



## บทที่ 4

ปัญหาที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก

ในบทนี้เป็นการเสนอผลการศึกษาที่เกี่ยวกับปัญหาการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานการศึกษาจังหวัดเพชรบูรณ์ ตามกรอบแนวความคิดในการวิจัยในครั้งนี้ ซึ่งครอบคลุมเรื่องการเบิกเงิน การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน การทำหลักฐานเอกสารเกี่ยวกับการเงินและบัญชี การตรวจสอบและการรายงาน โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

### การเบิกเงิน

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและเจ้าหน้าที่หรือผู้ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก เกี่ยวกับการเบิกเงินงบประมาณ ตามที่โรงเรียนได้ปฏิบัติจริงได้แก่

ตาราง 4 แสดงการเบิกเงินงบประมาณตามที่โรงเรียนได้ปฏิบัติจริง

ประเภทเงินที่เบิก	จำนวนโรงเรียน (n = 24)	ร้อยละ
เงินเดือนครูอาจารย์	24	100.00
เงินค่าจ้างลูกจ้างประจำ	12	50.00
เงินค่าเช่าบ้าน	9	37.50
เงินค่าใช้จ่ายการเดินทางไปราชการ	22	91.67
เงินค่าวัสดุ	19	79.17

ตาราง 4 (ต่อ)

ประเภทเงินที่เบิก	จำนวนโรงเรียน (n = 24)	ร้อยละ
เงินค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์	19	79.17
เงินสวัสดิการเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาล	24	100.00
เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร	23	95.83
เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการช่วยเหลือบุตร	24	100.00

จากตาราง 4 แสดงว่าโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก ทุกโรงเรียนที่ต้องเบิกเงินเป็นประจำ คือเงินเดือนครูอาจารย์ เงินสวัสดิการเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาล และเงินสวัสดิการเกี่ยวกับช่วยเหลือบุตร

#### การเบิกเงินหมวดเงินเดือนและค่าจ้างประจำ

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและเจ้าหน้าที่หรือผู้ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของโรงเรียนเกี่ยวกับการเบิกเงินหมวดเงินเดือน และค่าจ้างประจำ มีการปฏิบัติจริงดังนี้

โรงเรียนจัดทำใบเบิกเพื่อจ่ายในราชการ (แบบ 4244) จำนวน 2 ฉบับ จัดทำใบแทรกฎีกาเงินเดือน (รายการเปลี่ยนแปลง) จำนวน 1 ชุด จัดทำใบแทรกฎีกาเงินค่าจ้างประจำจำนวน 1 ชุด จัดทำบหน้าแสดงการเบิก-จ่ายเงินเดือน เจ้าหน้าที่การเงินกรอกข้อความในสมุดคู่มือเบิกเพื่อจ่ายในราชการ โดบให้ผู้บริหารลงลายมือชื่อผู้เบิก แนบสำเนาคำสั่งโรงเรียนเรื่องการแต่งตั้งคณะกรรมการรับเงินเดือน (ซึ่งมี 6 โรงเรียนที่แนบส่งสำเนาคำสั่งตั้งปีงบประมาณครั้งเดียว) หลังจากนั้นก็รวบรวมใบเบิกเงิน (แบบ 4244) และเอกสารประกอบการขอเบิก พร้อมกับสมุดคู่มือเบิกเพื่อจ่ายในราชการ ยื่นต่อสำนักงานกำรประถมศึกษาอำเภอ ภายในวันที่กำหนดไว้ตามข้อตกลงร่วมกันไว้ระหว่างสำนักงานกำรประถมศึกษาอำเภอ และโรงเรียน

ปัญหาที่เกี่ยวกับการเบิกเงินหมวดเงินเดือนและค่าจ้างประจำ

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและเจ้าหน้าที่หรือผู้ปฏิบัติงานการเงินและบัญชี  
ของโรงเรียน พบปัญหาเกี่ยวกับการเบิกเงินเดือน และค่าจ้างประจำ ดังนี้

ตาราง 5 แสดงปัญหาเกี่ยวกับการเบิกเงินหมวดเงินเดือนและค่าจ้างประจำ

ปัญหา	ผู้บริหาร (n=24)		เจ้าหน้าที่หรือ ผู้ปฏิบัติ (n=24)		รวม (n=48)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
โรงเรียนส่งใบเบิกเงินขึ้น ต่อสำนักงานการประถมศึกษา อำเภอล่าช้า ไม่ทันกำหนด	5	20.83	3	12.50	8	16.67
เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติกรอกใบ เบิกเงิน (แบบ 4244) ไม่ถูกต้อง	1	4.17	1	4.17	2	4.17

จากตาราง 5 แสดงว่าปัญหาเกี่ยวกับการเบิกเงินเดือนและค่าจ้างประจำ ของ  
โรงเรียน ได้แก่ การส่งใบเบิกเงิน ขึ้นต่อสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอล่าช้าไม่ทันกำหนด  
คิดเป็นร้อยละ 16.67 และเจ้าหน้าที่หรือผู้ปฏิบัติงานการเงินของโรงเรียนกรอกใบเบิกเงิน  
(แบบ 4244) ไม่ถูกต้อง คิดเป็นร้อยละ 4.17

### การเบิกเงินค่าเช่าบ้าน

จากการสัมภาษณ์ ผู้บริหารโรงเรียนและเจ้าหน้าที่หรือผู้ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของโรงเรียน เกี่ยวกับการเบิกเงินค่าเช่าบ้าน มีการปฏิบัติจริงดังนี้

ข้าราชการครูผู้มีสิทธิเบิกค่าเช่าบ้านยื่นแบบขอเบิกเงินค่าเช่าบ้าน (แบบ 73 ก) พร้อมทั้งใบเสร็จรับเงินค่าเช่าบ้าน ยื่นต่อโรงเรียน เจ้าหน้าที่การเงินของโรงเรียนตรวจสอบหลักฐานและเอกสารประกอบการเบิกเงินแล้วลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้องในแบบ 73 ก. เจ้าหน้าที่การเงินทำบหน้าการเบิกเงินค่าเช่าบ้าน และจัดทำใบเบิกเงินเพื่อจ่ายในราชการ (แบบ 4244) จำนวน 2 ฉบับ เจ้าหน้าที่จัดทำหลักฐานการจ่ายเงินสำหรับหน่วยงานย่อย กรอกข้อความในสมุดคู่มือเบิกเพื่อจ่ายในราชการ โดยใช้ผู้บริหารลงลายมือชื่อผู้เบิก แล้วรวบรวมใบเบิกเงิน (แบบ 4244) และเอกสารประกอบการขอเบิกพร้อมกับสมุดคู่มือเบิกเพื่อจ่ายในราชการ นำไปยื่นต่อสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอในวันที่กำหนดไว้

### ปัญหาเกี่ยวกับการเบิกเงินค่าเช่าบ้าน

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและเจ้าหน้าที่หรือผู้ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของโรงเรียนประสบปัญหาเกี่ยวกับการเบิกเงินค่าเช่าบ้าน จากโรงเรียนที่เบิกจริง 9 โรงเรียน ปรากฏที่ระบุปัญหาว่า สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอเบิกเงินให้กับโรงเรียนล่าช้า จำนวน 7 โรงเรียน คิดเป็นร้อยละ 77.78 ( $n = 9$ )

### การเบิกเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและเจ้าหน้าที่หรือผู้ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของโรงเรียนเกี่ยวกับการเบิกเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการมีการปฏิบัติจริงดังนี้

ข้าราชการครูผู้มีสิทธิ เขียนแบบรายงานการไปราชการตามแบบทางราชการกำหนด พร้อมด้วยหลักฐานอนุญาตให้ไปราชการ ยื่นแบบรายงานการไปราชการต่อเจ้าหน้าที่การเงิน เจ้าหน้าที่การเงินตรวจสอบแบบรายงานและหลักฐานประกอบขอเบิก เจ้าหน้าที่การเงินจัดทำใบสำคัญรับเงินหรือหลักฐานการจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการแล้วนำไปยื่นต่อสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ และเมื่อสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอแจ้งให้ไปรับเงิน จึงจัดทำใบเบิกเงินเพื่อจ่ายในราชการ (แบบ 4244) ยื่นต่อสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอในวันที่ไปรับเงิน

ปัญหาเกี่ยวกับการเบิกเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและเจ้าหน้าที่หรือผู้ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของโรงเรียน พบปัญหาเกี่ยวกับการเบิกเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการดังนี้

ตาราง 6 แสดงปัญหาเกี่ยวกับการเบิกเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ปัญหา	ผู้บริหาร (n=22)		เจ้าหน้าที่หรือ ผู้ปฏิบัติ (n=22)		รวม (n=44)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
กรอกข้อความในแบบรายงาน การเดินทางไปราชการไม่ ครบถ้วนสมบูรณ์	-	-	3	13.64	3	6.82
ผู้มีสิทธิเบิกเงินค่าใช้จ่ายใน การเดินทางไปราชการ ลงลายมือชื่อรับเงินใน ใบสำคัญไว้ก่อนรับเงิน	22	100	22	100	44	100
สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ เบิกเงินให้กับโรงเรียนล่าช้า	11	50	15	68.18	26	59.09

จากตาราง 6 แสดงว่าปัญหาเกี่ยวกับการเบิกเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ได้แก่ ผู้มีสิทธิเบิกเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ลงลายมือชื่อรับเงินในใบสำคัญรับเงินไว้ก่อนรับเงิน คิดเป็นร้อยละ 100.00 สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอเบิกเงินให้กับโรงเรียนล่าช้า คิดเป็นร้อยละ 59.09 และการกรอกข้อความในแบบรายงานการเดินทางไปราชการไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ คิดเป็นร้อยละ 6.82

### การเบิกเงินค่าวัสดุ

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและเจ้าหน้าที่หรือผู้ปฏิบัติการเงินและบัญชีของโรงเรียนเกี่ยวกับการเบิกเงินค่าวัสดุ มีการปฏิบัติจริงดังนี้

โรงเรียนจัดทำเอกสารประกอบการขอเบิกเงิน (หลักฐานการจัดซื้อวัสดุ) จำนวน 3 ชุด ซึ่งประกอบด้วย

- (1) บันทึกขออนุมัติจัดซื้อ
- (2) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
- (3) ใบเสนอราคา
- (4) บันทึกตกลงซื้อ
- (5) ใบส่งของ
- (6) ใบตรวจรับพัสดุ
- (7) รายงานทราบผลการตรวจรับและขออนุมัติดำเนินการเบิกจ่ายเงิน
- (8) งบหน้าเอกสาร

เจ้าหน้าที่การเงินจัดทำใบเบิกเงินเพื่อจ่ายในราชการ (แบบ 4244) และทำหนังสือราชการเรื่องขอเบิกเงินค่าวัสดุต่อสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ 2 ชุด เก็บไว้ในโรงเรียน 1 ชุด

### ปัญหาเกี่ยวกับการเบิกเงินค่าวัสดุ

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและเจ้าหน้าที่หรือผู้ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของโรงเรียน พบปัญหาเกี่ยวกับการเบิกเงินค่าวัสดุ ดังนี้

ตาราง 7 แสดงปัญหาเกี่ยวกับการเบิกเงินค่าวัสดุ

ปัญหา	ผู้บริหาร (n=24)		เจ้าหน้าที่หรือ ผู้ปฏิบัติ (n=24)		รวม (n=48)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
หลักฐานเอกสารประกอบการ ขอเบิกเงินไม่ถูกต้องครบถ้วน สมบูรณ์	10	41.67	15	62.50	25	52.08
สำนักงานการประถมศึกษา อำเภอเบิกเงินให้กับ โรงเรียนล่าช้า	19	79.17	19	79.17	38	79.17

จากตาราง 7 แสดงว่าปัญหาเกี่ยวกับการเบิกเงินค่าวัสดุ ของโรงเรียน ได้แก่ สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอเบิกเงินให้กับโรงเรียนล่าช้า คิดเป็นร้อยละ 79.17 และหลักฐานเอกสารประกอบการขอเบิกเงินไม่ถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ คิดเป็นร้อยละ 52.08

#### การเบิกเงินค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและเจ้าหน้าที่หรือผู้ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของโรงเรียนเกี่ยวกับการเบิกเงินค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์ มีการปฏิบัติจริงดังนี้

โรงเรียนจัดทำเอกสารประกอบการขอเบิกเงิน (หลักฐานการจ้าง) จำนวน 3 ชุด ซึ่งประกอบด้วย

- (1) บันทึกรายชื่อนิติจ้างซ่อมครุภัณฑ์
- (2) คำสั่งแต่งตั้งกรรมการตรวจการจ้าง

- (3) ใบเสนอราคา
- (4) บันทึกตกลงจ้าง
- (5) ใบส่งงาน
- (6) รายงานทราบผลการตรวจรับและขออนุมัติการเบิกจ่ายเงิน
- (7) งบหน้าเอกสาร

เจ้าหน้าที่การเงินจัดทำใบเบิกเงินเพื่อจ่ายในราชการ (แบบ 4244) และทำหนังสือราชการเรื่องขอเบิกเงินค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์ แล้วนำไปยื่นต่อสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ 2 ชุด เก็บไว้โรงเรียน 1 ชุด

ปัญหาเกี่ยวกับการเบิกเงินค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและเจ้าหน้าที่หรือผู้ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของโรงเรียน พบปัญหาเกี่ยวกับการเบิกเงินค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์ ดังนี้

ตาราง 8 แสดงปัญหาเกี่ยวกับการเบิกเงินค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์

ปัญหา	ผู้บริหาร		เจ้าหน้าที่หรือผู้ปฏิบัติ		รวม	
	(n=24)		(n=24)		(n=48)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
หลักฐานเอกสารประกอบการขอเบิกเงินไม่ถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์	10	41.67	15	62.50	25	52.08
สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอเบิกเงินให้กับโรงเรียนล่าช้า	19	79.17	19	79.17	38	79.17



จากตาราง 8 แสดงว่าปัญหาเกี่ยวกับการเบิกเงินค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์ของโรงเรียน ได้แก่ สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอเบิกเงินให้กับโรงเรียนล่าช้า คิดเป็นร้อยละ 79.17 และ ปัญหาหลักฐานเอกสารประกอบการขอเบิกเงินไม่ถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ คิดเป็นร้อยละ 52.08

#### การเบิกเงินค่ารักษาพยาบาล

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและเจ้าหน้าที่หรือผู้ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของโรงเรียนเกี่ยวกับการเบิกเงินค่ารักษาพยาบาล มีการปฏิบัติจริงดังนี้

ผู้มีสิทธิเบิกค่ารักษาพยาบาล กรอกใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล (แบบ 7105) พร้อมแนบใบเสร็จรับเงินหรือสลิปพร้อมงบหน้าใบรับรองรายการยา สำเนา ทะเบียนบ้าน (กรณีเบิกให้บิดา มารดา บุตร) และสำเนาทะเบียนสมรส (กรณีเบิกให้คู่สมรส) ยื่นต่อโรงเรียน เจ้าหน้าที่การเงินของโรงเรียนตรวจสอบความถูกต้อง ลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้องเจ้าหน้าที่การเงิน ทางบหน้าการเบิกเงินค่ารักษาพยาบาล และจัดทำใบเบิกเงินเพื่อจ่ายในราชการ (แบบ 4244) จำนวน 2 ฉบับ เจ้าหน้าที่การเงินจัดทำหลักฐานการจ่ายเงินสำหรับหน่วยงานย่อย ส่งพร้อมใบเบิกเงินกรอกข้อความในสมุดคู่มือเบิกเพื่อจ่ายในราชการโดยให้ผู้บริหาร ลงลายมือชื่อผู้เบิก จัดทำหนังสือราชการเรื่องขอเบิกเงินค่ารักษาพยาบาล แล้วนำไปยื่นต่อสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอภายในวันที่กำหนดไว้

#### ปัญหาเกี่ยวกับการเบิกเงินค่ารักษาพยาบาล

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและเจ้าหน้าที่หรือผู้ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของโรงเรียน พบปัญหาเกี่ยวกับการเบิกเงินค่ารักษาพยาบาล ดังนี้

ตาราง 9 แสดงปัญหาเกี่ยวกับการเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล

ปัญหา	ผู้บริหาร (n=24)		เจ้าหน้าที่หรือ ผู้ปฏิบัติ (n=24)		รวม (n=48)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
การรอกรายการในใบเบิก เงินสวัสดิการเกี่ยวกับ ค่ารักษาพยาบาล (แบบ 7105) ไม่ถูกต้อง ครบถ้วน	4	16.67	7	29.17	11	22.92
นำใบเสร็จรับเงินหมดอายุ มาเบิกเงิน	2	8.33	2	8.33	4	8.33
สำนักงานการประถมศึกษา อำเภอเบิกเงินให้กับโรงเรียน ล่าช้า	15	62.50	16	66.67	31	64.58

จากตาราง 9 แสดงว่าปัญหาเกี่ยวกับการเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลของโรงเรียน ได้แก่ สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอเบิกเงินให้กับโรงเรียนล่าช้า คิดเป็นร้อยละ 64.58 การรอกรายการในใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาล (แบบ 7105) ไม่ถูกต้อง ครบถ้วน คิดเป็นร้อยละ 22.92 และปัญหานำใบเสร็จรับเงินหมดอายุมาเบิกเงิน คิดเป็นร้อยละ 8.33

### การเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและเจ้าหน้าที่หรือผู้ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของโรงเรียนเกี่ยวกับการเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร มีการปฏิบัติจริงดังนี้

ผู้มีสิทธิเบิกค่าการศึกษาบุตร กรอกใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร (แบบ 7200) พร้อมแนบใบเสร็จรับเงิน และเอกสารประกอบการเบิกเงิน ซึ่งประกอบด้วยสำเนาสูติบัตร สำเนาทะเบียนบ้าน หนังสืออนุญาต กำหนดอัตราการเก็บเงินค่าเล่าเรียนของสถานศึกษา และหนังสืออนุญาตให้จัดตั้งสถานศึกษา (กรณี สถานศึกษาของเอกชน) ยื่นต่อโรงเรียน เจ้าหน้าที่การเงินตรวจสอบความถูกต้องลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้อง เจ้าหน้าที่การเงินทำหน้า การเบิกเงินค่าการศึกษาบุตร และจัดทำใบเบิกเงินเพื่อจ่ายในราชการ (แบบ 4244) จำนวน 2 ฉบับ เจ้าหน้าที่การเงินจัดทำหลักฐานการจ่ายเงินสำหรับหน่วยงานย่อยส่งพร้อมใบเบิกเงิน(แบบ 4244) กรอกข้อความในสมุดค่มือเบิกเพื่อจ่ายในราชการ โดยให้ผู้บริหารลงลายมือชื่อผู้เบิก จัดทำหนังสือราชการเรื่องขอเบิกเงินค่าการศึกษาบุตร แล้วนำไปยื่นต่อสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ ภายในวันที่กำหนดไว้

### ปัญหาเกี่ยวกับการเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและเจ้าหน้าที่หรือผู้ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของโรงเรียน พบปัญหาเกี่ยวกับการเบิกเงินค่าการศึกษาบุตร คือ สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ เบิกเงินให้กับโรงเรียนล่าช้า จำนวน 13 คน คิดเป็นร้อยละ 27.08

### การเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการช่วยเหลือบุตร

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและเจ้าหน้าที่หรือผู้ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของโรงเรียนเกี่ยวกับการเบิกเงินช่วยเหลือบุตร มีการปฏิบัติจริงดังนี้

เจ้าหน้าที่การเงินโรงเรียนจัดทำใบเบิกเงินเพื่อจ่ายในราชการ (แบบ 4244) จำนวน 2 ฉบับ จัดทำรายละเอียดการเบิกเงินช่วยเหลือบุตร (รายการเปลี่ยนแปลง) จำนวน 1 ฉบับ กรอกข้อความและผู้บริหารลงลายมือชื่อในสมุดค่มือเบิกเพื่อจ่ายในราชการ ยื่นต่อสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ พร้อมกับการเบิกเงินเดือน

ปัญหาเกี่ยวกับการเบิกเงินงบประมาณของโรงเรียนซึ่งได้แก่ เงินเดือนครู-อาจารย์ เงินค่าจ้างลูกจ้างประจำ เงินค่าเช่าบ้าน เงินค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ เงินค่าวัสดุ เงินค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์ เงินสวัสดิการเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาล เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการช่วยเหลือบุตร จากการสัมภาษณ์เจ้าหน้าที่หรือผู้ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ พบว่ามีปัญหา ดังนี้

ตาราง 10 แสดงปัญหาเกี่ยวกับการเบิกเงินงบประมาณของโรงเรียน

ปัญหา	จำนวน (n=22)	ร้อยละ
การกรอกรายละเอียดในใบเบิกเงิน (แบบ 4244) ไม่ครบถ้วนสมบูรณ์	7	31.82
กรอกรายละเอียดในใบเบิกเงิน สวัสดิการต่าง ๆ ไม่ครบถ้วนสมบูรณ์	15	68.18
ลงลายมือชื่อในใบเบิกเงิน (แบบ 4244) ไม่ครบ	11	50.00
ส่งใบเบิกเงิน (แบบ 4244) ล่าช้าไม่เป็นไปตามกำหนดเวลาที่ตกลงกันไว้	16	72.73
นำใบเสร็จรับเงินค่ารักษาพยาบาลเกิน 1 ปี มาขอเบิกเงิน	5	22.73
นำใบเสร็จรับเงินเกี่ยวกับการศึกษาบุตร อายุต่ำกว่า 3 ปีมาขอเบิกเงิน	1	4.55
เอกสารประกอบใบเบิกเงินสวัสดิการต่าง ๆ ไม่ครบ	12	54.55
นำใบเสร็จรับเงินไม่สมบูรณ์มาเบิกเงิน	2	9.09
นำใบเสร็จรับเงินที่มีการแก้ไขเองนำมาเบิกเงิน	1	4.55

จากตาราง 10 แสดงว่าปัญหาเกี่ยวกับการเบิกเงินของโรงเรียนที่เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอพบเป็นประจำ ได้แก่การส่งใบเบิกเงิน (แบบ 4244) ล่าช้าไม่เป็นไปตามกำหนดเวลาที่ตกลงกันไว้ คิดเป็นร้อยละ 72.73 การกรอกรายละเอียดในใบเบิกเงินสวัสดิการต่าง ๆ ไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ คิดเป็นร้อยละ 68.18 เอกสารประกอบใบเบิกเงินสวัสดิการต่าง ๆ ไม่ครบ คิดเป็นร้อยละ 54.55 และลงลายมือชื่อในใบเบิกเงิน (แบบ 4244) ไม่ครบคิดเป็นร้อยละ 50.00

จากการสัมภาษณ์ผู้ทำหน้าที่ตรวจสอบภายในของสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดเพชรบูรณ์เกี่ยวกับปัญหาการเบิกเงินของโรงเรียน ปัญหาที่พบ ได้แก่ ฎีกาเบิกเงินมีการเปลี่ยนแปลงแต่โรงเรียนไม่ได้แก้ไขทำให้จำนวนเงินลงในบัญชีไม่ตรงกับจำนวนเงินในใบเบิกเงิน (แบบ 4244) และการเก็บใบเบิกเงิน (แบบ 4244) ไม่เป็นระเบียบ

ปัญหาสำคัญโดยทั่วไปในด้านการเบิกเงินของโรงเรียน

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน และเจ้าหน้าที่หรือผู้ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของโรงเรียน พบปัญหาสำคัญโดยทั่วไปในด้านการเบิกเงินของโรงเรียน ดังนี้

ตารางที่ 11 แสดงปัญหาสำคัญทั่วไปในด้านการเบิกเงินของโรงเรียน

ปัญหา	ผู้บริหาร (n=24)		เจ้าหน้าที่หรือ ผู้ปฏิบัติ (n=24)		รวม (n=48)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ						
เบิกเงินให้กับโรงเรียนล่าช้า	10	41.67	12	50.000	22	45.83
กรอกรายการในแบบใบเบิกเงิน						
ต่าง ๆ ไม่ครบถ้วนสมบูรณ์	5	20.83	5	20.83	10	20.83
สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ						
คืนสมุดคู่มือเบิกเงินเพื่อจ่ายใน						
ราชการให้โรงเรียนล่าช้า	1	4.17	1	4.17	2	4.17
สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ						
ไม่แจ้งให้โรงเรียนทราบเมื่อมี						
การเปลี่ยนแปลงการปฏิบัติเกี่ยวกับ						
การเบิกเงิน	1	4.17	1	4.17	2	4.17

จากตาราง 11 แสดงว่าปัญหาสำคัญโดยทั่วไปในด้านการเบิกเงินของโรงเรียน ได้แก่ ปัญหาสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอเบิกเงินให้กับโรงเรียนล่าช้า คิดเป็นร้อยละ 45.83 ปัญหาการออกรายการในแบบใบเบิกเงินต่าง ๆ ไม่ครบถ้วน คิดเป็นร้อยละ 20.83 ปัญหาสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอกินสมุดคู่มือเบิกเงินเพื่อจ่ายในราชการให้โรงเรียนล่าช้า และ ปัญหาสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอไม่แจ้งให้โรงเรียนทราบ เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงการปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกเงิน คิดเป็นร้อยละ 4.17 เท่ากัน

#### การรับเงินงบประมาณ

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและเจ้าหน้าที่ หรือผู้ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก เกี่ยวกับการรับเงินงบประมาณตามที่โรงเรียนปฏิบัติจริง ได้แก่ ตาราง 12 แสดงการรับเงินงบประมาณตามที่โรงเรียนได้ปฏิบัติจริง

ประเภทเงินที่รับ	จำนวนโรงเรียน (n=24)	ร้อยละ
เงินเดือนครูอาจารย์	24	100.00
เงินค่าจ้างลูกจ้างประจำ	12	50.00
เงินค่าเช่าบ้าน	9	37.50
เงินค่าใช้จ่ายการเดินทางไปราชการ	22	91.67
เงินค่าวัสดุ	19	79.17
เงินค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์	19	79.17
เงินสวัสดิการเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาล	24	100.00
เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร	23	95.83
เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการช่วยเหลือบุตร	24	100.00

จากตาราง 12 แสดงว่าโรงเรียนประถมศึกษาส่วนใหญ่ที่ต้องได้รับเงินเป็นประจำ คือ เงินเดือนครูอาจารย์ เงินสวัสดิการเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาล และ เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการช่วยเหลือบุตร

### การรับเงินหมวดเงินเดือนและค่าจ้างประจำ

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและเจ้าหน้าที่หรือผู้ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของโรงเรียนเกี่ยวกับการรับเงินเดือนและค่าจ้างประจำ มีการปฏิบัติจริงดังนี้

1. การรับเงินจากสำนักงานการประถมศึกษาในรูปของเช็ค ซึ่งมีโรงเรียนที่รับเงินในรูปของเช็คจำนวน 12 โรงเรียน คิดเป็นร้อยละ 50.00 ซึ่งมีวิธีการและขั้นตอนการรับเงินดังนี้  
โรงเรียนแต่งตั้งคณะกรรมการรับเงินและส่งสำเนาคำสั่งไปยังสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอก่อนถึงวันสิ้นเดือน เจ้าหน้าที่การเงินโรงเรียนไปตรวจสอบยอดเงินที่สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอล่วงหน้าหนึ่งวัน แล้วนำมาจัดทำหนังสือรับ-จ่ายเงิน และกรอกข้อความในใบรับรองการหัก ณ ที่จ่าย (แบบ บก.28) เมื่อถึงวันรับเงินเดือนคณะกรรมการรับเงินของโรงเรียนนำหนังสือรับ-จ่ายเงิน และ บก.28 ขึ้นต่อเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ ตรวจสอบยอดเงินเมื่อถูกต้องแล้วคณะกรรมการลงลายมือชื่อรับเช็ค นำเช็คไปขึ้นเงินกับธนาคาร

