



รายงานผล
การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

INTERNAL AUDIT REPORT 2024

กลุ่มตรวจสอบภายใน
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน



หน้าที่ของข้าราชการทุกฝ่ายนั้น อาจแบ่งได้เป็น
๒ ส่วน. ส่วนหนึ่งคือการทำงานตามภาระรับผิดชอบ
ของตน ให้สำเร็จผลอย่างมีประสิทธิภาพ อีกส่วนหนึ่งคือ
การร่วมกับชาวไทยทุกคน ในอันที่จะจรรโลงรักษาความดีงาม
ในชาติบ้านเมือง. จึงขอให้ข้าราชการทุกคนทุกฝ่าย
ตั้งใจขวนขวายปฏิบัติหน้าที่ทั้งนี้ให้ครบถ้วนสมบูรณ์.

พระที่นั่งอัมพรสถาน พระราชวังดุสิต

วันที่ ๒๕ มีนาคม พุทธศักราช ๒๕๑๗



คำนำ

รายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จัดทำขึ้นเพื่อเป็นการรวบรวมผลการปฏิบัติงานตามภารกิจของกลุ่มตรวจสอบภายใน โดยนำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 มาใช้เป็นเครื่องมือในการกำกับ ดูแล ติดตาม ประเมินผล เพื่อให้เกิดความมั่นใจ ต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพของการดำเนินงาน และความคุ้มค่าต่อการใช้งบประมาณ ความถูกต้องตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นกลไกในการขับเคลื่อนให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานบรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ด้วยการประเมิน และปรับปรุงประสิทธิภาพ การบริหารจัดการความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลที่ดี

กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน หวังเป็นอย่างยิ่งว่า รายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อผู้สนใจ และเป็นข้อมูลของหน่วยงานแก่ผู้บริหารและบุคลากรที่เกี่ยวข้อง รวมถึงหน่วยรับตรวจในการนำไปใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุง และพัฒนาการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ตลอดจนผู้บริหารสามารถนำผลการตรวจสอบภายในมาใช้ประกอบการตัดสินใจในการบริหารงานให้เกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ลดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจและส่งเสริมให้เกิดระบบการควบคุมภายในที่ดีต่อไป

กลุ่มตรวจสอบภายใน
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน



สารบัญ


	หน้า
ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป	
นโยบายการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน	2
วิสัยทัศน์	4
พันธกิจ	4
กรอบคุณธรรม	4
โครงสร้างอัตรากำลัง	6
กฎบัตรการตรวจสอบภายใน	7
ส่วนที่ 2 แผนการตรวจสอบภายในประจำปี	
วัตถุประสงค์การตรวจสอบ	12
ขอบเขตการดำเนินงาน	12
หน่วยรับตรวจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	14
งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	15
ส่วนที่ 3 ผลการดำเนินการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	
งานด้านการตรวจสอบภายในและให้คำปรึกษา	
● กิจกรรมติดตาม ตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี ของโรงเรียนหน่วยเบิก ในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	18
● กิจกรรมตรวจสอบงบเดือนของสำนักการคลังและสินทรัพย์ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	34
● กิจกรรมตรวจสอบบัญชีและรายงานการเงินจากระบบ New GFMS Thai ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	36
● กิจกรรมตรวจสอบการเงิน การบัญชี กองทุนเพื่ออาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	40
● กิจกรรมตรวจสอบการเงิน การบัญชีกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	45
● กิจกรรมตรวจสอบการใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภคของส่วนราชการ (ตามมติคณะรัฐมนตรี)	49
● กิจกรรมตรวจสอบดำเนินงานตามนโยบายรัฐบาล/กระทรวงศึกษาธิการ/ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	56



สารบัญ (ต่อ)

หน้า

งานวิเคราะห์ สังเคราะห์ การดำเนินงานของผู้ตรวจสอบภายในของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	
● วิเคราะห์ สังเคราะห์รายงานผลการตรวจสอบการปฏิบัติงาน ด้านการเงิน การบัญชีจากระบบ New GFMS Thai และให้คำปรึกษา แนะนำด้านการเงิน การบัญชี ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	68
● วิเคราะห์ สังเคราะห์รายงานผลการตรวจสอบภายใน รอบ 12 เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (เดือนเมษายน - กันยายน 2566) ของผู้ตรวจสอบภายใน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	75
● วิเคราะห์ สังเคราะห์รายงานผลการตรวจสอบภายใน รอบ 6 เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 (เดือนตุลาคม 2566 - มีนาคม 2567) ของผู้ตรวจสอบภายใน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	84
● งานวิเคราะห์รายงานผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายนอก	93
งานด้านการพัฒนาผู้ตรวจสอบภายใน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (Consulting Service)	
● โครงการพัฒนาทักษะด้านการตรวจสอบภายใน สำหรับผู้ตรวจสอบภายใน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จำนวน 245 เขต	95
● โครงการจัดทำคู่มือ “แนวการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี ของสถานศึกษาที่เป็นหน่วยงานย่อยสังกัด สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน”	104
● โครงการพัฒนาและสร้างความเข้มแข็งให้เครือข่ายผู้ตรวจสอบภายใน สำหรับผู้ตรวจสอบภายใน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จำนวน 19 เครือข่าย	107

The background features a light blue gradient with various sizes of hexagons. Some hexagons are solid light blue, while others are outlined in a darker blue. A large, thin circle with a blue-to-green gradient border is centered on the page, containing the text.

ส่วนที่ 1

ข้อมูลทั่วไป



นโยบายการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

งานตรวจสอบภายใน เป็นงานให้บริการเพื่อเพิ่มคุณค่าแก่องค์กร โดยมีบทบาทสำคัญ คือ การบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) และการบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) ที่ถูกต้องและเป็นประโยชน์แก่ผู้รับบริการ การปฏิบัติงานด้วยความเที่ยงธรรม มีคุณธรรมและประพฤติตนตามกรอบจรรยาบรรณ การตรวจสอบภายในถือเป็นหลักพื้นฐานที่ควรให้ความสำคัญ ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในมีความอิสระ เที่ยงธรรม มีคุณภาพตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในที่กระทรวงการคลังกำหนดเป็นที่ยอมรับ และเชื่อถือจากฝ่ายบริหารและผู้รับบริการ จึงกำหนดนโยบายการปฏิบัติงาน เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานถือปฏิบัติ ดังนี้

1. ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และไม่เข้าไปเกี่ยวข้องในการกระทำใด ๆ ที่ขัดต่อกฎหมาย หรือไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการกระทำที่อาจนำความเสื่อมเสียมาสู่วิชาชีพการตรวจสอบ
2. ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องหลีกเลี่ยงงานที่ตนมีส่วนเกี่ยวข้อง มีส่วนได้ส่วนเสีย มีความสัมพันธ์ส่วนตัวหรือเคยมีหน้าที่รับผิดชอบในช่วง 1 ปีที่ผ่านมา เพื่อมิให้เสียความเป็นอิสระและเที่ยงธรรมในการตรวจสอบ
3. ผู้ตรวจสอบภายในควรประพฤติปฏิบัติตนตามกรอบคุณธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน นอกเหนือจากการปฏิบัติตามจรรยาบรรณของข้าราชการและกฎหมาย หรือระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้อง
4. ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และมาตรฐานการตรวจสอบภายใน มีการศึกษาหาความรู้ และพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง
5. การปฏิบัติงานตรวจสอบต้องดำเนินการด้วยความระมัดระวัง รอบคอบ และให้มีการบันทึกข้อมูลการตรวจสอบในกระดาษทำการ โดยมอบหมายให้หัวหน้ากลุ่มหรือหัวหน้าทีมที่รับผิดชอบงานตรวจสอบนั้น เป็นผู้สอบทานและลงนามสอบทานในกระดาษทำการทุกแบบ
6. ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานต่อหน่วยรับตรวจในลักษณะให้คำปรึกษาและให้ข้อเสนอแนะ แนวทางการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เพื่อแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น กรณีมีประเด็นหรือปัญหาที่เกี่ยวข้องกับผู้ตรวจสอบภายใน ต้องให้คำแนะนำช่วยเหลือ เพื่อให้ได้แนวทางในการปรับปรุงหรือแก้ไขในประเด็นปัญหาดังกล่าว
7. การใช้ข้อมูลผลการปฏิบัติงานของผู้อื่นทั้งจากภายในและภายนอกหน่วยงาน ต้องมีการอ้างอิงแหล่งที่มาของข้อมูลให้ชัดเจน และต้องใช้ข้อมูลอย่างระมัดระวัง รอบคอบ เพื่อมิให้ข้อมูลบิดเบือนจากความเป็นจริง
8. การเก็บรักษาข้อมูลที่ได้จากการปฏิบัติงาน ให้เก็บรักษาในสถานที่ที่เหมาะสมและปลอดภัย ไม่เปิดเผยข้อมูลโดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจ ยกเว้นในกรณีที่เป็นการเปิดเผยข้อมูลตามกฎหมาย หรือตามวิชาชีพ ที่พึงกระทำ โดยการเก็บรักษาข้อมูลต้องสอดคล้องกับแนวทางปฏิบัติของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตลอดจนกฎหมาย ระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ให้เก็บไว้ไม่น้อยกว่า 10 ปี
9. การรายงานผลการตรวจสอบ

9.1 จัดทำและเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ภายในเวลาอันสมควร และไม่เกิน 2 เดือน นับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จ โดยกำหนดให้หน่วยรับตรวจรายงานผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะอย่างช้าภายใน 45 วัน นับจากวันที่ได้รับหนังสือ



9.2 กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบต่อเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยเร็ว

9.3 กรณีที่ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานมีความเห็นว่าความเสี่ยงที่เหลือน้อยที่ฝ่ายบริหารยอมรับนั้น อาจจะไม่อยู่ในระดับที่หน่วยงานสามารถยอมรับได้ ต้องนำเสนอกรณีดังกล่าว ทหารือกับเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อพิจารณาหาข้อยุติต่อไป

9.4 การเผยแพร่รายงานผลการตรวจสอบให้บุคคลภายนอกหน่วยงานทราบ รวมถึงการนำผลการตรวจสอบไปใช้ต้องได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจ และการเสนอรายงานผลการตรวจสอบให้บุคคลภายนอกที่ไม่ได้ระบุไว้ในกฎหมาย หรือคำสั่งที่เกี่ยวข้องของทางราชการ ต้องมีการประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นกับหน่วยงาน และนำกรณีดังกล่าวปรึกษากับเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และ/หรือสำนักนิติการตามความเหมาะสม ทั้งนี้ การเผยแพร่รายงานผลการตรวจสอบต้องได้รับอนุญาตจากเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

10. การติดตามผลการตรวจสอบ

10.1 กรณีครบระยะเวลาที่กำหนด หน่วยรับตรวจไม่รายงานผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ ผู้ตรวจสอบภายในติดตามโดยประสานสอบถามการดำเนินการของหน่วยรับตรวจด้วยวาจาในเบื้องต้น และ/หรือทำหนังสือติดตามเป็นลายลักษณ์อักษร แล้วแต่กรณีตามความเหมาะสม

10.2 เมื่อได้รับรายงานผลการปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะจากหน่วยรับตรวจ ผู้ตรวจสอบภายในต้องสอบถามผลการดำเนินการของหน่วยรับตรวจ และสรุปผลการดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของหน่วยรับตรวจให้เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานทราบและพิจารณาสั่งการภายในเวลาอันสมควรอย่างช้าไม่เกิน 30 วัน นับจากวันที่ได้รับรายงานจากหน่วยรับตรวจ

11. จัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีเสนอเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน อย่างน้อยปีละ 3 ครั้ง

12. ส่งเสริมให้ผู้ตรวจสอบภายใน นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้เป็นเครื่องมือในการปฏิบัติงานตรวจสอบให้เกิดประโยชน์สูงสุด

13. ส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับการอบรม สัมมนา เพื่อพัฒนาความรู้ในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน และให้ผู้เข้ารับการอบรมสรุปองค์ความรู้ที่ได้รับแจ้งเวียนให้บุคลากรในหน่วยงานทราบ เพื่อเป็นการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และนำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานของกลุ่มตรวจสอบภายใน

14. จัดให้มีการประเมินความพึงพอใจในการปฏิบัติงานตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน โดยผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องของหน่วยรับตรวจ เพื่อนำข้อเสนอแนะ ความคาดหวัง และความต้องการของผู้รับบริการมาใช้ในการวางแผนพัฒนาปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพเป็นที่ยอมรับยิ่งขึ้น

ลงชื่อ

(นางสาวปัทมา เทียนเนียม)

ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

วันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๖



วิสัยทัศน์

กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เป็นเครื่องมือของผู้บริหารในการสอบทานการปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัด ซึ่งส่งผลต่อคุณภาพการจัดการศึกษา เพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่องค์กร

