

บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ในบทนี้ผู้วิจัยได้นำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล จากเอกสารความผิดทางวินัยเอกสาร การถูกหักทวงและแบบสอบถามความคิดเห็นและวิธีการป้องกันและแก้ไขปัญหา เกี่ยวกับการ บริหารงานการเงินและพัสดุ ของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ เขตการศึกษา 11 ตามลำดับ ดังนี้

4.1 การวิเคราะห์เอกสาร

1) เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการถูกหักทวง จากหน่วยตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการ บริหารงานการเงินและพัสดุ ของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ เขตการศึกษา 11 ในช่วงปี งบประมาณ 2530-2534 โดยมีรายละเอียดการวิเคราะห์ตารางที่ 2-5 ดังนี้

(1) การวิเคราะห์ประเด็นการหักทวงเกี่ยวกับการเงิน

โดยวิเคราะห์ตามเนื้อ รายละเอียดและแยกออกเป็นกลุ่ม ๆ ดังตารางที่ 2

ตารางที่ 2 วิเคราะห์ประเด็นการหักทวงของหน่วยตรวจสอบภายในเกี่ยวกับงานการเงิน

	ความถี่					
ประเด็นความผิด	รวม					
	นครราชสีมา	ชัยภูมิ	บุรีรัมย์	สุรินทร์	ศรีสะเกษ	
1. รับเงินค่ากระแสไฟฟ้าแล้วไม่ นำส่งเป็นรายรับเพื่อบูรณะ ทรัพย์สินและไม่ได้รับบันทึก รายการรับเงินดังกล่าวใน บัญชีเงินสด	2	1	1	1	2	7

ตารางที่ 2 วิเคราะห์ประเด็นการหักล้างของหน่วยตรวจสอบภายในเกี่ยวกับงานการเงิน(ต่อ)

ประเด็นความผิด	ความถี่					รวม
	นครราชสีมา	ชัยภูมิ	บุรีรัมย์	สุรินทร์	ศรีสะเกษ	
2. รับเงินค่าขายแบบและเอกสารแล้วไม่นำส่งเป็นเงินรายได้แผ่นดิน	2	1	2	2	1	12
3. รับเช็คและเงินสดจากกองคลังแล้วมีค้ำเงินมาลงบัญชีเพื่อหักล้างหนี้เงินยืมกองงบประมาณและใบสำคัญเงินสำรองจ่ายเงินนอกงบประมาณ	1	1	1	1	1	5
4. รับชำระคืนเงินยืมไว้แล้วไม่หักล้างเงินยืม ไม่ลงบัญชีเงินสดในวันที่รับเงิน	1	1	1	1	1	5
5. เบิกค่าเข้าบ้านเป็นเท็จ	3	2	3	3	1	13
6. เบิกเงินค่าเข้าบ้านโดยไม่ได้ขอแจ้งเปลี่ยนแปลงบ้านยังคงใช้หลักฐานใบเสร็จรับเงินค่าเข้าบ้านจากทางราชการเป็นการใช้ใบสำคัญรับเงินค่าเข้าบ้านที่ไม่ถูกต้องตรงกับความเป็นจริง	5	2	2	1	2	12

ตารางที่ 2 วิเคราะห์ประเด็นการทักท้วงของหน่วยตรวจสอบภายในเกี่ยวกับงานการเงิน(ต่อ)

ประเด็นความผิด	ความถี่					รวม
	นครราชสีมา	ชัยภูมิ	บุรีรัมย์	สุรินทร์	ศรีสะเกษ	
7. อาศัยบ้านพักของทางราชการ โดยไม่ได้เข้าบ้านบุคคลใด แต่ยังคงนำไปสำคัญมาเบิก เงินจากทางราชการ	2	-	1	1	1	4
8. การเบิกจ่ายเงินเดือนและ เงิน พ.ช.ค.สูงกว่าหลัก ฐานการจ่ายเงิน	2	1	2	1	1	7
9. ถอนเงินจากธนาคารแต่ไม่ลง รับเข้าบัญชีเงินสด ไม่มีเงิน สดคงเหลือ	2	1	2	2	1	8
10. ชื้อน้ำมันเชื้อเพลิงคร่าวเดียว กันแต่ขอใบเสร็จรับเงิน 2 ชุด แล้วนำไปเบิกจ่ายจาก เงินงบประมาณชุดหนึ่ง และ ได้รับเงินแล้วไม่ลงรับเข้า บัญชีเงินสด	1	1	1	1	1	5
รวม	21	11	16	14	12	74

จากตารางที่ 2 แสดงให้เห็นว่าการบริหารงานด้านการเงิน ของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ ประเด็นที่เป็นปัญหามากที่สุด คือ เรื่องการเบิกเงินค่าเช่าบ้านข้าราชการ ส่วนมากปฏิบัติพร้อมทั้งสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ ไม่มีการตรวจสอบให้ชัดเจนว่า ข้าราชการที่เบิกเงินค่าเช่าบ้านมีสิทธิถูกต้องตามระเบียบหรือไม่ เรื่องต่อมาเกี่ยวกับการรับเงินจากทางราชการแล้วไม่ได้นำเงินมาลงในบัญชีให้เรียบร้อย ทำให้เงินสดไม่ตรงกับความเป็นจริง

สำหรับเรื่องที่ถูกหักทวงน้อย คือ เรื่องการรับชำระคืนเงินยืมไว้แล้วไม่หักล้างเงิน
ยืมมาลงรับเข้าบัญชีเงินสดในวันที่ได้รับเงิน ซึ่งกรณีนี้ในเขตการศึกษา 11 เพียง 2 จังหวัด
เท่านั้น

