

สรุปผลการวิจัยอภิปรายผลและข้อเสนอแนะ

การวิจัยครั้งนี้เป็นการวิเคราะห์ประเด็นความผิดทางวินัย ประเด็นการถูกหักท้วงจากหน่วยตรวจสอบภายใน รวมทั้งแนวทางป้องกันและแก้ไขการทำความผิดทางวินัยเกี่ยวกับงานการเงินและพัสดุ ทางหัวหน้าการประถมศึกษา เขตการศึกษา 11 ในช่วงระหว่างปีงบประมาณ 2530-2534 ซึ่งสรุปผลในการวิเคราะห์ได้ดังนี้

5.1 วัตถุประสงค์ของการวิจัย

- 1) เพื่อวิเคราะห์ประเด็นความผิดและสาเหตุความผิดเกี่ยวกับการเงินและพัสดุของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ ในเขตการศึกษา 11 ในเรื่อง
 - (1) ประเด็นความผิดและสาเหตุความผิดทางวินัย
 - (2) ประเด็นที่การหักท้วงจากหน่วยตรวจสอบภายใน
 - (3) การถูกลงโทษ
- 2) เพื่อเสนอแนะวิธีป้องกันและแก้ไขการทำความผิดทางวินัยเกี่ยวกับงานการเงินและพัสดุของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ

5.2 วิธีการดำเนินการวิจัย

5.2.1 การดำเนินการวิจัย มี 2 วิธี คือ

1) การศึกษาเอกสาร

ใช้เอกสารของทางราชการที่มีการดำเนินการทางวินัยและการหักท้วงเกี่ยวกับการบริหารงานการเงินและพัสดุของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ เขตการศึกษา 11 ระหว่างปีงบประมาณ 2530-2534 ดังนี้

- (1) การวิเคราะห์ประเด็นความผิดทางวินัย โดยได้ศึกษารายละเอียดเกี่ยวกับประเด็นการทำความผิด ฐานความผิด ระยะเวลาในการถูกดำเนินการทางวินัย ผลการสอบสวนการดำเนินการอุทธรณ์

(2) สาเหตุของการทำผิดทางวินัย และปัจจัยที่ส่งผลต่อการทำผิด

(3) การถูกหักท้วงจากหน่วยตรวจสอบภายใน ของสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด เกี่ยวกับข้อบกพร่องในการปฏิบัติงานการเงินบัญชีและพัสดุ อันอาจเป็นสาเหตุนำไปสู่ความผิดทางวินัย

2) การใช้แบบสอบถาม

เป็นแบบสอบถามที่ใช้สอบถามความคิดเห็นของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ ในเขตการศึกษา 11 จำนวน 50 คน เกี่ยวกับแนวทางป้องกันและแก้ไขปัญหาการทำผิดทางวินัยเกี่ยวกับงานการเงินและพัสดุ

5.2.2 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ประชากรและกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย แบ่งออกเป็น 2 อย่าง คือ

1) เอกสาร

ใช้เอกสารที่เกี่ยวข้องกับความผิดทางวินัย เกี่ยวกับงานการเงินและพัสดุ ของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ เขตการศึกษา 11 โดยรวบรวมจากงานนิคิกร ฝ่ายพัฒนาบุคคลและหน่วยตรวจสอบภายใน ของสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด ในเขตการศึกษา 11

2) หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ ในเขตการศึกษา 11 จำนวน 50 คน เพื่อใช้สอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับแนวทางป้องกันและแก้ไขปัญหาการทำผิดทางวินัยเกี่ยวกับงานการเงินและพัสดุ

5.2.3 เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล

ในการวิจัยครั้งนี้ใช้เครื่องมือในการรวบรวมข้อมูล 2 ชนิด คือ

1) แบบวิเคราะห์เอกสาร

เป็นตารางการวิเคราะห์ที่ชี้ให้เห็นถึงประเด็นความผิดทางวินัย ประเด็นการถูกหักท้วง ระดับความผิด ผู้สั่งลงโทษ ระดับโทษ ระยะเวลาในการดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์ โดยแยกเป็นประเด็นความผิดเกี่ยวกับการเงิน บัญชี และพัสดุ

2) แบบสอบถาม

เพื่อใช้สอบถามความคิดเห็นของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ เขตการศึกษา 11 ในเรื่องแนวทางป้องกันและแก้ไขปัญหาการทำผิดทางวินัยเกี่ยวกับงานการเงินและพัสดุ ซึ่งแบบสอบถามนี้เป็น 2 ตอน คือ

ตอนที่ 1 เป็นแบบตรวจสอบรายการ ใช้สอบถามเกี่ยวกับสถานะภาพของแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 เป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า ใช้สอบถามความเห็นในเรื่องแนวทางป้องกัน และแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับงานการเงินและพัสดุของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ

