



บทที่ 5

สรุปผลการวิจัย อภิปรายผลการวิจัยและข้อเสนอแนะ

ในบทนี้จะกล่าวถึง วัตถุประสงค์ของการวิจัย สรุปผลการวิจัย อภิปรายผลการวิจัย และข้อเสนอแนะในการวิจัย เกี่ยวกับปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็กลงสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดเพชรบูรณ์ ตามกรอบแนวความคิดในการวิจัยในครั้งนี้ซึ่งครอบคลุมเรื่อง การเบิกเงิน การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน การทำหลักฐานเอกสารเกี่ยวกับการเงินและบัญชี การตรวจสอบและการรายงาน โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

เพื่อศึกษาปัญหาในการปฏิบัติงานการเงิน และบัญชีของโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็กลงสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดเพชรบูรณ์

สรุปผลการวิจัย

จากการศึกษาปัญหาในการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็กในสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดเพชรบูรณ์ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับ เงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ และเงินรายได้แผ่นดิน สรุปสาระสำคัญได้ดังนี้

การ เบิกเงิน

ปัญหาที่เกี่ยวกับการเบิกเงินงบประมาณ ซึ่งเป็นปัญหาสำคัญ ได้แก่

1. ปัญหาสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอเบิกเงินให้กับโรงเรียนล่าช้า
2. ปัญหาการรอกรายการในแบบใบเบิกเงินต่าง ๆ ไม่ถูกต้องสมบูรณ์
3. ปัญหาโรงเรียนส่งใบเบิกเงินยื่นต่อสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอล่าช้า

4. ปัญหาหลักฐานเอกสารประกอบการขอเบิกเงินไม่ถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์

การรับเงิน

ปัญหาที่เกี่ยวกับการรับเงินงบประมาณ ซึ่งเป็นปัญหาสำคัญได้แก่

1. ปัญหาการรับเงินจากธนาคารได้รับเงินล่าช้าไม่คล่องตัว
2. ปัญหากรรมการรับเงินไปรับเงินไม่ครบตามจำนวนที่แต่งตั้งไว้หรือตามระบุไว้ในใบ

เบิกเงิน

3. ปัญหาสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของโรงเรียนล่าช้า
4. ปัญหาการเดินทางไปรับเงินไม่สะดวกไม่ปลอดภัย

การจ่ายเงิน

ปัญหาที่เกี่ยวกับการจ่ายเงินงบประมาณ ซึ่งเป็นปัญหาสำคัญได้แก่

1. ปัญหาโรงเรียนไม่จัดทำทะเบียนจ่ายบัตรเงินเดือนและค่าจ้างประจำ ฯ
2. ปัญหาโรงเรียนไม่ปฏิบัติตามวิธีการจ่ายเงิน
3. ปัญหาโรงเรียนให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อในหลักฐานการจ่ายเงินสำหรับหน่วยงานย่อยไว้ล่วงหน้า ที่จะมีการจ่ายเงิน
4. ปัญหาโรงเรียนไม่ได้ให้ผู้ขายของ หรือผู้รับจ้างลงลายมือชื่อรับเงินในสมุดหลักฐานการจ่ายเงิน เมื่อโรงเรียนได้จ่ายเงินให้กับผู้ขายของ และผู้รับจ้างแล้ว

การเก็บรักษาเงินงบประมาณ

ปัญหาที่เกี่ยวกับการเก็บรักษาเงินงบประมาณ ซึ่งเป็นปัญหาสำคัญได้แก่

1. ปัญหาโรงเรียนไม่มีตู้รักษา
2. ปัญหาเก็บเงินสดติดตัวไว้กับเจ้าหน้าที่การเงินของโรงเรียน
3. ปัญหาเก็บเงินสดในมือไม่มีการบันทึกเพื่อการเก็บรักษาเงิน

การนำส่ง เงินงบประมาณ

ปัญหาที่เกี่ยวกับการนำส่ง เงินงบประมาณ ซึ่งเป็นปัญหาสำคัญได้แก่

1. ปัญหาเจ้าหน้าที่หรือผู้ปฏิบัติงานการเงินของโรงเรียน ไม่เข้าใจในขั้นตอนในการปฏิบัติเกี่ยวกับการนำส่ง เงิน
2. ปัญหาโรงเรียนไม่จัดทำใบนำส่งเงิน

การทำหลักฐาน เอกสาร เกี่ยวกับการ เงินและบัญชี

ปัญหาที่เกี่ยวกับการทำหลักฐาน เอกสารเกี่ยวกับการ เงินและบัญชี ซึ่งเป็นปัญหาสำคัญได้แก่

1. ปัญหาการลงรายการในสมุดเงินสดและทะเบียนคุมเงินงบประมาณไม่เป็นปัจจุบัน ไม่ถูกต้องครบถ้วน
2. ปัญหาการลงรายการในสมุดเงินสดและทะเบียนคุมงบประมาณมีการขาด ลบ ขีดฆ่า
3. ปัญหาผู้ลงบัญชีปิดบัญชีก่อนเวลา 15.30 น.

การตรวจสอบและการรายงาน

ปัญหาที่เกี่ยวกับการตรวจสอบและการรายงานเกี่ยวกับเงินงบประมาณ ซึ่งเป็นปัญหาสำคัญได้แก่

1. ปัญหาผู้ตรวจสอบไม่ได้ตรวจสอบสม่ำเสมอ
2. ปัญหาเจ้าหน้าที่การเงินเตรียมเอกสารบัญชีและทะเบียนต่าง ๆ ให้ผู้ตรวจสอบไม่ทันในวันที่มีการรับจ่ายเงิน
3. ปัญหาการจัดทำรายงานไม่ถูกต้องและจัดส่งรายงานล่าช้า

การทำหลักฐาน เอกสาร เกี่ยวกับการ เงินและบัญชี เกี่ยวกับ เงินนอกงบประมาณ

ปัญหาที่เกี่ยวกับการทำหลักฐาน เอกสารเกี่ยวกับการ เงินและบัญชี ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับเงินนอกงบประมาณ ซึ่งเป็นปัญหาสำคัญได้แก่

1. ปัญหาการลงรายการในสมุดบัญชีเงินสดและทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณไม่เป็นปัจจุบัน
2. ปัญหาการรับเงินบริจจาค่าง ๆ ไม่ออกใบเสร็จรับเงิน และไม่นำลงบัญชีและทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณประเภทเงินบำรุงการศึกษา
3. ปัญหาการทำสัญญาขีมนเงินไม่ระบุวันเดือนปีสั่งใช้เงินขีมนและไม่ลงรายการในทะเบียนคุมเอกสารแทนตัวเงิน

การ เก็บรักษา เงินนอกงบประมาณ

ปัญหาที่เกี่ยวกับการเก็บรักษาเงินนอกงบประมาณ ซึ่งเป็นปัญหาสำคัญได้แก่

1. ปัญหาโรงเรียนไม่มีที่เก็บรักษาเงินที่ปลอดภัย
2. ปัญหาไม่สะดวกในการนำฝากกรมการเก็บรักษาเงินอำเภอหรือนำฝากธนาคาร

การใช้จ่าย เงินนอกงบประมาณ

ปัญหาที่เกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินนอกงบประมาณ ซึ่งเป็นปัญหาสำคัญได้แก่

1. ปัญหาการใช้จ่ายเงินโครงการอาหารกลางวัน กรรมการตรวจรับอาหารสดอาหารแห้งที่ซื้อมาไม่ได้ตรวจรับจริง
2. ปัญหาเจ้าหน้าที่หรือผู้ปฏิบัติงานไม่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินนอกงบประมาณ
3. ปัญหาการจ่ายเงินก่อนได้รับการอนุมัติจากผู้บริหารโรงเรียน
4. ปัญหาจ่ายเงินโดยไม่มีหลักฐานการจ่าย

การตรวจสอบและการรายงาน

ปัญหาที่เกี่ยวกับการตรวจสอบและการรายงานเงินนอกงบประมาณซึ่งเป็นปัญหาสำคัญได้แก่

1. ปัญหาผู้ตรวจสอบไม่ได้ตรวจสอบสม่ำเสมอ
2. ปัญหาผู้บริหารไม่มีเวลาได้ตรวจสอบทุกสิ้นวันทำการที่มีการรับจ่ายเงินนอกงบประมาณ

เงินรายได้แผ่นดิน

ปัญหาที่เกี่ยวกับเงินรายได้แผ่นดิน ซึ่งเป็นปัญหาสำคัญ คือ ปัญหาเกี่ยวกับการนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน ไม่จัดทำใบนำส่งเงิน

ปัญหาทั่ว ๆ ไปในการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก ซึ่งเป็นปัญหาสำคัญได้แก่

1. ปัญหาไม่สามารถเลือกครูอาจารย์ ที่มีคุณสมบัติที่เหมาะสมเป็นเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี
2. ปัญหาผู้ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีไม่มีเวลายามว่างงานด้านการสอนและงานอื่นรับผิดชอบอีกมาก

อภิปรายผลการวิจัย

จากสรุปผลการวิจัยที่ได้เสนอมาโดยลำดับแล้วนั้นทำให้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดเพชรบูรณ์ ซึ่งมีประเด็นที่น่าสนใจที่จะได้นำมาอภิปรายดังนี้

1. ปัญหาเกี่ยวกับการเบิกเงินงบประมาณ ซึ่งได้แก่ปัญหาการเบิกเงินหมวดเงินเดือนและค่าจ้างประจำ ปัญหาการเบิกเงินค่าเช่าบ้าน ปัญหาการเบิกเงินค่าใช้จ่ายการเดินทางไปราชการ ปัญหาการเบิกเงินค่าวัสดุ ปัญหาการเบิกเงินค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์ ปัญหาการเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาลและปัญหาการเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร มีประเด็นปัญหาที่น่าสนใจที่จะได้นำมาอภิปราย คือ ปัญหาสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอเบิกเงินให้กับโรงเรียนล่าช้า ปัญหาการรอกรายการในแบบใบเบิกเงินต่าง ๆ ไม่ถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ และปัญหาหลักฐานเอกสารประกอบการขอเบิกเงินไม่ถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ทำให้ส่งเบิกเงินล่าช้า

ผลการวิจัยพบว่า การเบิกเงินค่าเช่าบ้าน การเบิกเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ การเบิกเงินค่าวัสดุ การเบิกเงินค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์ การเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาล และการเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร มีปัญหาเกี่ยวกับสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอเบิกเงินให้โรงเรียนล่าช้า ซึ่งสอดคล้องกับผลการวิจัยของ บงยุทธ จิระการ (2531 : 145) ซึ่งพบว่าโรงเรียนขนาดเล็กส่วนใหญ่มีปัญหาการไม่ได้รับความสะดวกรวดเร็วใน

