

บทที่ 3

วิธีดำเนินการวิจัย

การพัฒนาการดำเนินงานด้านการเงินและการบัญชีในโรงเรียนแก่งวิทยานุกูล สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามหาสารคาม เป็นการศึกษาร่วมกันอย่างเป็นระบบระหว่างผู้วิจัยและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อหาแนวทางการพัฒนาการปฏิบัติงาน สำหรับการวิจัยที่นำมาใช้ในการศึกษา คือ การวิจัยเชิงปฏิบัติการ ตามแนวคิดของเคมมิต และแมกแท็กการ์ท มีวิธีดำเนินการวิจัย ดังนี้

1. กลุ่มประชากร
2. ขั้นตอนการดำเนินการวิจัย
3. เครื่องมือในการวิจัย
4. การเก็บรวบรวมข้อมูล
5. การจัดกระทำและสถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

กลุ่มประชากร

1. กลุ่มประชากรผู้ร่วมศึกษา ได้แก่ ผู้ร่วมศึกษาที่มีความยินดี เต็มใจ และสมัครใจ เข้าร่วมศึกษา จำนวน 6 คน ประกอบด้วย
 - 1.1 ผู้อำนวยการ โรงเรียนแก่งวิทยานุกูล จำนวน 1 คน
 - 1.2 เจ้าหน้าที่การเงินและการบัญชี รับผิดชอบ จำนวน 3 คน
 - 1.3 หัวหน้างานฝ่ายงบประมาณและแผนงาน จำนวน 1 คน
 - 1.4 หัวหน้างานธุรการ (ผู้วิจัย) จำนวน 1 คน
2. กลุ่มประชากรผู้ให้ข้อมูล ได้แก่ผู้รับบริการงานการเงินและการบัญชีโรงเรียนแก่งวิทยานุกูล จำนวน 28 คน ประกอบด้วย
 - 2.1 ครู จำนวน 23 คน
 - 2.2 ลูกจ้างประจำ จำนวน 3 คน
 - 2.3 ครูอัตราจ้าง จำนวน 1 คน
 - 2.4 วิทยากรท้องถิ่น จำนวน 1 คน

ขั้นตอนการดำเนินการวิจัย

การศึกษาครั้งนี้ เป็นการประยุกต์ใช้หลักการวิจัยปฏิบัติการ โดยผู้วิจัยได้นำเอา หลักการและขั้นตอน ตามแนวคิดของเคมมิส และแมกเท็ทการ์ท มาเป็นกระบวนการในการ ดำเนินการศึกษา ซึ่งประกอบไปด้วย ขั้นตอนการวางแผน ขั้นตอนการปฏิบัติ ขั้นตอนสังเกต และ ขั้นตอนสะท้อนผล รายละเอียดของการดำเนินการตามขั้นตอน PAOR มีดังนี้

ตารางที่ 1 การพัฒนาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชี โรงเรียนแก้งวิทยานุกูล
วงรอบเวลาที่ 1 ขั้นการวางแผน ดำเนินการตามขั้นตอน

| กิจกรรม | วิธีการ/เครื่องมือ | ระยะเวลา / ผู้รับผิดชอบ |
|--|--|---|
| 1. ศึกษาเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานการเงิน และการบัญชี โรงเรียนแก้งวิทยานุกูล ได้แก่ 1.1 แนวทางการบริหารสถานศึกษานิตินุคคณ 1.2 ประมวลกฎหมายและระเบียบการเงินการบัญชี สำหรับส่วนราชการและหน่วยงานย่อย 1.3 ระบบการควบคุมการเงินของหน่วยงานย่อย 1.4 คู่มือการเบิกจ่ายเงินและนำส่งคลังแบบใหม่ ระหว่างสำนักงานคลังกับส่วนราชการภูมิภาค 1.5 ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม 1.6 คู่มือการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชี โรงเรียนแก้งวิทยานุกูล 1.7 คู่มือการตรวจสอบภายในระดับสถานศึกษา 1.8 คู่มือการเงิน การบัญชี และพัสดุ สำนักงานเขต พื้นที่การศึกษามหาสารคาม เขต 1 | ศึกษารายละเอียด ที่เกี่ยวข้องกับ การเงิน การบัญชี บันทึกรผล การศึกษาลงใน แบบบันทึกผล การปฏิบัติงาน | 1 – 7 พ.ค. 49 ผู้ร่วมศึกษา |
| 2. ตรวจสอบติดตามการปฏิบัติงานการเงินและการ บัญชี โรงเรียนแก้งวิทยานุกูล โดยการสัมภาษณ์กลุ่ม ประชากรผู้ร่วมศึกษาและกลุ่มประชากรผู้ให้ข้อมูล | สัมภาษณ์กลุ่ม ประชากร แบบสัมภาษณ์ ศึกษา บันทึกผล สังเกต | 8 – 12 พ.ค. 49 ผู้ร่วมศึกษา กลุ่มผู้ให้ข้อมูล |

ตารางที่ 1 (ต่อ)

| กิจกรรม | วิธีการ/เครื่องมือ | ระยะเวลา / ผู้รับผิดชอบ |
|--|---|--|
| 3. ศึกษาแผนปฏิบัติการประจำปี งบประมาณ 2549 | แบบสำรวจ การสำรวจ | 13-14 พ.ค. 49 ผู้ร่วมศึกษา |
| 4. ตรวจสอบเอกสารการเงินและการบัญชีโรงเรียน โดยใช้แบบสำรวจด้านการทำหลักฐานการเงินและการบัญชี - เงินงบประมาณ - เงินรายได้แผ่นดิน - เงินนอกงบประมาณ - การรายงาน | ประชุม / บันทึก รายงานผล การปฏิบัติงาน วางแผนทาง ในการพัฒนา ศึกษาดูงาน | 15-18 พ.ค. 49 ผู้ร่วมศึกษา |
| 5. ประสานงานกับผู้บริหาร โรงเรียนและเจ้าหน้าที่การเงิน การบัญชีและพัสดุ กลุ่มผู้ร่วมศึกษาเพื่อแจ้งผลการสัมภาษณ์ และการตรวจสอบเอกสารพร้อมทั้งหารือแนวทางในการพัฒนาส่วนที่ไม่เป็นไปตามระเบียบ | แบบบันทึกฯ สังเกต สัมภาษณ์ | 19 พ.ค. 49 ผู้ร่วมศึกษา |
| 6. วางแผนพัฒนาการดำเนินงานกับผู้ร่วมศึกษาโดยการ 6.1 ศึกษาดูงานโรงเรียนท่าขอนยางพิทยาคม 6.1.1 จัดทำโครงการศึกษาดูงาน 6.1.2 ทำหนังสือติดต่อขอศึกษาดูงาน 6.1.3 ติดต่อประสานงานโรงเรียนท่าขอนยางพิทยาคม 6.1.4 จัดทำเอกสาร และเตรียมอุปกรณ์ในการศึกษาดูงาน 6.1.5 จัดหาของที่ระลึก | | 20 – 26 พ.ค 49 ผู้ร่วมศึกษา |
| 6.2 จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชี 6.2.1 จัดเตรียมเอกสาร ระเบียบ แนวปฏิบัติคู่มือ 6.2.2 วัสดุ อุปกรณ์ อาหารว่าง 6.2.3 ติดต่อขอใช้ห้องประชุม | ประชุม / รายงาน จัดทำคู่มือฯ แบบบันทึกผล ระเบียบ แนว ปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง | 27 พ.ค. 49 – 2 มิ.ย. 49 ผู้ร่วมศึกษา |

ตารางที่ 1 (ต่อ)

| กิจกรรม | วิธีการ/เครื่องมือ | ระยะเวลา / ผู้รับผิดชอบ |
|--|---|---|
| 6.3 ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ “เรื่องการพัฒนาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีโรงเรียนแก้งวียนนุกูล” 6.3.1 กำหนดเนื้อหา และจัดเตรียมเอกสาร/คู่มือการอบรมเชิงปฏิบัติการ โดยให้ครอบคลุมการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีด้านการจัดทำหลักฐาน เงินงบประมาณ เงินรายได้แผ่นดิน เงินนอกงบประมาณและการรายงาน 6.3.2 ติดต่อเชิญวิทยากร (นางสุมาลัย นามพุทธา ศึกษานิเทศก์ 7 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามหาสารคาม เขต 1) 6.3.3 จัดเตรียมสถานที่ อาหารว่าง อุปกรณ์ สื่อในการอบรม 6.4 ประชุมเชิงปฏิบัติการ 6.4.1 จัดทำปฏิทิน การนิเทศ กำกับติดตาม 6.4.2 ประสานผู้ที่เกี่ยวข้อง เอกสารและหลักฐาน 6.4.3 เอกสารประกอบในการนิเทศ กำกับติดตาม | อบรมให้ความรู้ เอกสารการเงิน เอกสารการบัญชี คู่มือการปฏิบัติ แบบทดสอบ แบบสอบถาม แบบสังเกต แบบบันทึกผลฯ ประชุมจัดทำ หลักฐานการเงิน และการบัญชี สังเกต ดำรวจ สัมภาษณ์ | 3 – 11 มิ.ย. 49 ผู้ร่วมศึกษา ผู้ให้ข้อมูล 12 – 30 มิ.ย. 49 ผู้ร่วมศึกษา |

จากตารางที่ 1 เป็นการแสดงขั้นตอนการพัฒนาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีโรงเรียนแก้งวียนนุกูล วงรอบเวลาที่ 1 เริ่มจากการวางแผน (Planning) กลุ่มผู้ร่วมศึกษาเริ่มศึกษาเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชี ประกอบด้วย แนวทางการบริหารสถานศึกษานิติบุคคล ประมวลกฎหมายและระเบียบการเงินการบัญชีสำหรับส่วนราชการและหน่วยงานย่อย ระบบการควบคุมการเงินของหน่วยงานย่อย คู่มือการเบิกจ่ายเงินและนำส่งคลังแบบใหม่ระหว่างสำนักงานคลังกับส่วนราชการในส่วนภูมิภาค ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม คู่มือการปฏิบัติงาน การเงินและการบัญชีโรงเรียนแก้งวียนนุกูล คู่มือการตรวจสอบภายในระดับสถานศึกษาของหน่วยตรวจสอบภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามหาสารคามดำเนินการในระหว่าง วันที่ 1 – 7 พฤษภาคม 2549 ผลการศึกษาใช้วิธีการจดบันทึก