5.2.4 การเก็บรวบรวมข้อมูล

ในการเก็บรวบรวมข้อมูลการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ดำเนินการดังนี้

1) ข้อมูลที่ได้จากเอกสารของทางราชการ ผู้วิจัยเดินทางไปรวบรวมด้วยตนเอง จากฝ่ายนิติกร และหน่วยตรวจสอบภายในของสำนักงานการประถมศึกษา ในเขตการศึกษา 11 ทั้ง 5 จังหวัด คือ นครราชสีมา บุรีรัมย์ ชัยภูมิ สุรินทร์ ศรีสะเกษ

2) ข้อมูลจากแบบสอบถาม ผู้วิจัยได้รวบรวมโดยวิธีส่งแบบสอบถามให้ผู้ตอบเป็นกลุ่มตัวอย่างทั้ง 50 คน ทางไปรษณีย์ และให้ผู้ตอบแบบสอบถามส่งแบบสอบถามกลับทางไปรษณีย์ ซึ่งปรากฏว่าผู้ตอบแบบสอบถามกลับคืนมา 45 คน คิดเป็นร้อยละ 90.00

5.2.5 การวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูลในการวิจัยครั้งนี้ แบ่งออกเป็น 2 ประเด็น ตามลักษณะของเครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล คือ

1) ประเด็นความผิดทางวินัย ประเด็นการถูกพักทัณฑ์หวงโดยใช้ตารางแจกแจงความถี่และการวิเคราะห์เนื้อหาประเด็นความผิดโดยเกี่ยวกับมาตรฐานการลงโทษเดิม ลักษณะเนื้อหาของกฎหมาย ระเบียบ มติของคณะรัฐมนตรี และจากประสบการณ์ของผู้วิจัย

2) วิเคราะห์แบบสอบถาม ด้วยวิธีการทางสถิติด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์โปรแกรมสำเร็จรูป

3) สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลมี 2 ลักษณะ คือ

1) ข้อมูลที่ได้จากการศึกษาเอกสาร ใช้วิธีการแจกแจงความถี่และวิเคราะห์เนื้อหาโดยใช้ตาราง

2) ข้อมูลที่ได้จากการศึกษา ใช้สถิติพื้นฐาน ได้แก่ ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) และความเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.)

5.3 สรุปผลการวิจัย

การวิจัยในครั้งนี้เป็นการวิจัยประเด็นความผิดทางวินัย การหักท้วงและวิธีการป้องกันแก้ไขเกี่ยวกับการเงินและพัสดุของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ เขตการศึกษา 11 ในช่วงปีงบประมาณ 2530-2534 ใน 3 ประเด็น ดังนี้

- 1) การหักท้วงการปฏิบัติไม่ถูกต้อง
- 2) ความผิดทางวินัย
- 3) แนวทางป้องกันและแก้ไขการกระทำผิดทางวินัย

ในประเด็นความผิดต่าง ๆ สามารถสรุปได้ดังนี้

- 1) การหักท้วงการปฏิบัติไม่ถูกต้อง

ได้ศึกษาเอกสารการปฏิบัติไม่ถูกต้องของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ ในเขตการศึกษา 11 ช่วงปีงบประมาณ 2530-2534 ของหน่วยตรวจสอบภายใน มีจำนวน 32 เรื่อง 82 ครั้ง โดยส่วนมากเป็นการไม่ปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการ ดังนี้

ก. ด้านการเงิน

(1) ประเด็นการหักท้วง โดยภาพรวมเกี่ยวกับการรับเงินแล้วไม่นำเงินส่งรายได้แผ่นดิน เบิกค่าเข้าบ้านอันเป็นเท็จ

(2) สาเหตุโดยภาพรวม หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอไม่มีการตรวจสอบให้ชัดเจนก่อนดำเนินการ เจ้าหน้าที่ไม่รู้ระเบียบปฏิบัติ

ข. ด้านการบัญชี

(1) ประเด็นการหักท้วง โดยภาพรวมจัดทำบัญชีเกินกว่าหลักฐานการเบิกตามความเป็นจริง ยอดเงินคงเหลือในบัญชีเงินสดต่ำกว่าความเป็นจริง

(2) สาเหตุโดยภาพรวม หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอไม่มีการตรวจสอบ เจ้าหน้าที่จงใจทุจริต

ค. ด้านการพัสดุ

(1) ประเด็นการหักท้วง โดยภาพรวมเกี่ยวกับการนำรถของทางราชการไปใช้นอกเวลาราชการ ไม่จัดทำบัญชีทะเบียนคุมให้เป็นปัจจุบัน ซ่อมแซมครุภัณฑ์ไม่ถูกต้อง

(2) สาเหตุ โดยภาพรวมขาดการตรวจสอบของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ เจ้าหน้าที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบเนื่องจากไม่รู้ และจงใจไม่ปฏิบัติตามระเบียบ

