

**การศึกษาการวิเคราะห์การใช้จ่ายงบประมาณของโรงเรียน
ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต 2**

Study of budget spending analysis

Ratchaburi Primary Education District Office District 2

ณรากร สุขสว่าง

บทคัดย่อ

การศึกษาวิจัยการวิเคราะห์การใช้จ่ายงบประมาณของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต 2 ครั้งนี้มีวัตถุประสงค์ 1) เพื่อศึกษาวิเคราะห์การใช้จ่ายงบประมาณ ของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต 2 2) เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงการจัดทำและการใช้จ่ายงบประมาณของสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต 2 โดยใช้เครื่องมือการสัมภาษณ์แบบเชิงลึก (In-depth Interview) ผู้ให้ข้อมูลสำคัญ ประกอบด้วยผู้บริหารสถานศึกษา ครูผู้ปฏิบัติหน้าที่การเงิน/บัญชี และครูผู้ปฏิบัติหน้าที่พัสดุ รวมทั้งหมด 60 คน สรุปได้ดังนี้

ผลวิจัย พบว่า การวิเคราะห์การใช้จ่ายงบประมาณการวิเคราะห์การใช้จ่ายงบประมาณของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต 2 พบว่า 1.ด้านการเงินและบัญชี โรงเรียนส่วนใหญ่ไม่สามารถบันทึกรายการบัญชีของสถานศึกษาได้ตามระเบียบการควบคุมเงินของหน่วยงานย่อย พ.ศ.2544 อาทิเช่น ไม่มีการจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันหรือบางโรงเรียนมีการจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันแต่ไม่เป็นปัจจุบัน 2.ด้านการพัสดุ บางโรงเรียนได้มีการจัดซื้อจัดจ้างแต่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 อาทิเช่น ในการจัดซื้อจัดจ้างในวงเงินเกิน 5,000.-บาท ขึ้นไป ไม่ดำเนินการในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP)

แนวทางในการปรับปรุงการจัดทำและการใช้จ่ายงบประมาณของสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต 2 พบว่า ควรพิจารณาสิ่งของที่จัดเป็นวัสดุและครุภัณฑ์ตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ และกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง โดยให้คำนึงถึงคุณภาพที่เหมาะสมกับราคา และให้ต่อรองราคาจากผู้ขาย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด

คำสำคัญ : การใช้จ่าย,งบประมาณ,สังกัด,สำนักงาน,การศึกษา

¹ นางสาวณรากร สุขสว่าง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต 2

ABSTRACT

This study and analysis of budget expenditures of schools under the Ratchaburi Primary Educational Service Area Office 2 aimed 1) to analyze budget expenditures. of schools under the Ratchaburi Primary Educational Service Area Office 2) to provide a guideline for improving the preparation and spending of the office budget Ratchaburi Primary Educational Service Area 2 by the were collecket an in depth interview. of school administrators Finance / Accounting Teacher And the teachers who performed the duties of the parcel, a total of 60 people were interview.

It was found that Most schools are unable to record their school accounts according to the 2001 sub-task control regulations, For example, they do not provide a daily balance report or some schools have a daily balance report but not. up fo date 2. Procurement of some schools do not comply with the regulations of the Ministry of Finance on Public Procurement and Supplies Management B.E. 2560, For example, procurement of more than 5,000 baht. were not conducred in a public procurement system (e-GP).

In order to improve the preparation and expenditure of the office budget in Ratchaburi Primary Educational Service Area 2, it was suggested that the guidelines for the classification of materials and equipment according to the budget classification and related ministerial regulations. should be used consideration to quality that is appropriate for the price and to negotiate the price from the seller. to make the most use of the andger.

Keywords: expenditure, budget, affiliation, office, education

บทนำ

การปรับเปลี่ยนระบบงบประมาณเป็นระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน เป็นการจัดสรรงบประมาณแบบมีเงื่อนไข กล่าวคือ สำนักงานงบประมาณจะให้อิสระทางการเงินกับหน่วยงานเมื่อหน่วยงานมีหลักประกันได้ว่า สามารถนำงบประมาณไปใช้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ซึ่งได้แก่ การดำเนินการเพื่อให้ผ่านมาตรฐานทางการเงิน 7 ด้าน คือ การวางแผนงบประมาณ (Budget planning) การคำนวณต้นทุนกิจกรรม (Activity-based costing) การจัดระบบการจัดซื้อจัดจ้าง (Procurement management) การบริหารงบประมาณงานทางการเงินและการควบคุมงบประมาณ (Financial management and budget control) การรายงานทางการเงินและผลการดำเนินงาน (Financial and performance reporting) การบริหารงบประมาณและสินทรัพย์ (Asset management) การตรวจสอบภายใน (Internal audit) (ชัยสิทธิ์ เกลิมมีประเสริฐ, 2544)

จากความสำคัญของการบริหารงบประมาณ ข้อบกพร่อง และปัญหาที่เกิดขึ้นในการบริหารงบประมาณที่กล่าวแล้ว และเนื่องจากผู้วิจัยมีหน้าที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับการบริหารงบประมาณ ในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต 2 จึงเป็นมูลเหตุจูงใจให้ผู้วิจัยสนใจที่จะศึกษาค้นคว้า การวิเคราะห์การใช้จ่ายงบประมาณของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต 2 เพื่อนำผลการวิจัยที่ได้ไปเป็นแนวทาง ในการพัฒนาและปรับปรุงการบริหารงานงบประมาณในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต 2 ให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลต่อไป

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

- 1.เพื่อศึกษาวิเคราะห์การใช้จ่ายงบประมาณ ของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต 2
- 2.เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงการจัดทำและการใช้จ่ายงบประมาณของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต 2

ขอบเขตของการวิจัย

1.ระยะเวลาในการวิจัย

การศึกษาวิจัยในครั้งนี้ ทำการวิเคราะห์การใช้จ่ายงบประมาณของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต 2 จำนวน 143 โรงเรียน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

2.ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

1.ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ ผู้บริหารสถานศึกษา ครูผู้ปฏิบัติหน้าที่การเงิน/บัญชีครูผู้ปฏิบัติหน้าที่พัสดุ โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2 ปีการศึกษา พ.ศ. 2563 จำนวน 143 โรงเรียน รวมจำนวน 429 คน

2.กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ ผู้บริหารสถานศึกษา ครูผู้ปฏิบัติหน้าที่การเงิน/บัญชี และครูผู้ปฏิบัติหน้าที่พัสดุ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2 ปีการศึกษา 2563 ได้มาด้วยการกำหนดขนาดกลุ่มตัวอย่างของ Krejcie and Morgan จำนวน 60 คน ซึ่งทำการคัดเลือกอย่างง่าย ด้วยวิธีการสุ่ม (Random)

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ความหมายของงบประมาณ

คำว่า “งบประมาณ” ซึ่งในภาษาอังกฤษใช้คำว่า “budget” มาจากภาษาฝรั่งเศสโบราณว่า “bougette” รากศัพท์เดิม หมายถึง กระเป๋ หรือถุงของรัฐบาล ซึ่งเสนาบดีคลัง(รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง) ของกษัตริย์ใช้บรรจุเอกสารต่างๆที่แสดงถึงความต้องการของประเทศและทรัพยากรที่มีอยู่ และในปัจจุบัน คำว่า “งบประมาณ” มีความหมายแตกต่างกันออกไปตาม เวลา สถานการณ์ และลักษณะ งบประมาณโดยทั่วไปจะมองในรูปของตัวเลขเป็นส่วนใหญ่ รัฐบาลถือว่างบประมาณเป็นส่วนสำคัญของการดำเนินงานตามเป้าหมายอย่างเห็นได้ชัดกว่าองค์การธุรกิจภาค เอกชนอื่นๆ ด้วยความจำเป็นที่กล่าวมา งบประมาณจึงเป็นเครื่องมือสำคัญที่ช่วยประกอบการตัดสินใจในการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์ และมีประสิทธิภาพมากที่สุด โดยบรรลุเป้าหมายของแผนงานที่วางไว้ ดังนั้นนักวิชาการ ซึ่งมีมุมมองต่างกันออกไปได้ให้ความหมายของงบประมาณ ดังนี้

พรณี สุกใส (2554:7-8) ได้รวบรวมความคิดเห็นของนักวิชาการที่ได้กล่าวถึงความหมายของ งบประมาณ ไว้ดังนี้