การเบิกจ่ายเงินงบประมาณกับส่วนราชการผู้เบิก สำหรับอุปสรรคส่วนใหญ่เกิดจากขาดความเข้าใจตรงกันเกี่ยวกับกฎ ระเบียบ และวิธีการปฏิบัติ ปัญหาดังกล่าวจัดว่าเป็นปัญหาสำคัญที่จะต้องเร่งดำเนินการแก้ไข ซึ่งผู้วิจัยเห็นว่าปัญหาที่เกิดความล่าช้าในการเบิกเงินให้กับโรงเรียนนั้น อาจเป็นเพราะโรงเรียนส่งใบเบิกเงินขึ้นต่อสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอล่าช้า หรือการกรอกรายการในใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาลไม่ถูกต้องครบถ้วน หรือเอกสารประกอบการขอเบิกไม่ถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ ต้องส่งกลับไปให้โรงเรียนแก้ไข ทำให้สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอตรวจสอบหลักฐานและรวบรวมทำหน้างานขึ้นสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดส่งเบิกเงินล่าช้าตามลำดับ

ปัญหาการกรอกรายการในแบบใบเบิกเงินต่าง ๆ ไม่ถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ เป็นปัญหาที่สำคัญที่อาจส่งผลให้การส่งเบิกเงินล่าช้า ปัญหานี้ อาจเกิดขึ้นได้จากการที่ผู้มีสิทธิเบิกเงินไม่เข้าใจเกี่ยวกับการกรอกรายการในใบเบิกเงิน อาจจะเป็นการเขียนเบิกเงินครั้งแรก ไม่มีตัวอย่างการกรอกรายการให้ดู หรือเกิดจากไม่ได้ตรวจสอบความถูกต้องก่อนส่งขอเบิกเงิน เป็นต้น

ปัญหาหลักฐานเอกสารประกอบการขอเบิกเงินไม่ถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ ทำให้ส่งเบิกล่าช้า เป็นปัญหาที่สำคัญที่ส่งผลให้สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอส่งเบิกเงินล่าช้า โดยเฉพาะการเบิกเงินค่าวัสดุและการเบิกเงินค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์ พบว่าหลักฐานเอกสารประกอบการขอเบิกเงินไม่ถูกต้อง ซึ่งทางสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอตรวจสอบแล้วมักจะส่งคืนให้โรงเรียนแก้ไขอยู่เสมอ สาเหตุอาจเป็นเพราะเจ้าหน้าที่ที่วัสดุของโรงเรียนไม่เข้าใจวิธีปฏิบัติจึงทำให้ทำเอกสารประกอบการขอเบิกไม่ถูกต้อง ทำให้เจ้าหน้าที่การเงินทำเรื่องเบิกเงินล่าช้าตามลำดับ วรินทร์าวัชรสิงห์ (2523 : 182) กล่าวว่าปัญหาเกี่ยวกับความไม่เข้าใจกันในเรื่อง กฎ ระเบียบนี้มักเกิดขึ้นบ่อย ๆ ทั้งนี้เนื่องมาจากการไม่รู้กฎระเบียบ ต่าง ๆ อย่างแท้จริง

2. ปัญหาเกี่ยวกับการรับเงินงบประมาณ มีประเด็นปัญหาที่น่าสนใจที่จะได้นำมาอภิปรายคือ ปัญหาการรับเงินโดยการนำเช็คไปขึ้นเงินกับธนาคารได้รับเงินล่าช้าไม่คล่องตัว และปัญหากรรมการรับเงินไปรับเงินไม่ครบตามจำนวนที่แต่งตั้งไว้หรือตามระบุไว้ในใบเบิกเงิน

ปัญหาการรับเงินโดยการนำเช็คไปขึ้นเงินกับธนาคารได้รับเงินล่าช้าไม่คล่องตัว ปัญหานี้ อาจเกิดขึ้นจากสาเหตุหลายประการ เช่น จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและเจ้าหน้าที่

การเงินหรือผู้ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของโรงเรียน พบว่า โรงเรียนทุกโรงเรียนและหน่วยราชการทุกหน่วยงานในท้องที่ให้บริการของธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจ หรือธนาคารพาณิชย์ แห่งเดียวกัน ทำให้การให้บริการของธนาคารล่าช้า และพบว่ามีปัญหาเกี่ยวกับสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอโอนเงินเข้าธนาคารล่าช้า กรรมการรับเงินของโรงเรียนต้องรอคอยการโอนเงินจากสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอเข้าธนาคาร จึงทำให้รับเงินล่าช้าไม่คล่องตัว

ปัญหากรรมการรับเงินไปรับเงินไม่ครบตามจำนวนที่แต่งตั้งไว้หรือตามระบุไว้ในใบเบิกเงิน แสดงว่าโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก ไม่สามารถปฏิบัติได้จริงตามระเบียบว่าด้วยการรับเงิน ซึ่งกรรมการรับเงินของโรงเรียนจะต้องไปรับเงินครบตามจำนวนที่แต่งตั้งไว้ หรือตามระบุไว้ในใบเบิกเงิน (แบบ 4244) ซึ่งโรงเรียนจะต้องแต่งตั้งคณะกรรมการรับเงิน 3 คน สาเหตุอาจจะเป็นเพราะว่าโรงเรียนมีจำนวนบุคลากรจำกัด ไม่สามารถปฏิบัติได้ตามระเบียบเพียงแต่แต่งตั้งกรรมการรับเงินให้ครบจำนวนตามที่ระเบียบกำหนดไว้ ถ้าโรงเรียนจะปฏิบัติตามระเบียบจริงก็คงจะกระทบถึงการเรียนการสอน ซึ่ง สุรพันธ์ บันทอง (2526 : 214) กล่าวว่าในกรณีของโรงเรียนขนาดเล็กที่มีครูไม่ครบชั้น ครูคนหนึ่งต้องสอนหลายชั้น ครูใหญ่จำเป็นต้องสอนด้วย เมื่อครูใหญ่ไปราชการ หรือปฏิบัติงานด้านบริหารนักเรียนห้องที่ครูใหญ่สอนมักจะได้เรียนไม่เต็มที่ ผู้วิจัยเห็นว่าโรงเรียนควรจะปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบ เพราะการรับเงินนั้นคณะกรรมการรับเงินทุกคนต้องรับผิดชอบร่วมกัน เป็นการเสี่ยงอย่างมากที่จะมอบให้กรรมการบางคนไปเป็นผู้รับเงิน โดยเฉพาะต้องรับเงินสดจากธนาคารเพื่อนำมาจ่ายให้ครูอาจารย์ หรือผู้มีสิทธิ

3. ปัญหาเกี่ยวกับการจ่ายเงินงบประมาณ มีประเด็นปัญหาที่น่าสนใจ ที่จะได้นำมาอภิปราย ดังนี้

ปัญหาโรงเรียนไม่จัดทำทะเบียนจ่ายบัตรเงินเดือนและค่าจ้างประจำ เงินช่วยเหลือบุตร ค่าตอบแทน ค่าเช่าบ้าน เมื่อมีการจ่ายเงินเดือน และค่าจ้างประจำ จ่ายเงินช่วยเหลือบุตร จ่ายเงินค่าเช่าบ้านให้ผู้มีสิทธิ ผู้วิจัยเห็นว่าอาจเป็นเพราะว่า เจ้าหน้าที่การเงินของโรงเรียนและผู้บริหารไม่ให้ความสำคัญจึงไม่จัดทำ หรือไม่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการทำหลักฐานการจ่ายเงินเดือนและค่าจ้างประจำ เงินช่วยเหลือบุตรและเงินค่าเช่าบ้าน หรือโรงเรียนไม่มีแบบฟอร์มจึงไม่จัดทำ ซึ่งทะเบียนจ่ายบัตรเงินเดือนและค่าจ้างประจำ เงินช่วยเหลือบุตร ค่าตอบแทน

(ค่าเช่าบ้าน) ผู้วิจัยเห็นว่าเป็นเอกสารที่สำคัญที่โรงเรียนควรจะได้จัดทำเพราะว่าเป็นหลักฐานการจ่ายเงินเป็นรายบุคคลในแต่ละเดือนในส่วนที่เป็นเงินเดือน เงินช่วยเหลือบุตร และ เงินค่าเช่าบ้าน สามารถตรวจสอบได้ง่ายสะดวก รวดเร็ว

ปัญหาไม่ปฏิบัติตามขั้นตอนการจ่ายเงิน โดยให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อในหลักฐานการจ่ายเงินก่อนได้รับเงิน และการเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้ขายก่อนนำเงินไปจ่ายให้ ซึ่งเป็นการปฏิบัติผิดระเบียบ ซึ่งตามระเบียบ การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลังในหน้าที่ของอำเภอและกิ่งอำเภอ พ.ศ. 2520 ข้อ 36 ระบุว่า ห้ามมิให้ผู้มีหน้าที่จ่ายเงินเรียกใบสำคัญคู่จ่ายหรือให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อรับเงินในหลักฐานการจ่ายเงิน โดยที่ยังมิได้มีการจ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงิน จากการวิจัยพบว่าโรงเรียนจะให้ผู้มีสิทธิรับเงินลงลายมือชื่อในหลักฐานการจ่ายเงินสำหรับหน่วยงานย่อยก่อน และส่งไปเพื่อหักล้างกับส่วนราชการผู้เบิกพร้อมกับส่งเรื่องขอเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล ขอเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรและขอเบิกเงินค่าเช่าบ้าน ซึ่งการปฏิบัติดังกล่าวโรงเรียนได้ปฏิบัติตามคำแนะนำของเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอซึ่งให้เหตุผลว่า เพื่อความคล่องตัวในการเบิกจ่ายเงิน ผู้วิจัยเห็นว่าการปฏิบัติดังกล่าวเป็นเรื่องที่ต้องแก้ไขอย่างเร่งด่วน โรงเรียนจะต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามขั้นตอนให้ถูกต้องตามระเบียบ และปัญหาดังกล่าวสอดคล้องกับจุดบกพร่องเกี่ยวกับการปฏิบัติงานการเงินของผู้ทำหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน (เฉพาะกิจ) ของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติตรวจพบ (นรงค์ฤทธิ์ จันทรเนตร, 2531 : 70) ซึ่งพบว่ามี การเรียกใบสำคัญคู่จ่ายหรือให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อรับเงินในหลักฐานการจ่ายเงินโดยที่ยังมิได้มีการจ่ายเงิน