(2) การวิเคราะห์ประเด็นการหักทวง ของหน่วยตรวจสอบภายในเกี่ยวกับงาน
การบัญชี โดยวิเคราะห์ถึงเนื้อหารายละเอียด ลักษณะของความผิด ดังตารางที่ 3

ตารางที่ 3 วิเคราะห์ประเด็นการหักทวงของหน่วยงานตรวจสอบภายในเกี่ยวกับงานการบัญชี

ประเด็นความผิด	ความถี่					รวม
	นครราชสีมา	ชัยภูมิ	บุรีรัมย์	สุรินทร์	ศรีสะเกษ	
1. นำใบสำคัญที่ยืมส่งใช้คืนเงิน ยืมไปลงจ่ายเงินออกจากบัญชี เงินนอกงบประมาณของงาน คลังอีกโดยไม่ได้หักล้างเงิน ยืม	1	1	1	1	1	5
2. บันทึกการจ่ายเงินฝาก ธนาคารในบัญชีเงินสดสูงกว่า หลักฐานรับฝากเงิน	1	1	1	1	1	5
3. จัดทำฎีกาเบิกเงินและเงิน สวัสดิการเกี่ยวกับเงินค่า ครองชีพชั่วคราวเกินกว่าหลัก ฐานการจ่ายให้กับผู้มีสิทธิรับ จริง	2	1	1	1	1	6

ตารางที่ 3 วิเคราะห์ประเด็นการทักท้วงของหน่วยงานตรวจสอบภายในเกี่ยวกับงานการบัญชี
(ต่อ)

ประเด็นความผิด	ความถี่					รวม
	นครราชสีมา	ชัยภูมิ	บุรีรัมย์	สุรินทร์	ศรีสะเกษ	
4. ลงรายการจ่ายเงินออกจากบัญชีเงินสดโดยไม่มีหลักฐานการจ่ายจากเงินนอกงบประมาณของงานคลัง	1	1	1	1	1	5
5. ยอดเงินคงเหลือในบัญชีเงินสดต่ำกว่าความเป็นจริง	3	1	2	2	1	9
6. รับดอกเบี้ยเงินฝากธนาคารแล้วไม่บันทึกรายการรับเงินบัญชีเงินสด	1	1	1	1	1	5
7. รับเงินค่าขายรายละเอียดพัสดุครุภัณฑ์ และรายละเอียดแบบรูปรายการแล้วไม่นำเสนอรับเข้าบัญชีไม่นำเก็บรักษาไว้ในตู้เหล็กและนำเสนอคลัง	1	-	1	2	1	5
รวม	10	6	8	9	7	40

จากตารางที่ 3 จะเห็นว่าการบริหารงานการบัญชีของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอที่ได้รับการทักท้วงมากที่สุด คือ การจัดทำบัญชียอดเงินคงเหลือในบัญชีเงินสดต่ำกว่าความเป็นจริง และการจัดทำฎีกาเบิกเงินมากกว่าหลักฐานการจ่ายให้กับผู้มีสิทธิรับเงิน จะเห็นว่าความผิดโดยรวมคือการจัดทำบัญชีไม่ถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ

(3) การวิเคราะห์ประเด็นการหักล้างของหน่วยตรวจสอบภายใน เกี่ยวกับงานพัสดุ โดยวิเคราะห์ถึงเรื่อง เนื้อหา ประเด็น รายละเอียดของการถูกหักล้าง โดยจัดไว้เป็นกลุ่ม ๆ ดังตารางที่ 4

ตารางที่ 4 วิเคราะห์ประเด็นการหักล้างจากหน่วยตรวจสอบภายในเกี่ยวกับงานพัสดุ

ความถี่						
ประเด็นความผิด						รวม
นครราชสีมา ชัยภูมิ บุรีรัมย์ สุรินทร์ ศรีสะเกษ						
1. น้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น						
ชนิดต่าง ๆ ขนาดจำนวนมีการ						
ปลอมแปลงเอกสารต่าง ๆ						
เช่นปลอมลายมือชื่อกรรมการ						
ตรวจรับน้ำมัน	1	1	1	1	1	5
2. จัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงเพื่อใช้						
กับรถของทางราชการในวัน						
หยุดราชการและไม่มีสมุดควบ						
คุมการใช้รถส่วนกลางให้						
ตรวจสอบ โดยชี้แจงว่าการ						
ใช้รถของ สบอ.ส่วนมากจะ						
เป็นการโทรศัพท์บอกกล่าว						
มากกว่าเขียนแบบฟอร์มการ						
ขอใช้รถ	1	1	1	1	1	5

ตารางที่ 4 วิเคราะห์ประเด็นการหักล้างจากหน่วยตรวจสอบภายในเกี่ยวกับงานพัสดุ (ต่อ)

ประเด็นความผิด	ความถี่					รวม
	นครราชสีมา	ชัยภูมิ	บุรีรัมย์	สุรินทร์	ศรีสะเกษ	
3. ปลอมเอกสารใบตรวจรับพัสดุ เพื่อใช้ในการเบิกจ่ายเงิน จากคลัง โดยมีเจตนาจะช่วย เหลือให้ผู้ขายได้รับเงินไป จากทางราชการก่อนที่ผู้ขาย จะส่งมอบของตามสัญญา	1	1	1	1	1	5
4. ลงนามรับรองสำเนาใบส่ง มอบงาน ใบแจ้งหนี้ และใบ ตรวจการจ้างเพื่อใช้เป็นหลัก ฐานการเบิกจ่าย โดยผู้รับ จ้างยังไม่ส่งมอบงาน	1	1	1	1	1	5
5. มีการดำเนินการจ้าง โดยวิธี พิเศษในราคาสูงกว่าการจ้าง โดยวิธีประกวดราคาแบบ เดียวกัน ระยะเวลาและ สถานที่ใกล้เคียงกัน จำนวน 3 โครงการ	2	1	1	2	1	7
6. การตรวจสอบและควบคุม เกี่ยวกับการใช้รถของทาง ราชการไม่รัดกุม และเคร่ง ครัด ทำให้มีการนำรถยนต์ไป ใช้นอกเวลาราชการ	5	1	3	3	2	14