2) ความผิดทางวินัย

ได้ศึกษาจากเอกสารของสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด ที่หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอได้ถูกตั้งคณะกรรมการสอบสวนความผิดวินัยเกี่ยวกับการเงิน และพัสดุของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ เขตการศึกษา 11 ในช่วงปีงบประมาณ 2530-2534 สรุปได้ดังนี้

ก. ประเด็นความผิด

(1) กรณีทุจริตต่อหน้าที่ มีจำนวน 3 ราย มีโทษตั้งแต่ ลดขั้นเงินเดือน ภาคทัณฑ์ และยุติเรื่อง ระยะเวลาในการสอบสวนทางวินัย โดยประมาณจะใช้เวลา 50 วัน และในกรณีนี้ไม่มีรายใดอุทธรณ์คำสั่งลงโทษ

(2) อาศัยอำนาจหน้าที่แสวงหาผลประโยชน์มีจำนวน 3 ราย โทษที่ได้รับไม่มีรายใดได้รับโทษ เป็นลักษณะของการยุติเรื่อง โดยใช้เวลาสอบสวน ประมาณ 50 วัน

(3) ไม่ปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการมีจำนวน 4 ราย มีจำนวน 4 ราย ซึ่งได้รับโทษตั้งแต่ลดขั้นเงินเดือน ตัดเงินเดือน ภาคทัณฑ์ และมีจำนวน 1 ราย ยุติเรื่อง ระยะเวลาในการสอบสวนโดยประมาณ 50 วัน

ข. สาเหตุของความผิด

(1) ปัญหาเรื่องส่วนตัวเกี่ยวกับการเงิน

(2) ขาดการติดตาม ตรวจสอบในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

(3) ขาดความรู้ความชำนาญในระเบียบปฏิบัติใหม่ ๆ

3) วิธีการป้องกัน

โดยผู้วิจัยจะได้นำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลที่สอบถามความคิดเห็นดังกล่าว จากหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ ในเขตการศึกษา 11 ที่มีต่อความเหมาะสมของแนวทางแก้ไข และป้องกันการทำผิดทางวินัยเกี่ยวกับงานการเงินและพัสดุใน 3 ด้านคือ ด้านงานการเงิน งานการบัญชี งานการพัสดุ โดยภาพรวมหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอเห็นว่าวิธีการป้องกัน และแก้ไขปัญหาทำผิดทางวินัยเกี่ยวกับงานการเงินและพัสดุสามารถป้องกันและแก้ไขได้ "มาก" เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านเห็นว่า วิธีการป้องกันและแก้ไขปัญหางานการบัญชีสามารถป้องกันและแก้ไขได้ "มากที่สุด" นอกนั้นป้องกันและแก้ไขได้ "มาก" แต่ละด้านสรุปได้ดังนี้

(1) **ด้านการเงิน** โดยภาพรวมหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอมีความคิดเห็นต่อวิธีการป้องกันและแก้ไขปัญหามีความสามารถป้องกันและแก้ไขได้ "มาก" เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อเห็นว่าวิธีการที่สามารถป้องกันและแก้ไขปัญหเกี่ยวกับงานการเงินได้ "มากที่สุด" คือ หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอและเจ้าหน้าที่การเงินต้องได้รับการเพิ่มพูนความรู้ ประสบการณ์เกี่ยวกับการปฏิบัติงานการเงินจากผู้เชี่ยวชาญอย่างสม่ำเสมอ หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอต้องมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติและระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับงานการเงินอย่างถูกต้อง และต้องตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่การเงินโดยใกล้ชิด และสม่ำเสมอ ควรมีการจัดกิจกรรมเพื่อปลูกฝังคุณธรรมที่ซื่อสัตย์ ไม่ทุจริตและประพฤติมิชอบในการปฏิบัติราชการแก่หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ เจ้าหน้าที่การเงินและผู้บริหารโรงเรียน

(2) **ด้านการบัญชี** โดยภาพรวมหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอมีความคิดเห็นต่อวิธีการป้องกันและแก้ไขปัญหาคาดการณ์เกี่ยวกับงานการบัญชีว่า สามารถป้องกันและแก้ไขได้ "มากที่สุด" และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อมีความเห็นว่าวิธีป้องกันแก้ไขได้ "มากที่สุด" คือ หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอต้องตรวจสอบเอกสารการรับจ่ายเงินให้ถูกต้องสม่ำเสมอ สำนักงานควรมีการจัดเก็บเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ให้ทันสมัยเพื่อสะดวกในการตรวจสอบ หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอควรมีการตรวจสอบภายใน โดยตั้งเป็นคณะกรรมการเพื่อให้การตรวจสอบเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ควรมีการตรวจสอบติดตามการจัดทำทะเบียนคุมเงินประเภทต่าง ๆ ให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน ตรวจสอบสัญญาเงินยืมรวมทั้งการเร่งรัดติดตามเงินยืมตามกำหนดเวลา สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอควรมีเจ้าหน้าที่การเงินที่มีคุณวุฒิ และประสบการณ์ในการปฏิบัติงานบัญชีโดยตรง

