

### บทที่ 3

## ลักษณะการดำเนินงาน และการจัดทำบัญชีต้นทุนเพื่อการบริหาร ของโรงเรียนเทคนิคพิชฌการพิชญโลก

การศึกษาครั้งนี้ ได้ทำการศึกษาโดยการสัมภาษณ์ผู้อำนวยการ และหัวหน้าแผนกการเงิน และบัญชี อีกทั้งศึกษารายงานทางการเงินของปีการศึกษา 2547 ถึง 2549 และคู่มือปฏิบัติงาน การศึกษา พบว่ามีลักษณะการดำเนินงาน และการจัดทำบัญชีต้นทุนเพื่อการบริหารของโรงเรียน เทคนิคพิชฌการพิชญโลก ดังนี้

#### 1. ลักษณะการดำเนินงาน

โรงเรียนเทคนิคพิชฌการพิชญโลก เป็นโรงเรียนเอกชนประเภทอาชีวศึกษาเริ่มเปิด ดำเนินการเรียนการสอนตั้งแต่ปีการศึกษา 2511 โรงเรียนได้ดำเนินกิจการมาเป็นเวลา 40 ปี มีสถานที่ตั้งอยู่ที่ 691/11 ถ.มิตรภาพ อ.เมือง จ.พิชญโลก โดยมีนายสุนทร รักเลี้ยง เป็นเจ้าของและผู้บริหาร การดำเนินงานของโรงเรียนในปัจจุบันแบ่งการบริหารออกเป็น 5 ฝ่าย คือ ฝ่ายนโยบาย และวางแผน ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ฝ่ายกิจกรรมนักศึกษา ฝ่ายบริหารทั่วไป และฝ่ายวิชาการ ในแต่ละฝ่ายจะมีหัวหน้าฝ่ายเป็นผู้กำกับดูแลรับผิดชอบในการบริหารงานในฝ่าย ตั้งแต่ การวางแผนไปจนถึงการประเมินผลและการรายงานผล

ในการบริหารงานของทางโรงเรียนได้ เน้นการทำงานเป็นทีม และมีการควบคุมคุณภาพทุก ขั้นตอน โดยให้มีการประชุมอย่างสม่ำเสมอ สำหรับการเตรียมความพร้อมในการขยายการบริหาร โรงเรียนได้ดำเนินการตามนโยบายและแผนพัฒนาอย่างต่อเนื่อง โดยเน้นให้ผู้ศึกษาสามารถนำ ความรู้ที่ได้ไปใช้ในชีวิตประจำวัน หรือการประกอบอาชีพในอนาคต

#### 2. โครงสร้างขององค์กร

โรงเรียนเทคนิคพิชฌการพิชญโลก มีจำนวนบุคลากรจำนวนทั้งสิ้น 152 คน คือเป็น ผู้บริหารจำนวน 10 คน อาจารย์ จำนวน 95 คน เจ้าหน้าที่ จำนวน 39 คน พนักงานชั่วคราว จำนวน 8 คน ในรูปแบบการดำเนินงานของโรงเรียนมีการแบ่งโครงสร้างออกเป็น 5 ฝ่าย คือ ฝ่ายนโยบาย และวางแผน ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ฝ่ายกิจกรรมนักศึกษา ฝ่ายบริหารทั่วไป และฝ่ายวิชาการ โดยหัวหน้าฝ่ายต่างๆ จะต้องขึ้นตรงต่อผู้อำนวยการและอาจารย์ใหญ่ ซึ่งจะคอยกำกับดูแลการ

ทำงานของหัวหน้าฝ่ายต่างๆ ทั้งหมดในด้านการปฏิบัติงานและการดำเนินการให้เป็นตามนโยบายที่ได้รับมอบหมายให้บรรลุเป้าหมายตามวัตถุประสงค์ โดยฝ่ายต่างๆ จะแบ่งออกเป็นงานย่อย คือ

**2.1 ฝ่ายนโยบายและวางแผน** ประกอบด้วย 7 งาน คือ งานวางแผนงบประมาณ งานวางแผนการศึกษา งานพัฒนาตรวจสอบติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคคลากร งานจัดซื้อวัสดุครุภัณฑ์ งานวิจัยและพัฒนา งานห้องสมุด และงานสารสนเทศ ซึ่งมีบุคลากรปฏิบัติหน้าที่ดังนี้