2. การรับเงินจากสำนักงานการประถมศึกษาโดยการโอนเข้าบัญชีเงินฝาก ซึ่งมีโรงเรียนที่รับเงินโดยการโอนเข้าบัญชีเงินฝาก จำนวน 12 โรงเรียน คิดเป็นร้อยละ 50.00 ซึ่งมีวิธีการและขั้นตอนการรับเงินจริง ดังนี้

โรงเรียนแต่งตั้งคณะกรรมการรับเงินของโรงเรียนและส่งสำเนาคำสั่งไปยังสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ ก่อนถึงวันสิ้นเดือน 1-2 วัน เจ้าหน้าที่การเงินของโรงเรียนไปตรวจสอบยอดเงินที่จะได้รับที่สำนักงานการศึกษาล่วงหน้า แล้วนำมาจัดทำหนังสือรับ-จ่ายเงิน และกรอกข้อความในใบรับรองการหัก ณ ที่จ่าย (บก.28) แล้วนำไปขึ้นสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ การโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝาก มีวิธีการและขั้นตอนแตกต่างกัน คือ มี 3 โรงเรียนที่เจ้าหน้าที่การเงินโรงเรียนจัดทำรายละเอียดเงินเดือนครูอาจารย์และลูกจ้างประจำ สำหรับเข้าบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ธนาคารกรุงไทยของแต่ละคน ขึ้นให้สำนักงานการ

ประถมศึกษาอำเภอเพื่อให้สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอโอนเข้าบัญชีเงินฝากแต่ละคน มี 7 โรงเรียนที่โรงเรียนเปิดบัญชีเงินฝากกระแสรายวันแจ้งเลขที่บัญชีให้กับสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ แล้วสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอจะโอนเงินเข้าบัญชีกระแสรายวันของโรงเรียน หลังจากนั้นทางโรงเรียนจะเขียนเช็คสั่งจ่ายในนามของคณะกรรมการรับเงินของโรงเรียน ชื่อกว่า "หรือ ผู้ถือ" คณะกรรมการรับเงินนำเช็คไปขึ้นเงินกับธนาคารรับเงินสดจากธนาคาร และมี 2 โรงเรียนที่โรงเรียนเปิดบัญชีเงินฝากประเภทออมทรัพย์แจ้งเลขที่บัญชีให้กับสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ เมื่อโอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์แล้วให้คณะกรรมการรับเงินไปถอนเงินจากธนาคาร

ปัญหาที่เกี่ยวกับการรับเงินหมวดเงินเดือนและค่าจ้างประจำ

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและเจ้าหน้าที่หรือผู้ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของโรงเรียน พบปัญหาที่เกี่ยวกับการรับเงินเดือนและค่าจ้างประจำ ดังนี้

ตาราง 13 แสดงปัญหาที่เกี่ยวกับการรับเงินเดือนและค่าจ้างประจำ

ปัญหา	ผู้บริหาร		เจ้าหน้าที่หรือผู้ปฏิบัติ		รวม	
	(n=24)		(n=24)		(n=48)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
กรรมการรับเงินไปรับเงินไม่ครบตามจำนวนที่แต่งตั้งไว้	8	33.33	9	37.50	17	35.42
การนำเช็คไปขึ้นเงินกับธนาคาร						
ได้รับเงินล่าช้า ไม่คล่องตัว	15	62.50	13	54.17	28	58.33
สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากของโรงเรียนล่าช้า	11	45.83	11	45.83	22	45.83
รับเงินสดจากธนาคารมีปัญหา						
เรื่องเก็บรักษา	1	4.17	2	8.33	3	6.25



จากตาราง 13 แสดงว่าปัญหาเกี่ยวกับการรับเงินเดือนและค่าจ้างประจำของโรงเรียน ได้แก่ การนำเช็คไปขึ้นเงินกับธนาคารได้รับเงินล่าช้าไม่คล่องตัว คิดเป็นร้อยละ 58.33 สำนักงานการประถมศึกษาอำเภออินเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของโรงเรียนล่าช้า คิดเป็นร้อยละ 45.83 และกรรมการรับเงินไปรับเงินไม่ครบตามจำนวนที่แต่งตั้งไว้คิดเป็นร้อยละ 35.42

#### การรับเงินค่าเช่าบ้าน

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและเจ้าหน้าที่หรือผู้ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของโรงเรียนเกี่ยวกับการรับเงินค่าเช่าบ้าน มีการปฏิบัติจริงดังนี้

จากโรงเรียนทั้งหมด 9 โรงเรียนที่มีการรับเงินค่าเช่าบ้าน มี 3 โรงเรียนรับในวันสิ้นเดือนพร้อมกับเงินเดือนโดยรวมยอดในเช็คใบเดียวกันกับเงินเดือน มี 3 โรงเรียนรับในวันสิ้นเดือนพร้อมกับเงินเดือน โดยรวมยอดโอนเข้าบัญชีกระแสรายวันของโรงเรียน และมี 3 โรงเรียนรับในวันสิ้นเดือน รวมยอดโอนเข้าบัญชีออมทรัพย์ของครูผู้มีสิทธิรับเงิน คิดเป็นร้อยละ 33.33

#### การรับเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและเจ้าหน้าที่หรือผู้ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของโรงเรียนเกี่ยวกับการรับเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ มีการปฏิบัติจริงดังนี้

จากโรงเรียนทั้งหมด 22 โรงเรียนที่มีการรับเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ มีอยู่ 11 โรงเรียน คิดเป็นร้อยละ 50.00 รับเป็นเงินสดโดยเจ้าหน้าที่การเงินของโรงเรียนเดินทางไปรับที่สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ มี 4 โรงเรียน รับเงินพร้อมกับเงินเดือนรวมยอดในเช็คใบเดียวกันคิดเป็นร้อยละ 18.18 มี 7 โรงเรียน สำนักงานการประถมศึกษาอำเภออินเงินเข้าบัญชีกระแสรายวันของโรงเรียน แล้วเขียนเช็คส่งจ่ายในนามของเจ้าหน้าที่การเงินโรงเรียนไปขึ้นเงินกับธนาคาร คิดเป็นร้อยละ 31.82

### การรับเงินค่าวัสดุ

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและเจ้าหน้าที่หรือผู้ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของโรงเรียนเกี่ยวกับการรับเงินค่าวัสดุ มีการปฏิบัติจริงดังนี้

จากโรงเรียนทั้งหมด 19 โรงเรียนที่มีการเบิกเงินค่าวัสดุ มีโรงเรียนที่รับเป็นเงินสดโดยที่ผู้บริหาร หรือเจ้าหน้าที่การเงินไปรับเงินสดจากสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ จำนวน 2 โรงเรียน คิดเป็นร้อยละ 10.53 มีโรงเรียนผู้บริหารโรงเรียนไปรับเช็คที่สำนักงานการประถมศึกษา แล้วนำไปขึ้นเงินกับธนาคาร จำนวน 2 โรงเรียน คิดเป็นร้อยละ 10.53 มีโรงเรียนที่คณะกรรมการรับเงินของโรงเรียนไปรับเช็คจากสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ แล้วนำไปขึ้นเงินกับธนาคาร จำนวน 3 โรงเรียน คิดเป็นร้อยละ 15.79 มีโรงเรียนรับเงินโดยที่สำนักงานการประถมศึกษาโอนเงินเข้าบัญชีกระแสรายวันของโรงเรียน แล้วโรงเรียนออกเช็คส่งจ่ายในนามของเจ้าหน้าที่การเงินของโรงเรียน ชื่อกว่า "หรือผู้ถือ" นำไปขึ้นเงินกับธนาคาร จำนวน 9 โรงเรียน คิดเป็นร้อยละ 47.37 มีโรงเรียนสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอโอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์ของโรงเรียน แล้วเจ้าหน้าที่การเงินจะไปถอนเงินที่ธนาคาร จำนวน 1 โรงเรียน คิดเป็นร้อยละ 5.26 และมีโรงเรียนที่สำนักงานการประถมศึกษาเป็นผู้รับเงินไปจ่ายให้ผู้ขายของแทนโรงเรียน จำนวน 2 โรงเรียน คิดเป็นร้อยละ 10.53

### ปัญหาเกี่ยวกับการรับเงินค่าวัสดุ

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและเจ้าหน้าที่การเงินหรือผู้ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของโรงเรียน พบปัญหาเกี่ยวกับการรับเงินค่าวัสดุ คือ สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอแจ้งการโอนเงินเข้าบัญชีโรงเรียนล่าช้า จำนวน 6 คน คิดเป็นร้อยละ 15.79 (n=48)

### การรับเงินค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและเจ้าหน้าที่หรือผู้ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของโรงเรียน เกี่ยวกับการรับเงินค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์ มีการปฏิบัติจริงดังนี้

มีโรงเรียนที่รับเป็นเงินสดโดยที่ผู้บริหารหรือเจ้าหน้าที่การเงินไปรับเงินสดจากสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ จำนวน 2 โรงเรียน คิดเป็นร้อยละ 10.53 มีโรงเรียนผู้บริหารโรงเรียนไปรับเช็คที่สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ แล้วนำไปขึ้นเงินที่ธนาคาร จำนวน 2 โรงเรียน

คิดเป็นร้อยละ 10.53 โรงเรียนที่คณะกรรมการรับเงินของโรงเรียนไปรับเช็คจากสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ แล้วนำไปขึ้นเงินที่ธนาคาร จำนวน 3 โรงเรียน คิดเป็นร้อยละ 15.79 มีโรงเรียนรับเงินโดยที่สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอโอนเงินเข้าบัญชีกระแสรายวันของโรงเรียน แล้วโรงเรียนออกเช็คสั่งจ่ายในนามของเจ้าหน้าที่การเงินของโรงเรียน ชื่อกว่า "หรือผู้ถือ" นำไปขึ้นเงินกับธนาคารเป็นเงินสด จำนวน 9 โรงเรียน คิดเป็นร้อยละ 47.37 มีโรงเรียนที่สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอโอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์ของโรงเรียน แล้วเจ้าหน้าที่การเงินจะไปถอนเงินที่ธนาคาร จำนวน 1 โรงเรียน คิดเป็นร้อยละ 5.26 และมีโรงเรียนที่สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอเป็นผู้รับเงินไปจ่ายให้ผู้รับจ้างแทนโรงเรียน จำนวน 2 โรงเรียน คิดเป็นร้อยละ 10.53

#### ปัญหาเกี่ยวกับการรับเงินค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและเจ้าหน้าที่การเงิน หรือผู้ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของโรงเรียน พบปัญหาเกี่ยวกับการรับเงินค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์ คือ สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอแจ้งการโอนเงินเข้าบัญชีโรงเรียนล่าช้า จำนวน 6 คน คิดเป็นร้อยละ 15.79 (n=48)

#### การรับเงินค่ารักษาพยาบาล

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและเจ้าหน้าที่ หรือผู้ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของโรงเรียนเกี่ยวกับการรับเงินค่ารักษาพยาบาล มีการปฏิบัติจริงดังนี้

มี 3 โรงเรียนรับเป็นเงินสดโดยเจ้าหน้าที่การเงินของโรงเรียนไปรับเงินจากสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ มี 12 โรงเรียนที่รับเงินพร้อมกับเงินเดือน รวมยอดในเช็คใบเดียวกัน มี 11 โรงเรียนรับพร้อมกับเงินเดือน รวมยอดโอนเข้าบัญชีกระแสรายวันของโรงเรียน และมี 1 โรงเรียนรับพร้อมกับเงินเดือน รวมยอดโอนเข้าบัญชีออมทรัพย์ของครูผู้ มีสิทธิ์รับเงิน

#### การรับเงินค่าการศึกษาบุตร

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและเจ้าหน้าที่ หรือผู้ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของโรงเรียนเกี่ยวกับการรับเงินค่าการศึกษาบุตร จำนวน 23 โรงเรียนมีการปฏิบัติจริงดังนี้

มี 11 โรงเรียนรับเงินค่าการศึกษาบุตร พร้อมกับเงินเดือนรวมยอดในเช็คฉบับเดียวกัน คิดเป็นร้อยละ 47.83 มี 11 โรงเรียนรับพร้อมกับเงินเดือนรวมยอดโอนเข้าบัญชีกระแสรายวันของโรงเรียน คิดเป็นร้อยละ 47.83 และมี 1 โรงเรียนรับพร้อมเงินเดือนรวมยอดโอนเข้าบัญชีออมทรัพย์ของครูผู้มีสิทธิรับเงิน คิดเป็นร้อยละ 4.5

#### การรับเงินช่วยเหลือบุตร

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและเจ้าหน้าที่ หรือผู้ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของโรงเรียนเกี่ยวกับการรับเงินช่วยเหลือบุตร มีการปฏิบัติจริงดังนี้

มี 12 โรงเรียนรับเงินช่วยเหลือบุตรพร้อมกับเงินเดือน รวมยอดในเช็คฉบับเดียวกันกับเงินเดือน คิดเป็นร้อยละ 50.00 มี 7 โรงเรียนรับพร้อมกับเงินเดือน รวมยอดโอนเข้าบัญชีกระแสรายวันของโรงเรียน คิดเป็นร้อยละ 29.17 มี 3 โรงเรียนรับพร้อมเงินเดือน รวมยอดโอนเข้าบัญชีออมทรัพย์ของครูอาจารย์ผู้มีสิทธิรับเงิน คิดเป็นร้อยละ 12.50 มี 2 โรงเรียนรับพร้อมเงินเดือน รวมยอดโอนเข้าบัญชีออมทรัพย์ของโรงเรียน คิดเป็นร้อยละ 8.33

ปัญหาเกี่ยวกับการรับเงินงบประมาณของโรงเรียน ซึ่งได้แก่ เงินเดือนครู-อาจารย์ เงินค่าจ้างลูกจ้างประจำ เงินค่าเช่าบ้าน เงินค่าใช้จ่ายการเดินทางไปราชการ เงินค่าวัสดุ เงินค่าซ่อมแซมค่าครุภัณฑ์ เงินสวัสดิการเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาล เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการช่วยเหลือบุตร จากการสัมภาษณ์เจ้าหน้าที่การเงินสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ พบว่ามีปัญหาดังนี้

ตาราง 14 แสดงปัญหาเกี่ยวกับการรับเงินงบประมาณของโรงเรียน

ปัญหา	จำนวน (n:22)	ร้อยละ
คณะกรรมการรับเงินมารับเงิน ไม่ครบตามระบุไว้ในใบเบิกเงิน	6	27.27
การรับเงินจากธนาคารล่าช้าไม่คล่องตัว	16	72.73
โรงเรียนส่งใบหน้างบการรับ-จ่ายเงินล่าช้า	1	4.55
การเดินทางมารับเงินไม่สะดวก ไม่ปลอดภัย เพราะระยะทางอยู่ห่างไกล	3	13.67

จากตาราง 14 แสดงว่าปัญหาเกี่ยวกับการรับเงินงบประมาณของโรงเรียน ได้แก่ การรับเงินจากธนาคารล่าช้าไม่คล่องตัว คิดเป็นร้อยละ 72.73 คณะกรรมการรับเงินมารับเงินไม่ครบตามระบุไว้ในใบเบิกเงิน คิดเป็นร้อยละ 27.27 และการเดินทางมารับเงินไม่สะดวก ไม่ปลอดภัย เพราะระยะทางอยู่ห่างไกล คิดเป็นร้อยละ 13.67

และจากการสัมภาษณ์ผู้ทำหน้าที่ตรวจสอบภายในของสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดเพชรบูรณ์เกี่ยวกับปัญหาการรับเงินงบประมาณ พบว่าการรับเงินเดือนของข้าราชการครูและลูกจ้างประจำของโรงเรียนในแต่ละเดือน โรงเรียนส่วนใหญ่จะแต่งตั้งกรรมการรับเงินของโรงเรียนครั้งเดียวตลอดปีงบประมาณ ไม่แต่งตั้งกรรมการรับเงินในแต่ละเดือนส่งสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ

ปัญหาสำคัญโดยทั่วไปในด้านการรับเงินของโรงเรียน

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน และเจ้าหน้าที่ หรือผู้ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของโรงเรียน พบปัญหาสำคัญโดยทั่วไปในด้านการรับเงินของโรงเรียนดังนี้

ตาราง 15 แสดงปัญหาสำคัญทั่วไปในด้านการรับเงินงบประมาณของโรงเรียน

ปัญหา	ผู้บริหาร (n=24)		เจ้าหน้าที่หรือ ผู้ปฏิบัติ (n=24)		รวม (n=48)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
การเดินทางไปรับเงินไม่สะดวก						
ไม่ปลอดภัย	8	33.33	8	33.33	16	33.33
รับเงินจากธนาคารล่าช้า						
ไม่คล่องตัว	13	54.17	11	45.83	24	50.00
กรรมการรับเงินไปรับเงิน						
ไม่ครบตามที่ระบุไว้ในใบเบิกเงิน (4244)	9	37.50	8	33.33	17	35.42
สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ						
โอนเงินเข้าธนาคารล่าช้า	3	12.50	8	33.33	11	22.92
การรับเงินสดไม่ปลอดภัย						
ในการเก็บรักษา	1	4.17	1	4.17	2	4.17
สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ						
โอนเงินเข้าบัญชีของโรงเรียน						
ในระหว่างเดือน แจ้งให้โรงเรียน						
ทราบล่าช้า	2	8.33	1	4.17	3	6.25

จากตาราง 15 แสดงว่าปัญหาสำคัญโดยทั่วไปในด้านการรับเงินของโรงเรียน ได้แก่ ปัญหาการรับเงินจากธนาคารล่าช้า ไม่คล่องตัว คิดเป็นร้อยละ 50.00 ปัญหากรรมการรับเงินไปรับเงินไม่ครบตามที่ระบุไว้ในใบเบิกเงิน (4244) คิดเป็นร้อยละ 35.42 ปัญหาการเดินทางไปรับเงินไม่สะดวกไม่ปลอดภัย คิดเป็นร้อยละ 33.33 และปัญหาสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอโพนเงินเข้าธนาคารล่าช้า คิดเป็นร้อยละ 22.92

#### การจ่ายเงินงบประมาณ

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและเจ้าหน้าที่ หรือผู้ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของโรงเรียนเกี่ยวกับการจ่ายเงินงบประมาณให้กับผู้มีสิทธิ์ ตามที่โรงเรียนปฏิบัติจริง ได้แก่ ตาราง 16 แสดงการจ่ายเงินงบประมาณตามที่โรงเรียนได้ปฏิบัติจริง

ประเภทเงินที่จ่าย	จำนวนโรงเรียน(ท:24) (n=24)	ร้อยละ
เงินเดือนครูอาจารย์	24	100.00
เงินค่าจ้างลูกจ้างประจำ	12	50.00
เงินค่าเช่าบ้าน	9	37.50
เงินค่าใช้จ่ายการเดินทางไปราชการ	22	91.67
เงินค่าวัสดุ	19	79.17
เงินค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์	19	79.17
เงินสวัสดิการเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาล	24	100.00
เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร	23	95.83
เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการช่วยเหลือบุตร	24	100.00

จากตาราง 16 แสดงว่าโรงเรียนประถมศึกษาส่วนใหญ่ที่ต้องมีการจ่ายเงินงบประมาณเป็นประจำ คือ เงินเดือนครูอาจารย์ เงินสวัสดิการเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาล และเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการช่วยเหลือบุตร

#### การจ่ายเงินเดือนและค่าจ้างประจำ

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและเจ้าหน้าที่หรือผู้ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของโรงเรียน เกี่ยวกับการจ่ายเงินเดือนครูอาจารย์และค่าจ้างลูกจ้างประจำ มีการปฏิบัติจริงดังนี้

ตาราง 17 แสดงวิธีการปฏิบัติเกี่ยวกับการจ่ายเงินเดือนครูอาจารย์ และค่าจ้างลูกจ้างประจำ

การปฏิบัติเกี่ยวกับการจ่ายเงิน	จำนวนโรงเรียน (n=24)	ร้อยละ
<u>วิธีการจ่ายเงิน</u>		
จ่ายเป็นเงินสด	19	79.17
จ่ายโอนเข้าบัญชีออมทรัพย์ของครู อาจารย์และลูกจ้างประจำแต่ละคน	3	12.50
จ่ายเป็นเงินสดบางส่วนและโอนเข้า บัญชีออมทรัพย์ของแต่ละคนบางส่วน	2	8.33
<u>การลงชื่อรับเงิน เดือนและค่าจ้างประจำ</u>		
<u>ในหลักฐานการจ่าย(แบบ บก.กจ.1)</u>		
ครูอาจารย์และลูกจ้างประจำลงลายมือ ชื่อไว้ก่อนรับเงิน	6	25.00
ครูอาจารย์และลูกจ้างประจำลงลายมือ ชื่อก็ต่อเมื่อได้รับเงินแล้ว	18	75.00



ตาราง 17 (ต่อ)

ปัญหา	ผู้บริหาร	เจ้าหน้าที่หรือ	รวม
	(n=24)	ผู้ปฏิบัติ (n=24)	
	จำนวน ร้อยละ	จำนวน ร้อยละ	จำนวน ร้อยละ
<b>การลงชื่อรับเงินในเอกสารอื่น</b>			
สมุดบัญชีการจ่ายเงินที่โรงเรียน			
จัดทำขึ้นเอง		24	100.00
สมุดหลักฐานการจ่ายเงิน		13	54.17
ทะเบียนจ่ายบัตรเงินเดือนและค่าจ้างประจำ		13	54.17
<b>การส่งหลักฐานการจ่ายเงินเดือนและ</b>			
<b>ค่าจ้างประจำ (แบบ บก.-กจ.1) เพื่อ</b>			
<b>หักล้างกับส่วนราชการผู้เบิก (สปอ/ก)</b>			
ส่งหลักฐานการจ่ายหักล้างล่วงหน้าวันรับเงินเดือน		1	4.17
ส่งหลักฐานการจ่ายหักล้างในวันเดียวกับวันรับเงินเดือน		5	20.83
ส่งหลักฐานการจ่ายหักล้างภายหลังจากวันรับเงินเดือน		18	75.00

จากตาราง 17 แสดงการจ่ายเงินเดือนครู อาจารย์ และลูกจ้างประจำ โรงเรียนส่วนใหญ่จ่ายเป็นเงินสด คิดเป็นร้อยละ 79.17 และมีจ่ายโดยวิธีโอนเข้าบัญชีเงินฝากของครู อาจารย์และลูกจ้างประจำ คิดเป็นร้อยละ 12.50 การลงชื่อรับเงินในหลักฐานการจ่าย (แบบ บก.กจ.1) โรงเรียนส่วนใหญ่ครูอาจารย์และลูกจ้างประจำลงลายมือชื่อก็ต่อเมื่อได้รับเงินแล้ว คิดเป็นร้อยละ 75.00 นอกจากนี้มีการลงในเอกสารหลักฐานการจ่ายอื่น โดยลงลายมือชื่อในสมุดบัญชีการจ่ายเงินที่โรงเรียนจัดทำขึ้นเอง คิดเป็นร้อยละ 100.00 ลงในสมุดหลักฐานการจ่ายเงินและทะเบียนจ่ายบัตรเงินเดือนและค่าจ้างประจำ คิดเป็นร้อยละ 54.17 สำหรับ

การส่งหลักฐานการจ่ายเงินเดือนและค่าจ้างประจำ (แบบ บก.-กจ.1) เพื่อหักล้างกับสำนักงาน  
การประถมศึกษาอำเภอ นั้น โรงเรียนส่วนใหญ่ส่งหลักฐานการจ่ายหักล้างภายหลังจากวันรับ  
เงินเดือน คิดเป็นร้อยละ 75.00 และส่งหลักฐานการจ่ายหักล้างในวันเดียวกับวันรับเงินเดือน  
คิดเป็นร้อยละ 20.83

ปัญหาเกี่ยวกับการจ่ายเงินเดือนครูอาจารย์และลูกจ้างประจำ

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและเจ้าหน้าที่ หรือผู้ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของ  
โรงเรียนพบปัญหาเกี่ยวกับการจ่ายเงินเดือนให้กับครูอาจารย์และลูกจ้างประจำ ดังนี้  
ตาราง 18 แสดงปัญหาเกี่ยวกับการจ่ายเงินเดือนครูอาจารย์และลูกจ้างประจำ

ปัญหา	ผู้บริหาร (n=24)		เจ้าหน้าที่หรือ ผู้ปฏิบัติ (n=24)		รวม (n=48)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
จ่ายเงินแล้วผู้รับเงินไม่ลงลายมือชื่อ						
ในหลักฐานการจ่าย	2	8.33	4	8.33	6	12.50
ลงลายมือชื่อในหลักฐานการจ่าย						
(แบบ บก.-กจ.1) ก่อนได้รับเงิน	6	25.00	6	25.00	12	25.00
ไม่จัดทำสมุดหลักฐานการจ่ายเงิน	5	20.83	7	29.17	12	25.00
โรงเรียนไม่จัดทำทะเบียนบัตร						
จ่ายเงินเดือนและค่าจ้างประจำ	9	37.50	11	45.83	20	41.67
เงินเดือนครูอาจารย์ติดลบทำให้						
จ่ายเงินไม่คล่องตัว	4	16.67	3	12.50	7	14.58
การจ่ายเงินให้คนอื่นรับแทน						
ไม่มีใบมอบฉันทะ	-	-	1	4.17	1	2.08

จากตาราง 18 แสดงว่าปัญหาเกี่ยวกับการจ่ายเงินเดือนครูอาจารย์และค่าจ้างประจำ ได้แก่ โรงเรียนไม่จัดทำทะเบียนบัตรจ่ายเงินเดือนและค่าจ้างประจำ คิดเป็นร้อยละ 41.67 มีการลงลายมือชื่อในหลักฐานการจ่าย (แบบ บก.-กจ.1) ก่อนได้รับเงิน คิดเป็นร้อยละ 25.00 ไม่จัดทำสมุดหลักฐานการจ่ายเงิน คิดเป็นร้อยละ 25.00 เงินเดือนครูอาจารย์ติดลบทำให้จ่ายเงินไม่คล่องตัว คิดเป็นร้อยละ 14.58 และจ่ายเงินแล้วผู้รับเงินไม่ลงลายมือชื่อในหลักฐานการจ่ายคิดเป็นร้อยละ 12.50

จากการสัมภาษณ์เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ พบปัญหาเกี่ยวกับการจ่ายเงินเดือนและค่าจ้างลูกจ้างประจำ คือ การจัดทำหลักฐานการจ่ายเงินเดือนหรือค่าจ้างลูกจ้างประจำ (แบบ บก.-กจ.1) ไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ เช่น ลายมือชื่อผู้รับเงินไม่ครบ จำนวน 4 คน คิดเป็นร้อยละ 18.18 โรงเรียนจัดส่งหลักฐานการจ่าย (แบบ บก.-กจ.1) ล่าช้า จำนวน 13 คน คิดเป็นร้อยละ 59.09 และเงินเดือนติดลบจ่ายเงินไม่คล่องตัว จำนวน 1 คน คิดเป็นร้อยละ 4.55

จากการสัมภาษณ์ผู้ทำหน้าที่ตรวจสอบภายในสำนักงานการประมณฑจังหวัดเพชรบูรณ์พบปัญหาเกี่ยวกับการจ่ายเงินเดือน ครูอาจารย์และค่าจ้างลูกจ้างประจำ คือ การจ่ายเงินเดือนและค่าจ้างประจำ โรงเรียนส่วนใหญ่ไม่จัดทำทะเบียนจ่ายบัตรเงินเดือน ๆ

