ และส่งผลต่อการขับเคลื่อนองค์กร ซึ่งสอดคล้องกับแนวคิดของ ชารี มณีสรี (2527 : 63) อธิบายว่า หัวหน้าสถานศึกษาทุกระดับมีภารกิจที่จะบริหารทรัพยากรสี่ประการ คือ การบริหารงานบุคคล (Man) การบริหารงานการเงิน (Money) การบริหารงานพัสดุ (Materials) และการจัดการที่ดี (Management) การบริหารด้านการเงิน เป็นการบริหารที่อยู่ในกรอบมากกว่าด้านอื่น เพราะการเงินต้องอ้างอิงกฎระเบียบข้อบังคับ การบริหารการเงินที่อยู่นอกกรอบย่อหมายถึงความบกพร่องเสียหาย หรืออาจลงโทษทางวินัยได้ ดังนั้น ผู้บริหารจำเป็นต้องศึกษาระเบียบแบบแผน และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการเงินให้เข้าใจเพื่อจะได้ปฏิบัติให้ถูกต้อง

ข้อเสนอแนะ

จากการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้สรุปปัจจัยที่มีผลต่อการดำเนินงานของกองคลังและทรัพย์สินมหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาและแก้ไขให้เกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผลมากขึ้น ดังต่อไปนี้

1. ข้อเสนอแนะในการนำไปใช้

1.1 ผลการวิจัยเกี่ยวกับปัจจัยที่มีผลต่อการดำเนินงานกองคลังและทรัพย์สิน ด้านคุณสมบัติบุคลากร ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ บุคลากรให้บริการด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต น่าเชื่อถือ ดังนั้นมหาวิทยาลัยและผู้ที่เกี่ยวข้องควรมีหลักเกณฑ์ในการพิจารณาคุณสมบัติของบุคลากรที่เข้ามาปฏิบัติงาน ควรมีความซื่อสัตย์ สุจริต มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ คุณสมบัติเหล่านี้ล้วนมีส่วนสำคัญต่อการดำเนินงานให้เกิดความสำเร็จ ทำให้ผู้ใช้บริการเกิดความพึงพอใจ

นอกจากจะสร้างความประทับใจแก่ผู้ใช้บริการแล้ว ยังสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับมหาวิทยาลัย อีกด้วย

ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงรองลงมาในด้านคุณสมบัติบุคลากร คือ บุคลากร มีบุคลิกภาพและการแต่งกายที่เหมาะสม ดังนั้น มหาวิทยาลัยและผู้ที่เกี่ยวข้องควรมีการจัดฝึกอบรมให้กับบุคลากร และควรส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับการปฏิบัติตัว ในที่สาธารณะ การแต่งกายให้สุภาพเรียบร้อย และถูกกาลเทศะ พยายามแก้ไขปัญหาให้แก่ผู้มาติดต่อได้ในเบื้องต้น เพื่อให้ผู้มาติดต่อมีความรู้สึกดีขึ้น ซึ่งจะส่งผลให้เกิดความรู้สึกประทับใจ และสามารถมาใช้บริการในครั้งต่อไป

1.2 ผลการวิจัยเกี่ยวกับปัจจัยที่มีผลต่อการดำเนินงานกองคลังและทรัพย์สิน ด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ กระบวนการบริการเป็นระบบ มีมาตรฐาน โปร่งใส ตรวจสอบได้ กองคลังและทรัพย์สินได้มีการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาใช้ในการบริการงานรับ – จ่ายเงิน งานงบประมาณการเบิกจ่าย งานบัญชี ทำให้การทำงานมีขั้นตอนที่ชัดเจน สามารถตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายงบประมาณ และการค้นหาใบเสร็จผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศได้ ดังนั้นมหาวิทยาลัยและผู้ที่เกี่ยวข้องควรมีการพัฒนา ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้ทันสมัยอยู่เสมอ ปรับปรุงระบบอินเทอร์เน็ตให้สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่องและรวดเร็ว ควรเพิ่ม Wi-Fi ให้ครอบคลุมพื้นที่ในมหาวิทยาลัย อันจะส่งผลให้ระบบเทคโนโลยีของมหาวิทยาลัยมีประสิทธิภาพสูง

ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงรองลงมาในด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ คือ การติดต่อสื่อสารทางโทรศัพท์ที่มีความสะดวก ชัดเจน ช่องทางการติดต่อสื่อสารภายในมหาวิทยาลัย ใช้วิธีการโทรศัพท์ภายในเป็นหลัก ซึ่งมีความสะดวก รวดเร็ว และประหยัดค่าใช้จ่าย ดังนั้น มหาวิทยาลัยและผู้ที่เกี่ยวข้องควรมีการพัฒนา ระบบเครือข่ายโทรศัพท์ให้ทันสมัยและสอดคล้องกับการใช้งาน ควรเปลี่ยนมาใช้ระบบสัญญาณไฟเบอร์ออปติก เพื่อให้การติดต่อสื่อสารจากหน่วยงานภายนอกและภายในมหาวิทยาลัย มีความสะดวก รวดเร็ว สัญญาณชัดเจน และยังทำให้ภูมิทัศน์เกี่ยวกับสายโทรศัพท์มีความเป็นระเบียบ เรียบร้อยอีกด้วย

1.3 ผลการวิจัยเกี่ยวกับปัจจัยที่มีผลต่อการดำเนินงานกองคลังและทรัพย์สิน ด้านการบริหารจัดการ ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ การตรวจสอบการดำเนินงานโปร่งใส ถูกต้อง ชัดเจน ดังนั้นมหาวิทยาลัยและผู้ที่เกี่ยวข้องควรส่งเสริมให้บุคลากรได้เข้าร่วมอบรมประชุมชี้แจงแนวทาง การตรวจสอบการดำเนินงานให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน อันจะส่งผลให้การบริหารงานของมหาวิทยาลัยมีความน่าเชื่อถือ และมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงรองลงมา ในด้านการบริหารจัดการ คือ การยืมเงินมีขั้นตอนที่ชัดเจน สะดวก รวดเร็ว ดังนั้น มหาวิทยาลัย

และผู้ที่เกี่ยวข้องควรทำสัญญาและข้อตกลงร่วมกันระหว่างมหาวิทยาลัยและผู้ยืมว่า ควรดำเนินการส่งเอกสารเงินยืมก่อนล่วงหน้าทุกครั้ง และต้องส่งเอกสารประกอบการเบิกจ่ายหรือชำระเงินยืมคืนตามสัญญาโดยเคร่งครัด เพื่อให้การยืมเงินถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ

1.4 ผลการวิจัยเกี่ยวกับปัจจัยที่มีผลต่อการดำเนินงานกองคลังและทรัพย์สิน

ด้านระเบียบทางการเงิน ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ กฎระเบียบที่ช่วยให้การทำงานเป็นระบบมากขึ้น ดังนั้นมหาวิทยาลัยและผู้ที่เกี่ยวข้องควรจัดประชุม จัดอบรมชี้แจงให้ผู้รับผิดชอบโครงการ หรือผู้ที่เบิกจ่ายเงินได้มีความรู้ความเข้าใจถึงขั้นตอนและกฎระเบียบการเบิกจ่ายเงินให้ถูกต้อง เพื่อให้มหาวิทยาลัยคงความเป็นเสถียรภาพยิ่งขึ้น

ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงรองลงมาในด้านระเบียบทางการเงิน คือ การกำหนดวิธีการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด กระทรวงการคลังและมหาวิทยาลัยได้มีการปรับปรุง แก้ไข ข้อกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง อยู่เสมอ ดังนั้นมหาวิทยาลัยและผู้ที่เกี่ยวข้องควรแจ้งข่าวประชาสัมพันธ์ให้กับหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยได้ทราบโดยทั่วถึง เพื่อให้การปฏิบัติเกี่ยวกับระเบียบทางการเงิน มีทิศทางหรือแนวทางเป็นรูปแบบเดียวกัน ซึ่งเป็นการเสริมสร้างศักยภาพให้แก่มหาวิทยาลัยให้มีคุณภาพยิ่งขึ้นต่อไป

2. ข้อเสนอแนะเพื่อการวิจัยครั้งต่อไป

2.1 ควรศึกษาปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อปัญหาการปฏิบัติงานกองคลังและทรัพย์สิน โดยวิธีการวิเคราะห์ด้วยสมการพยากรณ์

2.2 ควรมีการศึกษาโดยอาศัยเทคนิคการวิจัยในรูปแบบอื่น เช่น การใช้เทคนิคเดลฟาย, การวิจัยอนาคต (Ethnographic Delphi Futures Research : EDFR) ฯลฯ

2.3 ควรมีการศึกษาความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานกองคลังและทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

บรรณานุกรม

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
Buriram Rajabhat University

บรรณานุกรม

กรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย. (2542). คู่มือการฝึกอบรมด้านการเงินการคลังท้องถิ่น.

กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์อาสาศึกษาดินแดน.

กระทรวงศึกษาธิการ. (2540). คู่มือบริหารงานการเงินบัญชีและพัสดุ. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์คุรุสภา.

กิตติ บุญนาค. (2541). การนำนโยบายการบริหารงานขององค์การธุรกิจไทยไปปฏิบัติ : ศึกษา

ปรากฏการณ์ปัญหาในอดีตเพื่อการพัฒนาสู่ศตวรรษที่ 21.

กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์เสมาธรรม.

_____. (2543). กรอบแนวคิดทางการบัญชีเพื่อการบริหารการเงินสำหรับนักบริหาร.

กรุงเทพฯ : เอส แอนด์ จี กราฟฟิค.

_____. (2545). ระบบงบประมาณสมัยใหม่เพื่อการพัฒนาองค์กรของไทย.

กรุงเทพฯ : เอส แอนด์ จี กราฟฟิค.

เกศินี ยุทธนาถจินดา. (2545). ปัจจัยที่มีผลกระทบต่อประสิทธิภาพการบริหารงานในสำนักงาน

การเงิน ระดับกรมฝ่ายยุทธบริการ. วิทยานิพนธ์ ศศ.ม. (รัฐศาสตร์).

กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.

จรินทร์ เทศวานิช. (2542). เงิน ตลาดเงิน และสถาบันการเงิน. กรุงเทพฯ : ซีเอ็ดยูเคชั่น.

จันจิรา อมรสถิต. (2546). การบริหารงบประมาณของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ลังกัดสำนักงาน

เขตพื้นที่การศึกษาศุราษฎร์ธานี เขต 3. วิทยานิพนธ์ ศ.ม. (การบริหารการศึกษา).

กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.

จุฑารัตน์ บุญโท. (2550). เศรษฐศาสตร์มหภาค 1. พิมพ์ครั้งที่ 3 (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 2).

ขอนแก่น : โรงพิมพ์รัตน จังหวัดขอนแก่น.

ซาริณี จันทร์แสงศรี. (2540). ปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของพนักงาน

ควบคุมจราจรทางอากาศของบริษัทวิทยุการบินแห่งประเทศไทย จำกัด.

วิทยานิพนธ์ พบ.ม. (บริหารธุรกิจ). กรุงเทพฯ : สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์.

ชูศักดิ์ จรูญสวัสดิ์. (2555). ระบบเศรษฐกิจและพัฒนาการเศรษฐกิจไทย. พิมพ์ครั้งที่ 4.

กรุงเทพฯ : ส. เสริมมิตรการพิมพ์.

เชิดชัย มีคำ. (2545). คู่มือปฏิบัติงานคลัง. กรุงเทพฯ : สามเจริญพานิชย์.

- โชคชัย วิเศษศรี และ ศิริลักษณ์ ค้วงบุตรศรี. (2552). การศึกษาความพึงพอใจของผู้รับบริการงานการเงินและบัญชี. รายงานการวิจัย. นุรีรัมย์ : มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์.
- ณัฐธัญ ถนักรบ. (2545). ปัจจัยที่มีผลกระทบต่อประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของพนักงานการเดินรถไฟแห่งประเทศไทย. วิทยานิพนธ์ ศศ.ม. (สังคมศาสตร์เพื่อการพัฒนา). กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา.
- ธงชัย สันติวงษ์. (2545). การบริหารงานบุคคล. กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช.
- ประพันธ์ ศิริรัตน์ธำรง. (2541). การวางระบบบัญชี. กรุงเทพฯ : อินเตอร์-เทคพริ้นติ้ง.
- ประพันธ์ สุริหาร. (2542). วิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้. กรุงเทพฯ : กรมการศาสนา.
- ประสาร ไตรรัตน์วรกุล. (2554). ทิศทางการดำเนินนโยบายการเงินภายใต้บทบาทของภูมิภาคเอเชียที่มีความท้าทายมากขึ้น. ปาฐกถาพิเศษ. ในโอกาสครบรอบ 43 ปี ธนาคารแห่งประเทศไทย สำนักงานภาคตะวันออกเฉียงเหนือ. ณ ห้องออกคิดบอลรูม โรงแรมพูลแมน. 12(09) : 2554.
- ประสิทธิ์ สุวรรณรักษ์. (2555). ระเบียบวิธีวิจัยทางพฤติกรรมศาสตร์และสังคมศาสตร์. พิมพ์ครั้งที่ 10. นุรีรัมย์ : คณะครุศาสตร์ สถาบันราชภัฏบุรีรัมย์.
- ปิติ วัลยะเพ็ชร. (2548). ปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของข้าราชการกรมกิจการพลเรือนทหารเรือ. ปัญหาพิเศษ รป.ม. (การบริหารทั่วไป). ชลบุรี : วิทยาลัยบริหารรัฐกิจ มหาวิทยาลัยบูรพา.
- พรณีย์ ตะกรุดทอง. (2550). เศรษฐศาสตร์การเงินการธนาคาร. นครราชสีมา : โครงการตำราเฉลิมพระเกียรติ เนื่องในวโรกาสเฉลิมพระชนมายุ 80 พรรษา พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ภูมิพลอดุลยเดชมหาราช มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา.
- พรวรรณ จันทรสข. (2547). ปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สำนักงานคลังจังหวัด กรมบัญชีกลาง. วิทยานิพนธ์ บธ.ม. (การจัดการทั่วไป). กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร.
- เพลินพิศ สัตย์สงวน. (2554). เศรษฐศาสตร์การเงินและการธนาคาร. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.
- ไพโรสน ทัพหน้า. (2551). การศึกษาศักยภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่การเงิน มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย. การศึกษาอิสระ บธ.ม. (การจัดการทั่วไป). เชียงราย : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย.

- มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์. (2551). คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษา. บุรีรัมย์ : สำนักมาตรฐาน
การประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์.
- _____. (2554). รายงานผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ 2554.
บุรีรัมย์ : มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์.
- _____. (2554). รายงานผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ 2554.
บุรีรัมย์ : มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์.
- มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช. (2541). เอกสารการสอนชุดวิชา การบริหารราชการไทย.
พิมพ์ครั้งที่ 6. นนทบุรี : สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช.
- _____. (2551 ก). เอกสารการสอนชุดวิชา เศรษฐกิจไทย หน่วยที่ 8-15. พิมพ์ครั้งที่ 7.
กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช
- _____. (2551 ข). ประมวลสาระชุดวิชาการบริหารภาครัฐ หน่วยที่ 1-5. พิมพ์ครั้งที่ 4.
นนทบุรี : สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช.
- มัทนพร คำบุญ และ สุปราณี คมคาย. (2546). ปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพในการทำงาน
ของพนักงานฝ่ายผลิต : กรณีศึกษา บริษัท ควอลิตี้ สกิลส์ จำกัด. วิทยานิพนธ์ ศศ.ม.
(การจัดการอุตสาหกรรม). กรุงเทพฯ : สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ.
- วันวิสาข์ สมร. (2551). ความคิดเห็นต่อปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของ
พนักงานบริษัท คาโต้เล็ค (ประเทศไทย) จำกัด. วิทยานิพนธ์ บธ.ม. (บริหารธุรกิจ).
พระนครศรีอยุธยา : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา.
- วาทีณี วงศ์กาฬสินธุ์. (2545). การศึกษาแนวทางพัฒนาประสิทธิภาพการให้บริการของฝ่าย
การเงินสถาบันราชภัฏสกลนคร. วิทยานิพนธ์ บธ.บ. (บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต).
มหาสารคาม : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหาสารคาม.
- ศุริษา ศรีสำอังก์. (2548). ปัจจัยที่มีความสำคัญต่อประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของพนักงานของ
กลุ่มบริษัทที่เข้าร่วมโครงการสนับสนุนอุตสาหกรรมชนบท ในเขตอำเภอนางรอง
จังหวัดบุรีรัมย์. วิทยานิพนธ์ บธ.ม. (บริหารธุรกิจ). มหาสารคาม : บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม.
- สาริสา จันทร์สาขา. (2554). สมรรถนะการปฏิบัติงานของบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ด้านการเงิน
และด้านพัสดุของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม. วิทยานิพนธ์ รป.ม. (นโยบายสาธารณะ).
มหาสารคาม : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหาสารคาม.