- 1) งานวางแผนงบประมาณ มีบุคลากรจำนวน 2 คน ปฏิบัติหน้าที่ ในการจัดทำงบประมาณของกิจกรรมต่างๆ ของแต่ละฝ่ายเพื่อให้เป็นไปอย่างเหมาะสม
- 2) งานวางแผนการศึกษา มีบุคลากรจำนวน 1 คน ปฏิบัติหน้าที่ ในการกำหนดแผนการศึกษา พิจารณากิจกรรมต่างๆ ของฝ่ายกิจการนักศึกษา ให้เป็นไปอย่างเหมาะสม
- 3) งานพัฒนา ตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคคลากร มีบุคลากรจำนวน 4 คน ปฏิบัติหน้าที่ ในการวางแผน ตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคคลากร ได้ปฏิบัติงานเป็นไปตามหน้าที่ และนโยบายของโรงเรียนฯ
- 4) งานจัดซื้อวัสดุครุภัณฑ์ มีบุคลากรจำนวน 2 คน ปฏิบัติหน้าที่ ในการจัดหาจัดซื้อวัสดุที่ใช้ในกิจกรรมของโรงเรียนฯ
- 5) งานวิจัยและพัฒนา มีบุคลากรจำนวน 1 คน ปฏิบัติหน้าที่ ในการจัดอบรมบุคลากรในการจัดทำวิจัย และให้คำแนะนำ รวมถึงติดตามผลการจัดทำวิจัยของบุคลากร
- 6) งานห้องสมุด มีบุคลากรจำนวน 2 คน ปฏิบัติหน้าที่ ในการให้ข้อมูลในการค้นหาหนังสือ และจัดหาหนังสือมาให้บริการแก่บุคลากร และนักศึกษาในโรงเรียนฯ
- 7) งานสารสนเทศ มีบุคลากรจำนวน 1 คน ปฏิบัติหน้าที่ ในการให้บริการข้อมูลในเรื่องต่างๆ ตามที่บุคลากรต้องการทราบ เป็นแหล่งข้อมูล ประวัติการศึกษา รายละเอียดต่างๆ อาจเก็บเป็นเอกสารและจัดเก็บโดยใช้คอมพิวเตอร์เข้าช่วยในการรวบรวมเพื่อการค้นหาได้ง่ายขึ้น

**2.2 ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา** ประกอบด้วย 7 งาน คือ งานธุรการ งานการเงินและบัญชี งานรับลงทะเบียนและค่าธรรมเนียมการเรียน งานทะเบียน งานบุคลากร งานกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา และงานประกันคุณภาพภายนอก/ภายในสถานศึกษา ซึ่งมีบุคลากรปฏิบัติหน้าที่ดังนี้

- 1) งานธุรการ มีบุคลากรจำนวน 1 คน ปฏิบัติหน้าที่ ในการดูแลเอกสารเข้า – ออกในโรงเรียนฯ
- 2) งานการเงินและบัญชี มีบุคลากรจำนวน 3 คน ปฏิบัติหน้าที่ ในการดูแลควบคุมการเงิน และจัดทำบัญชี
- 3) งานรับลงทะเบียนและค่าธรรมเนียมการเรียน มีบุคลากรจำนวน 2 คน ปฏิบัติหน้าที่ ในการในการรับลงทะเบียนนักศึกษาในแต่ละภาคเรียน และจัดเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาในแต่ละเทอม
- 4) งานทะเบียน มีบุคลากรจำนวน 2 คน ปฏิบัติหน้าที่ ในการควบคุมดูแลข้อมูลทะเบียน ออกเอกสารสำคัญในการเรียนและควบคุมเอกสารให้มีความเรียบร้อยเป็นปัจจุบันเพื่อพร้อมใช้งาน
- 5) งานบุคลากร มีบุคลากรจำนวน 1 คน ปฏิบัติหน้าที่ ในการจัดหา คัดเลือกควบคุม บุคลากรให้สามารถปฏิบัติงานได้ตามนโยบาย
- 6) งานกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา มีบุคลากรจำนวน 3 คน ปฏิบัติหน้าที่ ในการให้ข้อมูลในการจัดทำสัญญาเงินกู้ยืม
- 7) งานประกันคุณภาพภายนอก/ภายในสถานศึกษา มีบุคลากรจำนวน 1 คน ปฏิบัติหน้าที่ ในการจัดอบรมการทำประกันคุณภาพแก่บุคลากรในการจัดทำเอกสารประกันคุณภาพ และเก็บรวบรวมเอกสารเพื่อประกอบการประเมินงานประกันคุณภาพ

**2.3 ฝ่ายกิจกรรมนักศึกษา** ประกอบด้วย 7 งาน คือ งานปกครอง งานกิจกรรมนักศึกษา งานป้องกันสิ่งเสพติด งานอนุรักษ์ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานกีฬา งานสัมพันธ์และบริการชุมชน และงานนักศึกษาวิชาทหาร ซึ่งมีบุคลากรปฏิบัติหน้าที่ดังนี้

- 1) งานปกครอง มีบุคลากรจำนวน 9 คน ปฏิบัติหน้าที่ ในการควบคุมจัดระเบียบ ออกกฎเกณฑ์ให้นักศึกษาได้ทราบและถือปฏิบัติ
- 2) งานกิจกรรมนักศึกษา มีบุคลากรจำนวน 1 คน ปฏิบัติหน้าที่ ในการควบคุมจัดการกิจกรรมทุกอย่างในโรงเรียนทั้งกิจกรรมนักศึกษา และกิจกรรมพิเศษ