สมนิต บุญญาสัย (2561:16) ได้ให้ความหมายของงบประมาณ ว่า งบประมาณ หมายถึงการ กำหนดแผนการใช้จ่ายเงินหรือประมาณการรายรับ - รายจ่ายล่วงหน้า การจัดสรรทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัด ให้เกิดประโยชน์สูงสุด ซึ่งแสดงในรูปตัวเงินมี ระยะเวลากำหนดที่แน่นอน โดยแสดงกิจกรรมหรือโครงการ ที่จะปฏิบัติ ซึ่งแผนนี้จะรวมถึงการกะประมาณ บริการ กิจกรรม/โครงการ และค่าใช้จ่าย ตลอดจนทรัพยากร ที่จำเป็นในการสนับสนุน การ ดำเนินงานให้บรรลุตามแผนที่กำหนดไว้

ความสำคัญและประโยชน์ของงบประมาณ

งบประมาณเป็นเรื่องที่สำคัญที่ผู้บริหารต้องเอาใจใส่และดูแลเป็นพิเศษ เนื่องจากงบประมาณเป็น เครื่องมือสำคัญในการสนับสนุนให้การดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆในองค์การสามารถบรรลุตาม วัตถุประสงค์ได้ด้วยดี ซึ่งได้มีผู้กล่าวถึงความสำคัญและประโยชน์ของงบประมาณไว้ ดังนี้

เสริมศักดิ์ วิศาลาภรณ์ และจิรินทร์ เทศวานิช (2550:8) กล่าวถึงความสำคัญของงบประมาณไว้ว่าเป็นเครื่องมือในการบริหารงาน เพราะเป็นแผนงานการเงินที่มีการกำหนดรายรับและรายจ่ายของงาน/โครงการต่างๆ ไว้ล่วงหน้า จึงทำให้ผู้บริหารใช้งบประมาณเป็นเครื่องมือในการควบคุมนโยบายของหน่วยงานในการดำเนินงานตามแผนงานและโครงการต่างๆ ของหน่วยงาน เป็นเครื่องมือในการตรวจสอบการปฏิบัติงาน ว่าได้ดำเนินการตามแผนที่ตั้งไว้หรือไม่ซึ่งเป็นการวัดความสามารถของผู้บริหารไปพร้อมกันด้วย

ขอบข่ายของการบริหารงบประมาณ

ในด้านการบริหารงบประมาณได้มีนักวิชาการหลายท่านได้กล่าวถึงขอบข่ายของการบริหารงบประมาณ ไว้ดังนี้

กระทรวงศึกษาธิการ (2546:39) ได้สรุปถึง การบริหารงบประมาณของสถานศึกษาว่ามุ่งเน้นความเป็นอิสระในการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว โปร่งใส ตรวจสอบได้ยึดหลักการบริหารมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ และการบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน ให้มีการจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของสถานศึกษารวมทั้งจัดหารายได้จากการบริการมาใช้บริหารจัดการเพื่อประโยชน์ทางการศึกษา ส่งผลให้เกิดคุณภาพที่ดีขึ้นต่อผู้เรียน

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ณัฐพงศ์ รัตนรังสี (2559:บทคัดย่อ) ได้ศึกษาปัญหาและแนวทางการพัฒนาการบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน โรงเรียนวัดศรีเมือง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสาคร โดยการวิจัยครั้งนี้มีจุดมุ่งหมายเพื่อศึกษาปัญหาและแนวทางการพัฒนาการบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน โรงเรียนวัดศรีเมือง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสาคร โดยการวิจัยเชิงคุณภาพและการสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้าง ผู้ให้ข้อมูลหลัก คือ ครูและบุคลากรที่เกี่ยวข้องด้านงบประมาณ โรงเรียนวัดศรีเมือง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสาครเป็นผู้อำนวยการโรงเรียน จำนวน 1 คน หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ จำนวน 8 คน หัวหน้าการเงินจำนวน 1 คน เจ้าหน้าที่การเงิน จำนวน 1 คน และเจ้าหน้าที่พัสดุ จำนวน 1 คน รวมทั้งสิ้นจำนวน 12 คน ผลการวิจัย พบว่า 1) ปัญหาในการบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานทั้ง 7 ด้าน ได้แก่ ด้านการวางแผนงบประมาณ ด้านการคำนวณต้นทุนกิจกรรมด้านระบบการจัดซื้อจัดจ้าง ด้านการบริหารทางการเงินและการควบคุมงบประมาณ ด้านการรายงานการเงินและผลการดำเนินงาน ด้านการบริหารสินทรัพย์ด้านการตรวจสอบภายใน มีปัญหาที่สอดคล้องกันทั้ง 7 ด้าน คือ บุคลากรไม่มีความรู้ความเข้าใจ เจ้าหน้าที่มีภาระงานมาก ขาดเจ้าหน้าที่ที่มีความชำนาญโดยเฉพาะ ในด้านระเบียบกฎหมายทำให้การจัดซื้อจัดจ้างขาดความคล่องตัวกรณีเร่งด่วน ข้อมูลสารสนเทศไม่ครบถ้วน ไม่มีการสำรวจสินค้าคงคลังก่อน และการมีส่วนร่วมในการบริหารสินทรัพย์อยู่ในระดับน้อย ขาดการตรวจสอบประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณและประเมินทางเลือกกิจกรรมที่ต่ำกว่า การดำเนินงานไม่มุ่งดำเนินงาน

ตามพันธกิจ เป้าประสงค์และไม่เป็นไปตามปฏิทินที่กำหนดไว้ 2) แนวทางการพัฒนา คือ ควรมีการประชุม สร้างความรู้ ความเข้าใจลดข้อสงสัย มีเจ้าหน้าที่ทำงานด้านนี้โดยเฉพาะ จัดเก็บข้อมูลการจัดซื้อในอดีต และแหล่งข้อมูลผู้ขาย/ ผู้รับจ้าง จัดโครงสร้างการมอบงานในระบบให้มีความชัดเจน ดำรงเงินงบประมาณ จัดทำแบบฟอร์มการดำเนินงานและแบบรายงานต่างๆ ที่ชัดเจน มีการกำหนดกลยุทธ์ระดับสถานศึกษาอย่าง กว้าง ๆ จัดทำคู่มือการประเมินผลแผนปฏิบัติการประจำปี พัฒนาศักยภาพ ปรับเปลี่ยนวัฒนธรรมการทำงาน สร้างความเข้าใจในการใช้สินทรัพย์ร่วมกันเจ้าหน้าที่พัสดุควรศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม คณะกรรมการ ตรวจสอบภายในควรมีความรู้เกี่ยวกับการตรวจสอบทั้งทางการเงินและการดำเนินงาน จัดทำปฏิทินและ มาตรฐานการปฏิบัติงาน จัดให้มีการประชุมและทบทวนภาระงานต่างๆ เป็นประจำและต่อเนื่อง

จิรนนท์ สมน้อย (2559:บทคัดย่อ) ได้ศึกษาแนวทางการบริหารงบประมาณตามหลักธรรมาภิบาล ของโรงเรียนขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครสวรรค์เขต 2 การวิจัยครั้งนี้มี วัตถุประสงค์เพื่อศึกษาสภาพและหาแนวทางการบริหารงบประมาณตามหลักธรรมาภิบาลของโรงเรียน ขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครสวรรค์ เขต 2 การดำเนินการวิจัยแบ่ง ออกเป็น 2 ขั้นตอน คือ 1) ศึกษาสภาพการบริหารงบประมาณตามหลักธรรมาภิบาลของโรงเรียนขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครสวรรค์ เขต 2 กลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ ผู้บริหารสถานศึกษา ครูผู้ปฏิบัติหน้าที่การเงิน/บัญชี ครูผู้ปฏิบัติหน้าที่พัสดุ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษา นครสวรรค์เขต 2 ปี การศึกษา 2558 จำนวน 148 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยเป็นแบบสอบถามประมาณค่า 5 ระดับ มีค่าความเที่ยงเท่ากับ 0.99 สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล คือ ค่าความถี่ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ยและค่า เบี่ยงเบนมาตรฐาน 2) หาแนวทางการบริหารงบประมาณตามหลักธรรมาภิบาลของโรงเรียนขนาดเล็ก สังกัด สำนั กงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครสวรรค์ เขต 2 โดยการจัดประชุมสนทนากลุ่มและใช้การ วิเคราะห์ข้อมูลเนื้อหา สรุปผลการวิจัย พบว่า 1) สภาพการบริหารงบประมาณตามหลักธรรมาภิบาลของ โรงเรียนขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครสวรรค์ เขต 2 โดยภาพรวมอยู่ใน ระดับปานกลางเมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า การบริหารการเงินและบัญชี มีสภาพการบริหารงบประมาณ สูงสุดรองลงมาได้แก่ การจัดสรรงบประมาณต่ำสุด ได้แก่ การตรวจสอบภายใน 2) แนวทางการบริหาร งบประมาณตามหลักธรรมาภิบาลของโรงเรียนขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครสวรรค์เขต 2 ประกอบด้วย 1) การจัดทำและเสนอของบประมาณ ได้แก่ ผู้บริหารควรส่งบุคลากรเข้ารับ การอบรมสัมมนา เกี่ยวกับการจัดทำ บัญชีการทำรายงานการเงินและงบการเงิน และศึกษาระเบียบ ข้อบังคับ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติม และสถานศึกษาจัดหาเอกสารคู่มือการปฏิบัติงาน ระบียบ กฎหมาย ให้ผู้มีส่วน เกี่ยวข้องศึกษาหาความรู้เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง 2) การจัดสรรงบประมาณ ได้แก่ สถานศึกษาดำเนินการนำส่งเงินรายได้แผ่นดินให้ถูกต้อง และจัดสรรงบประมาณให้เป็นไปตามเกณฑ์และ และความจำเป็นของแผนงาน 3) การบริหารการเงินและบัญชี ได้แก่ สถานศึกษาสรุปรายงานและเผยแพร่ผล การดำเนินงานของโครงการต่อสาธารณชน และสถานศึกษาจัดการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาและผู้ มีส่วนเกี่ยวข้อง เพื่อให้ตัวแทนแต่ละฝ่ายได้สอบถามข้อมูลทางการเงิน 4) การบริหารพัสดุและสินทรัพย์