#### การจ่ายเงินค่าเช่าบ้าน

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและเจ้าหน้าที่หรือผู้ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของโรงเรียนเกี่ยวกับการจ่ายเงินค่าเช่าให้กับครูอาจารย์ มีการปฏิบัติจริงดังนี้

เจ้าหน้าที่การเงินโรงเรียนจะจ่ายเงินค่าเช่าบ้านให้ครูอาจารย์เป็นเงินสด และมีบางโรงเรียนจ่ายโดยการโอนเข้าบัญชีเงินฝากของครูอาจารย์แต่ละคน ผู้รับเงินลงลายมือชื่อในหลักฐานการจ่ายเงินสำหรับหน่วยงานย่อย ผู้รับเงินลงลายมือชื่อในสมุดหลักฐานการจ่ายเงิน และมีบางโรงเรียนให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อในทะเบียนจ่ายบัตรเงินเดือนและค่าจ้างประจำ เงินช่วยเหลือบุตร ค่าตอบแทน (ค่าเช่าบ้าน)

### ปัญหาเกี่ยวกับการจ่าย เงินค่าเช่าบ้าน

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและเจ้าหน้าที่หรือผู้ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของโรงเรียน พบปัญหาเกี่ยวกับการจ่ายเงินค่าเช่าบ้าน คือ ผู้รับเงินลงลายมือชื่อในหลักฐานการจ่ายเงินสำหรับหน่วยงานย่อยก่อนได้รับเงิน ทุกโรงเรียนที่มีการจ่ายเงินค่าเช่าบ้าน และโรงเรียนไม่ได้จัดทำทะเบียนจ่ายบัตรเงินเดือนและค่าจ้างประจำ เงินค่าตอบแทน (ค่าเช่าบ้าน) จำนวน 6 โรงเรียน คิดเป็นร้อยละ 66.67 (n=9)

### การจ่าย เงินค่าใช้จ่าย เดินทางไปราชการ

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและเจ้าหน้าที่ หรือผู้ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของโรงเรียนเกี่ยวกับการจ่ายเงินค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการให้กับครูอาจารย์ มีการปฏิบัติจริงดังนี้

เจ้าหน้าที่การเงินโรงเรียนจะจ่ายเงินค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการให้ครูอาจารย์เป็นเงินสด ผู้รับเงินจะลงลายมือชื่อในใบสำคัญรับเงินหรือหลักฐานการจ่าย และผู้รับเงินลงลายมือชื่อในสมุดหลักฐานการจ่าย

### ปัญหาเกี่ยวกับการจ่าย เงินค่าใช้จ่าย เดินทางไปราชการ

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและเจ้าหน้าที่หรือผู้ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของโรงเรียน พบปัญหาเกี่ยวกับการจ่ายเงินค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ คือ ผู้รับเงินลงลายมือชื่อในใบสำคัญรับเงินหรือหลักฐานการจ่ายก่อนได้รับเงินทุกโรงเรียน

### การจ่าย เงินค่าวัสดุ

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและเจ้าหน้าที่ หรือผู้ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของโรงเรียนเกี่ยวกับการจ่ายเงินวัสดุ มีการปฏิบัติจริงดังนี้

โรงเรียนนำเงินสดไปจ่ายให้กับผู้ขายของ และรับใบเสร็จรับเงินจากผู้ขายของ ผู้ขายของลงลายมือชื่อรับเงินในสมุดหลักฐานการจ่าย จำนวน 1 โรงเรียน คิดเป็นร้อยละ 5.26 และมีโรงเรียนที่ผู้บริหารโรงเรียนหรือเจ้าหน้าที่การเงินโรงเรียนเป็นผู้ลงลายมือชื่อรับเงินในสมุดหลักฐานการจ่ายเงิน จำนวน 16 โรงเรียน คิดเป็นร้อยละ 68.42

ปัญหาเกี่ยวกับการจ่าย เงินค่าวัสดุ

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและเจ้าหน้าที่ หรือผู้ปฏิบัติงานการเงินและบัญชี  
ของโรงเรียน พบปัญหาเกี่ยวกับการจ่ายเงินค่าวัสดุ ดังนี้  
ตาราง 19 แสดงปัญหาเกี่ยวกับการจ่ายเงินค่าวัสดุ

ปัญหา	ผู้บริหาร (n=19)		เจ้าหน้าที่หรือ ผู้ปฏิบัติ (n=19)		รวม (n=38)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
โรงเรียนเรียกใบเสร็จรับเงิน จากผู้ขายก่อนนำเงินไปจ่ายให้	4	21.05	4	21.05	8	21.05
โรงเรียนไม่ได้นำสมุดหลักฐาน การจ่ายเงินของโรงเรียน ไปให้ผู้ขายของลงลายมือชื่อ	18	94.74	18	94.74	36	94.74
เมื่อโรงเรียนจ่ายเงินให้ผู้ขายของ โรงเรียนนำเงินไปจ่ายให้กับ ผู้ขายของล่าช้า	2	10.53	2	10.53	4	10.53

จากตาราง 19 แสดงว่าปัญหาเกี่ยวกับการจ่ายเงินค่าวัสดุให้กับผู้ขายของ ได้แก่  
โรงเรียนไม่ได้นำสมุดหลักฐานการจ่ายเงินของโรงเรียนไปให้ผู้ขายของลงลายมือชื่อ เมื่อโรง  
เรียนจ่ายเงินให้ผู้ขายของ คิดเป็นร้อยละ 94.74 โรงเรียนเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้ขาย  
ก่อนนำเงินไปจ่ายให้ คิดเป็นร้อยละ 21.05 และโรงเรียนนำเงินไปจ่ายให้กับผู้ขายของล่าช้า  
คิดเป็นร้อยละ 10.53

จากการสัมภาษณ์เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ พบปัญหาเกี่ยวกับการจ่ายเงินค่าวัสดุ คือเมื่อโรงเรียนรับเงินค่าวัสดุจากสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอแล้วนำไปจ่ายให้กับร้านค้าชำ จำนวน 4 คน คิดเป็นร้อยละ 18.18 ( $n=22$ ) และไม่ให้นักขายของลงลายมือชื่อในสมุดหลักฐานการจ่ายเงิน จำนวน 5 คน คิดเป็นร้อยละ 22.73

#### การจ่ายเงินค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและเจ้าหน้าที่ หรือผู้ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของโรงเรียนเกี่ยวกับการจ่ายเงินค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์ มีการปฏิบัติจริงดังนี้

โรงเรียนนำเงินสดไปจ่ายให้กับผู้รับจ้างและรับใบเสร็จรับเงินจากผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างลงลายมือชื่อรับเงินในสมุดหลักฐานการจ่าย จำนวน 1 โรงเรียน คิดเป็นร้อยละ 5.26 และมีโรงเรียนที่ผู้บริหารโรงเรียน หรือเจ้าหน้าที่การเงินของโรงเรียนลงลายมือชื่อรับเงินในสมุดหลักฐานการจ่ายเงิน จำนวน 16 โรงเรียน คิดเป็นร้อยละ 68.42

#### ปัญหาเกี่ยวกับการจ่ายเงินค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและเจ้าหน้าที่ หรือผู้ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของโรงเรียน พบปัญหาเกี่ยวกับการจ่ายเงินค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์ คือ โรงเรียนไม่ได้นำสมุดหลักฐานการจ่ายเงินของโรงเรียนไปให้ผู้รับจ้างลงลายมือชื่อ เมื่อโรงเรียนได้จ่ายเงินให้ผู้รับจ้าง จำนวน 36 คน คิดเป็นร้อยละ 94.74 และโรงเรียนเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับจ้างก่อนนำเงินไปจ่ายให้ผู้รับจ้าง จำนวน 8 คน คิดเป็นร้อยละ 21.05

#### การจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาล

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและเจ้าหน้าที่ หรือผู้ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของโรงเรียนเกี่ยวกับการจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาลให้ครูอาจารย์และลูกจ้างประจำมีการปฏิบัติจริงดังนี้

เจ้าหน้าที่การเงินจ่ายเงินสดให้กับครูอาจารย์และลูกจ้างประจำ จำนวน 21 โรงเรียน คิดเป็นร้อยละ 87.50 และโรงเรียนจ่ายเงินโดยวิธีการโอนเข้าบัญชีเงินฝากของครูและลูกจ้างประจำแต่ละคน จำนวน 3 โรงเรียน คิดเป็นร้อยละ 12.50 ผู้รับเงินลงลายมือชื่อในหลักฐานการจ่ายสำหรับหน่วยงานย่อย และผู้รับเงินลงลายมือชื่อในสมุดหลักฐานการจ่ายเงิน

### ปัญหา เกี่ยวกับการจ่าย เงินค่ารักษาพยาบาล

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและเจ้าหน้าที่ หรือผู้ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของโรงเรียน พบปัญหาเกี่ยวกับการจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาล คือ ผู้รับเงินลงลายมือชื่อในหลักฐานการจ่ายสำหรับหน่วยงานย่อยไว้ก่อนล่วงหน้า ก่อนที่จะมีการจ่ายเงิน กล่าวคือ ส่งหลักฐานการจ่ายสำหรับหน่วยงานย่อยไปพร้อมใบเบิกเงิน (แบบ 4244)

### การจ่าย เงินค่าการศึกษาบุตร

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและเจ้าหน้าที่ หรือผู้ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของโรงเรียนเกี่ยวกับการจ่ายเงินค่าการศึกษาบุตรให้กับครูอาจารย์และลูกจ้างประจำ มีการปฏิบัติจริงดังนี้

เจ้าหน้าที่การเงินจ่ายเงินสดให้ครูอาจารย์และลูกจ้างประจำ และบางโรงเรียนจ่ายเงินโดยวิธีการโอนเข้าบัญชีเงินฝากของครูอาจารย์และลูกจ้างประจำ ผู้รับเงินลงลายมือชื่อในหลักฐานการจ่ายสำหรับหน่วยงานย่อย และผู้รับเงินลงลายมือชื่อในสมุดหลักฐานการจ่ายเงิน

### ปัญหา เกี่ยวกับการจ่าย เงินค่าการศึกษาบุตร

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและเจ้าหน้าที่ หรือผู้ปฏิบัติงานการเงินของโรงเรียน พบปัญหาเกี่ยวกับการจ่ายเงินค่าการศึกษาบุตร คือ ผู้รับเงินลงลายมือชื่อในหลักฐานการจ่ายสำหรับหน่วยงานย่อยไว้ล่วงหน้าก่อนที่จะมีการจ่ายเงิน

### การจ่าย เงินช่วยเหลือบุตร

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและเจ้าหน้าที่ หรือผู้ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของโรงเรียนเกี่ยวกับการจ่ายเงินช่วยเหลือบุตร มีการปฏิบัติจริงดังนี้

ตาราง 20 แสดงการจ่ายเงินช่วยเหลือบุตร

การปฏิบัติเกี่ยวกับการจ่ายเงิน	จำนวนโรงเรียน (n=24)	ร้อยละ
<b><u>วิธีการจ่ายเงินของโรงเรียน</u></b>		
จ่ายเป็นเงินสดให้ครูอาจารย์	21	87.50
และลูกจ้างประจำจ่ายโดยวิธีโอนเข้าบัญชี		
เงินฝากของครูอาจารย์และลูกจ้างประจำ	3	12.50
<b><u>การลงลายมือชื่อในหลักฐานการจ่ายเงิน</u></b>		
<b>ผู้รับเงินลงลายมือชื่อในสมุดหลักฐาน</b>		
<b>การจ่ายเงินช่วยเหลือบุตรสำหรับหน่วย</b>		
งานย่อย (บก.-กจ.7)	24	100.00
<b>ผู้รับเงินลงลายมือชื่อในสมุดหลักฐานการจ่ายเงิน</b>		
ผู้รับเงินลงลายมือชื่อในทะเบียน	13	54.17
<b>จ่ายบัตรเงินเดือนและค่าจ้างประจำ</b>		
เงินช่วยเหลือบุตร ค่าตอบแทน (ค่าเช่าบ้าน)	13	54.17
<b><u>การส่งหลักฐานการจ่ายเงินช่วยเหลือบุตร</u></b>		
<b><u>(แบบ บก.-กจ.7) เพื่อหักล้างกับส่วนราชการผู้เบิก</u></b>		
<b>ส่งหลักฐานการจ่ายหักล้างล่วงหน้าก่อน</b>		
วันรับเงินช่วยเหลือบุตร	1	4.17
<b>ส่งหลักฐานการจ่ายหักล้างวันเดียวกันกับ</b>		
วันที่รับเงินช่วยเหลือบุตร	5	20.83
<b>ส่งหลักฐานการจ่ายหักล้างภายหลังจาก</b>		
วันรับเงินช่วยเหลือบุตร	18	75.00



จากตาราง 20 แสดงว่าการจ่ายเงินช่วยเหลือบุตรให้กับครูอาจารย์และลูกจ้างประจำ โรงเรียนส่วนใหญ่จ่ายเป็นเงินสด คิดเป็นร้อยละ 87.50 และจ่ายโดยวิธีการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากของครูอาจารย์และลูกจ้างประจำ คิดเป็นร้อยละ 12.50 ผู้รับเงินจะต้องลงลายมือชื่อในสมุดหลักฐานการจ่ายเงินช่วยเหลือบุตร สำหรับหน่วยงานย่อย (บก.-กจ.7) เพื่อนำไปหักล้างกับส่วนราชการผู้เบิก และมีบางโรงเรียนที่ให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อในสมุดหลักฐานการจ่ายเงิน และลงลายมือชื่อในทะเบียนจ่ายบัตรเงินเดือนและค่าจ้างประจำเงินช่วยเหลือบุตร ค่าตอบแทน (ค่าเช่าบ้าน) ด้วยคิดเป็นร้อยละ 54.17 สำหรับการส่งหลักฐานการจ่ายเงินช่วยเหลือบุตร (แบบ บก.-กจ.7) เพื่อหักล้างกับส่วนราชการผู้เบิกโรงเรียนส่วนใหญ่ส่งหลักฐานการจ่ายหักล้างภายหลังจากวันรับเงินช่วยเหลือบุตร คิดเป็นร้อยละ 75.00

#### ปัญหา เกี่ยวกับการจ่ายเงินช่วยเหลือบุตร

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและเจ้าหน้าที่ หรือผู้ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของโรงเรียน พบปัญหาเกี่ยวกับการจ่ายเงินช่วยเหลือบุตร คือ โรงเรียนไม่จัดทำทะเบียนจ่ายบัตรเงินเดือนและค่าจ้างประจำ เงินช่วยเหลือบุตร ค่าตอบแทน (ค่าเช่าบ้าน) จำนวน 11 โรงเรียน คิดเป็นร้อยละ 45.83 และให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อในหลักฐานการจ่ายเงินช่วยเหลือบุตร (แบบ บก.-กจ.7) ไว้ล่วงหน้า จำนวน 6 โรงเรียน คิดเป็นร้อยละ 25.00

ปัญหาสำคัญโดยทั่วไปในด้านการจ่ายเงินงบประมาณของโรงเรียน

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและเจ้าหน้าที่ หรือผู้ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของโรงเรียน พบปัญหาสำคัญโดยทั่วไปในด้านการจ่ายเงินงบประมาณของโรงเรียน ดังนี้ ตาราง 21 แสดงปัญหาทั่วไปในด้านการจ่ายเงินงบประมาณของโรงเรียน

ปัญหา	ผู้บริหาร (n=24)		เจ้าหน้าที่หรือ ผู้ปฏิบัติ (n=24)		รวม (n=48)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
ไม่ปฏิบัติตามขั้นตอน การจ่ายเงิน เช่น ลงลายมือชื่อ ในหลักฐานการจ่ายเงินสำหรับ หน่วยงานย่อยไว้ล่วงหน้า หรือ เรียกใบเสร็จรับเงินก่อนจ่ายเงิน หรือจ่ายเงินไปแล้วให้รับเงิน ไม่ลงลายมือชื่อในสมุดหลักฐาน การจ่าย	14	58.33	17	70.83	31	64.58
จัดทำหลักฐานการจ่ายเงินไม่ครบ	7	29.17	9	37.50	16	33.33

จากตาราง 21 แสดงว่าปัญหาสำคัญทั่วไปในด้านการจ่ายเงินงบประมาณของโรงเรียน ได้แก่ ปัญหาไม่ปฏิบัติตามขั้นตอนการจ่ายเงิน เช่น ลงลายมือชื่อในหลักฐานการจ่ายเงินสำหรับหน่วยงานย่อยไว้ล่วงหน้า หรือเรียกใบเสร็จรับเงินก่อนจ่ายเงิน เป็นต้น คิดเป็นร้อยละ 64.58 และปัญหาจัดทำหลักฐานการจ่ายเงินไม่ครบ คิดเป็นร้อยละ 33.33

การ เก็บรักษา เงินงบประมาณ

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและเจ้าหน้าที่ หรือผู้ปฏิบัติงานการเงินและบัญชี  
ของโรงเรียนเกี่ยวกับการเก็บรักษาเงินงบประมาณของโรงเรียน มีการปฏิบัติจริงดังนี้

ตาราง 22 แสดงการเก็บรักษาเงินงบประมาณ

การปฏิบัติเกี่ยวกับการเก็บรักษาเงิน	จำนวนโรงเรียน (n=24)	ร้อยละ
<u>โรงเรียน เคยมี เงินคง เหลือที่ต้องจัด เก็บรักษา</u>		
<u>เพื่อรอการจ่ายให้ผู้มีสิทธิ ใ้แก่</u>		
เงินเดือนของครูอาจารย์	5	20.82
เงินค่าวัสดุ	4	16.67
เงินค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์	4	16.67
เงินสวัสดิการเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาล	4	16.67
เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร	4	16.67
เงินสวัสดิการเกี่ยวกับช่วยเหลือบุตร	3	12.50
เงินค่าเช่าบ้าน	1	4.17
เงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	1	4.17
ไม่เคยมี เงินเหลือที่จะต้องจัดเก็บรักษา	14	58.33
<u>วิธีการ เก็บรักษาเงิน (n=10)</u>		
ผู้บริหารโรงเรียนเก็บเงินไว้กับตัวเอง		
โดยไม่มีการบันทึกเพื่อการเก็บรักษา	1	10.00
เจ้าหน้าที่การเงินโรงเรียนเก็บเงินไว้		
กับตัวเอง โดยไม่มีการบันทึกเพื่อการเก็บรักษา	6	60.00
นำฝากธนาคารประเภทกระแสรายวัน	3	30.00

จากตาราง 22 แสดงว่าเงินที่โรงเรียนรับมาจากสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ แล้ว มีเงินที่ต้องจัดเก็บเพื่อรอการจ่ายให้ผู้มีสิทธิ์ ได้แก่ เงินเดือนของครูอาจารย์ คิดเป็นร้อยละ 20.82 เงินค่าวัสดุ เงินค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์ เงินสวัสดิการเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาล เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร คิดเป็นร้อยละ 16.67 เท่ากัน เงินสวัสดิการเกี่ยวกับช่วยเหลือบุตร คิดเป็นร้อยละ 12.50 เงินค่าเช่าบ้านและเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ คิดเป็นร้อยละ 4.17 สำหรับวิธีการเก็บรักษาเงิน โรงเรียนส่วนใหญ่ให้เจ้าหน้าที่การเงิน โรงเรียนเป็นผู้เก็บรักษา โดยไม่มีการบันทึกเพื่อการเก็บรักษา คิดเป็นร้อยละ 50.00 นำฝากธนาคารประเภทกระแสรายวัน คิดเป็นร้อยละ 30.00 และผู้บริหารเก็บรักษาเองโดยไม่มีการบันทึกเพื่อการเก็บรักษา คิดเป็นร้อยละ 10.00

#### ปัญหา เกี่ยวกับการ เก็บรักษา เงินงบประมาณ

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและเจ้าหน้าที่ หรือผู้ปฏิบัติงานการเงินและบัญชี ของโรงเรียน พบปัญหาเกี่ยวกับการเก็บรักษาเงินงบประมาณ ดังนี้

ตารางที่ 23 แสดงปัญหาเกี่ยวกับการเก็บรักษาเงินงบประมาณของโรงเรียน

ปัญหา	ผู้บริหาร		เจ้าหน้าที่หรือ ผู้ปฏิบัติ		รวม	
	(n=10)		(n=10)		(n=20)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
โรงเรียนไม่มีต้นรับ	10	100.00	10	10.00	20	100.00
โรงเรียนไม่ได้แต่งตั้ง						
คณะกรรมการเก็บรักษาเงิน	1	10.00	2	20.00	3	15.00

ตาราง 23 (ต่อ)

ปัญหา	ผู้บริหาร (n=10)		เจ้าหน้าที่หรือ ผู้ปฏิบัติ (n=10)		รวม (n=20)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
คณะกรรมการเก็บรักษาเงิน ไม่ได้ปฏิบัติตามขั้นตอนการ เก็บรักษาเงิน	-	-	2	20.00	2	20.00
ไม่สามารถนำฝากคณะกรรมการ เก็บรักษาเงินของอำเภอได้ทัน เนื่องจากกระยะทางไกล	1	10.00	2	20.00	3	15.00
เก็บเงินสดในมือไม่มีการบันทึกเพื่อ การเก็บรักษาเงิน	5	50.00	7	70.00	12	60.00
มีการเก็บติดตัวกับเจ้าหน้าที่ การเงิน	6	60.00	5	50.00	11	55.00

จากตาราง 23 แสดงว่าปัญหาเกี่ยวกับการเก็บรักษาเงินงบประมาณ ได้แก่ โรงเรียนไม่มีตู้নিরภัย คิดเป็นร้อยละ 100.00 การเก็บเงินสดในมือไม่มีการบันทึกเพื่อการเก็บรักษาเงิน คิดเป็นร้อยละ 60.00 มีการเก็บรักษาติดตัวไว้กับเจ้าหน้าที่การเงิน คิดเป็นร้อยละ 55.00 คณะกรรมการเก็บรักษาเงินไม่ปฏิบัติตามขั้นตอนการเก็บรักษาเงิน คิดเป็นร้อยละ 20.00 โรงเรียนไม่ได้แต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน และไม่สามารถนำฝากคณะกรรมการเก็บรักษาเงินของอำเภอได้ทัน เนื่องจากกระยะทางไกล คิดเป็นร้อยละ 15.00

### การนำส่ง เงินงบประมาณ

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและเจ้าหน้าที่ หรือผู้ปฏิบัติงานการเงินและบัญชี ของโรงเรียนเกี่ยวกับการนำส่ง เงินงบประมาณ มีการปฏิบัติจริงดังนี้

จากโรงเรียนทั้งหมด 24 โรงเรียน มีโรงเรียนเพียงหนึ่งโรงเรียนที่เคยนำส่ง เงินงบประมาณคืนคลัง เงินที่เคยส่งคืน คือ เงินค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ โดยที่โรงเรียนทำ หนังสือราชการเรื่องการนำส่งเงินพร้อมกับแนบเงินสด ส่งคืนสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ แล้วรับใบเสร็จรับเงินจากสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอมานั้นที่รายการจ่ายในสมุดเงินสด และทะเบียนคุมเงินงบประมาณ

### ปัญหาเกี่ยวกับการนำส่ง เงินงบประมาณ

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและเจ้าหน้าที่ หรือผู้ปฏิบัติงานการเงินและบัญชี ของโรงเรียน พบปัญหาเกี่ยวกับการนำส่งเงินคืนคลัง คือ เจ้าหน้าที่หรือผู้ปฏิบัติงานการเงินของ โรงเรียนไม่เข้าใจในการปฏิบัติในเรื่องขั้นตอนของการนำส่งเงิน และไม่จัดทำใบนำส่งเงิน

จากการสัมภาษณ์เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ เกี่ยวกับปัญหาการนำส่งเงินคืนคลังของโรงเรียน พบว่าโรงเรียนไม่จัดทำใบนำส่งเงิน

### การทำหลักฐาน เอกสาร เกี่ยวกับการ เงินและบัญชีประเภท เงินงบประมาณ

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและเจ้าหน้าที่ หรือผู้ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของ โรงเรียนเกี่ยวกับการทำหลักฐานเอกสารเกี่ยวกับการเงินและบัญชี มีการปฏิบัติจริงดังนี้

การมอบหมายและแบ่งงานบุคคลากร

ตาราง 24 แสดงการมอบหมายและการแบ่งงานของบุคคลากรของโรงเรียน ซึ่งต้องรับผิดชอบงานการรับเงินการจ่ายเงินและการลงบัญชี

การมอบหมายและแบ่งงานของบุคคลากร	จำนวนโรงเรียน (n=24)	ร้อยละ
เจ้าหน้าที่คนเดียวทำหน้าที่รับเงิน จ่ายเงินและลงบัญชี	18	75.00
เจ้าหน้าที่รับเงินจ่ายเงิน 1 คน และลงบัญชี 1 คน	3	12.50
เจ้าหน้าที่รับเงิน 1 คน จ่ายเงินและลงบัญชี 1 คน	1	4.17
เจ้าหน้าที่รับจ่ายเงินและลงบัญชีรวม 3 คน	2	8.33

จากตาราง 24 แสดงว่าการมอบหมายและแบ่งงานของบุคคลากรของโรงเรียน ซึ่งต้องรับผิดชอบงานการรับเงิน การจ่ายเงิน และการลงบัญชี โรงเรียนส่วนใหญ่มีเจ้าหน้าที่คนเดียวทำหน้าที่รับเงินจ่ายเงินและลงบัญชี คิดเป็นร้อยละ 75.00 และมีเจ้าหน้าที่รับเงิน จ่ายเงิน 1 คน และลงบัญชี 1 คน คิดเป็นร้อยละ 12.50

การจัดทำหลักฐานเอกสารเกี่ยวกับการเงินและบัญชี เมื่อมีการเบิกเงินงบประมาณ

เมื่อมีการเบิกเงินงบประมาณของโรงเรียน เจ้าหน้าที่หรือผู้ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของโรงเรียน มีการปฏิบัติจริงดังนี้

จัดทำใบเบิกเพื่อจ่ายในราชการ (แบบ 4244) จำนวน 2 ฉบับ บันทึกในสมุดคู่มือเบิกเงินเพื่อจ่ายในราชการ บันทึกในทะเบียนคุมหลักฐานขอเบิก และรวบรวมและตรวจสอบเอกสารประกอบการเบิกเงิน (ในกรณีเบิกเงินค่าเช่าบ้าน, เงินสวัสดิการต่าง ๆ , เงินค่าใช้สอย เงินค่าวัสดุ)

ปัญหาเกี่ยวกับการจัดทำหลักฐานเอกสาร เกี่ยวกับการ เงินและบัญชี เมื่อมีการ เบิก เงิน

ของโรงเรียน

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและเจ้าหน้าที่ หรือผู้ปฏิบัติงานการเงินและบัญชี ของโรงเรียน พบปัญหาเกี่ยวกับการทำหลักฐานเอกสารเกี่ยวกับการ เงินและบัญชีเมื่อมีการ เบิก เงินงบประมาณ คือ บันทึกทะเบียนคุมหลักฐานขอเบิกไม่เป็นปัจจุบัน จำนวน 22 คน คิดเป็นร้อยละ 45.83 และกรอกรายการในใบเบิกไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ จำนวน 2 คน คิดเป็นร้อยละ 4.17

การจัดทำหลักฐานเอกสาร เกี่ยวกับการ เงินและบัญชี เมื่อมีการรับ เงินงบประมาณ

เมื่อมีการรับเงินงบประมาณตามที่ขอเบิกมาแล้ว โรงเรียนจัดทำหลักฐานเอกสาร เกี่ยวกับการ เงินและบัญชี ดังนี้

เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีของโรงเรียนบันทึกรายการในสมุดเงินสด เดบิตเงินสด เครดิตเงินงบประมาณ แล้วบันทึกการรับเงินในทะเบียนคุมเงินงบประมาณตามหมวดรายจ่าย

ปัญหาเกี่ยวกับการจัดทำหลักฐานเอกสาร เกี่ยวกับการ เงินและบัญชี เมื่อได้รับ เงินงบประมาณ

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและเจ้าหน้าที่ หรือผู้ปฏิบัติงานการเงินและบัญชี ของโรงเรียน พบปัญหาเกี่ยวกับการจัดทำหลักฐานเอกสารเกี่ยวกับการ เงินและบัญชี เมื่อมีการ รับเงินงบประมาณดังนี้



ตาราง 25 แสดงปัญหาเกี่ยวกับการจัดทำหลักฐานเอกสารเกี่ยวกับการเงินและบัญชี  
เมื่อได้รับเงินงบประมาณ

ปัญหา	ผู้บริหาร (n=24)		เจ้าหน้าที่หรือ ผู้ปฏิบัติ (n=24)		รวม (n=48)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
การลงรายการในสมุดเงินสด และทะเบียนคุมเงินงบประมาณ ไม่เป็นปัจจุบัน	20	83.33	23	95.83	43	89.58
การลงรายการในสมุดเงินสด และทะเบียนคุมเงินงบประมาณ ไม่ถูกต้อง	3	12.5	5	20.83	8	16.67
การลงรายการในสมุดเงินสด และทะเบียนคุมเงินงบประมาณ ไม่ครบถ้วน	4	16.67	5	20.83	9	18.75
การลงรายการในสมุดเงินสด และทะเบียนคุมเงินงบประมาณ มีการขุด ลบ ชิดฆ่า	6	25.00	5	20.83	11	22.92
การลงรายการในสมุดเงินสด และทะเบียนคุมเงินงบประมาณ มีการลบจำนวนเงินด้วยหมึกขาว	1	4.17	2	8.33	3	6.25

จากตาราง 25 แสดงว่าปัญหาเกี่ยวกับการจัดทำหลักฐานเอกสารเกี่ยวกับการเงินและบัญชี เมื่อได้รับเงินงบประมาณของโรงเรียน ได้แก่ การลงรายการในสมุดเงินสดและทะเบียนคุมเงินงบประมาณไม่เป็นปัจจุบัน คิดเป็นร้อยละ 89.58 การลงรายการในสมุดเงินสดและทะเบียนคุมเงินงบประมาณมีการ ขาด ลบ ซีดมา คิดเป็นร้อยละ 22.92 การลงรายการในสมุดเงินสด และทะเบียนคุมเงินงบประมาณไม่ครบถ้วน คิดเป็นร้อยละ 18.75 การลงรายการในสมุดเงินสดและทะเบียนคุมเงินงบประมาณไม่ถูกต้อง คิดเป็นร้อยละ 16.67 และ

การจัดทำหลักฐานเอกสาร เกี่ยวกับการ เงินและบัญชี เมื่อได้จ่ายเงินให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงิน

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและเจ้าหน้าที่ หรือผู้ปฏิบัติงานการเงินและบัญชี ของโรงเรียนเกี่ยวกับการจัดทำหลักฐานเอกสารเกี่ยวกับการเงินและบัญชี เมื่อได้จ่ายเงินให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงิน มีการปฏิบัติจริงดังนี้

เจ้าหน้าที่การเงินจัดทำหลักฐานการจ่ายเงิน เช่น แบบ บก.-กจ.1 หลักฐานการจ่ายเงินสำหรับหน่วยงานย่อย สมุดหลักฐานการจ่ายเงิน ทะเบียนจ่ายบัตรเงินเดือนและค่าจ้างประจำ เป็นต้น หลังจากนั้นเจ้าหน้าที่จะบันทึกรายการจ่ายเงินในสมุดเงินสด เครดิตเงินสด เดบิตเงินงบประมาณ และบันทึกรายการจ่ายเงินในทะเบียนคุมเงินงบประมาณตามหมวดจ่าย

ปัญหา เกี่ยวกับการจัดทำหลักฐานเอกสาร เกี่ยวกับการ เงินและบัญชี เมื่อมีการจ่ายเงินงบประมาณ

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและเจ้าหน้าที่ หรือผู้ปฏิบัติงานการเงินและบัญชี ของโรงเรียน พบปัญหาเกี่ยวกับการจัดทำหลักฐานเอกสารเกี่ยวกับการเงินและบัญชี เมื่อมีการจ่ายเงินงบประมาณ ดังนี้

ตาราง 26 แสดงปัญหาเกี่ยวกับการจัดทำหลักฐานเอกสารเกี่ยวกับการเงินและบัญชี  
เมื่อจ่ายเงินงบประมาณ

ปัญหา	ผู้บริหาร (n=24)		เจ้าหน้าที่หรือ ผู้ปฏิบัติ (n=24)		รวม (n=48)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
การลงรายการในสมุดเงินสดและทะเบียน คุมเงินงบประมาณไม่เป็นปัจจุบัน	20	83.33	23	95.83	43	89.58
การลงรายการในสมุดเงินสดและ ทะเบียนคุมเงินงบประมาณไม่ถูกต้อง	3	12.50	5	20.83	8	16.67
การลงรายการในสมุดเงินสดและ ทะเบียนคุมเงินงบประมาณ ไม่ครบถ้วนสมบูรณ์	4	16.67	6	25.00	10	20.83
การลงรายการในสมุดเงินสด และทะเบียนคุมเงินงบประมาณ มีการขุดลบขีดฆ่า	6	25.00	5	20.83	11	22.92
การลงรายการในสมุดเงินสด และทะเบียนคุมเงินงบประมาณ มีการลบจำนวนเงินด้วยหมึกขาว	1	4.17	3	12.50	4	8.33
โรงเรียนไม่ได้จัดทำทะเบียนจ่ายบัตร เงินเดือนและค่าจ้างประจำเมื่อมี การจ่ายเงินเดือนเงินค่าเช่าบ้าน และเงินช่วยเหลือบุตร	9	37.50	11	45.83	20	41.67

จากตาราง 26 แสดงว่าปัญหาเกี่ยวกับการจัดทำหลักฐานเอกสารเกี่ยวกับการเงินและบัญชี เมื่อจ่ายเงินงบประมาณ ได้แก่ การลงรายการในสมุดเงินสดและทะเบียนคุมเงินงบประมาณไม่เป็นปัจจุบัน คิดเป็นร้อยละ 89.58 โรงเรียนไม่ได้จัดทำทะเบียนจ่ายบัตรเงินเดือนและค่าจ้างประจำ เมื่อมีการจ่ายเงินเดือน เงินค่าเช่าบ้าน และเงินช่วยเหลือบุตร คิดเป็นร้อยละ 41.67 การลงรายการในสมุดเงินสดและทะเบียนคุมเงินงบประมาณมีการขุด ลบ ซีด มั่ว คิด เป็นร้อยละ 22.92 การลงรายการในสมุดเงินสดและทะเบียนคุมเงินงบประมาณไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ คิดเป็นร้อยละ 20.83 การลงรายการในสมุดเงินสดและทะเบียนคุมเงินงบประมาณไม่ถูกต้อง คิดเป็นร้อยละ 16.67 และการลงรายการในสมุดเงินสดและทะเบียนคุมเงินงบประมาณมีการลบจำนวนเงินด้วยหมึกขาว คิดเป็นร้อยละ 8.33

#### การ เปิดบัญชี เริ่มต้น เมื่อ เริ่มปีงบประมาณ

การจัดทำหลักฐานเอกสารเกี่ยวกับการเงินและบัญชีของโรงเรียน เกี่ยวกับการบันทึก รายการเปิดบัญชีเริ่มต้นตามระบบบัญชี เมื่อเริ่มปีงบประมาณใหม่ มีการปฏิบัติจริงดังนี้

โรงเรียนทำการสำรวจเงินสดคงเหลือ ยอดคงเหลือในสมุดคู่ฝาก และจำนวนเงินใน เอกสารแทนตัวเงินแล้วแยกประเภทเงินสดตามที่สำรวจเป็นเงินงบประมาณ เงินรายได้ประเภท เงินสดตามที่สำรวจเป็นเงินงบประมาณ เงินรายได้แผ่นดิน และเงินนอกงบประมาณว่ามีจำนวน เท่าใด จัดทำบันทึกรายการเปิดบัญชี แสดงรายละเอียดของทรัพย์สินแล้วให้ผู้บริหารโรงเรียน ลงลายมือชื่อรับรอง แล้วลงรายการในสมุดเงินสด และทะเบียนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

#### ปัญหา เกี่ยวกับการจัดทำหลักฐาน เอกสาร เกี่ยวกับการ เงินและบัญชี เมื่อมีการ เปิดบัญชี เริ่มต้นปีงบประมาณ

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและเจ้าหน้าที่ หรือผู้ปฏิบัติงานการเงินและบัญชี ของโรงเรียน พบปัญหาเกี่ยวกับการจัดทำหลักฐานเอกสารเกี่ยวกับการเงินและบัญชี เมื่อมีการ เปิดบัญชีเริ่มต้นปีงบประมาณ ดังนี้

ตาราง 27 แสดงปัญหาเกี่ยวกับการจัดทำหลักฐานเอกสารเกี่ยวกับการเงินและบัญชี เมื่อมีการเปิดบัญชีเริ่มต้นปีงบประมาณ

ปัญหา	ผู้บริหาร (n=24)		เจ้าหน้าที่หรือ ผู้ปฏิบัติ (n=24)		รวม (n=48)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
เปิดบัญชีไม่เป็นปัจจุบัน	5	20.82	8	33.33	13	27.08
ไม่มีการสำรวจเงินสดคงเหลือ	3	12.50	3	12.50	6	12.50
ไม่มี การจัดทำบันทึกรายการเปิดบัญชี	1	4.17	1	4.17	2	4.17

จากตาราง 27 แสดงว่าปัญหาเกี่ยวกับการจัดทำหลักฐานเอกสารเกี่ยวกับการเงินและบัญชีเมื่อมีการเปิดบัญชีเริ่มต้นปีงบประมาณของโรงเรียน ได้แก่ เปิดบัญชีไม่เป็นปัจจุบัน คิดเป็นร้อยละ 27.08 ไม่มีการสำรวจเงินสดคงเหลือ คิดเป็นร้อยละ 12.50 และไม่มีการจัดทำบันทึกรายการเปิดบัญชี คิดเป็นร้อยละ 4.17

#### การแก้ไขรายการทางบัญชีของโรงเรียน

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและเจ้าหน้าที่ หรือผู้ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของโรงเรียน เกี่ยวกับการแก้ไขรายการทางบัญชี มีการปฏิบัติจริง ดังนี้

เจ้าหน้าที่ผู้ลงบัญชี ชีตมารายการและจำนวนเงินที่ผิดแล้วเขียนรายการและจำนวนเงินใหม่ แล้วลงลายมือชื่อกำกับ

#### ปัญหาที่เกี่ยวกับการแก้ไขรายการบัญชีของโรงเรียน

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและเจ้าหน้าที่ หรือผู้ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของโรงเรียน พบปัญหาเกี่ยวกับการแก้ไขรายการบัญชีของโรงเรียน คือ ใช้หมึกขาวลบรายการและจำนวนเงินที่ผิดจำนวน 4 คน คิดเป็นร้อยละ 8.33 และใช้ยางลบลบรายการและจำนวนเงินแล้วเขียนใหม่จำนวน 1 คน คิดเป็นร้อยละ 2.08

การจัดทำหลักฐานเอกสาร เกี่ยวกับการ เงินและบัญชี เมื่อมีการปิดบัญชีของโรงเรียน

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและเจ้าหน้าที่ หรือผู้ปฏิบัติงานการเงินและบัญชี ของโรงเรียนเกี่ยวกับการปิดบัญชีของโรงเรียน มีการปฏิบัติจริงดังนี้

ปิดบัญชีในสมุดเงินสดทุกวันที่มีการรับจ่ายเงิน ผู้ลงบัญชีและผู้บริหารโรงเรียนลงลายมือชื่อรับรองและจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน

ปัญหา เกี่ยวกับการปิดบัญชีของโรงเรียน

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและเจ้าหน้าที่ หรือผู้ปฏิบัติงานการเงินและบัญชี ของโรงเรียน พบปัญหาเกี่ยวกับการปิดบัญชีของโรงเรียน ดังนี้

ตาราง 28 แสดงปัญหาเกี่ยวกับการปิดบัญชีของโรงเรียน

ปัญหา	ผู้บริหาร		เจ้าหน้าที่หรือผู้ปฏิบัติ		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
ผู้ลงบัญชีปิดบัญชีก่อนเวลา 15.30 น.	18	75.00	14	58.33	32	66.67
ผู้ลงบัญชีปิดบัญชีหลังเวลา 15.30 น.	10	41.67	7	29.17	17	35.42
ผู้ลงบัญชีปิดบัญชีวันถัดไปจากวันที่มีการรับจ่าย	10	41.67	6	25.00	16	33.33

จากตาราง 28 แสดงว่าปัญหาเกี่ยวกับการปิดบัญชีของโรงเรียน คือ การปิดบัญชีไม่ตรงเวลาตามระบบบัญชี ซึ่งโรงเรียนส่วนใหญ่ ผู้ลงบัญชีจะปิดบัญชีก่อนเวลา 15.30 น. คิดเป็นร้อยละ 66.67

จากการสัมภาษณ์เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอเกี่ยวกับปัญหาการทำหลักฐานเอกสารเกี่ยวกับการเงินและบัญชีของโรงเรียนพบปัญหา ดังนี้

ตาราง 29 แสดงปัญหาเกี่ยวกับการทำหลักฐานเอกสารเกี่ยวกับการเงินและบัญชีของโรงเรียน

ปัญหา	จำนวน (n=22)	ร้อยละ
การลงบัญชีและทะเบียนต่าง ๆ ไม่ถูกต้อง	15	68.18
การลงบัญชีและทะเบียนต่าง ๆ ไม่เป็นปัจจุบัน	21	95.45
การลงบัญชีและทะเบียนต่าง ๆ ไม่ครบถ้วนสมบูรณ์	18	81.82
การลงบัญชีและทะเบียนไม่เป็นไปตามขั้นตอนตามระบบบัญชี	12	54.55
การเริ่มต้นปฏิบัติตามระบบบัญชีไม่มีการบันทึกรายการเปิดบัญชี	3	13.64
การปิดบัญชีไม่เป็นไปตามระบบบัญชี ปิดบัญชีก่อนเวลา 15.30 น.	16	72.73
จัดทำหลักฐานการจ่ายเงินไม่ครบ	1	4.55
การแก้ไขจำนวนเงินในสมุดเงินสดและทะเบียนต่าง ๆ ลบลด้วยหมึกขาว	11	50.00
การลงบัญชีและทะเบียนมีการขูดลบขีดฆ่า	17	77.27

จากตาราง 29 แสดงว่าปัญหาเกี่ยวกับการทำหลักฐานเอกสารเกี่ยวกับการเงินและบัญชี ได้แก่ การลงบัญชีและทะเบียนต่าง ๆ ไม่เป็นปัจจุบัน คิดเป็นร้อยละ 95.45 การลงบัญชีและทะเบียนต่าง ๆ ไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ คิดเป็นร้อยละ 81.82 การลงบัญชีและทะเบียนมีการขูดลบขีดฆ่า คิดเป็นร้อยละ 77.27 การปิดบัญชีไม่เป็นไปตามระบบบัญชีปิดบัญชีก่อนเวลา 15.30 น. คิดเป็นร้อยละ 72.73 การลงบัญชีและทะเบียนต่าง ๆ ไม่ถูกต้อง คิดเป็นร้อยละ 68.18 การลงบัญชีและทะเบียนไม่เป็นไปตามขั้นตอนตามระบบบัญชี คิดเป็นร้อยละ 54.55 และแก้ไขจำนวนเงินในสมุดเงินสด และทะเบียนต่าง ๆ ลบลด้วยหมึกขาว คิดเป็นร้อยละ 50.00

สำหรับปัญหาเกี่ยวกับการทำหลักฐานเอกสารเกี่ยวกับการเงินและบัญชีของโรงเรียน จากการสัมภาษณ์ผู้ทำหน้าที่ตรวจสอบภายในสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดเพชรบูรณ์ พบว่ามีปัญหาในเรื่องการจัดทำบัญชีและทะเบียนต่างๆ ไม่เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน จัดทำไม่ถูกต้อง และจัดทำไม่ครบถ้วนตามระบบบัญชี การลงบัญชีและทะเบียนมีการขูดลบ มีการลบด้วยหมึกขาว การปิดบัญชีไม่เป็นตามระบบบัญชี มีการปิดบัญชีก่อนเวลา 15.30 น. และปิดบัญชีหลังเวลา 15.30 น.

ปัญหาสำคัญทั่วไปในด้านการทำหลักฐานเอกสารเกี่ยวกับการเงิน และบัญชีของโรงเรียน

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและเจ้าหน้าที่หรือผู้ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของโรงเรียน พบปัญหาสำคัญโดยทั่วไปในด้านการทำหลักฐานเอกสารเกี่ยวกับการเงินและบัญชีของโรงเรียน ดังนี้

ตาราง 30 แสดงปัญหาสำคัญทั่วไปในด้านการทำหลักฐานเอกสารเกี่ยวกับการเงินและบัญชีของโรงเรียน

ปัญหา	ผู้บริหาร		เจ้าหน้าที่หรือผู้ปฏิบัติ		รวม	
	(n=24)		(n=24)		(n=48)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
เจ้าหน้าที่หรือผู้ปฏิบัติไม่มีเวลาทำหลักฐานเอกสารเกี่ยวกับการเงินและบัญชีให้ทันในวันที่มีการรับจ่ายเงิน	21	87.50	22	91.67	43	89.58
บัญชีและทะเบียนต่าง ๆ มีจำนวนมาก	5	20.83	10	41.67	15	31.25



ตาราง 30 (ต่อ)

ปัญหา	ผู้บริหาร (n=24)		เจ้าหน้าที่หรือ ผู้ปฏิบัติ (n=24)		รวม (n=48)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติการเงินทำ หน้าที่ ตั้งแต่รับ จ่ายและ ลงบัญชีเป็นคนเดียวกันทำให้ การลงรายการบางครั้งไม่เป็น ไปตามขั้นตอนของระบบบัญชี เช่น ลงทะเบียนคุมเงิน งบประมาณ ก่อนลงบัญชีเงินสด	10	41.67	8	33.33	18	37.50
เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติไม่ลงรายการ ในสมุดบัญชีและทะเบียน เมื่อมีการรับจ่ายเงิน	5	20.83	2	8.33	7	14.58

จากตาราง 30 แสดงว่าปัญหาสำคัญโดยทั่วไปในด้านการทำหลักฐานเอกสารเกี่ยวกับการเงินและบัญชีของโรงเรียน ได้แก่ ปัญหาเจ้าหน้าที่หรือผู้ปฏิบัติไม่มีเวลาทำหลักฐานเอกสารเกี่ยวกับการเงินและบัญชีให้ทันในวันที่มีการรับจ่ายเงิน คิดเป็นร้อยละ 89.58 ปัญหาเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานการเงินทำหน้าที่ตั้งแต่รับ จ่าย และลงบัญชีเป็นคนเดียวกันทำให้ลงรายการบางครั้งไม่เป็นไปตามขั้นตอนของระบบบัญชี คิดเป็นร้อยละ 37.50 ปัญหาบัญชีและทะเบียนต่าง ๆ มีจำนวนมาก คิดเป็นร้อยละ 31.25 และปัญหาเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติลงสมุดบัญชี และทะเบียน เมื่อมีการรับจ่ายเงินคิดเป็นร้อยละ 14.58

### การตรวจสอบและการรายงาน

#### การตรวจสอบเกี่ยวกับการเงินและบัญชีจากบุคคลภายในโรงเรียน

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและเจ้าหน้าที่ หรือผู้ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของโรงเรียน เกี่ยวกับการตรวจสอบทางการเงิน มีการปฏิบัติจริงดังนี้

บุคคลากรที่ทำหน้าที่ตรวจสอบภายในของโรงเรียน ได้แก่ ผู้บริหารโรงเรียน และมีจำนวน 10 โรงเรียนที่จัดให้มีผู้ตรวจสอบภายในจำนวน 1 คน และมี 2 โรงเรียนที่แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบภายในโรงเรียนจำนวน 3 คน เรื่องที่ผู้ตรวจสอบภายในโรงเรียนตรวจสอบคือ ทุกสิ้นวันทำการที่มีการรับจ่ายตรวจสอบเงินสด และเอกสารแทนตัวเงินให้ถูกต้องตรงกับรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ตรวจสอบการรับจ่ายเงินว่าได้นำหลักฐานมาลงบัญชีโดยถูกต้องครบถ้วนหรือไม่ ตรวจสอบยอดเงินคงเหลือตามสมุดเงินสดกับรายงานเงินคงเหลือประจำวันว่าถูกต้องหรือไม่ ตรวจสอบสมุดคู่มือเบิกเงินเพื่อจ่ายในราชการทุกครั้งที่มีการเบิกและรับเงินงบประมาณจากสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ ตรวจสอบทะเบียนคุมหลักฐานขอเบิก

#### ปัญหา เกี่ยวกับการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในโรงเรียน

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและเจ้าหน้าที่ หรือผู้ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของโรงเรียน พบปัญหาเกี่ยวกับการตรวจสอบของบุคคลภายใน ดังนี้

ตาราง 31 แสดงปัญหาเกี่ยวกับการตรวจสอบของบุคคลภายในโรงเรียน

ปัญหา	ผู้บริหาร		เจ้าหน้าที่		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
ผู้ตรวจสอบไม่ได้ตรวจสอบสม่ำเสมอ	22	91.67	20	83.33	42	87.50
ผู้ตรวจสอบไม่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการเงินและบัญชี	-	-	4	16.67	4	8.33

ตาราง 31 (ต่อ)

ปัญหา	ผู้บริหาร (n=24)		เจ้าหน้าที่ หรือผู้ปฏิบัติ (n=24)		รวม (n=48)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
ผู้ตรวจสอบไม่มีเวลาตรวจสอบ	11	45.83	-	-	11	22.92
เจ้าหน้าที่การเงินเตรียมเอกสาร บัญชีและทะเบียนต่าง ๆ ให้ผู้ ตรวจสอบไม่ทันในวันที่มีการรับจ่ายเงิน	6	25.00	11	45.83	17	35.42

จากตาราง 31 แสดงว่าปัญหาเกี่ยวกับการตรวจสอบของบุคคลภายใน ได้แก่ ผู้ตรวจสอบไม่ตรวจสอบสม่ำเสมอ คิดเป็นร้อยละ 87.50 เจ้าหน้าที่การเงินเตรียมเอกสารบัญชีและทะเบียนต่าง ๆ ให้ผู้ตรวจสอบไม่ทันในวันที่มีการรับจ่ายเงิน คิดเป็นร้อยละ 35.42 ผู้ตรวจสอบไม่มีเวลาตรวจสอบ คิดเป็นร้อยละ 22.92 และผู้ตรวจสอบไม่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการเงินและบัญชี คิดเป็นร้อยละ 8.33

จากการสัมภาษณ์เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอเกี่ยวกับปัญหาการตรวจสอบของบุคคลภายในโรงเรียน พบว่า โรงเรียนไม่แต่งตั้งผู้ตรวจสอบการเงินภายในโรงเรียน คิดเป็นร้อยละ 50.00 การตรวจสอบไม่ปฏิบัติสม่ำเสมอ คิดเป็นร้อยละ 59.09 ผู้ตรวจสอบไม่มีเวลาตรวจสอบและผู้ตรวจสอบไม่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเรื่องการเงินและบัญชี คิดเป็นร้อยละ 13.64

สำหรับปัญหาเกี่ยวกับการตรวจสอบของบุคคลภายในโรงเรียน จากการสัมภาษณ์ผู้ทำหน้าที่ตรวจสอบภายในสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดเพชรบูรณ์ พบว่าการตรวจสอบการเงินของโรงเรียนปฏิบัติไม่สม่ำเสมอ

### การตรวจสอบ เกี่ยวกับการ เงินและบัญชีจากบุคคลภายนอกหรือหน่วยงาน

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและเจ้าหน้าที่ หรือผู้ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของโรงเรียนเกี่ยวกับการตรวจสอบการเงินและบัญชีจากบุคคลภายนอกหรือหน่วยงาน มีการปฏิบัติจริง ดังนี้ โรงเรียนทุกโรงเรียนเคยได้รับการตรวจสอบเกี่ยวกับการเงินและบัญชีจากคณะกรรมการตรวจสอบภายในจากสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ มี 8 โรงเรียนที่ได้รับการตรวจสอบจากคณะกรรมการตรวจสอบภายในจากสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด คิดเป็นร้อยละ 33.33 และมี 1 โรงเรียนที่ได้รับการตรวจสอบจากสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินคิดเป็นร้อยละ 4.17 สำหรับเรื่องที่ตรวจสอบจากบุคคลภายนอก คือ ตรวจสอบเกี่ยวกับการรับ-จ่ายเงิน ตรวจสอบเกี่ยวกับการเก็บรักษาเงิน ตรวจสอบเกี่ยวกับการก่อกั้นผูกพัน ตรวจสอบการจัดทำบัญชีและทะเบียนต่าง ๆ ตรวจสอบตัวเงินและเอกสารแทนตัวเงินกับรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ตรวจสอบการทำรายงานการเงิน

### ปัญหา เกี่ยวกับการตรวจสอบ เกี่ยวกับการ เงินและบัญชีจากบุคคลภายนอก

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและเจ้าหน้าที่และผู้ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของโรงเรียน พบปัญหาเกี่ยวกับการตรวจสอบจากบุคคลภายนอก ดังนี้

ตาราง 32 แสดงปัญหาการตรวจสอบเกี่ยวกับการเงินและบัญชีจากบุคคลภายนอก

ปัญหา	ผู้บริหาร		เจ้าหน้าที่		รวม	
	(n=24)		หรือผู้ปฏิบัติ (n=24)		(n=48)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
ผู้ตรวจสอบจากบุคคลภายนอก แต่ละหน่วยงานให้คำแนะนำในการปฏิบัติเกี่ยวกับการเงินและบัญชีไม่ตรงกัน	4	16.67	9	37.50	13	27.08

ตาราง 32 (ต่อ)

ปัญหา	ผู้บริหาร (n=24)		เจ้าหน้าที่ หรือผู้ปฏิบัติ (n=24)		รวม (n=48)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
เจ้าหน้าที่หรือผู้ปฏิบัติงานการเงิน และบัญชีของโรงเรียนจัดเตรียม เอกสารหลักฐานให้ตรวจสอบไม่ครบ	6	25.00	2	8.33	8	16.67

จากตาราง 32 แสดงว่าปัญหาเกี่ยวกับการตรวจสอบเกี่ยวกับการเงินและบัญชีจากบุคคลภายนอก ได้แก่ ผู้ตรวจสอบจากบุคคลภายนอกแต่ละหน่วยงานให้คำแนะนำในการปฏิบัติเกี่ยวกับการเงินและบัญชีไม่ตรงกัน คิดเป็นร้อยละ 27.08 และเจ้าหน้าที่หรือผู้ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีจัดเตรียมเอกสารหลักฐานให้ตรวจไม่ครบ คิดเป็นร้อยละ 16.67

#### การรายงานการเงิน

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและเจ้าหน้าที่ หรือผู้ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของโรงเรียนเกี่ยวกับการจัดทำรายงาน มีการปฏิบัติจริงดังนี้