- สุพจน์ สวงงาม. (2551). การพัฒนาแนวทางการบริหารการเงินในสถานศึกษาขนาดเล็ก สังกัด
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 และเขต 2 กรณีศึกษา : โรงเรียน
วัดศรีภวังค์ โรงเรียนวัดท่าใหม่ และโรงเรียนวัดลาดระโห่ง. วิทยานิพนธ์ ค.ม.
(การบริหารการศึกษา). พระนครศรีอยุธยา : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏ
พระนครศรีอยุธยา.
- สุไพ แก้วสุวรรณ. (2552). สภาพการบริหารการคลังขององค์การบริหารส่วนจังหวัดปัตตานี.
รายงานการศึกษาอิสระ รม.ม. (การปกครองท้องถิ่น). ขอนแก่น : วิทยาลัยการปกครอง
ท้องถิ่น มหาวิทยาลัยขอนแก่น.
- สุมาลี จิระมิตร. (2546). การบริหารการเงิน. กรุงเทพฯ : พี. เอ. ลิฟวิง.
- สำนักงานคณะกรรมการปฏิรูประบบราชการ (2542). การปฏิรูประบบราชการ : ยุทธศาสตร์
สำคัญของการเปลี่ยนแปลง. กรุงเทพฯ : สำนักงาน ก.พ.
- อนิวัช แก้วจันทน์ และคณะ. (2553). เศรษฐกิจและการจัดการในโลกปัจจุบัน.
สงขลา : ศูนย์หนังสือมหาวิทยาลัยทักษิณ.
- อนุชา จันทรปกรณ. (2548). ปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่
ในหน่วยงานพัฒนาการเคลื่อนที่ 11 จังหวัดกาญจนบุรี. ปัญหาพิเศษ รม.ม.
(การบริหารทั่วไป). ชลบุรี : วิทยาลัยบริหารรัฐกิจ มหาวิทยาลัยบูรพา.
- อมรเทพ สุรัตน์นิช. (2554). การบริหารงานการเงินของผู้บริหารสถานศึกษาตามความคิดเห็น
ของผู้บริหารและครูผู้ปฏิบัติงานการเงิน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต 1 และอำเภอ. วิทยานิพนธ์ ค.ม. (การบริหารการศึกษา).
ลพบุรี : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี.
- อัจฉริยา วิริยาภิรมย์. (2547). การบริหารงานคลังและงบประมาณส่วนท้องถิ่น.
นครราชสีมา : โปรแกรมรัฐประศาสนศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา.
- อำนาจ ทองโปร่ง และ ศิริพงษ์ เสาภายน. (2547). การบริหารทรัพยากรมนุษย์.
กรุงเทพฯ : ดอกหญ้า
- Selwyn, B.W. and Duncan, N. (1995). **Performance measurement in a changing
competitive industrial environment : breaking the financial paradigm,**
University of Trondheim.

Katz D. and Kahn, R. L. Robert L. (1998). **Working knowledge : How organizations manage what they know.** Boston : Harvard Business School Press. .

Steers, R. M., M. (1998). **Rethinking business. Rethinking the future.** (Rowan Gibson, ed). London: Nicholas Brealey Publishing.

Smith, A. L. (1996). A study of selected factors related to job satisfaction of beginning fulltime instructors in southern Baptist four-year liberal arts colleges. **Dissertation Abstracts International.** 9(11) : 5312

Yukl, G. A. (1998). **The learning edge : How smart managers and smart companies stay ahead.** Willington Delaware : McGraw-Hill.

มหาวิทยาลัยสุโขทัย
Buriram Rajabhat University

ภาคผนวก

มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์
Buriram Rajabhat University

ภาคผนวก ก

หนังสือขอความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือวิจัย

มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์
Buriram Rajabhat University



ที่ ศธ ๐๕๔๕.๑๑(๑)/ว๖๘

บัณฑิตวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์
ถนนจิระ อำเภอเมืองบุรีรัมย์
จังหวัดบุรีรัมย์ ๓๑๐๐๐

๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือวิจัย

เรียน ดร.กระพัน ศรีงาน

ด้วย นางปิยมาภรณ์ ปุคะภาค นักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ กำลังศึกษาและทำวิทยานิพนธ์เรื่อง ปัจจัยที่มีผลต่อการดำเนินงานกองคลังและทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ โดยมีรองศาสตราจารย์ประชัน คະเนวัน เป็นประธานที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ พิจารณาแล้วว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ในเรื่องนี้อย่างดียิ่ง จึงขอความอนุเคราะห์จากท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือในการทำวิจัยและศึกษาข้อมูลครั้งนี้ เพื่อให้ผู้ทำการวิจัยจะได้ดำเนินการในขั้นตอนต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดอนุเคราะห์และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุเทียบ ละอองทอง)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

สำนักงานบัณฑิตวิทยาลัย

โทร ๐ ๔๔๖๑ ๑๒๒๑, ๐ ๔๔๖๐ ๑๖๑๖ ต่อ ๓๘๐๖

โทรสาร ๐ ๔๔๖๑ ๒๘๕๘



ที่ ศธ ๐๕๔๕.๑๑(๑)/ว๖๘

บัณฑิตวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์
ถนนจิระ อำเภอเมืองบุรีรัมย์
จังหวัดบุรีรัมย์ ๓๑๐๐๐

๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือวิจัย

เรียน ผศ.ดร.นวมินทร์ ประชานันท์

ด้วย นางปิยมาภรณ์ ปุคะภาค นักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ กำลังศึกษาและทำวิทยานิพนธ์เรื่อง ปัจจัยที่มีผลต่อการดำเนินงานกองคลังและทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ โดยมีรองศาสตราจารย์ประชน คะเนวัน เป็นประธานที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ พิจารณาแล้วว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ในเรื่องนี้อย่างดียิ่ง จึงขอความอนุเคราะห์จากท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือในการทำวิจัยและศึกษาข้อมูลครั้งนี้ เพื่อให้ผู้ทำการวิจัยจะได้ดำเนินการในขั้นตอนต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดอนุเคราะห์และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุเทียบ ละอองทอง)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

สำนักงานบัณฑิตวิทยาลัย

โทร ๐ ๔๔๖๑ ๑๒๒๑, ๐ ๔๔๖๐ ๑๖๑๖ ต่อ ๓๘๐๖

โทรสาร ๐ ๔๔๖๑ ๒๘๕๘



ที่ ศธ ๐๕๔๕.๑๑(๑)/ว๖๘

บัณฑิตวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

ถนนจิระ อำเภอเมืองบุรีรัมย์

จังหวัดบุรีรัมย์ ๓๑๐๐๐

๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือวิจัย

เรียน รศ.ดร.จวีพร จันทร์พานิชย์

ด้วย นางปิยมาภรณ์ ปุคะภาค นักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ กำลังศึกษาและทำวิทยานิพนธ์เรื่อง ปัจจัยที่มีผลต่อการดำเนินงานกองคลังและทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ โดยมีรองศาสตราจารย์ประชัน คະเนวัน เป็นประธานที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ พิจารณาแล้วว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ในเรื่องนี้อย่างดียิ่ง จึงขอความอนุเคราะห์จากท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือในการทำการวิจัยและศึกษาข้อมูลครั้งนี้ เพื่อให้ผู้ทำการวิจัยจะได้ดำเนินการในขั้นตอนต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดอนุเคราะห์และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุเทียบ ละอองทอง)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