- 3) งานป้องกันสิ่งเสพติด มีบุคลากรจำนวน 1 คน ปฏิบัติหน้าที่ ในการให้ข้อมูลเพื่อป้องกัน และตรวจสอบสารเสพติดกับนักศึกษาทุกระดับชั้น
- 4) งานอนุรักษ์ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีบุคลากรจำนวน 1 คน ปฏิบัติหน้าที่ ในการจัดข้อมูลและนำนักศึกษาจัดกิจกรรมต่างเพื่ออนุรักษ์ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- 5) งานกีฬา มีบุคลากรจำนวน 1 คน ปฏิบัติหน้าที่ ในการจัดหาอุปกรณ์กีฬา และส่งเสริมให้มีการเล่นกีฬาประเภทต่างๆ ตลอดจนจัดการแข่งขันกีฬาต่างๆ
- 6) งานสัมพันธ์และบริการชุมชน มีบุคลากรจำนวน 1 คน ปฏิบัติหน้าที่ ในการออกให้บริการแก่ชุมชน เช่น การให้บริการจัดการอบรมด้านคอมพิวเตอร์
- 7) งานนักศึกษาวิชาทหาร มีบุคลากรจำนวน 1 คน ปฏิบัติหน้าที่ ในการจัดให้มีการสมัครเข้าเป็นนักศึกษาวิชาทหาร จัดหาเครื่องแบบ ตลอดจนสนับสนุนกิจกรรมของนักศึกษาวิชาทหาร

**2.4 ฝ่ายบริหารทั่วไป** ประกอบด้วย 13 งาน คือ งานประชาสัมพันธ์ งานทัศนศึกษา งานแนะแนวภายนอก งานจัดหางาน งานบริการและสวัสดิการทั่วไป งานศิลป์ งานอาคาร สถานที่ งานดนตรี งานประกันสังคมและอุบัติเหตุ งานสวัสดิการด้านความปลอดภัย งานซ่อมแซมวัสดุ ครุภัณฑ์และยานยนต์ งานนักการภารโรง และงานเลขานุการ ซึ่งมีบุคลากรปฏิบัติหน้าที่ดังนี้