พันธกิจ

1. สอบทาน ประเมิน และให้คำปรึกษา แนะนำการปฏิบัติงาน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
2. ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาระบบงานตรวจสอบภายใน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาให้เข้มแข็ง
3. พัฒนาการบริหารงานตรวจสอบภายในให้เกิดประสิทธิภาพตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

กรอบคุณธรรม

กรอบคุณธรรมของกลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนดตามจรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน และมาตรฐานการตรวจสอบภายในที่กรมบัญชีกลางกำหนด เพื่อเป็นหลักปฏิบัติของผู้ตรวจสอบภายใน และเพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ผู้ตรวจสอบภายในจึงต้องพึงประพฤติปฏิบัติตนภายใต้กรอบความประพฤติที่ดีงามในอันที่จะนำมาซึ่งหลักประกันความเชื่อมั่นที่เที่ยงธรรม และที่ปรึกษาที่เปี่ยมด้วยคุณภาพ

หลักปฏิบัติ

การปฏิบัติตน

1. ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต กล้าแสดงความคิดเห็นด้วยหลักสมเหตุสมผล ยอมรับฟังความคิดเห็นที่แตกต่าง และยึดมั่นในสิ่งที่ถูกต้อง
2. ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติตนตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและคงไว้ซึ่งจรรยาบรรณการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
3. ผู้ตรวจสอบภายในต้องเป็นผู้มีความเที่ยงธรรม ไม่ลำเอียงหรือมีอคติไปทางใดทางหนึ่ง ไม่ปล่อยให้ความรู้สึกส่วนตัวหรือความรู้สึกนึกคิดของบุคคลอื่นเข้ามามีอิทธิพลเหนือการปฏิบัติงาน และหลีกเลี่ยงการขัดแย้งทางผลประโยชน์ กล่าวคือ ความสัมพันธ์ใด ๆ ที่ผลประโยชน์ส่วนตัวอาจจะมีส่วนทำให้เกิดอุปสรรคในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน แม้ว่าผลลัพธ์ที่เกิดจากสถานการณ์ดังกล่าวจะไม่ส่งผลกระทบต่อจรรยาบรรณ หรือความไม่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน แต่อาจส่งผลกระทบต่อความเชื่อมั่นในการปฏิบัติตามหลักวิชาชีพ
4. ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่รับของกำนัลจากหน่วยรับตรวจหรือผู้เกี่ยวข้อง เกินปกติวิสัยที่วิญญูชนจะพึงให้กันโดยเสน่หาในการปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่ เช่น ของกำนัลที่มีมูลค่าเกิน 3,000 บาท ทั้งนี้ เพื่อให้เป็นไปตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เรื่องแนวทางการส่งเสริมการปฏิบัติ : กรณีการให้หรือรับของขวัญ หรือประโยชน์อื่นใด

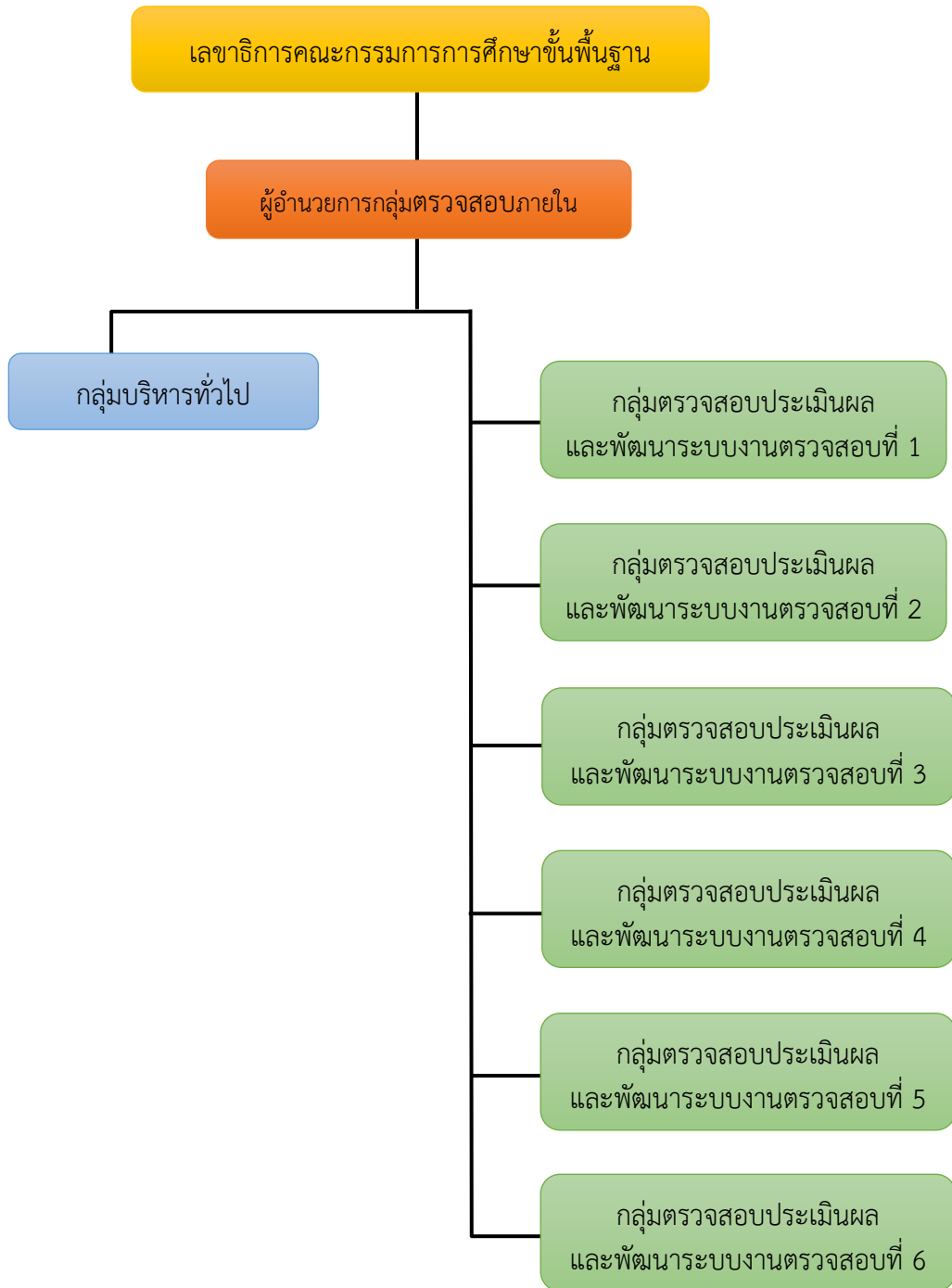


การปฏิบัติงาน

1. ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวังรอบคอบตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ และขอบเขตการตรวจสอบที่กำหนด
2. ผู้ตรวจสอบภายในต้องรายงานผลการตรวจสอบตรงต่อเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในต้องปราศจากการแทรกแซงในเรื่องการกำหนดขอบเขตการตรวจสอบ การปฏิบัติงานตรวจสอบ และการรายงานผลการตรวจสอบ
3. ข้อจำกัดของความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรม
 - 3.1 ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่มีส่วนได้เสียในงานที่ตนรับผิดชอบ และต้องไม่ตรวจสอบงานที่ตนเคยมีหน้าที่รับผิดชอบมาก่อน เพราะอาจทำให้ผู้ตรวจสอบภายในสูญเสียความเที่ยงธรรม
 - 3.2 ผู้ตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษาในงานที่ตนเคยมีหน้าที่รับผิดชอบมาก่อนด้วยความเที่ยงธรรม
 - 3.3 ในกรณีที่มีเหตุหรือข้อจำกัดในอันที่จะทำให้ผู้ตรวจสอบภายในไม่สามารถบริการให้คำปรึกษาได้อย่างอิสระหรือเที่ยงธรรม ผู้ตรวจสอบภายในต้องเปิดเผยเหตุหรือข้อจำกัดดังกล่าวให้กับผู้มอบหมายงาน หรือผู้รับบริการทราบก่อนที่จะรับงานนั้น



โครงสร้างการแบ่งส่วนงานของกลุ่มตรวจสอบภายใน
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน





กฎบัตรการตรวจสอบภายใน

กฎบัตรนี้จัดทำขึ้น เพื่อกำหนดวัตถุประสงค์และพันธกิจ การปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง อำนาจหน้าที่ ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม ขอบเขตการปฏิบัติงาน หน้าที่ ความรับผิดชอบ การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในของกลุ่มตรวจสอบภายใน เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ และผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบ และมีความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของกลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

คำนิยาม

การตรวจสอบภายใน หมายถึง กิจกรรมให้ความเชื่อมั่น และการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม และเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานให้ดีขึ้น การตรวจสอบภายในจะช่วยให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน บรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของ กระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

มาตรฐานการตรวจสอบภายใน หมายถึง กรอบหรือแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบด้วยมาตรฐานด้านคุณสมบัติ และมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน

จรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน หมายถึง กรอบความประพฤติที่พึงงามในการปฏิบัติงานตรวจสอบ โดยผู้ตรวจสอบภายใน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พึงต้องประพฤติปฏิบัติตน ด้วยความซื่อสัตย์ ภายใต้กรอบความประพฤติที่พึงงามในอันที่จะนำมาซึ่งความเชื่อมั่น และให้คำปรึกษา อย่างเป็นอิสระ เที่ยงธรรม และเปี่ยมด้วยคุณภาพ

กฎบัตรการตรวจสอบภายใน หมายถึง เอกสารทางการที่เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อกำหนด วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของงานตรวจสอบภายใน

1. วัตถุประสงค์และพันธกิจของกลุ่มตรวจสอบภายใน

กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้น เพื่อให้บริการต่อฝ่ายบริหารในการให้คำปรึกษา แนะนำ และทำให้เกิดความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพของการดำเนินงาน และความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร รวมทั้งความถูกต้อง เชื่อถือได้ของข้อมูล ตลอดจนการปฏิบัติตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง และส่งเสริมสนับสนุนการตรวจสอบภายในของสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาให้มีความเข้มแข็ง โดยมีพันธกิจในการดำเนินงานดังนี้

1.1 เพื่อตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลต่าง ๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี การบริหารงานและการดำเนินงานด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรีและนโยบายที่กำหนดหรือหลักเกณฑ์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

1.2 เพื่อสอบทานและประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ ว่ามีความเพียงพอ และเหมาะสม



1.3 ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาระบบงานตรวจสอบภายในของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

1.4 เพื่อให้ผู้บริหารได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัดและสามารถแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

2. การปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง

การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของกลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2562 และ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2564 ประกอบด้วย

2.1 มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

2.2 หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

2.3 จรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

2.4 แนวปฏิบัติการประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน และ/หรือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการตรวจสอบภายในที่กรมบัญชีกลางกำหนด

3. อำนาจหน้าที่

3.1 สอบทานระบบการปฏิบัติงานในส่วนราชการของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา โดยมีสิทธิในการเข้าถึงข้อมูล เอกสาร หลักฐาน ทรัพย์สิน และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบ

3.2 ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะด้านการตรวจสอบ ตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน รวมทั้งส่งเสริม สนับสนุน กำกับติดตาม และพัฒนาการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

3.3 ให้คำปรึกษา แนะนำ แต่ไม่มีหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย แนวทาง วิธีการปฏิบัติงาน และการจัดวางหรือการแก้ไขระบบการควบคุมภายในของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

4. ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม

กลุ่มตรวจสอบภายใน มีสายการบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพตามหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายปราศจากการแทรกแซงทั้งในเรื่องการกำหนดขอบเขตการตรวจสอบ การปฏิบัติงานตรวจสอบ และการรายงานผลการตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบภายในต้องเป็นผู้ที่มีความเที่ยงธรรม ซื่อสัตย์ สุจริต และมีจรรยาบรรณ มีทัศนคติที่ปราศจากความลำเอียง และต้องหลีกเลี่ยงการขัดแย้งทางผลประโยชน์

5. ขอบเขตการปฏิบัติงาน

5.1 ตรวจสอบ สอบทาน วิเคราะห์ และประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจ

5.2 สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ หรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของหน่วยงานของรัฐ



- 5.3 สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลด้านการดำเนินงาน และด้านการเงิน การบัญชี
- 5.4 ตรวจสอบระบบการดูแลรักษาและความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจ ให้มีความเหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น
- 5.5 วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร
- 5.6 สอบทานและประเมินความเพียงพอ และประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน

6. หน้าที่ความรับผิดชอบ

6.1 การดำเนินการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล การปฏิบัติงานด้านการดำเนินงาน ด้านการบริหารจัดการด้านการเงินบัญชี ด้านการปฏิบัติตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนสอบทานระบบการควบคุมภายในของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและหน่วยงานในสังกัดให้ถูกต้อง คุ้มค่า มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล พร้อมทั้งรายงานผลการตรวจสอบ และให้ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงแก้ไข หรือพัฒนาการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