สำนักงานบัณฑิตวิทยาลัย

โทร ๐ ๔๔๖๑ ๑๒๒๑, ๐ ๔๔๖๐ ๑๖๑๖ ต่อ ๓๘๐๖

โทรสาร ๐ ๔๔๖๑ ๒๘๕๘

ภาคผนวก ข

หนังสือขอความอนุเคราะห์ทดลองเครื่องมือวิจัย

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
Buriram Rajabhat University



ที่ ศธ ๐๕๔๕.๑๑/๑๓๑

บัณฑิตวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

ถนนจิระ อำเภอเมืองบุรีรัมย์

จังหวัดบุรีรัมย์ ๓๑๐๐๐

๑๔ มีนาคม ๒๕๕๖

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ทดลองเครื่องมือในการวิจัย

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

ด้วย นางปิยมาภรณ์ ปุคะภาค นักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ กำลังอยู่ในระหว่างทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง ปัจจัยที่มีผลต่อการดำเนินงานกองคลังและทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ โดยมี รองศาสตราจารย์ประชัน คะเนวัน เป็นที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ในการนี้นักศึกษามีความประสงค์ในการทดลองใช้เครื่องมือในการวิจัยที่จะใช้กลุ่มตัวอย่างจริงเพื่อหาประสิทธิภาพของเครื่องมือในการวิจัย

ดังนั้นจึงขออนุญาตให้ นางปิยมาภรณ์ ปุคะภาค ใช้เครื่องมือในการวิจัยกับกลุ่มตัวอย่างสำหรับ กำหนดการทำงานผู้ทำการวิจัยจะประสานในรายละเอียดอีกครั้ง มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คงได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุเทียบ ละอองทอง)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

สำนักงานคณบดี

โทร ๐ ๔๔๖๑ ๑๒๒๑, ๐ ๔๔๖๐ ๑๖๑๖ ต่อ ๓๘๐๖

โทรสาร ๐ ๔๔๖๑ ๒๘๕๘

ภาคผนวก ค

หนังสือขอความอนุเคราะห์แจกแบบสอบถามเพื่อการวิจัย

มหาวิทยาลัยศรีจอมบวร
Buriram Rajabhat University



ที่ ศธ ๐๕๔๕.๑๑(๑)/๑๔๐.๑

บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์
ถนนจรัส อำเภอเมืองบุรีรัมย์
จังหวัดบุรีรัมย์ ๓๑๐๐๐

๑๕ เมษายน ๒๕๕๖

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์แจกแบบสอบถาม

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

ด้วย นางปิยมาภรณ์ ปุคะภาค นักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ กำลังศึกษาและทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง ปัจจัยที่มีผลต่อการดำเนินงานกองคลังและทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ โดยมี รองศาสตราจารย์ประชัน คณะวัน เป็นที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ในการนี้ นักศึกษามีความประสงค์เก็บรวบรวมข้อมูล โดยการแจกแบบสอบถามผู้เกี่ยวข้องในการศึกษาวิจัยดังกล่าว จึงขอความอนุเคราะห์อนุญาตให้นักศึกษาเข้าเก็บข้อมูลในมหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

ข้าพเจ้าหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านและขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุเทียบ ละอองทอง)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

ภาคผนวก ง

แบบสอบถามและแบบสัมภาษณ์เพื่อการวิจัย

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
Buriram Rajabhat University

แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เรื่อง

ปัจจัยที่มีผลต่อการดำเนินงานกองคลังและทรัพย์สิน

มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามฉบับนี้ ผู้วิจัยจัดทำขึ้นเพื่อสอบถามปัจจัยที่มีผลต่อการดำเนินงาน กองคลังและทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ ได้จัดแบบสอบถามออกเป็น 2 ประเภท ดังนี้

1.1 แบบสอบถาม แบ่งออกเป็น 2 ตอน

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 ปัจจัยที่มีผลต่อการดำเนินงานของกองคลังและทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ จำนวน 43 ข้อ โดยแบ่งออกเป็น 4 ด้าน คือ

- 1) ด้านการบริหารจัดการ
- 2) ด้านคุณสมบัติของบุคลากร
- 3) ด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 4) ด้านระเบียบทางการเงิน

1.2 แบบสัมภาษณ์ แบ่งออกเป็น 2 ตอน

ตอนที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับผู้ให้สัมภาษณ์

ตอนที่ 2 ความคิดเห็นเกี่ยวกับปัจจัยที่มีผลต่อการดำเนินงานของกองคลังและทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ และข้อเสนอแนะประเด็นต่างๆ

2. ข้อมูลที่ได้รับจากแบบสอบถาม ผู้วิจัยจะเก็บไว้เป็นความลับ ดังนั้นจึงขอความกรุณาโปรดตอบแบบสอบถามตามสภาพที่เป็นจริง คำตอบที่ได้จะเป็นประโยชน์ต่อการวิจัย และการดำเนินงานของกองคลังและทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

3. ข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถามครั้งนี้ จะเสนอผลในภาพรวม ไม่มีผลกระทบต่อท่านแต่อย่างใด

ข้อมูลที่ได้รับจากท่าน ผู้วิจัยขอรับรองว่าจะปกปิดเป็นความลับ ซึ่งจะนำมาใช้ในการศึกษาหลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ เท่านั้น

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง ที่ตรงกับความเป็นจริงของท่าน

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

1. เพศ

ชาย

หญิง

2. อายุ

18 – 29 ปี

30 – 39 ปี

40 – 49 ปี

50 – 59 ปี

60 ปีขึ้นไป

3. สถานภาพ

โสด

สมรส

หม้าย

หย่าร้าง/แยกกันอยู่

4. ระดับการศึกษา

มัธยมศึกษาตอนปลาย/ปวช.

ปวส./อนุปริญญา

ปริญญาตรี

ปริญญาโท

ปริญญาเอก

อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

5. สถานภาพตำแหน่งของท่าน

ผู้บริหาร

บุคลากรสายสนับสนุน

อาจารย์สายผู้สอน

6. ประสบการณ์ในการทำงาน (ตอบเฉพาะอาจารย์สายผู้สอน และบุคลากรสายสนับสนุน)

ต่ำกว่า 5 ปี

5 ปี ถึง 10 ปี

สูงกว่า 10 ปี

ตอนที่ 2 ปัจจัยที่มีผลต่อการดำเนินงานกองคลังและทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์
คำชี้แจง

โปรดอ่านข้อความและทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องระดับการมีส่วนร่วมที่ตรงกับ
หมายเลขตามความเป็นจริงของท่านเพียงคำตอบเดียว โดยเกณฑ์คะแนนมีดังนี้

- 5 หมายถึง เห็นด้วยอยู่ในระดับมากที่สุด
4 หมายถึง เห็นด้วยอยู่ในระดับมาก
3 หมายถึง เห็นด้วยอยู่ในระดับกลาง
2 หมายถึง เห็นด้วยอยู่ในระดับน้อย
1 หมายถึง เห็นด้วยอยู่ในระดับน้อยที่สุด

ข้อที่	ปัจจัย	ผลการดำเนินงาน				
		5	4	3	2	1
	ด้านการบริหารจัดการ					
1	การวางแผนในการปฏิบัติงานชัดเจน					
2	การยืมเงินมีขั้นตอนที่ชัดเจน สะดวก รวดเร็ว					
3	การกำหนดแผนงานเพื่อให้ตอบสนองต่อผู้ใช้บริการ					
4	การปรับตัวและทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพใน สภาวะแวดล้อมที่เปลี่ยนไป					
5	การจัดลำดับความสำคัญก่อน-หลังของการทำงาน					
6	การปฏิบัติงานและภาระหน้าที่ที่ได้รับผิดชอบให้บรรลุผล สำเร็จได้ทันเวลา					
7	การจ่ายเงินมีระบบและขั้นตอนที่สะดวก รวดเร็ว					
8	การรับชำระเงินมีระบบและขั้นตอน รวดเร็ว					
9	การตรวจหลักฐานมีระบบ และขั้นตอนที่สะดวก รวดเร็ว					
10	การรับ-ส่งเอกสารมีความสะดวก รวดเร็ว					
11	การขออนุมัติตัดยอดมีความสะดวก รวดเร็ว					
12	การขอเอกสารทางการเงินเพื่อรับรองสิทธิมีความสะดวก รวดเร็ว					
13	การให้คำปรึกษาเรื่องระเบียบข้อบังคับมีความสะดวก ชัดเจน ตรงกับความต้องการ					