หลังจากการศึกษาเอกสารแล้ว กลุ่มผู้ร่วมศึกษาได้ตรวจสอบสภาพการดำเนินงานการเงินและการบัญชี โรงเรียนแก้งวืทยานุกูล สภาพปัจจุบันปัญหา สาเหตุและแนวทางแก้ไข ระหว่างวันที่ 8 –12 พฤษภาคม 2549 การดำเนินการดังกล่าวกลุ่มผู้ร่วมศึกษาใช้วิธีการสัมภาษณ์ กลุ่มผู้ให้ข้อมูลซึ่งเป็นผู้รับบริการการเงินและการบัญชี โรงเรียนด้านการจัดทำหลักฐาน สังเกตแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2549 ในวันที่ 13 –14 พฤษภาคม 2549 ดำรวจเอกสาร หลักฐานการเงินและการบัญชี เงินงบประมาณ เงินรายได้แผ่นดิน เงินนอกงบประมาณ การบันทึกบัญชีและการรายงาน ระหว่างวันที่ 15 – 18 พฤษภาคม 2549

หลังจากการสังเกต สัมภาษณ์ และสำรวจเอกสารการเงินและการบัญชีดังกล่าว กลุ่มผู้ร่วมศึกษาจึงได้ทำการบันทึกการตรวจสอบเอกสารไว้เป็นข้อมูล เมื่อกลุ่มผู้ร่วมศึกษา ได้ข้อมูลการดำเนินงานการเงินและการบัญชีของโรงเรียนแล้ว จึงได้ประชุมปรึกษาถึงวิธีการพัฒนาส่วนที่ยังบกพร่องและเป็นปัญหาในการปฏิบัติ และวางแผนร่วมกันในการพัฒนา ในวันที่ 19 พฤษภาคม 2549 โดยกลุ่มประชากรผู้ร่วมศึกษา มีมติเห็นชอบ ศึกษาดูงานการจัดทำหลักฐานการเงินและการบัญชี โรงเรียนท่าขอนยางพิทยาคม สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามหาสารคาม เขต 1 ซึ่งเป็นโรงเรียนที่ได้รับคัดเลือกจากสถาบันวิจัยและพัฒนาให้เข้าร่วม โครงการพัฒนาระบบคุณภาพของโรงเรียน (เพื่อเตรียมความพร้อมรับการประเมินคุณภาพภายนอกจาก สมศ.) ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2546 โดยมีระบบงานที่ได้รับการพัฒนาภายในโรงเรียนมากมาย รวมไปถึงระบบการเงิน การบัญชีและพัสดุ และได้จัดกระทำเรื่อยมาจนถึงปัจจุบัน ดังนั้นจึงทำให้มั่นใจได้ว่า ระบบการเงิน การบัญชีและพัสดุของโรงเรียนท่าขอนยางพิทยาคม เป็นต้นแบบในการศึกษาและพัฒนาระบบ ได้เป็นอย่างดี

หลังการศึกษาดูงาน กลุ่มผู้ร่วมศึกษาได้นำความรู้ที่ได้รับมาพัฒนาระบบ การปฏิบัติงานการเงิน การบัญชี และจัดทำคู่มือปฏิบัติงานการเงินและการบัญชี โรงเรียนแก้งวืทยานุกูล ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการให้ความรู้การปฏิบัติงานการเงินและการบัญชี ด้าน การจัดทำหลักฐานการเงินและการบัญชี เงินงบประมาณ เงินรายได้แผ่นดิน เงินนอกงบประมาณ การรายงาน ของกลุ่มผู้ร่วมศึกษา และกลุ่มผู้ให้ข้อมูล ซึ่งผู้ศึกษาจะเป็นผู้จัดเตรียมการฝึกอบรม ประชุมกลุ่มเชิงปฏิบัติการเพื่อเนเทศ กำกับติดตามประเมินผล ความก้าวหน้าในการพัฒนา การปฏิบัติงานการเงินและการบัญชี เสนอแนะ รายงานผล

ในการเตรียมการ ศึกษาดูงาน จัดทำคู่มือปฏิบัติงานการเงินและการบัญชี การฝึกอบรมและประชุมเชิงปฏิบัติการกลุ่มนั้น กลุ่มผู้ร่วมศึกษากำหนดขอบเขตเนื้อหา เอกสาร คู่มือการฝึกอบรม เชิงวิทยากร เตรียมสถานที่อาหารว่าง อุปกรณ์สื่อต่างที่ใช้ในการ ฝึกอบรม ติดต่อประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ช่วงเวลาดำเนินการดังกล่าว อยู่ระหว่าง วันที่ 20 พฤษภาคม - 30 มิถุนายน 2549

ตารางที่ 2 การพัฒนาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีโรงเรียนแก่งวิทยานุกูล
วงรอบเวลาที่ 1 ชั้นการปฏิบัติการ การศึกษาดูงาน โรงเรียนท่าขอนยางพิทยาคม
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามหาสารคาม เขต 1

| กิจกรรม | วิธีการ / เครื่องมือ | ระยะเวลา / ผู้รับผิดชอบ |
|---|--|---|
| <p>ดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการที่กำหนดไว้</p> <p>1. ฟังบรรยายสรุปแนวทางการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชี โดยวิทยากร โรงเรียนท่าขอนยางพิทยาคม แบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบ กลุ่มประชากรผู้ร่วมศึกษา ไปศึกษาดูงานแนวทางการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีกับเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงาน สังกัด สัมภาษณ์ ชักถาม จดบันทึกข้อมูล</p> <p>* เงินงบประมาณ * เงินรายได้แผ่นดิน * เงินนอกงบประมาณ * การบันทึกบัญชีและการรายงาน</p> <p>3. ชักถามปัญหา และข้อสงสัย แนวทางในการพัฒนาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชี</p> <p>4. กล่าวขอบคุณ มอบของที่ระลึก</p> | <p>ฟังบรรยาย สังเกต ซักถาม สัมภาษณ์ แบบบันทึกผลการปฏิบัติงาน</p> | <p>26 พ.ค. 2549 ผู้ร่วมศึกษา</p> <p>26 พ.ค. 2549 ผู้ร่วมศึกษา</p> |

จากตารางที่ 2 เป็นการแสดงขั้นตอนการศึกษาดูงาน การปฏิบัติงานการเงินและการบัญชี โรงเรียนท่าขอนยางพิทยาคม สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามหาสารคาม เขต 1 ชั้นปฏิบัติการ : ผู้ศึกษาได้ดำเนินการตามตารางการศึกษาดูงาน การปฏิบัติงานการเงินและการบัญชี โรงเรียนท่าขอนยางพิทยาคม จำนวน 6 คน ซึ่งเป็นกลุ่มผู้ร่วมศึกษา เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจและประสบการณ์โดยตรง โดยวิทยากร โรงเรียนท่าขอนยางพิทยาคมบรรยายพิเศษเรื่องแนวทางการพัฒนาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีแล้วให้ผู้เข้าศึกษาดูงานแบ่งตามกรอบงานและหน้าที่ที่รับผิดชอบ ศึกษาดูงานและจดบันทึกข้อมูล สังเกตและสอบถามรายละเอียดเกี่ยวกับการจัดทำหลักฐานการเงินและการบัญชี เงินงบประมาณ เงินรายได้แผ่นดิน

เงินนอกงบประมาณ การบัญชีและการรายงาน เรื่องที่ต้องดำเนินการพัฒนาและแนวทางการแก้ไขเพื่อนำเสนอ และอภิปราย ชักถามปัญหา ข้อเสนอ โดยใช้เวลาแบบบันทึกผลการปฏิบัติงาน กล่าวขอบคุณ มอบของที่ระลึก ในวันที่ 26 พฤษภาคม 2549 เวลา 13.00 – 16.30 น.

ตารางที่ 3 การพัฒนาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชี โรงเรียนแก้งวิทยานุกูล วงรอบเวลาที่ 1 ขั้นปฏิบัติการ การประชุมจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชี โรงเรียนแก้งวิทยานุกูล สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามหาสารคาม เขต 1

| กิจกรรม | วิธีการ / เครื่องมือ | ระยะเวลา / ผู้รับผิดชอบ |
|--|---|------------------------------|
| ดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการที่กำหนดไว้ | ประชุม | 27 พ.ค. 2549 – |
| 1. ประชุม สรุปงาน อภิปรายผล การศึกษาดูงาน การปฏิบัติงานการเงินและการบัญชี โรงเรียนท่าขอนยางพิทยาคม | สรุปรายงานผล จัดทำคู่มือฯ | 2 มิ.ย. 2549 ผู้ร่วมศึกษา |
| 2. ปรับปรุงและพัฒนา ร่างแนวปฏิบัติ ระเบียบ เอกสาร แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชี โรงเรียน | เอกสารการเงิน เอกสารการบัญชี สังเกต | |
| 3. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชี โรงเรียน | แบบบันทึกผลฯ | |

จากตารางที่ 3 เป็นการแสดงขั้นตอนการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชี โรงเรียนแก้งวิทยานุกูล สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามหาสารคาม เขต 1 ขั้นปฏิบัติการ : ผู้ศึกษาได้ดำเนินการตามตารางการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชี โรงเรียน โดยการประชุมสรุปงาน อภิปรายผล การศึกษาดูงาน โรงเรียนท่าขอนยางพิทยาคม แนวทางการพัฒนาและแก้ไขการดำเนินงานการเงินและการบัญชี ระดมความคิด ปรับปรุง และพัฒนาคู่มือการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชี โรงเรียน เสนอร่างแนวปฏิบัติ ระเบียบ เอกสาร แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชี สังเกตพฤติกรรมและบันทึกผลการประชุม โดยใช้แบบบันทึกผลการปฏิบัติงาน ในวันที่ 27 พฤษภาคม 2549 เวลา 8.30 – 16.30 น. จัดทำคู่มือและเข้ารูปเล่ม ระหว่างวันที่ 28 พฤษภาคม - 2 มิถุนายน 2549