4. ปัญหาเกี่ยวกับการเก็บรักษาเงินงบประมาณมีประเด็นปัญหาที่จะได้นำมาอภิปรายคือ ปัญหาเก็บเงินสดติดตัวไว้กับเจ้าหน้าที่การเงินของโรงเรียน ซึ่งเป็นการปฏิบัติไม่ถูกต้องตามระเบียบ และปรากฏว่าสอดคล้องกับการวิจัยของ วันชัย ศรีเหนียง (2531 : 100) ซึ่งพบว่าที่สำหรับเก็บรักษาเงินของโรงเรียนเป็นประจำคือ ผู้บริหารโรงเรียนและเจ้าหน้าที่การเงิน โดยการนำติดตัวไว้ ซึ่งสาเหตุของปัญหาผู้วิจัยเห็นว่า อาจเป็นเพราะโรงเรียนไม่มีที่เก็บปลอดภัย ผลการวิจัยพบว่าโรงเรียนส่วนใหญ่ไม่มีตู้निรับ โรงเรียนไม่ได้แต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน และไม่สามารถนำฝากคณะกรรมการเก็บรักษาเงินของอำเภอได้ทันเนื่องจากกระยะทางไกล จึงทำ

ให้โรงเรียนเก็บเงินไว้กับเจ้าหน้าที่การเงินของโรงเรียน ผู้วิจัยเห็นว่าเป็นการปฏิบัติผิดระเบียบ ซึ่งโรงเรียนจะต้องปฏิบัติตามระเบียบการเก็บรักษาเงินและนำส่งคลังของส่วนราชการ พ.ศ.2520 ระบุว่าสถานที่เก็บรักษาเงินต้องเป็นตู้รับ มีกุญแจอย่างน้อย 2 ดอก แต่ละดอกแตกต่างกัน มีอย่างน้อย 2 สำหรับ ให้หัวหน้าสถานศึกษาแต่งตั้งกรรมการเก็บรักษาเงินอย่างน้อย 3 คน เว้นแต่เงินเก็บรักษาเงินวันหนึ่ง ๆ ไม่เกิน 10,000 บาท แต่งตั้งกรรมการเพียง 2 คนก็ได้ และสำหรับโรงเรียนประถมศึกษาไม่มีตู้รับสำหรับเก็บรักษาเงินนั้น สำนักงานคณะกรรมการ การประถมศึกษาแห่งชาติได้กำหนดแนวปฏิบัติการเก็บรักษาเงินในสถานศึกษาให้ปฏิบัติ (สำนักงาน คณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ 2532 : 21) ดังนี้ คือ โรงเรียนที่ตั้งอยู่ในเขตเทศบาล ให้ผู้บริหารโรงเรียนนำเงินคงเหลือและเอกสารแทนตัวเงินไปฝากคณะกรรมการเก็บรักษาเงินของ อำเภอ ส่วนโรงเรียนอยู่นอกเขตเทศบาลให้หัวหน้าสถานศึกษาเก็บรักษาเงินงบประมาณคงเหลือ ที่รับมา เพื่อรอการจ่ายให้ครูและภารโรงในโรงเรียนได้ เช่น เงินเดือน ค่าจ้าง ค่าเช่าบ้าน ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ เงินสวัสดิการฯ แต่ถ้าเงินเหลือเป็นค่าวัสดุ ครุภัณฑ์ค่าที่ดิน ของเจ้าหน้าที่อื่น ๆ ต้องนำไปฝากคณะกรรมการอำเภอ เมื่อหัวหน้าสถานศึกษารับเงินคงเหลือไป เก็บรักษาจะต้องทำบันทึกการรับเงินเพื่อเก็บรักษา ให้เจ้าหน้าที่การเงินไว้เป็นหลักฐาน แสดง ให้เห็นว่าแม้ว่าโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็กจะไม่มีตู้รับสำหรับเก็บรักษาเงิน โรงเรียนก็สามารถปฏิบัติให้ถูกต้องไม่ยุ่งยากเพียงแต่ผู้บริหารโรงเรียนเป็นผู้เก็บรักษาเงินสดไว้ โดยทำการ บันทึกการรับเงินเพื่อเก็บรักษาให้เจ้าหน้าที่การเงินไว้เป็นหลักฐานเท่านั้น

5. ปัญหาเกี่ยวกับการนำส่งเงินงบประมาณ มีประเด็นปัญหา ที่น่าสนใจที่จะได้นำมา อภิปราย คือ

ปัญหาเจ้าหน้าที่หรือผู้ปฏิบัติงานการเงินของโรงเรียนไม่เข้าใจขั้นตอนในการปฏิบัติ เกี่ยวกับการนำส่งเงิน แสดงให้เห็นว่าเจ้าหน้าที่หรือผู้ปฏิบัติงานการเงินของโรงเรียนขาดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบการเก็บรักษาเงินและการนำส่งคลังในหน้าที่ของอำเภอและกิ่งอำเภอ พ.ศ.2520 ตลอดจนแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการนำส่งเงิน และผู้วิจัยเห็นว่าสาเหตุอาจเกิดจาก โรงเรียนไม่เคยมีเงินที่จะต้องนำส่งคลัง จึงทำให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ปฏิบัติไม่เคยชินกับการปฏิบัติ จึงทำให้ไม่เข้าใจขั้นตอนในการปฏิบัติเกี่ยวกับการนำส่งเงิน เมื่อมีเงินจะต้องนำส่งจึงปฏิบัติไม่ถูกต้อง

และผลการวิจัยพบว่าโรงเรียนไม่จัดทำใบนำส่งเงิน อาจเป็นเพราะว่าเกิดจากการไม่เข้าใจขั้นตอนในการปฏิบัติเกี่ยวกับการนำส่งเงินนั่นเอง

6. ปัญหาเกี่ยวกับการทำหลักฐานเอกสารเกี่ยวกับการเงินและบัญชี มีประเด็นปัญหาที่น่าสนใจที่จะได้นำมาอภิปราย ดังนี้

ปัญหาการลงรายการในสมุดเงินสดและทะเบียนคุมเงินงบประมาณไม่เป็นปัจจุบัน เมื่อมีการรับ-จ่ายเงินงบประมาณ ผลการวิจัยครั้งนี้สอดคล้องกับคำกล่าวของ ยืน หงส์สูง (2528:413) ซึ่งได้ระบุปัญหาเกี่ยวกับการเงินและบัญชี คือ ปัญหาไม่จัดทำทะเบียนคุมเงินต่าง ๆ ให้เป็นระบบและเป็นปัจจุบันและสอดคล้องกับคำกล่าวของ สวัสดิ์ กาญจนสุวรรณ (2529:246) ที่ระบุว่า ปัญหาการเงินบัญชีที่พบในปัจจุบัน คือ ไม่ได้จัดทำบัญชีตามคู่มือการบัญชีสำหรับหน่วยงานย่อยบัญชีเงินสดไม่จัดทำให้เป็นปัจจุบัน ทั้งนี้อาจเป็นเพราะผู้ปฏิบัติงานการเงินและบัญชี โรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็กเป็นครูปฏิบัติการสอน จะต้องทำหน้าที่สอนซึ่งเป็นงานหลัก ซึ่งจากการวิจัยพบว่าโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก เจ้าหน้าที่หรือผู้ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของโรงเรียน มีงานสอนนักเรียน 75 คาบ/สัปดาห์ ร้อยละ 87.50 และ 90 คาบ/สัปดาห์ ร้อยละ 12.50 ดังนั้นจึงเป็นผลทำให้ผู้ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีไม่มีเวลาที่จะลงรายการในสมุดบัญชีเงินสดและทะเบียนคุมเงินงบประมาณให้เป็นปัจจุบันได้ เมื่อมีการรับจ่ายเงินงบประมาณ จึงจำเป็นต้องจัดทำล่าช้าไม่เป็นปัจจุบัน

ปัญหาการลงรายการในสมุดเงินสดและทะเบียนคุมเงินงบประมาณ มีการขาด ลบขีดฆ่า และลบด้วยหมึกขาวเมื่อมีการรับจ่ายเงินงบประมาณ ซึ่งผลการวิจัยครั้งนี้สอดคล้องกับการวิจัยของยงยุทธ จิระการ (2531 : 120) ซึ่งพบว่า โรงเรียนขนาดเล็กส่วนใหญ่มีปัญหาการลงบัญชีและทะเบียนมีการขาด ลบ ขีด ฆ่า อุปสรรคสำคัญเกิดจากการขาดความรู้ความเข้าใจระบบและวิธีการลงบัญชี และการขาดความละเอียดรอบคอบ ทั้งนี้เป็นเพราะเจ้าหน้าที่หรือผู้ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก เป็นครูผู้สอนจึงทำให้ผู้ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีขาดความรู้ ความเข้าใจ ระบบและวิธีการลงบัญชี กิติมา ปรีดีคิลก (2522:67) กล่าวว่า เจ้าหน้าที่การเงินของโรงเรียนมักจะพบว่า โรงเรียนต่างๆ ใช้ครูผู้สอนเป็นผู้ทำหน้าที่ดังกล่าวทำให้ครูไม่สามารถทำงานอย่างเต็มที่ทั้งงานด้านการสอนอันเป็นหน้าที่หลักและงานด้าน

การเงิน ทำให้เกิดปัญหาและความผิดพลาดขึ้นได้ ด้วยสาเหตุที่ครูไม่ค่อยมีความรู้ ความเข้าใจ ในหลักการบัญชีและการเงินเท่าที่ควร

ปัญหาการลงรายการในสมุดเงินสด และทะเบียนคุมเงินงบประมาณไม่ถูกต้องครบถ้วน สมบูรณ์ ทั้งนี้เป็นเพราะผู้ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีไม่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบและการลงบัญชี เนื่องจากส่วนใหญ่เป็นครูผู้สอน นอกจากนี้จากการวิจัยพบว่า โรงเรียนส่วนใหญ่มีเจ้าหน้าที่คนเดียวทำหน้าที่รับเงิน จ่ายเงิน และลงบัญชี ร้อยละ 75.00 จึงทำให้อาจหลงลืม การลงบัญชีและทะเบียนต่าง ๆ หรือทำให้การลงรายการไม่เป็นไปตามขั้นตอนของระบบบัญชี กิติมา ปรีดีติลก (2522:67) กล่าวว่า งานการเงินมีลักษณะพิเศษ เป็นงานที่ต้องการความ ละเอียดและมีพื้นฐานความรู้เกี่ยวกับงานที่ต้องปฏิบัติ ผู้ที่เป็นเจ้าหน้าที่การเงินของโรงเรียนจึงควรมีคุณสมบัติ ดังนี้คือ ชื่อสัตย์ สุจริตในหน้าที่การงาน มีความรู้ความสามารถในงานที่ได้รับผิดชอบ โดยทั่วไปจะต้องเป็นผู้มีความรู้ทางการบัญชี ระเบียบการเงิน มีความละเอียด รอบคอบ อารมณ์ มั่นคง และมีความรับผิดชอบสูง ดังนั้นการพิจารณาบุคคลเพื่อมอบหมายงานการเงินและบัญชีจะต้อง พิจารณาอย่างรอบคอบ ผู้บริหารจะต้องจัดการนิเทศด้านการเงินและตรวจสอบการทำงานของ เจ้าหน้าที่การเงินให้ปฏิบัติงานได้ถูกต้อง และปฏิบัติงานด้วยความรอบคอบ