(3) **ด้านงานการพัสดุ** โดยภาพรวมหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอมีความเห็นต่อการป้องกัน และแก้ไขปัญหาคาดการณ์เกี่ยวกับงานการพัสดุว่าสามารถป้องกันและแก้ไขได้ "มาก" เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อเห็นว่าวิธีที่ป้องกันแก้ไขได้มากที่สุดคือ สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอควรมีเครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับรวบรวมข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับวัสดุครุภัณฑ์ ควรมีการเพิ่มพูนความรู้ประสบการณ์เกี่ยวกับการดำเนินการพัสดุให้กับหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ และเจ้าหน้าที่ให้ทันสมัยและต่อเนื่อง การตรวจงานจ้างควรตรวจโดยการปฏิบัติจริง เช่น การวัดขนาดความยาวและมาตรฐานของสิ่งก่อสร้าง

5.4 การอภิปรายผลการวิจัย

การวิจัยเกี่ยวกับประเด็นความผิดทางวินัย การหักท้วงและแนวทางป้องกันและแก้ไข เกี่ยวกับการเงิน ของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ เขตการศึกษา 11 ในช่วงปีงบประมาณ 2530-2534 ซึ่งมีประเด็นจะนำมาสู่การอภิปราย 3 ประเด็น ดังนี้

1) ประเด็นการหักท้วง

หน่วยตรวจสอบภายในของสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด ได้หักท้วงการปฏิบัติงาน ของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ ในแต่ละด้านดังนี้

(1) ด้านงานการเงิน

ก. เรื่องการหักท้วง หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอได้รับการหักท้วงข้อบกพร่อง ในการปฏิบัติงานการเงินเกี่ยวกับเรื่อง เงินขาดบัญชี เนื่องจากรับเงินแล้วไม่นำส่งลงบัญชีหรือนำส่งไม่ครบถ้วน จ่ายเงินโดยไม่มีหลักฐานการจ่ายให้ตรวจสอบ ใช้เอกสารเท็จในการเบิกจ่าย เงินประเภทต่างๆ จ่ายเงินผิดระเบียบและมติคณะรัฐมนตรี รวมทั้งการเบิกจ่ายเงินเกินหลักฐาน ซึ่งปัญหาเหล่านี้สอดคล้องกับที่สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน (อ้างจาก บุญคุ้ม ทุมมู 2537) นอกจากนั้น ยืน หงษ์สูง (อ้างแล้ว) ได้กล่าวถึงปัญหาเกี่ยวกับงานการเงินว่ามีปัญหาในเรื่องการ เก็บรักษาเงินไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ การรับจ่ายเงินไม่ได้ให้ผู้ตรวจสอบการจ่ายเงินในบัญชี

ข. สาเหตุ การปฏิบัติงานการปฏิบัติงานเงิน ของหน่วยงานและโรงเรียนต่าง ๆ มักมีปัญหาเกี่ยวกับการควบคุมด้านการเงินไม่รัดกุม ไม่ควบคุมการใช้การรักษาเงิน

(2) ด้านการบัญชี

ก. เรื่องการหักท้วง หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ ได้รับการหักท้วงจากหน่วย ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับ การจัดทำบัญชีไม่ครบถ้วนถูกต้องตามคู่มือบัญชีของส่วนราชการ การลง บัญชีผิดพลาดไม่เป็นปัจจุบัน จัดทำบัญชีไม่เป็นไปตามระเบียบการเก็บรักษาเงิน และการนำเงิน ส่งคลังของส่วนราชการ ซึ่งเป็นปัญหาที่สอดคล้องกับที่ ยืน หงษ์สูง (อ้างแล้ว) ได้กล่าวถึงปัญหา งานการบัญชีของหน่วยงานย่อยว่าไม่จัดทำบัญชีตามคู่มือ สำหรับงานย่อยไม่จัดทำทะเบียนเอกสาร แทนตัวเงิน ไม่จัดทำทะเบียนหลักฐานการขอเบิกเงิน และไม่จัดทำทะเบียนเงินต่าง ๆ

ข. สาเหตุ ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานไม่เข้าใจเกี่ยวกับระเบียบและแนวปฏิบัติที่ ชัดเจน ขาดการตรวจสอบภายในอย่างต่อเนื่อง สม่่าเสมอโดยหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ หรือผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้อง

(2) ด้านงานการพัสดุ

ก. เรื่องการทักท้วง หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ ได้รับการทักท้วงจากหน่วยตรวจสอบภายในโดยทักท้วงในเรื่องการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ หรือมติ คณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับการใช้ยานพาหนะของทางราชการ การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง การทำบัญชีรับจ่ายพัสดุ