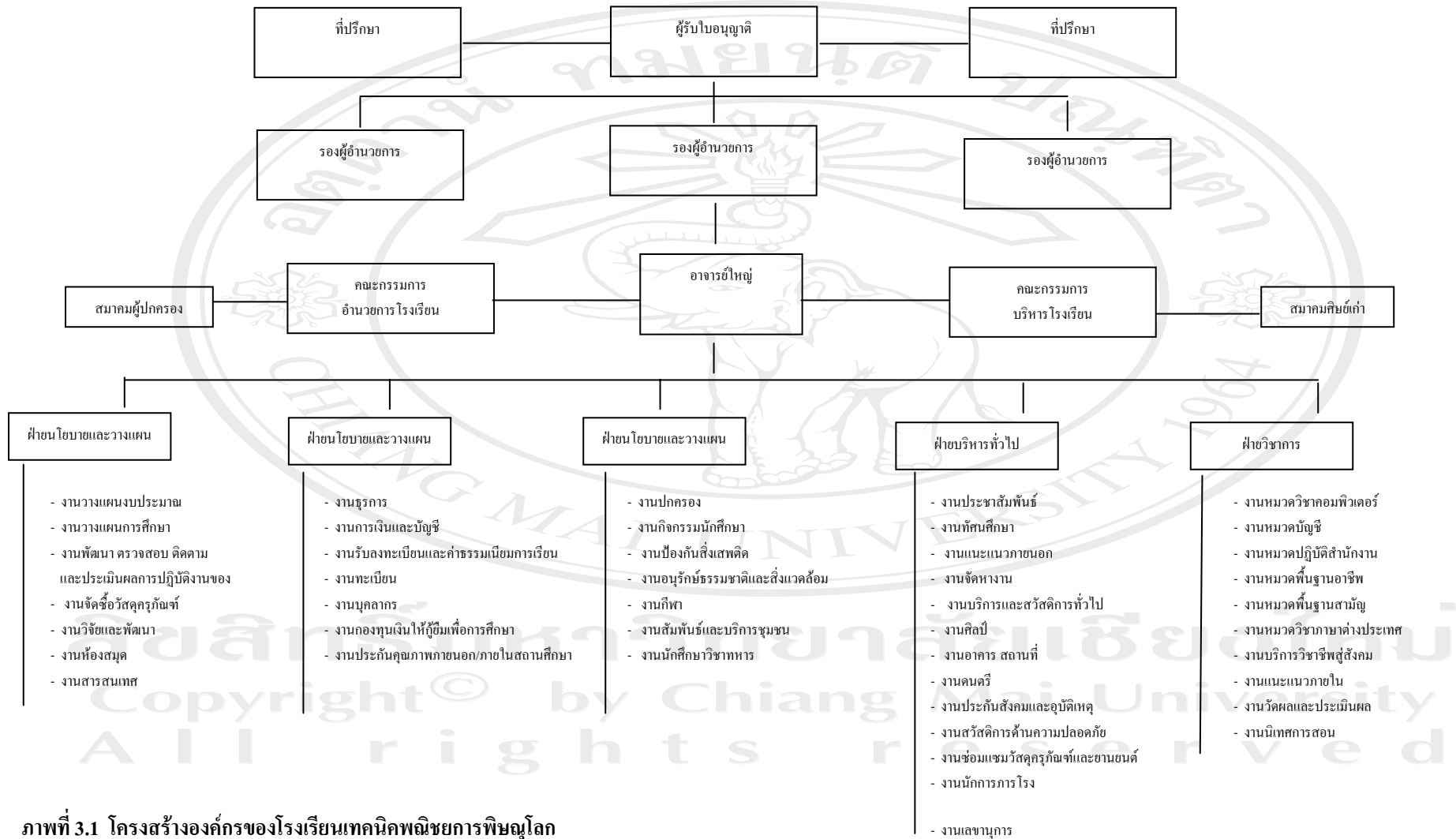
- 1) งานประชาสัมพันธ์ มีบุคลากรจำนวน 1 คน ปฏิบัติหน้าที่ ในการจัดโฆษณาประชาสัมพันธ์โรงเรียน ให้บุคคลภายในให้ได้รับรู้ข่าวสารของโรงเรียนฯ และบุคคลภายนอกได้ทราบถึงการดำเนินงานต่างๆ ของโรงเรียน
- 2) งานทัศนศึกษา มีบุคลากรจำนวน 1 คน ปฏิบัติหน้าที่ ในการจัดเตรียม และควบคุมดูแลนักศึกษาในการดูงานทัศนศึกษาภายนอกสถานที่ให้เรียบร้อย
- 3) งานแนะแนวภายนอก มีบุคลากรจำนวน 1 คน ปฏิบัติหน้าที่ ในการให้คำแนะนำข้อมูลของทางโรงเรียนแก่นักศึกษาภายนอกที่จะจบการศึกษาและมาศึกษาต่อในสาขาที่ต้นสังกัดกับทางโรงเรียนฯ
- 4) งานจัดหางาน มีบุคลากรจำนวน 1 คน ปฏิบัติหน้าที่ ในการให้ข้อมูลและแนะนำสถานที่ทำงานแก่นักศึกษาที่กำลังจะจบการศึกษาเพื่อให้มีงานทำตามสาขาที่ตนเรียนมา

- 5) งานบริการและสวัสดิการทั่วไป มีบุคลากรจำนวน 1 คน ปฏิบัติหน้าที่ ในการให้บริการแก่นักศึกษาในการจัดหาสิ่งของ สิ่งจำเป็นในการให้สวัสดิการ นักศึกษา
- 6) งานศิลป์ มีบุคลากรจำนวน 2 คน ปฏิบัติหน้าที่ ในการจัดเตรียมอุปกรณ์ในการจัดทำงานป้ายโฆษณา หรือป้ายงานต่างๆ ตามกิจกรรมของทางโรงเรียน
- 7) งานอาคาร สถานที่ มีบุคลากรจำนวน 1 คน ปฏิบัติหน้าที่ ในการดูแล และซ่อมแซมอาคาร สถานที่ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานอยู่เสมอ
- 8) งานดนตรี มีบุคลากรจำนวน 2 คน ปฏิบัติหน้าที่ ในการจัดหาเครื่องดนตรีตลอดจนส่งเสริมให้มีการสอนการเล่นดนตรีประเภทต่างๆ
- 9) งานประกันสังคมและอุบัติเหตุ
- 10) งานสวัสดิการด้านความปลอดภัย มีบุคลากรจำนวน 1 คน ปฏิบัติหน้าที่ ในการวางแผนและจัดเตรียมเครื่องมืออุปกรณ์เพื่อป้องกันความปลอดภัยให้กับบุคคลในโรงเรียน และบุคคลภายนอกที่มาติดต่อกับทางโรงเรียนให้ได้รับความปลอดภัย
- 11) งานซ่อมแซมวัสดุครุภัณฑ์และยานยนต์ มีบุคลากรจำนวน 1 คน ปฏิบัติหน้าที่ ในการจัดหาและซ่อมแซมวัสดุ ครุภัณฑ์ รวมถึงยานยนต์ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานเสมอ
- 12) งานนักรักษาการโรง มีบุคลากรจำนวน 1 คน ปฏิบัติหน้าที่ ในการดูแล นักรักษาการโรงในการปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปอย่างเรียบร้อย
- 13) งานเลขานุการ มีบุคลากรจำนวน 1 คน ปฏิบัติหน้าที่ ในการช่วยกรองประเภทจัดเอกสารและจัดเก็บไว้ในฝ่าย เพื่อในการนำข้อมูลมาใช้สามารถค้นหาได้ง่ายและได้อย่างรวดเร็ว