ปัญหาการเปิดบัญชีเริ่มต้นปีงบประมาณ ผลการวิจัยพบปัญหาเปิดบัญชีไม่เป็นปัจจุบัน ปัญหาไม่มีการสำรวจเงินสดคงเหลือและปัญหาไม่จัดทำบันทึกรายการเปิดบัญชี ทั้งนี้อาจเป็นเพราะ ผู้ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของโรงเรียนขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการเริ่มต้นปฏิบัติตาม ระบบบัญชี ซึ่งโรงเรียนจะต้องสำรวจเงินสดคงเหลือ แยกประเภทของเงินสดตามที่สำรวจ จัดทำ บันทึกรายการ เปิดบัญชีแสดงรายละเอียดทรัพย์สิน หนี้สิน และเงินทุนของหน่วยงานย่อยให้ผู้บริหาร เป็นผู้ลงลายมือชื่อรับรอง แล้วลงรายการในสมุดเงินสดและทะเบียนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ปัญหา ดังกล่าวจำเป็นต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน ผู้เกี่ยวข้องในเรื่องนี้ทั้งผู้บริหารโรงเรียนเจ้าหน้าที่หรือ ผู้ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของโรงเรียน จะต้องศึกษาเรื่องนี้ให้เข้าใจโดยดั่งแท้แล้วนำมา ปฏิบัติให้ถูกต้องตามระบบบัญชีสำหรับหน่วยงานย่อย

ปัญหาการปิดบัญชีไม่ตรงเวลาตามระบบบัญชี ผลการวิจัยพบว่า มีการปิดบัญชีก่อน เวลา 15.30 น. ปิดบัญชีหลังเวลา 15.30 น. และปิดบัญชีวันถัดไปจากวันที่มีการรับจ่าย ซึ่ง เป็นการปฏิบัติไม่ถูกต้องตามระบบบัญชี ทั้งนี้กระทรวงการคลังได้กำหนดเวลาปิดบัญชีรับจ่ายของ

ส่วนราชการ ตามหนังสือที่ กค 0502/20052 เรื่อง เวลาปิดบัญชีรับจ่ายเงินของส่วนราชการ ลงวันที่ 29 พฤษภาคม 2518 คือ เวลา 15.30 น. เพื่อให้ส่วนราชการได้มีเวลาปิดบัญชีและรวบรวมตัวเงินในความรับผิดชอบในวันหนึ่ง ๆ จัดทำรายการเงินคงเหลือประจำวัน ส่งมอบให้กรรมการเก็บรักษาเงินนำเข้าเก็บรักษาในตู้เซฟเก็บเงินของทางราชการได้ทันก่อนสิ้นเวลาทำงาน สาเหตุของการปิดบัญชีไม่ตรงเวลาอาจเป็นเพราะว่า ผู้ปฏิบัติไม่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำระบบบัญชี หรือไม่เห็นความสำคัญของเวลาปิดบัญชีหรือเมื่อมีการรับจ่ายเงินแล้วนำมาลงรายการในสมุดบัญชี แล้วอาจจะปิดบัญชีเลยหรือลืมหักบัญชีในวันที่มีการรับจ่ายเงิน ปัญหาดังกล่าวควรจะได้แก้ไข และปฏิบัติให้ถูกต้องโดยปิดบัญชีให้ตรงเวลา 15.30 น. ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องคอยควบคุม นิเทศ ตรวจสอบ ผู้ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีให้ปฏิบัติงานได้ถูกต้องตามระบบบัญชี

7. ปัญหาเกี่ยวกับการตรวจสอบและรายงาน มีประเด็นที่จะได้นำมาอภิปรายดังนี้

ปัญหาผู้ตรวจสอบภายในไม่ตรวจสอบสม่ำเสมอ ซึ่งสาเหตุของปัญหาอาจเนื่องมาจากผู้บริหารโรงเรียนไม่ให้ความสำคัญของงานตรวจสอบภายในอย่างจริงจัง หรือผู้ตรวจสอบไม่มีเวลาตรวจสอบหรือผู้ตรวจสอบไม่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเรื่องการเงินและบัญชี ซึ่งจากการวิจัยของวิไล ศรีธนาภกุล (2531:222) พบปัญหาเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน คือ ปัญหาขาดความรู้ความเข้าใจว่า ในแต่ละเรื่องควรตรวจสอบด้านใดบ้างจึงเพียงพอเหมาะสม และปัญหาเวลาในการตรวจสอบมีน้อย ทำให้ตรวจสอบได้เพียงบางส่วนและไม่ตรวจสอบเลยในบางเรื่อง สาเหตุสืบเนื่องมาจากผู้ตรวจสอบส่วนใหญ่ไม่มีพื้นความรู้ทางบัญชีหรือพาณิชยศาสตร์ ขาดคู่มือการปฏิบัติงาน ขาดการอบรมการตรวจสอบภายในและที่สำคัญผู้ตรวจสอบทุกคนมีงานประจำคือ งานสอน ทำให้มีเวลาสำหรับงานตรวจสอบไม่เพียงพอ และชารี มณีศรี (2525:208) ได้กล่าวถึง การหักทวงจากสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินและจากกระทรวงการคลังเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน คือ กรรมการตรวจสอบภายในไม่ได้ดำเนินการตรวจสอบ และไม่ได้แต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายในตามระเบียบการเก็บรักษาเงินและการนำส่งเงินคืนคลังของส่วนราชการ พ.ศ.2520 ซึ่งตามระเบียบให้แต่งตั้งข้าราชการอย่างน้อย 1 คน เป็นผู้ตรวจสอบภายในและให้รายงานผลการตรวจสอบให้หัวหน้าส่วนราชการทราบอย่างน้อยเดือนละครั้ง ในทัศนะของผู้วิจัยเห็นว่า ผู้บริหารควรให้ความสนใจงานตรวจสอบภายในให้มากขึ้นกว่าที่เป็นอยู่ โดยจัดเวลาสำหรับงานตรวจสอบให้มากพอ

ควรจะมีการวางแผนในการตรวจสอบด้านการเงินและบัญชีพร้อมกับแต่งตั้งผู้ทำหน้าที่ตรวจสอบอย่างน้อย 1 คน และส่งเสริมให้ผู้ทำหน้าที่ตรวจสอบที่มีความรู้ในด้านการตรวจสอบ ไม่ว่าจะ เป็นเรื่องการส่งไปอบรมหรือจัดหาคู่มือปฏิบัติงานให้ศึกษาเพื่อช่วยในการปฏิบัติงาน หรือโรงเรียน อาจได้วางแผนในการตรวจสอบการเงินและบัญชีไว้แล้ว แต่ยังไม่ได้มีการปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ฉะนั้นผู้บริหารจึงควรได้ตระหนักถึงปัญหาในด้านนี้ให้มาก เพราะการตรวจสอบภายในเป็นเรื่องสำคัญในการบริหารงานการเงินของโรงเรียนเป็นอย่างยิ่งซึ่ง กิติมา ปรีดีติลล (2522:239) ได้กล่าวเรื่องการตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการเงินโรงเรียนไว้ว่า โดยปกติแล้วในการบริหารการเงินโรงเรียน ผู้บริหารการเงินโรงเรียน มักจะไม่ได้จัดให้มีการควบคุม ซึ่งทำให้ไม่ทราบความเป็นไปและข้อบกพร่อง จึงไม่สามารถจะแก้ไขให้ทันทั่วทั้งที่ได้ก่อนที่จะมีการตรวจสอบภายนอกกันขึ้น ดังนั้นควรจะต้องจัดให้มีการตรวจสอบภายในก่อนเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายนอก ตามปกติจะแต่งตั้งจากผู้ทรงคุณวุฒิ ซึ่งเคยปฏิบัติงานมานานเป็นผู้ตรวจสอบ การตรวจสอบอาจจะกระทำเป็นครั้งคราว หรือเป็นประจำก็ได้ เมื่อผลการตรวจสอบเป็นประการใดรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ เพื่อหาทางปรับปรุงแก้ไขได้ดียิ่งขึ้น หรือบอกกล่าวแนะนำกับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานให้มีการแก้ไขการปฏิบัติงานเสียใหม่ให้ถูกต้อง ผู้ตรวจสอบภายในจึงมีส่วนช่วยในการดูแลการปฏิบัติงานเทคนิคทางการเงินให้ได้ผลดีและถูกระเบียบข้อบังคับอยู่เสมอ

ปัญหาการจัดส่งแบบรายงานการเงินล่าช้าไม่เป็นไปตามกำหนด ซึ่งผลการวิจัยสอดคล้องกับการวิจัยของขงยุทธ จิระการ (2531:122) พบว่า ปัญหาการทำรายงานการใช้จ่ายเงินงบประมาณของโรงเรียนล่าช้าไม่เป็นไปตามกำหนด สาเหตุเกิดจากขาดการติดตามงานและระยะเวลาที่กำหนดสั้นเกินไป สอดคล้องกับข้อเท็จจริงจากสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน จากกระทรวงการคลัง (อ้างใน ชารี มณีศรี 2525:206) เกี่ยวกับการรายงานการเงิน คือ โรงเรียนไม่ส่งรายงานเงินคงเหลือประจำวัน และรายงานประเภทเงินคงเหลือต่อส่วนราชการผู้เบิกภายใน 15 วันของเดือนถัดไป ปัญหาที่เกิดขึ้นแสดงว่า โรงเรียนละเลยไม่เห็นความสำคัญของการรายงานการเงิน โรงเรียนมีหน้าที่จะต้องจัดทำรายงานโดยเก็บตัวเลขจากทะเบียนต่าง ๆ ตามระบบบัญชีหน่วยงานย่อย เพื่อเสนอหน่วยงานเจ้าสังกัด ได้แก่ สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ และหน่วยงานอื่นตามระเบียบกำหนดไว้ ซึ่งจะต้องจัดทำรายงานและจัดส่งตามกำหนดเวลา คือ ส่งรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ณ สิ้นเดือน และรายงานประเภทเงินคงเหลือต่อสำนักงาน

การประถมศึกษาอำเภอภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป จะเห็นว่าตามระบบบัญชีกำหนดเวลาให้ส่งหน่วยงานเจ้าสังกัดนานถึง 15 วัน ถ้าโรงเรียนให้ความสำคัญกับการจัดทำรายงาน คงไม่มีปัญหาการส่งรายงานล่าช้า โรงเรียนควรจะต้องจัดให้มีปฏิทินการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานการเงินของโรงเรียน ผู้บริหารควรจะต้องติดตามงานและให้ความสำคัญกับการรายงานทางการเงิน ซึ่ง กิติมา ปรีดีคิลก (2522:245) ได้กล่าวเกี่ยวกับการรายงานทางการเงินของโรงเรียนว่า ในระดับผู้บริหารระดับโรงเรียนนั้นจะต้องรายงานฐานะทางการเงิน และผลการปฏิบัติงานให้หน่วยงานเหนือและประชาชนทราบโดยอาจสั่งการให้ผู้ใดจัดการแต่ความรับผิดชอบสูงสุดนั้น ตกอยู่กับผู้บริหารโรงเรียน ซึ่งผู้บริหารการศึกษาทุกระดับ โดยเฉพาะระดับโรงเรียนจะต้องให้ความสำคัญต่อหน้าที่อันนี้พอสมควร เพราะว่า การเงินหรือการคลังของโรงเรียนนั้น เป็นเรื่องเกี่ยวกับประชาชนและประเทศชาติโดยส่วนรวม การรายงานก็เป็นกระบวนการควบคุมอันหนึ่งที่จะให้การใช้จ่ายเงินของโรงเรียน เป็นไปเพื่อประโยชน์ของประชาชนและสังคมโดยส่วนรวมทางการศึกษาอย่างแท้จริง ดังนั้นผู้วิจัยเห็นว่า ผู้บริหารโรงเรียนเป็นบุคคลสำคัญในฐานะผู้รายงานจะต้องจัดการให้จัดทำรายงานและส่งรายงานทางการเงินของโรงเรียนต่อหน่วยงานเหนือขึ้นไปให้ทันกำหนดเวลา

ปัญหาในการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็กสังกัดสำนักงานการศึกษาจังหวัดเพชรบูรณ์ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับเงินนอกงบประมาณ ซึ่งมีประเด็นที่น่าสนใจที่จะได้นำมาอภิปราย ดังนี้

1. ปัญหาการรับเงินบริจาคต่าง ๆ ไม่ออกใบเสร็จรับเงินและไม่นำลงบัญชี ทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณประเภทเงินบำรุงการศึกษา ผลการวิจัยสอดคล้องกับข้อทักท้วงจากสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน จากกระทรวงการคลัง (อ้างถึงใน ชารี มณีศรี 2525:205) พบว่า โรงเรียนมีการรับเงินโดยไม่ออกใบเสร็จรับเงินและไม่บันทึกรายการในบัญชีสดเงินและบัญชีที่เกี่ยวข้อง ซึ่งจากการวิจัยพบว่า โรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็กมีการรับเงินจากแหล่งต่าง ๆ โดยไม่มีการออกใบเสร็จรับเงินและไม่นำเข้าในระบบบัญชี ได้แก่ เงินบริจาคจากครูอาจารย์และลูกจ้างประจำ คิดเป็นร้อยละ 91.67 เงินที่ได้รับจากสมาคม/มูลนิธิ คิดเป็นร้อยละ 79.17 เงินที่ได้จากประชาชนทั่วไปบริจาค คิดเป็นร้อยละ 75.00 เงินที่ได้จากจัดงานของโรงเรียน คิดเป็นร้อยละ 58.33 เงินที่ได้รับบริจาคจากเจ้าอาวาส คิดเป็นร้อยละ 29.17 เงินได้จากการจำหน่ายที่ผลผลิต

โรงเรียน เงินกำไรจากการขายเครื่องเขียนแบบเรียนของโรงเรียน คิดเป็นร้อยละ 12.50 เงินที่ได้การขายสิ่งของที่มีคนมามอบให้โรงเรียน เงินผ้าป่าการศึกษาของโรงเรียน คิดเป็นร้อยละ 8.33 เงินค่าเช่าใช้สถานที่ของโรงเรียน เงินที่ได้รับจากแม่ค้าที่นำอาหารและสิ่งของมาขายในโรงเรียน เงินจากการแสดงของเด็กไปช่วยงานวัด คิดเป็นร้อยละ 4.17 ซึ่งโรงเรียนส่วนใหญ่จะมอบให้เจ้าหน้าที่การเงินของโรงเรียนเป็นผู้เก็บรักษาเงินโดยการเก็บเงินสดไว้กับผู้เก็บรักษาทั้งหมด การทำหลักฐานทางการเงินจัดทำบัญชีรับ-จ่ายด้วยสมุดเบอร์ 2 และ จะนำเงินไปใช้จ่ายทั่วไปภายในโรงเรียน และใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียนเป็นส่วนใหญ่ คิดเป็นร้อยละ 87.50 สำหรับผู้มีอำนาจอนุมัติการจ่ายเงินคือผู้บริหารโรงเรียนหรือเจ้าหน้าที่การเงินของโรงเรียนและจะมีการขออนุมัติจากที่ประชุมจากคณะกรรมการภายในโรงเรียนในบางโอกาส ซึ่งเงินที่กล่าวมาทั้งหมดตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยเงินบำรุงการศึกษา พ.ศ.2534 ถือว่าเป็นเงินบำรุงการศึกษา โรงเรียนจะต้องปฏิบัติตามระเบียบการรับเงินโดยต้องออกใบเสร็จรับเงินแล้วนำไปลงรายการในสมุดบัญชีเงินสดและทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณประเภทเงินบำรุงการศึกษาและทะเบียนคุมรายรับเงินบำรุงการศึกษา แต่ปัญหาที่เกิดขึ้นสาเหตุอาจเกิดจากไม่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบเงินบำรุงการศึกษาและ เข้าใจว่า ถ้านำเงินเข้าในระบบบัญชีแล้วจะยุ่งยากในการเบิกจ่าย ซึ่งผลการวิจัยของ จิตรภรณ์ ไยศิลป์ (2530:158) พบว่าครูอาจารย์ไม่มีความรู้เกี่ยวกับระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยเงินบำรุงการศึกษา ผู้วิจัยเห็นว่า โรงเรียนควรจะได้ปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบว่าด้วยเงินบำรุงการศึกษา โดยจัดหาคู่มือการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง จัดอบรมให้ความรู้แก่บุคลากรภายในโรงเรียนเกี่ยวกับแนวปฏิบัติที่ถูกต้อง รวบรวมระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องไว้เพื่อสะดวกต่อการค้นคว้าเมื่อจำเป็นต่อไป นอกจากนี้การประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทราบ อาจใช้วิธีการประชุมชี้แจงจัดทำคู่มือ หรือมีหนังสือเวียนแจ้งให้ทราบ การสำเนาหนังสือระเบียบที่สำคัญให้กับบุคลากรโดยเฉพาะเจ้าหน้าที่หรือผู้ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของโรงเรียนไว้สำหรับศึกษาและนำไปปฏิบัติงานให้ถูกต้อง

2. ปัญหาการลงรายการในสมุดเงินสดและทะเบียนเงินนอกงบประมาณไม่เป็นปัจจุบัน เมื่อมีการรับจ่ายเงินนอกงบประมาณ ซึ่งสอดคล้องกับการวิจัยของยงบุษย์ จิระการ (2531:129) พบว่า ปัญหาการลงบัญชีและทะเบียนต่าง ๆ ไม่ทัน ไม่สามารถเสนอได้ในสิ้นวันที่มีการรับจ่ายเงิน

สาเหตุเกิดจากผู้ปฏิบัติไม่มีเวลา มีภาระงานมาก กรรมการเก็บรักษาเงินมีภาระอยู่ไม่ครบทุกคน ผู้วิจัยเห็นว่า ปัญหาดังกล่าวนอกจากเกิดจากผู้ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีไม่มีเวลา มีภาระงานมาก แล้วอาจเป็นเพราะ การขาดความรู้ ความเข้าใจ ระบบและวิธีการลงบัญชี ทำให้การลงรายการ ในสมุดเงินสด ทะเบียนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องไม่เป็นปัจจุบัน สาเหตุอีกประการหนึ่งเป็นเพราะ ผู้บริหารไม่มีการตรวจสอบความถูกต้องของตัวเงินและบัญชีสิ้นทุกวัน ทำการเมื่อมีการรับจ่ายเงิน นอกงบประมาณ ถ้ามีการตรวจสอบสม่ำเสมอจะทำให้การจัดทำบัญชีเป็นปัจจุบันและถูกต้องครบถ้วน สมบูรณ์ตามระบบบัญชี

3. ปัญหาเกี่ยวกับการเก็บรักษาเงินนอกงบประมาณ มีประเด็นที่น่าสนใจที่จะได้นำมา อภิปรายดังนี้