ตารางที่ 4 การพัฒนาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชี โรงเรียนแก่งวิทยานุกูลวงรอบที่ 1
 ชั้นการปฏิบัติการ การอบรมเชิงปฏิบัติการ การพัฒนาการปฏิบัติงานการเงินและ
 การบัญชี โรงเรียนแก่งวิทยานุกูล สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามหาสารคาม เขต 1

| กิจกรรม | วิธีการ / เครื่องมือ | ระยะเวลา / ผู้รับผิดชอบ |
|---|---|--|
| <p>ดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการที่กำหนดไว้</p> <p>1. ดำเนินการอบรมเชิงปฏิบัติการเรื่องการพัฒนาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชี ตามตารางอบรม</p> <p>1.1 ลงทะเบียน รับเอกสาร</p> <p>1.2 ทดสอบความรู้พื้นฐาน การเงิน การบัญชีก่อนการฝึกอบรม</p> <p>1.3 พิธีเปิดการอบรมเชิงปฏิบัติการบรรยายพิเศษ แนวทางการพัฒนา การปฏิบัติงานการเงินและการบัญชี</p> <p>1.4 วิทยากรให้ความรู้ ระเบียบการเงินและการบัญชี เงินงบประมาณ เงินรายได้แผ่นดิน เงินนอกงบประมาณ และการรายงาน</p> <p>1.5 แบ่งกลุ่มรับผิดชอบงาน โดยให้ร่วมกันศึกษาจากคู่มือการปฏิบัติงานการเงิน ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ</p> <ul style="list-style-type: none"> * สรุปนำเสนอแผ่นใส * สรุปในการปฏิบัติงานในใบงาน * สรุปในแผ่นชาร์ด <p>1.6 วิทยากรให้คำแนะนำและให้ทุกคนได้อภิปรายปัญหาที่โรงเรียนต้องดำเนินการพัฒนาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชี ด้านการจัดทำหลักฐาน ผู้ให้บริการและผู้รับบริการ เงินงบประมาณ เงินรายได้แผ่นดิน เงินนอกงบประมาณ และการรายงาน ร่วมกันและสรุป</p> <p>1.7 ทดสอบความรู้พื้นฐาน การเงินการบัญชี หลังการฝึกอบรม และตอบแบบสอบถาม</p> <p>1.8 พิธีปิดการอบรมเชิงปฏิบัติการ</p> | <p>อบรมให้ความรู้</p> <p>แบบทดสอบ</p> <p>แบบสอบถาม</p> <p>แบบสังเกต</p> <p>แบบบันทึกผลฯ</p> | <p>10 – 11</p> <p>มี.ย. 49</p> <p>ผู้ร่วมศึกษา</p> <p>กลุ่มผู้ให้ข้อมูล</p> <p>10 – 11 มี.ย. 49</p> <p>ผู้ร่วมศึกษา</p> <p>กลุ่มผู้ให้ข้อมูล</p> |

จากตารางที่ 4 เป็นการแสดงขั้นตอนการอบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชี โรงเรียนแก่งวิทยานุกูล สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามหาสารคาม เขต 1 ชั้นปฏิบัติการ : ผู้ศึกษาได้ดำเนินการตามตารางการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการงานการเงินและการบัญชีด้านการจัดทำหลักฐานการเงินและการบัญชี เงินงบประมาณ เงินรายได้แผ่นดิน เงินนอกงบประมาณ และการรายงาน โดยมีผู้เข้ารับการอบรมจำนวน 28 คน ขั้นตอนการฝึกอบรมเริ่มจากการรับลงทะเบียนรายงานตัว ผู้เข้าอบรมรับเอกสารการฝึกอบรม รับประทานทดสอบความรู้พื้นฐานการเงินและการบัญชี ก่อนการฝึกอบรมเพื่อวัดความรู้ความเข้าใจ ทำพิธีเปิดโดยนายพิเชษฐ ทัพโยธา ผู้วิจัยกล่าวรายงาน นายมนูญชัย ทัพเจริญ ผู้อำนวยการโรงเรียนแก่งวิทยานุกูล เป็นประธานกล่าวเปิดและบรรยายพิเศษ ในเรื่องแนวทางการพัฒนาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชี วิทยากร นางสุมาลัย นามพุกชา ศึกษานิเทศก์ 7 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามหาสารคาม เขต 1 บรรยายให้ความรู้เกี่ยวกับระเบียบ แนวปฏิบัติการเงินและการบัญชีหน่วยงานย่อย ด้านการจัดทำหลักฐานการเงินและการบัญชี เงินงบประมาณ เงินรายได้แผ่นดิน เงินนอกงบประมาณ และการรายงาน แบ่งกลุ่ม 4 กลุ่ม รับผิดชอบงาน โดยให้ร่วมกันศึกษาจากคู่มือการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีโรงเรียน สรุปนำเสนอแผ่นใส สรุปในการปฏิบัติงานในใบงาน สรุปในแผ่นชาร์ด วิทยากรให้คำแนะนำและให้ทุกคนได้อภิปรายปัญหาที่โรงเรียนต้องดำเนินการแก้ไข พัฒนาร่วมกันและสรุป ทดสอบความรู้พื้นฐานการเงินและการบัญชีหลังฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการและตอบแบบสอบถาม ประธานกล่าวปิดการอบรมเชิงปฏิบัติการ ระหว่างการฝึกอบรมกลุ่มผู้ร่วมศึกษา สังเกตพฤติกรรมการทำงานจดบันทึก ข้อมูล ปัญหา วิธีแก้ปัญหา แนวทางการพัฒนา ข้อเสนอแนะผู้เข้าอบรม โดยใช้แบบบันทึกผลการปฏิบัติงาน ระหว่างวันที่ 10 – 11 มิถุนายน 2549 เวลา 8.30 – 16.30 น.

ตารางที่ 5 การพัฒนาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชี โรงเรียนแก้งวิทยานุกูลวงรอบเวลาที่ 1
 ขั้นปฏิบัติการ การประชุมเชิงปฏิบัติการการพัฒนาการปฏิบัติงานการเงินและ
 การบัญชี โรงเรียนแก้งวิทยานุกูล สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามหาสารคาม เขต 1

| กิจกรรม | วิธีการ / เครื่องมือ | ระยะเวลา / ผู้รับผิดชอบ |
|---|---|---|
| ดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการที่กำหนดไว้ 1. ประชุมกลุ่มผู้ร่วมศึกษา ตามปฏิทินที่ได้ กำหนดไว้เพื่อนิเทศ กำกับติดตาม ดูแล ให้ คำแนะนำ ปรีกษา การพัฒนาการปฏิบัติงานการเงิน และการบัญชี ด้านการจัดทำหลักฐาน 2. สังเกต และสำรวจ เอกสารการเงินและ การบัญชีที่เกี่ยวข้องด้านการจัดทำหลักฐาน 3. จดบันทึกข้อมูล เก็บรวบรวมข้อมูล สรุป และรายงานผลที่ประชุม | ประชุมเชิง ปฏิบัติการ จัดทำ หลักฐานการเงิน และการบัญชี แบบสังเกต แบบสำรวจ แบบบันทึกผลฯ การสัมภาษณ์ | 12 มิ.ย. - 23 มิ.ย. 49 ผู้ร่วมศึกษา |

จากตารางที่ 5 เป็นการแสดงขั้นตอนการประชุมเชิงปฏิบัติการพัฒนาการ
 ปฏิบัติงานการเงินและการบัญชี โรงเรียนแก้งวิทยานุกูล สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
 มหาสารคาม เขต 1 ขั้นปฏิบัติการ : ผู้ศึกษาได้ดำเนินการตามปฏิทินการประชุมเชิงปฏิบัติการ
 การปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีด้านการจัดทำหลักฐานการเงินและการบัญชี โดยการ
 ประชุมเชิงปฏิบัติการกลุ่มผู้ร่วมศึกษา เพื่อนิเทศ ติดตาม กำกับ ดูแล ให้คำแนะนำ ปรีกษา
 การพัฒนาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีด้านการจัดทำหลักฐาน สังเกต และสำรวจ
 เอกสารการเงินที่เกี่ยวข้อง เพื่อ จดบันทึกข้อมูล รวบรวมข้อมูล สรุปและรายงานผล
 การปฏิบัติงานที่ประชุม ในวันที่ 12 - 23 มิถุนายน 2549 เวลา 15.30 – 16.30 น.

ตารางที่ 6 การพัฒนาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีโรงเรียนแก้งวิทยาคุณ
วงรอบเวลาที่ 1 ชั้นการสังเกต

| กิจกรรม | วิธีการ / เครื่องมือ | ระยะเวลา / ผู้รับผิดชอบ |
|--|---|---|
| <p>การเก็บรวบรวมข้อมูล วงรอบเวลาที่ 1</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. การบันทึกข้อมูลการศึกษา ระเบียบ แนวปฏิบัติงานการเงินและการบัญชี 2. การสัมภาษณ์สภาพปัจจุบัน ปัญหา สาเหตุ แนวทางแก้ไขและพัฒนา ผู้ให้บริการและผู้รับบริการงานการเงินและการบัญชี โรงเรียน 3. การบันทึกผลการปฏิบัติงานศึกษาดูงาน โรงเรียนท่าขอนยางพิทยาคม 4. การบันทึกข้อมูลการประชุมจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชี โรงเรียน 5. ผลการทดสอบความรู้พื้นฐานการเงินและการบัญชี ก่อน - หลัง การฝึกอบรม 6. ประเมินการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ 7. การบันทึกการนำเสนอข้อมูลที่ได้ศึกษา และอภิปรายภายในกลุ่มจากการศึกษาคู่มือการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ 8. การตรวจสอบเอกสารการปฏิบัติงานตามใบงานที่ทางกลุ่มผู้เข้าอบรมนำเสนอในเรื่องของความรู้ที่ได้จากการอบรม 9. การสังเกตการมีส่วนร่วมในการทำงานของกลุ่มผู้ศึกษาดูงาน เข้ารับการอบรม และประชุมเชิงปฏิบัติการ | <p>เก็บรวบรวมข้อมูล</p> <p>แบบทดสอบ</p> <p>แบบสอบถาม</p> <p>แบบสังเกต</p> <p>แบบสำรวจ</p> <p>แบบบันทึกผลฯ</p> | <p>1 พ.ค. -</p> <p>23 มี.ย.2549</p> <p>ผู้ร่วมศึกษา</p> |

ตารางที่ 6 (ต่อ)

| กิจกรรม | วิธีการ / เครื่องมือ | ระยะเวลา / ผู้รับผิดชอบ |
|--|----------------------|--------------------------|
| 10. การสำรวจและสังเกตเอกสารการเงินและการบัญชี 11. รายงานการนิเทศ ติดตาม กำกับ ดูแล ให้คำแนะนำ เสนอแนะ แนวทางการพัฒนาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชี | | 1 พ.ค. – 23 มิ.ย.2549 |

จากตารางที่ 6 เป็นการแสดงขั้นตอนการสังเกตการพัฒนาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชี โรงเรียนแก้งวิทย์วิทยานุกูล สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามหาสารคาม เขต 1

ขั้นสังเกตการ : ผู้ศึกษาได้ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลจากแบบสัมภาษณ์สภาพปัจจุบัน ปัญหา สาเหตุ แนวทางแก้ไขและการพัฒนา แบบทดสอบความรู้พื้นฐานการเงินและการบัญชี ก่อนและหลังการฝึกอบรม แบบสำรวจเอกสารทางการเงินและการบัญชี แบบสังเกตการปฏิบัติงานและการมีส่วนร่วมในการจัดทำหลักฐานการเงินและการบัญชี แบบบันทึกผลการปฏิบัติงานที่เกิดขึ้นจากการศึกษาเอกสาร ระเบียบ แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการเงินและการบัญชี การบันทึกผลการศึกษาดูงาน โรงเรียนท่าขอนยางพิทยาคม การประชุมเพื่อจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชี โรงเรียน การบันทึกผลและสังเกตการประชุมอบรมเชิงปฏิบัติการให้ความรู้เรื่องการพัฒนาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชี การบันทึกผล สรุปผล รายงานการนิเทศ ติดตาม ให้คำปรึกษา แนะนำ แนวทางในการพัฒนาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชี ในการประชุมเชิงปฏิบัติการกลุ่ม ระหว่างวันที่ 1 พฤษภาคม – 23 มิถุนายน 2549