2.5 ฝ่ายวิชาการ ประกอบด้วย 10 งาน คือ งานหมวดวิชาคอมพิวเตอร์ งานหมวดบัญชี งานหมวดปฏิบัติสำนักงาน งานหมวดพื้นฐานอาชีพ งานหมวดพื้นฐานสามัญ งานหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ งานบริการวิชาชีพสู่สังคม งานแนะแนวภายใน งานวัดผลและประเมินผล และ งานนิเทศการสอน ซึ่งมีบุคลากรปฏิบัติหน้าที่ดังนี้

- 1) งานหมวดวิชาคอมพิวเตอร์ มีบุคลากรจำนวน 5 คน ปฏิบัติหน้าที่ ในการจัดเตรียมการเรียนการสอนในหมวดวิชาคอมพิวเตอร์ ให้เป็นไปตามนโยบายของโรงเรียนฯ
- 2) งานหมวดบัญชี มีบุคลากรจำนวน 5 คน ปฏิบัติหน้าที่ ในการจัดเตรียมการเรียนการสอนในหมวดบัญชี ให้เป็นไปตามนโยบายของโรงเรียนฯ
- 3) งานหมวดปฏิบัติสำนักงาน มีบุคลากรจำนวน 4 คน ปฏิบัติหน้าที่ ในการจัดเตรียมการเรียนการสอนในหมวดปฏิบัติสำนักงาน ให้เป็นไปตามนโยบายของโรงเรียนฯ
- 4) งานหมวดพื้นฐานอาชีพ มีบุคลากรจำนวน 4 คน ปฏิบัติหน้าที่ ในการจัดเตรียมการเรียนการสอนในหมวดพื้นฐานอาชีพ ให้เป็นไปตามนโยบายของโรงเรียนฯ
- 5) งานหมวดพื้นฐานสามัญ มีบุคลากรจำนวน 4 คน ปฏิบัติหน้าที่ ในการจัดเตรียมการเรียนการสอนในหมวดพื้นฐานสามัญ ให้เป็นไปตามนโยบายของโรงเรียนฯ
- 6) งานหมวดวิชาภาษาต่างประเทศ มีบุคลากรจำนวน 4 คน ปฏิบัติหน้าที่ ในการจัดเตรียมการเรียนการสอนในวิชาภาษาต่างประเทศ ให้เป็นไปตามนโยบายของโรงเรียนฯ
- 7) งานบริการวิชาชีพสู่สังคม มีบุคลากรจำนวน 1 คน ปฏิบัติหน้าที่ ในการออกให้บริการวิชาชีพด้านบัญชี และด้านคอมพิวเตอร์ แก่สังคม
- 8) งานแนะแนวภายใน มีบุคลากรจำนวน 3 คน ปฏิบัติหน้าที่ ในการให้คำปรึกษา และแนะนำแนวทางแก้ปัญหาของนักศึกษาของโรงเรียนฯ
- 9) งานวัดผลและประเมินผล มีบุคลากรจำนวน 6 คน ปฏิบัติหน้าที่ ในการประเมินผลการเรียน ออกเกรด ประกาศผลการศึกษาของนักศึกษา
- 10) งานนิเทศการสอน มีบุคลากรจำนวน 4 คน ปฏิบัติหน้าที่ ในการออกประเมินการสอนของครูผู้สอน ในแต่ละภาคเรียนเพื่อให้เป็นไปตามนโยบายของทางโรงเรียน





ภาพที่ 3.1 โครงสร้างองค์กรของโรงเรียนเทคนิคพณิชยการพิษณุโลก

### 3. หลักสูตรที่เปิดสอน

โรงเรียนเทคนิคพณิชยการพิจญ์โลก ได้เปิดหลักสูตรการเรียนการสอน ทั้งหมด 5 สาขา ประกอบด้วย

3.1 หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) สาขาวิชาการบัญชี ระยะเวลาศึกษาตลอดหลักสูตร 3 ปี จำนวน 6 เทอม

3.2 หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ประกอบด้วย

3.2.1 สาขาวิชาการบัญชี ระยะเวลาศึกษาตลอดหลักสูตร 2 ปี จำนวน 4 เทอม

3.2.2 สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ ระยะเวลาศึกษาตลอดหลักสูตร 2 ปี จำนวน 4 เทอม