ปัญหาการเก็บรักษาเงินนอกงบประมาณทุกประเภท ไม่มีที่เก็บรักษาที่ปลอดภัย ผลการ วิจัยพบว่า โรงเรียนไม่มีตู้เก็บรักษาเงิน โรงเรียนส่วนใหญ่จึงเก็บเงินติดตัวไว้กับเจ้าหน้าที่การเงินของ โรงเรียน มีบางโรงเรียนเก็บรักษาเงินโดยนำฝากธนาคาร ซึ่งผลการวิจัยของวันชัย ศรีเหนือ (2531:100) พบว่าที่สำหรับเก็บรักษาเงินของโรงเรียนเป็นประจำ คือ ผู้บริหารโรงเรียนและ เจ้าหน้าที่การเงินโดยการนำติดตัวไว้ ซึ่งตามระเบียบการเก็บรักษาเงินนอกงบประมาณแต่ละ ประเภทได้กำหนดวิธีการปฏิบัติดังนี้คือ เงินบำรุงศึกษาโรงเรียนสามารถเก็บเงินสดสำรองจ่าย ไว้ ณ ที่ทำการไม่เกิน 5,000 บาท ที่เหลือให้ฝากธนาคารประเภทกระแสรายวัน และฝาก ประจำตามวงเงินที่กำหนด อนึ่งถ้าสถานศึกษาใดที่จัดอาหารให้นักเรียนให้เก็บเงินสำรองจ่ายไว้ ณ ที่ทำการได้เพิ่มอีก 20,000 บาท เงินบริจาคโดยมีวัตถุประสงค์ให้นำฝากธนาคาร ถ้าใช้จ่าย ในด้านสวัสดิการ เก็บเงินสำรองจ่ายได้ไม่เกิน 5,000 บาท นอกนั้นให้ฝากธนาคาร การ เก็บรักษาเงินโครงการอาหารกลางวัน ให้มีคณะกรรมการเก็บรักษาเงินอย่างน้อย 3 คน ร่วมกัน รับผิดชอบในการเก็บรักษาเงิน สำหรับเงินโครงการให้บริการสุขภาพนักเรียนประถมศึกษา โรงเรียนไม่มีตู้เก็บรักษาเงินให้นำฝากธนาคาร หรือผู้บริหารมอบหมายทำสัญญาืมเงินนี้ออกไปเพื่อ เก็บรักษา จะเห็นได้ว่า แม้โรงเรียนจะไม่มีที่เก็บที่ปลอดภัย ไม่มีตู้เก็บรักษาเงิน โรงเรียนก็สามารถปฏิบัติให้ถูกต้องได้ โดยแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน เพื่อเก็บรักษา เงินสดสำรองจ่ายไว้ ณ ที่ทำการ จัดทำบันทึกเพื่อการเก็บรักษาและเก็บรักษาในลักษณะหีบห่อ

แล้วนำเก็บไว้ในตู้ที่มีความมั่นคงและปลอดภัย เงินบางประเภทกำหนดให้ฝากธนาคารก็ควรจะได้ นำฝากธนาคารให้ถูกต้องตามระเบียบการเก็บรักษาเงินประเภทนั้น ๆ

ปัญหาความไม่สะดวกในการนำเงินไปฝากธนาคาร ผลการวิจัยสอดคล้องกับการวิจัยของยงยุทธ จิระการ (2531:130) ซึ่งพบว่า ปัญหาการไม่ได้รับความสะดวกรวดเร็วในการฝากและถอนเงินกับธนาคาร อุปสรรคที่ก่อให้เกิดปัญหานั้นส่วนใหญ่เกิดจากระยะทางไกล ความไม่สะดวกและปลอดภัยในการเดินทาง ผู้วิจัยมีความเห็นว่า โรงเรียนที่อยู่ห่างไกลและการคมนาคมไม่สะดวก จะมีปัญหามากโดยเฉพาะโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็กส่วนใหญ่มักอยู่ห่างไกลมาก นอกจากนี้จำนวนบุคลากรมีจำกัด การเปิดบัญชีเงินฝากของโรงเรียนผู้เปิดบัญชีอย่างน้อย 3 คนที่จะต้องเดินทางไปฝากและถอนเงินกับธนาคารเป็นประจำ คงจะต้องมีผลกระทบต่อการเรียนการสอนเป็นอย่างมาก จากการวิจัยพบว่า โรงเรียนในบางอำเภอไม่มีธนาคารต้องเดินทางไปฝากเงินกับที่อื่น จะต้องเดินทางอย่างน้อย 8-10 ชั่วโมง สำหรับโรงเรียนดังกล่าวผู้วิจัยเห็นว่า ควรจะนำเงินไปฝากกับกรมการเก็บเงินของอำเภอแทนจะสะดวกกว่านำไปฝากกับธนาคารในต่างอำเภอ

4. ปัญหาเกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินนอกงบประมาณ มีประเด็นปัญหาที่น่าสนใจจะได้นำมาอภิปรายดังนี้

ปัญหาการใช้จ่ายเงินโครงการอาหารกลางวัน พบว่า กรรมการตรวจรับอาหารสดอาหารแห้ง ที่ซื้อมาไม่ได้ตรวจสอบรับจริง สาเหตุอาจจะเป็นเพราะ เจ้าหน้าที่หรือผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับโครงการอาหารกลางวันไม่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอนการใช้จ่ายเงินโครงการอาหารกลางวัน ซึ่งขั้นตอนการใช้จ่ายเงินโครงการอาหารกลางวัน มีดังนี้คือ ผู้รับผิดชอบโครงการอาหารกลางวันทำสัญญาขีมนเงิน 2 ฉบับ ยื่นต่อผู้บริหารโรงเรียนโดยผ่านเจ้าหน้าที่การเงินของโรงเรียน เมื่อได้รับการอนุมัติเงินขีมนแล้ว เจ้าหน้าที่โครงการอาหารกลางวันก็ดำเนินการจัดซื้ออาหารสด อาหารแห้ง เพื่อนำมาประกอบอาหารแต่ละวัน โดยมีกรรมการตรวจรับสิ่งของที่ซื้อมาเมื่อถูกต้องแล้วจึงลงลายมือชื่อในใบสำคัญรับเงินโครงการอาหารกลางวัน หรือใบรับรองรายการจ่ายเงินค่าอาหาร จากปัญหาดังกล่าวแสดงว่า โรงเรียนปฏิบัติไม่ถูกต้อง ซึ่งจากการสัมภาษณ์ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่การเงินของโรงเรียน ปรากฏว่า กรรมการตรวจรับจะลงลายมือชื่อใน

ใบสำคัญรับเงินหรือใบรับรองการจ่ายเงินค่าอาหารเท่านั้น ไม่มีการตรวจนับสิ่งของจริง อาจเป็นเพราะกรรมการไม่เห็นความสำคัญของการตรวจสอบ หรืออาจจะไม่มีเวลา นอกจากนี้อาจเป็นเพราะความเชื่อใจเจ้าหน้าที่โครงการอาหารกลางวันว่า มีการจัดซื้อที่ถูกต้อง ผู้วิจัยเห็นว่าเป็นปัญหาที่สำคัญที่ควรจะต้องแก้ไขอย่างเร่งด่วน เพราะอาจจะทำให้เกิดการทุจริตได้ โรงเรียนควรจะต้องปฏิบัติให้ถูกต้อง โดยเฉพาะผู้บริหารจะต้องคอยนิเทศงานควบคุม และตรวจสอบให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานได้ถูกต้อง ควรจะศึกษาระเบียบและแนวทางปฏิบัติ เรื่องโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนให้เข้าใจต้องแท้ เพราะโครงการอาหารกลางวันมีประโยชน์และคุณค่าสำหรับนักเรียนเป็นอย่างมาก เงินที่นำมาใช้จ่ายให้ถูกต้องตามวัตถุประสงค์ของโครงการอาหารกลางวัน

ปัญหาเกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินโครงการให้บริการสุขภาพนักเรียน พบว่ามีการจ่ายเงินก่อนได้รับการอนุมัติจากผู้บริหารโรงเรียน ปัญหาการจ่ายเงินไม่มีหลักฐานการจ่าย ปัญหาบุคลากรไม่เข้าใจวิธีการและขั้นตอนการเบิกจ่ายเงิน ปัญหานำเงินโครงการไปใช้จ่ายผิดวัตถุประสงค์ แสดงว่า โรงเรียนปฏิบัติไม่ถูกต้องตามระเบียบ ซึ่งตามระเบียบการเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลังในหน้าที่ของอำเภอ และกิ่งอำเภอ พ.ศ.2520 ระบุว่า การจ่ายเงินจะจ่ายได้ตามที่มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือมติคณะรัฐมนตรี อนุญาตให้จ่ายได้หรือตามที่ได้รับอนุญาตจากกระทรวงการคลัง ผู้มีอำนาจได้อนุมัติให้จ่ายได้ การจ่ายเงินผู้อนุมัติจะต้องลงลายมือชื่ออนุมัติในหลักฐานการจ่าย การจ่ายเงินจะต้องมีหลักฐานการจ่ายไว้เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ และตามแนวปฏิบัติการในการใช้จ่ายเงินโครงการให้บริการสุขภาพนักเรียน กำหนดให้โรงเรียนจ่ายเป็นเงินค่าพาหนะในการพาเด็กไปสถานพยาบาล การจ่ายเงินเป็นค่าพาหนะสำหรับจ้างเหมารถไปส่งเด็กที่สถานพยาบาล รวมทั้งการจ่ายเป็นค่าน้ำมันรถเขยกรณิศรุหรือผู้บริหารโรงเรียนได้นำพาหนะส่วนตัวไปส่งเด็กนักเรียนที่สถานพยาบาลด้วย การจ่ายเงินให้เบิกจ่ายได้เท่าจำนวนเงินที่จ่ายจริง ทุกครั้งที่จ่ายเงินให้เรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับจ้าง ในกรณีไม่สามารถเรียกใบเสร็จรับเงินได้ให้ทำใบรับรองการจ่ายเงิน (แบบ บก.111) เพื่อใช้เป็นหลักฐานการจ่ายเงิน และเก็บหลักฐานการจ่ายไว้เพื่อตรวจสอบต่อไป การควบคุมการใช้จ่ายเงินให้แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อพิจารณา กำหนดเกณฑ์การจ่ายเงินค่าพาหนะได้ตามความเหมาะสม โดยยึดข้อเท็จจริงและการประหยัด ผู้วิจัยเห็นว่า ปัญหาดังกล่าวอาจเป็นเพราะผู้บริหารและผู้ปฏิบัติการของโรงเรียนไม่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎ ระเบียบ เกี่ยวกับการเงิน โดยเฉพาะเงินโครงการให้

บริการสุขภาพนักเรียนเป็นเงินนอกงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรมาใหม่ บุคลากรภายในโรงเรียนจึงไม่เข้าใจวิธีการและขั้นตอนการเบิกจ่ายเงิน ดังนั้นโรงเรียนควรจะส่งเสริมให้บุคลากรภายในโรงเรียนได้ศึกษาหาความรู้เกี่ยวกับกฎ ระเบียบ เกี่ยวกับการเงินที่มีการเปลี่ยนแปลงใหม่ ๆ โดยการรวบรวมกฎ ระเบียบต่าง ๆ เข้าแฟ้มไว้เป็นหมวดหมู่ เพื่อสะดวกในการค้นหาเมื่อต้องการ นอกจากนี้ควรจัดทำคู่มือแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับเงินนอกงบประมาณประเภทต่าง ๆ ไว้ช่วยในการปฏิบัติงาน หรือขอคำแนะนำและขอความช่วยเหลือจากสำนักงานประถมศึกษาอำเภอในเรื่องที่โรงเรียนไม่มีความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับการปฏิบัติงานการเงินจากเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ เพื่อโรงเรียนจะได้นำมาปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง

5. ปัญหาผู้บริหารไม่มีเวลาตรวจสอบทุกสิ้นวันทำการที่มีการรับจ่ายเงินนอกงบประมาณ ผู้วิจัยเห็นว่า อาจเป็นเพราะผู้บริหารมีภาระมากโดยเฉพาะโรงเรียนขนาดเล็กที่มีครูไม่ครบชั้น ครูใหญ่จำเป็นจะต้องสอนด้วย จะต้องไปราชการหรือปฏิบัติงานด้านบริหารงานต่าง ๆ ทำให้ไม่มีเวลาได้ตรวจสอบทุกวันที่มีการรับจ่ายเงินนอกงบประมาณ นอกจากนี้อาจจะเป็นเพราะ ผู้บริหารไม่ให้ความสำคัญกับการตรวจสอบจึงไม่จัดแบ่งเวลาให้กับงานตรวจสอบ ซึ่งตามระบบบัญชีหน่วยงานย่อย พ.ศ.2515 (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ 2532:84) ได้กำหนดให้หัวหน้าสถานศึกษามีหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของตัวเงินและบัญชี โดยให้ดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องของตัวเงินสดที่เก็บรักษาไว้ โดยต้องตรวจนับเงินสดและตรวจสอบความสมบูรณ์ของเอกสารแทนตัวเงินให้ถูกต้องตรงกับรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ยอดเงินคงเหลือในสมุดเงินสดแล้วลงลายมือชื่อรับรองในรายงานเงินคงเหลือประจำวันนั้นทุกสิ้นวันทำการ ดังนั้นผู้บริหารควรจะให้มีความสำคัญกับงานตรวจสอบ ซึ่งกิติมา ปรีดีคิลก (2522:238) ได้กล่าวว่า ผู้ตรวจสอบบัญชีควรจะได้เอาใจใส่โดยเฉพาะต่อราชการธุรกิจประเภทหนึ่ง อาจเกิดการทุจริตได้โดยง่าย ซึ่งส่วนใหญ่ก็คือ ราชการเงินสด และจากการวิจัยพบว่า ปัจจุบันนี้โรงเรียนมีเงินนอกงบประมาณอยู่หลายประเภท โดยเฉพาะเงินโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียน จะมีเงินสดผ่านบัญชีทุกวันที่ดำเนินการโครงการอาหารกลางวัน ทำให้ยุ่งยากต่อการปฏิบัติ ดังนั้นผู้บริหารจำเป็นจะต้องจัดให้มีการตรวจสอบทุกวันที่มีการรับจ่ายเงิน ถ้าผู้บริหารไม่อยู่ควรจะได้มอบหมายให้มีบุคคลภายใน

โรงเรียน เป็นผู้ตรวจสอบแทนอย่างน้อย 1 คน เพื่อควบคุมมิให้มีการทุจริตและค้นหาข้อบกพร่องผิดพลาดเกี่ยวกับการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของโรงเรียนให้ปฏิบัติได้อย่างถูกต้องต่อไป

ข้อเสนอแนะสำหรับการวิจัยครั้งนี้

จากผลการวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยขอเสนอแนะแนวทางเกี่ยวกับการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก ดังนี้

1. การเบิกเงินงบประมาณในระดับโรงเรียนควรจะได้ควบคุมให้มีการปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบการเงิน ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่การเงินจะต้องตรวจสอบหลักฐานเอกสารประกอบการขอเบิกเงินให้ถูกต้องครบถ้วนก่อนดำเนินการขอเบิกเงิน จัดส่งใบเบิกขึ้นต่อสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอให้ทันตามกำหนดเวลา สำหรับการขอเบิกเงินค่าวัสดุและค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์นั้นควรจะให้สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอเป็นผู้เบิกให้กับเจ้าหน้าที่ โดยที่โรงเรียนไม่ต้องขอเบิกจ่ายเงินให้เจ้าหน้าที่โดยตรง กล่าวคือ เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับสิ่งของหรืองานจ้างเรียบร้อยแล้วให้โรงเรียนรวบรวมหลักฐานทั้งหมดส่งสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ โดยโรงเรียนไม่ต้องจัดทำใบเบิกเงินเพื่อจ่ายในราชการ (แบบ 4244) เมื่อสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอตรวจสอบหลักฐานถูกต้องแล้ว ก็จัดทำแบบขอเบิกเงินเมื่อได้รับแล้วก็นำเงินไปจ่ายให้กับเจ้าหน้าที่โดยตรงเพื่อเป็นการลดภาระกับครูที่จะต้องเดินทางมารับเงินจากสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอเดือนละหลาย ๆ ครั้ง และทำให้รวดเร็วในการเบิกจ่าย ทั้งนี้หน่วยงานเจ้าสังกัดควรจะได้ตกลงกับกระทรวงการคลังเสียก่อน

2. การรับเงินงบประมาณการปฏิบัติจริงขัดต่อระเบียบ เช่น กรรมการรับเงินมาไม่ครบตามคำสั่ง หรือตามที่ระบุไว้ในใบเบิกเงิน แนวทางแก้ไขโรงเรียนควรจะให้คณะกรรมการรับเงินจัดทำใบมอบฉันทะให้ผู้บริหารหรือกรรมการรับเงินคนใดคนหนึ่งรับเงินแทน หรือควรจะให้สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอเป็นผู้เบิกจ่ายเงินให้ โรงเรียนไม่ต้องทำใบเบิกเงิน และไม่ต้องทำบัญชีหน่วยงานย่อย โดยให้ครูในโรงเรียนทำใบมอบฉันทะให้ผู้บริหารโรงเรียนมารับเงินจากสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอเพียงคนเดียว

3. การจ่ายเงินงบประมาณ ในระดับโรงเรียนผู้บริหารโรงเรียนควรจะมีระบบการทำงานที่ดี ควบคุมกำกับตรวจสอบให้มีการปฏิบัติเป็นไปตามขั้นตอนการจ่ายเงินให้ถูกต้องตามกฎระเบียบ ส่วนในระดับอำเภอสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอควรจะได้ลงมาเฝ้าและตรวจสอบงานการเงินและบัญชีของโรงเรียนเป็นประจำทุกภาคเรียน เพื่อให้โรงเรียนได้ปฏิบัติงานได้ถูกต้องตามกฎ ระเบียบ และข้อบังคับ

4. การเก็บรักษาเงินงบประมาณโรงเรียนควรจะให้ผู้บริหารโรงเรียนเป็นผู้รับผิดชอบ เก็บรักษาเงิน โดยทำบันทึกการรับเงินเพื่อเก็บรักษามอบให้เจ้าหน้าที่การเงินไว้ เป็นหลักฐาน เพราะเป็นเงินที่รอการจ่ายให้ครูหรือลูกจ้างประจำ จะได้ส่งคืนให้เจ้าหน้าที่การเงินเพื่อจ่ายในวันทำการถัดไป

5. การนำส่งเงินคืนคลังผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานการเงินของโรงเรียนควรจะได้ศึกษาแนวทางปฏิบัติงานการเงินจะได้ศึกษาแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการนำส่งเงินให้เข้าใจอย่างถ่องแท้ เพื่อนำมาปฏิบัติได้ถูกต้อง

6. การทำหลักฐานเอกสารเกี่ยวกับการเงินและบัญชีโรงเรียนควรจะมีพิจารณาบุคคล เพื่อมอบหมายการเงินและบัญชีอย่างรอบคอบ คัดเลือกผู้ที่มีความรู้ความสามารถ ทำงานเป็นระเบียบ สุขุมละเอียดรอบคอบ มีความสนใจที่จะทำงานการเงิน โรงเรียนไม่ควรจะจัดให้คนรับเงินจ่ายเงินและคนลงบัญชีเป็นคนเดียวกัน โรงเรียนควรส่งเสริมให้มีการฝึกอบรม ผู้บริหารควรจัดให้มีการนิเทศภายในเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี จัดหาคู่มือแนวปฏิบัติงานการเงินและบัญชี ตลอดจนจัดรวบรวมกฎ ระเบียบต่าง ๆ เข้าแฟ้มไว้เป็นหมวดหมู่ เพื่อช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของโรงเรียนมีความรู้ความสามารถและเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีมากขึ้น ในระดับอำเภอเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอควรจะได้จัดให้มีการตรวจสอบเกี่ยวกับการเงินและบัญชีเป็นประจำทุกภาคเรียน เพื่อจะได้ให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีให้ปฏิบัติได้ถูกต้องเป็นไปตามกฎ ระเบียบของทางราชการ หรืออาจจะได้นำข้อมูลที่ได้รับนำไปจัดให้มีการฝึกอบรมสัมมนาเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชีของโรงเรียนต่อไป นอกจากนี้ผู้วิจัยเห็นว่า โรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็กซึ่งมีบุคลากรไม่เกิน 7 คน ควรจะยกเลิกการจัดทำบัญชีโดยจัดทำบัญชีที่ส่วนราชการผู้เบิกแห่งเดียว กล่าวคือโรงเรียนจะเป็นเพียงผู้รวบรวมหลักฐานขอเบิกเงินต่าง ๆ ส่งไปยังสำนักงานการประถมศึกษา

อำเภอ สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอรวบรวมหลักฐานขอเบิกส่งต่อไปสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด ซึ่งเป็นส่วนราชการผู้เบิกกับคลังจังหวัด เป็นผู้จัดทำบัญชีตามระบบบัญชี เมื่อโรงเรียนได้รับเงินแล้วก็จะส่งหลักฐานการจ่ายเงินเพื่อนำไปหักล้างเท่านั้น การยกเลิกการจัดทำบัญชีจะเป็นผลดีต่อโรงเรียนเป็นอย่างมาก จะลดภาระให้กับครูผู้สอนและผู้บริหารเป็นอย่างมาก จะทำให้การจัดการเรียนการสอนของโรงเรียนเป็นไปได้อย่างเต็มที่ ตลอดจนประหยัดงบประมาณซึ่งเป็นค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีด้วย