ตารางที่ 4 วิเคราะห์ประเด็นการหักล้างจากหน่วยตรวจสอบภายในเกี่ยวกับงานพัสดุ (ต่อ)

ประเด็นความผิด	ความถี่					รวม
	นครราชสีมา	ชัยภูมิ	บุรีรัมย์	สุรินทร์	ศรีสะเกษ	
7. กรรมการตรวจการจ้างปฏิบัติ งานบกพร่อง รับรองผลการ จ้างโดยไม่ได้ตรวจสอบของจริง	3	1	2	1	1	8
8. คณะกรรมการตรวจการจ้าง บกพร่องต่อหน้าที่ ทำให้ทาง ราชการเสียหาย จ่ายเงินค่า จ้างในการต่อเติมอาคาร เรียนแพงไป	1	-	1	1	-	3
9. กรรมการรับงานปฏิบัติงาน บกพร่องต่อหน้าที่โดยลงชื่อ ตรวจรับงานก่อนงานแล้ว เสร็จ ทำให้ทางราชการเสีย หาย ไม่สามารถปรับผู้รับจ้าง ตามเงื่อนไข	2	-	1	1	-	4
10. ไม่ได้จัดทำทะเบียนครุภัณฑ์ให้ เป็นปัจจุบัน และถูกต้องตาม ความเป็นจริง การควบคุม เก็บรักษาไม่เป็นระเบียบ เรียบร้อย	4	2	3	3	1	13

ตารางที่ 4 วิเคราะห์ประเด็นการหักทวงจากหน่วยตรวจสอบภายในเกี่ยวกับงานพัสดุ (ต่อ)

ประเด็นความผิด	ความถี่					รวม
	นครราชสีมา	ชัยภูมิ	บุรีรัมย์	สุรินทร์	ศรีสะเกษ	
11. จ่ายเงินค่าติดตั้งเสาไฟฟ้า พร้อมอุปกรณ์เคเบิลสายไฟ และ ปรับปรุงเสาไฟฟ้าเดิม โดยมี ได้หักค่าปรับจากผู้รับจ้างที่ส่ง มอบงานเกินกำหนดสัญญา	-	-	-	-	-	-
12. ขอมครุภัณฑ์โดยมิได้ดำเนินการ การตามระเบียบโดยเคร่ง ครัด	10	3	7	5	2	27
13. รถส่วนกลางและรถที่ได้รับ การยกเว้นการพ่นตราเครื่องหมาย ได้นำไปใช้ในลักษณะ เดียวกันกับรถประจำตำแหน่ง ซึ่งใช้ใช้ไม่มีสิทธิ์ตามระเบียบ	1	1	1	1	1	5
14. กำหนดเงินหลักประกันของค่า กว่าที่กำหนดไว้ในระเบียบ	-	-	-	-	-	-
15. ไม่มีการเรียกเงินประกัน สัญญา และไม่ปิดอากรแสตมป์	-	-	-	-	-	-
รวม	32	13	23	21	21	101

จากตารางที่ 4 ประเด็นการหักทวงของหน่วยตรวจสอบภายในจะเห็นว่า การ
ขอมแซมครุภัณฑ์ที่ได้ปฏิบัติตามระเบียบ ทุกสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอมีปัญหานี้เรื่องนี้มาก
ที่สุด นอกจากนั้น การใช้รถของสำนักงานไม่ปฏิบัติตามระเบียบเป็นอันดับรองลงมา และเรื่องที่มี
การหักทวงน้อยที่สุดคือการจัดซื้อน้ำมันหล่อลื่นชนิดต่าง ๆ ส่วนใหญ่จะมีปัญหาในการปลอมลายมือ
ชื่อในการออกใบเสร็จรับเงิน

4.2 ผลการวิเคราะห์เอกสารที่เป็นความผิดทางวินัย

ลักษณะการดำเนินการทางวินัย ของข้าราชการเริ่มจากสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ โดยหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ บริหารงานไม่เป็นไปตามระเบียบ ผู้มีอำนาจลงโทษ คือ ผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัด แต่งตั้งกรรมการสืบข้อเท็จจริงจากการร้องเรียน หรือจากหน่วยตรวจสอบภายในตรวจแล้ว เมื่อคณะกรรมการสืบสวนพบว่ามีมูลความจริง ก็ตั้งกรรมการสอบสวนทันทีแล้วแยกประเด็นได้ 2 ลักษณะ คือ

(1) เมื่อสอบสวนแล้วเห็นว่าเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง การสั่งลงโทษที่จะได้รับคือปลดออก และไล่ออกจากราชการและจะต้องนำเสนอ อ.ก.ค. กรม หรือ อ.ก.ค. จังหวัด เมื่อพิจารณาเป็นประการใด ให้นำเสนอนายกรัฐมนตรีในฐานะหัวหน้ารัฐบาลสั่งการ