ได้แก่ ส่งเสริมให้ผู้บริหารกระจายอำนาจให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องรับผิดชอบงานงบประมาณ และสถานศึกษาควรส่งเสริมให้มีกระบวนการพัฒนาการมีส่วนร่วมของผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง 5) ระบบบัญชีและการควบคุมการเงินของหน่วยงานย่อย ได้แก่ ผู้บริหารต้องตระหนักในการนิเทศ กำกับ ติดตามบุคลากร ในการใช้จ่ายเงินงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของงาน และนำผลการประเมินจากปีที่ผ่านมา มาใช้ในการวางแผนปรับปรุงการดำเนินงานในปีต่อไป 6) การตรวจสอบภายใน ได้แก่ อนุมัติงบประมาณ โดยคำนึงถึงความเหมาะสม และเกิดประโยชน์ต่อการจัดการศึกษาตามแผนที่วางไว้ และสรุปและประเมินผลการใช้งบประมาณ ผลการดำเนินงานว่ามีประสิทธิผลคุ้มค่ากับงบประมาณ และเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานมากหรือน้อย

วิธีดำเนินการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

การวิเคราะห์การใช้จ่ายงบประมาณของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2 ผู้วิจัยได้สร้างเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล คือ แบบสัมภาษณ์ การวิเคราะห์การใช้จ่ายงบประมาณของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2 จำนวน 1 ฉบับ โดยแบ่งออกเป็น 3 ตอน ดังนี้

1. ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสัมภาษณ์ ลักษณะเป็นแบบสำรวจรายการ (Checklist) ประกอบด้วย เพศ ระดับการศึกษา ประสบการณ์
2. ตอนที่ 2 ข้อมูลการได้รับการจัดสรรงบประมาณของโรงเรียน ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2
3. ตอนที่ 3 แบบสัมภาษณ์การใช้จ่ายงบประมาณของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2

การเก็บรวบรวมข้อมูล

สำหรับแนวทางในการเก็บรวบรวมข้อมูลที่จะนำมาใช้ในการศึกษาวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ใช้วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลดังนี้

1. การเก็บรวบรวมข้อมูลจากการศึกษาค้นคว้าข้อมูลจากงบประมาณรายจ่าย และงบแสดงฐานะการเงิน งบประมาณที่โรงเรียนได้รับ ประจำปีงบประมาณ 2563 และเก็บรวบรวมข้อมูลจากเอกสารทางวิชาการ ตำรา วารสาร รายงานการศึกษาวิจัย รายงานทางวิชาการต่างๆเพื่อนำมาใช้เป็นแนวทางในการศึกษาวิจัย วิเคราะห์ ในส่วนต่อไป
2. การสัมภาษณ์แบบเชิงลึก(In-depth Interview)ผู้ให้ข้อมูลสำคัญ(Key Informants)

ประกอบด้วยผู้บริหารสถานศึกษา ครูผู้ปฏิบัติหน้าที่การเงิน/บัญชี และครูผู้ปฏิบัติหน้าที่พัสดุ โรงเรียนละ 3 คน จำนวน 20 โรงเรียน รวมทั้งหมด 60 คน ซึ่งเป็นกลุ่มตัวอย่าง จากโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 2 เพื่อให้สามารถตอบประเด็นการศึกษาได้อย่างสมบูรณ์ โดยใช้วิธีการสุ่มตัวอย่างซึ่งเกี่ยวข้องกับงบประมาณ ตามโครงสร้างเนื้อหาของการสัมภาษณ์ เพื่อให้ได้ความถูกต้องและเที่ยงตรงของข้อมูลมากที่สุด

3. นำแบบสัมภาษณ์ ในแต่ละตอนไปวิเคราะห์ข้อมูลตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ให้สัมภาษณ์

1. เพศ

1.1 ชาย ร้อยละ 10.25

1.2 หญิง ร้อยละ 89.75

2. สถานภาพตำแหน่งหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายในปัจจุบัน

2.1 ผู้บริหารสถานศึกษา ร้อยละ 34.25

2.2 ครูผู้สอนที่ปฏิบัติงานเป็นเจ้าหน้าที่การเงิน/บัญชี ร้อยละ 32.66

2.3 ครูผู้สอนที่ปฏิบัติงานเป็นเจ้าหน้าที่พัสดุ ร้อยละ 33.09

3. ระดับการศึกษาสูงสุด

3.1 ต่ำกว่าปริญญาตรี ร้อยละ 0

3.2 ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า ร้อยละ 73.25

3.3 สูงกว่าปริญญาตรี ร้อยละ 26.75

4. ประสบการณ์ในการทำงาน

4.1 น้อยกว่า 10 ปี ร้อยละ 53.60

4.2 10-20 ปี ร้อยละ 32.07

4.3 มากกว่า 20 ปี ร้อยละ 14.33

**ตอนที่ 2 ข้อมูลการได้รับการจัดสรรงบประมาณของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษาราชบุรี เขต 2**

1. การได้รับการจัดสรรงบประมาณของโรงเรียนรวมทั้งหมด

ปีงบประมาณ	จำนวน (ร้อยละ)
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563	100

**2. การได้รับการจัดสรรงบประมาณของโรงเรียน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563 โดยจำแนกเป็น
รายการ**

รายการ	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร (ร้อยละ)
1.งบประมาณที่ได้รับจากหน่วยงานต้นสังกัด	100
2.เงินที่ได้รับจาก อปท.(อบต.เทศบาล.อบจ.)	100
3.เงินรายได้สถานศึกษา	100

**ตอนที่ 3 การใช้จ่ายเงินที่ได้รับจัดสรร ของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา
ราชบุรี เขต 2**

1. งบประมาณที่ได้รับจากหน่วยงานต้นสังกัด

1.1 เงินอุดหนุนโครงการเรียนฟรี

1.1.1 ค่าจัดการเรียนการสอน

การจัดสรรงบประมาณ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานจัดสรรงบประมาณ
แผนงานยุทธศาสตร์ สร้างความเสมอภาคทางการศึกษา โครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษา
ตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบ การศึกษาขั้นพื้นฐาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 โรงเรียนทุกโรงเรียนได้รับจัดสรรใน
ลักษณะงบเงินอุดหนุน

1.2 ปัญหาและอุปสรรคในการใช้จ่ายงบประมาณ

ปัญหาและอุปสรรคในการใช้จ่ายงบประมาณ รายการต่าง ๆ สรุปผลการตรวจสอบ ดังนี้

1. ค่าจัดการเรียนการสอน

1.1 มีการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี โดยผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการ
สถานศึกษาขั้นพื้นฐานและสอดคล้องกับภารกิจของโรงเรียน จำนวน 13 โรงเรียน ไม่จัดทำแผนปฏิบัติการ
จำนวน 7 โรงเรียน

1.2 มีการควบคุมกำกับติดตามการดำเนินการและการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตาม
แผนปฏิบัติการ จำนวน 15 โรงเรียน ไม่มีการควบคุมกำกับติดตามฯ จำนวน 5 โรงเรียน