6.2 จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบภายในประจำปี และแผนการตรวจสอบระยะยาว (แผนการตรวจสอบที่มีระยะเวลาตั้งแต่ 1 ปีขึ้นไป) ต่อเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนกันยายน

6.3 ให้คำปรึกษา แนะนำ และให้ความเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงานกิจกรรมต่าง ๆ การปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง และระบบการควบคุมภายในต่อเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน หน่วยรับตรวจ และบุคคลที่เกี่ยวข้อง

6.4 ให้คำปรึกษา แนะนำ การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในแก่ผู้ตรวจสอบภายใน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

6.5 สนับสนุน ส่งเสริม กำกับ ติดตามงานตรวจสอบภายใน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

6.6 ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น หน่วยรับตรวจ กรมบัญชีกลาง สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน สำนักงานয়กรัฐมนตรี เป็นต้น

6.7 พัฒนาระบบงานตรวจสอบภายใน และบุคลากรด้านการตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานและจรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน เพื่อให้เป็นที่ยอมรับของสาธารณชน และสามารถสนับสนุนการบริหารและการดำเนินงานของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

6.8 จัดทำคู่มือ หรือแนวทางในการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน หรือด้านการเงิน การคลัง หรือการบริหารสินทรัพย์



7. การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน

กำหนดให้มีการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน โดยมีการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมในทุกด้าน ทั้งจากภายในและภายนอกองค์กร เพื่อให้ความเชื่อมั่นว่าการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในมีความสอดคล้องตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานและหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง และมีการประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน รวมทั้งปรับปรุงงานตรวจสอบภายในให้ดีขึ้น โดยต้องมีการรายงานผลการประเมินจากภายในหน่วยงานอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง และรายงานผลการประเมินจากภายนอกหน่วยงานขึ้นอยู่กับความถี่ในการประเมินให้เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานทราบ

กฎบัตรการตรวจสอบภายในฉบับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 25 ตุลาคม พ.ศ. 2566 เป็นต้นไป

(นางสาวปัทมา เทียนเนียม)
ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

ว่าที่ร้อยตรี

(ธนุ วงษ์จินดา)

เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา รักษาการแทน
เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

The background features a light blue gradient with various sizes of hexagons in shades of blue and green. A large, thin circle with a blue-to-green gradient is centered on the page, framing the text.

ส่วนที่ 2

แผนการตรวจสอบภายในประจำปี



แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

1. เพื่อให้กิจกรรมการตรวจสอบบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย สามารถช่วยเหลือ สนับสนุน การดำเนินงานของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ให้บรรลุเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ
2. เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของกลุ่มตรวจสอบภายใน ให้สามารถปฏิบัติงานได้สำเร็จลุล่วง ตามเป้าหมายที่กำหนด
3. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัด การให้คำปรึกษาที่เพิ่มคุณค่า ในการปฏิบัติงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด
4. เพื่อพัฒนาและสร้างความเข้มแข็งในการปฏิบัติงานตรวจสอบแก่ผู้ตรวจสอบภายใน สำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษาให้มีประสิทธิภาพ สามารถสนับสนุนการบริหารงานทางการเงิน การบัญชีของสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษาให้มีระบบควบคุมการปฏิบัติงานที่เหมาะสม รัดกุม และปฏิบัติงานได้ถูกต้อง

ขอบเขตการดำเนินงาน

ส่วนที่ 1 การดำเนินการของผู้ตรวจสอบภายใน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

1. งานด้านการตรวจสอบภายในและให้คำปรึกษา (Assurance Services & Consulting Service)

1.1 งานตรวจสอบหน่วยงานในสังกัด

1.1.1 ติดตาม ตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี รวมทั้งให้คำปรึกษา แนะนำ ด้านการเงิน การบัญชี ของโรงเรียนหน่วยเบิกในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานส่วนกลาง จำนวน 4 แห่ง

1.1.2 ตรวจสอบงบเดือนใบสำคัญของสำนักการคลังและสินทรัพย์

- การจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

- ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

- ค่ารักษาพยาบาล ค่าการศึกษาบุตร

- ค่าเช่าบ้าน

- ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

- ค่าจ้างเหมาบริการ ฯลฯ

1.1.3 ตรวจสอบการเงิน การบัญชี กองทุนส่งเสริมและพัฒนาศึกษาสำหรับคนพิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

1.1.4 ตรวจสอบการเงิน การบัญชี กองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียน ประถมศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567



1.1.5 ตรวจสอบบัญชีและรายงานการเงินจากระบบ New GFMS Thai ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

1.1.6 ตรวจสอบการใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภคของส่วนราชการ (ตามมติคณะรัฐมนตรี)

1.1.7 ตรวจสอบดำเนินงานตามนโยบายรัฐบาล/กระทรวงศึกษาธิการ/สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

1.2 งานวิเคราะห์ สังเคราะห์ การดำเนินงานของผู้ตรวจสอบภายใน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

1.2.1 วิเคราะห์ สังเคราะห์รายงานผลการตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชีจากระบบ New GFMS Thai และให้คำปรึกษา แนะนำด้านการเงิน การบัญชีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

1.2.2 วิเคราะห์ สังเคราะห์รายงานผลการตรวจสอบภายใน รอบ 12 เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (เดือนเมษายน - กันยายน 2566) ของผู้ตรวจสอบภายใน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

1.2.3 วิเคราะห์ สังเคราะห์รายงานผลการตรวจสอบภายใน รอบ 6 เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 (เดือนตุลาคม 2566 - มีนาคม 2567) ของผู้ตรวจสอบภายใน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

1.3 งานวิเคราะห์รายงานผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายนอก

วิเคราะห์ สอบทานรายงานผลการตรวจสอบ ของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน และเรื่องร้องเรียน

ส่วนที่ 2 การดำเนินการของผู้ตรวจสอบภายใน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

1. งานด้านการตรวจสอบภายใน (Assurance Services & Consulting Service)

1.1 ตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชีจากระบบ New GFMS Thai และให้คำปรึกษา แนะนำด้านการเงิน การบัญชีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

1.1.1 การเงิน การบัญชีในระบบ New GFMS Thai ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

1.1.2 การจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

1.1.3 หลักฐานการจ่าย

1.2 ติดตาม ตรวจสอบ รวมทั้งให้คำปรึกษา แนะนำการปฏิบัติงานแก่โรงเรียนในสังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาในเรื่องดังต่อไปนี้

1.2.1 การเงิน การบัญชีของโรงเรียนในสังกัด

- โรงเรียนหน่วยเบิก (ถ้ามี)

- โรงเรียนหน่วยงานย่อย

1.2.2 การจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

1.2.3 หลักฐานการจ่าย

1.3 ตรวจสอบการดำเนินงาน

1.3.1 เงินอุดหนุนโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน

1.3.2 เงินรายได้สถานศึกษา



1.4. งานตรวจสอบที่บูรณาการร่วมกับผู้ตรวจสอบภายใน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

1.4.1 ตรวจสอบดำเนินงานตามนโยบายรัฐบาล/กระทรวงศึกษาธิการ/สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

1.4.2 ตรวจสอบการใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภคของส่วนราชการ (ตามมติคณะรัฐมนตรี)

2. งานด้านการให้คำปรึกษา (Consulting Service)

อบรมให้ความรู้แก่สถานศึกษาที่เป็นหน่วยงานย่อย เรื่อง แนวการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี ของสถานศึกษาที่เป็นหน่วยงานย่อยสังกัด สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

หน่วยรับตรวจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

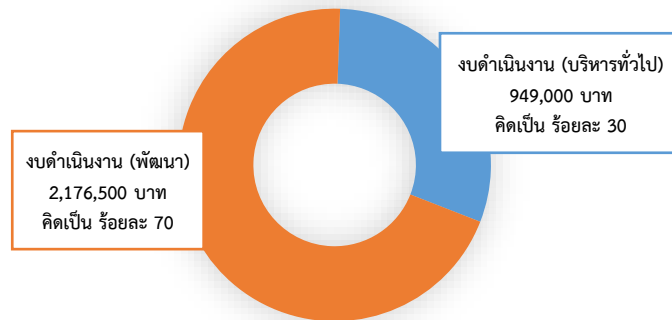
1. หน่วยงานส่วนกลาง (สำนัก/ศูนย์/กลุ่ม) จำนวน 23 หน่วยงาน
2. หน่วยงานส่วนภูมิภาค ได้แก่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา จำนวน 183 แห่ง และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา จำนวน 62 แห่ง
3. สถานศึกษาภายใต้สังกัด สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จำนวน 29,265 แห่ง
4. สถานศึกษาภายใต้สังกัด สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ จำนวน 170 แห่ง





งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้รับอนุมัติจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 แผนงานพื้นฐานด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ ผลผลิตผู้จบการศึกษาภาคบังคับ งบดำเนินงาน จำนวนทั้งสิ้น 3,125,500 บาท แบ่งเป็น 2 ประเภท ได้แก่ งบดำเนินงาน (บริหารทั่วไป) จำนวน 949,000 บาท และงบดำเนินงาน (พัฒนา) จำนวน 2,176,500 บาท

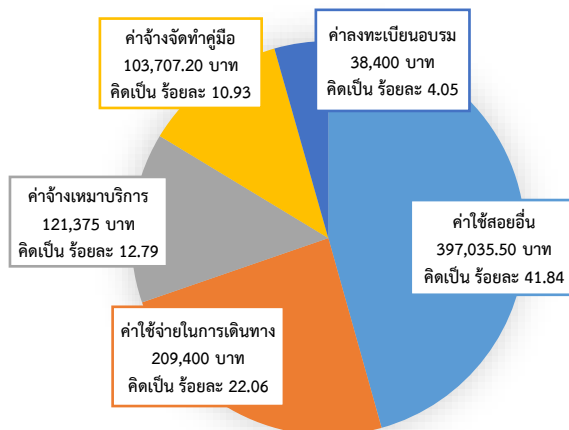


ภาพที่ 1 แผนภูมิแสดงงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

งบดำเนินงาน (บริหารทั่วไป)

แผนงานพื้นฐานด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ ผลผลิตผู้จบการศึกษาภาคบังคับ กิจกรรมหลักการจัดการศึกษาประถมศึกษาสำหรับโรงเรียนปกติ งบดำเนินงาน (ค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ) สรุปได้ดังนี้

เงินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจัดสรร	949,000.00 บาท
ผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ	<u>869,917.70</u> บาท (คิดเป็น 91.67%)
เงินงบประมาณคงเหลือ	<u>79,083.30</u> บาท (คิดเป็น 8.33%)



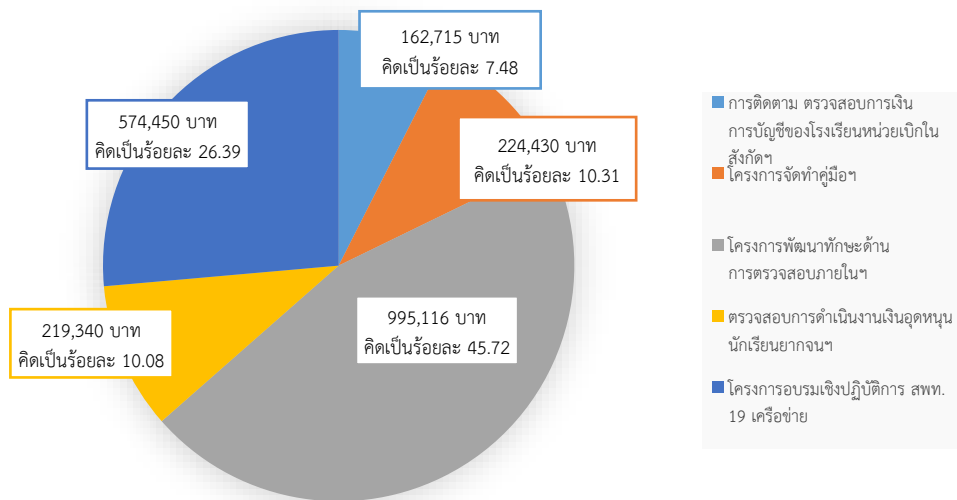
ภาพที่ 2 แผนภูมิแสดงรายละเอียดผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณงบดำเนินงาน (บริหารทั่วไป)



