


ระบบบัญชีสำหรับการบริหารโรงเรียนรัฐบาลระดับมัธยมศึกษา



นาง มนฤดี แป้งกลัด

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาบัญชีมหาบัณฑิต

ภาควิชาการบัญชี

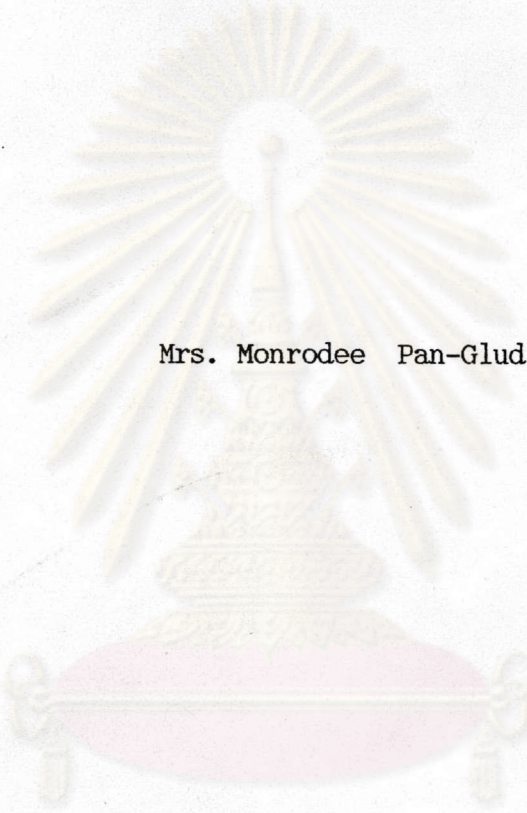
บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

พ.ศ. 2532

ISBN 974-577-478-2

ลิขสิทธิ์ของบัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ACCOUNTING SYSTEM FOR MANAGEMENT
OF PUBLIC SECONDARY SCHOOL



Mrs. Monrodee Pan-Glud

A Thesis Submitted in Partial Fulfillment of the Requirements
for the Degree of Master of Accounting

Department of Accountancy

Graduate School

Chulalongkorn University

1989

ISBN 974-577-478-2

หัวข้อวิทยานิพนธ์ ระบบบัญชีสำหรับการบริหารโรงเรียนรัฐบาลระดับมัธยมศึกษา

โดย นาง มณฑดี แป้นกลัด

ภาควิชา การบัญชี

อาจารย์ที่ปรึกษา รองศาสตราจารย์ วันเพ็ญ กฤตผล
อาจารย์อินทรา เทศวิศาล

บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย อนุมัติให้บัณฑิตวิทยาลัยนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญามหาบัณฑิต

..... *พร ธิวัณ* คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย
(ศาสตราจารย์ ดร.ถาวร วัชรวิชัย)

คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์

..... *วิไล วีระปรี* ประธานกรรมการ
(ศาสตราจารย์ วิไล วีระปรี)

..... *อิมเพ็ญ กฤตผล* กรรมการ
(รองศาสตราจารย์ วันเพ็ญ กฤตผล)

..... *อินทรา เทศวิศาล* กรรมการ
(อาจารย์อินทรา เทศวิศาล)

..... *ปราโมทย์ จลาพงษ์* กรรมการ
(อาจารย์ ปราโมทย์ จลาพงษ์)

มณฑล พิมพ์ : ระบบบัญชีสำหรับการบริหารโรงเรียนรัฐบาลระดับมัธยมศึกษา

(ACCOUNTING SYSTEM FOR MANAGEMENT OF PUBLIC SECONDARY SCHOOL)

อ.ที่ปรึกษา : รศ.วันเพ็ญ กฤตผล อินทรา เทศวิศาล, 204 หน้า. ISBN 974-577-478-2

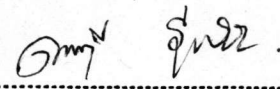
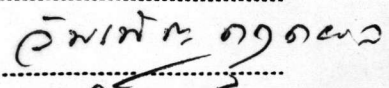
ในปัจจุบันนี้ประเทศไทยมีประชากรเพิ่มขึ้น ทำให้ความต้องการในการบริการด้านการศึกษา ซึ่งมีความจำเป็นและสำคัญต่อการพัฒนาประชาชนและประเทศชาติเพิ่มขึ้น ในการบริหารของโรงเรียนแต่ละแห่ง กรมสามัญศึกษาพยายามที่จะก่อประโยชน์แก่สังคมส่วนรวมสูงสุด นักบริหารจึงมีหน้าที่สำคัญในการวางแผน ควบคุม และประเมินผลงาน ให้บังเกิดประสิทธิภาพสูงสุดของการใช้ทรัพยากรในสถาบันของตน งานทั้งสามประเภทนั้นนอกจากจะอาศัยความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ส่วนตัวของนักบริหารแต่ละคนแล้ว ยังขึ้นอยู่กับ "ระบบบัญชี" ดังนั้น ระบบบัญชีที่ได้วางรูปไว้อย่างดีจึงเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับฝ่ายบริหาร