โรงเรียนทุกโรงเรียนจะต้องจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันทุกวันทำการที่มีการรับจ่าย จัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ณ วันสิ้นเดือน และจัดทำรายงานประเภทเงินคงเหลือ สำหรับการจัดทำรายงานแต่ละประเภท มีวิธีการจัดทำดังนี้

การจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันที่มีการรับจ่าย โดยการเก็บตัวเลขและรายละเอียดจากสมุดบัญชีเงินสด ทะเบียนคุมเงินงบประมาณ ทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณ ทะเบียนคุมเอกสารแทนตัวเงิน สมุดฝากธนาคาร แล้วเจ้าหน้าที่การเงินกรอรายการและจำนวนเงินในแบบรายงานเงินคงเหลือประจำวัน แล้วนำเสนอผู้บริหารโรงเรียนลงลายมือชื่อรับรอง

ให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงินตรวจนับเงินและหลักฐานแทนตัวเงิน แล้วให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงินลงลายมือชื่อในแบบรายงานเงินคงเหลือประจำวัน และมีบางโรงเรียนให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงินลงลายมือชื่อในแบบรายงานเงินคงเหลือประจำวัน โดยไม่มีการตรวจนับและหลักฐานแทนตัวเงิน

การจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ณ วันสิ้นเดือน โดยใช้ตัวเลขและรายละเอียดในสมุดรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ณ วันทำการสุดท้ายของเดือน แล้วส่งรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ณ สิ้นเดือนต่อสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ

การจัดทำรายงานประเภทเงินคงเหลือ จัดทำโดยการเก็บตัวเลขยอดเงินคงเหลือเมื่อสิ้นวันทำการสุดท้ายของเดือนจากทะเบียนคุมเงินงบประมาณ ทะเบียนคุมเงินรายได้แผ่นดิน และทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณแล้วนำยอดมาบันทึกในแบบรายงานประเภทเงินคงเหลือ แล้วส่งรายงานประเภทเงินคงเหลือต่อสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ ภายในวันที่กำหนดไว้

#### ปัญหาเกี่ยวกับการจัดทำรายงาน

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและเจ้าหน้าที่ หรือผู้ปฏิบัติงานการเงินเกี่ยวกับการจัดทำรายงานการเงิน พบปัญหาดังนี้

ตาราง 33 แสดงปัญหาเกี่ยวกับการจัดทำรายงานการเงินของโรงเรียน

ปัญหา	ผู้บริหาร (n=24)		เจ้าหน้าที่ หรือผู้ปฏิบัติ (n=24)		รวม (n=48)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
การจัดทำรายงานเงินคงเหลือ ประจำวันที่มีการรับจ่ายไม่เป็น ปัจจุบัน	12	50.00	22	91.67	34	70.83
คณะกรรมการเก็บรักษาเงินลง ลายมือชื่อในแบบรายงานเงิน คงเหลือประจำวัน โดยไม่มี การตรวจนับเงินและหลักฐาน แทนตัวเงิน	12	50.00	8	33.33	20	41.67
การจัดส่งแบบรายงานการเงิน ล่าช้า ไม่เป็นไปตามกำหนดเวลา	14	58.33	16	66.67	30	62.50
การกรอกรายการในแบบรายงาน เงินคงเหลือประจำวัน ไม่ถูกต้อง	-	-	2	8.33	2	4.17

จากตาราง 33 แสดงว่าปัญหาเกี่ยวกับการจัดทำรายงานการเงิน ได้แก่ การจัดทำ  
รายงานเงินคงเหลือประจำวันที่มีการรับจ่ายไม่เป็นปัจจุบัน คิดเป็นร้อยละ 70.83 การจัดส่ง  
แบบรายงานการเงินล่าช้าไม่เป็นไปตามกำหนดเวลา คิดเป็นร้อยละ 62.50 คณะกรรมการ  
เก็บรักษาเงินลงลายมือชื่อในแบบรายงานประจำวัน โดยไม่มีการตรวจนับเงินและหลักฐานแทนตัว  
เงิน คิดเป็นร้อยละ 41.67 และกรอกรายการในแบบรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ไม่ถูกต้อง  
คิดเป็นร้อยละ 4.17

จากการสัมภาษณ์เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ  
เกี่ยวกับปัญหาการจัดทำรายงานการเงินของโรงเรียน พบปัญหาดังนี้การส่งรายงานประเภทเงิน  
คงเหลือต่อสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอลำซำ จำนวน 17 คน คิดเป็นร้อยละ 77.27 การ  
ส่งรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ณ สิ้นเดือน ต่อสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอลำซำ จำนวน 16 คน  
คิดเป็นร้อยละ 72.73 การจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันไม่เป็นปัจจุบัน จำนวน 13 คน  
คิดเป็นร้อยละ 59.09 และการจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันไม่ถูกต้อง จำนวน 3 คน  
คิดเป็นร้อยละ 13.64

สำหรับปัญหาเกี่ยวกับการจัดทำรายงานการเงินจากการสัมภาษณ์ ผู้ทำหน้าที่ตรวจสอบ  
ภายในสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดเพชรบูรณ์ พบว่าการจัดทำรายงานกรอรายการใน  
แบบรายงานการเงินคงเหลือประจำวันไม่ถูกต้อง การจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ณ วัน  
สิ้นเดือน โรงเรียนจัดทำรายงานฉบับจริงขึ้นใหม่ส่งสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ และเก็บ  
สำเนาไว้ที่โรงเรียน

#### ปัญหาสำคัญโดยทั่วไปด้านการตรวจสอบและการรายงานของโรงเรียน

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและเจ้าหน้าที่หรือผู้ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของ  
โรงเรียน พบปัญหาสำคัญโดยทั่วไปด้านการตรวจสอบและการรายงานของโรงเรียน ดังนี้



ตาราง 34 แสดงปัญหาทั่วไปด้านการตรวจสอบและการรายงานของโรงเรียน

ปัญหา	ผู้บริหาร (n=24)		เจ้าหน้าที่ หรือผู้ปฏิบัติ (n=24)		รวม (n=48)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
โรงเรียนไม่มีการวางแผน ในการตรวจสอบทางด้าน การเงินและบัญชี	10	41.67	14	58.33	24	50.00
ผู้ตรวจสอบภายในของโรงเรียน ไม่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ การเงินและบัญชี	10	41.67	7	29.17	17	35.42
โรงเรียนไม่ได้แต่งตั้งกรรมการ ตรวจสอบภายในโรงเรียน	10	41.67	10	41.67	10	41.67
การจัดส่งรายงานการเงินต่อสำนักงาน การประถมศึกษาอำเภอล่าช้า	10	41.67	14	58.33	24	50.00
การจัดทำรายงานไม่ถูกต้อง	8	33.33	2	8.33	10	41.67

จากตาราง 34 แสดงว่าปัญหาสำคัญโดยทั่วไปด้านการตรวจสอบ และการรายงานของโรงเรียนได้แก่ ปัญหาโรงเรียนไม่มีการวางแผนในการตรวจสอบทางการเงินและบัญชี คิดเป็นร้อยละ 50 ปัญหาโรงเรียนไม่ได้แต่งตั้งกรรมการตรวจสอบภายในโรงเรียน คิดเป็นร้อยละ 41.67 ปัญหาผู้ตรวจสอบภายในของโรงเรียนไม่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการเงินและบัญชี คิดเป็นร้อยละ 35.42 ส่วนปัญหาการรายงานได้แก่ ปัญหาการจัดส่งรายงานการเงินต่อสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอล่าช้า คิดเป็นร้อยละ 50.00 และ ปัญหาการจัดทำรายงานไม่ถูกต้อง คิดเป็นร้อยละ 41.67

เงินนอกงบประมาณการรับเงินนอกงบประมาณ

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและเจ้าหน้าที่ หรือผู้ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก เกี่ยวกับการรับเงินนอกงบประมาณโรงเรียนได้ปฏิบัติจริงได้แก่

ตาราง 35 แสดงการรับเงินนอกงบประมาณตามที่โรงเรียนได้ปฏิบัติจริง

ประเภทเงินที่ได้รับ	จำนวนโรงเรียน (n=24)	ร้อยละ
เงินบำรุงการศึกษา	1	4.17
เงินบริจาคโดยมีวัตถุประสงค์	3	12.50
เงินโครงการอาหารกลางวัน	24	100.00
เงินโครงการให้บริการสุขภาพนักเรียน	24	100.00
เงินกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา	7	29.17

จากตาราง 35 แสดงว่าโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็กทุกโรงเรียนได้รับเงินโครงการอาหารกลางวัน สำหรับทุนหมุนเวียนและเงินโครงการให้บริการสุขภาพนักเรียน รองลงมาเป็นเงินกองทุน เพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษาสำหรับเด็กขาดแคลน คิดเป็นร้อยละ 29.17 และได้รับเงินบริจาคโดยมีวัตถุประสงค์ คิดเป็นร้อยละ 12.50 สำหรับเงินบำรุงการศึกษานั้นได้รับเพียง 1 โรงเรียน คิดเป็นร้อยละ 4.17

วิธีการรับเงินนอกงบประมาณของโรงเรียน

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและเจ้าหน้าที่ หรือผู้ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของโรงเรียนเกี่ยวกับวิธีการรับเงินนอกงบประมาณ มีการปฏิบัติจริง ดังนี้

เงินบำรุงการศึกษาที่โรงเรียนได้รับเป็นเงินที่มีผู้บริจาคให้โดยไม่ระบุวัตถุประสงค์ โดยมีเจ้าหน้าที่การเงินของโรงเรียนเป็นผู้รับเงินไว้ และออกใบเสร็จรับเงินให้ผู้มอบเงินให้

เงินบริจาคโดยมีวัตถุประสงค์ที่โรงเรียนได้รับบริจาคเป็นตัวเงิน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นทุนการศึกษาของนักเรียน มี 1 โรงเรียน เพื่อซื้อเสาไฟฟ้าต่อเข้าโรงเรียน มี 1 โรงเรียน และเพื่อสร้างที่เพาะขยะ มี 1 โรงเรียน การรับเงินให้เจ้าหน้าที่การเงินของโรงเรียนเป็นผู้รับเงิน และมี 2 โรงเรียนที่ออกใบเสร็จรับเงินให้กับผู้บริจาคเงิน

เงินโครงการอาหารกลางวันที่โรงเรียน ทุกโรงเรียนได้รับส่วนใหญ่เป็นเงินที่สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติจัดสรรมาให้ และมี 3 โรงเรียนที่ได้รับเงิน จากประชาชน คณะบุคคล องค์กรต่าง ๆ มอบให้เพื่อใช้จ่ายในโครงการอาหารกลางวัน การรับเงินโครงการอาหารกลางวันให้เจ้าหน้าที่การเงินของโรงเรียนเป็นผู้รับเงิน และออกใบเสร็จรับเงินทุกครั้งเมื่อมีการรับเงิน

การรับเงินโครงการให้บริการสุขภาพนักเรียนของโรงเรียน เป็นเงินที่ได้รับมาจากสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ โดยสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดเป็นผู้จัดสรร โรงเรียนจะให้เจ้าหน้าที่การเงินเป็นผู้ไปรับเงินจากสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ และออกใบเสร็จรับเงินให้กับสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ

การรับเงินกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา เป็นเงินที่ได้รับจัดสรรมาจากสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ โรงเรียนจะให้เจ้าหน้าที่การเงินของโรงเรียนเป็นผู้ไปรับเงินจากสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ และออกใบเสร็จรับเงินให้กับสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ

### การทำหลักฐานเอกสาร เกี่ยวกับการเงินและบัญชีเงินนอกงบประมาณ

#### เงินบำรุงการศึกษา

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและเจ้าหน้าที่ หรือผู้ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของโรงเรียนเกี่ยวกับการทำหลักฐานเอกสารเกี่ยวกับการเงินและบัญชี เมื่อมีการรับเงินบำรุงการศึกษา โรงเรียนมีการปฏิบัติจริงดังนี้

เจ้าหน้าที่การเงินโรงเรียนออกใบเสร็จรับเงินแล้วบันทึกรายการในบัญชีสมุดเงินสด  
เดบิตเงินสด เครดิตเงินนอกงบประมาณ บันทึกการรับเงินในทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณ  
ประเภทเงินบำรุงการศึกษาและบันทึกการรับเงินในทะเบียนคุมรายรับเงินบำรุงการศึกษา  
ปัญหาเกี่ยวกับการทำหลักฐานเอกสารเกี่ยวกับการเงินและบัญชี เมื่อมีการรับเงินบำรุง  
การศึกษา

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ หรือผู้ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของโรงเรียน  
พบปัญหาเกี่ยวกับการทำหลักฐานเอกสารเกี่ยวกับการเงินและบัญชี เมื่อมีการรับเงินบำรุงการศึกษา  
คือ การลงรายการในสมุดบัญชีเงินสดและทะเบียนคุมต่าง ๆ ไม่เป็นปัจจุบัน

จากการสัมภาษณ์เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ  
พบปัญหาเกี่ยวกับการทำหลักฐานเอกสารเกี่ยวกับการเงินและบัญชี เมื่อมีการรับเงินบำรุงการศึกษา  
คือ การรับเงินบริจาคต่าง ๆ ไม่ออกใบเสร็จรับเงิน และไม่นำลงเข้าบัญชี และทะเบียนคุมเงิน  
นอกงบประมาณประเภทเงินบำรุงการศึกษา จำนวน 9 คน คิดเป็นร้อยละ 40.91 (n=22)

สำหรับปัญหาเกี่ยวกับการทำหลักฐานเอกสารเกี่ยวกับการเงินและบัญชีของโรงเรียน  
เมื่อมีการรับเงินบำรุงการศึกษาจากการสัมภาษณ์ ผู้ทำหน้าที่ตรวจสอบภายในสำนักงานการ  
ประถมศึกษาจังหวัดเพชรบูรณ์ พบว่า การรับเงินบริจาคต่างๆ ไม่ออกใบเสร็จรับเงินและไม่นำเข้า  
ระบบบัญชีเป็นเงินบำรุงการศึกษา

### การทำหลักฐานเอกสารเกี่ยวกับการเงินและบัญชี เมื่อมีการรับเงินบริจาคโดยมี

#### วัตถุประสงค์

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและเจ้าหน้าที่ หรือผู้ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของ  
โรงเรียนเกี่ยวกับการทำหลักฐานเอกสารเกี่ยวกับการเงินและบัญชี เมื่อมีการรับเงินบริจาค  
โดยมีวัตถุประสงค์ โรงเรียนมีการปฏิบัติจริงดังนี้

เจ้าหน้าที่การเงินโรงเรียนออกใบเสร็จรับเงินให้ผู้บริจาคแล้ว บันทึกการรับเงิน  
ในสมุดเงินสด เดบิตเงินสด เครดิตเงินนอกงบประมาณ และบันทึกการรับเงินในทะเบียน  
คุมเงินนอกงบประมาณประเภทเงินบริจาค โดยมีวัตถุประสงค์

### การทำหลักฐานเอกสาร เกี่ยวกับการ เงินและบัญชี เมื่อมีการจ่าย เงินบริจาคโดยมี

#### วัตถุประสงค์

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและเจ้าหน้าที่ หรือผู้ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของโรงเรียน เกี่ยวกับการทำหลักฐานเอกสารเกี่ยวกับการเงินและบัญชี เมื่อมีการจ่ายเงินบริจาค โดยมีวัตถุประสงค์ โรงเรียนมีการปฏิบัติจริงดังนี้

เจ้าหน้าที่การเงินโรงเรียนทำหลักฐานการจ่ายเงิน และตรวจสอบความถูกต้องตามวัตถุประสงค์ แล้วบันทึกรายการจ่ายเงินในสมุดเงินสด เครดิตเงินสด เดบิตเงินนอกงบประมาณ และบันทึกรายการจ่ายเงินในทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณประเภทเงินบริจาคโดยมีวัตถุประสงค์

#### ปัญหาเกี่ยวกับการทำหลักฐานเอกสาร เกี่ยวกับการ เงินและบัญชี เมื่อมีการรับ-การจ่าย เงินบริจาคโดยมีวัตถุประสงค์

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและเจ้าหน้าที่ หรือผู้ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของโรงเรียน พบปัญหาเกี่ยวกับการทำหลักฐานเอกสารเกี่ยวกับการเงินและบัญชี เมื่อมีการรับ-การจ่ายเงินบริจาค โดยมีวัตถุประสงค์ คือ การลงรายการในสมุดเงินสดและทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณไม่เป็นปัจจุบัน จำนวน 6 คน คิดเป็นร้อยละ 100.00 (n=6)

### การทำหลักฐานเอกสาร เกี่ยวกับการ เงินและบัญชี เมื่อมีการนำ เงินบริจาคโดยมี

#### วัตถุประสงค์ไปฝากกับธนาคาร

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและเจ้าหน้าที่ หรือผู้ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของโรงเรียน เกี่ยวกับการจัดทำหลักฐานเอกสารเกี่ยวกับการเงินและบัญชี เมื่อมีการนำเงินบริจาคโดยมีวัตถุประสงค์ไปฝากกับธนาคารโรงเรียนมีการปฏิบัติจริง ดังนี้

โรงเรียนให้เจ้าหน้าที่การเงินใช้สมุดฝากธนาคารของโรงเรียนนำเงินไปฝาก แล้วบันทึกรายการเพิ่มยอดเงินฝาก และลดยอดเงินสดในมือในรายงานเงินคงเหลือประจำวัน

การทำหลักฐานเอกสาร เกี่ยวกับการ เงินและบัญชี เมื่อมีการรับ เงินโครงการอาหารกลางวัน

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและเจ้าหน้าที่ หรือผู้ปฏิบัติงานการเงินและบัญชี ของโรงเรียน เกี่ยวกับการทำหลักฐานเอกสารเกี่ยวกับการ เงินและบัญชี เมื่อมีการรับ เงินโครงการอาหารกลางวัน โรงเรียนมีการปฏิบัติจริงดังนี้

เจ้าหน้าที่การเงินโรงเรียนออกใบเสร็จรับ เงินให้กับสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ หรือผู้บริจาคเงินให้ แล้วบันทึกรายการรับเงินในสมุดเงินสด เดบิตเงินสด เครดิตเงินนอกงบประมาณ บันทึกรายการรับเงินในทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณประเภทเงินโครงการอาหารกลางวัน และมี 4 โรงเรียนที่บันทึกรายการรับเงินในสมุดเงินสด เดบิต เงินสด เครดิตเงินงบประมาณ แล้วบันทึกรายการรับเงินในทะเบียนคุมเงินงบประมาณ หลังจากนั้นจะเปลี่ยนสภาพเงินงบประมาณให้เป็นเงินนอกงบประมาณ โดยการบันทึกรายการจ่ายในสมุดเงินสด เครดิตเงินสด เดบิตเงินนอกงบประมาณ บันทึกรายการจ่ายในทะเบียนคุมเงินงบประมาณ แล้วบันทึกรายการรับเงินในสมุดเงินสด เดบิตเงินสด เครดิตเงินนอกงบประมาณ แล้วบันทึกรายการรับเงินในทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณประเภทเงินโครงการอาหารกลางวัน

ปัญหา เกี่ยวกับการทำหลักฐาน เอกสาร เกี่ยวกับการ เงินและบัญชี เมื่อมีการรับ เงินโครงการอาหารกลางวัน

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและเจ้าหน้าที่ หรือผู้ปฏิบัติงานการเงินและบัญชี ของโรงเรียน พบปัญหาเกี่ยวกับการทำหลักฐานเอกสารเกี่ยวกับการ เงินและบัญชี เมื่อมีการรับ เงินโครงการอาหารกลางวัน ดังนี้

ตาราง 36 แสดงปัญหาเกี่ยวกับการทำหลักฐานเอกสารเกี่ยวกับการเงินและบัญชี  
เมื่อมีการรับเงินโครงการอาหารกลางวัน

ปัญหา	ผู้บริหาร (n=24)		เจ้าหน้าที่ หรือผู้ปฏิบัติ (n=24)		รวม (n=48)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
การลงรายการในสมุดเงินสดและ ทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณไม่ เป็นปัจจุบัน	24	100.00	20	83.33	44	91.67
ผู้ลงบัญชีไม่เข้าใจวิธีการลงรายการ ในสมุดเงินสด และทะเบียนต่าง ๆ ในการรับเงินโครงการอาหารกลางวัน	-	-	4	16.67	4	8.33
การลงรายการในสมุดเงินสดและ ทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณมีการ ขาด ลบ ชิดฆ่า และลบด้วยหมึกขาว	12	50.00	10	41.67	22	45.83

จากตาราง 36 แสดงว่าปัญหาเกี่ยวกับการทำหลักฐานเอกสารเกี่ยวกับการเงินและบัญชีของโรงเรียน เมื่อมีการรับเงินโครงการอาหารกลางวัน ได้แก่ การลงรายการในสมุดเงินสด และทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณไม่เป็นปัจจุบัน คิดเป็นร้อยละ 91.67 การลงรายการในสมุดเงินสดและทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณ มีการขาด ลบ ชิดฆ่า และลบด้วยหมึกขาว คิดเป็นร้อยละ 45.83 และผู้ลงบัญชีไม่เข้าใจวิธีการลงรายการในสมุดเงินสดและทะเบียนต่าง ๆ ในการรับเงินโครงการอาหารกลางวัน คิดเป็นร้อยละ 8.33

การทำหลักฐานเอกสาร เกี่ยวกับการ เงินและบัญชี เมื่อมีการบิมนเงินโครงการอาหารกลางวัน

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและเจ้าหน้าที่ หรือผู้ปฏิบัติงานการเงินและบัญชี ของโรงเรียน เกี่ยวกับการทำหลักฐานเอกสารเกี่ยวกับการเงินและบัญชี เมื่อมีการบิมนเงินโครงการอาหารกลางวันโรงเรียน มีการปฏิบัติจริงดังนี้

ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการอาหารกลางวันจัดทำสัญญาบิมนเงิน 2 ฉบับ ยื่นต่อเจ้าหน้าที่การเงินเพื่อตรวจสอบความถูกต้อง และเสนอผู้บริหารอนุมัติเจ้าหน้าที่การเงินบันทึกการบิมนเงินทะเบียนคุมเอกสารแทนตัวเงิน และในรายงานเงินคงเหลือประจำวัน

ปัญหา เกี่ยวกับการจัดทำหลักฐานเอกสาร เกี่ยวกับการ เงินและบัญชี เมื่อมีการบิมนเงินโครงการอาหารกลางวัน

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและเจ้าหน้าที่หรือผู้ปฏิบัติงานการเงินและบัญชี พบปัญหาเกี่ยวกับการทำหลักฐานเอกสารเกี่ยวกับการเงินและบัญชีเมื่อมีการบิมนเงินโครงการอาหารกลางวันดังนี้

ตาราง 37 แสดงปัญหาเกี่ยวกับการทำหลักฐานเอกสารเกี่ยวกับการเงินและบัญชี เมื่อมีการบิมนเงินโครงการอาหารกลางวัน

ปัญหา	ผู้บริหาร (n=24)		เจ้าหน้าที่ หรือผู้ปฏิบัติ (n=24)		รวม (n=48)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
ในสัญญาบิมนเงินไม่ระบุวันเดือนปี						
การส่งใช้เงินบิมน	8	33.33	13	54.17	31	64.58
เจ้าหน้าที่การเงินจ่ายเงินก่อนทำ						
สัญญาบิมนเงิน	10	41.67	7	29.17	17	35.42
สัญญาบิมนเงินไม่สมบูรณ์						
ไม่มีลายมือชื่อผู้อนุมัติ	-	-	5	20.83	5	10.42



จากตาราง 37 แสดงว่าปัญหาเกี่ยวกับการทำหลักฐานเอกสารเกี่ยวกับการเงินและบัญชีของโรงเรียน เมื่อมีการยืมเงินโครงการอาหารกลางวัน ได้แก่ ในสัญญายืมเงินไม่ระบุวัน เดือนปี การส่งใช้เงินยืม คิดเป็นร้อยละ 64.58 เจ้าหน้าที่การเงินจ่ายเงินก่อนทำสัญญายืมเงิน คิดเป็นร้อยละ 35.42 สัญญายืมเงินไม่สมบูรณ์ไม่มีลายมือชื่อผู้อนุมัติ คิดเป็นร้อยละ 10.42

จากการสัมภาษณ์เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ พบปัญหาเกี่ยวกับการทำหลักฐานเอกสารเกี่ยวกับการเงินและบัญชี เมื่อมีการยืมเงินโครงการอาหารกลางวัน คือ ทำสัญญายืมเงิน การทำสัญญายืมเงินโครงการอาหารกลางวันไม่เป็นปัจจุบัน จำนวน 2 คน คิดเป็นร้อยละ 9.00 ทำสัญญายืมเงินโครงการอาหารกลางวันแล้วไม่ลงทะเบียนคุมเอกสารแทนตัวเงิน จำนวน 6 คน คิดเป็นร้อยละ 27.27 (n=22)

#### การทำหลักฐานเอกสาร เกี่ยวกับการ เงินและบัญชี เมื่อมีการส่งใช้ เงินยืมโครงการอาหารกลางวัน

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและเจ้าหน้าที่ หรือผู้ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของโรงเรียน เกี่ยวกับการทำหลักฐานเอกสารเกี่ยวกับการเงินและบัญชี เมื่อมีการส่งใช้ เงินยืมเงินโครงการอาหารกลางวัน โรงเรียนมีการปฏิบัติจริงดังนี้

เจ้าหน้าที่การเงินบันทึกการส่งใช้ เงินยืมในสัญญาการยืมเงิน แล้วบันทึกรายการในทะเบียนคุมเอกสารแทนตัวเงิน ช่องวันที่เปลี่ยนแปลงและลดยอดเงินยืมในรายงานเงินคงเหลือประจำวันกรณีที่เงินที่ยืมไปใช้จ่ายหมด ไม่มีการส่งไว้ ใช้หลักฐานการจ่ายมาขึ้นต่อเจ้าหน้าที่การเงิน

#### การทำหลักฐานเอกสาร เกี่ยวกับการ เงินและบัญชี เมื่อมีการรับ เงินโครงการให้บริการสุขภาพนักเรียน

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและเจ้าหน้าที่ หรือผู้ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของโรงเรียนเกี่ยวกับการทำหลักฐานเอกสารเกี่ยวกับการเงินและบัญชีเมื่อมีการรับเงิน โครงการให้บริการสุขภาพนักเรียน โรงเรียนมีการปฏิบัติจริง ดังนี้

เจ้าหน้าที่รับเงินออกไปเสร็จรับเงิน แล้วบันทึกรายการรับเงินในสมุดเงินสด เดบิตเงินสด เครดิตเงินนอกงบประมาณ และบันทึกการรับเงินในทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณประเภทเงินโครงการให้บริการสุขภาพนักเรียน

ปัญหาเกี่ยวกับการทำหลักฐานเอกสาร เกี่ยวกับการ เงินและบัญชี เมื่อมีการรับเงินโครงการ ให้บริการสุขภาพนักเรียน

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและเจ้าหน้าที่ หรือผู้ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของโรงเรียน พบปัญหาเกี่ยวกับการทำหลักฐานเอกสารเกี่ยวกับการเงินและบัญชี เมื่อมีการรับเงินโครงการให้บริการสุขภาพนักเรียน คือ การบันทึกรายการในสมุดเงินสด และทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณ ล่าช้าไม่เป็นปัจจุบันทุกโรงเรียน

การทำหลักฐานเอกสาร เกี่ยวกับการ เงินและบัญชี เมื่อมีการจ่ายเงินโครงการให้บริการสุขภาพนักเรียน