1.3 การใช้จ่ายเงินส่วนใหญ่เป็นค่าใช้จ่ายด้านการบริหารทั่วไป เช่น ค่าสาธารณูปโภค การจัดซื้อครุภัณฑ์การปรับปรุงภูมิทัศน์ การใช้จ่ายเงินวงเงินที่ต้องแบ่งสัดส่วนการใช้จ่ายตามเกณฑ์ที่ สพฐ.กำหนด ไม่มุ่งเน้นการจัดกิจกรรมเพื่อการเรียนการสอนและพัฒนาคุณภาพการศึกษา ที่นอกเหนือจากกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

1.4 การจ่ายเงินปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจน ไม่แต่งตั้งคณะกรรมการจ่ายเงินให้เป็นไปตามแนวทางที่ สพฐ.กำหนด การจ่ายเงินจ่ายเป็นเงินสดให้กับนักเรียน จำนวน 12 โรงเรียน โรงเรียนดำเนินการจัดหาให้กับนักเรียน จำนวน 8 โรงเรียนโดยจัดหาเครื่องแต่งกายให้กับนักเรียนระดับประถมศึกษา และจัดหาอาหารกลางวันให้กับนักเรียนระดับมัธยมต้น

2. ค่าอุปกรณ์การเรียน

2.1 ไม่แต่งตั้งจ่ายเงินค่าอุปกรณ์การเรียน ตามแนวทางที่ สพฐ.กำหนด จำนวน 20 โรงเรียน

2.2 หลักฐานการจ่ายเงินไม่เป็นไปตามแนวทางการดำเนินงานที่ สพฐ. กำหนด กรณีที่นักเรียนลงลายมือชื่อไม่ได้ ไม่ให้ผู้ปกครองเป็นผู้เซ็นชื่อรับเงิน แต่ใช้พิมพ์ลายนิ้วมือแทนหรือครูประจำชั้นลงลายมือชื่อรับเงิน

2.3 การจัดทำหลักฐานการจ่ายเงินครบถ้วนตามจำนวนที่จ่าย จำนวน 17 โรงเรียน หลักฐานการจ่ายเงินไม่ครบถ้วน จำนวน 3 โรงเรียนค่าอุปกรณ์การเรียน โรงเรียนจะเป็นผู้จัดหาให้กับนักเรียนทุกโรงเรียน แต่จัดทำหลักฐานเป็นการจ่ายเงินสดให้กับนักเรียน/ผู้ปกครอง

2.4 การจ่ายเงินค่าอุปกรณ์การเรียนให้กับนักเรียนได้รับใบเสร็จรับเงินจากนักเรียน /ผู้ปกครองครบถ้วนจำนวน 18 โรงเรียน ไม่ได้รับใบเสร็จรับเงินและไม่จัดทำหลักฐานตามแบบที่ สพฐ.กำหนด (แบบ2) จำนวน 2 โรงเรียน

2.5 มีเงินอุดหนุนค่าอุปกรณ์การเรียนคงเหลือสะสมยกมาเกินกว่า 2 ปีงบประมาณ จำนวน 5 โรงเรียน

3. ค่าเครื่องแบบนักเรียน

3.1 ไม่แต่งตั้งผู้จ่ายเงินค่าเครื่องแบบนักเรียน ตามแนวทาง สพฐ.กำหนด จำนวน 20 โรงเรียน

3.2 หลักฐานการจ่ายเงินไม่เป็นไปตามแนวทางการดำเนินงานที่ สพฐ.กำหนด กรณีที่นักเรียนลงลายมือชื่อไม่ได้ ไม่ให้ผู้ปกครองเป็นผู้เซ็นชื่อรับเงิน แต่ใช้พิมพ์ลายนิ้วมือแทนหรือครูประจำชั้นลงลายมือชื่อรับเงิน

3.3 การจัดทำหลักฐานการจ่ายเงินครบถ้วนตามจำนวนเงินที่จ่าย จำนวน 20 โรงเรียนหลักฐานการจ่ายเงินไม่ครบถ้วน

3.4 การจ่ายเงินค่าเครื่องแบบนักเรียนให้กับนักเรียนได้รับใบเสร็จรับเงินจากนักเรียน/ผู้ปกครองครบถ้วนจำนวน 15 โรงเรียน ไม่ได้รับใบเสร็จรับเงินและไม่จัดทำหลักฐานตามแบบที่ สพฐ.กำหนด (แบบ 2) จำนวน 5 โรงเรียน

3.5 มีเงินอุดหนุนค่าเครื่องแบบนักเรียนคงเหลือสะสมมาเกินกว่า 2 ปีงบประมาณ จำนวน 4 โรงเรียน

4.ค่าหนังสือเรียน

4.1 มีการแต่งตั้งคณะกรรมการวิชาการในการคัดเลือกหนังสือเรียน จำนวน 10 โรงเรียน ไม่พบร่องรอยหลักฐานว่ามีกรรมการวิชาการเพื่อคัดเลือกหนังสือเรียน จำนวน 10 โรงเรียน

4.2 การพิจารณาคัดเลือกหนังสือเรียนแบบฝึกหัดดำเนินการโดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการภาคี 4 ฝ่ายและคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน จำนวน 10 โรงเรียน ไม่ผ่านความเห็นชอบฯจำนวน 10 โรงเรียน

4.3 การจัดซื้อหนังสือเรียนได้รับหนังสือเรียนทันตามกำหนดการเปิดภาคเรียน จำนวน 16 โรงเรียน

4.4 ผู้ขายส่งมอบหนังสือเรียนไม่ทันครบทุกรายการ ไม่ทันตามกำหนดการเปิดภาคเรียน จำนวน 6 โรงเรียน

4.5 การจัดทำหลักฐานการจัดซื้อ ไม่ถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อ จัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 และแนวทางการดำเนินงานตามโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน ของ สพฐ. จำนวน 20 โรงเรียน

4.6 มีการจัดซื้อแบบฝึกหัดที่ไม่ได้รับอนุญาต จำนวน 3 โรงเรียน

4.7 มีเงินอุดหนุนค่าหนังสือเรียนคงเหลือสะสมมาเกินกว่า 2 ปีงบประมาณ จำนวน 7 โรงเรียน

5.ค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

5.1 การจัดกิจกรรมไม่ครบทั้ง 4 กิจกรรม หรือจัดไม่ครบทุกชั้นเรียน จำนวน 20 โรงเรียน กิจกรรมที่โรงเรียนไม่จัดเลย คือ กิจกรรม ICT

5.2 การจ้างเหมาจัดกิจกรรมเข้าค่ายลูกเสือ/เนตรนารีไม่ดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 หรือดำเนินการแต่มีเอกสารประกอบไม่ครบถ้วน เช่น ไม่มีสำเนาทะเบียนรถที่รับจ้าง ไม่แนบรายชื่อนักเรียน

5.3 การเบิกจ่ายเงินไม่ถูกต้องตามที่ระเบียบกำหนด เบิกค่าอาหารกลางวันให้กับนักเรียนในกิจกรรมการเข้าค่ายลูกเสือ แต่ไม่เบิกเงินอุดหนุนโครงการอาหารกลางวันจาก อปท.

6. ค่าครุภัณฑ์,ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

6.1 รายละเอียดในการจัดทำ ร่าง TOR กำหนดคุณสมบัติของผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคล เมื่อเจ้าหน้าที่พัสดุพิจารณาผลการเสนอราคาและประกาศผู้ชนะให้ บุคคลธรรมดา เป็นผู้ชนะการเสนอราคา จำนวน 1 เรื่อง

6.2 การซื้อครุภัณฑ์ที่ไม่มีเกณฑ์คุณลักษณะจากสำนักงบประมาณ กรมบัญชี กลาง หรือ สพฐ.ให้หน่วยรับงบประมาณเป็นผู้กำหนดเอง ไม่ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดเกณฑ์คุณลักษณะครุภัณฑ์และไม่มีการกำหนดเกณฑ์คุณลักษณะ จำนวน 17 เรื่อง

6.3 รายละเอียดในสัญญาระบุเอกสารที่เป็นส่วนหนึ่งของสัญญา แต่แสดงรายละเอียดว่ามีเอกสารอะไรบ้างและระบุในสัญญาว่าเป็นสัญญาแบบปรับราคาได้แต่ไม่มีการแนบเอกสาร จำนวน 8 เรื่องแนบเอกสารครบถ้วน จำนวน 12 เรื่อง

6.4 ระบุอัตราค่าปรับไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ข้อ 162 จำนวน 18 เรื่อง ระบุอัตราค่าปรับถูกต้อง จำนวน 2 เรื่อง