อนึ่ง ในปัจจุบันนี้ระบบบัญชีของโรงเรียนใช้วิธีการบันทึกบัญชีตามเกณฑ์เงินสด (Cash Basis) ทั้งนี้เนื่องจากวัตถุประสงค์ของการจัดทำบัญชีดังกล่าวเพื่อควบคุมเงินสด อย่างไรก็ตามในการดำเนินงานของโรงเรียนนอกจากจะเกี่ยวข้องกับรายการที่เป็นเงินสดแล้ว ยังต้องเกี่ยวข้องกับรายการอื่น ๆ ที่ไม่ใช่เงินสดด้วย ดังนั้น รายการใดที่ไม่สามารถบันทึกในสมุดเงินสดได้ จึงไม่มีการบันทึกบัญชี ซึ่งจะมีผลให้ข้อมูลทางบัญชีที่แสดงอยู่นั้นไม่ครบถ้วน และทำให้ยุ่งยากในการตรวจสอบ อันจะนำมาซึ่งการทุจริต

จึงเสนอแนะให้ใช้วิธีการบันทึกบัญชีตามเกณฑ์สิทธิ์ (Accrual Basis) ซึ่งจะทำให้มีการบันทึกข้อมูลทางบัญชีอย่างครบถ้วน นอกจากนี้ในส่วนของผู้เจ้าของจะแสดงฐานะของกิจการโดยแยกกองทุน การศึกษาออกจากกองทุนคงเหลือ กองทุนเพื่อการศึกษาเป็นเงินส่วนที่ได้รับบริจาค โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อช่วยเหลือการศึกษาของนักเรียน ส่วนกองทุนคงเหลือแบ่งออกเป็น กองทุนคงเหลือจากเงินบำรุงการศึกษา กองทุนคงเหลือจากเงินงบประมาณ และกองทุนคงเหลือจากเงินบริจาคที่ไม่มีวัตถุประสงค์เฉพาะ ในแต่ละกองทุนคงเหลือนี้ จะแสดงให้เห็นถึงเงินส่วนที่ลงทุนในสินทรัพย์ถาวร และเงินส่วนที่เหลือจ่ายของสถานศึกษา

ดังนั้น เพื่อให้ข้อมูลที่ผู้บริหารจะได้รับมีประโยชน์และรวดเร็วทันต่อเหตุการณ์ยิ่งขึ้น จึงเสนอแนะให้มีการจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน ในส่วนของรายงานการเงินนั้น กำหนดให้มีการแยกแสดงรายได้ และค่าใช้จ่ายของเงินแต่ละประเภท เพื่อให้มีการวัดผลการดำเนินงานของโรงเรียนเช่นเดียวกับการดำเนินธุรกิจขององค์การธุรกิจอื่น ๆ ถึงแม้ว่าโรงเรียนจะเป็นองค์การธุรกิจที่ไม่หวังผลกำไรก็ตาม ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่า การดำเนินงานของโรงเรียนมีประสิทธิภาพหรือไม่ มีสิ่งใดบกพร่อง และควรแก้ไข เพราะการดำเนินงานที่สามารถเลี้ยงตัวเองได้หรืออยู่รอดต่อไปได้เป็นเป้าหมายที่สำคัญของทุกหน่วยงาน

ภาควิชา การบัญชี
สาขาวิชา บัญชีทั่วไป
ปีการศึกษา ..2532.....

ลายมือชื่อนิติ 
ลายมือชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา 

พิมพ์ที่กรุงเทพฯ โดยโรงพิมพ์วิบูลย์กิจ

MONRODEE PANGLUD : ACCOUNTING SYSTEM FOR MANAGEMENT OF PUBLIC SECONDARY SCHOOL. THESIS ADVISOR : ASSO. PROF. WANPEN KRITTAPHOL, INTIRA TESVISAL, 204 PP. ISBN 974-577-478-2

Education is the most importance factor in the development of the Country's human resources and the country itself. The present rapid population growth has increased the demand for more education services. General Education Department takes care of matters concerning general education. The administrators of each schools must plan, direct and evaluate the success of his or her establishment. A well-organized and efficient accounting is a necessary part of every school's administration and can assist it to achieve its goals.