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและเจ้าหน้าที่ หรือผู้ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของโรงเรียนเกี่ยวกับการทำหลักฐานเอกสารเกี่ยวกับการเงินและบัญชี เมื่อมีการจ่ายเงินโครงการให้บริการสุขภาพนักเรียน โรงเรียนมีการปฏิบัติจริงดังนี้

เจ้าหน้าที่การเงินจัดทำหลักฐานการจ่ายและตรวจสอบความถูกต้องตามวัตถุประสงค์ แล้วบันทึกการจ่ายเงินในสมุดเงินสด เครดิตเงินสด เดบิตเงินนอกงบประมาณ บันทึกการจ่ายในทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณประเภทเงินโครงการให้บริการสุขภาพนักเรียน

ปัญหาเกี่ยวกับการทำหลักฐานเอกสาร เกี่ยวกับการ เงินและบัญชี เมื่อมีการจ่ายเงินโครงการ ให้บริการสุขภาพนักเรียน

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและเจ้าหน้าที่ หรือผู้ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของโรงเรียน พบปัญหาเกี่ยวกับการทำหลักฐานเอกสารเกี่ยวกับการเงินและบัญชี เมื่อมีการจ่ายเงินโครงการให้บริการสุขภาพนักเรียน คือ การบันทึกรายการในสมุดเงินสดและทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณล่าช้าไม่เป็นปัจจุบัน จำนวน 40 คน คิดเป็นร้อยละ 83.33 และเจ้าหน้าที่ไม่จัดทำหลักฐานการจ่ายเงิน จำนวน 8 คน คิดเป็นร้อยละ 16.67 (n=48)

**การทำหลักฐานเอกสาร เกี่ยวกับการ เงินและบัญชี เมื่อมีการรับ เงินกองทุน เพื่อโครงการ  
อาหารกลางวัน**

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและเจ้าหน้าที่ หรือผู้ปฏิบัติงานการเงินและบัญชี  
ของโรงเรียนเกี่ยวกับการทำหลักฐานเอกสารเกี่ยวกับการเงินและบัญชีเมื่อมีการรับเงินกองทุน  
เพื่อโครงการอาหารกลางวัน โรงเรียนมีการปฏิบัติจริงดังนี้

เจ้าหน้าที่การเงินออกไปเสิร์ฟรับเงิน แล้วบันทึกรายการรับเงินในสมุดเงินสด เดบิต  
เงินสด เครดิตเงินนอกงบประมาณ และบันทึกรายการรับเงินในทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณ  
ประเภทเงินกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน

**ปัญหา เกี่ยวกับการทำหลักฐานเอกสาร เกี่ยวกับการ เงินและบัญชี เมื่อมีการรับ เงินกองทุน  
เพื่อโครงการอาหารกลางวัน**

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและเจ้าหน้าที่ หรือผู้ปฏิบัติงานการเงินและบัญชี  
ของโรงเรียน พบปัญหาเกี่ยวกับการทำหลักฐานเอกสารเกี่ยวกับการเงินและบัญชี เมื่อมีการรับ  
เงินกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน คือ การลงรายการในสมุดเงินสด และทะเบียนคุมเงิน  
นอกงบประมาณล่าช้าไม่เป็นปัจจุบัน จำนวน 8 คน คิดเป็นร้อยละ 57.14 (n=14)

**การทำหลักฐานเอกสาร เกี่ยวกับการ เงินและบัญชี เมื่อมีการจ่าย เงินกองทุน เพื่อโครงการ  
อาหารกลางวัน**

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและเจ้าหน้าที่ หรือผู้ปฏิบัติงานการเงินและบัญชี  
ของโรงเรียน เกี่ยวกับการทำหลักฐานเอกสารเกี่ยวกับการเงินและบัญชี เมื่อมีการจ่ายเงิน  
กองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน โรงเรียนมีการปฏิบัติจริงดังนี้

เจ้าหน้าที่โครงการอาหารกลางวันยื่นหลักฐานการจ่ายเงินต่อเจ้าหน้าที่การเงินตรวจสอบ  
สอบความถูกต้อง แล้วบันทึกการจ่ายเงินในสมุดเงินสด เครดิตเงินสด เดบิตเงินนอกงบประมาณ  
และบันทึกรายการจ่ายในทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณประเภทเงินกองทุนเพื่อโครงการอาหาร  
กลางวัน

ปัญหา เกี่ยวกับการทำหลักฐาน เอกสาร เกี่ยวกับการ เงินและบัญชี เมื่อมีการจ่าย เงินกองทุน  
เพื่อโครงการอาหารกลางวัน

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและเจ้าหน้าที่ หรือผู้ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของ  
โรงเรียน พบปัญหาเกี่ยวกับการทำหลักฐาน เอกสาร เกี่ยวกับการ เงินและบัญชี เมื่อมีการจ่าย เงิน  
กองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน คือ การจัดทำหลักฐานการจ่าย เงินและบันทึกรายการในสมุด  
เงินสดและทะเบียนคุม เงินนอกงบประมาณไม่เป็นปัจจุบันจำนวน 8 คน คิดเป็นร้อยละ 57.14

ปัญหาสำคัญโดยทั่วไปในด้านการทำหลักฐาน เอกสาร เกี่ยวกับการ เงินและบัญชีของโรงเรียน  
ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับ เงินนอกงบประมาณ

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและเจ้าหน้าที่ หรือผู้ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของ  
โรงเรียน พบปัญหาสำคัญโดยทั่วไปในด้านการทำหลักฐาน เอกสาร เกี่ยวกับการ เงินและบัญชี ดังนี้  
ตาราง 38 แสดงปัญหาทั่วไปในด้านการทำหลักฐาน เอกสาร เกี่ยวกับการ เงินและบัญชี  
เงินนอกงบประมาณ

ปัญหา	ผู้บริหาร (n=24)		เจ้าหน้าที่ หรือผู้ปฏิบัติ (n=24)		รวม (n=48)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
การลงรายการในสมุดบัญชี เงินสด และทะเบียนต่าง ๆ ไม่เป็นปัจจุบัน บัญชีและทะเบียนต่างๆ มีมากทำให้หลงลืม	24	100.00	21	87.50	45	93.75
ลงรายการและทำหลักฐานต่างๆ ไม่ครบ	5	20.83	10	41.67	15	31.25
การลงรายการในบัญชีและทะเบียนต่าง ๆ ไม่เป็นไปตามขั้นตอนตามระบบบัญชี	10	41.67	8	33.33	18	37.50

จากตาราง 38 แสดงว่าปัญหาสำคัญโดยทั่วไปในด้านการทำหลักฐานเอกสารเกี่ยวกับการเงินและบัญชีของโรงเรียน ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับเงินงบประมาณ ได้แก่ ปัญหาการลงรายการในสมุดบัญชีเงินสดและทะเบียนต่าง ๆ ไม่เป็นปัจจุบัน คิดเป็นร้อยละ 93.75 ปัญหาการลงรายการในบัญชีและทะเบียนต่าง ๆ ไม่เป็นไปตามขั้นตอนตามระบบบัญชี คิดเป็นร้อยละ 37.50 ปัญหาบัญชีและทะเบียนต่างๆ มีมากทำให้หลงลืมลงรายการและทำหลักฐานต่างๆ ไม่ครบ คิดเป็นร้อยละ 31.25

#### การเก็บรักษาเงินนอกงบประมาณ

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและเจ้าหน้าที่ หรือผู้ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของโรงเรียน เกี่ยวกับการเก็บรักษาเงินนอกงบประมาณของโรงเรียน มีการปฏิบัติจริงดังนี้

ตาราง 39 แสดงการเก็บรักษาเงินนอกงบประมาณ

ปฏิบัติเกี่ยวกับการเก็บรักษาเงิน	จำนวนโรงเรียน (n=24)	ร้อยละ
<u>ประเภทเงินนอกงบประมาณที่โรงเรียนเก็บรักษา ได้แก่</u>		
เงินบำรุงการศึกษา	1	4.17
เงินบริจาคโดยมีวัตถุประสงค์	3	12.50
เงินโครงการอาหารกลางวัน	24	100.00
เงินโครงการให้บริการสุขภาพนักเรียน	24	100.00
เงินกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน	7	29.17
<u>กรรมการเก็บรักษาเงิน</u>		
เงินนอกงบประมาณทุกประเภทใช้กรรมการ		
เก็บรักษาเงินสดเดียวกัน	24	100.00

จากตาราง 39 แสดงว่าเงินนอกงบประมาณที่โรงเรียนส่วนใหญ่เก็บรักษาไว้ คือ เงินโครงการอาหารกลางวัน และเงินโครงการให้บริการสุขภาพนักเรียน คิดเป็นร้อยละ 100.00 รองลงมาเป็นเงินกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน คิดเป็นร้อยละ 29.17 เงินบริจาคโดยมีวัตถุประสงค์ คิดเป็นร้อยละ 12.50 และเงินบำรุงการศึกษา คิดเป็นร้อยละ 4.17 สำหรับกรรมการเก็บรักษาใช้กรรมการเก็บรักษาเงินชุดเดียวกัน

#### การเก็บรักษาเงินบำรุงการศึกษา

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและเจ้าหน้าที่ หรือผู้ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของโรงเรียน เกี่ยวกับการเก็บรักษาเงินบำรุงการศึกษา โรงเรียนมีการปฏิบัติจริงดังนี้

เงินบำรุงการศึกษาของโรงเรียนเก็บเงินสดติดตัวไว้กับเจ้าหน้าที่การเงินของโรงเรียน

#### ปัญหาเกี่ยวกับการเก็บรักษาเงินบำรุงการศึกษา

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและเจ้าหน้าที่ หรือผู้ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของโรงเรียน พบปัญหาเกี่ยวกับการเก็บรักษาเงินบำรุงการศึกษา คือ การเก็บรักษาเงินปฏิบัติไม่ถูกต้อง และการเก็บรักษาเงินสดในที่ไม่ปลอดภัย

จากการสัมภาษณ์เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอเกี่ยวกับปัญหาการเก็บรักษาเงินบำรุงการศึกษา พบว่าการเก็บเงินสดในมือไม่มีการบันทึกการเก็บรักษา

สำหรับปัญหาเกี่ยวกับการเก็บรักษาเงินบำรุงการศึกษาจากผู้ที่ทำหน้าที่ตรวจสอบภายในสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดเพชรบูรณ์ พบว่าการเก็บรักษาเงินบำรุงการศึกษา เก็บเงินสดติดตัวกับผู้บริหาร หรือเจ้าหน้าที่การเงิน โดยไม่มีการบันทึกเพื่อการเก็บรักษา หรือไม่นำฝากธนาคาร

#### การเก็บรักษาเงินบริจาคโดยมีวัตถุประสงค์

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและเจ้าหน้าที่ หรือผู้ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของโรงเรียน เกี่ยวกับการเก็บรักษาเงินบริจาคโดยมีวัตถุประสงค์ โรงเรียนมีการปฏิบัติจริงดังนี้

เงินบริจาคโดยมีวัตถุประสงค์ เก็บเงินสดไว้กับคณะกรรมการเก็บรักษาเงินของ  
โรงเรียนและเก็บรักษาเงินโดยการฝากธนาคารบัญชีประเภทออมทรัพย์

ปัญหาเกี่ยวกับการเก็บรักษาเงินบริจาคโดยมีวัตถุประสงค์

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและเจ้าหน้าที่ หรือผู้ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของ  
โรงเรียน พบปัญหาเกี่ยวกับการเก็บรักษาเงินบริจาคโดยมีวัตถุประสงค์ คือ ที่เก็บรักษาเงิน  
ไม่ปลอดภัย จำนวน 2 คน คิดเป็นร้อยละ 33.33 และไม่สะดวกในการนำเงินไปฝากธนาคาร  
จำนวน 4 คน คิดเป็นร้อยละ 66.67 (n=6)

จากการสัมภาษณ์เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ  
พบปัญหาเกี่ยวกับการเก็บรักษาเงินบริจาคโดยมีวัตถุประสงค์ คือ โรงเรียนไม่มีที่เก็บรักษาที่ปลอดภัย  
จำนวน 4 คน คิดเป็นร้อยละ 18.18 (n=22)

การเก็บรักษาเงินโครงการอาหารกลางวัน

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและเจ้าหน้าที่ หรือผู้ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของ  
โรงเรียน เกี่ยวกับการเก็บรักษาเงินโครงการอาหารกลางวัน โรงเรียนมีการปฏิบัติจริงดังนี้  
การเก็บรักษาเงินโครงการอาหารกลางวัน เก็บเงินสดติดตัวไว้กับเจ้าหน้าที่การเงินของ  
โรงเรียนจำนวน 7 โรงเรียน คิดเป็นร้อยละ 29.17 เก็บเงินสดติดตัวไว้กับผู้บริหารโรงเรียน  
จำนวน 3 โรงเรียน คิดเป็นร้อยละ 12.50 เก็บรักษาเงินโดยนำฝากธนาคารบัญชีประเภท  
ออมทรัพย์ จำนวน 14 โรงเรียน คิดเป็นร้อยละ 58.33 และเก็บรักษาเงินในรูปสัญญาออม  
คิดเป็นร้อยละ 91.67

ปัญหาเกี่ยวกับการเก็บรักษาเงินโครงการอาหารกลางวัน

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและเจ้าหน้าที่ หรือผู้ปฏิบัติงานการเงินและบัญชี  
ของโรงเรียน พบปัญหาเกี่ยวกับการเก็บรักษาเงินโครงการอาหารกลางวัน ดังนี้

ตาราง 40 แสดงปัญหาเกี่ยวกับการเก็บรักษาเงินโครงการอาหารกลางวัน

ปัญหา	ผู้บริหาร (n=24)		เจ้าหน้าที่ หรือผู้ปฏิบัติ (n=24)		รวม (n=48)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
ที่เก็บรักษาเงินไม่ปลอดภัย	10	41.67	6	25.00	16	33.33
เก็บเงินสดไม่มีการบันทึกเพื่อ การเก็บรักษา	10	41.67	6	25.00	16	33.33
กรรมการเก็บรักษาเงินไม่มีการ ตรวจนับเงิน	2	8.33	4	16.67	6	12.50
ไม่สะดวกในการนำฝากกรรมการ เก็บรักษาเงินอำเภอ หรือ ฝากธนาคาร	11	45.83	9	37.50	20	41.67

จากตาราง 40 แสดงว่าปัญหาเกี่ยวกับการเก็บรักษาเงินโครงการอาหารกลางวัน โรงเรียนส่วนใหญ่พบปัญหาความไม่สะดวกในการนำฝากกรรมการเก็บรักษาเงินอำเภอ หรือ ฝากธนาคาร คิดเป็นร้อยละ 41.67 รองลงมาคือ ที่เก็บรักษาเงินไม่ปลอดภัยและไม่มีการบันทึก เพื่อการเก็บรักษา คิดเป็นร้อยละ 33.33 เท่ากัน และกรรมการเก็บรักษาเงินไม่มีการตรวจ นับเงิน คิดเป็นร้อยละ 12.50

จากการสัมภาษณ์เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ พบปัญหาเกี่ยวกับการเก็บรักษาเงินโครงการอาหารกลางวัน คือ เก็บเงินสดติดตัวไว้กับเจ้าหน้าที่ การเงินไม่นำฝากธนาคาร จำนวน 10 คน คิดเป็นร้อยละ 45.45 และการจัดเก็บเอกสารแทน ตัวเงิน เช่น สัญญาพิมพ์ไม่เป็นสัดส่วน จำนวน 6 คน คิดเป็นร้อยละ 27.27 (n=22)



การ เก็บรักษาเงินโครงการให้บริการสุขภาพนักเรียน

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและเจ้าหน้าที่หรือผู้ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของโรงเรียนเกี่ยวกับการเก็บรักษาเงินโครงการให้บริการสุขภาพนักเรียนโรงเรียนมีการปฏิบัติจริงดังนี้

เงินโครงการให้บริการสุขภาพนักเรียน เก็บรักษาเงินโดยนำฝากธนาคารบัญชีประเภทออมทรัพย์จำนวน 12 โรงเรียน คิดเป็นร้อยละ 50.00 เก็บเงินสดติดตัวไว้กับเจ้าหน้าที่การเงินของโรงเรียน จำนวน 10 โรงเรียน คิดเป็น 41.67 และเก็บเงินสดติดตัวไว้กับผู้บริหารโรงเรียน จำนวน 2 โรงเรียน คิดเป็นร้อยละ 8.33

ปัญหาเกี่ยวกับการ เก็บรักษาเงินโครงการให้บริการสุขภาพนักเรียน

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและเจ้าหน้าที่ หรือผู้ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีพบปัญหาเกี่ยวกับการเก็บรักษาเงินโครงการให้บริการสุขภาพนักเรียน ดังนี้

ตาราง 41 แสดงปัญหาเกี่ยวกับการเก็บรักษาเงินโครงการให้บริการสุขภาพนักเรียน

ปัญหา	ผู้บริหาร (n=24)		เจ้าหน้าที่ หรือผู้ปฏิบัติ (n=24)		รวม (n=48)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
ที่เก็บรักษาเงินไม่ปลอดภัย	9	37.50	9	37.50	18	37.50
วิธีการเก็บรักษาไม่ถูกต้อง	10	41.67	6	25.00	16	33.33
เก็บเงินสดในมือไม่มีการบันทึก เพื่อการเก็บรักษา	10	41.67	9	37.50	19	39.58
กรรมการเก็บรักษาเงินไม่มีการ ตรวจนับเงิน	2	8.33	4	16.67	6	12.50
ไม่สะดวกในการฝากและถอนเงิน กับธนาคาร	11	45.83	6	25.00	17	35.42

จากตาราง 41 แสดงว่าปัญหาเกี่ยวกับการเก็บรักษาเงินโครงการให้บริการสุขภาพนักเรียน โรงเรียนส่วนใหญ่พบปัญหาเก็บเงินสดในมือ ไม่มีการบันทึกเพื่อการเก็บรักษา คิดเป็นร้อยละ 39.58 รองลงมาคือ ที่เก็บรักษาเงินไม่ปลอดภัย คิดเป็นร้อยละ 37.50 ไม่สะดวกในการฝากและถอนเงินกับธนาคาร คิดเป็นร้อยละ 35.42 วิธีการเก็บรักษาไม่ถูกต้อง คิดเป็นร้อยละ 33.33 และกรรมการเก็บรักษาเงินไม่มีการตรวจนับเงิน คิดเป็นร้อยละ 12.50

จากการสัมภาษณ์เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ พบปัญหาเกี่ยวกับการเก็บรักษาเงิน โครงการให้บริการสุขภาพนักเรียน คือ การเก็บรักษาเงินโครงการให้บริการสุขภาพนักเรียนเก็บติดตัวไว้กับเจ้าหน้าที่การเงินของโรงเรียนไม่นำฝากธนาคาร จำนวน 11 คน คิดเป็นร้อยละ 50.00 และการฝากเงินโครงการให้บริการสุขภาพนักเรียนไม่แยกบัญชีเงินฝากนำฝากรวมกับเงินประเภทอื่น จำนวน 1 คน คิดเป็นร้อยละ 4.55 (n=22)

#### การเก็บรักษาเงินกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและเจ้าหน้าที่ หรือผู้ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของโรงเรียนเกี่ยวกับการเก็บรักษาเงินกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน โรงเรียนมีการปฏิบัติจริง ดังนี้

เงินกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันเก็บรักษาเงินโดยการนำฝากธนาคารบัญชีประเภทออมทรัพย์ จำนวน 3 โรงเรียน คิดเป็นร้อยละ 42.86 (n=7) เก็บเงินสดไว้กับเจ้าหน้าที่การเงินโรงเรียนจำนวน 2 โรงเรียน คิดเป็นร้อยละ 28.57 เก็บเงินสดไว้กับผู้บริหารโรงเรียน และเก็บเงินสดไว้กับเจ้าหน้าที่โครงการอาหารกลางวัน คิดเป็นร้อยละ 14.29 เท่ากัน

#### ปัญหาเกี่ยวกับการเก็บรักษาเงินกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและเจ้าหน้าที่ หรือผู้ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของโรงเรียน พบปัญหาเกี่ยวกับการเก็บรักษาเงินกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน ดังนี้

ตาราง 42 แสดงปัญหาเกี่ยวกับการเก็บรักษาเงินกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน  
ในโรงเรียนประถมศึกษา

ปัญหา	ผู้บริหาร (n=7)		เจ้าหน้าที่ หรือผู้ปฏิบัติ (n=7)		รวม (n=14)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
ที่เก็บรักษาเงินไม่ปลอดภัย	4	57.14	3	42.86	7	50.00
การเก็บเงินสดในมือไม่มีการบันทึก เพื่อการเก็บรักษา	4	57.14	4	57.14	8	57.14
ไม่สะดวกในการนำฝากธนาคาร	3	42.86	5	71.43	8	57.14

จากตาราง 42 แสดงว่าปัญหาเกี่ยวกับการเก็บรักษาเงินกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน ได้แก่ การเก็บเงินสดในมือ ไม่มีการบันทึกเพื่อการเก็บรักษา และไม่สะดวกในการนำฝากธนาคาร คิดเป็นร้อยละ 57.14 และที่เก็บรักษาเงินไม่ปลอดภัย คิดเป็นร้อยละ 50.00

ปัญหาสำคัญโดยทั่วไปในด้านการเก็บรักษาเงินนอกงบประมาณของโรงเรียน

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียน และเจ้าหน้าที่หรือผู้ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของโรงเรียน พบปัญหาสำคัญทั่วไปในด้านการเก็บรักษาเงินนอกงบประมาณ ดังนี้

ตาราง 43 แสดงปัญหาทั่วไปในด้านการเก็บรักษาเงินนอกงบประมาณ

ปัญหา	ผู้บริหาร (n=24)		เจ้าหน้าที่ หรือผู้ปฏิบัติ (n=24)		รวม (n=48)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
ที่เก็บรักษาเงินไม่ปลอดภัย	10	41.67	7	21.17	17	35.42
โรงเรียนไม่มีตู้รับ	24	100.00	24	100.00	48	100.00
วิธีการเก็บรักษาไม่ถูกต้อง	10	41.67	5	20.83	15	31.25
ไม่สะดวกที่จะนำเงินฝากธนาคาร	7	29.17	6	25.00	13	27.08
ฝากเงินทุกประเภทใช้บัญชีเงินฝาก เล่มเดียวกัน	-	-	4	16.67	4	8.33

จากตาราง 43 แสดงว่า ปัญหาสำคัญโดยทั่วไปในด้านการเก็บรักษาเงินนอกงบประมาณ ได้แก่ ปัญหาโรงเรียนไม่มีตู้รับ คิดเป็นร้อยละ 100.00 ปัญหาที่เก็บรักษาเงินไม่ปลอดภัย คิดเป็นร้อยละ 35.42 ปัญหาวิธีการเก็บรักษาไม่ถูกต้อง คิดเป็นร้อยละ 31.25 ปัญหาไม่สะดวกที่จะนำเงินฝากธนาคาร คิดเป็นร้อยละ 27.08 และปัญหาฝากเงินทุกประเภทใช้บัญชีเงินฝากเล่มเดียวกัน คิดเป็นร้อยละ 8.33

#### การใช้จ่ายเงินนอกงบประมาณ

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและเจ้าหน้าที่ หรือผู้ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของโรงเรียน พบว่าเงินนอกงบประมาณที่โรงเรียนได้นำมาใช้จ่ายจริง ได้แก่ เงินบริจาค โดยมีวัตถุประสงค์ เงินโครงการอาหารกลางวัน เงินโครงการให้บริการสุขภาพนักเรียน และเงินกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

### การใช้จ่ายเงินบริจาคโดยมีวัตถุประสงค์

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและเจ้าหน้าที่ หรือผู้ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของโรงเรียนที่มีเงินบริจาค โดยมีวัตถุประสงค์ 3 โรงเรียน เกี่ยวกับการนำเงินมาใช้จ่ายโรงเรียนมีการปฏิบัติจริง ดังนี้

เงินที่ได้รับบริจาคนำไปซื้อวัสดุตามที่ผู้บริจาคระบุวัตถุประสงค์ แล้วนำใบเสร็จรับเงินมาหักล้างหนี้กับเจ้าหน้าที่การเงินของโรงเรียน สำหรับเงินบริจาคที่ระบุวัตถุประสงค์เพื่อทุนการศึกษานักเรียน เจ้าหน้าที่การเงินจะไปถอนดอกเบี้ยเงินฝากธนาคารนำมาจ่ายเป็นทุนการศึกษาตามที่ผู้บริจาคระบุวัตถุประสงค์

### ปัญหาเกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินบริจาคโดยมีวัตถุประสงค์

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและเจ้าหน้าที่ หรือผู้ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของโรงเรียน พบปัญหาเกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินบริจาคโดยมีวัตถุประสงค์ คือ การใช้จ่ายเงินซื้อวัสดุ บางครั้งไม่สามารถเรียกใบเสร็จรับเงินได้ และปัญหาการใช้จ่ายเงินยุ่งยากไม่คล่องตัว

### การใช้จ่ายเงินโครงการอาหารกลางวัน

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและเจ้าหน้าที่ หรือผู้ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของโรงเรียน เกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินโครงการอาหารกลางวัน โรงเรียนมีการปฏิบัติจริงดังนี้

โรงเรียนมอบหมายเจ้าหน้าที่โครงการอาหารกลางวันเป็นผู้ยืมเงินทดลองจ่าย โดยจัดทำสัญญายืมเงินตามแบบกระทรวงการคลังไว้เป็นหลักฐาน ยื่นผู้บริหารโรงเรียนผ่านเจ้าหน้าที่การเงินของโรงเรียน ผู้บริหารอนุมัติการจ่ายเงินยืมตามจำนวนที่เห็นสมควร ส่งใช้ไม่เกินสิ้นภาคเรียนเมื่อเจ้าหน้าที่โครงการอาหารกลางวัน ขายอาหารได้นำรายได้ทั้งหมดส่งเจ้าหน้าที่การเงินโรงเรียนรับใบเสร็จรับเงินจากเจ้าหน้าที่การเงิน เมื่อเงินที่ยืมมาจะหมดเจ้าหน้าที่โครงการอาหารกลางวันรวบรวมใบสำคัญที่จ่ายไปแล้ว ไปดำเนินการขอเบิกเงินชดเชยให้มีเงินสดลองจ่ายเต็มวงเงินในสัญญายืมเงินเป็นประจำ

### ปัญหาเกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินโครงการอาหารกลางวัน

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและเจ้าหน้าที่ หรือผู้ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของโรงเรียน พบปัญหาเกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินโครงการอาหารกลางวัน ดังนี้

ตาราง 44 แสดงปัญหาเกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินโครงการอาหารกลางวัน

ปัญหา	ผู้บริหาร (n=24)		เจ้าหน้าที่ หรือผู้ปฏิบัติ (n=24)		รวม (n=48)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
ไม่มีการส่งเงินยืม	5	20.83	5	20.83	10	20.83
ผู้ยืมไม่ส่งเงินยืมตามกำหนดเวลา	3	12.50	6	25.00	9	18.75
เจ้าหน้าที่การเงินโรงเรียนจ่ายเงินยืม ให้ก่อนได้รับการอนุมัติจากผู้บริหาร	5	20.83	8	33.33	13	27.08
กรรมการตรวจรับอาหารสด อาหารแห้ง ที่ซื้อมาไม่ได้ตรวจรับจริง เพียงแต่ลง ลายมือชื่อในใบสำคัญรับเงิน หรือใบ รับรองการจ่ายเงินค่าอาหารเท่านั้น	8	33.33	9	37.50	17	35.42
เจ้าหน้าที่การเงินไม่เข้าใจวิธีการ ใช้จ่ายเงินโครงการอาหารกลางวัน	-	-	8	33.33	8	16.67