6.5 มีการจ้างผู้รับจ้างที่ไม่ได้จดทะเบียนการค้าที่เกี่ยวข้องกับการรับจ้าง จำนวน 2 เรื่อง

6.6 ผู้ลงนามในสัญญาไม่ใช่ผู้มีอำนาจตามหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล และไม่มีการมอบอำนาจให้กระทำการแทน จำนวน 1 เรื่อง

6.7 แนบหนังสือสลักหลังตราสารไม่ถูกต้อง/ไม่ครบถ้วน จำนวน 4 เรื่อง

6.8 มีการเปลี่ยนแปลงรูปแบบรายการ โดยไม่มีบันทึกรายงานเพื่อขอความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจ และไม่มีการแสดงราคาให้เห็นเปรียบเทียบจากเปลี่ยนแปลงรายละเอียดส่วนราชการที่ได้ประโยชน์หรือเสียประโยชน์ จำนวน 1 เรื่อง

6.9 การรายงานผลการพิจารณาและความเห็นของคณะกรรมการพิจารณาผล ไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ข้อ 55 (4) ไม่แนบเอกสารประกาศประกวดราคา ไม่แนบเอกสารการเสนอราคา ขั้นตอนการเสนอราคา เรียกเอกสารจากระบบ e-GP ให้คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาตรวจสอบไม่มีเอกสารจากระบบ e-GP แสดงให้เห็นว่าได้ผ่านการตรวจสอบจากคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาไม่มีเอกสารที่แสดงเห็นว่าการตรวจสอบผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน จำนวน 1 เรื่อง

6.10 มีการแต่งตั้งคณะกรรมการร่างขอบเขตงาน กำหนดขอบเขตงาน และรายงานผลของคณะกรรมการกำหนดขอบเขตงาน ครบถ้วนถูกต้อง จำนวน 63 เรื่อง ไม่ถูกต้องและครบถ้วน จำนวน 46 เรื่องมีการจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง เสนอผู้มีอำนาจเพื่อขอความเห็นชอบ มีข้อความครบถ้วนตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ข้อ 22 โดยแนบรายละเอียดปริมาณงานหรือขอบข่ายครบถ้วน จำนวน 15 เรื่อง จัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง เสนอผู้มีอำนาจ

เพื่อขอความเห็นชอบมีข้อความครบถ้วนตามระเบียบข้อ 22 แต่ไม่แนบรายละเอียดปริมาณหรือขอบข่าย หรือไม่ถูกต้อง จำนวน 5 เรื่อง

6.11 ไม่มีใบเสนอราคาจากผู้ขาย/ผู้รับจ้าง หรือมีแต่ระบุเงื่อนไขไม่ครบถ้วน ถูกต้อง จำนวน 7 เรื่อง มีใบเสนอราคาจากผู้ขาย/ผู้รับจ้าง ครบถ้วนสมบูรณ์ จำนวน 13 เรื่อง

7.เงินอาหารกลางวัน

7.1 โรงเรียนได้รับเงินอุดหนุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันนักเรียนประถมศึกษา ที่ได้รับงบประมาณจาก อปท. ในปีงบประมาณ 2563 ภาคเรียนที่ 2/2562 จำนวน 1 โรงเรียน เป็นโรงเรียน ขนาดกลาง

7.2 ได้รับเงินครบถ้วนตามจำนวนวัน และเกินจำนวนนักเรียนที่มีอยู่จริง เนื่องจาก เทศบาลใช้ข้อมูลนักเรียน ปีการศึกษา 2562 โดยเทศบาลโอนเงินให้ครั้งเดียว 100 วัน

7.3 การใช้รายการอาหารจากโปรแกรม Thai School Lunch พบว่า ผู้รับผิดชอบโครงการอาหารกลางวันคิดรายการอาหารตามความต้องการของนักเรียนบ้าง ผู้ประกอบอาหารบ้าง ผู้รับผิดชอบโครงการอาหารกลางวันบ้างจนเสร็จสิ้น ถึงจะเลือกรายการอาหารในโปรแกรม Thai School Lunch หากในโปรแกรมไม่มีรายการอาหารดังกล่าวจะเลือกเมนูที่ใกล้เคียง การจัดทำรายงานขอซื้อวัตถุดิบ ประกอบอาหารรายการวัตถุดิบบางรายการจะไม่ตรงกับวัตถุดิบในโปรแกรม Thai School Lunch

7.4 การใช้จ่ายเงินโครงการอาหารกลางวัน โรงเรียนใช้วิธีผู้รับผิดชอบโครงการอาหารกลางวันทำสัญญาขี้มเงินเพื่อใช้จ่ายในการจัดซื้อวัตถุดิบและจ่ายค่าจ้างบุคลากรประกอบอาหาร และพบว่ามีการจัดซื้อวัตถุดิบ (ของแห้ง) บางรายการไม่ดำเนินการจัดซื้อตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 และไม่สามารถหาหลักฐานการจ่ายเงิน

7.5 มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่อทำหน้าที่ตรวจรับวัตถุดิบเพื่อใช้ในการประกอบอาหารแต่พบว่าบางครั้งมีการจัดซื้อวัตถุดิบที่เป็นของแห้ง เช่น ข้าวสาร คราวละมากๆ ไม่แจ้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุแต่เข้าไปตรวจรับพัสดุมาให้ลงนามในภายหลัง

7.6 แต่งตั้งผู้ควบคุมรับผิดชอบในการประกอบอาหารให้ผู้รับผิดชอบโครงการอาหารกลางวันเป็นผู้ควบคุมไม่มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจการประกอบอาหาร

7.7 การจัดทำหลักฐานการจัดซื้อจัดจ้าง ขัดกับข้อเท็จจริง กล่าวคือ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเรียบร้อยแล้ว จึงให้เจ้าหน้าที่พัสดุจัดรายงานขอซื้อขอจ้างตามรายการที่ดำเนินการจัดซื้อไปเรียบร้อยแล้ว

7.8 การจ้างบุคคลประกอบอาหารมีการดำเนินการจัดจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560

7.9 มีการเบิกจ่ายเงินค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มในการจัดกิจกรรมทัศนศึกษาและการแข่งขันกีฬา จากเงินโครงการอาหารกลางวันและมีการเบิกจ่ายวัสดุที่เบิกไม่ได้ ซื้อมาจากกระดาษาใส่อาหารซึ่งได้แจ้งให้เบิกเงินอุดหนุนอื่นที่เกี่ยวข้องมาชดใช้เรียบร้อยแล้ว

7.10 การส่งใช้คืนเงินยืม พบว่าในภาคเรียนที่1/2562ส่งใช้คืนเงินยืมเกินกำหนด สัญญาครบกำหนด 16 ตุลาคม 2562ลูกหนี้ส่งหลักฐานขอใช้เงินยืม 15 พฤศจิกายน 2562 โดยไม่มีการกำกับ ติดตาม เร่งรัด แต่ไม่กระทบกับการทำสัญญาเงินในภาคเรียนที่2/2562 เนื่องจากมีการเปลี่ยนแปลง ผู้รับผิดชอบโครงการใหม่

7.11 การควบคุมทางการเงินตามระบบการควบคุมการเงินของหน่วยงานย่อย พ.ศ. 2544 มีการจัดทำทะเบียนคุมเงินประเภทต่างๆ และบันทึกรายการตามที่มีหลักฐานการจ่ายเงินจริง เป็น ปัจจุบัน ทำให้เงินโครงการอาหารกลางวันในภาคเรียนที่ 2/2562 มีเงินเหลือต้องส่งคืน อปท.เป็นเงิน

7.12 การเก็บรักษาเงินอุดหนุนโครงการอาหารกลางวันในบัญชีเงินฝากธนาคารใน ส่วนที่เกิน 200,000 บาท มีการดำเนินการนำฝากคลัง

7.13 การออกคำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในเรื่องโครงการอาหารกลางวัน มีการ แต่งตั้งผู้รับผิดชอบไม่เป็นไปตามแนวทางของคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่กค(กวจ) 0405.2/ว 116 ลงวันที่ 12 มีนาคม 2562 อีกทั้งยังอ้างระเบียบที่ เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างไม่ถูกต้อง

8. เงินรายได้สถานศึกษา

8.1 การควบคุมการจ่ายเงินของโรงเรียนในสังกัดพบว่า โรงเรียน จำนวน 2 แห่ง มี การควบคุมการจ่ายเงินถูกต้อง ครบถ้วนเป็นไปตามวัตถุประสงค์และระเบียบกำหนด ส่วนที่เหลือ จำนวน 18 แห่ง ที่ควบคุมการจ่ายไม่ครบถ้วนถูกต้อง ไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์และระเบียบกำหนด