The accounting system that the public secondary school utilized mostly establish in the Cash Basis System. The system deals directly with cash trasaction. Consequently, business transactions which cannot be entered in the cash account are not recorded at all. The figures in the book of entry do not represent the exact details. Subsequently, auditing becomes complicated and may cause fund mismanagement.

Resulting from the research, the Accrual Basis System are recommended. In this system, every instance of transaction is entered in the expense account. Futhermore the owner's equities show the organization status in the form of funds. They are comprised of Educational Fund and Balanced Fund. All donation for special purpose in students' education and welfare is stated into the Educational Fund. The Balanced Fund is divided into Balanced Fund for Tuition Fee, Budget and Donation, of which the doners do not specify their purposes. Each Balanced Fund clearly shows the investment in fixed assets and the amount of excess income of the organization.

In order that the administrators will have a more organized and useful information, a chart of accounts and Financial Statements, which show incomes and expenses of each sources seperately, are suggested. These will be a schematic evaluation of the school as a general business organization. Even though a school is a non-profit organization, the school must at least be self-sufficient and financially able to continue its operations.

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ภาควิชา การบัญชี
สาขาวิชา บัญชีทั่วไป
ปีการศึกษา 2532

ลายมือชื่อนิสิต *อมรพันธุ์*
ลายมือชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา *อมรพันธุ์ อกุศล*
ลายมือชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาร่วม *อมรพันธุ์*

กิตติกรรมประกาศ

วิทยานิพนธ์เล่มนี้ สำเร็จลุล่วงมาได้ด้วยความกรุณา และความช่วยเหลือจาก ผู้มีพระคุณเป็นจำนวนมาก กล่าวคือ

รองศาสตราจารย์ วันเพ็ญ กฤตผล และ อาจารย์ อินทิรา เทศวิศาล อาจารย์ ที่ปรึกษากรุณาให้คำแนะนำแนวทางการวิจัย ตลอดจนแก้ไขให้วิทยานิพนธ์นี้ถูกต้องสมบูรณ์

อาจารย์ ปราโมทย์ จลาพงษ์ พนักงานตรวจเงินแผ่นดิน 7 หัวหน้าฝ่ายตรวจ โรงเรียนสายที่ 5 กองตรวจเงินแผ่นดินที่ 3 สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ที่ให้ความรู้ทางด้านภาษี และให้ความเมตตาในการตรวจสอบและแก้ไขวิทยานิพนธ์ของผู้วิจัยเสมอมา

คุณหญิง อังกาภ ญษัษฐิติ อาจารย์ใหญ่โรงเรียนจิตรลดา ที่ให้การสนับสนุน กำลังใจและความช่วยเหลือ

อาจารย์ จารุมาตร ปิ่นทอง ที่กรุณาให้คำแนะนำและความช่วยเหลือในการบันทึก ข้อมูลเข้าคอมพิวเตอร์

คณะครูโรงเรียนต่าง ๆ และเจ้าหน้าที่สังกัดกรมสามัญศึกษา ที่ได้กรุณาให้ความ อนุเคราะห์ในด้านการเก็บรวบรวมข้อมูล

เพื่อนร่วมงานทุกท่าน ที่ได้ให้ความห่วงใย ให้กำลังใจ และจัดพิมพ์วิทยานิพนธ์ฉบับนี้

ผู้เขียนขอกราบขอบพระคุณเป็นอย่างสูง

วิทยานิพนธ์ฉบับนี้ หากจะเกิดผลดีในด้านการบริหารโรงเรียนอยู่บ้าง ผู้วิจัยขอมอบ ให้แก่บุคลากร และผู้มีพระคุณทุกท่าน