(2) เมื่อสอบสวนแล้วเห็นว่าเป็นความผิดไม่ร้ายแรง ผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัดจะสั่งลงโทษตามอำนาจหน้าที่ของตน (กฎ ก.ค. ฉบับที่ 11) พ.ศ.2531 คือ ภาคทัณฑ์หรือตัดเงินเดือนครั้งหนึ่งไม่เกิน 10% เป็นเวลาไม่เกิน 2 เดือน เมื่อลงโทษไปแล้วจะต้องรายงานการลงโทษต่อผู้บังคับบัญชาได้รับรายงานแล้วอาจจะมีการเปลี่ยนแปลงการลงโทษมีการเปลี่ยนแปลงการลงโทษ เช่น เพิ่มโทษ ยกโทษ

เมื่อข้าราชการครูผู้ใดถูกลงโทษ ถ้าไม่พอใจย่อมมีการอุทธรณ์คำสั่งลงโทษได้ ถ้ากรณีไม่ร้ายแรงให้อุทธรณ์ต่อ อ.ก.ค.จังหวัด อ.ก.ค.กรม ถ้ากรณีร้ายแรงให้อุทธรณ์ต่อคณะกรรมการข้าราชการครู ดังตารางที่ 5

ตารางที่ 5 ความผิวนัยของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ เกี่ยวกับการบริหารงานการเงิน
และพัสดุ

เรื่อง	ผลการ สอบสวน	ระยะเวลา สอบสวน	ผู้ลงโทษ อูธรณ์	ผลการอูธรณ์	ไม่อูธรณ์

				เพิ่ม ลด ยก	

จังหวัดนครราชสีมา

พ.ศ.2530(2 เรื่อง)

1.การเบิกจ่ายเงิน

ปฏิบัติไม่ชอบด้วย

ระเบียบ ยุติเรื่อง 65 วัน ผอ.ปจ. - - - -

2.ร่วมเป็นกรรมการ

และต่อเติมอาคาร

เรียนโดยตรวจรับ

งานว่าถูกต้องตาม

สัญญา แต่ไม่มีการ

ตรวจรับจริง ภาคทัณฑ์ 45 วัน ผอ.ปจ. - - - -

พ.ศ.2533(1 เรื่อง)

3.มีพฤติกรรมไม่สุจริต

เกี่ยวกับการก่อสร้าง

สปอ.และอาคาร

เรียน ภาคทัณฑ์ 50 วัน ผอ.ปจ. - - - -

ตารางที่ 5 ความผิดวินัยของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอเกี่ยวกับการบริหารงานการเงิน
และพัสดุ (ต่อ)

เรื่อง	ผลการ สอบสวน	ระยะเวลา สอบสวน	ผู้ลงโทษ อู่ฤทธิ์	ผลการอู่ฤทธิ์	ไม่อู่ฤทธิ์
				เพิ่ม	ลด ยก
3. ตรวจรับงานจ้าง					
บกพร่อง จ่ายเงิน	ลด 1 ชั้น	62 วัน	เลขา	-	- - -
ให้ถูกต้อง			ธิการ		
			กบช.		
พ.ศ. 2534 (1 เรื่อง)					
4. เรียกเก็บเงินจาก					
นักการภารโรง					
เพื่อขอ 2 ชั้น	ยุติเรื่อง	32 วัน	ผอ.ปจ.	-	- - -
จังหวัดบุรีรัมย์					
1. ไม่ตรวจรับเครื่อง					
แบบนักเรียน ชาย- ตัดเงินเดือน					
หญิง ปิงประมาณ	10%				ภาค
2534	2 เดือน	60 วัน	ผอ.ปจ.	-	- ทณฑ์ -

จากตารางที่ 5 พบว่าการทำผิดทางวินัยเกี่ยวกับงานการเงินและพัสดุของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ ในเขตการศึกษา 11 โดยภาพรวมเป็นความผิดทางวินัยไม่ร้ายแรง แม้บางเรื่องจะเป็นความผิดร้ายแรง แต่ผลการสอบสวนจะเป็นความผิดวินัยที่ไม่ร้ายแรง

ในเขตการศึกษา 11 ซึ่งมีอยู่ 5 จังหวัด คือ นครราชสีมา ชัยภูมิ บุรีรัมย์ สุรินทร์ ศรีสะเกษ พบว่า หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ บริหารงานด้านการเงินและพัสดุ ในช่วงปีงบประมาณ 2530-2534 ถูกตั้งกรรมการสอบสวนวินัย 10 ราย ซึ่งแยกออกเป็น

1) วินัยร้ายแรง 3 ราย คือ จังหวัดศรีสะเกษ 3 ราย ผลการสอบสวนถูกลงโทษ เหลือเพียงลดขั้นเงินเดือน 1 ขั้น และตัดเงินเดือน 10% เป็นเวลา 4 เดือน โดยผู้ลงโทษคือ เลขาธิการคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ และไม่มีการอุทธรณ์ ระยะเวลาในการสอบสวนโดยประมาณ 55 วัน

2) วินัยไม่ร้ายแรง 7 ราย

จังหวัดนครราชสีมา 5 ราย ภาคทัณฑ์ 2 ราย ไม่มีการอุทธรณ์ คำสั่งลงโทษ ยุติเรื่อง 3 ราย ระยะเวลาที่ใช้ในการสอบสวนของคณะกรรมการโดยประมาณ 50 วัน

จังหวัดบุรีรัมย์ มี 1 ราย ถูกลงโทษตัดเงินเดือน 10% เป็นเวลา 2 เดือน ใช้เวลาสอบสวน 60 วัน แต่ได้มีการอุทธรณ์ คำสั่งลงโทษต่อ อ.ก.ค.จังหวัด เป็นลดโทษเหลือ ภาคทัณฑ์ใช้เวลาอุทธรณ์ 45 วัน