ข้อที่	ปัจจัย	ผลต่อการดำเนินงาน				
		5	4	3	2	1
14	จัดให้มีป้ายชื่อและหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อความสะดวกในการติดต่อของผู้ใช้บริการ					
15	ผังแสดงการให้บริการแต่ละขั้นตอนและระยะเวลาในการให้บริการไว้อย่างชัดเจน					
16	เครื่องมืออุปกรณ์และเจ้าหน้าที่เพียงพอต่อการให้บริการ					
17	การควบคุมการเบิกจ่ายชัดเจน ถูกต้อง					
18	การตรวจสอบการดำเนินงานโปร่งใส ถูกต้อง ชัดเจน					
	ด้านคุณสมบัติของบุคลากร					
19	บุคลากรมีบุคลิกภาพและการแต่งกายที่เหมาะสม					
20	บุคลากรให้บริการด้วยความสุภาพ อ่อนน้อม เป็นมิตร					
21	บุคลากรให้บริการด้วยความรวดเร็ว ตรงต่อเวลา					
22	บุคลากรมีความกระตือรือร้น เต็มใจให้บริการ					
23	บุคลากรมีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และการตอบข้อซักถามได้เป็นอย่างดี					
24	บุคลากรให้บริการด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต น่าเชื่อถือ					
25	จำนวนบุคลากรเหมาะสมกับภาระงาน					
26	การให้บริการกับผู้มาติดต่อทุกคนด้วยความเสมอภาค					
27	บุคลากรปฏิบัติงานตามกฎระเบียบของระเบียบข้อบังคับ และประกาศตามที่มหาลัยกำหนด					
28	บุคลากรสามารถแก้ปัญหา และปฏิบัติตามระเบียบได้ถูกต้อง ชัดเจน					
	ด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ					
29	เครื่องมือและเทคโนโลยีที่เหมาะสมกับการให้บริการ					
30	การติดต่อสื่อสารทางโทรศัพท์ที่มีความสะดวก ชัดเจน					
31	การให้บริการด้วยระบบ PMIS ช่วยลดภาระงาน และทำให้สะดวก รวดเร็ว					

ข้อที่	ปัจจัย	ผลต่อการดำเนินงาน				
		5	4	3	2	1
32	ความถูกต้องครบถ้วนและทันสมัยของข้อมูลสารสนเทศ					
33	กระบวนการบริการเป็นระบบ มีมาตรฐาน โปร่งใส ตรวจสอบได้					
34	ด้านระเบียบทางการเงิน การเผยแพร่ระเบียบทางการเงินทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง					
35	จัดอบรมระเบียบทางการเงินสม่ำเสมอ					
36	แจกเอกสารเกี่ยวกับระเบียบทางการเงินให้กับหน่วยงานต่าง ๆ					
37	การกำหนดวิธีการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด					
38	การติดตามตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายย้อนหลังได้					
39	การเปิดเผยหลักเกณฑ์ วิธีการปฏิบัติเกี่ยวกับการรับบริการและการให้บริการ					
40	ผู้รับบริการปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ					
41	กฎระเบียบที่ใช้ช่วยให้การทำงานเป็นระบบมากขึ้น					
42	กฎระเบียบมีความชัดเจน ทำให้เกิดความเข้าใจตรงกัน					
43	กฎระเบียบที่ใช้สอดคล้องและเหมาะสมกับสภาพการปฏิบัติงานจริง					

ขอขอบคุณท่านที่ให้ความอนุเคราะห์ตอบแบบสอบถามเพื่อการวิจัยในครั้งนี้

ปิยมภรณ์ ปุคะภาค

นักศึกษาระดับปริญญาโท รม. รุ่น 12 หมู่ 1 สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์

มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

ส่วนที่ 2 แบบสัมภาษณ์ ในแบบสัมภาษณ์นี้ แบ่งเป็น 2 ตอน

การวิจัยเรื่อง : ปัจจัยที่มีผลต่อการดำเนินงานของกองคลังและทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

ผู้ทำวิจัย : นางปิยมาภรณ์ ปุคะภาค

ผู้ให้สัมภาษณ์ :

ตอนที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับผู้ให้สัมภาษณ์

- 1. เพศ ชาย หญิง
- 2. สถานภาพ ผู้บริหาร อาจารย์สายผู้สอน บุคลากรสายสนับสนุน
- 3. ระดับการศึกษา ปวส. ปริญญาตรี ปริญญาโท ปริญญาเอก
- 4. สังกัดหน่วยงาน.....
- 5. ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน.....ปี

ตอนที่ 2 ในฐานะที่ท่านเป็นผู้บริหาร พนักงานสายผู้สอน พนักงานสายสนับสนุน ในมหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ ท่านมีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัจจัยที่มีผลต่อการดำเนินงานของกองคลังและทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ ในแต่ละด้านมากน้อยเพียงใด โปรดแสดงความคิดเห็นของท่านให้มากที่สุด และให้ข้อเสนอแนะในประเด็นต่างๆ ต่อไปนี้

1. ท่านมีความคิดเห็นอย่างไรด้านการบริหารจัดการ และมีปัจจัยอะไรบ้างในด้านนี้ที่จะส่งผลต่อการดำเนินงานของกองคลังและทรัพย์สิน

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

2. ท่านมีความคิดเห็นอย่างไรด้านคุณสมบัติของบุคลากร และมีปัจจัยอะไรบ้างในด้านนี้ที่จะส่งผลต่อการดำเนินงานของกองคลังและทรัพย์สิน

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

3. ท่านมีความคิดเห็นอย่างไรด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และมีปัจจัยอะไรบ้างในด้านนี้ที่จะส่งผลต่อการดำเนินงานของกองคลังและทรัพย์สิน

.....

.....

.....

.....

.....

4. ท่านมีความคิดเห็นอย่างไรด้านระเบียบทางการเงิน และมีปัจจัยอะไรบ้างในด้านนี้ที่จะส่งผลต่อการดำเนินงานของกองคลังและทรัพย์สิน

.....

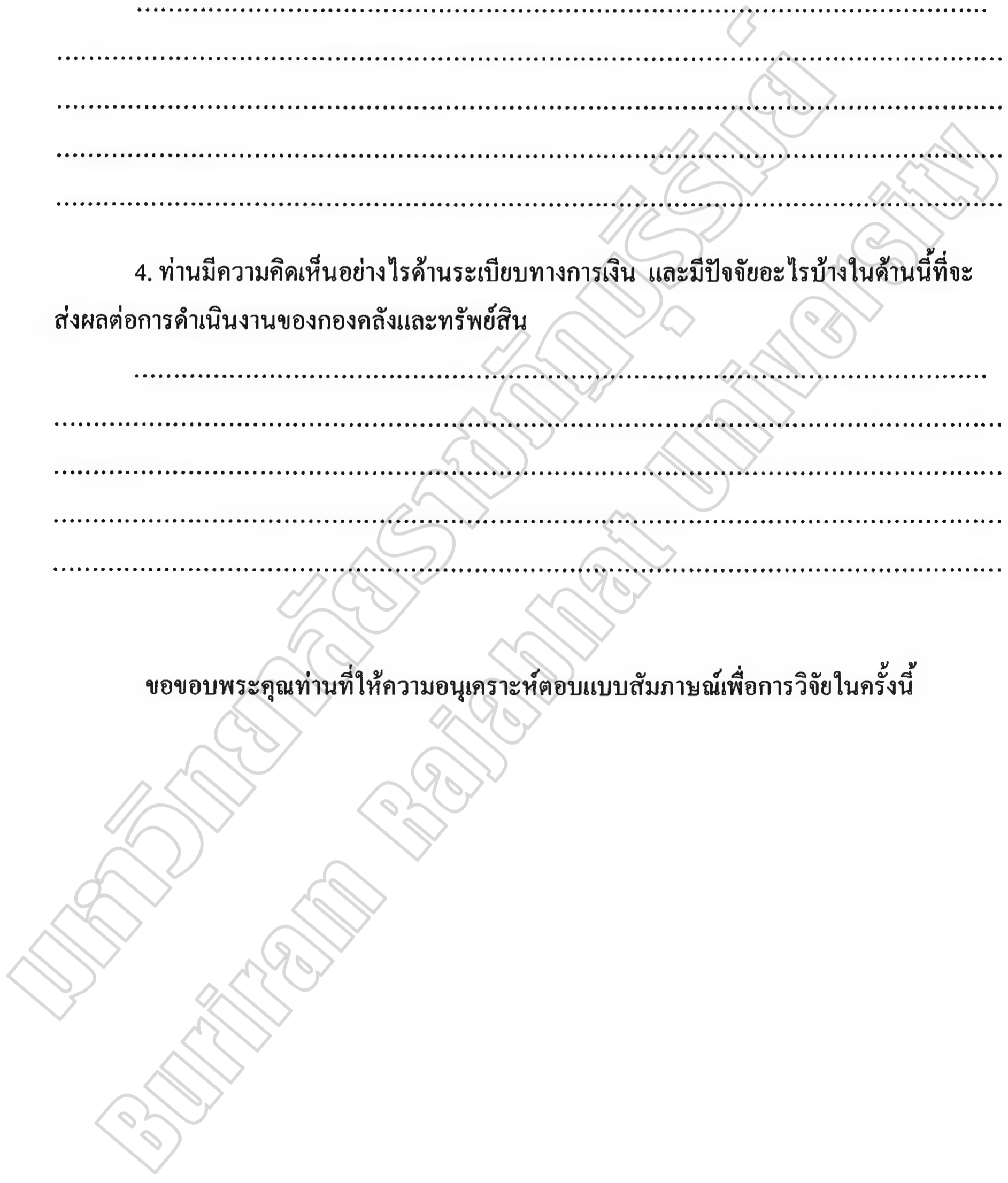
.....