ข. สาเหตุ

(1) การใช้ยานพาหนะของทางราชการซึ่งมีกฎหมาย ระเบียบและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง คือ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยรถราชการ พ.ศ.2533 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2530 และ (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2535 ประกาศสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ว่าด้วยหลักเกณฑ์การใช้ การเก็บรักษา และการซ่อมบำรุงรถส่วนกลาง พ.ศ. 2526 ซึ่งได้ระบุเกี่ยวกับ การจัดหา การเก็บรักษาและซ่อมบำรุง ตลอดจนการเบิกจ่ายค่า เชื้อเพลิงไว้อย่างชัดเจน ซึ่งสำนักงานการประถมศึกษาจะต้องปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด แต่ในทางปฏิบัติจะละเลยไม่ปฏิบัติตามทำให้เกิดปัญหาต่าง ๆ

(2) การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุและครุภัณฑ์ รวมทั้งการจัดทำบัญชีรับจ่ายพัสดุนั้นก็เช่นเดียวกัน มีระเบียบ กฎหมายและแนวทางปฏิบัติกำหนดไว้มากมาย ที่สำคัญได้แก่ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ที่ 784/2535 เป็นต้น ซึ่งการปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย เหล่านี้ผู้นั้นปฏิบัติจะต้องทำความเข้าใจชัดเจน ถ่องแท้ จึงจะสามารถดำเนินงานพัสดุได้อย่างถูกต้อง ตามระเบียบ กฎหมาย แต่ปัญหาที่ทำให้สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับพัสดุบกพร่องจนได้รับ การทักท้วงจากหน่วยงานตรวจสอบภายในนั้น เกิดจากปัญหาการขาดความรู้ความเข้าใจใน ระเบียบวิธีปฏิบัติที่ถูกต้องอย่างชัดเจนของเจ้าหน้าที่ ดังที่ จันทรานี สงวนนาม (บุญคุ้ม ทุมมุ 2537 : 47) ได้กล่าวถึงปัญหาในการปฏิบัติงานการเงินและพัสดุว่า เพราะเจ้าหน้าที่ไม่เข้าใจ ระเบียบวิธีปฏิบัติงานธุรการ และการเงินโดยละเอียดเพราะไม่ได้รับความรู้ในด้านนี้โดยเฉพาะ และปัญหาการขาดแคลนวัสดุอุปกรณ์ที่ทันสมัยและมีประสิทธิภาพก็เป็นอีกปัญหาหนึ่งที่ทำให้การจัดทำ ระบบบัญชีรับจ่ายพัสดุของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ เกิดความผิดพลาดแบบบกพร่องได้ง่าย

2) ประเด็นความผิดทางวินัย

ได้ศึกษาจากเอกสารการทบทวนวินัยเกี่ยวกับ งานการเงินและพัสดุของหัวหน้าการ ประถมศึกษาอำเภอ เขตการศึกษา 11 ในช่วงปีงบประมาณ 2530-2534 ซึ่งสามารถนำมา อภิปรายผลได้ดังนี้

(1) ด้านงานการเงิน

ก. ประเด็นความผิด มี 4 ราย 3 ประเด็น คือ ทุจริตต่อหน้าที่ 1 ราย อาศัยอำนาจหน้าที่แสวงหาผลประโยชน์ 2 ราย และไม่ปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการ 1 ราย

ข. สาเหตุ จากการตรวจสอบการปฏิบัติงานการเงิน โดยหน่วยตรวจสอบภายใน ในปี พ.ศ. 2533 และ 2534 (สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน, ม.ป.ป.) พบการทักผิดในเรื่องการเงินดังนี้ คือ กรณีทุจริตต่อหน้าที่ราชการในปี พ.ศ. 2533 มีจำนวน 45 ราย ปี 2534 มีจำนวน 18 ราย กรณีอาศัยอำนาจหน้าที่แสวงหาประโยชน์ พ.ศ. 2533 มีจำนวน 3 ราย ส่วนกรณีไม่ปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการและการประมาทเลินเล่อ นั้น ในปี พ.ศ. 2533 เกิดขึ้นจำนวน 28 ราย และในปี พ.ศ. 2534 จำนวน 12 ราย ซึ่งสอดคล้องกับการวิจัยของ (สนธิ เครือกลาง, 2533) หัวข้อการประถมศึกษาอำเภอไม่ปฏิบัติตามระเบียบอุปกรณ์ที่ใช้เป็นเครื่องมือในการปฏิบัติงานมีน้อยคุณภาพไม่เหมาะสม การกำหนดตำแหน่งเจ้าหน้าที่การเงินไม่เหมาะสมกับความรับผิดชอบ อัตราค่าจ้างในสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอไม่เพียงพอ เป็นต้น