จังหวัดศรีสะเกษ มี 1 ราย ผลการสอบสวนยุติเรื่องใช้เวลา 32 วัน

สาเหตุส่วนใหญ่ของการถูกตั้งกรรมการสอบสวนทางวินัยมาจากการทุจริตต่อหน้าที่ อาศัยอำนาจหน้าที่แสวงหาผลประโยชน์ และการไม่ปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการ

จังหวัดที่ไม่มีการตั้งคณะกรรมการสอบสวนความผิดทางวินัย ในช่วงปีงบประมาณ 2530-2534 ได้แก่ จังหวัดชัยภูมิและจังหวัดสุรินทร์ เนื่องจากจังหวัดเหล่านี้ได้มีการตรวจสอบอย่างจริงจัง และมีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ตลอดเวลา

4.3 การศึกษาวิธีการป้องกันและแก้ไข

การหาผิดทางวินัยเกี่ยวกับงานการเงินและพัสดุของหัวหน้าการประถมศึกษา ในเขตการศึกษา 11 ในช่วงปีงบประมาณ 2530-2534 จากแบบสอบถาม มีผลการวิเคราะห์ข้อมูล จากตารางที่ 6-10 ดังนี้

(1) สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม กลุ่มตัวอย่างในการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ ในเขตการศึกษา 11 จำนวน 5 จังหวัด คือ นครราชสีมา ชัยภูมิ สุรินทร์ บุรีรัมย์ และศรีสะเกษ ซึ่งเป็นผู้เกี่ยวข้องกับการบริหารงานการเงินและพัสดุ ของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ ในเขตการศึกษา 11

ตารางที่ 6 ค่าความถี่และค่าร้อยละแสดงสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

รายการ/สถานภาพ	จำนวน (คน)	ร้อยละ
1) เพศ		
ชาย	45	100.00
หญิง	-	-
2) ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งปัจจุบัน		
ต่ำกว่า 5 ปี	17	37.80
5 - 10 ปี	14	31.10
มากกว่า 10 ปี	14	31.10
รวม	45	100.00
3) ระดับการศึกษา		
ต่ำกว่าปริญญาตรี	1	2.20
ปริญญาตรี	27	60.00
สูงกว่าปริญญาตรี	17	37.80
รวม	45	100.00

จากตารางที่ 6 แสดงให้เห็นว่าหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ ในเขตการศึกษา 11 มีสถานภาพจำแนกได้ดังนี้

เพศ ผู้ตอบแบบสอบถามทุกคนเป็นเพศชาย ร้อยละ 100.00

ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งปัจจุบัน ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งต่ำกว่า 5 ปี มีมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 37.80 รองลงมา มีระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งระหว่าง 5-10 ปี คิดเป็นร้อยละ 31.10 และมากกว่า 10 ปี คิดเป็นร้อยละ 31.10

ระดับการศึกษา การศึกษาระดับปริญญาตรีมีมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 60 รองลงมา คือ ระดับสูงกว่าปริญญาตรี คิดเป็นร้อยละ 37.80 และมีผู้ศึกษาระดับปริญญาตรี คิดเป็นร้อยละ 2.20

(2) วิธีการป้องกันและแก้ไขการทุจริตทางวินัยเกี่ยวกับการเงินและพัสดุ

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับความคิดเห็น ของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ ในเขตการศึกษา 11 ต่อวิธีการป้องกันและแก้ไขการทุจริตทางวินัยเกี่ยวกับการเงินและพัสดุ ใน 3 ด้าน คือ ด้านงานการเงิน งานการบัญชี งานการพัสดุ ได้แสดงรายละเอียดในตารางที่ 7-10

ตารางที่ 7 ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานตามความคิดเห็นที่มีต่อความเหมาะสมในวิธีการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริตทางวินัยเกี่ยวกับการเงินและพัสดุ ของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ ในเขตการศึกษา 11

ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับแนวทางป้องกัน และแก้ไขปัญหาการทุจริตทางวินัย เกี่ยวกับการเงินและพัสดุ	ระดับความเหมาะสม		
	$\bar{X}$	S.D.	แปลความ
1) งานการเงิน	3.48	.41	มาก
2) งานการบัญชี	3.51	.39	มากที่สุด
3) งานการพัสดุ	3.36	.48	มาก
รวม	3.44	.39	มาก

จากตารางที่ 7 แสดงให้เห็นว่าโดยภาพรวมหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ ในเขตการศึกษา 11 มีความคิดเห็นต่อความเหมาะสมของวิธีการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริตทางวินัยเกี่ยวกับการเงินและพัสดุว่าสามารถป้องกันและแก้ไขได้ "มาก" เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านเห็นได้ว่าวิธีการป้องกันและแก้ไขปัญหางานการบัญชีสามารถป้องกันและแก้ไขได้ "มากที่สุด" นอกนั้นสามารถป้องกันและแก้ไขได้ "มาก"

ตารางที่ 8 ค่าเฉลี่ย และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ตามความคิดเห็นต่อการป้องกันและแก้ไข
ปัญหาการทำผิดทางวินัยเกี่ยวกับงานการเงินและพัสดุ ของหัวหน้าการประถมศึกษา
อำเภอ ในเขตการศึกษา 11 ด้านการเงิน