.....

.....

.....

ขอขอบพระคุณท่านที่ให้ความอนุเคราะห์ตอบแบบสัมภาษณ์เพื่อการวิจัยในครั้งนี้



ภาคผนวก จ

ค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
Buriram Rajabhat University

***** Method 1 (space saver) will be used for this analysis *****

RELIABILITY ANALYSIS - SCALE (ALPHA)

Item-total Statistics

	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item- Total Correlation	Alpha if Item Deleted
A1	160.4333	490.3230	.5669	.9787
A2	160.3333	485.0575	.5299	.9789
A3	160.7667	480.5299	.6929	.9784
A4	160.6000	485.8345	.6194	.9786
A5	160.6333	485.2747	.6237	.9786
A6	160.4667	481.0161	.7047	.9784
A7	160.4000	487.0759	.4992	.9789
A8	160.4667	487.8437	.6413	.9786
A9	160.8000	485.7517	.6767	.9785
A10	160.7667	475.7023	.7967	.9781
A11	160.8000	483.2000	.7058	.9784
A12	160.6333	483.4126	.6363	.9786
A13	160.5667	482.4609	.6488	.9785
A14	160.7667	481.6333	.6151	.9787
A15	160.7333	476.9609	.6833	.9785
A16	160.4667	483.7057	.7336	.9783
A17	160.6333	475.8954	.8326	.9780
A18	160.3333	481.0575	.6554	.9785
B19	160.3667	482.5161	.6285	.9786
B20	160.5000	478.3966	.6783	.9785
B21	160.5333	483.2230	.6403	.9785

B22	160.5333	477.4989	.7302	.9783
B23	160.4333	481.4954	.7131	.9783
B24	160.3333	482.5747	.7075	.9784
B25	160.4333	484.5299	.6634	.9785
B26	160.6000	479.9724	.7714	.9782
B27	160.3000	478.0793	.7799	.9781
B28	160.5000	477.5000	.7476	.9782
C29	160.6000	476.7310	.7690	.9782
C30	160.4000	480.5241	.7776	.9782
C31	160.7000	474.7690	.8429	.9779
C32	160.6333	473.8264	.8443	.9779
C33	160.4333	477.9092	.7782	.9781
D34	160.8333	480.6954	.6781	.9784
D35	160.9000	476.1621	.7700	.9782
D36	160.9333	476.7540	.6754	.9785
D37	160.6667	471.4023	.8564	.9779
D38	160.6333	477.4816	.7814	.9781
D39	160.7000	469.9414	.8458	.9779
D40	160.5667	479.5644	.7453	.9782
D41	160.4667	473.4989	.8418	.9779
D42	160.5333	475.5678	.7452	.9783
D43	160.6667	476.3678	.8038	.9781

Reliability Coefficients

N of Cases = 30.0

N of Items = 43

Alpha = .9788

ภาคผนวก ฉ
ข้อมูลจากการสัมภาษณ์

ข้อมูลจากการสัมภาษณ์ของปัจจัยที่มีต่อการดำเนินงานกองคลังและทรัพย์สิน
มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

1. การสอบถามโดยการสัมภาษณ์จะไม่ระบุชื่อผู้ถูกสัมภาษณ์ โดยจะใช้รหัสดังนี้
 - 1.1 ผู้บริหารการ คนที่ 1-5 ใช้ A1-A5
 - 1.2 อาจารย์สายผู้สอน คนที่ 1-5 ใช้ B1-B5
 - 1.3 บุคลากรสายสนับสนุน คนที่ 1-5 ใช้ C1-C5
2. การหาคำตอบโดยการสัมภาษณ์ใน 4 ประเด็น ดังนี้
 - 2.1 ด้านการบริหารจัดการ
 - 2.2 ด้านคุณสมบัติของบุคลากร
 - 2.3 ด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
 - 2.4 ด้านระเบียบทางการเงิน

ผลกสัมภาษณ์โดยมีรายละเอียดดังนี้

ด้านการบริหารจัดการของปัจจัยที่มีต่อการดำเนินงานกองคลังและทรัพย์สิน

มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ จากการสัมภาษณ์ผู้บริหาร อาจารย์สายผู้สอน และบุคลากรสายสนับสนุนในมหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ มีความคิดเห็นดังต่อไปนี้

A1 “มีความคิดเห็นว่ามีระบบในการบริหารจัดการที่ดี ปัจจัยที่ส่งผลต่อการดำเนินงานคือ ความรับผิดชอบและความซื่อสัตย์ สุจริต ต่อหน้าที่ และมีจิตบริการ”

A2 “ผู้บริหารของกองคลังควรเป็นบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านการเงินการคลังหรือการบัญชี และควรเป็นบุคลากรสายสนับสนุนเพื่อจะได้ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเต็มที่ และถูกต้องตามระเบียบ การบริหารจัดการควรเป็นไปอย่างเสมอภาค และควรมีโครงสร้างงานที่บุคลากรกองคลังแต่ละคนรับผิดชอบ ประชาสัมพันธ์ไว้ให้เห็นชัดเจน เพื่อสะดวกต่อการติดต่อสอบถามและขอข้อมูล”

A3 “มหาวิทยาลัยยังขาดการบริหารจัดการทรัพย์สินประเภทอสังหาริมทรัพย์ เพื่อการจัดหารายได้เพิ่มเติมจากงบประมาณที่ทางสำนักงบบฯ จัดสรรมาให้ ทำให้ขาดโอกาสในการทำรายได้เข้ามหาวิทยาลัย เช่น มหาวิทยาลัยที่มีที่ดินติดกับถนนที่สามารถบริหารจัดการให้เป็นพื้นที่ให้เช่าในเชิงพาณิชย์ได้ แต่กลับไม่ทำ”

A4 “กองคลังและทรัพย์สินมีระบบการบริหารจัดการค่อนข้างดี ทำให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพ แต่ปัจจัยที่ส่งผลต่อการดำเนินงาน คือ ความรู้ความสามารถของบุคลากร ทักษะทางด้านการให้บริการและที่สำคัญที่สุดคือนโยบายของผู้บริหาร”

A5 “บริหารงานด้วยความโปร่งใส ซื่อสัตย์ สุจริต ถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ”

B1 “มีความคิดเห็นด้านเวลาในการดำเนินการ ควรจะมีขั้นตอนในการปฏิบัติงานที่กระชับ รวดเร็ว ลดขั้นตอนความยุ่งยาก”