(2) ด้านงานการบัญชี

ก. ประเด็นความผิด คือ ไม่ปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการ จำนวน 1 ราย อาศัยอำนาจหน้าที่แสวงหาผลประโยชน์ 2 ราย และไม่ปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการ 1 ราย

ข. สาเหตุ จากการตรวจสอบการปฏิบัติงานการเงิน โดยหน่วยตรวจสอบภายใน ในปี พ.ศ. 2533 และ 2534 (สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน : ม.ป.ป.) พบการทักผิดในเรื่องการเงินดังนี้ คือ กรณีทุจริตต่อหน้าที่ราชการในปี พ.ศ. 2533 มีจำนวน 45 ราย ปี 2534 มีจำนวน 18 ราย กรณีอาศัยอำนาจหน้าที่แสวงหาประโยชน์ พ.ศ. 2533 มีจำนวน 3 ราย พ.ศ. 2534 จำนวน 3 ราย ส่วนกรณีไม่ปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการและการประมาทเลินเล่อ นั้น ในปี พ.ศ. 2533 เกิดขึ้นจำนวน 28 ราย และในปี พ.ศ. 2534 จำนวน 12 ราย ซึ่งสอดคล้องกับการวิจัยของ (สนธิ เครือกลาง 2533:30) หัวข้อการประถมศึกษาอำเภอไม่ปฏิบัติตามระเบียบ อุปกรณ์ที่ใช้เป็นเครื่องมือในการปฏิบัติงานมีน้อยคุณภาพไม่เหมาะสม การกำหนดตำแหน่งเจ้าหน้าที่การเงินไม่เหมาะสมกับความรับผิดชอบ อัตราค่าจ้างในสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอไม่เพียงพอ เป็นต้น

(2) ด้านงานการบัญชี

ก. ประเด็นความผิด คือ ไม่ปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการ จำนวน 1 ราย

ข. สาเหตุ สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินได้ทำการตรวจสอบส่วนราชการทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค เมื่อปีงบประมาณ 2529 พบข้อบกพร่องดังนี้ คือ (สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน 2529:1)

(1) ส่วนราชการต่าง ๆ ยังจัดทำบัญชีไม่ครบถ้วนถูกต้องตามบัญชีส่วน

ราชการ

(2) ไม่จัดทำบัญชีให้เป็นไปตามระเบียบการเก็บรักษาเงินและการนำเงิน

ส่งคลังของส่วนราชการ พ.ศ.2520 ข้อ 35

(3) หลักฐานและรูปแบบของบัญชีหน่วยงานย่อยมีความซ้ำซ้อนกัน เช่น ทะเบียนคุมเงินงบประมาณ บัตรจ่ายเงินเดือน และสมุดหลักฐานการจ่ายเงิน การตรวจสอบภายในทำไม่ต่อเนื่อง การควบคุมเงินที่ได้รับจัดสรรขาดระบบที่ดี การบันทึกรายการในทะเบียนคุมเงินประเภทต่าง ๆ ทำไม่ทั่วถึง

(3) ด้านงานการพัสดุ

ก. ประเด็นความผิด มี 5 ราย คือ การทุจริตต่อหน้าที่ 2 ราย อาศัยอำนาจหน้าที่แสวงหาผลประโยชน์ 2 ราย ไม่ปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการ 1 ราย

ข. สาเหตุ หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอมีหน้าที่ในการบริหารดูแล กำกับ ติดตามงบประมาณ หมวดค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ซึ่งมีความสำคัญและได้รับความสนใจจากสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ที่จะตรวจสอบและติดตามผลด้วยความระมัดระวังเป็นพิเศษยิ่งกว่างบประมาณประเภทอื่น ทั้งนี้เพราะเป็นงบประมาณที่มีช่องทางที่จะรั่วไหลได้มาก สาเหตุทั้งงบประมาณหมวดค่าวัสดุครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้างมีช่องทางรั่วไหลได้มากนั้น เป็นเพราะงบประมาณเหล่านี้มีผลประโยชน์แอบแฝง หากผู้เกี่ยวข้องไม่มีคุณธรรมแล้ว อาจฉวยโอกาสนี้แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัว (บรรจง ลาสุณห์ 2535) นอกจากนั้นแล้วการปฏิบัติงานการพัสดุ ของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอยังประสบปัญหาต่าง ๆ เหล่านี้ อีก คือ การตรวจรับงานจ้างส่งงานทั้งที่ยังไม่เสร็จ ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์และทรัพย์สินของสำนักงานไม่เพียงพอ ไม่มีสถานที่เก็บรักษาวัสดุครุภัณฑ์ ครุภัณฑ์ที่ใช้ในสำนักงานขาดแคลนและด้อยคุณภาพ งบประมาณจัดซื้อครุภัณฑ์มีน้อย การขออนุญาตจำหน่ายพัสดุไม่ได้รับการตอบรับ อนุญาต การจัดทำบัญชีวัสดุและทะเบียนครุภัณฑ์จัดทำไม่สมบูรณ์และไม่เป็นปัจจุบัน (สนธิ เครือกลาง : 31)