7. การตรวจสอบและการรายงานในระดับโรงเรียน ผู้บริหารโรงเรียนควรให้ความสำคัญต่องานการตรวจสอบการเงินและการบัญชีภายในอย่างจริงจัง ควรจะทำความเข้าใจบทบาทหน้าที่ของผู้ตรวจสอบอย่างแท้จริง ควรจะได้แต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายในเป็นผู้ร่วมตรวจสอบกับผู้บริหาร ควรแต่งตั้งบุคคลที่มีพื้นความรู้เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติหรือบุคคลที่เคยมีประสบการณ์ด้านการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีมาก่อนและมีความเต็มใจ โรงเรียนควรจัดทำแผนการตรวจสอบไว้เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติการตรวจสอบ เพื่อเป็นเครื่องมือควบคุมการปฏิบัติงานตรวจสอบของผู้ตรวจสอบได้ ในการดำเนินการตรวจสอบควรทำการตรวจสอบให้ครบทุกเรื่องตามขอบเขตการตรวจสอบด้านการเงินและการบัญชีทั้งนี้ไม่จำเป็นต้องตรวจสอบในทุกเรื่อง ให้ครอบคลุมทุกรายการในแต่ละครั้ง ควรจะมีการปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ เป็นไปตามแผนการตรวจสอบ นอกจากนี้โรงเรียนควรจัดหาคู่มือการตรวจสอบและรวบรวมระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องและทันสมัยไว้เป็นเครื่องมือช่วยปฏิบัติงานตรวจสอบ ในหน่วยงานระดับอำเภอและจังหวัด ควรจะได้ดำเนินการตรวจสอบเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชีของโรงเรียนทุกโรงเรียนอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อจะได้ นำข้อมูลไปใช้ในการจัดอบรมสัมมนาผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเงินและบัญชีของโรงเรียนต่อไป นอกจากนี้ควรจะมีการติดตามผลการตรวจสอบโดยสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด ให้หัวหน้าผู้ตรวจสอบจัดให้มีการติดตามผลการตรวจสอบทุกครั้งที่ได้ทำการตรวจสอบแล้วเสร็จ อาจทำได้โดยการแจ้งเป็นหนังสือเป็นทางการ ให้โรงเรียนที่รับการตรวจสอบทำการแก้ไขปรับปรุงตามข้อบกพร่องและข้อเสนอแนะ ให้แจ้งผลการแก้ไขให้ทราบตามลำดับต่อมา หรือผู้ตรวจสอบอาจติดตามไปดูการแก้ไขปรับปรุงด้วยตัวผู้ตรวจสอบเอง ภายหลังการตรวจสอบตามระยะเวลาที่สมควร

สำหรับการทำรายงาน โรงเรียนควรจะทำรายงานตามข้อมูลที่ถูกต้องเสนอหน่วยงาน เจ้าสังกัดได้ทันตามกำหนดเวลา และควรจะมีการตรวจสอบความถูกต้องก่อนการส่งรายงาน

8. การรับเงินนอกงบประมาณ โรงเรียนจะต้องปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎระเบียบของทางราชการ โดยเฉพาะการรับเงินบริจาคที่ประชาชน คณะบุคคล องค์กรต่าง ๆ มอบให้หรือรายได้ต่าง ๆ ที่โรงเรียนรับไว้เป็นกรณีพิเศษซึ่งไม่ต้องนำส่งคลังตามระเบียบ โรงเรียนจะต้องออกใบเสร็จรับเงินทุกครั้ง บันทึกบัญชีเงินสดและทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณแต่ละประเภทภายในวันที่รับเงินนั้น ถ้ารับเงินภายหลังกำหนดเวลาปิดบัญชีสำหรับวันนั้นให้ลงบัญชีในวันทำการถัดไป โรงเรียนไม่ควรจะนำเงินไปใช้จ่ายในลักษณะเงินนอกระบบบัญชี ควรจะได้ศึกษาว่าเงินที่ได้รับมาเป็นเงินประเภทใด ถ้าเป็นเงินบริจาคโดยมีวัตถุประสงค์ก็ปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบว่า ด้วยการรับจ่ายเงินบริจาคโดยมีวัตถุประสงค์ พ.ศ.2525 หรือถ้าเป็นเงินบริจาคโดยไม่ระบุวัตถุประสงค์ ก็ถือว่าเป็นเงินบำรุงการศึกษาให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยเงินบำรุงการศึกษา พ.ศ.2534 สำหรับสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ หรือสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดควรจะต้องให้มีการอบรมสัมมนาเกี่ยวกับเงินนอกงบประมาณ เนื่องจากโรงเรียนมีการรับเงินนอกงบประมาณมาจากหลายแหล่ง มีการปฏิบัติไม่ถูกต้องโดยเฉพาะระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยเงินบำรุงการศึกษา พ.ศ.2534 เป็นระเบียบที่เปลี่ยนแปลงใหม่ ควรจะให้ผู้ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของโรงเรียน ได้มีความรู้ความเข้าใจอย่างถ่องแท้ เพื่อจะได้นำไปปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบของทางราชการต่อไป

9. การเก็บรักษาเงินนอกงบประมาณ โรงเรียนควรปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบของทางราชการไม่สมควรเก็บเงินสดติดตัวไว้กับเจ้าหน้าที่การเงิน เพราะมีเงินนอกงบประมาณอยู่หลายประเภทอาจทำให้สูญหายได้ ควรจะปฏิบัติตามระเบียบหรือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการเก็บรักษาเงินในแต่ละประเภท เช่น เงินบำรุงการศึกษาสามารถเก็บเงินสดสำรองไว้ ณ ที่ทำการได้ และนำฝากธนาคารประเภทกระแสรายวันและประจำได้ตามวงเงินที่กำหนดและการเก็บเงินสดสำรองไว้ ณ ที่ทำการนั้น การเก็บรักษาจะต้องมีตู้รับรักษา กรณีไม่มีตู้รับรักษาให้นำฝากคณะกรรมการเก็บรักษาเงินของอำเภอ หรือนำฝากธนาคารในนามของโรงเรียน เงินบริจาคโดยมีวัตถุประสงค์

โรงเรียนประถมศึกษาที่มีอำนาจเก็บรักษาเงินไม่เกิน 30,000 บาท เก็บสำรองจ่ายได้ไม่เกิน 5,000 บาท นอกนั้นให้นำฝากธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจ สำหรับเงินโครงการอาหารกลางวันนั้น สามารถเก็บได้ในรูปสัญญาออมเงิน และนำฝากธนาคาร เป็นต้น

10. การใช้จ่ายเงินนอกงบประมาณ โรงเรียนจะต้องปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ โดยการนำเงินไปจ่ายให้ค้ำค่าตามวัตถุประสงค์ของเงินแต่ละประเภท การใช้จ่ายเงินโครงการอาหารกลางวัน การจัดซื้ออาหารสด อาหารแห้ง ควรจะมีการตรวจรับรายการสิ่งของให้ถูกต้อง การจ่ายเงินแต่ละครั้งจะต้องตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐานการจ่ายเสียก่อน ต้องขออนุมัติจากผู้บริหารโรงเรียนเสียก่อนจึงจะจ่ายได้ ผู้บริหารควรจะได้ควบคุมนิเทศ ตรวจสอบให้ผู้ปฏิบัติงานได้ถูกต้องอย่างใกล้ชิด ควรจะจัดหาแบบฟอร์มและเอกสารสำหรับการรับ-จ่ายเงิน ตลอดจนคู่มือปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินนอกงบประมาณประเภทต่าง ๆ มาไว้เพื่ออำนวยความสะดวก และเป็นเครื่องมือช่วยปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีของโรงเรียนต่อไป

11. ผู้บริหารโรงเรียนควรจะให้ความสำคัญเกี่ยวกับงานการเงินและการบัญชีของโรงเรียน จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานที่ถูกต้องติดตามความเคลื่อนไหวของระเบียบ กฎหมาย มติ คณะรัฐมนตรี หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องให้ทันเหตุการณ์ ศึกษาและทำความเข้าใจในแนวทางการปฏิบัติงาน เพื่อให้ผู้บริหารสามารถนิเทศและตรวจสอบงานด้านการเงินและบัญชีได้ ตลอดจนจัดระบบการทำงานที่ดีมีการควบคุม มีการติดตามผลและแก้ไขข้อบกพร่องให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานได้ถูกต้อง ปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบและมีความรอบคอบ

12. สำนักงานการศึกษาจังหวัดเพชรบูรณ์ควรจัดทำแผนและประสานงานกับเจ้าสังกัด ในด้านอัตรากำลังครูอาจารย์ฝ่ายสนับสนุนการเรียนการสอน (ส) ให้มาปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของโรงเรียน โรงเรียนละ 1 อัตราเป็นอย่างน้อย เพื่อปฏิบัติงานให้ตรงกับลักษณะของงาน และจะช่วยให้การปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็กมีปัญหาลดน้อยลง นอกจากนี้สำนักงานการศึกษาจังหวัดเพชรบูรณ์ควรทำนโยบายเพื่ออบรมพัฒนาผู้บริหารโรงเรียนและครูอาจารย์ที่รับผิดชอบงานการเงินและบัญชีในโรงเรียนให้แน่นนอนและเป็นระยะ โดยขอความร่วมมือจากหน่วยงานอื่นๆ ที่มีความรู้เกี่ยวกับงานการเงินและบัญชีของโรงเรียน ได้เพิ่มพูนความรู้ และหลักการปฏิบัติงานด้านนี้จนมีความพร้อมที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมีปัญหาลดน้อยลง

ข้อเสนอแนะการทำวิจัยครั้งต่อไป

1. การวิจัยครั้งนี้ครอบคลุมทั้งเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ และเงินรายได้แผ่นดินนับว่ากว้างมาก การวิจัยครั้งต่อไปควรกำหนดแยกตามลักษณะประเภทของเงิน เช่น การศึกษาสภาพและปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและบัญชี ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับเงินงบประมาณของโรงเรียนประถมศึกษา เป็นต้น นอกจากนี้อาจจะศึกษาให้ทราบละเอียดลึกซึ้งลงไป เช่น การศึกษาการบริหารงานเงินโครงการอาหารกลางวันของโรงเรียนประถมศึกษา หรือการตรวจสอบภายในทางการเงินของโรงเรียนประถมศึกษา เป็นต้น
2. การวิจัยครั้งนี้ใช้กลุ่มประชากร คือ โรงเรียนขนาดเล็ก การวิจัยครั้งต่อไปควรจะศึกษาปัญหาโรงเรียนขนาดต่างๆ เช่น การศึกษาปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของโรงเรียนประถมศึกษาในโครงการขยายโอกาสทางการศึกษา เป็นต้น
3. ควรจะมีการศึกษาวิจัยปัญหาเกี่ยวกับพฤติกรรมของเจ้าหน้าที่ หรือผู้ปฏิบัติงานการเงินและบัญชี ผู้บริหารโรงเรียนและเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีในหน่วยงานระดับเหนือขึ้นไป ที่มีผลต่อการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของโรงเรียน
4. ควรจะได้มีการศึกษาวิจัยเกี่ยวกับความรู้และทักษะของผู้บริหารในการบริหารงานการเงินของโรงเรียนประถมศึกษา