แนวทางป้องกันและแก้ไขปัญหา การทำผิดทางวินัยด้านการเงิน	ระดับความเหมาะสม		
	$\bar{X}$	S.D.	แปลความ
1. หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอและเจ้าหน้าที่ การเงินของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ ต้องได้รับการเพิ่มพูนความรู้ ประสบการณ์ เกี่ยวกับการปฏิบัติงานการเงินที่ถูกต้องจาก ผู้เชี่ยวชาญอย่างสม่ำเสมอ	3.36	.48	มากที่สุด
2. หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอต้องมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติและระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับงานการเงินอย่าง ถูกต้อง	3.62	.49	มากที่สุด
3. หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอต้องตรวจสอบ การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่การเงินโดยใกล้ชิด และสม่ำเสมอ	3.58	.62	มากที่สุด
4. ควรมีการจัดกิจกรรมเพื่อปลูกฝังคุณธรรมที่ ซื่อสัตย์ไม่ทุจริตและประพฤติดีชอบในการปฏิบัติ ราชการแก่หัวหน้าการประถมศึกษา เจ้าหน้าที่ การเงินและผู้บริหารโรงเรียน	3.56	.66	มากที่สุด
5. เจ้าหน้าที่การเงินของสำนักงานการประถม ศึกษาอำเภอควรมีความรู้และคุณวุฒิทางการ ปฏิบัติงานการเงินโดยเฉพาะ	3.53	.63	มากที่สุด

ตารางที่ 8 ค่าเฉลี่ย และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ตามความคิดเห็นต่อการป้องกันและแก้ไข
ปัญหาการทำผิดทางวินัยเกี่ยวกับงานการเงินและพัสดุของหัวหน้าการประถมศึกษา
อำเภอ ในเขตการศึกษา 11 ด้านงานการเงิน (ต่อ)

แนวทางป้องกันและแก้ไขปัญหา การทำผิดทางวินัยด้านการเงิน	ระดับความเหมาะสม		
	$\bar{x}$	S.D.	แปลความ
6. สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอควรได้รับ การจัดสรรอัตรากำลังของบุคลากรที่จะปฏิบัติ งานการเงินอย่างเพียงพอเพื่อให้การปฏิบัติ งานมีประสิทธิภาพและมีการผิดพลาดน้อยที่สุด	3.47	.79	มากที่สุด
7. สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอควรได้รับ การสนับสนุนงบประมาณค่าใช้จ่ายในการออก ตรวจสอบการปฏิบัติงานการเงินภายใน โรงเรียนต่าง ๆ ในสังกัด	3.47	.69	มาก
8. สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดควรมีการ นิเทศเกี่ยวกับการปฏิบัติงานการเงินของ โรงเรียนและสำนักงานการประถมศึกษา อำเภอในสังกัดโดยสม่ำเสมอ	3.47	.69	มาก
9. การดำเนินการลงโทษผู้กระทำผิดทางวินัยควร ดำเนินการโดยเฉียบขาด เพื่อเป็นเยี่ยงอย่าง ให้ผู้อื่นไม่กล้าประพฤติผิดทางวินัยเกี่ยวกับงาน การเงินต่อไป	3.36	.77	มาก
10. สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอควรมี เครื่องมือสมัยใหม่ เพื่อช่วยในการปฏิบัติงาน การเงินถูกต้อง รวดเร็ว	3.13	.81	มาก
รวม	3.48	.41	มาก

จากตารางที่ 8 แสดงให้เห็นว่าโดยภาพรวมหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอมีความคิดเห็นต่อวิธีการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทำผิดทางวินัยเกี่ยวกับงานการเงินและพัสดุ ในด้านงานการเงิน ว่าสามารถช่วยป้องกันและแก้ไขได้ "มาก" เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อเห็นว่าวิธีการที่สามารถป้องกันและแก้ไขปัญหาการทำผิดทางวินัยเกี่ยวกับงานการเงินได้ "มากที่สุด" ได้แก่ หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอและเจ้าหน้าที่การเงินของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอต้องได้รับการเพิ่มพูนความรู้ ประสบการณ์เกี่ยวกับการปฏิบัติงานการเงินที่ถูกต้องจากผู้เชี่ยวชาญอย่างสม่ำเสมอ หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอต้องมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติและระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับงานการเงินอย่างถูกต้อง หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอต้องตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่การเงินโดยใกล้ชิด และสม่ำเสมอ ควรมีการจัดกิจกรรมเพื่อปลูกฝังคุณธรรมที่ซื่อสัตย์ ไม่ทุจริตและประพฤตินอกขอบในการปฏิบัติราชการแก่หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ เจ้าหน้าที่การเงินและผู้บริหารโรงเรียน และเจ้าหน้าที่การเงินของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอควรมีความรู้และคุณวุฒิทางการปฏิบัติงานการเงินโดยเฉพาะ

ส่วนวิธีการนอกนั้นหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอมีความเห็นว่าสามารถป้องกัน และแก้ไขปัญหาการทำผิดทางวินัยเกี่ยวกับงานการเงินได้ "มาก" คือ ให้สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอได้รับการจัดสรรอัตราค่าจ้างของบุคลากรที่จะปฏิบัติงานการเงินอย่างเพียงพอเพื่อทำให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและมีการผิดพลาดน้อยที่สุด สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอควรได้รับการสนับสนุนงบประมาณค่าใช้จ่ายในการออกตรวจสอบการปฏิบัติงานการเงินภายในโรงเรียนในสังกัด สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอในสังกัดโดยสม่ำเสมอ การดำเนินการลงโทษผู้กระทำผิดทางวินัยควรดำเนินการโดยเฉียบขาดเพื่อเป็นเยี่ยงอย่างให้ผู้อื่นไม่กล้าประพฤติผิดวินัยเกี่ยวกับงานการเงินต่อไป และสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอควรมีเครื่องมือสมัยใหม่เพื่อช่วยทำให้การปฏิบัติงานการเงินถูกต้องรวดเร็ว

ตารางที่ 9 ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ตามความคิดเห็นต่อการป้องกันและแก้ไขปัญหา
การทำผิดทางวินัยเกี่ยวกับการเงินและพัสดุของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอใน
เขตการศึกษา 11 ด้านงานการบัญชี

ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับแนวทางป้องกัน และแก้ไขปัญหาการทำผิดทางวินัย ด้านงานบัญชี	ระดับความเหมาะสม		
	$\bar{X}$	S.D.	แปลความ
1. หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอต้องตรวจสอบ เอกสารการรับจ่ายให้ถูกต้องสม่ำเสมอ	3.64	.57	มากที่สุด
2. สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอควรมี ระบบจัดเก็บเอกสารหลักฐานต่าง ๆ เกี่ยวกับ งานการเงินและบัญชีที่ทันสมัยเพื่อสะดวกต่อ การตรวจสอบ	3.62	.53	มากที่สุด
3. หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอควรตั้งคณะ กรรมการตรวจสอบภายในเพื่อให้การตรวจ สอบเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ	3.58	.54	มากที่สุด
4. การจัดทบทวนเป็นคณเงินประเภทต่าง ๆ ควร มีการตรวจสอบติดตามให้ดำเนินการให้ถูกต้อง เป็นปัจจุบันตลอดเวลา	3.58	.50	มากที่สุด
5. หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอควรได้ตรวจ สอบสัญญาพิมพ์เงิน และควรเร่งรัดติดตามทวง ถามเงินยืมค้างชำระให้เป็นไปตามกำหนด	3.53	.59	มากที่สุด
6. เจ้าหน้าที่การเงินของสำนักงานการประถม ศึกษาอำเภอควรมีวุฒิและประสบการณ์ในการ ทำงานการบัญชีโดยเฉพาะ	3.51	.63	มากที่สุด

ตารางที่ 9 ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ตามความคิดเห็นต่อการป้องกันและแก้ไขปัญหา
การทำผิดทางวินัยเกี่ยวกับการเงินและพัสดุของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอใน
เขตการศึกษา 11 ด้านงานการบัญชี

ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับแนวทางป้องกัน และแก้ไขปัญหาการทำผิดทางวินัย ด้านการบัญชี	ระดับความเหมาะสม		
	X	S.D.	แปลความ
7. หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอควรได้รับการ เพิ่มพูนความรู้ ประสบการณ์เกี่ยวกับการจัดทำ ระบบบัญชีหน่วยงานย่อยอยู่เสมอ	3.40	.58	มาก
8. ควรมีการปรับปรุงระเบียบวิธีการเกี่ยวกับ ระบบบัญชีหน่วยงานย่อยใหม่ เพื่อลดปัญหาความ ซ้ำซ้อนกันของหลักฐานและรูปแบบบัญชีหน่วย งานย่อย	3.24	.74	มาก
รวม	3.51	.39	มากที่สุด

จากตารางที่ 9 แสดงให้เห็นว่า โดยภาพรวมหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอมีความคิดเห็นต่อวิธีการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทำผิดทางวินัยเกี่ยวกับงานการเงินและพัสดุนด้านการบัญชี ว่าสามารถป้องกันและแก้ไขปัญหาได้ "มากที่สุด" เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ เห็นได้ว่าวิธีที่สามารถป้องกันและแก้ไขปัญหาการทำผิดทางวินัยเกี่ยวกับงานบัญชีได้ "มากที่สุด" ได้แก่ หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอต้องตรวจสอบเอกสารการรับจ่ายเงินให้ถูกต้องสม่ำเสมอ สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอควรมีระบบจัดเก็บเอกสารหลักฐานต่าง ๆ เกี่ยวกับงานการเงินและบัญชีที่ทันสมัย เพื่อสะดวกต่อการตรวจสอบ หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอควรมีการตรวจสอบภายในโดยตั้งเป็นคณะกรรมการเพื่อให้การตรวจสอบเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ การจัดทำทะเบียนคุมเงินประเภทต่าง ๆ ควรมีการตรวจสอบติดตามให้มีการดำเนินการให้ถูกต้องเป็นปัจจุบันตลอดเวลา หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอควรได้ตรวจสอบสัญญาเงินยืมและควรเร่งรัดติดตามทวงถามเงินยืมให้เป็นไปตามกำหนด และเจ้าหน้าที่การเงินของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอควรมีคุณสมบัติและประสบการณ์ในการปฏิบัติงานบัญชีโดยเฉพาะ

ส่วนวิธีการอื่นนอกนั้น หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอเห็นว่าช่วยป้องกันและ
 ทำผิดทางวินัยเกี่ยวกับงานบัญชีได้ "มาก" คือ หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอควรได้รับ
 เพิ่มพูนความรู้ และประสบการณ์เกี่ยวกับการจัดทาระบบบัญชีหน่วยงานย่อยอยู่เสมอ และควรมีการ
 ปรับปรุงเกี่ยวกับระบบวิธีการของระบบบัญชีหน่วยงานย่อยใหม่เพื่อลดปัญหาความซ้ำซ้อนของหลักฐาน
 และรูปแบบบัญชีหน่วยงานย่อย

ตารางที่ 10 ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ตามความเห็นต่อการป้องกันและแก้ไขปัญห
 การทำผิดทางวินัยเกี่ยวกับงานการเงินและพัสดุ ของหัวหน้าการประถมศึกษา
 อำเภอ ในเขตการศึกษา 11 ด้านงานการพัสดุ

ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับแนวทางป้องกัน และแก้ไขปัญหการทำผิดทางวินัย ด้านการพัสดุ	ระดับความเหมาะสม		
	X	S.D.	แปลความ
1. สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอควรมีเครื่อง คอมพิวเตอร์ สำหรับรวบรวมข้อมูลราย ละเอียดเกี่ยวกับวัสดุครุภัณฑ์	3.80	.50	มากที่สุด
2. ควรมีการเพิ่มพูนความรู้ประสบการณ์เกี่ยวกับ การดำเนินการพัสดุให้กับหัวหน้าการประถม ศึกษาอำเภอและเจ้าหน้าที่ให้ทันสมัยและต่อ เนื่อง	3.73	.56	มากที่สุด
3. การตรวจงานจ้างทุกชนิดควรตรวจโดยปฏิบัติ จริง	3.71	.51	มากที่สุด
4. ควรมีการกวดขันเกี่ยวกับความเอาใจใส่ดูแล การใช้วัสดุครุภัณฑ์ในสำนักงานอย่างต่อเนื่อง สม่ำเสมอ	3.49	.66	มาก

ตารางที่ 10 ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ตามความเห็นต่อการป้องกันและแก้ไขปัญหา
การทำผิดทางวินัยเกี่ยวกับงานการเงินและพัสดุ ของหัวหน้าการประถมศึกษา
อำเภอ ในเขตการศึกษา 11 ด้านงานการพัสดุ (ต่อ)

ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับแนวทางป้องกัน และแก้ไขการทำผิดทางวินัยเกี่ยวกับ งานการเงินและพัสดุ	ระดับความเหมาะสม		
	$\bar{X}$	S.D.	แปลความ
5. ควรมีการปรับปรุงแก้ไขระเบียบวิธีที่เกี่ยวข้อง กับงานการพัสดุให้ทันสมัย และอำนวยความสะดวก ประโยชน์ในการดำเนินการให้มากยิ่งขึ้น	3.44	.81	มาก
6. การตั้งคณะกรรมการจัดซื้อ จัดจ้างควรใช้ เจ้าหน้าที่ที่ทำหน้าที่เกี่ยวกับการพัสดุโดยตรง	3.31	.67	มาก
7. ควรมีการควบคุมการใช้จ่ายวัสดุครุภัณฑ์ให้เป็น ไปตามระเบียบอย่างเคร่งครัด ผู้ใดฝ่าฝืนควร ได้รับการลงโทษตามกรณี โดยไม่มีการยกเว้น	3.31	.67	มาก
8. การดำเนินการจ่ายเงินให้กับร้านค้าควร ดำเนินการโดยการใช้เช็คสั่งจ่ายเท่านั้น	3.29	.84	มาก
9. การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างควรมอบอำนาจ ให้หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภออนุมัติเอง ได้ทั้งหมด	3.27	.89	มาก
10. การดำเนินการติดต่อร้านค้าเพื่อดำเนินการ จัดซื้อจัดจ้าง ควรใช้คณะกรรมการ ไม่ควร ให้เจ้าหน้าที่ติดต่อเองเพียงผู้เดียว	3.11	.86	มาก
11. ควรมีการตรวจสอบบัญชีวัสดุครุภัณฑ์ทุกสัปดาห์ โดยมีการแต่งตั้งคณะกรรมการเป็นผู้ดำเนินการ การตรวจสอบ	3.00	.88	มาก
12. หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอควรได้ตรวจ สอบวิธีการดำเนินการ ตลอดจนการตรวจรับ พัสดุด้วยตนเอง	2.89	.78	มาก
รวม	3.36	.48	มาก

จากตารางที่ 10 แสดงให้เห็นว่า โดยภาพรวมหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอมีความคิดเห็นต่อการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทำผิดทางวินัยเกี่ยวกับงานการเงินและพัสดุ ในด้านงานการพัสดุ ว่าสามารถป้องกันและแก้ไขปัญหาได้ "มาก" เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อเห็นได้ว่าวิธีการที่สามารถป้องกันและแก้ไขปัญหาการทำผิดทางวินัยเกี่ยวกับงานการพัสดุได้ "มากที่สุด" คือสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอควรมีเครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับรวบรวมข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับวัสดุครุภัณฑ์ ควรมีการเพิ่มพูนความรู้ ประสบการณ์เกี่ยวกับการดำเนินการพัสดุให้กับหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอและเจ้าหน้าที่ให้ทันสมัยและต่อเนื่อง และการตรวจงานจ้างทุกชนิดควรตรวจโดยการปฏิบัติจริง เช่นการวัดขนาดและมาตรฐาน

ส่วนวิธีการอื่นนอกนั้น หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอเห็นว่าช่วยป้องกันและแก้ไขปัญหาได้ "มาก" คือ ควรมีการกวดขันเกี่ยวกับความเอาใจใส่ดูแลการใช้วัสดุครุภัณฑ์ ในสำนักงานอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ ควรมีการปรับปรุงแก้ไขระเบียบวิธีที่เกี่ยวข้องกับงานการพัสดุให้ทันสมัย การตั้งคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง ควรใช้เจ้าหน้าที่ที่ทำหน้าที่เกี่ยวกับการพัสดุโดยตรง ควรมีการควบคุมการใช้จ่ายวัสดุครุภัณฑ์ให้เป็นไปตามระเบียบโดยเคร่งครัด การดำเนินการจ่ายเงินให้กับร้านค้าควรดำเนินการโดยการใช้เช็คส่งจ่ายเท่านั้น การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างควรมอบอำนาจให้หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภออนุมัติเองได้ทั้งหมด การติดต่อร้านค้าควรดำเนินการในรูปคณะกรรมการ ควรมีการตรวจสอบบัญชีวัสดุครุภัณฑ์ทุกสัปดาห์ โดยคณะกรรมการ หัวหน้าการประถมศึกษาควรได้ตรวจสอบวิธีดำเนินการและการตรวจรับวัสดุด้วยตนเอง