3) แนวทางป้องกันและแก้ไข

ในการวิจัยเกี่ยวกับ แนวทางป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริตวินัยเกี่ยวกับการเงิน และพัสดุ ของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอในเขตการศึกษา 11 ซึ่งสรุปได้ดังนี้

(1) ด้านงานการเงิน หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ และเจ้าหน้าที่การเงิน ต้องได้รับการเพิ่มพูนความรู้ ประสบการณ์เกี่ยวกับการปฏิบัติงานการเงินจากผู้เชี่ยวชาญอย่างสม่ำเสมอ หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอต้องมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติและระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการเงินอย่างถูกต้อง เพราะการปฏิบัติงานด้านการเงินในหน่วยงานของทางราชการนั้น เป็นงานที่ต้องดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบแบบแผนและแนวปฏิบัติที่ได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด ดังนั้น ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติจึงต้องมีความรู้ความเข้าใจในกฎระเบียบ และแนวปฏิบัติอย่างชัดเจนถ่องแท้ จึงจะไม่เกิดความผิดพลาดและมีปัญหาการทุจริตวินัยได้ นอกจากนี้หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ ยังต้องดูแลตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่การเงิน โดยใกล้ชิดและสม่ำเสมอเพื่อคอยแนะนำตักเตือน ให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบและมีประสิทธิภาพ การปฏิบัติงานโดยซื่อสัตย์สุจริตก็เป็นอีกปัจจัยหนึ่งที่จะช่วยป้องกันปัญหาการทุจริตทางวินัยเกี่ยวกับงานการเงินได้ ผู้บริหารและหน่วยงานควรมีการส่งเสริมค่านิยมการซื่อสัตย์สุจริตให้กับบุคลากรของตน

(2) ด้านการบัญชี ให้มีการตรวจสอบเอกสารการรับจ่ายเงินต่าง ๆ ให้ถูกต้องอย่างสม่ำเสมอ มีระบบการจัดเก็บเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่ทันสมัยเป็นระเบียบสะดวกในการตรวจสอบ มีการตั้งคณะกรรมการตรวจสอบการจัดทาระบบบัญชี บุนนาค ทุมม (2537) ได้กล่าวถึงปัญหาการบริหารงานการเงินธุรการและพัสดุ ของโรงเรียนประถมศึกษาว่าเกิดจากขาดการตรวจสอบภายในหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง ดังนั้น การตรวจสอบการปฏิบัติงาน จึงเป็นสิ่งที่มีความสำคัญที่หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอต้องดำเนินการตลอดเวลา นอกจากนี้ เจ้าหน้าที่ที่มีหน้าที่จัดทำระบบบัญชีต่าง ๆ ของสำนักงานยังต้องเป็นผู้มีความรู้ความสามารถในเรื่องงานบัญชีอย่างแท้จริง สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอจึงควรมีเจ้าหน้าที่การเงินที่มีคุณวุฒิในการปฏิบัติงานบัญชีโดยตรง

(3) ด้านงานการพัสดุ ดำเนินการโดยจัดทำเครื่องมือที่ทันสมัยเช่น คอมพิวเตอร์ สำหรับรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ ในการดำเนินการเกี่ยวกับวัสดุครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ซึ่งข้อมูลเหล่านี้มีรายละเอียดปลีกย่อยต่าง ๆ มากมาย ซึ่งจะสามารถจัดเก็บในเครื่องคอมพิวเตอร์ และสามารถนำมาใช้ได้อย่างรวดเร็วแม่นยำ และเกิดการผิดพลาดน้อย นอกจากนั้น

ความรู้เกี่ยวกับระเบียบและแนวปฏิบัติใหม่ ๆ ก็เป็นสิ่งจำเป็นที่หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ และเจ้าหน้าที่พัสดุจะต้องเรียนรู้และรับทราบความเคลื่อนไหวเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา ปัญหาที่สำคัญและทำให้เกิดความผิดพลาดวินัยได้ง่ายก็คือ การจัดซื้อจัดจ้างในงบประมาณหมวดค่าใช้สอยที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ที่ผ่านมามีปัญหาเกี่ยวกับการตรวจงานจ้าง (สนธิ เครือกลาง 2533 : 31) ดังนั้น เพื่อป้องกันปัญหาตรงจุดนี้หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ ดำเนินการตรวจงานจ้างต่าง ๆ อย่างจริงจัง เพื่อให้เกิดข้อผิดพลาดที่จะนำไปสู่ความผิดพลาดวินัยได้น้อยที่สุด