8.2 โรงเรียนมีการจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ในวันที่มีการรับ-จ่าย แต่ไม่ สม่าเสมอ และเป็นปัจจุบันการดำเนินการไม่ถูกต้องครบถ้วน มีการรับเงินประกันสัญญาและนำฝาก สพท. แต่ไม่บันทึกรายการในรายงานเงินคงเหลือประจำวัน และมีบางโรงเรียนจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน เฉพาะวันทำการสุดท้ายของเดือน

8.3 การเก็บรักษาเงินเป็นไปตามวงเงินอำนาจการเก็บรักษาตามที่ กระทรวงการคลังอนุมัติแต่มีบางโรงเรียนเก็บรักษาเงินเกินอำนาจตามระเบียบฯ

8.4 การตรวจสอบการรับจ่ายเงินประจำวัน เพื่อสอบทานการจ่ายเงินว่ามีหลักฐาน การจ่ายครบถ้วนมีคำสั่งแต่งตั้งผู้ตรวจสอบการรับจ่ายประจำวัน แต่ไม่มีการสอบทานจริง การเบิกจ่ายเงินมี การบันทึกขออนุมัติอำนาจลงนามถูกต้อง แต่ไม่ครบถ้วนทุกรายการและเมื่อจ่ายเงินแล้วไม่ประทับตรา จ่ายเงินในหลักฐานการจ่าย

8.5 การจัดทำทะเบียนคุมเงินแต่ละประเภท ยังไม่ครบถ้วน การบันทึกรายการใน ทะเบียนคุมยังไม่ถูกต้องตามหลักการบัญชี ทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณที่สถานศึกษาส่วนใหญ่ไม่จัดทำ ได้แก่ ทะเบียนคุมภาษีหัก ณ ที่จ่าย ทะเบียนคุมรับและนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน ทะเบียนคุมนอกงบประมาณ ประเภท – เงินฝาก (เงินประกันสัญญา) ทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืม และเมื่อนำฝากส่วนราชการผู้เบิกแล้วใน

รายงานเงินคงเหลือประจำวัน ไม่บันทึกไว้ในช่อง “เงินฝากส่วนราชการผู้เบิก” มีสถานศึกษา ที่ไม่จัดทำทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณ จำนวน 2 แห่ง

8.6 สถานศึกษาส่วนใหญ่ ไม่ดำเนินการตรวจสอบพัสดุประจำปี เนื่องจากจัดทำบัญชีวัสดุ และทะเบียนคุมทรัพย์สินไม่เป็นปัจจุบัน ประกอบกับสถานศึกษามีการเปลี่ยนผู้ปฏิบัติงานบ่อยจากการโยกย้ายขาดความรู้ความเข้าใจมีภาระงานสอนมาก

อภิปรายผล

การวิเคราะห์การใช้จ่ายงบประมาณการวิเคราะห์การใช้จ่ายงบประมาณของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต 2 ในงบประมาณ 8 รายการดังกล่าว พบว่า

1. ด้านการเงินและบัญชี โรงเรียนส่วนใหญ่ไม่สามารถบันทึกรายการบัญชีของสถานศึกษาได้ตามระเบียบการควบคุมเงินของหน่วยงานย่อย พ.ศ.2544 อาทิเช่น ไม่มีการจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันหรือบางโรงเรียนมีการจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันแต่ไม่เป็นปัจจุบัน , ไม่มีการจัดทำทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณหรือมีการจัดทำทะเบียนคุมเงินแต่ละประเภท ยังไม่ครบถ้วน การบันทึกรายการในทะเบียนคุมยังไม่ถูกต้องตามหลักการบัญชี ทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณที่สถานศึกษาส่วนใหญ่ไม่จัดทำ ได้แก่ ทะเบียนคุมภาษีหัก ณ ที่จ่าย ทะเบียนคุมรับและนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน ทะเบียนคุมนอกงบประมาณประเภท – เงินฝาก (เงินประกันสัญญา) ทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืม และเมื่อนำฝากส่วนราชการผู้เบิกแล้ว ในรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ไม่บันทึกไว้ในช่อง “เงินฝากส่วนราชการผู้เบิก” เป็นต้น

2. ด้านการพัสดุ บางโรงเรียนได้มีการจัดซื้อจัดจ้างแต่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 อาทิเช่น ในการจัดซื้อจัดจ้างในวงเงินเกิน 5,000.-บาท ขึ้นไป ไม่ดำเนินการในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ,ในกรณีสัญญาจ้างไม่ติดอากรแสตมป์,ไม่จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินให้เป็นปัจจุบัน,ไม่จัดทำใบเบิกพัสดุ,ไม่จัดทำบัญชีวัสดุและส่วนใหญ่ไม่ดำเนินการตรวจสอบพัสดุประจำปี เป็นต้น

เนื่องจาก บุคลากรทางการศึกษา ขาดความรู้ความสามารถทางด้านการบริหารงบประมาณทางด้านการเงินการบัญชีและพัสดุ บุคลากรหลายคนมีการหลีกเลี่ยงที่จะรับผิดชอบงานด้านการเงินและบัญชีและพัสดุเป็นส่วนใหญ่ จึงทำให้การเรียนรู้หรือเอาใจใส่ต่อการทำงานหรือการศึกษาค้นคว้าเพิ่มไม่มีการพัฒนาและกระตือรือร้นในการทำงานมากเท่าที่ควรแต่อย่างไรก็ตาม โรงเรียนส่วนใหญ่สามารถดำเนินการตามกรอบการใช้งบประมาณ ทั้งในการขอรับและการเบิกจ่ายงบประมาณ งบเงินอุดหนุน ประเภทเงินอุดหนุนทั่วไปให้ถือปฏิบัติตามหนังสือ กระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0409.6/ว 126 ลงวันที่ 7 กันยายน 2548 เรื่อง การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ งบเงินอุดหนุน ซึ่งเป็นกรอบแนวทางในการใช้จ่ายเงิน นอกจากนี้ กรณีการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พักฐุภาครฐ พ.ศ. 2560 และ

กฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง (หนังสือสำนักงบประมาณ ที่ นร 0704/ว 37 ลงวันที่ 6 มกราคม 2559 เรื่อง แนวทางการพิจารณาสิ่งของที่จัดเป็นวัสดุและครุภัณฑ์ตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ) และกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง โดยให้คำนึงถึงคุณภาพที่เหมาะสมกับราคาและให้ต่อรองราคาจากผู้ขาย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานยังได้จัดทำ แนวทางการดำเนินงาน ตามโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษา ตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 เป็นคู่มือในการใช้จ่ายงบประมาณสำหรับโรงเรียนและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเป็นปีงบประมาณทุกปี อย่างไรก็ตามการปฏิบัติตามคู่มือยังมีส่วนที่คลาดเคลื่อนก่อให้เกิดปัญหาในการบริหารงบประมาณดังกล่าว สอดคล้องกับการศึกษาของ ณัฐพงศ์ รัตนรังสี (2559) ได้ศึกษา ปัญหาและแนวทางการพัฒนาการบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน โรงเรียนวัดศรีเมือง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสาคร จากปัญหาในระดับโรงเรียนในการบริหารงบประมาณทั้ง 8 รายการข้างต้นเนื่องสาเหตุดังนี้

1. ปัญหาในการบริหารงบประมาณ คือ บุคลากร ไม่มีความรู้ความเข้าใจ เจ้าหน้าที่ มีภาระงานมาก ขาดเจ้าหน้าที่ที่มีความชำนาญโดยเฉพาะ ในด้านระเบียบกฎหมายทำให้การจัดซื้อจัดจ้าง ขาดความคล่องตัว กรณีเร่งด่วน ข้อมูลสารสนเทศไม่ครบถ้วน ไม่มีการสำรวจวัสดุคงเหลือ และการมีส่วนร่วมในการบริหารสินทรัพย์อยู่ในระดับน้อย ขาดการตรวจสอบประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณ และประเมินทางเลือกกิจกรรมที่ต่ำกว่า การดำเนินงานไม่มุ่งทำตามพันธกิจ เป้าประสงค์ และไม่ปฏิบัติตามปฏิทินที่กำหนดไว้