3.2.3 สาขาการตลาด ระยะเวลาศึกษาตลอดหลักสูตร 2 ปี จำนวน 4 เทอม

3.2.4 สาขาการโรงแรม ระยะเวลาศึกษาตลอดหลักสูตร 2 ปี จำนวน 4 เทอม

โรงเรียนเทคนิคพณิชยการพิจญ์โลก มีจำนวนนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษา ในช่วง 3 ปีที่ผ่านมา ดังนี้

ตารางที่ 3.1 แสดงสถิตินักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาโรงเรียนเทคนิคพณิชยการพิจญ์โลก

ปีการศึกษา	ระดับ ปวช.	ระดับ ปวส. สาขาบัญชี	ระดับ ปวส. สาขาคอมพิวเตอร์	ระดับ ปวส. สาขาการตลาด	ระดับ ปวส. สาขาการโรงแรม	รวม (คน)
2547	369	556	598	30	20	1,573
2548	415	358	415	27	11	1,226
2549	428	451	512	34	11	1,436

ที่มา : แผนกทะเบียนของโรงเรียนเทคนิคพณิชยการพิจญ์โลก, 2549

### 4. การจัดทำบัญชีต้นทุนของโรงเรียนเทคนิคพณิชยการพิจญ์โลก

โรงเรียนเทคนิคพณิชยการพิจญ์โลก มีฝ่ายบัญชี 2 คน ซึ่งมีการแบ่งแยกหน้าที่การจัดทำบัญชี โดยมีหัวหน้าแผนกการเงินและบัญชีทำหน้าที่ตรวจสอบและจัดทำงบการเงิน และเจ้าหน้าที่บัญชีมีหน้าที่ในการรวบรวมข้อมูล การจดบันทึกบัญชี การจัดหมวดหมู่ และการสรุปผลเพื่อจัดทำรายงานทางการเงิน ในการจัดทำงบการเงินของทางโรงเรียนประกอบด้วย งบดุล งบกำไรขาดทุน และหมายเหตุประกอบงบการเงิน รายงานทางการเงินได้จัดทำเป็นรายปี เพื่อนำเสนอต่อผู้บริหาร และบุคคลภายนอก (เจ้าหน้าที่ และหน่วยงานของรัฐบาล) ดังตารางที่ 3.2



## ตารางที่ 3.2 แสดงรายได้และค่าใช้จ่ายของโรงเรียน

(หน่วย : บาท)

รายการ	ปีการศึกษา 2547	ปีการศึกษา 2548	ปีการศึกษา 2549
<b>รายได้ :</b>			
รายได้ค่าเล่าเรียน	43,128,659	34,645,092	23,606,446
รายได้ค่าลงทะเบียน	492,900	440,550	562,065
รายได้อื่นๆ	14,780,495	5,539,620	11,157,225
เงินอุดหนุนจากรัฐบาล	12,200,742	14,151,518	14,810,372
<b>รวมรายได้</b>	<b>70,602,796</b>	<b>54,776,780</b>	<b>50,136,108</b>
<b>ค่าใช้จ่าย :</b>			
เงินเดือนบุคลากร	19,028,727	19,704,124	17,072,387
ค่าบริหารจัดการ	33,238,276	20,541,328	25,023,801
ค่าซ่อมบำรุง	2,099,738	1,868,275	1,803,736
ค่าวัสดุฝึกสื่อการเรียนการสอน	1,111,383	1,499,765	842,540
ค่าใช้จ่ายกิจกรรมนันทศึกษา	1,576,204	1,648,836	991,150
ค่าใช้จ่ายบริการวิชาการแก่สังคม	58,000	65,790	70,250
<b>รวมค่าใช้จ่าย</b>	<b>57,112,328</b>	<b>45,328,118</b>	<b>45,803,864</b>
<b>รายได้สูงกว่าค่าใช้จ่าย - สุทธิ</b>	<b>13,490,468</b>	<b>9,448,662</b>	<b>4,332,244</b>

ที่มา : งบการเงินของโรงเรียนเทคนิคพณิชยการสำหรับปีการศึกษา 2547 – 2549

## 4.1 รูปแบบการจัดทำบัญชีต้นทุน

จากการสัมภาษณ์หัวหน้าแผนกการเงินและบัญชี ในส่วนของการจัดทำบัญชีต้นทุน นั้น พบว่า ทางโรงเรียนยังไม่ได้มีการจัดทำทั้งการบันทึกข้อมูลต้นทุนแยกจากข้อมูลบัญชี การนำเสนอข้อมูลทางการบัญชีเพื่อการบริหาร การจำแนกประเภทต้นทุนอย่างชัดเจน การนำเสนอรายงานพิเศษของตัวเลขที่ผิดปกติ รูปแบบของรายงานที่มีลักษณะเป็นตาราง รูปภาพ กราฟ แสดงแนวโน้มและความสัมพันธ์ต่างๆ และการจัดเก็บข้อมูลในฐานข้อมูล โดยทางโรงเรียนได้จัดทำเฉพาะงบประมาณ เช่น การจัดทำงบประมาณทางด้านต้นทุน การปรับเปลี่ยนรูปแบบรายงานตามความต้องการของผู้ใช้ และการจัดทำรายงานทางการบัญชีด้วยระบบคอมพิวเตอร์เท่านั้น