5.5 ข้อเสนอแนะที่ได้จากการวิจัย

จากการวิจัย การวิเคราะห์ประเด็นความผิดพลาดวินัยเกี่ยวกับงานการเงินและพัสดุของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ ในเขตการศึกษา 11 ในประเด็นการถูกหักหักวงจากหน่วยตรวจสอบภายในและแนวทางการป้องกันและแก้ไขการทำความผิดดังกล่าว ผู้วิจัยมีข้อเสนอแนะต่อส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

5.5.1 ข้อเสนอแนะต่อโรงเรียนประถมศึกษา

(1) โรงเรียนควรมีการตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการเงิน และพัสดุของโรงเรียนให้ถูกต้องอยู่ตลอดเวลา โดยผู้บริหารโรงเรียน หรือคณะกรรมการตรวจสอบภายในของโรงเรียน

(2) โรงเรียนควรมีการพัฒนาความรู้และประสบการณ์เกี่ยวกับการปฏิบัติงานการเงินและพัสดุ ให้กับเจ้าหน้าที่การเงินและพัสดุของโรงเรียนอย่างสม่ำเสมอ ด้วยการส่งเข้ารับการอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ศึกษาเอกสารระเบียบและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

(3) โรงเรียนควรมีอุปกรณ์และเครื่องมือต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานการเงินและพัสดุอย่างเพียงพอ

5.5.2 ข้อเสนอแนะต่อสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ

(1) ควรมีการพัฒนาประสิทธิภาพของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ และเจ้าหน้าที่การเงินและพัสดุของสำนักงานให้มีคุณธรรม และคุณภาพในการปฏิบัติงาน

(2) ควรมีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบภายในเพื่อดูแลให้คำปรึกษา และเสนอแนะวิธีปฏิบัติงานการเงินและพัสดุให้ถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย แก่เจ้าหน้าที่การเงินและพัสดุของสำนักงานและของโรงเรียนต่าง ๆ ในสังกัด

(3) สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอควรมีอิสระในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับระเบียบกฎหมายบางเรื่อง โดยเฉพาะอำนาจการจัดซื้อจัดจ้างวัสดุ ครุภัณฑ์

(4) สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ ควรได้รับการจัดสรรงบประมาณเกี่ยวกับเครื่องมือวัสดุอุปกรณ์ในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ

5.5.3 ข้อเสนอแนะต่อสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด

(1) ควรจัดสรรงบประมาณให้รวดเร็ว ทันต่อเวลาในการจัดซื้อจัดจ้างวัสดุ ครุภัณฑ์

(2) ควรให้หน่วยตรวจสอบภายในของจังหวัด ได้ออกตรวจสอบให้คำปรึกษา แนะนำในการปฏิบัติงานการเงินบัญชีและพัสดุอย่างต่อเนื่อง

(3) ควรกระจายอำนาจในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างสู่หน่วยงานผู้ปฏิบัติทุกประเภท

(4) ควรจัดให้มีการอบรมเพิ่มความรู้ ประสบการณ์ ให้กับหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง

5.5.4 ข้อเสนอแนะต่อสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ

(1) ควรมอบอำนาจการจัดซื้อจัดจ้างลงสู่หน่วยปฏิบัติเท่าที่งบประมาณที่ได้รับ การจัดสรร

(2) ควรกำหนดแนวปฏิบัติให้ชัดเจน ลดขั้นตอนที่ไม่จำเป็น เพื่อให้การปฏิบัติถูกต้องรวดเร็วยิ่งขึ้น

(3) ควรจัดสรรงบประมาณในด้านวัสดุอุปกรณ์ บุคลากร ที่จำเป็นต่อการบริหารงานพัสดุให้เพียงพอ

5.5.5 ข้อเสนอแนะต่อกรมบัญชีกลาง

(1) ควรมอบอำนาจในการจัดหาระบบบัญชี แบบปฏิบัติให้กับหน่วยงานผู้ปฏิบัติโดยตรง เป็นผู้กำหนดขั้นตอนได้เอง

(2) ควรให้อิสระต่อหน่วยงานผู้ปฏิบัติในการบริหารงานการเงินและพัสดุ

5.5.6 ข้อเสนอแนะสำหรับการวิจัยครั้งต่อไป

ควรมีการวิจัยเกี่ยวกับ

- (1) สาเหตุและปัจจัยที่ทำให้เกิดการทวนทางวินัยเกี่ยวกับงานการเงินและพัสดุของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ หรือข้าราชการอื่น ๆ
- (2) แนวทางหรือวิธีการสร้างสำนึกที่ซื่อสัตย์สุจริตต่อการปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานการเงินและพัสดุ แก่บุคลากรที่เกี่ยวข้อง
- (3) ปัจจัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติต่อการปฏิบัติงานการเงินและพัสดุให้ได้ประสิทธิภาพ