2. แนวทางการพัฒนา คือ ควรมีการประชุมสร้างความรู้ ความเข้าใจ ลดข้อโม่งสอน มีเจ้าหน้าที่ทำงานด้านนี้โดยเฉพาะ จัดเก็บข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างที่ผ่านมา และแหล่งข้อมูลผู้ขาย/ ผู้รับจ้าง จัดโครงสร้าง การมอบงานในระบบให้มีความชัดเจน ดำรงเงินงบประมาณ จัดทำแบบฟอร์มการปฏิบัติงาน และแบบรายงาน ต่างๆที่ชัดเจน มีการกำหนดกลยุทธ์ระดับสถานศึกษาอย่างกว้าง ๆ จัดทำคู่มือการประเมินผลแผนปฏิบัติการประจำปี พัฒนาศักยภาพ ปรับเปลี่ยนวัฒนธรรมการทำงานและ สร้างความเข้าใจในการใช้สินทรัพย์ร่วมกัน เจ้าหน้าที่พัสดุควรศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม คณะกรรมการตรวจสอบภายในควรมีความรู้เกี่ยวกับการตรวจสอบ ทั้งทางด้านการเงินและการดำเนิน ควรมีการจัดทำปฏิทินและมาตรฐานการปฏิบัติงาน จัดให้มีการประชุมและทบทวนภาระงานต่าง ๆ เป็นประจำและต่อเนื่อง

3. ด้านการจัดระบบจัดซื้อจัดจ้าง ได้รับข้อมูลจากการสัมภาษณ์ ดังนี้

3.1 การจัดซื้อจัดจ้าง การจัดซื้อจัดจ้างเจ้าหน้าที่มีภาระการสอนมาก ไม่มีเวลาควบคุมดูแล ไม่คล่องตัว ขาดเจ้าหน้าที่หลักเนื่องจากเจ้าหน้าที่คนก่อนย้าย เจ้าหน้าที่คนใหม่ยังไม่มี ความรู้ความเข้าใจเพียงพอ ดังคำให้สัมภาษณ์ของผู้บริหารโรงเรียนที่ว่า “เจ้าหน้าที่มีภาระงานสอน มาก ไม่มีเวลาควบคุมดูแล ไม่คล่องตัว ขาดเจ้าหน้าที่หลักเนื่องจากเจ้าหน้าที่คนก่อนหน้าย้ายกลับ ภูมิลำเนา” ซึ่งสอดคล้องกับคำให้สัมภาษณ์ของหัวหน้าหัวหน้าเจ้าหน้าที่การเงินที่ว่า “เจ้าหน้าที่มี ภาระงานสอนมาก เจ้าหน้าที่มีน้อยและเพิ่งเข้ามารับหน้าที่ปฏิบัติงาน” สอดคล้องกับคำให้สัมภาษณ์ ของหัวหน้ากลุ่มสาระคณิตศาสตร์ที่ว่า “เจ้าหน้าที่

ไม่เพียงพอเนื่องจากมีคาบสอนมากไม่มีเจ้าหน้าที่ ทำเรื่องจัดซื้อจัดจ้าง เจ้าหน้าที่มีน้อยเนื่องจากย้ายกลับภูมิลำเนา”จึงเป็นปัญหามากในการดำเนินการ จัดซื้อจัดจ้าง

3.2 การมีข้อมูลแหล่งผู้ขาย การมีข้อมูลแหล่งผู้ขายข้อมูลแหล่งผู้ขายไม่ครบถ้วน ไม่เป็นปัจจุบัน ไม่มีการจัดทำรายชื่อแหล่งขาย ดังคำให้สัมภาษณ์ของผู้บริหาร โรงเรียนที่ว่า “ขาดข้อมูลรายชื่อแหล่งขาย ไม่จัดเก็บข้อมูลในการซื้อขาย” สอดคล้องกับเจ้าหน้าที่พัสดุและเจ้าหน้าที่การเงินที่ว่า “โรงเรียนยังขาดข้อมูลของผู้ขาย ซึ่งจำเป็นต่อการจัดทำเอกสารจัดซื้อจัดจ้าง และยังเป็นข้อมูลที่ต้องใช้ใน ครั้งต่อไป” จึงเป็นปัญหาในการเตรียมความพร้อมในการจัดซื้อจัดจ้าง

3.3 ระบบจัดซื้อจัดจ้างที่ดี ระบบจัดซื้อจัดจ้างที่ดีการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างไม่ปรากฏในแผนปฏิบัติงาน ประจำปี ดังคำให้สัมภาษณ์ของผู้บริหาร โรงเรียนที่ว่า “ ไม่มีการวางแผนจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ที่ต้องการใช้ในแต่ละกิจกรรม ไม่ทราบว่าต้องใช้พัสดุอะไรบ้าง” สอดคล้องกับคำให้สัมภาษณ์ของเจ้าหน้าที่การเงินที่ว่า “ไม่มีรายละเอียดการจัดซื้อจัดจ้าง ไม่ได้วางแผนไว้ก่อนล่วงหน้า ในแผน ปฏิบัติการประจำปี” สอดคล้องกับคำให้สัมภาษณ์ของหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์ ที่ว่า “ส่วนใหญ่จัดซื้อตอนเปิดภาคเรียนแล้ว จะใช้ค่อยซื้อหรือใกล้หมดปี งบประมาณถึงซื้อ” จึงเป็นปัญหาในการจัดระบบจัดซื้อจัดจ้าง

3.4 วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง นโยบายและระเบียบข้อบังคับในการจัดซื้อจัดจ้างมี ขั้นตอนที่ซับซ้อนและยุ่งยาก ใช้เวลานานต้องรอรับพัสดุหลายขั้นตอน ดังคำให้สัมภาษณ์ของผู้บริหาร โรงเรียนที่ว่า “ระเบียบกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ทำให้ขาดความคล่องตัวในการดำเนินการที่จำเป็นเร่งด่วน” สอดคล้องกับ คำให้สัมภาษณ์ของเจ้าหน้าที่พัสดุที่ว่า “กว่าจะได้พัสดุต้องรอหลายวันจึงจะจัดซื้อเสร็จ เอกสาร มีจำนวนมากและวิธีปฏิบัติมีหลายขั้นตอน” สอดคล้องกับคำให้สัมภาษณ์ของหัวหน้าเจ้าหน้าที่การเงินที่ว่า “บางที่เห็นว่าพัสดุจำเป็นที่จะต้องเร่งใช้ แต่ต้องรอการทำเอกสารเพื่อขอซื้อก่อน ทำให้ไม่สามารถนำมาใช้ได้ทันเวลา”จึงเป็นปัญหาของการการจัดซื้อจัดจ้าง

3.5 การบริหารพัสดुकคลัง การบริหารพัสดुकคลังครูในแต่ละกลุ่มสาระไม่มีการตรวจสอบสินค้าคงคลังกับ เจ้าหน้าที่พัสดุก่อน ทำให้พัสดุกบางอย่างมีมากเกินไปและไม่ได้นำมาใช้ประโยชน์ทำให้เกิด ความเสียหาย ดังคำให้สัมภาษณ์ของหัวหน้าเจ้าหน้าที่การเงินที่ว่า “ไม่มีการตรวจสอบสินค้า คงเหลือก่อน แล้วจึงวางแผนจัดซื้อ ทำให้มีสินค้าคงคลังเหลือไม่ได้นำมาใช้ หมดสภาพ เกิดความเสียหายนำมาใช้อีกไม่ได้” สอดคล้องกับคำให้สัมภาษณ์ของเจ้าหน้าที่พัสดุและหัวหน้า กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ที่ว่า “ครูบางคนเบิกของไปใช้แล้วใช้ไม่หมดหรือยังไม่ได้ใช้แล้ว ลืมว่าเก็บไว้ไหนแล้วมาเบิกใหม่ ตอนหลังไปพบแต่เสื่อมสภาพแล้ว” ทำให้เป็นปัญหาในระบบ การจัดซื้อจัดจ้าง

4. การบริหารงานทางการเงินและการควบคุมงบประมาณ ด้านการบริหารงานทางการเงินและการควบคุมงบประมาณ ได้รับข้อมูลจากการสัมภาษณ์ ดังนี้

4.1 การจัดโครงสร้างการรายงานทางการเงิน การจัดโครงสร้างการรายงานทางการเงินขาดการจัดโครงสร้างในระบบการมอบหมาย งานภายในองค์กรที่ชัดเจน ดังคำให้สัมภาษณ์ของหัวหน้า

เจ้าหน้าที่การเงินและเจ้าหน้าที่พัสดุที่ทำ “ในการปฏิบัติงานภายในโรงเรียนควรมีการมอบหมายงานให้แก่บุคลากรทุกคนอย่างชัดเจน” สอดคล้องกับคำให้สัมภาษณ์ของผู้บริหารโรงเรียนที่ว่า “ขาดการมอบหมายงานในหน้าที่ที่ชัดเจน” สอดคล้องกับคำให้สัมภาษณ์ของหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์ที่ว่า “ควรมีการจัดระบบ โครงสร้างการรายงานทางการเงินที่ชัดเจนและควรให้ชุมชนได้รับทราบ” จึงเป็นปัญหาในการบริหารการเงินและควบคุมงบประมาณ

4.2 การมอบหมายงานหรือภาระหน้าที่ การมอบหมายงานหรือภาระหน้าที่ขาดบุคลากรในการบริหารงานการเงินและควบคุม งบประมาณ ดังคำให้สัมภาษณ์ของหัวหน้าเจ้าหน้าที่การเงินที่ว่า “มีบุคลากรที่จะทำงานด้านการเงินน้อย มีภาระงานสอนมาก กลัวทำผิดพลาด” สอดคล้องกับคำให้สัมภาษณ์ของผู้บริหารโรงเรียนที่ว่า “บุคลากรมีน้อย ไม่มีใครอยากรับหน้าที่ตรงนี้ ครูคนเก่าย้ายกลับภูมิลำเนาหรือเกษียณอายุราชการ คนใหม่ที่เข้ามาแล้ว ความผิดพลาด” สอดคล้องกับคำให้สัมภาษณ์ของเจ้าหน้าที่พัสดุ “ขาดบุคลากรในการบริหาร งานการเงินและการควบคุมงบประมาณ ครูที่ทำงานต้องมีความเสียสละ” จึงเป็นปัญหาในการบริหาร การเงินและควบคุมงบประมาณ

4.3 การให้ความรู้เกี่ยวกับระเบียบทางการเงินแก่บุคลากร การให้ความรู้เกี่ยวกับระเบียบทางการเงินแก่บุคลากรครูไม่มีความรู้ในการเขียนเบิก ไม่อยากเขียนเอกสารจ่ายเงิน ทำให้เป็นภาระหน้าที่ที่เจ้าหน้าที่การเงินต้องตรวจสอบและจัดทำเอกสารให้ ดังคำให้สัมภาษณ์ของผู้บริหารโรงเรียนที่ว่า “บุคลากร ไม่อยากเขียนเอกสารเบิกจ่าย เนื่องจากเอกสารมีจำนวนมาก ไม่มีความรู้ความเข้าใจ ตกเป็นภาระของเจ้าหน้าที่การเงิน ต้องดำเนินการจัดทำให้อีกงาน” สอดคล้องกับคำให้สัมภาษณ์ของหัวหน้าเจ้าหน้าที่การเงินที่ว่า “ครูไม่มีความรู้ ในการจัดทำเอกสารการเงิน เขียนไม่เป็น” สอดคล้องกับคำให้สัมภาษณ์ของหัวหน้ากลุ่มสาระ การเรียนรู้ภาษาไทยที่ว่า “เอกสารมาก ยุ่งยาก หลายขั้นตอน ครูเกิดความเบื่อหน่ายไม่อยากเขียน” จึงเป็นปัญหาในการบริหารงานการเงินและควบคุมงบประมาณ

4.4 การใช้จ่ายงบประมาณ การใช้จ่ายงบประมาณเงินที่ได้รับโอนจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานล่าช้า ไม่ตรงตามเวลาของแต่ละภาคเรียนและปี การศึกษา ดังคำให้สัมภาษณ์ของ ผู้บริหารโรงเรียนที่ว่า “เงินที่ได้รับโอนจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานล่าช้า และไม่เต็มวงเงินที่ได้รับจัดสรร จะเบิกจ่ายได้เมื่อรับโอน” สอดคล้องกับคำให้สัมภาษณ์ของ หัวหน้าเจ้าหน้าที่การเงินที่ว่า “เงินงบประมาณโอนมาไม่พร้อมกัน ทขอยโอนเงินที่ได้รับไม่เต็ม วงเงินที่ได้รับจัดสรร” สอดคล้องกับคำให้สัมภาษณ์ของเจ้าหน้าที่การเงินที่ว่า “เงินงบประมาณ ที่ได้รับจัดสรรมาช้ากว่าจะได้รับ บางครั้งต้องใช้เวลาในส่วนอื่นสำรองไปก่อน” จึงเป็นปัญหา ในการบริหารงานการเงินและควบคุมงบประมาณ

5. การรายงานทางการเงินและผลการดำเนินงาน ด้านการรายงานทางการเงินและผลการดำเนินงาน ได้รับข้อมูลจากการสัมภาษณ์ ดังนี้

5.1 การรายงานการเบิกเงินเป็นการนำเสนอข้อมูลทางการเงิน การรายงานการเบิกเงินเป็นการนำเสนอข้อมูลทางการเงินเจ้าหน้าที่มีภาระงานมาก ไม่สามารถดำเนินการรายงานทางการเงินได้

ทันเวลา ดังคำให้สัมภาษณ์ของผู้บริหารโรงเรียน ที่ว่า “เจ้าหน้าที่ที่มีภาระงานมาก ทำหลายด้าน ไม่สามารถดำเนินงานได้ตามเวลา” สอดคล้องกับ คำให้สัมภาษณ์ของเจ้าหน้าที่การเงินที่ว่า “เจ้าหน้าที่การเงินต้องทำหน้าที่เป็นครูผู้สอน ครูเวรประจำวัน ครูที่ปรึกษา ไม่มีเวลาในการทำรายงานทางการเงิน” สอดคล้องกับ คำให้สัมภาษณ์ ของหัวหน้าเจ้าหน้าที่การเงินที่ว่า “เจ้าหน้าที่มีงานมาก ทำให้ไม่สามารถรายงานทางการเงิน จัดทำ บัญชีเงินคงเหลือประจำวันได้ตามเวลา เอกสารรายงานต่าง ๆ ที่ใช้ในการแสดงผลการใช้เงินแต่ละ กิจกรรม/โครงการไม่ชัดเจน”จึงเป็นปัญหาในการรายงานทางการเงิน

ข้อเสนอแนะ

1. ควรดำเนินการพัฒนาบุคลากรด้านนี้เป็นการเฉพาะ เช่น ปัจจุบันทุกโรงเรียนมีธุรการประจำโรงเรียนจึงควรพัฒนาบุคคลกลุ่มเหล่านี้ให้มีความสามารถในการปฏิบัติงานด้านการเงินและพัสดุมากขึ้น
2. ทุกสำนักงานเขตพื้นที่ควรมีการจัดทำคู่มือการบริหารงานการเงิน โดยเน้นที่รูปแบบ หรือแบบฟอร์มการปฏิบัติงานสามารถใช้ได้ทันที
3. การตรวจสอบของหน่วยตรวจสอบภายในควรมีแผนการตรวจสอบที่ครอบคลุมพื้นที่ ทั้งขนาด และประเภทโรงเรียน รวมทั้งการวิเคราะห์ความเสี่ยงก่อนลงมือตรวจสอบด้วย
4. ผู้บริหารทุกระดับควรนำผลการตรวจสอบมาประเมินและนำไปแก้ไขทันที

เอกสารอ้างอิง

- กระทรวงศึกษาธิการ. (2546). คู่มือการบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคล. กรุงเทพฯ:ผู้แต่ง
- จิรพันธ์ สมน้อย.(2559).แนวทางการบริหารงบประมาณตามหลักธรรมาภิบาลของโรงเรียนขนาดเล็ก
- สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครสวรรค์ เขต 2. คุรุศาสตรมหาบัณฑิต
- สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์.
- ณัฐพงศ์ รัตนรังสี.(2559).ปัญหาและแนวทางการพัฒนาการบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน/
- โรงเรียนวัดศรีเมือง/สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสาคร.การศึกษา
- มหาบัณฑิต คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา,ชลบุรี.
- พรณี สุกใส.(2554).การวิเคราะห์การใช้จ่ายงบประมาณปี พ.ศ.2546-2553 ของเทศบาลตำบล
- นาบอนอำเภอนาบอน จังหวัดนครศรีธรรมราช.รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการ
- ปกครองท้องถิ่นวิทยาลัยการปกครองท้องถิ่น มหาวิทยาลัยขอนแก่น,ขอนแก่น.
- สมนิต บุญญาสัย.(2561).การวิเคราะห์งบประมาณเงินหน่วยบริการรูปแบบพิเศษ ฝ่ายเผยแพร่และ
- จัดจำหน่ายสำนักพิมพ์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมราช ระหว่างปีงบประมาณ 2557-2559.
- มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมราช.,นนทบุรี.