จากการสัมภาษณ์ผู้อำนวยการ ในส่วนของการนำข้อมูลต้นทุนไปใช้ในการบริหารงานนั้น พบว่า ปัจจุบันทางโรงเรียนเทคนิคพณิชยการพิษณุโลกยังไม่สามารถนำข้อมูลต้นทุนไปใช้ในการบริหารได้ เนื่องจากยังมิได้มีการจัดทำบัญชีต้นทุนมีเพียงการจัดทำรายงานเกี่ยวกับงบประมาณ เช่น การวิเคราะห์สาเหตุความผิดปกติจากตัวเลขทางการบัญชีที่พบเพื่อหาแนวทางแก้ไข การวิเคราะห์ผลต่างค่าใช้จ่ายในการบริหาร การวิเคราะห์ผลต่างงบประมาณ การทบทวนงบประมาณเพื่อการปรับปรุง และการทดสอบการปฏิบัติงานจากการกำหนดมาตรฐาน

ในปัจจุบันผู้บริหารมีความต้องการที่จะทราบข้อมูลเพิ่มเติม เนื่องจากในช่วง 3 ปีที่ผ่านมา โรงเรียนเทคนิคพิษณุโลกมีนักศึกษาลดลง (ตารางที่ 3.3) โดยผู้บริหารมีความต้องการข้อมูลที่จะทำให้ทราบถึงจำนวนนักศึกษาที่จะทำให้กิจการคุ้มทุน รวมทั้งการทบทวนการกำหนดราคาค่าเล่าเรียน และการยกเลิกสาขาหรือการเปิดการดำเนินการสอนต่อไป เพื่อให้โรงเรียนสามารถอยู่ในสภาวะการดำเนินงานที่รุนแรงได้ แต่ทั้งนี้ทางโรงเรียนยังไม่ได้มีการนำบัญชีต้นทุนมาวิเคราะห์เพื่อใช้ในการบริหารงาน ไม่มีการจัดแบ่งโครงสร้างต้นทุนให้เห็นอย่างชัดเจน และยังไม่มีการจัดเก็บข้อมูลในฐานะข้อมูลต้นทุนทำให้ยากต่อการนำมาใช้เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อการบริหารงาน

ตารางที่ 3.3 แสดงสถิติจำนวนนักศึกษาของโรงเรียนเทคนิคพิษณุโลก

(หน่วย : คน)

ระดับชั้น	ปีการศึกษา 2547	ปีการศึกษา 2548	ปีการศึกษา 2549
ปวช.	1,849	1,827	2,226
ปวส. สาขาบัญชี	1,475	854	656
ปวส. สาขาคอมพิวเตอร์	1,523	952	640
ปวส. สาขาการตลาด	83	81	38
ปวส. สาขาการโรงแรม	36	12	-
รวม	4,966	3,726	3,560

ที่มา : แผนกทะเบียนของโรงเรียนเทคนิคพิษณุโลก, 2549.

#### 4.2 ลักษณะการจัดเก็บรายได้

โรงเรียนเทคนิคพิษณุโลก มีการจัดเก็บรายได้แบ่งเป็น 4 รายการ ประกอบด้วย รายได้ค่าเล่าเรียน รายได้ค่าลงทะเบียน รายได้อื่นๆ เงินอุดหนุนจากรัฐบาล (ภาคผนวก ก) มีรายละเอียดดังนี้

- 1) รายได้ค่าเล่าเรียน ประกอบด้วย ค่าเทอม ซึ่งมีการจัดเก็บเป็นลักษณะรายปี เท่ากันทุกสาขา
- 2) รายได้ค่าลงทะเบียน ประกอบด้วย ค่าตรวจสอบเอกสาร ค่าเปิดบัญชีสหกรณ์ การออมทรัพย์ ค่าประกันอุบัติเหตุ ค่าบำรุงโรงเรียน ซึ่งมีการจัดเก็บเป็นรายปี เท่ากันทุกสาขา
- 3) รายได้อื่นๆ ประกอบด้วย ค่าสูท ค่าชุดสก็อต ค่าชุดพละ ค่าปรับสภาพ ซึ่งมีการจัดเก็บในปีแรกที่เข้าศึกษาเป็นจำนวนเท่ากันทุกสาขา

- 4) เงินอุดหนุนจากรัฐบาล เป็นเงินอุดหนุนที่ทางสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนให้กับนักศึกษาในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) เท่านั้น ซึ่งได้รับตามจำนวนนักศึกษาทุกปี ปีละครั้ง