นาง มนฤดี แป้นกัลด

1 พฤษภาคม 2533

สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย	๗
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ	๘
กิตติกรรมประกาศ	๙
สารบัญตาราง	๑๑
สารบัญแผนภูมิ	๑๒
บทที่	
1 บทนำ	1
วัตถุประสงค์ของการศึกษา	2
ขอบเขตของการศึกษา	2
วิธีการศึกษาค้นคว้า	2
ประโยชน์ที่จะได้จากการศึกษา	2
2 การศึกษาไทย	3
แผนการศึกษาแห่งชาติ	
แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2503	4
แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2520	5
แผนพัฒนาการศึกษา	
แผนพัฒนาการศึกษาระดับที่ 1 (พ.ศ. 2504 - 2509)	7
แผนพัฒนาการศึกษาระดับที่ 2 (พ.ศ. 2510 - 2514)	8
แผนพัฒนาการศึกษาระดับที่ 3 (พ.ศ. 2515 - 2519)	8
แผนพัฒนาการศึกษาระดับที่ 4 (พ.ศ. 2520 - 2524)	10
แผนพัฒนาการศึกษาระดับที่ 5 (พ.ศ. 2525 - 2529)	12
แผนพัฒนาการศึกษาระดับที่ 6 (พ.ศ. 2530 - 2534)	12
3 การดำเนินงานของโรงเรียน	18
โครงสร้างการจัดหน่วยงานในกระทรวงศึกษาธิการ	
การแบ่งส่วนราชการระดับกระทรวง	18
อำนาจหน้าที่ของกรม	18
โครงสร้างการจัดหน่วยงานในกรมสามัญศึกษา	
อำนาจหน้าที่และการแบ่งส่วนราชการ	30
การมัธยมศึกษา	
ความหมายของการมัธยมศึกษา	34

๓๓๙/๓

	ลักษณะของการมัธยมศึกษา	35
	หน้าที่ของโรงเรียนมัธยมศึกษา	37
	โครงสร้างและการดำเนินงานของโรงเรียน	
	การบริหารงานวิชาการ	38
	การบริหารงานธุรการ	40
	งานปกครองนักเรียน	42
	งานด้านบริการ	43
	การบริหารโรงเรียนกับชุมชน	46
	การบริหารทั่วไป	48
	หลักการจัดรูปงานของผู้บริหาร	54
4	ปัญหาบางประการของระบบบัญชี	60
	ปัญหาเกี่ยวกับหลักและวิธีการบัญชี	
	ปัญหารายได้และรายจ่าย	60
	ปัญหาสินทรัพย์หมุนเวียน	62
	ปัญหาสินทรัพย์ถาวร	66
	ปัญหาการปลดระวางสินทรัพย์ถาวร	68
	ปัญหาหนี้สิน	70
	ปัญหาด้านการรายงานการเงิน	71
	ปัญหาด้านการควบคุมภายใน	
	ปัญหาเกี่ยวกับรายได้	73
	ปัญหาเกี่ยวกับรายจ่าย	75
	ปัญหาเกี่ยวกับสินทรัพย์	76
	ปัญหาเกี่ยวกับหนี้สิน	77
5	ระบบบัญชีโรงเรียนรัฐบาล	
	องค์ประกอบของระบบบัญชีที่ดี	79
	นโยบายบัญชี	80
	ระบบบัญชีโรงเรียนรัฐบาล	82
	รหัสบัญชีโรงเรียน	83
	แผนภูมิบัญชี	88

	หน้า
ระบบบัญชีรายได้	90
ระบบบัญชีเงินสด	104
ระบบบัญชีเงินเดือนและค่าจ้าง	130
ระบบบัญชีเกี่ยวกับการจัดซื้อและสินค้าคงเหลือ	144
ระบบบัญชีสินทรัพย์ถาวร	163
รายงาน	177
6 บทสรุป	199
บรรณานุกรม	202
ประวัติผู้เขียน	204