จากตาราง 44 แสดงว่าปัญหาเกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินโครงการอาหารกลางวัน ได้แก่ กรรมการตรวจรับอาหารสดอาหารแห้งที่ซื้อมาไม่ได้ตรวจรับจริง เพียงแต่ลงลายมือชื่อในใบสำคัญรับเงินหรือใบรับรองการจ่ายเงินค่าอาหารเท่านั้น คิดเป็นร้อยละ 35.42 เจ้าหน้าที่การเงินโรงเรียนจ่ายเงินยืมให้ก่อนได้รับการอนุมัติจากผู้บริหาร คิดเป็นร้อยละ 27.08 ไม่มีการส่งเงินยืม คิดเป็นร้อยละ 20.83 ผู้ยืมเงินไม่ส่งเงินยืมตามกำหนดเวลา คิดเป็นร้อยละ 18.75 และเจ้าหน้าที่การเงินไม่เข้าใจวิธีการใช้จ่ายเงินโครงการอาหารกลางวัน คิดเป็นร้อยละ 16.67

จากการสัมภาษณ์เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ พบปัญหาเกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินโครงการอาหารกลางวัน คือ การใช้จ่ายเงินโครงการอาหารกลางวันไม่มีการตรวจรับอาหารสด อาหารแห้ง ที่เจ้าหน้าที่โครงการอาหารกลางวันซื้อมา จำนวน 4 คน คิดเป็นร้อยละ 18.18 จ่ายเงินยืมโครงการอาหารกลางวันก่อนการอนุมัติ จำนวน 8 คน คิดเป็นร้อยละ 36.36 ยืมเงินโครงการอาหารกลางวัน โดยไม่ทำสัญญายืม จำนวน 1 คน คิดเป็นร้อยละ 41.55 และการใช้จ่ายเงินโครงการอาหารกลางวันไม่จัดทำหลักฐานการจ่ายเป็น ปัจจุบันจำนวน 1 คน คิดเป็นร้อยละ 4.55

สำหรับปัญหาเกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินโครงการอาหารกลางวัน จากการสัมภาษณ์ผู้ทำหน้าที่ตรวจสอบสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดเพชรบูรณ์ พบปัญหาดังนี้คือ การใช้จ่ายเงินโครงการอาหารกลางวันไม่ถูกต้องตามวัตถุประสงค์ เช่น ซื้อของแห้งประเภทลูกอม เมล็ดแตงโม มาขายให้กับเด็กนักเรียน วิธีการเบิกจ่ายไม่ถูกต้อง เช่น จ่ายเงินก่อนได้รับการอนุมัติ การจัดซื้อ อาหารแห้ง อาหารสด มาจัดทำอาหารกลางวันของเจ้าหน้าที่โครงการอาหารกลางวัน กรรมการตรวจรับสิ่งของไม่ได้ตรวจรับจริง เพียงแต่ลงลายมือชื่อในใบรับรองรายการจ่ายเงินค่าอาหารหรือใบสำคัญรับเงินโครงการอาหารกลางวันเท่านั้น และเจ้าหน้าที่โครงการอาหารกลางวันที่ยาอาหารได้ส่งให้เจ้าหน้าที่การเงินของโรงเรียนไม่ครบจำนวนที่ยาได้ โดยแบ่งเงินกำไรบางส่วนมาใช้จ่ายทำอาหารกลางวันให้แก่เด็กกินฟรี

#### การใช้จ่ายเงินโครงการให้บริการสุขภาพนักเรียน

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและเจ้าหน้าที่ หรือผู้ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของโรงเรียนเกี่ยวกับการใช้จ่ายเงิน โครงการให้บริการสุขภาพนักเรียน โรงเรียนมีการปฏิบัติจริง ดังนี้

โรงเรียนมอบหมายให้ครูผู้ทำหน้าที่ครูอนามัยของโรงเรียนเป็นผู้เบิกเงินใช้จ่ายเป็นค่าพาหนะนำนักเรียนที่เจ็บป่วยภายในโรงเรียนไปสถานพยาบาล ครูอนามัยจัดทำหลักฐานการจ่าย โดยใช้ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน (แบบ บก.111) นำมาเบิกเงินกับเจ้าหน้าที่การเงินของโรงเรียน มีจำนวน 15 โรงเรียน คิดเป็นร้อยละ 83.33 ครูอนามัยของโรงเรียนทำบันทึกข้อความขออนุมัติเบิกจ่ายเงินโครงการให้บริการสุขภาพนักเรียนยื่นต่อผู้บริหารโรงเรียนผ่าน

เจ้าหน้าที่การเงิน พร้อมแนบใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน(แบบ บก.111) มีจำนวน 5 โรงเรียน คิดเป็นร้อยละ 20.83 และ ที่เหลือยังไม่ได้นำเงินในโครงการมาใช้จ่ายเลย จำนวน 4 โรงเรียน มีจำนวน คิดเป็นร้อยละ 16.67

ปัญหาเกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินโครงการให้บริการสุขภาพนักเรียน

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและเจ้าหน้าที่ หรือผู้ปฏิบัติงานการเงินและบัญชี พบปัญหาเกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินโครงการให้บริการสุขภาพนักเรียน ดังนี้

ตาราง 45 แสดงปัญหาเกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินโครงการให้บริการสุขภาพนักเรียน

ปัญหา	ผู้บริหาร (n=24)		เจ้าหน้าที่ หรือผู้ปฏิบัติ (n=24)		รวม (n=48)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
บุคคลากรภายในโรงเรียนไม่เข้าใจ วิธีการและขั้นตอนการใช้จ่ายเงิน โครงการให้บริการสุขภาพนักเรียน	4	16.67	6	25.00	10	20.83
จ่ายเงินก่อนได้รับการอนุมัติจาก ผู้บริหารโรงเรียน	7	29.17	8	33.33	15	31.25
จ่ายเงินโดยไม่มีหลักฐานการจ่าย	5	20.83	6	25.00	11	22.92
การใช้จ่ายมีความยุ่งยากในการเบิกจ่าย	5	20.83	4	16.67	9	18.75
นำเงินในโครงการไปใช้จ่ายผิดวัตถุประสงค์	-	-	3	12.50	3	6.25

จากตาราง 45 แสดงว่าปัญหาเกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินโครงการให้บริการสุขภาพนักเรียน ได้แก่ การจ่ายเงินก่อนได้รับการอนุมัติจากผู้บริหารโรงเรียน คิดเป็นร้อยละ 31.25 จ่ายเงินโดยไม่มีหลักฐานการจ่าย คิดเป็นร้อยละ 22.92 บุคคลากรภายในโรงเรียนไม่เข้าใจ



วิธีการและขั้นตอนการใช้จ่ายเงินโครงการบริการสุขภาพนักเรียน คิดเป็นร้อยละ 20.83 การใช้จ่ายมีความยุ่งยากในการเบิกจ่ายเงิน คิดเป็นร้อยละ 18.75 และมีการนำเงินในโครงการไปใช้จ่ายผิดวัตถุประสงค์ คิดเป็นร้อยละ 6.25

จากการสัมภาษณ์เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ เกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินโครงการบริการสุขภาพนักเรียน พบปัญหาดังนี้

การใช้จ่ายเงินโครงการบริการสุขภาพนักเรียนของโรงเรียนใช้จ่ายไม่เป็น ไม่เข้าใจ ขั้นตอนการเบิกจ่าย จำนวน 6 คน คิดเป็นร้อยละ 72.73 การจ่ายเงินโดยไม่มีหลักฐานการจ่าย จำนวน 12 คน คิดเป็นร้อยละ 54.55 การใช้จ่ายเงินโครงการสุขภาพนักเรียนทำหลักฐานการจ่ายไม่ถูกต้องสมบูรณ์ จำนวน 5 คิดเป็นร้อยละ 22.73

สำหรับปัญหาเกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินโครงการให้บริการสุขภาพนักเรียน จากการสัมภาษณ์ผู้ทำหน้าที่ตรวจสอบภายในสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดเพชรบูรณ์ พบปัญหาคือ โรงเรียนไม่เข้าใจวิธีการเบิกจ่ายเงินและใช้จ่ายเงินผิดวัตถุประสงค์

#### การใช้จ่ายเงินกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและเจ้าหน้าที่ หรือผู้ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของโรงเรียนเกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษาซึ่งโรงเรียนที่ได้รับเงินในโครงการมีทั้งหมด 7 โรงเรียน แต่ละโรงเรียนมีการปฏิบัติจริงดังนี้ โรงเรียนมอบหมายให้เจ้าหน้าที่โครงการอาหารกลางวัน เป็นผู้ใช้จ่ายเงินเพื่อนำไปซื้ออาหารสดอาหารแห้งมาประกอบอาหารให้กับนักเรียนที่ขาดแคลนอาหารกลางวันกินฟรี วิธีการใช้จ่ายเงินนั้นมีโรงเรียนจำนวน 5 โรงเรียน คิดเป็นร้อยละ 71.43 ให้เจ้าหน้าที่โครงการอาหารกลางวันรับเงินจากเจ้าหน้าที่การเงินของโรงเรียนนำไปใช้จ่ายซื้ออาหารสดอาหารแห้ง แล้วนำใบสำคัญรับเงินโครงการอาหารกลางวัน หรือใบรับรองการจ่ายค่าอาหารไปหักล้างหนี้กับเจ้าหน้าที่การเงินของโรงเรียน มีโรงเรียน 1 โรงเรียน คิดเป็นร้อยละ 14.29 ที่ให้เจ้าหน้าที่โครงการอาหารกลางวันสำรองเงินตัวเองจ่ายค่าอาหารสดอาหารแห้งไปก่อน แล้วจึงนำหลักฐานการจ่ายเงินมาขอเบิกเงินกับเจ้าหน้าที่การเงินของโรงเรียน และมีโรงเรียน 1 โรงเรียนที่เหลือยังไม่ได้นำเงินในโครงการมาใช้จ่ายเลย

ปัญหาเกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและเจ้าหน้าที่ หรือผู้ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของโรงเรียน พบปัญหาเกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน ดังนี้

ตาราง 46 แสดงปัญหาเกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา

ปัญหา	ผู้บริหาร (n=7)		เจ้าหน้าที่ หรือผู้ปฏิบัติ (n=7)		รวม (n=14)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
เจ้าหน้าที่การเงินจ่ายเงินไปก่อน						
ได้รับการอนุมัติจากผู้บริหาร	5	71.43	3	42.86	8	57.14
การใช้จ่ายเงินซื้ออาหารสด						
อาหารแห้ง กรรมการ						
ตรวจรับไม่ได้ตรวจรับจริง						
เพียงแต่ลงลายมือชื่อในใบสำคัญ						
รับเงิน โครงการอาหาร						
กลางวันหรือใบรับรองการ						
จ่ายเงินค่าอาหารเท่านั้น	4	57.14	5	71.43	9	64.29

จากตาราง 46 แสดงว่าปัญหาเกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน ได้แก่ การใช้จ่ายเงินซื้ออาหารสด อาหารแห้งแล้วกรรมการตรวจรับไม่ได้ตรวจรับจริงเพียงแต่ลงลายมือชื่อในใบสำคัญรับเงิน หรือใบรับรองการจ่ายเงินค่าอาหารเท่านั้น คิดเป็นร้อยละ 64.29 และเจ้าหน้าที่การเงินจ่ายเงินไปก่อนได้รับการอนุมัติจากผู้บริหาร คิดเป็นร้อยละ 57.14

จากการสัมภาษณ์เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ พบปัญหาเกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน คือ การใช้จ่ายเงินซื้ออาหารสดและอาหารแห้ง ไม่มีการตรวจรับอาหารที่ซื้อมาและจ่ายเงินก่อนได้รับการอนุมัติจากผู้บริหาร จำนวน 4 คน คิดเป็นร้อยละ 18.18 (n=22)

#### ปัญหาสำคัญโดยทั่วไปในด้านการใช้จ่ายเงินนอกงบประมาณของโรงเรียน

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและเจ้าหน้าที่ หรือผู้ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของโรงเรียน พบปัญหาสำคัญโดยทั่วไปในด้านการใช้จ่ายเงินนอกงบประมาณ ดังนี้ ตาราง 47 แสดงปัญหาทั่วไปในด้านการใช้จ่ายเงินนอกงบประมาณ

ปัญหา	ผู้บริหาร (n=24)		เจ้าหน้าที่ หรือผู้ปฏิบัติ (n=24)		รวม (n=48)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
ไม่มีความรู้ความเข้าใจวิธีการ						
เบิกจ่ายเงินนอกงบประมาณ	18	75.00	14	58.33	32	66.67
เจ้าหน้าที่ หรือผู้ปฏิบัติไม่ให้ความสำคัญกับขั้นตอนการ						
ใช้จ่ายเงินนอกงบประมาณ	7	29.17	3	12.50	10	20.83
ไม่มีแบบฟอร์มและ เอกสารประกอบ						
การใช้จ่ายเงินนอกงบประมาณใช้	-	-	3	12.50	3	6.25

จากตาราง 47 แสดงว่าปัญหาสำคัญโดยทั่วไปในด้านการใช้จ่ายเงินนอกงบประมาณของโรงเรียน ได้แก่ ปัญหาเจ้าหน้าที่ หรือผู้ปฏิบัติไม่มีความรู้ความเข้าใจวิธีการเบิกจ่ายเงินนอกงบประมาณ คิดเป็นร้อยละ 66.67 ปัญหาเจ้าหน้าที่และผู้ปฏิบัติไม่ให้ความสำคัญกับขั้นตอนการใช้จ่ายเงินนอกงบประมาณ คิดเป็นร้อยละ 20.83 และปัญหาไม่มีแบบฟอร์มและเอกสารประกอบการใช้จ่ายเงินงบประมาณใช้ คิดเป็นร้อยละ 6.25

#### การตรวจสอบและการรายงานเงินนอกงบประมาณ

##### การตรวจสอบและการรายงานเงินนอกงบประมาณการตรวจสอบจากบุคคลภายใน

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและเจ้าหน้าที่ หรือผู้ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของโรงเรียนเกี่ยวกับการตรวจสอบเกี่ยวกับการเงินและบัญชี มีการปฏิบัติจริงดังนี้

บุคคลากรที่ทำหน้าที่ตรวจสอบภายในของโรงเรียน คือ ผู้บริหารโรงเรียนและมีการแต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายในจำนวน 3 คน จำนวน 2 โรงเรียน คิดเป็นร้อยละ 8.33 และจัดให้มีผู้ตรวจสอบภายในโรงเรียนจำนวน 1 คน จำนวน 10 โรงเรียน คิดเป็นร้อยละ 41.67 เรื่องที่ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบ ได้แก่ ทุกสิ้นวันทำการนำการตรวจนับเงินสดและเอกสารแทนตัวเงินให้ถูกต้องตรงกับรายงานเงินคงเหลือประจำวันหรือไม่ ตรวจสอบการรับ-จ่ายเงินนอกงบประมาณว่าได้นำหลักฐานมาลงบัญชีโดยถูกต้องครบถ้วนหรือไม่ ตรวจสอบยอดเงินคงเหลือในสมุดเงินสดกับรายงานเงินคงเหลือประจำวันถูกต้องหรือไม่ ตรวจสอบการใช้ใบเสร็จรับเงิน

##### ปัญหาเกี่ยวกับการตรวจสอบจากบุคคลภายในโรงเรียน

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและเจ้าหน้าที่ หรือผู้ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีพบปัญหาเกี่ยวกับการตรวจสอบจากบุคคลภายในโรงเรียนดังนี้

ตาราง 48 แสดงปัญหาเกี่ยวกับการตรวจสอบจากบุคคลภายในโรงเรียน

ปัญหา	ผู้บริหาร (n=24)		เจ้าหน้าที่ หรือผู้ปฏิบัติ (n=24)		รวม (n=48)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
ผู้ตรวจสอบไม่ตรวจสอบสม่ำเสมอ	22	91.67	20	83.33	42	87.50
ผู้ตรวจสอบตรวจสอบไม่ครบถ้วน	-	-	11	45.83	11	22.92
ผู้ตรวจสอบไม่มีความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับการเงินและบัญชี	10	41.67	7	29.17	17	35.42
ผู้บริหารไม่มีเวลาได้ตรวจสอบ ทุกสิ้นวันทำการที่มีการรับ-จ่าย เงินนอกงบประมาณ	14	58.33	10	41.67	24	50.00

จากตาราง 48 แสดงว่าปัญหาเกี่ยวกับการตรวจสอบจากบุคคลภายในโรงเรียน ได้แก่ ผู้ตรวจสอบไม่ได้ตรวจสอบสม่ำเสมอ คิดเป็นร้อยละ 87.50 ผู้บริหารไม่มีเวลาได้ตรวจสอบทุกสิ้นวันทำการที่มีการรับ-จ่ายเงินนอกงบประมาณ คิดเป็นร้อยละ 50.00 ผู้ตรวจสอบไม่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการเงินและบัญชี คิดเป็นร้อยละ 35.42 และผู้ตรวจสอบตรวจสอบไม่ครบถ้วน คิดเป็นร้อยละ 35.42

จากการสัมภาษณ์เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ พบปัญหาเกี่ยวกับการตรวจสอบเงินนอกงบประมาณจากบุคคลภายในโรงเรียน คือ การตรวจสอบไม่ปฏิบัติตามสม่ำเสมอ และผู้ตรวจสอบภายในโรงเรียนไม่มีความเข้าใจในระบบบัญชี

### การตรวจสอบการเงินและบัญชีจากบุคคลภายนอก

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและเจ้าหน้าที่ หรือผู้ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของโรงเรียนเกี่ยวกับการตรวจสอบเกี่ยวกับการเงินและบัญชี ประเภทเงินนอกงบประมาณของโรงเรียนจากบุคคลภายนอก มีการปฏิบัติจริงดังนี้

เรื่องและผู้ตรวจสอบภายนอกได้ตรวจสอบเกี่ยวกับการเงินและบัญชี ได้แก่ ตรวจสอบการรับ-จ่ายเงินนอกงบประมาณ ตรวจสอบการก่อหนี้ผูกพัน ตรวจสอบการเก็บรักษาเงินนอกงบประมาณ ตรวจสอบการจัดทำบัญชีและทะเบียนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับเงินนอกงบประมาณ ตรวจสอบตัวเงินและหลักฐานแทนตัวเงินกับรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ตรวจสอบการทำรายงานเงินนอกงบประมาณประเภทต่าง ๆ

### ปัญหาเกี่ยวกับการตรวจสอบจากบุคคลภายนอก

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและเจ้าหน้าที่ หรือผู้ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของโรงเรียน พบปัญหาเกี่ยวกับการตรวจสอบการเงินและบัญชีประเภทเงินนอกงบประมาณของโรงเรียนจากบุคคลภายนอก คือ เจ้าหน้าที่การเงินของโรงเรียนเตรียมเอกสารให้ตรวจสอบไม่ครบ จำนวน 8 คน คิดเป็นร้อยละ 33.33

### การรายงานการเงินประเภทเงินนอกงบประมาณ

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและเจ้าหน้าที่ หรือผู้ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของโรงเรียนเกี่ยวกับการรายงานเงินนอกงบประมาณ โรงเรียนมีการปฏิบัติจริง ดังนี้

โรงเรียนส่วนใหญ่ไม่มีการรายงานการรับจ่ายเงินบำรุงการศึกษา เพราะไม่มีเงินบำรุงการศึกษาและไม่เข้าใจวิธีการปฏิบัติ และไม่มีการจัดทำรายงานการรับจ่ายเงินบริจาคโดยมีวัตถุประสงค์ เพราะไม่เข้าใจวิธีการปฏิบัติสำหรับเงินโครงการอาหารกลางวัน เงินโครงการให้บริการสุขภาพนักเรียนและเงินกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน โรงเรียนจะเก็บตัวเลขจากทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณทุกประเภท มาแสดงไว้ในแบบรายงานประเภทเงินคงเหลือเพื่อรายงานประเภทเงินคงเหลือต่อไป

### เงินรายได้แผ่นดิน

#### การปฏิบัติงานการเงินและบัญชีที่เกี่ยวกับประเภทเงินรายได้แผ่นดินและปัญหาของโรงเรียน

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารโรงเรียนและเจ้าหน้าที่ หรือผู้ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของโรงเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีเกี่ยวกับเงินรายได้แผ่นดิน ปรากฏว่ามีโรงเรียนเคยรับเงินรายได้แผ่นดิน จำนวน 2 โรงเรียนเท่านั้น ซึ่งโรงเรียนมีการปฏิบัติจริงดังนี้

เงินที่โรงเรียนเคยรับไว้และจะต้องนำส่งคลังเป็นเงินรายได้แผ่นดินเป็นเงินได้รับจากการขายแบบแปลน และค่าไฟฟ้า บ้านพักครู ซึ่งไม่ได้แยกมิเตอร์ออกจากมิเตอร์ไฟฟ้าของโรงเรียน

การรับเงินรายได้แผ่นดิน เจ้าหน้าที่การเงินของโรงเรียนเป็นผู้รับเงินและออกใบเสร็จรับเงิน แล้วบันทึกรายการรับเงินในสมุดเงินสด เดบิตเงินสด เครดิตเงินรายได้แผ่นดิน และบันทึกการรับเงินในทะเบียนคุมเงินรายได้แผ่นดิน

การเก็บรักษาเงินรายได้แผ่นดิน เจ้าหน้าที่การเงินของโรงเรียนเป็นผู้เก็บรักษาเงินของโรงเรียนเป็นผู้เก็บรักษาเงิน

การนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน เจ้าหน้าที่การเงินของโรงเรียนตรวจสอบจำนวนเงินกับหลักฐานและรายการที่บันทึกในสมุดเงินสด แล้วรวมยอดเงินนำส่งทั้งสิ้นไว้ในสมุดเงินสด จัดทำใบนำส่ง 2 ฉบับ และจัดทำหนังสือราชการ เรื่องการนำส่งเงินรายได้แผ่นดินพร้อมเงินสดนำส่งสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ เมื่อนำส่งแล้วรับคืนคู่ฉบับใบนำส่งจากสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ บันทึกการนำส่งในสมุดเงินสด เครดิตเงินสด เดบิตเงินรายได้แผ่นดิน และบันทึกการละเอียดการนำส่งในทะเบียนคุมเงินรายได้แผ่นดินตามประเภทและจำนวนที่ส่งด้วยตัวเลขในวงเล็บ

#### ปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีเกี่ยวกับเงินรายได้แผ่นดิน

จากการสัมภาษณ์เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ พบปัญหาเกี่ยวกับการนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน คือ โรงเรียนไม่จัดทำใบนำส่งเงิน โรงเรียนจะทำหนังสือราชการเรื่องการนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน พร้อมนำเงินสดส่งสำนักงานการประถมศึกษาเท่านั้น

สรุป

สรุปปัญหาที่สำคัญ ๆ ในส่วนที่เกี่ยวกับเงินงบประมาณ

## ด้านการเบิกเงิน

เรื่องการเบิกเงินหมวดเงินเดือนและค่าจ้างประจำ

1. ปัญหาโรงเรียนส่งใบเบิกเงินยื่นต่อสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอล่าช้า  
ไม่ทันตามกำหนด

2. ปัญหาเจ้าหน้าที่หรือผู้ปฏิบัติงานการเงินโรงเรียนกรอกใบเบิกเงิน  
(แบบ 4244) ไม่ถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์

เรื่องการเบิกเงินค่าเช่าบ้าน คือ ปัญหาสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอเบิกเงินให้  
กับโรงเรียนล่าช้า

เรื่องการเบิกเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

1. ปัญหาโรงเรียนให้ผู้มีสิทธิ์เบิกเงินค่าใช้จ่ายการเดินทางไปราชการ ลงลายมือ  
ชื่อรับเงินในใบสำคัญรับเงินไว้ก่อน

2. ปัญหาสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอเบิกเงินให้กับโรงเรียนล่าช้า

3. ปัญหาการกรอกข้อความในแบบรายการการเดินทางไปราชการไม่ครบถ้วน

สมบูรณ์

เรื่องการเบิกเงินค่าวัสดุ

1. ปัญหาสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอเบิกเงินให้กับโรงเรียนล่าช้า

2. ปัญหาหลักฐานเอกสารประกอบการขอเบิกเงินไม่ถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์

ทำให้ส่งเบิกเงินล่าช้า

เรื่องการเบิกเงินค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์

1. ปัญหาสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอเบิกเงินให้กับโรงเรียนล่าช้า

2. ปัญหาหลักฐานเอกสารประกอบการขอเบิกเงินไม่ถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์

ทำให้ส่งเบิกเงินล่าช้า



### เรื่องการเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาล

1. ปัญหาสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอเบิกเงินให้กับโรงเรียนล่าช้า
2. ปัญหาผู้มีสิทธิ์กรอกรายการในใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาล

(แบบ 7105) ไม่ถูกต้อง ครบถ้วน

3. ปัญหานำใบเสร็จรับเงินค่ารักษาพยาบาลเกิน 1 ปีมาเบิกเงิน
4. ปัญหานำใบเสร็จรับเงินไม่สมบูรณ์มาขอเบิกเงิน

### เรื่องการเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร

1. ปัญหาสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอเบิกเงินให้กับโรงเรียนล่าช้า
2. ปัญหานำใบเสร็จรับเงินเกี่ยวกับการศึกษาบุตรต่ำกว่า 3 ปีมาขอเบิกเงิน

### เรื่องปัญหาสำคัญโดยทั่วไปในด้านการเบิกเงินงบประมาณของโรงเรียน

1. ปัญหาสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอเบิกเงินให้กับโรงเรียนล่าช้า
2. ปัญหาการกรอกรายการในแบบใบเบิกเงินต่าง ๆ ไม่ครบถ้วนสมบูรณ์
3. ปัญหาสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ คั้นสมุดคู่มือเบิกเงินเพื่อจ่าย

ในราชการให้โรงเรียนล่าช้า

4. ปัญหาสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอไม่แจ้งให้โรงเรียนทราบ เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงการปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกเงิน

### ด้านการรับเงิน

#### เรื่องการรับเงินเดือนและค่าจ้างประจำ

1. ปัญหาการรับเงินโดยการนำเช็คไปขึ้นเงินกับธนาคารได้รับเงินล่าช้าไม่คล่องตัว
2. ปัญหาสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของ

โรงเรียนล่าช้า

3. ปัญหากรรมการรับเงินไปรับเงินไม่ครบตามจำนวนที่แต่งตั้งไว้หรือตามระบุไว้ในใบเบิกเงิน

4. ปัญหาโรงเรียนไม่ได้แต่งตั้งกรรมการรับเงินในแต่ละเดือนส่งสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ

5. ปัญหาการเดินทางมารับเงินไม่สะดวกไม่ปลอดภัยเพราะระยะทางอยู่ห่างไกล  
เรื่องการรับเงินค่าวัสดุ คือ สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอแจ้งการโอนเงินเข้าบัญชี  
ของโรงเรียนล่าช้า

เรื่องการรับเงินค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์ คือ สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอแจ้งการ  
โอนเงินเข้าบัญชีโรงเรียนล่าช้า

เรื่องสำคัญโดยทั่วไปในด้านการรับเงินของโรงเรียน

1. ปัญหาการรับเงินจากธนาคารล่าช้าไม่คล่องตัว
2. ปัญหากรรมการรับเงินไปรับเงินไม่ครบตามที่ระบุไว้ในใบเบิกเงิน (4244)
3. ปัญหาการเดินทางไปรับเงินไม่สะดวกไม่ปลอดภัย
4. ปัญหาสำนักงานการประถมศึกษาโอนเงินเข้าธนาคารล่าช้า