โดยรายได้เฉลี่ยของแต่ละสาขาตั้งแต่ปีการศึกษา 2547 ถึง 2549 คำนวณโดยใช้รายได้เฉลี่ยต่อหัวนักศึกษาและจำนวนนักศึกษาในแต่ละสาขา ทำให้ได้รายได้เฉลี่ยของแต่ละสาขาต่อปี ดังตารางที่ 3.4

ตารางที่ 3.4 แสดงรายได้เฉลี่ยต่อปีของแต่ละสาขาวิชาของโรงเรียนเทคนิคพิชญการพิชญโลก  
(หน่วย : บาท)

รายการ	ปีการศึกษา 2547	ปีการศึกษา 2548	ปีการศึกษา 2549
รายได้ระดับ - ปวช	25,515,391	27,307,745	30,839,798
รายได้ระดับ – สาขาบัญชี	21,335,875	12,353,110	9,489,040
รายได้ระดับ - สาขาคอมพิวเตอร์	22,030,195	13,770,680	9,257,600
รายได้ระดับ – สาขาการตลาด	1,200,595	1,171,665	549,670
รายได้ระดับ – สาขาการโรงแรม	520,740	173,580	-
รวมรายได้	70,602,796	54,776,780	50,136,108

#### 4.3 โครงสร้างต้นทุนและค่าใช้จ่ายของโรงเรียน

ทางโรงเรียนเทคนิคพิชญการพิชญโลก มีต้นทุนและค่าใช้จ่ายแบ่งเป็น 6 รายการ ประกอบด้วย เงินเดือนบุคลากร ค่าบริหารจัดการ ค่าซ่อมบำรุง ค่าวัสดุฝึกสื่อการเรียนการสอน ค่าใช้จ่ายกิจกรรมนักศึกษา และค่าใช้จ่ายบริการวิชาการแก่สังคมมีรายละเอียดดังนี้

- 1) เงินเดือนบุคลากร ประกอบด้วย เงินเดือนอาจารย์ เงินเดือนพนักงาน เงินเดือนพนักงานความปลอดภัย เงินเดือนสมทบอาจารย์ที่ลาออก และเงินชดเชยอาจารย์ที่ลาออก
- 2) ค่าบริหารจัดการ ประกอบด้วย ค่าสาธารณูปโภค ค่าใช้จ่ายในการอบรม ค่าน้ำมันและยานพาหนะ ค่าโฆษณา – ประชาสัมพันธ์ ค่าใช้จ่ายทุนการศึกษา ค่าใช้จ่ายห้องสมุด ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่ารับรอง ค่าสวัสดิการ ค่าวัสดุสำนักงาน ค่ารักษาความสะอาด ค่าเสื่อมราคา – ต่างๆ ค่ารักษาพยาบาล ค่าธรรมเนียมอื่นๆ ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ค่าเช่าหอพัก ค่าใช้จ่ายหอพัก ค่าประกันภัย ค่าภาษี ค่าประกันสังคม ค่าบำรุงการกุศล ค่าทำบัตร คู่มือนักศึกษา ค่าชุดพลและค่าตัดสูทนักศึกษา ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด ดอกเบี้ยเงินเบิกเกินบัญชี ดอกเบี้ยเงินกู้

3) ค่าซ่อมบำรุง ประกอบด้วย ค่าซ่อมอาคาร ค่าซ่อมสื่อการเรียนการสอน และค่าซ่อมอุปกรณ์สำนักงาน

4) ค่าวัสดุฝึกสื่อการเรียนการสอน ประกอบด้วย ค่าวัสดุฝึก และค่าอินเทอร์เน็ต

5) ค่าใช้จ่ายกิจกรรมนักศึกษา ประกอบด้วย การทัศนศึกษา กิจกรรมป้องกันสิ่งแวดล้อม กิจกรรมสิงหารธารน้ำใจ

6) ค่าใช้จ่ายบริการวิชาการแก่สังคม ประกอบด้วย ค่าใช้จ่ายในการจัดอบรมคอมพิวเตอร์ การอบรมบัญชี ให้กับหน่วยงานนอกโรงเรียน

ดังนั้นหากโรงเรียนต้องการนำข้อมูลไปใช้เพื่อการบริหารงาน ควรทำการศึกษาวิเคราะห์โครงสร้างต้นทุนตามพฤติกรรมต้นทุน กำไรส่วนเกินและจุดคุ้มทุน การใช้ข้อมูลต้นทุนเพื่อการตัดสินใจระยะสั้น ในเรื่องของการยกเลิกหรือเปิดดำเนินการสอนต่อ และการกำหนดราคาค่าเล่าเรียน ซึ่งจะได้กล่าวถึงระเบียบวิธีการศึกษาในบทต่อไป