ตารางที่ 7 การพัฒนาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชี โรงเรียนแก่งวิทยานุกูล
วงรอบเวลาที่ 1 ขั้นการสะท้อนผล

| กิจกรรม | วิธีการ / เครื่องมือ | ระยะเวลา / ผู้รับผิดชอบ |
|--|--|----------------------------------|
| 1. วิเคราะห์ แยกแยะปัญหา จัดระบบข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์ก่อนการอบรมและหลังการอบรม 2. นำข้อมูลจากการทดสอบ การตอบแบบสอบถามการสำรวจและการสังเกต มาวิเคราะห์และจัดกลุ่มของข้อมูลก่อนและหลังอบรม 3. สรุปผลการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ 4. สรุปผลการพัฒนาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีด้านการจัดทำหลักฐาน เงินงบประมาณ เงินรายได้แผ่นดิน เงินนอกงบประมาณ และการรายงาน 5. สรุปผลการฝึกอบรมเพื่อหาแนวทางในการพัฒนาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีในส่วนที่จะต้องดำเนินการพัฒนาในวงรอบเวลาที่ 2 ต่อไป | วิเคราะห์ข้อมูล พรรณนางาน แบบบันทึกผลฯ | 24 – 30 มิ.ย. 49 ผู้ร่วมศึกษา |

จากตารางที่ 7 เป็นการแสดงขั้นตอนการสะท้อนผลการพัฒนาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชี โรงเรียนแก่งวิทยานุกูล สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามหาสารคาม เขต 1 ขั้นสะท้อนผล : ผลการศึกษาการพัฒนาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชี โรงเรียนแก่งวิทยานุกูล หลังการดำเนินงานในวงรอบเวลาที่ 1 จากการเก็บข้อมูล โดยใช้แบบทดสอบแบบสัมภาษณ์ แบบสำรวจ แบบสังเกต และแบบบันทึกผลการปฏิบัติงาน มาวิเคราะห์และสรุปผลของผู้ร่วมศึกษายังพบปัญหาคือ หลักฐานและทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณ ทะเบียนคุมเงินบำรุงการศึกษา การบันทึกแยกประเภทรายการรับ – จ่าย ยังไม่ถูกต้อง เอกสารหลักฐานยังไม่เป็นปัจจุบัน ควรได้มีการพัฒนาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชี ด้านการจัดทำหลักฐานการเงินและการบัญชี เงินนอกงบประมาณ เงินบำรุงการศึกษา ต่อไปในวงรอบเวลาที่ 2

ตารางที่ 8 การพัฒนาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีโรงเรียนแก่งวิทยานุกูล
วงรอบเวลาที่ 2 ชั้นการวางแผน ดำเนินการตามขั้นตอน

| กิจกรรม | วิธีการ/เครื่องมือ | ระยะเวลา/ ผู้รับผิดชอบ |
|---|--|--|
| <p>วางแผนการจัดกิจกรรมในการพัฒนาการดำเนินงาน การเงินและการบัญชีด้านการจัดทำหลักฐาน ของโรงเรียน</p> <p>1. ประชุมกลุ่มผู้ร่วมศึกษา ผู้ให้ข้อมูลเพื่อทำความเข้าใจในเรื่องที่ได้รับการอบรมเชิงปฏิบัติการมาสู่การปฏิบัติงานภายในโรงเรียนตามกรอบการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีด้านจัดทำหลักฐานที่จะต้องการพัฒนา คือ การบันทึกบัญชี การแยกประเภทบัญชี เงินนอกงบประมาณ เงินบำรุงการศึกษา การทำหลักฐานด้านนี้และการรายงาน</p> <p>2. กลุ่มผู้ร่วมศึกษาวางแผนในการพัฒนางานการเงิน โดยกำหนดขั้นตอนดังนี้</p> <p>2.1 ทำแผนปฏิบัติการ การปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีด้านการจัดทำหลักฐาน</p> <p>2.2 เตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำหลักฐานการเงินและการบัญชี เงินนอกงบประมาณ เงินบำรุงการศึกษา เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - สมุดเงินสด - รายงานคงเหลือประจำวัน - ทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณ - ทะเบียนคุมเงินบำรุงการศึกษา - ทะเบียนคุมเงินปัจจัยพื้นนักเรียนยากจน - หลักฐานการด้านนี้ - งบหน้าสรุปการรายงานประจำเดือน | <p>ประชุมชี้แจง วางแผนพัฒนา รายงานผลการพัฒนา เอกสารการเงิน เอกสารการบัญชี แบบบันทึกผลฯ การสังเกต การสัมภาษณ์</p> | <p>1 – 8 ก.ค. 49 ผู้ร่วมศึกษา ผู้ให้ข้อมูล</p> |

จากตารางที่ 8 เป็นการแสดงขั้นตอนการวางแผนการพัฒนาการดำเนินงาน การปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีด้านการจัดทำหลักฐานการเงินและการบัญชีโรงเรียน เก่งวิทยานุกูล วรรณเวลาที่ 2 ขั้นการวางแผน : ผู้ร่วมศึกษาวางแผนการจัดกิจกรรมในการ พัฒนาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีของโรงเรียน โดยประชุมกลุ่มผู้ร่วมศึกษาและผู้ให้ ข้อมูล เพื่อทำความเข้าใจเกี่ยวกับเรื่องที่ต้องรณรงค์ปฏิบัติการ การพัฒนาการปฏิบัติงานการเงิน และการบัญชีของโรงเรียน โดยนำมาปฏิบัติในเรื่องของการจัดทำหลักฐานการเงินและการ บัญชี เงินนอกงบประมาณ เงินบำรุงการศึกษา กลุ่มผู้ร่วมศึกษาได้กำหนดแนวทางในการ พัฒนาโดยใช้การนิเทศ ติดตาม การพัฒนางานด้านการเงินและการบัญชีและแบ่งหน้าที่ รับผิดชอบตามแผนปฏิบัติการ โดยเน้นการจัดทำเอกสาร หลักฐานการเงินและการบัญชีของ โรงเรียน ซึ่งประกอบด้วย สมุดเงินสด เงินคงเหลือประจำวัน ทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณ ทะเบียนคุมเงินบำรุงการศึกษา เอกสาร หลักฐานการล้างหนี้ งบหน้าสรุปรายงานประจำเดือน ให้ถูกต้องตามระเบียบ เป็นปัจจุบัน ในวันที่ 8 กรกฎาคม 2549 เวลา 8.30 – 16.30 น.

ตารางที่ 9 การพัฒนาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีโรงเรียนเก่งวิทยานุกูล
วรรณเวลาที่ 2 ขั้นการปฏิบัติการ

| กิจกรรม | วิธีการ / เครื่องมือ | ระยะเวลา / ผู้รับผิดชอบ |
|---|--|---|
| กลุ่มผู้ร่วมศึกษาคำเนิงานที่รวบรวมในรอบที่ 1 การปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีด้านการจัดทำ หลักฐาน เงินนอกงบประมาณ เงินบำรุงการศึกษาให้ เป็นไปตามระเบียบ ถูกต้อง ตามขั้นตอน | ประชุมปฏิบัติการ สังเกต สำรวจ สัมภาษณ์ แบบบันทึกผล ฯ | 9 ก.ค. - 4 ส.ค. 2549 ผู้ร่วมศึกษา |

จากตารางที่ 9 เป็นการแสดงขั้นตอนการพัฒนาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชี ด้านการจัดทำหลักฐานของโรงเรียนเก่งวิทยานุกูล วรรณเวลาที่ 2 ขั้นการปฏิบัติการ : ผู้ร่วม ศึกษาได้ประชุมกลุ่มในเรื่องการจัดทำหลักฐานการเงินและการบัญชี เงินนอกงบประมาณ เงินบำรุงการศึกษา การบันทึกบัญชี การแยกประเภทและรายงาน โดยให้จัดเตรียมเอกสาร หลักฐาน ดังนี้ สมุดเงินสด เงินคงเหลือประจำวัน ทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณ ทะเบียนคุม เงินบำรุงการศึกษา เอกสาร หลักฐานการล้างหนี้ งบหน้าสรุปรายงานประจำเดือน กลุ่มผู้ร่วม

ศึกษาได้ลงมือจัดทำเอกสาร หลักฐานการเงินและการบัญชี ตามแนวทางการบริหารงานการเงิน และการบัญชีโรงเรียน ให้เป็นไปตามระเบียบ ถูกต้อง และเป็นไปตามคู่มือการปฏิบัติงาน การเงินและการบัญชีของโรงเรียน ระหว่างวันที่ 9 กรกฎาคม – 4 สิงหาคม 2549 เวลา 15.30 – 16.30 น.

ตารางที่ 10 การพัฒนาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีโรงเรียนแก่งวิทยานุกูล
วงรอบเวลาที่ 2 ชั้นการสังเกต

| กิจกรรม | วิธีการ / เครื่องมือ | ระยะเวลา / ผู้รับผิดชอบ |
|--|--|--------------------------|
| 1. สัมภาษณ์ การดำเนินงานการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชี หลังจากที่ผ่านมาการอบรม และได้พัฒนางานมาตามลำดับ | สัมภาษณ์ ตรวจสอบ สังเกต บันทึกผลฯ | 8 ก.ค. - 20 ส.ค. 2549 |
| 2. ตรวจสอบ เอกสารหลักฐานการเงินและการบัญชีว่ามีการเปลี่ยนแปลงพัฒนาขึ้นมากน้อยเพียงใด | | |
| 3. สังเกตการพัฒนาการดำเนินงานการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีโรงเรียน เงินนอกงบประมาณเงินบำรุงการศึกษา | | |

จากตารางที่ 10 การพัฒนาการดำเนินงานการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีโรงเรียนแก่งวิทยานุกูล วงรอบเวลาที่ 2 ชั้นการสังเกต : ข้อมูลจากแบบสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้างกับกลุ่มผู้ให้ข้อมูล แบบสำรวจ และแบบสังเกต หลังการพัฒนา พบว่าการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีด้านการจัดทำหลักฐาน เงินนอกงบประมาณ เงินบำรุงการศึกษา การบันทึกบัญชี การแยกประเภทและการรายงาน ถูกต้องตามระเบียบและเป็นปัจจุบันมากขึ้นตามลำดับ กลุ่มผู้ร่วมศึกษาสร้างจิตสำนึกในการมีส่วนร่วม และได้กำชับเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบให้กำกับดูแล ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบ คู่มือการปฏิบัติงานของโรงเรียน ระหว่าง วันที่ 8 กรกฎาคม – 20 สิงหาคม 2549