#### ด้านการจ่ายเงิน

เรื่องการจ่ายเงินหมวดเงินเดือนและค่าจ้างประจำ

1. ปัญหาโรงเรียนไม่จัดทำทะเบียนจ่ายบัตรเงินเดือนและค่าจ้างประจำ
2. ปัญหาไม่จัดทำสมุดหลักฐานการจ่ายเงิน
3. ปัญหาผู้รับเงินลงลายมือชื่อในหลักฐานการจ่าย (แบบ บก.-กจ.1)

ก่อนได้รับเงิน

4. ปัญหาจัดทำหลักฐานการจ่าย (แบบบก.-กจ.1) ไม่ครบถ้วนสมบูรณ์
5. ปัญหาการจัดส่งหลักฐานการจ่าย (แบบ บก. กจ.1) เพื่อหักล้างกับส่วน

ราชการผู้เบิกล่าช้า

6. ปัญหาเงินเดือนของครูอาจารย์ติดลบทำให้จ่ายเงินไม่คล่องตัว

เรื่องการจ่ายเงินค่าเช่าบ้าน

1. ปัญหาโรงเรียนให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อในหลักฐานการจ่ายเงินสำหรับหน่วยงาน  
ย่อยก่อนได้รับเงิน

2. ปัญหาโรงเรียนไม่ได้จัดทำทะเบียนจ่ายบัตรเงินเดือนและค่าจ้างประจำ  
เงินช่วยเหลือบุตร ค่าตอบแทน (ค่าเช่าบ้าน)

เรื่องการจ่ายเงินค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ คือ ปัญหาโรงเรียนจะให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อในใบสำคัญรับเงินหรือหลักฐานการจ่ายไว้ก่อนล่วงหน้า

เรื่องการจ่ายเงินค่าวัสดุ

1. ปัญหาโรงเรียนไม่ได้ให้ผู้ขายของลงลายมือชื่อรับเงินในสมุดหลักฐานการจ่ายเงิน เมื่อโรงเรียนได้จ่ายเงินให้กับผู้ขายของแล้ว

2. ปัญหาโรงเรียนเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้ขายก่อนนำเงินไปจ่ายให้

3. ปัญหาโรงเรียนนำเงินไปจ่ายให้กับผู้ขายของล่าช้า

เรื่องการจ่ายเงินค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์

1. ปัญหาโรงเรียนไม่ได้ให้ผู้รับจ้างลงลายมือรับเงินในสมุดหลักฐานการจ่ายเงิน เมื่อโรงเรียนได้จ่ายเงินให้กับผู้รับจ้างแล้ว

2. ปัญหาโรงเรียนเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับจ้างก่อนนำเงินไปจ่ายให้

เรื่องการจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาล คือ ปัญหาโรงเรียนให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อในหลักฐานการจ่ายสำหรับหน่วยงานย่อยไว้ก่อนล่วงหน้าที่จะมีการจ่ายเงิน

เรื่องการจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร คือ ปัญหาโรงเรียนให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อในหลักฐานการจ่ายสำหรับหน่วยงานย่อยไว้ก่อนล่วงหน้าที่จะมีการจ่ายเงิน

เรื่องการจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการช่วยเหลือบุตร

1. ปัญหาโรงเรียนไม่จัดทำทะเบียนจ่ายบัตรเงินเดือน และค่าจ้างประจำ เงินช่วยเหลือบุตร ค่าตอบแทน (ค่าเช่าบ้าน)

2. ปัญหาโรงเรียนให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อรับเงินในหลักฐานการจ่ายเงินช่วยเหลือบุตร (แบบ บก.-กจ.7) ไว้ก่อนล่วงหน้า

เรื่องปัญหาสำคัญโดยทั่วไปในด้านการจ่ายเงินงบประมาณของโรงเรียน

1. ปัญหาไม่ปฏิบัติตามขั้นตอนการจ่ายเงิน เช่น ลงลายมือชื่อในหลักฐานการจ่ายเงินไว้ล่วงหน้า หรือเรียกใบเสร็จรับเงินก่อนจ่ายเงิน เป็นต้น

2. ปัญหาการจัดทำหลักฐานการจ่ายเงินไม่ครบ

### ด้านการเก็บรักษาเงินงบประมาณ

#### เรื่องปัญหาการเก็บรักษาเงินงบประมาณ

1. ปัญหาโรงเรียนไม่มีคูปองรับ
2. ปัญหาไม่มีการบันทึกเพื่อการเก็บรักษาเงิน
3. ปัญหาเก็บเงินสดติดตัวไว้กับเจ้าหน้าที่การเงินของโรงเรียน
4. ปัญหาคณะกรรมการเก็บรักษาเงินไม่ปฏิบัติตามขั้นตอนการเก็บรักษาเงิน
5. ปัญหาโรงเรียนไม่ได้แต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน
6. ปัญหาไม่สามารถนำฝากคณะกรรมการเก็บรักษาเงินของอำเภอได้ทันเนื่อง

จากระยะทางไกล

### ด้านการนำส่งเงินงบประมาณ

#### เรื่องการนำส่งเงินงบประมาณ

1. ปัญหาเจ้าหน้าที่หรือผู้ปฏิบัติงานการเงินของโรงเรียน ไม่เข้าใจในขั้นตอนในการปฏิบัติเกี่ยวกับการนำส่งเงิน
2. ปัญหาโรงเรียนไม่จัดทำใบนำส่งเงิน

### ด้านการทำหลักฐานเอกสารเกี่ยวกับการเงินและบัญชี

#### เรื่องการทำหลักฐานเอกสารเกี่ยวกับการเงินและบัญชี เมื่อมีการเบิกเงินงบประมาณ

1. ปัญหาการบันทึกทะเบียนคุมหลักฐานขอเบิกไม่เป็นปัจจุบัน
2. ปัญหาการกรอกรายการในใบเบิกเงินไม่ครบถ้วนสมบูรณ์

#### เรื่องการทำหลักฐานเอกสารเกี่ยวกับการเงินและบัญชี เมื่อมีการรับเงินงบประมาณ

1. ปัญหาการลงรายการในสมุดเงินสดและทะเบียนคุมเงินงบประมาณไม่เป็นปัจจุบัน
2. ปัญหาการลงรายการในสมุดเงินสดและทะเบียนคุมงบประมาณมีการขาด ลบ ซัดฆ่า
3. ปัญหาการลงรายการในสมุดเงินสดและทะเบียนคุมเงินงบประมาณ ไม่ครบถ้วน
4. ปัญหาการลงรายการในสมุดเงินสดและทะเบียนคุมงบประมาณไม่ถูกต้อง
5. ปัญหาที่มีการลบบัญชีเงินด้วยหมึกขาว

เรื่องการทำหลักฐานเอกสารเกี่ยวกับการเงินและบัญชี เมื่อมีการจ่ายเงินงบประมาณ

1. ปัญหาการลงรายการในสมุดเงินสดและทะเบียนคุมเงินงบประมาณไม่เป็นปัจจุบัน
2. ปัญหาโรงเรียนไม่ได้จัดทำทะเบียนจ่ายบัตรเงินเดือนและค่าจ้างประจำ

เงินช่วยเหลือบุตร ค่าตอบแทน (ค่าเช่าบ้าน) เมื่อมีการจ่ายเงินเดือนและค่าจ้างประจำ  
เงินค่าเช่าบ้าน และเงินช่วยเหลือบุตร

3. ปัญหาการลงรายการในสมุดเงินสดและทะเบียนคุมเงินงบประมาณมีการ ขาดลบ  
ขีดฆ่า
4. ปัญหาการลงรายการในสมุดเงินสดและทะเบียนคุมเงินงบประมาณ ไม่ครบถ้วน  
สมบูรณ์
5. ปัญหาการลงรายการในสมุดเงินสดและทะเบียนคุมเงินงบประมาณไม่ถูกต้อง
6. ปัญหาการลงรายการในสมุดเงินสด และทะเบียนคุมเงินงบประมาณมีการลบ

จำนวนเงินด้วยหมึกขาว

เรื่องเกี่ยวกับการทำหลักฐานเอกสารเกี่ยวกับการเงินและบัญชี เมื่อมีการเปิดบัญชีเริ่ม  
ต้นปีงบประมาณ

1. ปัญหาเปิดบัญชีไม่เป็นปัจจุบัน
2. ปัญหาไม่มีการสำรวจเงินสดคงเหลือ
3. ปัญหาไม่จัดทำบันทึกรายการเปิดบัญชี

เรื่องการทำหลักฐานเอกสารเกี่ยวกับการเงินและบัญชี เมื่อมีการแก้ไขรายการทางบัญชี  
คือ การแก้ไขรายการและจำนวนเงินในสมุดบัญชีและทะเบียน สบด้วยหมึกขาวหรือลบด้วยยางลบ

เรื่องการทำหลักฐานเอกสารเกี่ยวกับการเงินและบัญชี เมื่อมีการปิดบัญชีของโรงเรียน

1. ปัญหาปิดบัญชีก่อนเวลา 15.30 น.
2. ปัญหาปิดบัญชีหลังเวลา 15.30 น.
3. ปัญหาปิดบัญชีวันถัดไปจากวันที่มีการรับจ่าย

เรื่องปัญหาสำคัญโดยทั่วไป ในด้านการทำหลักฐานเอกสารเกี่ยวกับการเงินและบัญชีของ  
โรงเรียน

1. ปัญหาเจ้าหน้าที่ หรือผู้ปฏิบัติไม่มีเวลาทำหลักฐานเอกสารเกี่ยวกับการเงินและบัญชีให้ทันในวันที่มีการรับจ่ายเงิน
2. ปัญหาเจ้าหน้าที่หรือผู้ปฏิบัติงานการเงินทำหน้าที่ตั้งแต่รับ จ่าย และลงบัญชี เป็นคนเดียวกันทำให้ลงรายการ บางครั้งไม่เป็นไปตามขั้นตอนของระบบบัญชี
3. ปัญหาบัญชีและทะเบียนต่าง ๆ มีจำนวนมาก
4. ปัญหาเจ้าหน้าที่หรือผู้ปฏิบัติ ไม่ลงรายการในสมุดบัญชีและทะเบียน เมื่อมีการรับจ่ายเงิน

#### ด้านการตรวจสอบและการรายงาน

##### เรื่องการตรวจสอบจากบุคคลภายใน

1. ปัญหาผู้ตรวจสอบไม่ได้ตรวจสอบสม่ำเสมอ
2. ปัญหาเจ้าหน้าที่การเงินเตรียมเอกสารบัญชีและทะเบียนต่าง ๆ ให้ผู้ตรวจสอบไม่ทันในวันที่มีการรับจ่ายเงิน
3. ปัญหาผู้ตรวจสอบไม่มีเวลาตรวจสอบและผู้ตรวจสอบไม่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเรื่องการเงินและบัญชี

##### เรื่องการตรวจสอบจากบุคคลภายนอก

1. ปัญหาผู้ตรวจสอบแต่ละหน่วยงานให้คำแนะนำในการปฏิบัติเกี่ยวกับการเงินและบัญชีไม่ตรงกัน
2. ปัญหาเจ้าหน้าที่หรือผู้ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีเตรียมเอกสารหลักฐานให้ตรวจไม่ครบ

##### เรื่องการรายงานการเงิน

1. ปัญหาการจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันที่มีการรับจ่ายไม่เป็นปัจจุบัน
2. ปัญหาการจัดส่งแบบรายงานการเงินล่าช้า ไม่เป็นไปตามกำหนด
3. ปัญหาคณะกรรมการเก็บรักษาเงินลงลายมือชื่อในแบบรายงานเงินคงเหลือประจำวัน โดยไม่มีการตรวจนับเงินและหลักฐานแทนตัวเงิน
4. ปัญหาการกรอกรายการในแบบรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ไม่ถูกต้อง

เรื่องปัญหาสำคัญโดยทั่วไปในด้านการตรวจสอบและการรายงานของโรงเรียน

1. ปัญหาโรงเรียนไม่มีการวางแผนในการตรวจสอบทางการเงินและบัญชี
2. ปัญหาโรงเรียนไม่ได้แต่งตั้งกรรมการตรวจสอบภายใน
3. ปัญหาผู้ตรวจสอบภายในของโรงเรียนไม่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการเงินและบัญชี
4. ปัญหาการจัดส่งรายงานการเงินต่อสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ
5. ปัญหาการจัดทำรายงานไม่ถูกต้อง

สรุปปัญหาที่สำคัญ ๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับเงินนอกงบประมาณ

ด้านการทำหลักฐานเอกสาร เกี่ยวกับการเงินและบัญชี

เรื่องการทำหลักฐานเอกสารเกี่ยวกับการเงินและบัญชี เมื่อมีการรับเงินบำรุงการศึกษา

1. ปัญหาการลงรายการในสมุดบัญชีเงินสดและทะเบียนคุมต่าง ๆ ไม่เป็นปัจจุบัน
2. ปัญหาการรับเงินบริจาคต่าง ๆ ไม่ออกใบเสร็จรับเงิน และไม่นำลงบัญชี

และทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณประเภทเงินบำรุงการศึกษา

เรื่องการทำหลักฐานเอกสารเกี่ยวกับการเงินและบัญชี เมื่อมีการรับ-การจ่ายเงินบริจาคโดยมีวัตถุประสงค์ คือ การลงรายการในสมุดเงินสดและทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณไม่เป็นปัจจุบัน

เรื่องการทำหลักฐานเอกสารเกี่ยวกับการเงินและบัญชี เมื่อมีการรับเงินโครงการอาหารกลางวัน

1. ปัญหาการลงรายการในสมุดเงินสด และทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณไม่เป็นปัจจุบัน

2. ปัญหาการลงรายการในสมุดเงินสดและทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณมีการชุลลบทผิดมา และลบลด้วยหมึกขาว

3. ปัญหาผู้ลงบัญชีไม่เข้าใจวิธีการลงรายการในสมุดเงินสดและทะเบียนต่าง ๆ

เรื่องการทำหลักฐานเอกสารเกี่ยวกับการเงินและบัญชี เมื่อมีการยืมเงินโครงการ  
อาหารกลางวัน

1. ปัญหาการทำสัญญายืมเงินไม่ระบุวันเดือนปีส่งใช้เงินยืม
2. ปัญหาเจ้าหน้าที่การเงินจ่ายเงินก่อนทำสัญญายืมเงิน
3. ปัญหาทำสัญญายืมแล้วไม่ลงรายการในทะเบียนคุมเอกสารแทนตัวเงิน
4. ปัญหาสัญญายืมเงินไม่สมบูรณ์ไม่มีลายมือชื่อผู้อนุมัติ

เรื่องการทำหลักฐานเอกสารเกี่ยวกับการเงินและบัญชี เมื่อมีการรับ-การจ่ายเงิน  
โครงการให้บริการสุขภาพนักเรียน

1. ปัญหาการลงรายการในสมุดเงินสดและทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณล่าช้าไม่  
เป็นปัจจุบัน
2. ปัญหาการจัดทำหลักฐานการจ่ายล่าช้าไม่เป็นปัจจุบัน

เรื่องการทำหลักฐานเอกสารเกี่ยวกับการเงินและบัญชี เมื่อมีการรับ-จ่ายเงินกองทุน  
เพื่อโครงการอาหารกลางวัน

1. ปัญหาการลงรายการในสมุดบัญชีเงินสด และทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณล่าช้า  
ไม่เป็นปัจจุบัน
2. ปัญหาการจัดทำหลักฐานการจ่ายล่าช้าไม่เป็นปัจจุบัน

เรื่องปัญหาสำคัญโดยทั่วไปในด้านการทำหลักฐานเอกสารเกี่ยวกับการเงินและบัญชีใน  
ส่วนที่เกี่ยวข้องกับเงินนอกงบประมาณ

1. ปัญหาการลงรายการในสมุดบัญชีเงินสด และทะเบียนต่าง ๆ ไม่เป็นปัจจุบัน
2. ปัญหาการลงรายการในบัญชี และทะเบียนต่าง ๆ ไม่เป็นไปตามขั้นตอน ตาม  
ระบบบัญชี
3. ปัญหาบัญชีและทะเบียนต่าง ๆ มีมากทำให้หลงลืมลงรายการ และทำหลักฐาน  
ต่าง ๆ ไม่ครบ



### ด้านการเก็บรักษาเงินนอกงบประมาณ

#### เรื่องการเก็บรักษาเงินบำรุงการศึกษา

1. ปัญหาการเก็บรักษาเงินสดในที่ที่ไม่ปลอดภัย
2. ปัญหาการเก็บเงินสดในมือ ไม่มีการบันทึกเพื่อการเก็บรักษา

#### เรื่องการเก็บรักษาเงินบริจาคโดยมีวัตถุประสงค์

1. ปัญหาโรงเรียนไม่มีที่เก็บรักษาเงินที่ปลอดภัย
2. ปัญหาความไม่สะดวกในการนำเงินไปฝากธนาคาร

#### เรื่องการเก็บรักษาเงินโครงการอาหารกลางวัน

1. ปัญหาไม่สะดวกในการนำฝากกรรมการเก็บรักษาเงินอำเภอหรือธนาคาร
2. ปัญหาโรงเรียนไม่มีที่เก็บรักษาเงินที่ปลอดภัย
3. ปัญหาการเก็บเงินสดติดตัวไว้กับเจ้าหน้าที่การเงินไม่นำฝากธนาคาร
4. ปัญหาการเก็บเงินสดไม่มีการบันทึกเพื่อเก็บรักษา
5. ปัญหาการจัดเก็บเอกสารแทนตัวเงิน เช่นสัญญาขี้มเงินไม่เป็นสัดส่วน

#### เรื่องการเก็บรักษาเงินโครงการให้บริการสุขภาพนักเรียน

1. ปัญหาโรงเรียนไม่มีที่เก็บรักษาที่ปลอดภัย
2. ปัญหาเก็บเงินสดในมือไม่มีการบันทึกเพื่อการเก็บรักษา
3. ปัญหาไม่สะดวกในการฝากเงินกับธนาคาร
4. ปัญหาการเก็บเงินสดติดตัวไว้กับเจ้าหน้าที่การเงินของโรงเรียน

#### เรื่องการเก็บรักษาเงินกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน

1. ปัญหาการเก็บเงินสดในมือไม่มีการบันทึกเพื่อการเก็บรักษา
2. ปัญหาไม่สะดวกในการนำเงินฝากธนาคาร
3. ปัญหาที่เก็บรักษาเงินไม่ปลอดภัย

#### เรื่องปัญหาสำคัญโดยทั่วไปในด้านการเก็บรักษาเงินนอกงบประมาณของโรงเรียน

1. ปัญหาโรงเรียนไม่มีตู้รับ
2. ปัญหาที่เก็บรักษาเงินไม่ปลอดภัย
3. ปัญหาวิธีการเก็บรักษาไม่ถูกต้อง

4. ปัญหาไม่สะดวกที่จะนำเงินฝากธนาคาร
5. ปัญหาฝากเงินทุกประเภทใช้บัญชีเงินฝากเล่มเดียวกัน

#### ด้านการใช้จ่ายเงินนอกงบประมาณ

##### เรื่องการใช้จ่ายเงินบริจาคโดยมีวัตถุประสงค์

1. ปัญหาการซื้อวัสดุบางครั้งไม่สามารถเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้ขายได้
2. ปัญหาการใช้จ่ายเงินยุ่งยากไม่คล่องตัว

##### เรื่องการใช้จ่ายเงินโครงการอาหารกลางวัน

1. ปัญหากรรมการตรวจรับอาหารสด อาหารแห้งที่ซื้อมาไม่ได้ตรวจรับจริง
2. ปัญหาการจ่ายเงินขีมนก่อนได้รับการอนุมัติ
3. ปัญหาการขีมนเงินโครงการอาหารกลางวันโดยไม่ทำสัญญาขีมน
4. ปัญหาการส่งใช้เงินขีมนไม่เป็นไปตามกำหนดเวลา
5. ปัญหาการใช้จ่ายเงินโครงการอาหารกลางวันไม่ถูกต้องตามวัตถุประสงค์
6. ปัญหาไม่เข้าใจวิธีการใช้จ่ายเงินโครงการอาหารกลางวัน

##### เรื่องการใช้จ่ายเงินโครงการให้บริการสุขภาพนักเรียน

1. ปัญหาการจ่ายเงินก่อนได้รับการอนุมัติจากผู้บริหารโรงเรียน
2. ปัญหาจ่ายเงินโดยไม่มีหลักฐานการจ่าย
3. ปัญหาไม่เข้าใจวิธีการและขั้นตอนการเบิกจ่ายเงิน
4. ปัญหาชำระเงินในโครงการไปใช้จ่ายผิดวัตถุประสงค์

##### เรื่องการใช้จ่ายเงินกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน

1. ปัญหาการใช้จ่ายเงินซื้ออาหารสด อาหารแห้ง ไม่มีการตรวจรับอาหารที่ซื้อ
2. ปัญหาจ่ายเงินก่อนได้รับการอนุมัติจากผู้บริหารโรงเรียน

##### เรื่องปัญหาสำคัญโดยทั่วไปในด้านการใช้จ่ายเงินนอกงบประมาณของโรงเรียน

1. ปัญหาเจ้าหน้าที่ หรือผู้ปฏิบัติไม่มีความรู้ความเข้าใจวิธีการเบิกจ่ายเงินนอก

2. ปัญหาเจ้าหน้าที่ หรือผู้ปฏิบัติไม่ให้ความสำคัญกับขั้นตอนการใช้จ่ายเงินนอก

งบประมาณ

3. ปัญหาแบบฟอร์ม และ เอกสารประกอบการใช้จ่ายเงินนอกงบประมาณโรงเรียน

ไม่มีใช้

#### ด้านการตรวจสอบและการรายงาน

เรื่องการตรวจสอบจากบุคคลภายในโรงเรียน

1. ปัญหาผู้ตรวจสอบไม่ได้ตรวจสอบสม่ำเสมอ

2. ปัญหาผู้บริหารไม่มีเวลาได้ตรวจสอบทุกสิ้นวันทำการที่มีการรับจ่ายเงินนอก

งบประมาณ

3. ปัญหาผู้ตรวจสอบไม่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการเงินและบัญชี

เรื่องการตรวจสอบจากบุคคลภายนอก คือ ปัญหาการเตรียมเอกสารให้ตรวจสอบ

ไม่ครบ

ปัญหาที่สำคัญ ๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับเงินนอกรายได้แผ่นดิน คือ ปัญหาเกี่ยวกับการนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน โรงเรียนไม่ได้จัดทำใบนำส่ง

ปัญหาทั่ว ๆ ไปในการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็ก

จากการสำรวจปัญหาทั่ว ๆ ไป ในการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของโรงเรียน ซึ่งได้กำหนดให้ เรียงลำดับของปัญหาตามความเห็นของผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่หรือผู้ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของโรงเรียนปรากฏผลดังแสดงในตาราง 49-51

ตาราง 49 แสดงปัญหาทั่วไปในอันดับต่าง ๆ ตามความเห็นของผู้บริหารโรงเรียน

ปัญหาอันดับ 1	ปัญหาอันดับ 2	ปัญหาอันดับ 3
1. ปัญหาไม่สามารถเลือกครูอาจารย์ที่มีคุณสมบัติที่เหมาะสมเป็นเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี (12)	1. ปัญหาจำนวนบุคคลที่ปฏิบัติงานทางการเงินไม่เพียงพอกับปริมาณงาน (14)	1. ปัญหางบประมาณซึ่งเป็นค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานการเงินไม่เพียงพอกับปริมาณงาน (21)
2. ปัญหาจำนวนบุคลากรที่ปฏิบัติงานทางการเงินไม่เพียงพอกับปริมาณงาน (10)	2. ปัญหาไม่สามารถเลือกครูอาจารย์ที่มีคุณสมบัติที่เหมาะสมเป็นเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี (9)	2. ปัญหาไม่สามารถเลือกครูอาจารย์ที่มีคุณสมบัติที่เหมาะสมเป็นเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี (3)
3. ปัญหางบประมาณซึ่งเป็นค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานการเงินไม่เพียงพอกับปริมาณงาน (2)	3. ปัญหางบประมาณซึ่งเป็นค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานการเงินไม่เพียงพอกับปริมาณงาน (1)	

ตาราง 50 แสดงปัญหาทั่วไป ที่เป็นอันดับ 1-3 ตามความเห็นของเจ้าหน้าที่หรือ  
ผู้ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของโรงเรียน

ปัญหาอันดับ 1	ปัญหาอันดับ 2	ปัญหาอันดับ 3
1. ปัญหาผู้ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีไม่มีเวลายังงานด้านการสอนและม้งานอื่นรับผิชอบอีกมาก (21)	1. ปัญหาผู้ปฏิบัติงานไม่มีความเข้าใจกฎระเบียบและวิธีการปฏิบัติ (10)	1. ปัญหาไม่สามารถเลือกครูอาจารย์ที่มีคุณสมบัติที่เหมาะสมเป็นเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี (9)
2. ปัญหาไม่สามารถเลือกครูอาจารย์ที่มีคุณสมบัติที่เหมาะสมเป็นเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี (3)	2. ปัญหาจำนวนบุคลากรที่ปฏิบัติงานการเงินไม่เพียงพอกับปริมาณงาน (7)	2. ปัญหาขาดการนิเทศด้านการเงินและบัญชี (5)
	3. ปัญหาไม่สามารถเลือกครูอาจารย์ที่มีคุณสมบัติที่เหมาะสมเป็นเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี (6)	3. ปัญหาจำนวนบุคลากรที่ปฏิบัติงานการเงินไม่เพียงพอกับปริมาณงาน (4)
	4. ปัญหาขาดการนิเทศด้านการเงินและบัญชี (1)	4. ปัญหาผู้ปฏิบัติงานไม่มีความรู้ความเข้าใจกฎระเบียบและวิธีการปฏิบัติ (4)
		5. ปัญหาผู้ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีไม่มีเวลายังงานด้านการสอนและม้งานอื่นรับผิชอบอีกมาก (2)

ตาราง 51 แสดงปัญหาทั่วไป ที่เป็นอันดับ 4-5 ตามความเห็นของเจ้าหน้าที่หรือ  
ผู้ปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของโรงเรียน

ปัญหาอันดับ 4	ปัญหาอันดับ 5
1. ปัญหาขาดการนิเทศด้านการเงินและบัญชี (7)	1. ปัญหาขาดการนิเทศด้านการเงินและบัญชี (11)
2. ปัญหาจำนวนบุคลากรที่ปฏิบัติงานการเงินไม่ เพียงพอกับปริมาณงาน (6)	2. ปัญหาจำนวนบุคลากรที่ปฏิบัติงานการเงินไม่ เพียงพอกับปริมาณงาน (7)
3. ปัญหาผู้ปฏิบัติงานไม่มีความรู้ความเข้าใจกฎ ระเบียบและวิธีการปฏิบัติ (6)	3. ปัญหาผู้ปฏิบัติงานไม่มีความรู้ความเข้าใจกฎ ระเบียบและวิธีการปฏิบัติ (4)
4. ปัญหาไม่สามารถเลือกครูอาจารย์ที่มีคุณสมบัติ ที่เหมาะสมเป็นเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี (4)	4. ปัญหาไม่สามารถเลือกครูอาจารย์ที่มีคุณสมบัติ ที่เหมาะสมเป็นเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี (2)
5. ปัญหาผู้ปฏิบัติงานการเงินและ บัญชีไม่มีเวลา มีงานด้านการสอนและมีงานอื่นรบกวนอีก มาก (1)	