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

สารบัญตาราง

ตารางที่		หน้า
1	รายงานการขยายระเบียบการและใบสมัคร	96
2	รายงานเลขที่ห้องสอบ	97
3	รายงานการขอใบรับรอง	98
4	สมุดบันทึกค่าปรับ	99
5	ใบขออนุมัติถ่ายเอกสาร	100
6	สมุดบันทึกการถ่ายเอกสาร	101
7	ใบขออนุมัติจำหน่ายเศษซากและวัสดุคงเหลือ	102
8	แบบคำร้องขอหลักฐานการศึกษา	103
9	ใบเสร็จรับเงิน	113
10	สรุปเงินสดรับประจำวัน	114
11	สมุดเงินสดรับ	115
12	สมุดเงินสดจ่าย	116
13	รายงานเงินคงเหลือประจำวัน	117
14	สมุดคุมแบบฟอร์ม	118
15	สรุปยอดเช็คถึงกำหนดนำฝาก	119
16	ใบสำคัญจ่าย	120
17	ทะเบียนคุมเช็คจ่าย	121
18	สรุปยอดรายจ่ายตามใบสำคัญเงินสดย่อย	122
19	ใบสำคัญจ่ายเงินสดย่อย	123
20	ใบขีมนเงินสดย่อย	124
21	บัญชีแยกประเภท	125
22	ทะเบียนคุมเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรหมวดค่าใช้สอย	126
23	ทะเบียนคุมเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรหมวดค่าสาธารณูปโภค	127
24	ทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณประเภทเงินบำรุงการศึกษา	128
25	ทะเบียนคุมรายรับเงินบำรุงการศึกษา	129
26	ทะเบียนประวัติพนักงาน	135
27	บัตรลงเวลา	136
28	ตารางจัดเวลาการทำงาน	137
29	สมุดจดเวลา	138

ตารางที่	หน้า
30	ใบขออนุมัติค่าล่วงเวลา 139
31	สมุดเงินเดือนและค่าแรง 140
32	บัตรเงินได้พนักงาน 141
33	ใบแสดงรายละเอียดเงินได้ 142
34	ใบเสนอซื้อ 151
35	ใบสั่งซื้อ 152
36	ใบรับของ 153
37	บัตรพัสดุ 154
38	บัตรคุมพัสดุ 155
39	บัญชีย่อยเจ้าหน้าที่รายตัว 156
40	รายงานสรุปยอดเจ้าหน้าที่คงเหลือ 157
41	สรุปการใช้วัสดุ 158
42	ใบเบิกพัสดุ 159
43	รายงานสรุปค่าวัสดุหมวดวิชาและทั่วไป 160
44	ใบคืนของ 161
45	ทะเบียนทรัพย์สินถาวร 169
46	บัญชีย่อยทรัพย์สินถาวร (แบบที่ 1) 170
47	บัญชีย่อยทรัพย์สินถาวร (แบบที่ 2) 171
48	รายละเอียดทรัพย์สินที่ใช้ในการดำเนินงาน 172
49	รายละเอียดทรัพย์สินประจำหมวด 173
50	ใบขออนุมัติจำหน่ายทรัพย์สิน 174
51	รายงานเปรียบเทียบการจ่ายซื้อทรัพย์สิน 175
52	รายงานสรุปค่าซ่อมแซมและบำรุงรักษา 176
53	รายงานฐานะเงินสด 180
54	รายงานสรุปยอดลูกหนี้คงเหลือ 181
55	รายงานสรุปยอดเจ้าหนี้คงเหลือ 182
56	งบทดลอง 183
57	งบดุล 187
58	งบแสดงรายได้และค่าใช้จ่าย 190
59	รายงานเงินสดคงเหลือประจำวัน 193
60	รายงานประเภทเงินคงเหลือ 194

ตารางที่		หน้า
61	รายงานการรับ-จ่ายเงินบำรุงการศึกษา	195
62	หนังสือใบสำคัญจ่าย	196
63	รายงานสรุปค่าวัสดุหมวดวิชาและทั่วไป	197
64	รายงานสรุปค่าใช้จ่ายหมวดวิชาและทั่วไป	198



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

สารบัญแนบ

รูปที่		หน้า
1	แผนภูมิการแบ่งส่วนราชการของกรมสามัญศึกษา	29
2	แผนภูมิการแบ่งงานการบริหารโรงเรียน	58
3	แผนภูมิการบริหารงานการเงินและบัญชี	59
4	ผังแสดงส่วนประกอบของระบบบัญชี	81
5	แผนภูมิแสดงขั้นตอนวิธีการดำเนินงานเกี่ยวกับเงินรายได้แผ่นดิน เงินงบประมาณรายจ่าย เงินนอกงบประมาณ การกักหน้ผูกพัน การเบิกจ่ายเงิน การบัญชีและการพัสดุของสถานศึกษา	89
6	ผังแสดงทางเดินของเอกสารและวิธีการจ่ายเงินด้วยเช็ค	111
7	ผังแสดงทางเดินของเอกสารและวิธีการเกี่ยวกับเงินสดย่อย	112
8	ผังแสดงการปฏิบัติงานเกี่ยวกับเงินเดือนและค่าแรง	143
9	ผังแสดงทางเดินของเอกสารและการควบคุมภายในเกี่ยวกับการจัดซื้อ	162

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย