

**ชื่อเรื่อง** : การดำเนินงานด้านการเงินและการบัญชีขององค์การบริหารส่วนตำบลในเขตอำเภอโพธิ์พิสัย จังหวัดหนองคาย

**ผู้วิจัย** : นางณัฏฐ์ชวัล โพธิ์พรม

**ปริญญา** : รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต (รัฐประศาสนศาสตร์)  
มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

**อาจารย์ที่ปรึกษา**: ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิทยา เจริญศิริ  
รองศาสตราจารย์ ดร.เสาวลักษณ์ โกศลกิตติอัมพร

**ปีการศึกษา** : 2560

### บทคัดย่อ

การศึกษาในครั้งนี้มีวัตถุประสงค์ เพื่อศึกษาระดับการดำเนินงาน เปรียบเทียบการดำเนินงาน จำแนกตามเพศ ระดับการศึกษา และหน่วยงานที่สังกัด ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านการเงิน และการบัญชีขององค์การบริหารส่วนตำบลในเขตอำเภอโพธิ์พิสัย จังหวัดหนองคาย กลุ่มตัวอย่าง ในการวิจัย ได้แก่ บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลในเขตอำเภอโพธิ์พิสัย จังหวัดหนองคาย จากองค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน 10 แห่ง จำนวน 112 คน ซึ่งกำหนดขนาดกลุ่มตัวอย่าง โดยใช้สูตรการคำนวณขนาดกลุ่มตัวอย่างของ Taro Yamane แล้วทำการสุ่มตัวอย่างแบบแบ่งชั้นภูมิ และการสุ่มตัวอย่างแบบง่าย เครื่องมือที่ใช้เป็นแบบสอบถามแบบมาตราส่วนประมาณค่า มีค่าอำนาจ จำแนกรายข้อ ระหว่าง .32 ถึง .84 มีค่าความเชื่อมั่นทั้งฉบับเท่ากับ .97 สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ ความถี่, ค่าร้อยละ, ค่าเฉลี่ย, ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และสถิติทดสอบสมมติฐาน ได้แก่ t - test (Independent Variables) การวิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียว (One - Way ANOVA) F - test (Dependent Variables) ทดสอบรายคู่ด้วยวิธีของ LSD.

ผลการวิจัยพบว่า 1) การดำเนินงานด้านการเงินและการบัญชี ขององค์การบริหารส่วนตำบล ในเขตอำเภอโพธิ์พิสัย จังหวัดหนองคาย พบว่า โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง 2) ผลการเปรียบเทียบ การดำเนินงานด้านการเงินและการบัญชี ขององค์การบริหารส่วนตำบลในเขตอำเภอโพธิ์พิสัย จังหวัดหนองคาย จำแนกตามเพศ พบว่า โดยรวมแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ระดับการศึกษา และจำแนกตามหน่วยงานที่สังกัด พบว่า โดยรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทาง สถิติที่ระดับ .05 3) ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านการเงินและการบัญชีขององค์การบริหาร ส่วนตำบลในเขตอำเภอโพธิ์พิสัย จังหวัดหนองคาย มีดังนี้ ควรทำการบันทึกเงินที่ได้รับในสมุดเงิน สดรับ หรือบัญชีเงินฝากธนาคารให้เป็นปัจจุบัน ควรจัดทำบัญชีและทะเบียนรายรับรายจ่าย และ ควรจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันตามแบบทุกวัน และควรรายงานผู้บริหารทราบด้วย

**คำสำคัญ:** การดำเนินงาน, การเงินและการบัญชี, องค์การบริหารส่วนตำบล

**Title** : Financial and Accounting Implementation of Sub District Administrative Organization in Phon Pisai District, Nong khai Province

**Author** : Mrs. Natchawan Phoprom

**Degree** : Master of Public Administration (Public Administration)

**Advisors** : Assistant Professor Dr. Witaya Chareonsiri  
Associate Professor Dr. Saovalak Kosonkittiumporn

**Year** : 2017

### **ABSTRACT**

The objectives of this research were study level of Implementation compare Implementation classified by gender, education, institutional agency and suggestion about financial and accounting implementation of Sub District Administrative Organization in Phon Pisai District, Nong khai Province. The sample is 112 personnel of 10 Sub District Administrative Organization in Phon Pisai District, Nong khai Province. Was determine by Taro Yamane using Stratified Random Sampling and Sample Random Sampling. The research used questionnaire with the discrimination power between .43 to .88 and reliability at .97. The statistics used were frequency, percentage, mean, standard deviation, t - test (Independent Variables, One Way ANOVA (F - test) and Least Significant Difference : LSD.

The research results were found as follows : 1) Financial and Accounting Implementation of Sub District Administrative Organization in Phon Pisai District, Nong khai Province. as overall at moderate level. 2) The results comparison of Financial and Accounting Implementation of Sub District Administrative Organization in PhonPisai District, Nongkhai Province. Classified by gender found that have significant no difference in the level of statistical significance level at .05. Classified by education and institutional agency found that have difference in the level of statistical at .05. 3) Suggestion about Financial and Accounting Implementation of Sub District Administrative Organization in Phon Pisai District, Nong khai Province. Follows : Should be recorded the funds received In the receipts book or Bank deposit account for current. Should be prepare accounting receipts and expenditure. Should be preparing Daily remaining balance Report and reports to the management.

**Keywords :** Implementation, Financial and Accounting, Administrative Organization