B2 “การให้ความรู้และขั้นตอนในการเบิกจ่าย เช่น การใช้สิทธิประโยชน์การไปราชการ การจัดกิจกรรมโครงการ การเบิกงวดเงินในโครงการวิจัย เป็นต้น อยากให้หนุนเสริมให้ความรู้ความเข้าใจให้มากขึ้น”

B3 “ต้องมีการจัดระบบงานที่ดี ที่เป็นแบบแผน เป็นระเบียบและต้องมีแรงสนับสนุนจากทางหน่วยงานที่จะส่งเสริมในด้านการดำเนินงานของกองคลังและทรัพย์สิน”

B4 “บุคลากรซึ่งทำหน้าที่ในการบริหารจัดการและให้บริการต้องเป็นผู้มีความรู้ที่ตรงกับงานและมีประสบการณ์ในงานที่รับผิดชอบ”

B5 “ควรแนะนำกฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ต่าง ๆ ให้บุคลากรอย่างชัดเจน”

C1 “การบริหารจัดการเป็นกระบวนการที่ทำให้องค์กรบรรลุถึงเป้าหมายโดยอาศัยความร่วมมือของทุกฝ่ายในองค์กร การบริหารระบบงานและคนให้สามารถดำเนินงานขององค์กร ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่วนปัจจัยที่ส่งผลต่อการดำเนินงานของกองคลังและทรัพย์สิน ได้แก่ การวางแผน การจัดองค์กร การสั่งการ และกาควบคุม”

C2 “การบริหารจัดการกองคลังและทรัพย์สินด้านบุคลากรมีเพียงพอที่จะดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในการจัดระบบงาน ควรมีมาตรการที่จะทำให้การเบิกจ่ายเร็วขึ้น และปัจจัยที่มีการมอบหมายงานให้ตรงกับความรู้ความสามารถ จัดหาครุภัณฑ์ให้เพียงพอต่อการบริหารงาน”

C3 “งานเป็นระบบตามขั้นตอนดี”

C4 “โครงสร้างเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน มีการประสานงานภายในที่ดี หัวหน้าใช้หลักการบริหารเชิงมนุษยสัมพันธ์”

C5 “การบริหารจัดการงานของกองคลังและทรัพย์สิน มีระบบและขั้นตอนการดำเนินงานที่ชัดเจน ทำให้การบริหารงานมีประสิทธิภาพ และปัจจัยที่ส่งผลต่อการดำเนินงาน ได้แก่ บุคลากร การมอบหมายงานจะต้องมอบหมายให้ตรงกับความรู้ความสามารถ การให้บริการแก่ผู้รับบริการ จะต้องมีจิตรักบริการ”

ด้านคุณสมบัติของบุคลากรของปัจจัยที่มีต่อการดำเนินงานกองคลังและทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ จากการสัมภาษณ์ผู้บริหาร อาจารย์สายผู้สอน และบุคลากรสายสนับสนุน ในมหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ มีความคิดเห็นดังต่อไปนี้

A1 “คุณสมบัติของบุคลากรที่จะส่งผลการดำเนินงานของกองคลังและทรัพย์สิน คือ ความรู้ความสามารถที่สอดคล้องเหมาะสมกับงานที่รับผิดชอบ ความซื่อสัตย์ สุจริต ความมีน้ำใจ และความมีจิตบริการ ”

A2 “ผู้ที่ทำงานในหน้าที่นี้ต้องมีความรู้ความสามารถเฉพาะด้านเกี่ยวกับบัญชีการเงิน การคลัง ฯลฯ ผู้ที่ทำหน้าที่ด้านนี้ควรเป็นผู้มีบุคลิกภาพดี มีหน้าตาขี้มยิ้มแจ่มใส มีจิตอาสา อารมณ์เย็น และพร้อมให้บริการตลอดจนพร้อมที่จะให้คำอธิบายในกรณีที่เกิดข้อผิดพลาดให้กับ ผู้ที่มาติดต่อประสานงาน ใจกว้าง รับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น”

A3 “บุคลากรของกองคลังและทรัพย์สินส่วนใหญ่เข้ามาอยู่ในระบบราชการ ทำให้ คุณสมบัติเป็นแบบข้าราชการโดยทั่ว ๆ ไป คือ รับเงินเดือน การคิดริเริ่มสร้างสรรค์ใหม่ ๆ ยังไม่หลากหลายเท่าที่ควร”

A4 “บุคลากรส่วนใหญ่มีความรู้ความสามารถ มีจิตบริการ แต่ยังขาดความกระตือรือร้น ในการศึกษาระเบียบข้อบังคับที่จำเป็น ขาดทักษะด้านการวิเคราะห์ปัญหา ซึ่งจะส่งผลให้การให้คำแนะนำ การตรวจสอบเอกสารหลักฐานมีหลายมาตรฐาน สร้างความสับสนแก่ผู้ปฏิบัติงาน”

A5 “ความรู้ด้านระเบียบการเบิกจ่าย จากกรมบัญชีกลาง กฎ ระเบียบ ข้อบังคับของ มหาวิทยาลัย”

B1 “บุคลากรมีมนุษยสัมพันธ์ต่อผู้มาติดต่อเป็นอย่างดี”

B2 “ด้านมนุษยสัมพันธ์ บุคลิกภาพ ทำที การบริการให้ความรู้ขั้นตอนการดำเนินงาน ต่าง ๆ มีส่วนสำคัญในการติดต่อและรับบริการ และด้านทักษะความรู้ความสามารถหนุนเสริม ศักยภาพเพื่อเอื้อต่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพประสิทธิผลมากขึ้น”

B3 “บุคลากรจะต้องมีความรู้ความสามารถ โดยเฉพาะด้านเฉพาะทางเกี่ยวกับการดำเนินงานของกองคลังและทรัพย์สิน มีความซื่อสัตย์ สุจริตในการทำงาน”

B4 “บุคลากรบางคนไม่มีความรู้เฉพาะด้านในงานที่รับผิดชอบ และขาดความเชี่ยวชาญ ในการให้บริการ”

B5 “ควรเป็นผู้มีความรู้ความสามารถที่ตรงตามตำแหน่ง และมีการเรียนรู้อยู่เสมอ”

C1 “บุคลากรถือว่ามีผลสำคัญอย่างยิ่งในทุกองค์กร หากบุคลากรที่ปฏิบัติงาน มีความรู้ความเข้าใจระเบียบ ข้อบังคับ ของมหาวิทยาลัย ก็จะทำให้การบริหารงานในองค์กร เป็นได้ไปด้วยดี ส่วนปัจจัยที่ส่งผลการดำเนินงานของกองคลังและทรัพย์สิน ได้แก่ ความซื่อสัตย์ของบุคลากร”

C2 “มีคุณวุฒิที่ตรงหรือเกี่ยวข้องเกี่ยวกับงานที่ปฏิบัติ มีความซื่อสัตย์ มีความละเอียดรอบคอบ ส่วนปัจจัยนั้นบุคลากรต้องรอบรู้เกี่ยวกับระเบียบทางการเงิน ระเบียบของมหาวิทยาลัย และกรมบัญชีกลาง”

C3 “ได้รับการให้บริการที่ดี มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีทุกคน”

C4 “มีความรู้ความสามารถและพร้อมที่จะพัฒนาความรู้ในงานการเงินอยู่ตลอดเวลา มีใจรักในการบริการด้านการเงิน สามารถให้ข้อมูลแก่ผู้มาติดต่อได้ และมีความรับผิดชอบในงานที่รับผิดชอบ ”

C5 “บุคลากรต้องมีความรู้ความสามารถทั้งในเรื่องระเบียบการเบิกจ่าย เพื่อประสิทธิภาพในภาพรวมขององค์กร ส่วนปัจจัยที่ส่งผลต่อการดำเนินงาน ได้แก่ ความซื่อสัตย์ สุจริต ความมีระเบียบ วินัย และมีความรอบคอบในการปฏิบัติงาน”

ด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของปัจจัยที่มีต่อการดำเนินงานของกองคลังและทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ จากการสัมภาษณ์ผู้บริหาร อาจารย์สายผู้สอน และบุคลากรสายสนับสนุน ในมหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ มีความคิดเห็นดังต่อไปนี้

A1 “เทคโนโลยีสารสนเทศอาจช่วยให้งานรวดเร็วและประหยัดเวลาในการทำงาน แต่อย่างไรก็ตามเทคโนโลยีสารสนเทศจะมีประสิทธิภาพก็ขึ้นอยู่กับบุคลากรที่มีคุณภาพ เพราะเทคโนโลยีสารสนเทศต้องอยู่ภายใต้การบริหารจัดการโดยบุคลากร”

A2 “ผู้ทำงานด้านนี้ต้องมีความรู้ความสามารถด้านเทคโนโลยีสารสนเทศพอสมควรอย่างน้อยก็ควรรู้พื้นฐานการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ การทำงานด้านนี้ควรเตรียมพร้อมรับมือกับการขัดข้องของเทคโนโลยี เช่น เมื่อระบบคอมพิวเตอร์ไม่สามารถใช้งานได้ก็สามารถปรับใช้คนทำงานแทนได้ทันที ไม่ต้องรอให้ระบบคอมพิวเตอร์ใช้ได้ก่อน เพราะจะเป็นการทำให้งานดำเนินไปได้ไม่หยุดชะงักหรือล่าช้า”

A3 “ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการบริหารจัดการ ระบบบริหารการเงิน ยังไม่มีความแน่นอน ระบบไม่มีเสถียรภาพเท่าที่ควร”

A4 “ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการปฏิบัติของกองคลังและทรัพย์สินมีหลากหลาย และทันสมัยกว่าในอดีตที่ผ่านมา ทำให้การปฏิบัติงานรวดเร็วมีประสิทธิภาพ แต่ก็ยังมีหลายอย่างที่ยังบกพร่อง และล่าช้า เช่น โปรแกรมระบบบัญชี การแสดงรายงานทางการเงิน เป็นต้น”

A5 “ระบบที่ใช้ยังไม่ครบวงจร ถ้าจะพัฒนาให้สมบูรณ์ตามระบบบัญชี 3 มิติ เพื่อเป็นฐานข้อมูลในการตัดสินใจให้ผู้บริหาร”

B1 “ระบบนี้ควรมีการปรับปรุงใช้ความรวดเร็ว ของระบบและมีเอกสารประกอบการใช้ระบบกับทุกหน่วยงาน”

B2 “การประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่พร้อมเอื้อต่อการรับบริการที่ครอบคลุมหลายช่องทางมากขึ้น เช่น ผ่านสื่อบุคคล ตัวอย่างเอกสาร IT เว็บไซต์ และสิทธิประโยชน์ของบุคลากรภายในมหาวิทยาลัยหนุนเสริมโดยการให้ความรู้ผ่าน IT หรือการอบรม”

B3 “เห็นด้วยที่จะนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาใช้ เข้ามาจัดระบบของการดำเนินงานของกองคลังและทรัพย์สิน แต่ผู้ที่จะใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศต้องมีความรู้ความสามารถและเข้าใจในระบบนั้นเป็นอย่างดี”

B4 “ควรมีระบบเทคโนโลยีที่ทันสมัย หรือให้ได้คุณภาพในการให้บริการ เพิ่มความรวดเร็วในการให้บริการ”

B5 “ควรพัฒนาระบบให้ทันสมัย รวดเร็วมมากขึ้น บริการที่เดียวได้ทุกอย่าง”

C1 “ระบบสารสนเทศมีความสำคัญมากในการปฏิบัติงานของกองคลังฯ ควรเป็นระบบที่ทำงานได้ถูกต้อง รวดเร็ว ลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน สามารถเชื่อมโยงกับหน่วยงานภายในของมหาวิทยาลัยได้ และปัจจัยที่มีผลต่อการดำเนินงานของกองคลัง ได้แก่ ความเสถียรของระบบ PMIS ความถูกต้องในการประมวลผล และความยืดหยุ่นของระยะในการเชื่อมต่อข้อมูลกับระบบงานอื่น ๆ”

C2 “ระบบสารสนเทศที่ใช้ในการปฏิบัติงานในปัจจุบัน ยังไม่ครอบคลุมทุกส่วนงาน ระบบมีความล่าช้า และใช้งานไม่ได้บ่อยครั้ง และปัจจัยสำคัญได้แก่ ทรัพยากร งบประมาณ บุคลากรที่มีความรู้ความสามารถด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ”

C3 “ระบบอินเทอร์เน็ตไม่ค่อยดีเท่าไรแต่ก็แก้ปัญหาได้ทัน”

C4 “ความทันสมัยและสะดวกสบายในการรับบริการ การเก็บข้อมูลเป็นไปอย่างมีระบบ ขั้นตอน ตรวจสอบง่าย”

C5 “ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมีความสำคัญต่อการดำเนินงานและเป็นปัจจัยสำคัญในการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพ ระบบเทคโนโลยีที่ทันสมัยจะทำให้การดำเนินงานเกิดความสะดวก รวดเร็ว ถูกต้อง และได้รับความพึงพอใจจากผู้มารับบริการ”

ด้านระเบียบทางการเงินของปัจจัยที่มีต่อการดำเนินงานของกองคลังและทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ จากการสัมภาษณ์ผู้บริหาร อาจารย์สายผู้สอน และบุคลากรสายสนับสนุน ในมหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ มีความคิดเห็นดังต่อไปนี้

A1 “ระเบียบทางการเงินเป็นสิ่งสำคัญที่จะช่วยควบคุมให้การดำเนินงาน และการบริการดำเนินไปด้วยความราบรื่น เรียบร้อย ผู้ให้บริการและผู้รับบริการ ดังนั้นระเบียบทางการเงินควร

C1 “ระเบียบทางการเงินเป็นสิ่งที่ยึดถือปฏิบัติกันเพื่อความถูกต้องในการเบิกจ่ายงบประมาณ เพื่อให้เป็นแนวทางเดียวกันในการตรวจสอบเอกสารทางการเงิน และปัจจัยที่ส่งผล ได้แก่ ความรู้ ความเข้าใจในระเบียบของบุคลากรในมหาวิทยาลัย”

C2 “ระเบียบทางการเงินบางระเบียบ มหาวิทยาลัยยังไม่มีประกาศใช้ให้สอดคล้องกับระเบียบของกรมบัญชีกลาง เช่น ระเบียบการเบิกเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานล่วงเวลา และปัจจัยที่ส่งผล ได้แก่ จัดทำระเบียบปฏิบัติให้สอดคล้องกับกรมบัญชีกลาง และบุคลากรของกองคลังและทรัพย์สินต้องศึกษาระเบียบเกี่ยวกับการรับจ่ายเงินให้แม่นยำ”

C3 “เป็นระบบชัดเจน รวดเร็ว ประทับใจ ถูกต้อง”

C4 “เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีความเข้าใจในระเบียบ ข้อกำหนดกฎหมายเกี่ยวกับงานการเงิน และระเบียบตามประกาศของมหาวิทยาลัย”

C5 “การดำเนินการเบิกจ่าย ด้านการเงินจะต้องปฏิบัติตามระเบียบทางการเงินอย่างเคร่งครัด ซึ่งผู้ปฏิบัติงานจะต้องมีความรู้ความเข้าใจในระเบียบทางการเงิน เพื่อให้การดำเนินการเบิกจ่ายมีประสิทธิภาพและส่งผลต่อการขับเคลื่อนองค์กร”

ประวัติย่อของผู้วิจัย

ชื่อ	นางปิยมาภรณ์ ปุคะภาค
วันเดือนปีเกิด	12 ตุลาคม 2520
สถานที่อยู่ปัจจุบัน	222 หมู่ 1 บ้านรังกา ตำบลชุมเห็ด อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์
ตำแหน่งหน้าที่	นักวิชาการเงินและบัญชี
สถานที่ทำงานปัจจุบัน	มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์
ประวัติการศึกษา	พ.ศ. 2541 อนุปริญญาวิทยาศาสตร (อว.ท.) สถาบันราชภัฏบุรีรัมย์ อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์ พ.ศ. 2545 คอมพิวเตอร์ศึกษา (ค.บ.) สถาบันราชภัฏบุรีรัมย์ อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์ พ.ศ. 2558 รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต (รป.ม.) สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์