ตารางที่ 11 การพัฒนาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีโรงเรียนแก่งวิทยานุกูล
วงรอบเวลาที่ 2 ชั้นการสะท้อนผล

| กิจกรรม | วิธีการ / เครื่องมือ | ระยะเวลา / ผู้รับผิดชอบ |
|---|---|-------------------------|
| 1. กลุ่มผู้ร่วมศึกษาดำเนินการนิเทศ กำกับติดตามการดำเนินการพัฒนา เพื่อนำมาวิเคราะห์ผลการปฏิบัติงาน หาปัญหา และอุปสรรคในการพัฒนางาน ปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีและการพัฒนางาน 2. สรุปผลการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีในวงรอบเวลาที่ 2 การนิเทศ การสัมภาษณ์ การสำรวจ การสังเกต 3. เสนอแนะแนวทาง เพิ่มเติม วิธีการในการปรับปรุงพัฒนาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีโรงเรียน | นิเทศ กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ วิเคราะห์ผล สรุป รายงาน เสนอแนะ | 21 – 31 ส.ค. 49 |

จากตารางที่ 11 เป็นการแสดงขั้นตอนการพัฒนาการดำเนินการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีโรงเรียนแก่งวิทยานุกูล วงรอบเวลาที่ 2 ชั้นการสะท้อนผล : จากข้อมูลแบบสังเกตแบบสัมภาษณ์ แบบสำรวจข้อมูล และการนิเทศ กำกับติดตาม กลุ่มผู้ร่วมศึกษาหลังการพัฒนาการปฏิบัติงานการเงินการบัญชีด้านการจัดทำหลักฐาน เงินนอกงบประมาณ เงินบำรุงการศึกษา การบันทึกบัญชี การแยกประเภทและการรายงาน นำข้อมูลที่ได้มาวิเคราะห์ผลการปฏิบัติงาน สรุปผลการปฏิบัติงาน เสนอแนะแนวทางการพัฒนา รายงานผลผู้ที่เกี่ยวข้อง ระหว่างวันที่ 21 – 31 สิงหาคม 2549

เครื่องมือในการวิจัย

1. เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล แบ่งออกเป็นดังนี้

1.1 แบบทดสอบ ใช้สำหรับทดสอบความรู้ความเข้าใจการปฏิบัติงานการเงิน และการบัญชีของกลุ่มประชากรทั้งหมดที่ร่วมศึกษา โดยทดสอบก่อนและหลังการฝึกอบรม ซึ่งเป็นแบบทดสอบของหน่วยตรวจสอบภายใน สังกัด สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาระดับพื้นฐาน มีจำนวน 25 ข้อ ดังตัวอย่าง

ตัวอย่างแบบทดสอบ

แบบทดสอบ

การพัฒนาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีด้านการจัดทำหลักฐานการเงินและการบัญชี
โรงเรียนแก้งวิธานุกุล สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามหาสารคาม เขต 1

คำชี้แจง 1. ใช้แบบทดสอบเพื่อประเมินก่อนและหลังการฝึกอบรม

2. โปรดทำเครื่องหมาย ○ หน้าข้อความที่ถูกต้องที่สุด

1. เมื่อมีการรับ - จ่ายเงินเข้าหน้าที่การเงินควรปฏิบัติตามข้อใด

ก. บันทึกในสมุดเงินสดและทะเบียนคุมที่เกี่ยวข้องทุกวันสิ้นเดือน

ข. บันทึกในสมุดเงินสดและทะเบียนคุมเงินที่เกี่ยวข้องทุกวันสุดสัปดาห์

ค. บันทึกในสมุดเงินสดและทะเบียนคุมเงินที่เกี่ยวข้องทุกวันที่รับเงิน - จ่ายเงิน

ง. บันทึกในสมุดเงินสดและทะเบียนคุมเงินที่เกี่ยวข้องทุกวันที่ 15 ของเดือน ฯลฯ

1.2 แบบสอบถาม ความพึงพอใจ สำหรับสอบถามกลุ่มประชากรทั้งหมดที่ร่วมศึกษา หลังการฝึกอบรมเป็นการประเมินผลการฝึกอบรมแบ่งเป็น 2 ส่วน โดยส่วนที่ 1 เป็นข้อมูลทั่วไปสำหรับผู้ตอบแบบสอบถาม ส่วนที่ 2 แบ่งเป็น 3 ตอน ตอนที่ 1 เป็นแบบสอบถามด้านกระบวนการฝึกอบรม ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามความรู้ความเข้าใจที่ได้รับจากการฝึกอบรม ตอนที่ 3 เป็นแบบสอบถามความสามารถและทักษะในการปฏิบัติ ดังตัวอย่าง

ตัวอย่างแบบสอบถาม

แบบสอบถาม

การพัฒนาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีด้านการจัดทำหลักฐานการเงินและการบัญชี

โรงเรียนแก้งวิทย์านุกูล สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามหาสารคาม เขต 1

คำชี้แจง แบบสอบถามฉบับนี้ใช้เพื่อประเมินผลการฝึกอบรม มี 2 ตอน คือ

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

ตอนที่ 2 เป็นการสอบถามความพึงพอใจ โดยแบ่งออกเป็น 5 ระดับ ดังนี้

5 หมายความว่า มากที่สุด

4 หมายความว่า มาก

3 หมายความว่า ปานกลาง

2 หมายความว่า น้อย

1 หมายความว่า น้อยที่สุด

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1. วุฒิการศึกษา

2. ตำแหน่ง

ตอนที่ 2 โปรดตอบแบบสอบถามต่อไปนี้

โปรดกาเครื่องหมาย / ลงในช่องว่างที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุด

| ข้อ | รายการประเมิน | ระดับความพึงพอใจ | | | | |
|-----|---|------------------|-------|-------|-------|-------|
| | | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 1 | ด้านความพร้อม ความเหมาะสมในการจัดอบรมเชิงปฏิบัติกรรมการจัดทำหลักฐานการเงินและการบัญชีในเรื่องต่อไปนี้ เอกสารประกอบการฝึกอบรม | | | | | |

1.3 แบบสำรวจเอกสาร หลักฐานการเงินและการบัญชี เพื่อเป็นเครื่องมือสำหรับสะท้อนผลการปฏิบัติงาน การเงินและการบัญชีที่ศึกษาเพื่อทราบความเปลี่ยนแปลงการปฏิบัติงานตามเอกสารที่เจ้าหน้าที่การเงินและการบัญชีได้จัดกระทำถูกต้องและเป็นปัจจุบันมากน้อยอย่างไรดังตัวอย่าง

ตัวอย่างแบบสำรวจ

| แบบบันทึกการสำรวจเพื่อการวิจัย | | |
|--|----------------------|--|
| เรื่อง | | |
| <p>การพัฒนาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีด้านการจัดทำหลักฐานการเงินและการบัญชี โรงเรียนแก้งวิทยานุกูล สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามหาสารคาม เขต 1</p> | | |
| <p>ผู้วิจัย : นายพิเชษฐ ทัพโยธา นิสิต ปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารการศึกษา รุ่นที่ 5 ศูนย์มหาสารคาม มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม</p> | | |
| <p>ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป</p> | | |
| <p>1. ผู้สำรวจ</p> <p>.....</p> | | |
| <p>2. แหล่งข้อมูลในสำรวจ</p> <p>.....</p> | | |
| ฯลฯ | | |
| <p>ตอนที่ 2 เรื่องที่สำรวจ</p> | | |
| รายการ | ตัวบ่งชี้ | บันทึกการสำรวจ |
| <p>การทำหลักฐานการเงิน และการบัญชี</p> | <p>1. สมุดเงินสด</p> | <p>[] มี</p> <p>[] ไม่มี</p> <p>ร่องรอยการปฏิบัติ.....</p> |
| | <p>ฯลฯ</p> | <p>.....</p> |

1.4 แบบสัมภาษณ์ สภาพปัจจุบัน ปัญหา ผลการพัฒนาการปฏิบัติงานการเงิน และการบัญชีใช้เก็บรวบรวมข้อมูลในการศึกษาสภาพปัญหาการดำเนินงานและการพัฒนาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชี ด้านการทำหลักฐานการเงินและการบัญชี โรงเรียน ซึ่งผู้วิจัยได้สร้างขึ้น ดังตัวอย่าง

ตัวอย่างแบบสัมภาษณ์

แบบสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้าง เพื่อการวิจัย
เรื่อง

การพัฒนาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีด้านการจัดทำหลักฐานการเงินและการบัญชี
โรงเรียนแก่งวิทยานุกูล สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามหาสารคาม เขต 1

ผู้วิจัย : นายพิเชษฐ ทัพโยธา
นิสิต ปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารการศึกษา รุ่นที่ 5
ศูนย์มหาสารคาม มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

วิธีสัมภาษณ์

[] การสัมภาษณ์เป็นรายบุคคล
[] การสัมภาษณ์เป็นรายกลุ่ม

ผู้สัมภาษณ์ ชื่อ.....นามสกุล.....
ดำเนินการสัมภาษณ์ เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
ระหว่างเวลา.....น. ถึงเวลา.....น.
ณ.....

คำชี้แจง แบบสัมภาษณ์อย่างมีโครงสร้างสำหรับกลุ่มผู้ร่วมศึกษา แบ่งเป็น 2 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลผู้ให้สัมภาษณ์

1. ชื่อ.....นามสกุล.....

2. ตำแหน่ง.....

ฯลฯ

ตอนที่ 2 รายการสัมภาษณ์ สภาพปัจจุบัน ปัญหาและข้อเสนอแนะ ตามขอบเขตของการศึกษาค้นคว้าด้านการจัดทำหลักฐานการเงินและการบัญชี 4 ด้าน คือ เงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ เงินรายได้แผ่นดิน การบันทึกบัญชีและรายงาน ท่านคิดว่าปัญหาเกี่ยวกับการทำหลักฐานการเงินและการบัญชีมีสาเหตุจากอะไร มีแนวทางแก้ไขหรือพัฒนาอย่างไร

1. เงินงบประมาณ

สาเหตุของปัญหา.....

.....

แนวทางการแก้ไขหรือพัฒนา.....

.....

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

ฯลฯ

คำชี้แจง แบบสัมภาษณ์อย่างมีโครงสร้างสำหรับกลุ่มผู้ให้ข้อมูล แบ่งเป็น 2 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลผู้ให้สัมภาษณ์

1. ชื่อนามสกุล.....

2. ตำแหน่ง.....

ฯลฯ

ตอนที่ 2 รายการสัมภาษณ์ เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลก่อนและหลังการพัฒนาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีโรงเรียน ตามขอบเขตของการศึกษา ค้นคว้าด้านการจัดทำหลักฐานการเงินและการบัญชี 4 ด้าน คือ เงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ เงินรายได้แผ่นดิน การบันทึกบัญชีและรายงาน ไปปรับปรุงวิธีการปฏิบัติงานต่อไป

1. ก่อนการพัฒนาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีของโรงเรียน ท่านมีความรู้ความเข้าใจ ทักษะ มากน้อยเพียงใด มีปัญหาในการปฏิบัติงานอีกหรือไม่ มีแนวทางการแก้ไขหรือพัฒนาอย่างไร

เงินงบประมาณ.....

ฯลฯ

2. หลังการพัฒนาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีของโรงเรียน ท่านมีความรู้ความเข้าใจ ทักษะ มากน้อยเพียงใด มีปัญหาในการปฏิบัติงานอีกหรือไม่ มีแนวทางการแก้ไขหรือพัฒนาอย่างไร

เงินงบประมาณ.....

ฯลฯ

1.5 แบบสังเกต การมีส่วนร่วมในการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชี ใช้เก็บรวบรวมข้อมูล วิธีการ และผลในการพัฒนาการดำเนินงานทำหลักฐานการเงินและการบัญชี โรงเรียน ดังตัวอย่าง

ตัวอย่างแบบสังเกต

| แบบสังเกตแบบมีส่วนร่วม เพื่อการวิจัย | | | | | |
|--|------------|---------------------------------|---------------------|---------------------------|------------------|
| เรื่อง | | | | | |
| <p>การพัฒนาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีด้านการจัดทำหลักฐานการเงินและการบัญชี โรงเรียนแก่งวิทยานุกูล สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามหาสารคาม เขต 1</p> | | | | | |
| <p>ผู้วิจัย : นายพิเชษฐ หัพโยธา นิสิต ปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารการศึกษา รุ่นที่ 5 ศูนย์มหาสารคาม มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม</p> | | | | | |
| <p>ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป</p> | | | | | |
| <p>1. ผู้สังเกต.....</p> | | | | | |
| <p>2. แหล่งข้อมูลในการสังเกต.....</p> | | | | | |
| ฯลฯ | | | | | |
| <p>ตอนที่ 2 เรื่องที่สังเกต</p> | | | | | |
| แหล่งที่มา | คุณลักษณะ | การปฏิบัติงานการเงินและการบัญชี | | ปัจจัยอื่น | |
| | การปฏิบัติ | การทำหลักฐานการเงินและการบัญชี | การควบคุมและตรวจสอบ | ความถูกต้องและเป็นระเบียบ | ความเป็นปัจจุบัน |
| เอกสาร | | | | | |
| 1.บัญชี..... | | | | | |
| 2.ทะเบียนคุม..... | | | | | |
| 3.การแยกประเภท..... | | | | | |
| ฯลฯ | | | | | |

2. วิธีการสร้างเครื่องมือ

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล การศึกษาในครั้งนี้ มีขั้นตอนการสร้างเครื่องมือ และการหาคุณภาพของเครื่องมือแต่ละประเภท ดังนี้

2.1 แบบสอบถาม

2.1.1 ศึกษาคู่มือเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง กับการดำเนินการจัดทำ หลักฐานการเงินและการบัญชี โรงเรียนเพื่อใช้เป็นแนวทางในการสร้างแบบสอบถาม

2.1.2 สร้างแบบสอบถาม ฉบับร่างตามขอบข่ายที่ศึกษาให้ครอบคลุมกรอบ แนวคิดในการศึกษา และนิยามศัพท์

2.1.3 นำเครื่องมือเสนออาจารย์ที่ปรึกษาตรวจสอบความถูกต้องและให้ ข้อเสนอแนะ

2.1.4 ปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของอาจารย์ที่ปรึกษา แล้วนำเสนอ ผู้เชี่ยวชาญเพื่อตรวจสอบคุณภาพ ประกอบด้วย

1) นายมนูญชัย ทัพเจริญ ผู้อำนวยการสถานศึกษา โรงเรียนแก้งวิทยา นุกูล สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามหาสารคาม เขต 1 วุฒิ กศ.ม. (การบริหารการศึกษา)

2) นางสุมาลัย นามพุทธาศึกษานิเทศก์ 7 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามหาสารคาม เขต 1 วุฒิ กศ.ม. (การบริหารการศึกษา)

3) นางสาวณิต ทัพโยธา ครูโรงเรียนท่าขอนยางพิทยาคม สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามหาสารคาม เขต 1 วุฒิ ศษ.ม. (การวัดและประเมินผล การศึกษา)

2.1.5 ผู้เชี่ยวชาญพิจารณาความตรงเชิงเนื้อหาของแบบสอบถาม ความพึงพอใจ โดยทำเครื่องหมายลงในช่อง +1 เมื่อแน่ใจว่าข้อความนั้นเป็นตัวแทน วัตถุประสงค์ของเรื่องนั้น ทำเครื่องหมายในช่อง 0 เมื่อไม่แน่ใจว่าข้อความนั้นเป็นตัวแทน วัตถุประสงค์ของเรื่องนั้น หรือ ทำเครื่องหมายในช่อง -1 เมื่อแน่ใจว่าข้อความนั้น ไม่เป็นตัวแทนวัตถุประสงค์ของเรื่องนั้น และพิจารณาให้ข้อเสนอแนะว่าควรแก้ไขหรือเพิ่ม ข้อความ ตลอดจนความถูกต้องในการใช้ภาษาอย่างไร

2.1.6 ปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของผู้เชี่ยวชาญ แล้วนำเสนออาจารย์ ที่ปรึกษาเพื่อตรวจสอบความถูกต้องอีกครั้ง

2.1.7 จัดพิมพ์แบบสอบถาม ฉบับสมบูรณ์เพื่อใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล ต่อไป

ตัวอย่าง แบบประเมินความสอดคล้องเนื้อหาของแบบสอบถามความพึงพอใจ การพัฒนาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีโรงเรียนแก้งวิทยานุกูล

คำชี้แจง ขอให้ท่านพิจารณาข้อความคำถามต่อไปนี้ ว่าสามารถวัดความพึงพอใจ กระบวนการความรู้ความเข้าใจ และทักษะในการพัฒนาการปฏิบัติงานการจัดทำหลักฐานการเงิน การบัญชี

- +1 เมื่อแน่ใจว่าข้อความนั้นเป็นตัวแทนวัดคุณลักษณะความพึงพอใจ
- 0 เมื่อไม่แน่ใจว่าข้อความนั้นเป็นตัวแทนวัดคุณลักษณะความพึงพอใจ
- 1 เมื่อแน่ใจว่าข้อความนั้นไม่ใช่อันเป็นตัวแทนวัดคุณลักษณะความพึงพอใจ

| ข้อความ | ระดับคะแนน | | | ข้อเสนอแนะ |
|---|------------|---|----|------------|
| | +1 | 0 | -1 | |
| 1. ด้านความพร้อม ความเหมาะสมในการจัดอบรมเชิงปฏิบัติการการจัดทำหลักฐานการเงินและการบัญชี | | | | |
| 1.1 เอกสารประกอบการฝึกอบรม | | | | |
| 1.2 เนื้อหาของการฝึกอบรม | | | | |

จากนั้นนำมาหาค่าเฉลี่ย พิจารณาคัดเลือกเฉพาะข้อที่มีค่าเฉลี่ยตั้งแต่ .50 ถึง 1.00 ซึ่งแสดงว่าข้อความนั้นเป็นตัวแทนวัดคุณลักษณะความพึงพอใจการพัฒนาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีด้านการจัดทำหลักฐานการเงินและการบัญชี โรงเรียนแก้งวิทยานุกูล

ผลการพิจารณาของผู้เชี่ยวชาญ 3 ท่านพบว่า ข้อคำถามทุกข้อเป็นตัวแทนวัดความพึงพอใจการพัฒนาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชี โดยมีค่าเฉลี่ย +1.00 ทุกข้อ และมีบางข้อที่ผู้เชี่ยวชาญได้เสนอแก้ไขภาษาให้มีความชัดเจนขึ้น

2.2 แบบสำรวจ

2.2.1 ศึกษาคู่มือเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง กับการดำเนินการทำหลักฐานการเงินและการบัญชี โรงเรียนเพื่อใช้เป็นแนวทางในการสร้างแบบสำรวจ

2.2.2 สร้างแบบสำรวจ ฉบับร่างตามขอบข่ายที่ศึกษาให้ครอบคลุมกรอบแนวคิดในการศึกษา และนิยามศัพท์

2.2.3 นำเครื่องมือเสนออาจารย์ที่ปรึกษาตรวจสอบความถูกต้องและให้ข้อเสนอแนะ

2.2.4 ปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของอาจารย์ที่ปรึกษา แล้วนำเสนอผู้เชี่ยวชาญเพื่อตรวจสอบคุณภาพ ประกอบด้วย

1) นายมนูญชัย ทัพเจริญ ผู้อำนวยการสถานศึกษา โรงเรียนแก่งวิทยานุกูล สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามหาสารคาม เขต 1 วุฒิ กศ.ม. (การบริหารการศึกษา)

2) นางสุมาลัย นามพุทธา ศึกษานิเทศก์ 7 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามหาสารคาม เขต 1 วุฒิ กศ.ม. (การบริหารการศึกษา)

3) นางสาวณิต ทัพโยธา ครูโรงเรียนท่าขอนยางพิทยาคม สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามหาสารคาม เขต 1 วุฒิ ศษ.ม. (การวัดและประเมินผลการศึกษา)

2.2.5 ผู้เชี่ยวชาญพิจารณาความตรงเนื้อหาของแบบสำรวจ โดยทำเครื่องหมายลงในช่อง +1 เมื่อแน่ใจว่าข้อความนั้นเป็นตัวแทนวัดคุณลักษณะเรื่องนั้น ทำเครื่องหมายในช่อง 0 เมื่อไม่แน่ใจว่าข้อความนั้นเป็นตัวแทนวัดคุณลักษณะของเรื่องนั้น หรือทำเครื่องหมายในช่อง -1 เมื่อแน่ใจว่าข้อความนั้น ไม่เป็นตัวแทนวัดคุณลักษณะเรื่องนั้น และพิจารณาให้ข้อเสนอแนะว่าควรแก้ไขหรือเพิ่มข้อความ ตลอดจนความถูกต้องในการใช้ภาษาอย่างไร

2.2.6 ปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของผู้เชี่ยวชาญ แล้วนำเสนออาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อตรวจสอบความถูกต้องอีกครั้ง

2.2.7 จัดพิมพ์แบบสำรวจ ฉบับสมบูรณ์เพื่อใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลต่อไป

ตัวอย่าง แบบประเมินความสอดคล้องเนื้อหาของแบบสำรวจความเปลี่ยนแปลง การพัฒนาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีโรงเรียนแก่งวิทยานุกูล

คำชี้แจง ขอให้ท่านพิจารณาข้อความคำถามต่อไปนี้ ว่าสามารถวัดความเปลี่ยนแปลงด้านการจัดทำหลักฐานการเงินและการบัญชีโรงเรียนแก่งวิทยานุกูล

+1 เมื่อแน่ใจว่าตัวบ่งชี้้นั้นเป็นตัวแทนหลักฐานการเงินและการบัญชี

0 เมื่อไม่แน่ใจว่าตัวบ่งชี้้นั้นเป็นตัวแทนหลักฐานการเงินและการบัญชี

-1 เมื่อแน่ใจว่าตัวบ่งชี้้นั้นไม่เป็นตัวแทนหลักฐานการเงินและการบัญชี

| รายการ | ตัวบ่งชี้ | บันทึกการสำรวจ |
|--------------------------------|--------------------------|--|
| การทำหลักฐานการเงินและการบัญชี | 1. สมุดเงินสด ฯลฯ | [] มี [] ไม่มี ร่องรอยการปฏิบัติ..... |

ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ

| +1 | 0 | -1 |
|----|---|----|
| | | |

ข้อเสนอแนะของผู้เชี่ยวชาญ.....

จากนั้นนำมาหาค่าเฉลี่ย พิจารณาคัดเลือกเฉพาะข้อที่มีค่าเฉลี่ยตั้งแต่ .50 ถึง 1.00 ซึ่งแสดงว่าตัวบ่งชี้เป็นตัวแทนหลักฐานการเงินและการบัญชีในการพัฒนาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีด้านการจัดทำหลักฐานการเงินและการบัญชีโรงเรียนแก้งวืทยานุกูล

ผลการพิจารณาของผู้เชี่ยวชาญ 3 ท่านพบว่า ตัวบ่งชี้ทุกข้อเป็นตัวแทนการเงินและการบัญชีในการพัฒนาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีด้านการจัดทำหลักฐาน โดยมีค่าเฉลี่ย +1.00 ทุกข้อ และมีบางข้อที่ผู้ผู้เชี่ยวชาญได้เสนอแก้ไขภาษาให้มีความชัดเจนขึ้น

2.3 แบบสัมภาษณ์

2.3.1 ศึกษาคู่มือเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง กับการดำเนินการทำหลักฐานการเงินและการบัญชีโรงเรียนเพื่อใช้เป็นแนวทางในการสร้างแบบสัมภาษณ์

2.3.2 สร้างแบบสัมภาษณ์ ฉบับร่างตามขอบข่ายที่ศึกษาให้ครอบคลุมกรอบแนวคิดในการศึกษา และนิยามศัพท์

2.3.3 นำเครื่องมือเสนออาจารย์ที่ปรึกษาตรวจสอบความถูกต้องและให้ข้อเสนอแนะ

2.3.4 ปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของอาจารย์ที่ปรึกษา แล้วนำเสนอผู้ผู้เชี่ยวชาญเพื่อตรวจสอบคุณภาพ ประกอบด้วย

1) นายมนูญชัย ทัพเจริญ ผู้อำนวยการสถานศึกษา โรงเรียนแก่งวิทยา นุกูล สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามหาสารคาม เขต 1 วุฒิ กศ.ม. (การบริหาร การศึกษา)

2) นางสุมาลัย วิลาทานัง ศึกษานิเทศก์ 7 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามหาสารคาม เขต 1 วุฒิ กศ.ม. (การบริหารการศึกษา)

3) นางเสาวณิต ทัพโยธา ครูโรงเรียนท่าขอนยางพิทยาคม สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามหาสารคาม เขต 1 วุฒิ ศษ.ม. (การวัดและประเมินผลการศึกษา)

2.3.5 ผู้เชี่ยวชาญพิจารณาความตรงเนื้อหาของแบบสัมภาษณ์ โดยทำ เครื่องหมายลงในช่อง +1 เมื่อแน่ใจว่าข้อความนั้นเป็นตัวแทนวัดคุณลักษณะเรื่องนั้น ทำ เครื่องหมายในช่อง 0 เมื่อไม่แน่ใจว่าข้อความนั้นเป็นตัวแทนวัดคุณลักษณะของเรื่องนั้น หรือ ทำเครื่องหมายในช่อง -1 เมื่อแน่ใจว่าข้อความนั้น ไม่ เป็นตัวแทนวัดคุณลักษณะเรื่องนั้น และพิจารณาให้ข้อเสนอแนะว่าควรแก้ไขหรือเพิ่มข้อความ ตลอดจนความถูกต้องในการใช้ ภาษาอย่างไร

2.3.6 ปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของผู้เชี่ยวชาญ แล้วนำเสนออาจารย์ ที่ปรึกษาเพื่อตรวจสอบความถูกต้องอีกครั้ง

2.3.7 จัดพิมพ์แบบสัมภาษณ์ ฉบับสมบูรณ์เพื่อใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล ต่อไป

ตัวอย่าง แบบประเมินความสอดคล้องเนื้อหาของแบบสัมภาษณ์การศึกษาสภาพ ปัญหาการดำเนินงานการทำหลักฐานการเงินและการบัญชี โรงเรียนแก่งวิทยานุกูล

คำชี้แจง ขอให้ท่านพิจารณาข้อความคำถามต่อไปนี้ ว่าสามารถใช้เก็บข้อมูลในการศึกษา สภาพปัญหาการดำเนินงานด้านการจัดทำหลักฐานการเงินและการบัญชีโรงเรียนแก่งวิทยานุกูล

+1 เมื่อแน่ใจว่าข้อความคำถามเป็นตัวแทนการศึกษาสภาพปัญหาการดำเนินงานการเงิน และการบัญชี

0 เมื่อไม่แน่ใจว่าข้อความคำถามเป็นตัวแทนการศึกษาสภาพปัญหาการดำเนินงาน การเงินและการบัญชี

-1 เมื่อแน่ใจว่าข้อความคำถามไม่เป็นตัวแทนการศึกษาสภาพปัญหาการดำเนินงาน การเงินและการบัญชี

ตอนที่ 2 รายการสัมภาระ สภาพปัจจุบัน ปัญหาและข้อเสนอแนะ ตามขอบเขตของการศึกษาค้นคว้าด้านการจัดทำหลักฐานการเงินและการบัญชี 4 ด้าน คือ เงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ เงินรายได้แผ่นดิน การบันทึกบัญชีและรายงาน ท่านคิดว่าปัญหาเกี่ยวกับการจัดทำหลักฐานการเงินและการบัญชีมีสาเหตุจากอะไร มีแนวทางแก้ไขหรือพัฒนาอย่างไร

1. เงินงบประมาณ

สาเหตุของปัญหา.....

แนวทางการแก้ไขหรือพัฒนา.....

ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ

| | | |
|----|---|----|
| +1 | 0 | -1 |
| | | |

ข้อเสนอแนะของผู้เชี่ยวชาญ.....

จากนั้นนำมาหาค่าเฉลี่ย พิจารณาคัดเลือกเฉพาะข้อที่มีค่าเฉลี่ยตั้งแต่ .50 ถึง 1.00 ซึ่งแสดงว่าตัวบ่งชี้ นั้นเป็นตัวแทนหลักฐานการเงินและการบัญชีในการพัฒนาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีด้านการจัดทำหลักฐานการเงินและการบัญชีโรงเรียนแก้งวิทย์วิทยานุกูล ผลการพิจารณาของผู้เชี่ยวชาญ 3 ท่านพบว่า ตัวบ่งชี้ทุกข้อเป็นตัวแทนการเงินและการบัญชีในการพัฒนาการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีด้านการจัดทำหลักฐาน โดยมีค่าเฉลี่ย +1.00 ทุกข้อ และมีบางข้อที่ผู้เชี่ยวชาญได้เสนอแก้ไขภาษาให้มีความชัดเจนขึ้น

2.4 แบบสังเกต

2.4.1 ศึกษาคู่มือเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง กับการดำเนินงาน การทำหลักฐานการเงินและการบัญชีโรงเรียน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการสร้างแบบสังเกต

2.4.2 สร้างแบบสังเกต ฉบับร่างตามขอบข่ายที่ศึกษาให้ครอบคลุมกรอบแนวคิดในการศึกษาและนิยามศัพท์

2.4.3 นำเครื่องมือเสนออาจารย์ที่ปรึกษาตรวจสอบความถูกต้องและให้

ข้อเสนอแนะ

2.4.4 ปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของอาจารย์ที่ปรึกษา แล้วนำเสนอ

ผู้เชี่ยวชาญเพื่อตรวจสอบคุณภาพ ประกอบด้วย

1) นายมนูญชัย ทัพเจริญ ผู้อำนวยการสถานศึกษา โรงเรียนแก้งวิทยา นุกูล สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามหาสารคาม เขต 1 วุฒิ กศ.ม. (การบริหาร การศึกษา)

2) นางสุมาลัย นามพุทธา ศึกษาานิเทศก์ 7 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามหาสารคาม เขต 1 วุฒิ กศ.ม. (การบริหารการศึกษา)

3) นางสาวฉนิต ทัพโยธา ครูโรงเรียนท่าขอนยางพิทยาคม สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามหาสารคาม เขต 1 วุฒิ ศษ.ม. (การวัดและประเมินผล การศึกษา)

2.4.5 ผู้เชี่ยวชาญพิจารณาความตรงเนื้อหาของแบบสังเกต โดยทำ เครื่องหมายลงในช่อง +1 เมื่อแน่ใจว่าข้อความนั้นเป็นตัวแทนวัดคุณลักษณะเรื่องนั้น ทำ เครื่องหมายในช่อง 0 เมื่อไม่แน่ใจว่าข้อความนั้นเป็นตัวแทนวัดคุณลักษณะของเรื่องนั้น หรือ ทำเครื่องหมายในช่อง -1 เมื่อแน่ใจว่าข้อความนั้น ไม่ เป็นตัวแทนวัดคุณลักษณะเรื่องนั้น และพิจารณาให้ข้อเสนอแนะว่าควรแก้ไขหรือเพิ่มข้อความ ตลอดจนความถูกต้องในการใช้ ภาษายังไง

2.4.6 ปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของผู้เชี่ยวชาญ แล้วนำเสนออาจารย์ ที่ปรึกษาเพื่อตรวจสอบความถูกต้องอีกครั้ง

2.4.7 จัดพิมพ์แบบสังเกต ฉบับสมบูรณ์เพื่อใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล ต่อไป

ตัวอย่าง แบบประเมินความสอดคล้องเนื้อหาของแบบสังเกต การปฏิบัติงานการเงิน และการบัญชี โรงเรียนแก้งวิทยานุกูล

คำชี้แจง ขอให้ท่านพิจารณาข้อความคำถามต่อไปนี้ ว่าสามารถวัดผลในการพัฒนาการ ดำเนินงานด้านการจัดทำหลักฐานการเงินและการบัญชี โรงเรียนแก้งวิทยานุกูล

+1 เมื่อแน่ใจว่าคุณลักษณะนั้นเป็นตัวแทนสำหรับการสังเกต

0 เมื่อไม่แน่ใจว่าคุณลักษณะนั้นเป็นตัวแทนสำหรับการสังเกต

-1 เมื่อแน่ใจว่าคุณลักษณะนั้น ไม่เป็นตัวแทนสำหรับการสังเกต

| แหล่งที่มา | การปฏิบัติงานการเงินและการบัญชี | | ปัจจัยอื่น | |
|------------------------|---------------------------------|---------------------|---------------------------|------------------|
| | การทำหลักฐานการเงินและการบัญชี | การควบคุมและตรวจสอบ | ความถูกต้องและเป็นระเบียบ | ความเป็นปัจจุบัน |
| เอกสาร 1.บัญชี..... | | | | |

ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ

| | | |
|-------|-------|-------|
| +1 | 0 | -1 |
| | | |

ข้อเสนอแนะของผู้เชี่ยวชาญ.....

จากนั้นนำมาหาค่าเฉลี่ย พิจารณาคัดเลือกเฉพาะข้อที่มีค่าเฉลี่ยตั้งแต่ .50 ถึง 1.00 ซึ่งแสดงว่าคุณลักษณะนั้นเป็นตัวแทนสำหรับการสังเกตการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีด้านการจัดทำหลักฐานการเงินและการบัญชีโรงเรียนแก้งวทยานุกูล

ผลการพิจารณาของผู้เชี่ยวชาญ 3 ท่านพบว่าคุณลักษณะทุกข้อเป็นตัวแทนสำหรับการสังเกตการปฏิบัติงานการเงินและการบัญชีด้านการจัดทำหลักฐาน โดยมีค่าเฉลี่ย +1.00 ทุกข้อ และมีบางข้อที่ผู้ผู้เชี่ยวชาญได้เสนอแก้ไขภาษาให้มีความชัดเจนขึ้น

2.5 แบบบันทึกผลการปฏิบัติงาน

2.5.1 ศึกษาคู่มือเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง กับการดำเนินการทำหลักฐานการเงินและการบัญชีโรงเรียนเพื่อใช้เป็นแนวทางในการสร้างแบบบันทึกผลการปฏิบัติงาน

2.5.2 สร้างแบบบันทึกผลการปฏิบัติงาน ฉบับร่างตามของข่ายที่ศึกษาให้ครอบคลุมกรอบแนวคิดในการศึกษาและนิยามศัพท์

2.5.3 นำเครื่องมือเสนออาจารย์ที่ปรึกษาตรวจสอบความถูกต้องและให้

ข้อเสนอแนะ

2.5.4 ปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของอาจารย์ที่ปรึกษา แล้วนำเสนอผู้เชี่ยวชาญเพื่อตรวจสอบคุณภาพ ประกอบด้วย

1) นายมนูญชัย ทัพเจริญ ผู้อำนวยการสถานศึกษา โรงเรียนแก้งวิทยา นุกูล สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามหาสารคาม เขต 1 วุฒิ กศ.ม. (การบริหารการศึกษา)

2) นางสุมาลัย วิลาทานัง ศึกษาานิเทศก์ 7 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามหาสารคาม เขต 1 วุฒิ กศ.ม. (การบริหารการศึกษา)

3) นางสาวฉวีรัตน์ ทัพโยธา ครูโรงเรียนท่าขอนยางพิทยาคม สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามหาสารคาม เขต 1 วุฒิ ศษ.ม (การวัดและประเมินผลการศึกษา)

2.5.5 ปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของผู้เชี่ยวชาญ แล้วนำเสนออาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อตรวจสอบความถูกต้องอีกครั้ง

2.5.6 จัดพิมพ์แบบบันทึกผลการปฏิบัติงาน ฉบับสมบูรณ์เพื่อใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลต่อไป

การเก็บรวบรวมข้อมูล

เริ่มเก็บรวบรวมข้อมูลระหว่างวันที่ 1 พฤษภาคม – 31 สิงหาคม 2549

วงรอบเวลาที่ 1 ระหว่างวันที่ 1 พฤษภาคม – 30 มิถุนายน 2549

วงรอบเวลาที่ 2 ระหว่างวันที่ 1 กรกฎาคม – 31 สิงหาคม 2549

การเก็บรวบรวมข้อมูลครั้งนี้ใช้เครื่องมือ 6 ประเภท ได้แก่

1. แบบทดสอบ ผู้ร่วมศึกษาเก็บจากผู้เข้ารับการอบรมการเงินและการบัญชี
2. แบบสอบถาม ผู้ร่วมศึกษาเก็บจากผู้เข้ารับการอบรมการเงินและการบัญชี
3. แบบสำรวจ ผู้ร่วมศึกษาเก็บจากเจ้าหน้าที่การเงินและการบัญชี ทัศนศึกษา
4. แบบสัมภาษณ์ ผู้ร่วมศึกษาเก็บจากผู้ให้บริการและรับบริการ
5. แบบสังเกต ผู้ร่วมศึกษาเก็บจากศึกษาดูงาน การจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน การอบรม การจัดทำหลักฐานการเงินและการบัญชี การประชุมชี้แจงและนิเทศ กำกับ ติดตาม
6. แบบบันทึกผลการปฏิบัติงาน ผู้ร่วมศึกษาเก็บจากศึกษาดูงาน การจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน การอบรม การจัดทำหลักฐานการเงินและการบัญชี การประชุมชี้แจงและนิเทศ กำกับ ติดตาม

การจัดกระทำและสถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

1. การจัดกระทำข้อมูล

ผู้ร่วมศึกษา นำข้อมูลที่ได้จากการเก็บรวมข้อมูลจากการทดสอบก่อนและหลังการฝึกอบรม การสอบถาม การสำรวจ การสัมภาษณ์ การสังเกตและการบันทึกผลการปฏิบัติงานมาจัดกลุ่ม หมวดหมู่แยกตามกรอบการปฏิบัติงาน คือ ด้านเงินงบประมาณ เงินรายได้แผ่นดิน เงินนอกงบประมาณ เงินบำรุงการศึกษา การบันทึกบัญชีและการรายงาน ทำการศึกษาข้อมูลที่รวบรวมมาได้ทั้งหมด หาค่าสถิติและความสัมพันธ์ของข้อมูลเหล่านั้นมาแปลความหมายและวิเคราะห์ข้อมูล โดยอาศัยเทคนิคแบบสามเส้า ซึ่งเป็นการตรวจสอบเพื่อยืนยันข้อมูลโดยใช้เวลา สถานที่ และบุคคลที่ต่างกัน กล่าวคือ การนำข้อมูลจากช่วงเวลาต่างกัน มาเปรียบเทียบถ้าข้อมูลสอดคล้องตรงกัน แสดงว่าข้อมูลนั้นมีคุณภาพที่เชื่อถือได้ ในกรณีที่ใช้สถานที่ในการยืนยันข้อมูล ผู้ร่วมศึกษานำข้อมูลจากเหตุการณ์ที่เกิดในสถานที่ต่างกันมาเปรียบเทียบกัน ถ้าข้อมูลสอดคล้องกัน แสดงว่าข้อมูลนั้นมีคุณภาพที่เชื่อถือได้ ส่วนการใช้บุคคลในการยืนยันข้อมูลผู้ศึกษานำข้อมูลต่างบุคคลมาเปรียบเทียบ ถ้าข้อมูลสอดคล้องกัน แสดงว่าข้อมูลนั้นมีคุณภาพที่เชื่อถือได้ จึงนำข้อมูลที่เชื่อถือได้จากการตรวจสอบเหล่านั้นมาวิเคราะห์และอภิปรายต่อไป

2. การวิเคราะห์ข้อมูล

2.1 การวิเคราะห์ข้อมูลเชิงปริมาณ

2.1.1 การวิเคราะห์ข้อมูลจากแบบทดสอบ เป็นการวิเคราะห์ข้อมูลที่เก็บรวบรวมได้เพื่อประเมินผลความรู้ความเข้าใจ และดูความก้าวหน้าหรือการพัฒนาของผู้เข้ารับการฝึกอบรมโดยหาค่าเฉลี่ยก่อนและหลังการฝึกอบรม

2.1.2 หาค่าความเชื่อมั่นแบบสอบถาม วิเคราะห์ข้อมูลจากแบบสอบถาม ผู้วิจัยนำข้อมูลที่เก็บรวบรวมได้มาวิเคราะห์ผลและแปลความหมาย โดยใช้เครื่องมือแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating scale) 5 ระดับ ใช้การแปลความหมายของค่าเฉลี่ยของกลุ่ม ดังนี้ (บุญชม ศรีสะอาด. 2543 : 100)

| | | | |
|-----------|-------------|----------------|------------|
| ค่าเฉลี่ย | 4.51 – 5.00 | แปลความหมายว่า | มากที่สุด |
| ค่าเฉลี่ย | 3.51 – 4.50 | แปลความหมายว่า | มาก |
| ค่าเฉลี่ย | 2.51 – 3.50 | แปลความหมายว่า | ปานกลาง |
| ค่าเฉลี่ย | 1.51 – 2.50 | แปลความหมายว่า | น้อย |
| ค่าเฉลี่ย | 1.00 – 1.50 | แปลความหมายว่า | น้อยที่สุด |

2.2 การวิเคราะห์ข้อมูลเชิงคุณภาพ

การวิเคราะห์ข้อมูลจากแบบสัมภาษณ์ แบบสำรวจ แบบสังเกต และการบันทึกผลการปฏิบัติงาน เป็นการวิเคราะห์ของมูลเชิงพรรณนาวิเคราะห์ (Descriptive Analysis) เพื่อวิเคราะห์สภาพการปฏิบัติงานการเงินและบัญชี วิธีการพัฒนาการดำเนินงาน ผลการพัฒนาการดำเนินงานและข้อเสนอแนะ โดยแสดงกระบวนการพัฒนา ความเปลี่ยนแปลง และผลลัพธ์ของกระบวนการศึกษาตั้งแต่เริ่มต้นกระบวนการจนกระทั่งเสร็จกระบวนการศึกษา นำเสนอประกอบกับผลการวิเคราะห์เชิงปริมาณ

3. สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้นำสถิติมาใช้ในการวิเคราะห์ผลการศึกษาดังนี้

- 3.1 ร้อยละ
- 3.2 ค่าเฉลี่ย (μ)
- 3.3 การวิเคราะห์ความแปรปรวนแบบทางเดียว (One-way-ANOVA)
- 3.4 ค่า T-test (Paired-Sample T-test)
- 3.5 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (σ)
- 3.6 ค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม

ผู้วิจัยได้หาค่าความเชื่อมั่น (Reliability) โดยวิธีวิเคราะห์หาค่าสัมประสิทธิ์แอลฟา ตามวิธีของครอนบาค (Cronbach) (บุญชม ศรีสะอาด, 2543 : 112)

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

| | | | |
|-------|--------------|-----|--------------------------------|
| เมื่อ | α | แทน | ค่าสัมประสิทธิ์ความเชื่อมั่น |
| | k | แทน | จำนวนข้อของแบบวัด |
| | $\sum S_i^2$ | แทน | ผลรวมของความแปรปรวนของแต่ละข้อ |
| | S_i^2 | แทน | ความแปรปรวนของคะแนนทั้งฉบับ |