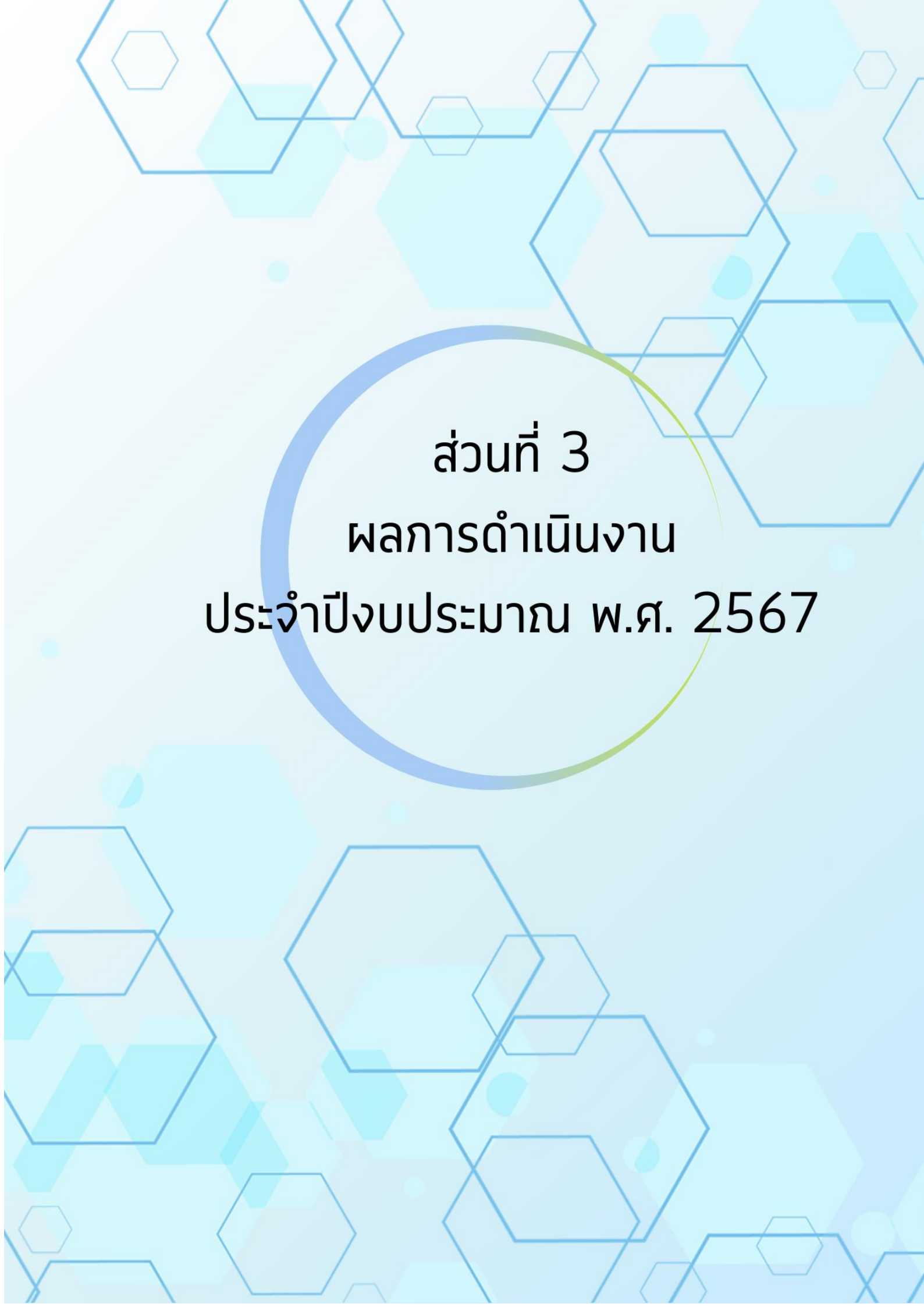
งบดำเนินงาน (พัฒนา)

แผนงานพื้นฐานด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ ผลผลิตผู้จบการศึกษาภาคบังคับ กิจกรรมหลักการจัดการศึกษาประถมศึกษาสำหรับโรงเรียนปกติ กิจกรรมรองการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการ งบดำเนินงาน โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการตรวจสอบภายในสรุปได้ดังนี้

เงินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจัดสรร	2,176,500.00 บาท
ผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ	<u>2,176,051.00</u> บาท (คิดเป็น 99.98%)
เงินงบประมาณคงเหลือ	<u>449.00</u> บาท (คิดเป็น 0.02%)



ภาพที่ 3 แผนภูมิแสดงรายละเอียดผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณงบดำเนินงาน (พัฒนา)



ส่วนที่ 3
ผลการดำเนินงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567



งานด้านการตรวจสอบภายในและให้คำปรึกษา
(Assurance Services & Consulting Service)

กิจกรรมติดตาม ตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี ของโรงเรียนหน่วยเบิก
ในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ดำเนินการติดตามตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี รวมทั้งให้คำปรึกษา แนะนำด้านการเงิน การบัญชีของโรงเรียนหน่วยเบิกในสังกัด สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จำนวน 4 แห่ง ได้แก่ โรงเรียนเต็มแสงไขปากช่องวิทยา โรงเรียนขามทะเลสอวิทยา โรงเรียนหาดใหญ่วิทยาลัย และโรงเรียนอนุบาลอุดรธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ผลการตรวจสอบสรุปได้ดังนี้

1. ประเมินระบบการควบคุมภายในเกี่ยวกับการมอบหมายหน้าที่การปฏิบัติงานด้านการเงินการบัญชี

ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะ
<p>1. การควบคุมทั่วไป</p> <p>โรงเรียนทั้ง 4 แห่ง มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานเป็นลายลักษณ์อักษรชัดเจน แต่พบว่า การมอบหมายบางส่วนยังไม่รัดกุม ไม่เหมาะสม ไม่สอดคล้องตามหลักการควบคุมภายในที่ดี จำนวน 2 แห่ง กล่าวคือ คำสั่งมอบหมายงานระบุหน้าที่ ความรับผิดชอบ แต่ละบุคคลไม่ตรงกับหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายในปัจจุบัน และมีการมอบหมายงานเดียวกันให้กับเจ้าหน้าที่หลายคนรับผิดชอบ โดยไม่ระบุให้ชัดเจนว่า ผู้ใดเป็นผู้รับผิดชอบหลัก และผู้ใดเป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน อีกทั้ง ไม่ได้จัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้เป็นปัจจุบัน</p>	<p>การมอบหมายผู้ปฏิบัติงาน ให้จัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้เป็นปัจจุบัน โดยกำหนดความรับผิดชอบของแต่ละบุคคลให้ชัดเจนว่าบุคคลใดรับผิดชอบปฏิบัติงานในส่วนใด</p>





ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะ
<p>2. การควบคุมการปฏิบัติงานในระบบ New GFMS Thai</p> <p>2.1 การจัดทำคำสั่งมอบหมายการปฏิบัติงานในระบบ New GFMS Thai แยกต่างหากจากการมอบหมายการปฏิบัติงานทั่วไป พบว่า โรงเรียนทั้ง 4 แห่ง มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายการปฏิบัติงานในระบบ New GFMS Thai ตามที่กระทรวงการคลังกำหนด แต่พบข้อสังเกตว่า การมอบหมายหน้าที่การปฏิบัติงานในระบบ New GFMS Thai ยังไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยการมอบหมายผู้เข้าปฏิบัติงานในระบบ New GFMS Thai ยังไม่มีการแบ่งแยกหน้าที่อย่างชัดเจน และมอบหมายบุคคลคนเดียวรับผิดชอบการปฏิบัติงานในระบบ New GFMS Thai ทั้งในส่วนของการวางเบิกในระบบและการอนุมัติเบิกจ่ายเงิน ซึ่งเป็นการมอบหมายที่ไม่สอดคล้องกับระบบการควบคุมภายในที่ดี ทำให้ขาดระบบการสอบทานงาน</p> <p>2.2 การจัดทำคำสั่งมอบหมายผู้ทำหน้าที่เก็บรักษาชุดอุปกรณ์ GFMS Token Key และรหัสผ่านการใช้งานในระบบ New GFMS Thai พบว่า โรงเรียน 3 แห่งไม่มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายผู้ทำหน้าที่เก็บรักษาชุดอุปกรณ์ และรหัสผ่านการใช้งานในระบบ New GFMS Thai ตามหลักเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางกำหนด</p>	<p>จัดทำคำสั่งมอบหมายผู้ปฏิบัติงานในระบบ New GFMS Thai โดยกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละบุคคลให้ชัดเจนว่าบุคคลใดทำหน้าที่ผู้บันทึกวางเบิกในระบบ ผู้อนุมัติเบิกเงิน (อนุมัติ 1) ผู้อนุมัติจ่ายเงิน (อนุมัติ 2) ผู้บันทึกรายการจ่ายในระบบ New GFMS Thai ผู้บันทึกการรับและนำส่งเงิน และผู้จัดทำใบส่งชื่อส่งจ้าง (PO) เพื่อเป็นกรอบในการปฏิบัติงานของบุคลากรในหน่วยงาน กรณีที่เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานสามารถหาผู้รับผิดชอบในการปรับปรุงแก้ไขได้ และการมอบหมายผู้เก็บรักษาอุปกรณ์ GFMS Token Key และรหัสผ่าน (Password) สำหรับผู้บันทึกข้อมูลในระบบ ควรระบุหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละบุคคลให้ชัดเจน ทั้งนี้ การมอบหมายงานควรคำนึงถึงหลักการควบคุมภายในที่ดี เพื่อให้เกิดระบบการสอบทานงาน และลดความเสี่ยงที่อาจเกิดความเสียหายแก่เงินของทางราชการ โดยถือปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0402.2/ว 34 ลงวันที่ 15 มีนาคม 2565</p>





ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะ
<p>3. การควบคุมการปฏิบัติงานผ่านระบบ KTB Corporate Online</p> <p>3.1 การควบคุมการเข้าใช้งานในระบบ KTB Corporate Online พบว่า โรงเรียนทั้ง 4 แห่ง มีคำสั่งมอบหมายผู้ปฏิบัติหน้าที่เป็นลายลักษณ์อักษร ชัดเจน ตามหลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติ ที่กระทรวงการคลังกำหนด แต่พบข้อสังเกต โรงเรียน 1 แห่ง มีการมอบหมายบางระบบไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด กล่าวคือ มีการมอบหมายผู้ปฏิบัติหน้าที่ Company User Maker เพียง 1 คน เพื่อทำหน้าที่ การจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลัง</p> <p>3.2 การควบคุมการรับเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online พบว่า โรงเรียนจำนวน 3 แห่ง ยังไม่ได้ดำเนินการด้านการรับเงิน และการนำเงินส่งคลัง หรือฝากคลัง ผ่านระบบ KTB Corporate Online ตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด</p> <p>3.3 การควบคุมการโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online พบว่า ไม่มีการให้ผู้มีสิทธิรับเงิน กรอกแบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online ตามแบบฟอร์มที่กระทรวงการคลัง กำหนด ไม่มีการจัดทำทะเบียนคุมการโอนเงิน ในระบบคอมพิวเตอร์ และไม่มีการมอบหมาย ผู้ทำหน้าที่ตรวจสอบการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online</p>	<p>3.1 พิจารณาปรับปรุงคำสั่งมอบหมายผู้ปฏิบัติงาน ในระบบ KTB Corporate Online ในส่วนของการมอบหมายผู้ทำหน้าที่ Company User Maker โดยกำหนดผู้ปฏิบัติหน้าที่ด้านการจ่ายเงิน จำนวน 1 คน ด้านการรับเงิน และการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลัง จำนวน 1 คน และผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนในกรณีบุคคลดังกล่าวไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่แทนได้ จำนวน 1 คน โดยระบุไว้ในคำสั่งมอบหมายงานให้ชัดเจน ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0402.2/ว 109 ลงวันที่ 9 กันยายน 2559</p> <p>3.2 เพื่อให้การชำระเงินเป็นไปด้วยความสะดวกรวดเร็ว และมีความปลอดภัยสูงขึ้น ตลอดจนช่วยลดภาระของส่วนราชการในการจัดการเงินสด ขอให้เร่งรัดให้มีการดำเนินการด้านการรับเงิน และการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลัง ผ่านระบบ KTB Corporate online โดยถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติที่กระทรวงการคลังกำหนด ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0402.2/ว 140 ลงวันที่ 19 สิงหาคม 2563 โดยเร็ว</p> <p>3.3 กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการ ให้ผู้มีสิทธิรับเงินกรอกแบบแจ้งข้อมูลการรับเงิน โอนผ่านระบบ KTB Corporate online และจัดทำทะเบียนคุมการโอนเงินในระบบคอมพิวเตอร์ ให้ครบถ้วนทุกราย ทั้งนี้ ให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติที่ กระทรวงการคลังกำหนด ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0402.2/ว 140 ลงวันที่ 19 สิงหาคม 2563 โดยเร็ว</p>



ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะ
<p>4. การตรวจสอบรายการรับ - จ่ายเงินประจำวัน</p> <p>โรงเรียน จำนวน 2 แห่ง มีการแต่งตั้งผู้ทำหน้าที่ตรวจสอบรับ - จ่ายประจำวัน แต่คำสั่งดังกล่าวไม่เป็นปัจจุบัน คำสั่งมีการอ้างอิงระเบียบไม่ถูกต้อง และผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งไม่ได้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายเป็นประจำทุกวัน ส่วนอีก 2 แห่ง ไม่มีการแต่งตั้งผู้ทำหน้าที่ตรวจสอบรับ - จ่ายเงินประจำวัน ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ 43 และข้อ 83</p>	<p>ดำเนินการแต่งตั้งหรือมอบหมายบุคลากรให้ทำหน้าที่ตรวจสอบรับ - จ่ายประจำวัน ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ 43 และข้อ 83 โดยทุกสิ้นวัน ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายสอบทานความถูกต้องของรายการรับ - จ่ายเงินที่ปรากฏในบัญชีแยกประเภทเงินสดในมือ เงินฝากธนาคาร และเงินฝากคลังในระบบ New GFMS Thai มีหลักฐานครบถ้วน ถูกต้องกรณีอ้างอิงคำสั่งไม่ถูกต้อง ให้ดำเนินการปรับปรุงคำสั่งแต่งตั้งผู้ทำหน้าที่ตรวจสอบรายการรับ - จ่ายเงินประจำวัน โดยจัดให้มีการมอบหมายผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน กรณีที่ ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งตามคำสั่งไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้</p>
<p>5. การแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน</p> <p>โรงเรียนจำนวน 2 แห่ง มีการแต่งตั้งกรรมการเก็บรักษาเงินของส่วนราชการ ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ 86 แต่พบข้อสังเกตว่า ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งไม่ได้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>ควบคุม กำกับ ดูแล และกำชับกรรมการเก็บรักษาเงิน ให้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย โดยถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ 93 - 95 โดยเคร่งครัด</p>

2. การควบคุมการเบิกจ่ายเงินในระบบ New GFMS Thai

ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะ
<p>1. การควบคุมการเบิกเงิน</p> <p>1.1 การจัดทำทะเบียนคุมหลักฐานขอเบิกพบว่า โรงเรียน จำนวน 1 แห่ง ไม่มีการจัดทำทะเบียนคุมหลักฐาน ขอเบิก เพื่อควบคุมหลักฐานขอเบิกที่ได้รับจากเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิ จึงไม่สามารถควบคุมได้ว่า หลักฐานขอเบิกที่ได้รับมา มีการวางฎีกาเบิกเงิน</p>	<p>1.1 ให้กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำทะเบียนคุมหลักฐานขอเบิก เพื่อให้สามารถใช้ประโยชน์ในการควบคุมหลักฐานขอเบิกที่ได้รับทุกรายการให้มีการวางเบิกเงิน ครบถ้วน ถูกต้องรวดเร็วตามลำดับก่อนหลัง เพื่อป้องกันมิให้มีการวางเบิกเงินซ้ำ โดยถือปฏิบัติตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0409.3/ว 540 ลงวันที่ 6 พฤศจิกายน 2563 โดยเคร่งครัด</p>



ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะ
<p>1.2 การอนุมัติหลักฐานขอเบิกเงิน พบว่า โรงเรียน จำนวน 2 แห่ง มีการตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐานขอเบิกก่อนเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ แต่ในส่วนของการวางเบิก เจ้าหน้าที่ผู้วางเบิกจะบันทึกวางเบิกในระบบ พร้อมทั้งบันทึกอนุมัติในระบบ (ปลดบล็อก) ในคราวเดียวกัน จากนั้นจึงรวบรวมรายงานขอเบิกเงินคงคลังเสนอผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติในรายงานขอเบิกเงินคงคลังในภายหลังซึ่งไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด</p> <p>1.3 การตรวจสอบรายการขอเบิกเงิน พบว่า โรงเรียนทั้ง 4 แห่ง ไม่มีการจัดพิมพ์รายงานสรุปการเบิกจ่ายของหน่วยงาน (NAP_RPTW01) มาตรวจสอบความครบถ้วนกับรายงานขอเบิกเงินคงคลัง (NFI_R09) กับหลักฐานขอเบิกเป็นประจำทุกวันตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด</p>	<p>1.2 ปรับปรุงขั้นตอนการปฏิบัติงานระบบควบคุมการวางเบิกเงินให้ถูกต้อง รัดกุม โดยเมื่อได้รับหลักฐานขอเบิก ผู้รับผิดชอบต้องตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐานขอเบิก (ต้นเรื่อง) ว่ารายการที่ขอเบิกมีการปฏิบัติถูกต้องเป็นไปตามระเบียบกำหนด แล้วเสนอผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติในหลักฐานขอเบิกก่อนบันทึกวางเบิกในระบบ New GFMS Thai และเมื่อบันทึกวางเบิกเงินในระบบแล้ว ให้จัดพิมพ์รายงานการขอเบิกเงินคงคลัง และตรวจสอบความถูกต้องของรายงานดังกล่าว กับหลักฐานขอเบิกก่อนเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ ในรายงานการขอเบิกเงินคงคลัง โดยผ่านหัวหน้ากลุ่มบริหารงบประมาณ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เมื่อได้รับอนุมัติแล้ว จึงดำเนินการอนุมัติในระบบ (ปลดบล็อก) โดยถือปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0409.3/ว 115 ลงวันที่ 30 กันยายน 2547</p> <p>1.3 จัดให้มีการสอบทานรายการขอเบิกเงินในแต่ละวัน โดยทุกสิ้นวันทำการถัดไปให้จัดพิมพ์รายงานสรุปการเบิกจ่ายของหน่วยงาน (NAP_RPTW01) มาตรวจสอบกับหลักฐานการวางเบิกเงิน เพื่อให้มั่นใจว่ารายการที่วางเบิกในระบบถูกต้องตรงตามหลักฐานขอเบิก และเป็นรายการขอเบิกเงินของหน่วยงาน โดยเสนอรายงานดังกล่าว ให้ผู้บริหารทราบและลงนามรับรองความถูกต้องในรายงาน โดยถือปฏิบัติตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0409.3/ว 483 ลงวันที่ 13 ธันวาคม 2553 โดยเคร่งครัด</p>



ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะ
<p>2. การควบคุมการจ่ายเงิน</p> <p>2.1 เงินงบประมาณ การจ่ายผ่านส่วนราชการ</p> <p>(1) กรณีการจ่ายเงินด้วยเช็ค พบว่า โรงเรียนทั้ง 4 แห่ง ไม่มีการตรวจสอบความถูกต้องของรายการรับโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของหน่วยงานจากรายงานขอเบิกตามวันที่สั่งโอนเงิน (NAP_RPT503) กับรายงานธนาคาร (Bank Statement) และหลักฐานต้นเรื่องขอเบิก ก่อนการเขียนเช็คสั่งจ่าย</p> <p>(2) กรณีการจ่ายเงิน โดยวิธีการโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online พบว่า โรงเรียน 2 แห่ง ทุกสิ้นวันทำการไม่มีการตรวจสอบการจ่ายเงินด้วยวิธีการโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online เข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิรับเงิน แต่ละรายการจากรายงานสรุปผลการโอนเงิน (Detail Report และ Summary Report/Transaction History) รายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement/Account Information) ที่เรียกจากระบบ KTB Corporate Online กับทะเบียนคุมการโอนเงินให้ถูกต้องตรงกัน และไม่มีการจัดพิมพ์รายงานสรุปผลการโอนเงิน (Detail Report และ Summary Report/Transaction History) จากระบบ KTB Corporate Online แนบเก็บกับหลักฐานต้นเรื่องขอเบิกเป็นหลักฐานการจ่าย และไม่มี การมอบหมายผู้ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบการจ่ายเงิน รวมถึงไม่มีการประทับตรา “จ่ายเงินแล้ว” พร้อมลงนาม และวันที่ ที่จ่ายเงินและไม่มีการจัดพิมพ์ Summary Report มาตรวจสอบและจัดเก็บไว้เป็นหลักฐานการจ่ายให้ถูกต้อง ครบถ้วน ซึ่งการปฏิบัติดังกล่าวไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางกำหนด</p>	<p>2.1 เงินงบประมาณ</p> <p>(1) กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดพิมพ์ รายงานขอเบิกตามวันที่สั่งโอนเงิน (NAP_RPT503) จากระบบ New GFMS Thai เพื่อตรวจสอบยอดเงินที่ได้รับกับรายงานธนาคาร (Bank Statement) และหลักฐานต้นเรื่องขอเบิกก่อนการเขียนเช็คสั่งจ่าย ทั้งนี้ เพื่อป้องกันไม่ให้มีการจ่ายเงินโดยที่ยังไม่ได้รับเงิน และเพื่อให้มั่นใจว่าจำนวนเงินที่จ่ายถูกต้องตรงกับจำนวนเงินที่ได้รับและตรงกับหลักฐานต้นเรื่องขอเบิก</p> <p>(2) การโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online</p> <ul style="list-style-type: none">- ให้จัดพิมพ์รายงานสรุปผลการโอนเงิน Summary Report/Transaction History จากระบบ KTB Corporate Online เพื่อเป็นหลักฐานการจ่าย และเก็บรักษาไว้ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ตรวจสอบ รวมถึงให้มีการประทับตรา “จ่ายเงินแล้ว” พร้อมลงนามและวันที่ กำกับใน Detail Report และ Summary Report- ทุกสิ้นวันทำการจัดให้มีการตรวจสอบการจ่ายเงินโดยวิธีการโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online จากรายงานสรุปผลการโอนเงิน (Detail Report และ Summary Report/Transaction History) กับรายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement/Account Information) ที่เรียกจากระบบ KTB Corporate Online และข้อมูลในทะเบียนคุมการโอนเงินในระบบคอมพิวเตอร์ให้ถูกต้องตรงกัน



ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะ
<p>2.2 เงินอุดหนุน</p> <p>(1) การบันทึกรายการรับเงิน พบว่า โรงเรียน จำนวน 2 แห่ง บันทึกรายการเงินนอกงบประมาณตามประเภทเงินอุดหนุนที่ได้รับ การจัดสรรในระบบ New GFMS Thai ไม่ครบถ้วน ถูกต้อง ไม่เป็นปัจจุบัน และไม่ปฏิบัติตามขั้นตอนที่กรมบัญชีกลางกำหนด</p> <p>(2) โรงเรียน จำนวน 1 แห่ง พบว่า การเก็บรักษาเงินอุดหนุนเกินอำนาจการเก็บรักษา และไม่นำเงินส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน</p>	<p>2.2 เงินอุดหนุน</p> <p>(1) การบันทึกรายการรับ - จ่ายเงินอุดหนุนในระบบ New GFMS Thai ให้กำกับ ดูแล และกำกับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบบันทึกบัญชีรายการรับ - จ่ายเงินอุดหนุนในระบบ New GFMS Thai ให้ครบถ้วนทุกรายการ โดยถือปฏิบัติตามหนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค 0423.3/ว 431 ลงวันที่ 9 ธันวาคม 2554 โดยเคร่งครัด</p> <p>(2) หากพบว่า เป็นเงินงบประมาณคงเหลือและไม่สามารถจ่ายเงินให้กับนักเรียนตามรายชื่อในบัญชีจัดสรรนักเรียนได้ ให้โรงเรียนส่งคืนเงินอุดหนุนรายการดังกล่าวกลับคืนสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน หรือหากพบว่ายอดคงเหลือดังกล่าวเป็นเงินงบประมาณคงเหลือที่โรงเรียนได้รับจัดสรรมาก่อนปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 และมีเงินคงเหลืออยู่ให้รีบดำเนินการนำเงินส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน ทั้งนี้ ให้ถือปฏิบัติให้เป็นไปตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุดที่ กค 0409.6/ว 126 ลงวันที่ 7 กันยายน 2548 เรื่อง การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ งบเงินอุดหนุน</p>
<p>2.3 เงินนอกงบประมาณ</p> <p>(1) การบันทึกรายการรับเงินนอกงบประมาณ พบว่า โรงเรียน จำนวน 3 แห่ง มีการบันทึกรายการรับเงินในสมุดเงินสด และทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณ แต่บันทึกไม่ครบถ้วนทุกรายการ รวมถึงการบันทึก รายการในระบบ New GFMS Thai ไม่ครบถ้วน ไม่เป็นปัจจุบัน และไม่ถูกต้อง ตามขั้นตอนที่กรมบัญชีกลางกำหนด</p> <p>(2) การบันทึกตัดจ่ายเงินในระบบ New GFMS Thai พบว่า โรงเรียน จำนวน 2 แห่ง มีการบันทึกตัดจ่ายเงินในระบบ New GFMS Thai ไม่เป็นปัจจุบันตามวันที่เกิดรายการจริง หรือบันทึกตัดจ่ายเงินก่อนการจ่ายเงินให้เจ้าหน้าที่/ผู้มีสิทธิรับเงิน ส่งผลให้บัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคาร (ทุกบัญชี)</p>	<p>2.3 เงินนอกงบประมาณ</p> <p>(1) การบันทึกบัญชีรายการรับ - จ่ายเงินนอกงบประมาณในระบบ New GFMS Thai ให้กำกับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบบันทึกบัญชีรายการรับ - จ่ายเงินนอกงบประมาณในระบบ New GFMS Thai ให้ครบถ้วนทุกรายการ โดยถือปฏิบัติตามหนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค 0423.3/ว 431 ลงวันที่ 9 ธันวาคม 2554 โดยเคร่งครัด</p> <p>(2) การบันทึกตัดจ่ายเงินในระบบ New GFMS Thai ให้กำกับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบบันทึกรายการตัดจ่ายเงินในระบบ New GFMS Thai ให้ครบถ้วนเป็นปัจจุบันตามวันที่เกิดรายการจริง และตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารหลักฐานประกอบการบันทึกตัดจ่ายเงินในระบบให้ถูกต้อง</p>



ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะ
ในระบบ New GFMS Thai แสดงยอดคงเหลือไม่ถูกต้อง ตรงกับความเป็นจริง	ตรงกันก่อนบันทึกรายการตัดจ่ายเงินในระบบ กล่าวคือ เมื่อมีการจ่ายเงินให้เจ้าหนี้/ผู้มีสิทธิรับเงิน แล้วให้จัดส่งเอกสารหลักฐานเพื่อให้เจ้าหน้าที่บัญชี บันทึกการจ่ายเงินในระบบ New GFMS Thai ภายในวันเดียวกันหรืออย่างช้า ภายในวันทำการถัดไป โดยถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ 43 โดยเคร่งครัด

3. การควบคุมเงินสด เงินฝากธนาคาร เงินฝากคลัง และลูกหนี้เงินยืมราชการ

ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะ
<p>1. การควบคุมเงินสด</p> <p>1.1 การรับเงิน ผลการตรวจสอบ โรงเรียน 4 แห่ง สรุปได้ดังนี้</p> <p>(1) ยอดเงินสดคงเหลือในมือไม่ถูกต้อง ตรงกับรายงานเงินคงเหลือประจำวัน (Manual) จำนวน 1 แห่ง สาเหตุเกิดจากเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ มีการเบิกเงินอุดหนุน รายการค่าอุปกรณ์การเรียน และไม่ได้นำเงินส่งคืน เพื่อเก็บรักษาในตู้নিরภัยของโรงเรียน</p> <p>(2) ไม่จัดให้มีการตรวจสอบรายงานเงินคงเหลือประจำวัน (Manual) เปรียบเทียบกับรายงานสมุดเงินสดคงเหลือประจำวัน (NFI_CASHBAL) ในระบบ New GFMS Thai เป็นประจำทุกวัน ตามที่กระทรวงการคลังกำหนด จำนวน 2 แห่ง</p>	<p>1.1 การรับเงิน</p> <p>(1) การจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน (Manual) ให้กำกับ ดูแล และกำกับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน (Manual) และตรวจนับเงินสดคงเหลือในมือให้ครบถ้วน ถูกต้องตรงกับยอดเงินคงเหลือในรายงานเงินคงเหลือประจำวัน (Manual) ก่อนส่งมอบให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงิน เพื่อตรวจสอบต่อไป โดยถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ 92 และข้อ 93 โดยเคร่งครัด</p> <p>(2) แต่งตั้งหรือมอบหมายบุคลากร ให้ทำหน้าที่ตรวจสอบรายงานเงินคงเหลือประจำวัน (Manual) เปรียบเทียบกับสมุดเงินสดคงเหลือประจำวัน (NFI_CASHBAL) ในระบบ New GFMS Thai เป็นประจำทุกวัน ตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0409.3/ว 88 ลงวันที่ 4 ตุลาคม 2549</p>



ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะ
<p>(3) การบันทึกรายการรับและนำเงินส่งคลัง หรือนำฝากคลังในระบบ New GFMS Thai ไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้องตามขั้นตอนที่กรมบัญชีกลาง กำหนด และไม่เป็นปัจจุบันตามวันที่เกิดรายการจริง จำนวน 1 แห่ง</p> <p>(4) คำสั่งแต่งตั้งกรรมการเก็บรักษาเงิน ไม่ระบุให้ชัดเจนว่าใครเป็นผู้ถือกุญแจตู้নিরায় ใครเป็นผู้เก็บรักษาหีตู้নিরায় และใครเป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน กรณีที่ผู้ปฏิบัติหน้าที่หลักไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ นอกจากนี้ยังพบว่า ตู้নিরায় ไม่สามารถเปิดใช้งานได้ เนื่องจากคณะกรรมการเก็บรักษาเงินยังไม่ได้รับมอบกุญแจและรหัสตู้নিরায় จึงยังมิได้ปฏิบัติหน้าที่ ตามที่ได้รับมอบหมาย จำนวน 2 แห่ง</p> <p>1.2 การนำเงินส่งคืนคลัง หรือนำฝากคลัง</p> <p>(1) การปฏิบัติงานด้านการนำเงินส่งคลัง หรือฝากคลังผ่านระบบ KTB Corporate Online ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางกำหนด กล่าวคือ ไม่มีการขอเปิดใช้บริการนำเงินส่งคลัง ผ่านระบบ KTB Corporate Online ของบัญชีเงินฝาก ธนาคารที่ใช้เพื่อการรับเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางกำหนด จำนวน 3 แห่ง</p> <p>(2) โรงเรียน จำนวน 1 แห่ง มีการปฏิบัติงานด้านการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังผ่านระบบ KTB Corporate Online มีการขอเปิดใช้บริการ นำเงินส่งคลังผ่านระบบ KTB Corporate Online</p>	<p>(3) ให้กำกับ ดูแล และกำชับเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบบันทึกรายการรับเงินในระบบภายใน วันที่ได้รับเงิน กรณีที่มีการรับเงินเป็นเงินสดหรือเช็ค หรือเอกสารแทนตัวเงินอื่นภายหลังกำหนดเวลา ปิดบัญชีสำหรับวันนั้นแล้วให้บันทึกข้อมูลการรับเงินนั้น ในระบบในวันทำการถัดไป โดยถือปฏิบัติตามระเบียบ กระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ 81 โดยเคร่งครัด</p> <p>(4) พิจารณาปรับปรุงคำสั่งแต่งตั้งกรรมการ เก็บรักษาเงินโดยกำหนดหน้าที่แต่ละบุคคลให้ชัดเจน รวมทั้งกำหนดผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน กรณีผู้ปฏิบัติหน้าที่หลักไม่สามารถปฏิบัติงานได้ ทั้งนี้ เพื่อเป็น กรอบในการปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามที่ได้รับ มอบหมาย กรณีที่เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน สามารถหาผู้รับผิดชอบในการปรับปรุงแก้ไขได้ โดยให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ 87 - ข้อ 91</p> <p>1.2 การนำเงินส่งคืนคลัง หรือนำฝากคลัง</p> <p>(1) ให้ควบคุม กำกับดูแลเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบดำเนินการเกี่ยวกับการรับเงิน และการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังผ่านระบบ KTB Corporate Online โดยให้ถือปฏิบัติให้เป็นไปตาม หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อให้การดำเนินงานด้านการรับ - จ่ายเงิน ของส่วนราชการ ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0402.2/ว 140 ลงวันที่ 19 สิงหาคม 2563</p> <p>(2) เมื่อมีการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลัง หรือเบิกเงินส่งคืน หรือเงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืน ผ่านระบบ KTB Corporate Online เพื่อเข้าบัญชี เงินฝากธนาคารของกรมบัญชีกลาง หรือสำนักงาน</p>



ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะ
<p>ของบัญชีเงินฝากธนาคารที่ใช้เพื่อการรับเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางกำหนด แต่ไม่มีการจัดพิมพ์หน้าจอการทำรายการสำเร็จจากระบบ KTB Corporate Online เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลัง และทุกสิ้นวันทำการไม่มีการตรวจสอบการนำเงินฝากคลังผ่านระบบ KTB Corporate Online แต่ละรายการจากเอกสารที่พิมพ์จากหน้าจอการทำรายการสำเร็จ กับรายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement/ Account Information) ที่เรียกจากระบบ KTB Corporate Online</p>	<p>คลังจังหวัดแล้ว ให้มีการจัดพิมพ์หน้าจอการทำรายการสำเร็จจากระบบ KTB Corporate Online เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการนำเงินส่งคลัง หรือฝากคลังหรือเบิกเงินส่งคืน หรือเงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืนครบถ้วนทุกรายการ</p>
<p>2. การควบคุมเงินฝากธนาคาร (ทุกบัญชี) บัญชีเงินฝากธนาคาร ที่ปรากฏในงบทดลองของโรงเรียนทั้ง 4 แห่ง พบว่า โรงเรียนไม่สามารถควบคุมเงินฝากธนาคารได้ เนื่องจากไม่มีการจัดทำงบกระขยอดเงินฝากธนาคารตามแนวทางที่กรมบัญชีกลางกำหนด ไม่สามารถหารายละเอียดผลต่างระหว่างยอดเงินฝากธนาคารคงเหลือตามงบทดลองในระบบ New GFMS Thai กับยอดเงินคงเหลือตามรายงานธนาคาร (Bank Statement) ได้ครบถ้วนทุกรายการ สาเหตุเกิดจากเจ้าหน้าที่บันทึกบัญชีในระบบ New GFMS Thai ไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง และไม่ปัจจุบัน</p>	<p>2. การควบคุมเงินฝากธนาคาร (ทุกบัญชี) ให้ควบคุม กำกับ ดูแล และกำกับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเร่งดำเนินการจัดทำงบกระขยอดเงินฝากธนาคารเป็นประจำทุกเดือนเพื่อให้โรงเรียนสามารถตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้อง ระหว่างยอดเงินฝากธนาคารคงเหลือตามรายงานธนาคาร (Bank Statement) กับยอดคงเหลือของบัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคารในระบบ New GFMS Thai ได้ โดยถือปฏิบัติ ตามหนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค 0423.3/ว 63 ลงวันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2554 โดยเคร่งครัด</p>
<p>3. การควบคุมเงินฝากคลัง 3.1 การตรวจสอบเงินฝากคลัง พบว่า โรงเรียน 1 แห่ง มียอดเงินคงเหลือในบัญชีแยกประเภทเงินฝากคลังตามงบทดลองตรงกับยอดคงเหลือในรายงานแสดงการเคลื่อนไหวเงินฝากกระทรวงการคลัง (NFI_RPT013) ในระบบ New GFMS Thai แต่ผลต่างยอดเงินฝากคลังคงเหลือในระบบ New GFMS Thai ต่ำกว่ายอดคงเหลือในทะเบียนคุมฯ ซึ่งโรงเรียนยังไม่สามารถหารายละเอียดของผลต่างดังกล่าวได้ และบัญชีย่อยเงินฝากคลังในระบบ New GFMS Thai</p>	<p>3.1 การตรวจสอบเงินฝากคลัง กรณียอดเงินคงเหลือตามรายงานธนาคาร (Bank Statement) ที่ไม่สามารถหารายละเอียดที่มาได้ ให้กำกับ ดูแล และกำกับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเร่งดำเนินการตรวจสอบหารายละเอียดที่มาของรายการรับโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารจำนวนดังกล่าวข้างต้นหากตรวจสอบแล้วพบว่า เป็นรายการวางเบิกเงินจากคลัง ถ้าไม่ได้จ่ายหรือจ่ายไม่หมด และ/หรือไม่มีเจ้าหน้าที่ค้ำชำระแล้ว ให้ดำเนินการนำส่งคืนคลังเป็นรายได้แผ่นดินโดยเร็วต่อไป โดยถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง</p>



ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะ
<p>ไม่ถูกต้องตรงกับยอดคงเหลือตามทะเบียนย่อยคุมเงินฝากคลังแต่ละประเภท (Manual)</p> <p>3.2 การสอบทานทะเบียนคุมย่อยเงินฝากคลัง (Manual)</p> <p>การจัดทำทะเบียนคุมเงินฝากคลัง พบว่าโรงเรียน จำนวน 1 แห่ง ทะเบียนคุมย่อยเงินฝากคลัง (Manual) ที่จัดทำไม่สามารถใช้ประโยชน์ในการควบคุมรายการรับฝากเงินประกันสัญญาและเงินรายได้สถานศึกษาได้ และไม่อาจมั่นใจได้ว่าทะเบียนคุมฯ ที่จัดทำมีข้อมูลรายการรับฝากเงินประกันสัญญา และเงินรายได้สถานศึกษาครบถ้วนถูกต้อง และเป็นปัจจุบันทุกรายการหรือไม่ เนื่องจากยอดคงเหลือตามทะเบียนคุมฯ ไม่ถูกต้องตรงกับยอดคงเหลือตามรายงานเคลื่อนไหวเงินฝากกระทรวงการคลัง (NFI_RPT013)</p> <p>3.3 รายการรับฝากเงินประกันสัญญา</p> <p>รายการรับฝากเงินประกันสัญญาของโรงเรียน จำนวน 2 แห่ง ครบกำหนดการผูกพันตามเงื่อนไขในสัญญาซื้อขาย/สัญญาจ้างและต้องถอนคืนให้แก่ผู้ขาย/ผู้รับจ้างแล้วแต่โรงเรียนยังไม่ได้ดำเนินการประสานไปยังผู้ขาย/ผู้รับจ้าง ในการนำหลักฐานการฝากเงินประกันสัญญามาขอถอนคืนเงินประกันสัญญาแต่อย่างใด</p>	<p>ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลังการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ 99และข้อ 100 โดยเคร่งครัด</p> <p>3.2 การสอบทานทะเบียนคุมย่อยเงินฝากคลัง (Manual)</p> <p>ให้กำกับ ดูแล และกำกับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบบันทึกบัญชีรายการรับ - จ่ายเงินในทะเบียนคุมรายการรับฝากเงินประกันสัญญาและเงินรายได้สถานศึกษา ให้ครบถ้วนทุกรายการที่มีการนำเงินฝากคลังและมีการเบิกจ่ายเงิน รวมถึงจัดให้มีการตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกรายการในทะเบียนคุมย่อยเงินฝากคลัง (Manual) กับรายงานแสดงการเคลื่อนไหวเงินฝากกระทรวงการคลัง (NFI_RPT013) ในระบบ New GFMS Thai เป็นประจำทุกเดือน</p> <p>3.3 รายการรับฝากเงินประกันสัญญา</p> <p>ให้กำกับ ดูแล และกำกับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการตรวจสอบเอกสารหลักฐานการนำฝากเงินประกันสัญญาที่ครบกำหนดการผูกพันตามเงื่อนไขในสัญญาซื้อขาย/สัญญาจ้าง และประสานไปยังผู้ขายหรือผู้รับจ้าง ในการนำหลักฐานมาขอถอนคืนเงินประกันสัญญา ทั้งนี้ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 170 (2) ที่กำหนดว่า หลักประกันสัญญาให้คืนให้แก่คู่สัญญาหรือผู้ค้าประกันโดยเร็วและอย่างช้าต้องไม่เกิน 15 วัน นับถัดจากวันที่คู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญา</p>
<p>4. การควบคุมลูกหนี้เงินยืม</p> <p>การควบคุมลูกหนี้เงินยืมของโรงเรียน จำนวน 3 แห่ง ปฏิบัติไม่ถูกต้องตามแนวทางที่กรมบัญชีกลางกำหนด ดังนี้</p>	<p>4. การควบคุมลูกหนี้เงินยืม</p> <p>บัญชีลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ ฝากธนาคารพาณิชย์ (GL1102010108) ใช้สำหรับเงินนอกงบประมาณที่ ฝากธนาคารพาณิชย์ที่หน่วยงานจ่ายให้กับข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงาน</p>



ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะ
<p>1) การยืมเงินนอกงบประมาณประเภทต่าง ๆ ที่ฝาภาณาคารพาณิชย์ มีการใช้บัญชีแยกประเภทลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ (GL1102010102) ในการบันทึกบัญชีลูกหนี้เงินยืมในระบบ New GFMS Thai ไม่ถูกต้อง</p> <p>2) ยอดลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ ฝาภาณาคารพาณิชย์ (GL1102010108) คงค้างตามงบทดลองในระบบ New GFMS Thai ด้านเครดิต (ผิดดุลบัญชีปกติ)</p> <p>3) ยอดลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ ฝาภาณาคารพาณิชย์ (GL1102010108) ไม่ถูกต้องตรงกับยอดลูกหนี้เงินยืมคงค้างตามสัญญาเงินยืม และทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืมรายตัว (Manual) โดยผลต่างยอดลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ ฝาภาณาคารพาณิชย์ในระบบ New GFMS Thai ต่ำกว่ายอดลูกหนี้เงินยืมคงค้างจริง สาเหตุเกิดจากการบันทึกบัญชีรายการลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ ฝาภาณาคารพาณิชย์ในระบบ New GFMS Thai ไม่ถูกต้องตามแนวทางที่กรมบัญชีกลางกำหนด และมีลูกหนี้คงค้างเกินระยะเวลาที่ระเบียบกำหนด</p>	<p>และหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ เพื่อนำไปทตรงจ่ายในการดำเนินงานของหน่วยงาน</p> <p>ให้ดำเนินการเร่งรัดติดตามให้ผู้ยืมส่งใช้คืนเงินยืมให้เสร็จสิ้นโดยเร็ว พร้อมทั้งกำกับ ดูแล และกำชับให้บุคลากรในโรงเรียน ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562 และที่แก้ไขเพิ่มเติมข้อ 68 โดยเคร่งครัด</p>

4. การควบคุมใบเสร็จรับเงิน

ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะ
<p>การมอบหมายผู้ทำหน้าที่ควบคุมใบเสร็จรับเงิน และการจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน พบว่าโรงเรียน จำนวน 2 แห่ง ไม่มีการมอบหมายผู้ทำหน้าที่ควบคุมใบเสร็จรับเงินเป็นลายลักษณ์อักษรชัดเจน แต่มีการจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน โดยทะเบียนคุมฯ ที่จัดทำมีรายละเอียดเพียงพอตามที่ระเบียบกำหนด เล่มใบเสร็จรับเงินคงเหลือถูกต้องตรงกับทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน และมีการให้ผู้เบิกใบเสร็จรับเงินลงลายมือชื่อรับใบเสร็จรับเงินในทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินครบถ้วนทุกรายการจ่ายใบเสร็จรับเงินเพื่อนำไปใช้งานเรียงตามลำดับเล่มที่ใบเสร็จรับเงิน</p>	<p>ให้มอบหมายผู้ทำหน้าที่ควบคุมใบเสร็จรับเงินเป็นลายลักษณ์อักษรให้ชัดเจน เพื่อทำหน้าที่ควบคุมและเก็บรักษาใบเสร็จรับเงินที่อยู่ในความรับผิดชอบไว้ในที่ปลอดภัย มิให้สูญหายหรือเสียหายได้ ทั้งนี้เพื่อให้สอดคล้องกับระบบการควบคุมภายในที่ดี และป้องกันมิให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ</p>



5. การจัดทำรายงานการเงิน

ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะ
<p>1. รายงานประจำเดือน</p> <p>การจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารของโรงเรียน จำนวน 3 แห่ง ไม่ถูกต้องตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด และไม่สามารถหารายละเอียดเงินฝากธนาคารคงเหลือตามรายงานธนาคาร (Bank Statement) (ทุกบัญชี) อีกทั้ง ยอดเงินคงเหลือตามรายงานธนาคาร (Bank Statement) (ทุกบัญชี) ไม่ถูกต้องตรงกับยอดเงินคงเหลือในบัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคาร (ทุกบัญชี) ในระบบ New GFMS Thai</p>	<p>1. รายงานประจำเดือน</p> <p>1.1 จัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารเพื่อตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของยอดเงินฝากธนาคารคงเหลือในระบบ New GFMS Thai กับยอดคงเหลือตามรายงานธนาคาร (Bank Statement) หรือสมุดคู่ฝากธนาคาร โดยจัดทำให้ครบทุกบัญชีอย่างน้อยเดือนละครั้ง กรณียอดเงินไม่ตรงกันให้ระบุสาเหตุความแตกต่าง พร้อมทั้งควบคุม กำกับ ดูแลเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้จัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารให้ถูกต้องตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด โดยเปรียบเทียบยอดคงเหลือระหว่างบัญชีเงินฝากธนาคารในระบบ New GFMS Thai กับรายงานธนาคาร (Bank Statement) ให้ครบถ้วนทุกบัญชี เป็นประจำทุกเดือน โดยถือปฏิบัติตามหนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค 0423.3/ว 63 ลงวันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2554</p> <p>1.2 จัดทำรายละเอียดเงินฝากธนาคารคงเหลือทุกบัญชี ซึ่งจำนวนเงินคงเหลือในรายงานธนาคาร (Bank Statement)/สมุดคู่ฝากธนาคารถูกต้องตรงกับจำนวนเงินคงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร พร้อมรายละเอียดเงินฝากธนาคารคงเหลือทุกบัญชีเสนอผู้บริหารทราบ</p>
<p>2. รายงานประจำปี</p> <p>โรงเรียน จำนวน 3 แห่ง ไม่ได้จัดส่งงบทดลองรายเดือน - หน่วยเบิกจ่าย งวด 1 - 16 ให้หัวหน้าหน่วยเบิกจ่ายลงลายมือชื่อกำกับรับรองความถูกต้องของงบทดลอง และส่งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคภายใน 60 วัน นับจากวันสิ้นปีงบประมาณและยังไม่ได้จัดทำรายการรับ - จ่ายเงินรายได้สถานศึกษา ตามแบบที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด เสนอให้คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทราบภายใน 30 วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ</p>	<p>2. รายงานประจำปี</p> <p>จัดทำรายงานงบทดลองรายเดือน - หน่วยเบิกจ่ายระบุงวด 1 - 16 โดยหัวหน้าหน่วยเบิกจ่ายลงลายมือชื่อกำกับรับรองความถูกต้องของงบทดลองดังกล่าว และจัดส่งรายงานงบทดลองประจำปีให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค ภายใน 60 วัน นับจากวันสิ้นปีงบประมาณ</p>



6. การตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายเงิน

ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะ
<p>จากการตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายเงิน พบว่า โรงเรียนทั้ง 4 แห่ง มีหลักฐานประกอบการขอเบิก ไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด สรุปผลการตรวจสอบได้ดังนี้</p> <p>1. การเบิกจ่ายเงินให้เจ้าหนี้ หรือผู้มีสิทธิผ่านโรงเรียน (เงินในงบประมาณ)</p> <p>1.1 การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษา บุตรเกินสิทธิ และหลักฐานประกอบการขอเบิก ไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด จำนวน 2 แห่ง</p> <p>1.2 การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลข้าราชการบำนาญ ไม่ตรงตัวผู้มีสิทธิผ่านระบบ KTB Corporate Online โดยโอนเงินเข้าบัญชีเจ้าหน้าที่การเงินของโรงเรียน โดยไม่มีใบมอบฉันทะ ให้เป็นผู้รับเงินแทน จำนวน 1 แห่ง</p> <p>1.3 การเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้าน พบว่า ไม่มีหลักฐานประกอบต้นเรื่องการอนุมัติเบิกเงินค่าเช่าบ้าน (แบบ 6005) ของผู้ใช้สิทธิเบิกค่าเช่าบ้าน จำนวน 1 แห่ง</p>	<p>1 การเบิกจ่ายเงินให้เจ้าหนี้ หรือผู้มีสิทธิผ่านโรงเรียน (เงินในงบประมาณ)</p> <p>1.1 กรณีการเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรเกินสิทธิ ให้โรงเรียนกำกับ ดูแล และกำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายให้ถูกต้องตามระเบียบกำหนด เพื่อมิให้เกิดความผิดพลาดในการเบิกจ่ายเงิน และให้ดำเนินการเรียกเงินคืนและนำเงินส่งคืนคลังให้ครบถ้วน</p> <p>1.2 การเบิกเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ให้โรงเรียนกำกับ ดูแล และกำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบปฏิบัติ ตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติที่กระทรวงการคลัง กำหนด ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0402.2/ว 140 ลงวันที่ 19 สิงหาคม 2563 และตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลังการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562 และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยเคร่งครัด</p> <p>1.3 กรณีไม่พบหลักฐานประกอบต้นเรื่อง การอนุมัติเบิกเงินค่าเช่าบ้าน (แบบ 6005) ให้โรงเรียนเร่งดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการ เพื่อดำเนินการสอบข้อเท็จจริงถึงสาเหตุที่เอกสารสูญหาย โดยถือปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0526.7/ว 72 ลงวันที่ 20 สิงหาคม 2541</p>
<p>2. การเบิกจ่ายเงินให้เจ้าหนี้ หรือผู้มีสิทธิผ่านโรงเรียน (เงินนอกงบประมาณ)</p> <p>2.1 ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาฯ พบว่า หลักฐานประกอบการจัดซื้อจัดจ้างไม่ครบถ้วน</p>	<p>2. การเบิกจ่ายเงินให้เจ้าหนี้ หรือผู้มีสิทธิผ่านโรงเรียน (เงินนอกงบประมาณ)</p> <p>2.1 การควบคุมการเบิกจ่ายเงิน ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการแนบเอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงินกับหลักฐานต้นเรื่อง</p>



ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะ
<p>จำนวน 2 แห่ง กล่าวคือ ไม่แนบเอกสารต้นเรื่องการจัดซื้อจัดจ้าง ผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติใบสั่งซื้อไม่ครบถ้วน ใบเสร็จมีรายการไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ตามที่ระเบียบกำหนด เช่น ชื่อที่อยู่ของผู้ซื้อและวัน เดือน ปีที่รับเงิน รวมทั้งไม่มีการประทับตรา “จ่ายเงินแล้ว” ในใบเสร็จรับเงินให้ครบถ้วนทุกฉบับ และในจำนวนนี้มีโรงเรียน 1 แห่ง มีการเบิกจ่ายเงินไม่ถูกต้องตามวัตถุประสงค์ของเงิน</p> <p>ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการอาหารกลางวัน พบว่า หลักฐานประกอบการจัดซื้อจัดจ้างของโรงเรียน จำนวน 1 แห่ง มีบางรายการไม่ครบถ้วนไม่ถูกต้อง กล่าวคือ โรงเรียนดำเนินการจัดซื้อก่อนแล้ว จึงจัดทำเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อขออนุมัติจากผู้มีอำนาจในภายหลัง ซึ่งเป็นการปฏิบัติไม่ถูกต้องตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง</p> <div data-bbox="295 1243 794 1617" data-label="Image"> </div> <p>2.2 ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการอาหารกลางวันที่ได้รับจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พบว่า หลักฐานประกอบการจัดซื้อจัดจ้าง บางรายการไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ จำนวน 1 แห่ง กล่าวคือ ไม่มีการแนบเอกสารต้นเรื่องการจัดซื้อจัดจ้าง และไม่ได้ดำเนินการจัดทำหนังสือเชิญชวน</p>	<p>การเบิกจ่ายเงินทุกครั้ง โดยถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0409.3/ว 540 ลงวันที่ 6 พฤศจิกายน 2563 เรื่อง แนวทางการควบคุมภายในด้านการจ่ายเงิน</p> <p>ในส่วนของหลักฐานการจ่ายเงิน ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังนี้</p> <p>ข้อ 46 กำหนดว่า ใบเสร็จรับเงินอย่างน้อยต้องมีรายการ ดังต่อไปนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ชื่อ สถานที่อยู่ หรือที่ทำงานของผู้รับเงิน - วัน เดือน ปี ที่รับเงิน - รายการแสดงการรับเงินระบุว่าเป็นค่าอะไร - จำนวนเงินทั้งตัวเลขและตัวอักษร - ลายมือชื่อของผู้รับเงิน <p>ข้อ 42 กำหนดว่า ให้เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินประทับตราข้อความ “จ่ายเงินแล้ว” โดยลงลายมือชื่อรับรองการจ่าย และระบุชื่อผู้จ่ายเงินด้วยตัวบรรจง พร้อมทั้ง วัน เดือน ปี ที่จ่ายกำกับไว้ในหลักฐานการจ่ายเงินทุกฉบับเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการให้ครบถ้วน ถูกต้องตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</p> <p>2.2 การจ้างเหมาประกอบอาหาร (ปรุงสำเร็จ) เมื่อเจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้างเสนอต่อผู้มีอำนาจ เพื่อให้ความเห็นชอบต่อระเบียบรายละเอียดในการขอซื้อขอจ้างให้ครบถ้วนตามที่ระเบียบกำหนด และเมื่อผู้มีอำนาจให้ความเห็นชอบตามรายงานที่เสนอแล้วให้คณะกรรมการซื้อหรือจ้าง</p>



ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะ
<p>ผู้ประกอบการหรือผู้มีอาชีพให้เข้ามายื่นข้อเสนอหรือเข้ามาเจรจาต่อรองราคา ซึ่งปฏิบัติไม่เป็นไปตามที่ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560</p> <p>2.3 การเบิกจ่ายเงินค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราว พบว่าไม่แนบสำเนาสัญญาจ้าง และรายละเอียดข้อกำหนดและขอบเขตการจ้าง (TOR) เป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงิน จำนวน 1 แห่ง</p>	<p>โดยวิธีเฉพาะเจาะจง จัดทำหนังสือเชิญชวนผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่โรงเรียนกำหนดรายใดรายหนึ่งให้เข้ามายื่นข้อเสนอหรือเข้ามาเจรจาต่อรองราคา</p> <p>2.3 การเบิกจ่ายเงินค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราว ให้กำกับ ดูแล และกำกับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบแนบสำเนาสัญญาจ้าง รายละเอียดข้อกำหนดและขอบเขตการจ้าง (TOR) และใบลงเวลาการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราวเป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงินให้ครบถ้วนทุกราย เพื่อให้สามารถตรวจสอบได้ว่าการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราวเป็นไปตามเงื่อนไขที่ระบุในสัญญาจ้าง และเพื่อป้องกันมิให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ</p>





กิจกรรมตรวจสอบงบเดือนใบสำคัญ ของสำนักการคลังและสินทรัพย์ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ดำเนินการตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินของสำนักการคลังและสินทรัพย์เป็นไปตามกฎหมายระเบียบ หลักเกณฑ์ หรือแนวปฏิบัติที่กระทรวงการคลังกำหนด การควบคุมหลักฐานการเบิกจ่ายเงินให้เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงิน และการจัดเก็บเอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายมีการควบคุมการปฏิบัติงานเพียงพอเหมาะสม เพื่อทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานและให้ข้อเสนอแนะ แนวทางการปรับปรุงแก้ไข การปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ผลการตรวจสอบ

การตรวจสอบใบสำคัญ โดยดำเนินการตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายเงินของสำนักการคลังและสินทรัพย์ ซึ่งระยะเวลาดำเนินการตรวจสอบ ตั้งแต่เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. 2566 ถึง เดือนมีนาคม พ.ศ. 2567 ดังนี้

1. รายการจ่ายผ่านส่วนราชการ ตรวจสอบจากข้อมูลการวางเบิกเงินในรายงานสรุปการเบิกจ่ายของหน่วยงาน (NAP_RPTW01) รายการเบิกจ่ายผ่านส่วนราชการ ตั้งแต่เดือนกุมภาพันธ์ - กรกฎาคม 2566 โดยสุ่มตรวจสอบเอกสารหลักฐานรายการเบิกจ่ายผ่านส่วนราชการ จำนวน 373 รายการ

2. รายการที่กรมบัญชีกลางจ่ายเงินตรงให้เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิ ตรวจสอบจากข้อมูลเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายตรงให้แก่เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินโดยกรมบัญชีกลางตามหลักฐานการจ่ายเงินของเดือนเมษายน - กันยายน 2566 ในรายการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป (วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์) วิธีคัดเลือก วิธีเฉพาะเจาะจง และรายการค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม/ค่าใช้จ่ายในการประชุม โดยสุ่มตรวจสอบเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายตรงให้แก่เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินโดยกรมบัญชีกลาง จำนวน 30 รายการ

3. รายการส่งใช้คืนเงินยืมลูกหนี้เงินยืมราชการ โดยสุ่มตรวจสอบเอกสารหลักฐานรายการส่งใช้คืนเงินยืมลูกหนี้เงินยืมราชการ จำนวน 60 รายการ

ผลการตรวจสอบพบว่า การควบคุมการวางเบิกและการจ่ายเงินของสำนักการคลังและสินทรัพย์ มีการควบคุมการวางเบิกและการจ่ายเงินที่รัดกุม การปฏิบัติงานในระบบ New GFMS Thai เป็นไปตามแนวปฏิบัติที่กรมบัญชีกลางกำหนด การเบิกจ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิครบถ้วน ถูกต้อง และทุกรายการที่เบิกจ่ายได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจ สอดคล้องตามระเบียบ หลักเกณฑ์ และแนวปฏิบัติที่กระทรวงการคลังกำหนด มีการจัดเก็บใบสำคัญที่มีการเบิกจ่ายเงินให้เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินเรียบร้อย ไว้ในสถานที่ปลอดภัย จัดเก็บเป็นระบบ แต่อย่างไรก็ตาม ยังมีบางรายการที่ยังปฏิบัติไม่ถูกต้องตามที่ระเบียบกำหนด กล่าวคือ มีการเบิกจ่ายในส่วนของค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการเกินกว่าที่ระเบียบกำหนด ซึ่งภายหลังจากการตรวจสอบหน่วยรับตรวจได้รับทราบผลการตรวจสอบพร้อมข้อเสนอแนะ และได้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะแล้ว



ความเห็นและข้อเสนอแนะ

ให้หน่วยงานดำเนินการกำกับ ดูแลเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ประชุม สัมมนา และรายการส่งใช้คืนเงินยืมลูกหนี้เงินยืมราชการ เพิ่มความรอบคอบในการตรวจสอบเอกสาร หลักฐานการเบิกจ่ายเงินแต่ละประเภทให้ถูกต้องตามระเบียบที่ทางราชการกำหนด เพื่อลดความผิดพลาด ในการเบิกจ่ายเงิน และเป็นการป้องกันมิให้เกิดความเสียหายแก่เงินของทางราชการ





**กิจกรรมตรวจสอบบัญชีและรายงานการเงินจากระบบ New GFMS Thai
ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567**

การตรวจสอบบัญชีและรายงานการเงินระบบ New GFMS Thai ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานในแต่ละขั้นตอน สรุปได้ดังนี้

1. การวิเคราะห์รายงานการเงินระบบ New GFMS Thai ในภาพรวมของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน งวดเดือนมีนาคม 2567

โดยสอบถามบัญชีแยกประเภทที่ปรากฏในงบทดลองของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานทุกบัญชีมีความถูกต้อง และสอดคล้องตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ผลการสอบถาม พบว่า ยังมีบางประเด็นที่ควรทบทวนปรับปรุงและกำกับดูแล เพื่อมิให้เกิดข้อผิดพลาดที่จะส่งผลกระทบต่อรายงานการเงินของหน่วยงาน สรุปได้ดังนี้

1. บัญชีแยกประเภทในงบทดลองแสดงดุลบัญชีปกติไม่ครบทุกบัญชี
2. บัญชีพักรักษาทรัพย์มียอดคงค้างในบัญชี ซึ่งเกิดจากการบันทึกปรับปรุงบัญชีพักรักษาทรัพย์เป็นสินทรัพย์รายตัว หรือเป็นค่าใช้จ่ายไม่ครบถ้วน
3. บัญชีเบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง (2116010104) มียอดคงค้างในบัญชี เนื่องจากบันทึกรายการในระบบ New GFMS Thai ไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง
4. บัญชีที่ปรากฏในงบทดลอง มีบัญชีที่เกี่ยวข้องกับส่วนราชการที่ใช้เฉพาะภารกิจของหน่วยงาน

2. การวิเคราะห์งบทดลองระบบ New GFMS Thai และรายงานที่เกี่ยวข้องของหน่วยเบิกในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จำนวน 150 แห่ง โดยทำการวิเคราะห์ 4 ประเด็น ได้แก่

- ประเด็นที่ 1** งบทดลองแสดงข้อมูลทางบัญชีที่ถูกต้องตามดุลบัญชีปกติ
- ประเด็นที่ 2** งบทดลองไม่มีบัญชีพักรักษาทรัพย์มียอดคงค้าง
- ประเด็นที่ 3** งบทดลองในระบบ New GFMS Thai ไม่ปรากฏยอดคงค้างบัญชีพักรักษาทรัพย์
- ประเด็นที่ 4** งบทดลองในระบบ New GFMS Thai ไม่มีบัญชีที่เกี่ยวข้องกับส่วนราชการที่ใช้เฉพาะภารกิจของหน่วยงาน

ผลการวิเคราะห์พบว่า หน่วยเบิก จำนวน 59 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 39.33 ที่งบทดลองแสดงผลถูกต้องครบทั้ง 4 ประเด็น ส่วนหน่วยเบิกที่เหลือ จำนวน 91 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 60.67 ที่งบทดลองแสดงผลถูกต้อง ไม่ครบทุกประเด็น

3. การวิเคราะห์งบทดลองระบบ New GFMS Thai ในภาพรวมของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เปรียบเทียบกับการวิเคราะห์งบทดลองระบบ New GFMS Thai ของหน่วยเบิก

ผลการวิเคราะห์งบทดลองในภาพรวมของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน งวดเดือนมีนาคม พ.ศ. 2567 จำนวน 150 แห่ง พบว่า บัญชีที่ปรากฏในงบทดลองแสดงผลไม่ถูกต้องทั้ง 4 ประเด็น และผลการวิเคราะห์งบทดลองของหน่วยเบิก จำนวน 150 แห่ง แสดงข้อมูลทางบัญชีไม่ถูกต้องทั้ง 4 ประเด็น ซึ่งเป็นไปในแนวทางเดียวกัน แต่จำนวนบัญชีและรายละเอียดของบัญชีที่ไม่ถูกต้องจะแตกต่างกันในบางบัญชี สรุปได้ดังนี้



ประเด็นที่ตรวจสอบ	งบทดลอง ในภาพรวม สรร.	งบทดลองของหน่วยเบิก (150 แห่ง)	
	จำนวนบัญชี ที่แสดงผล ไม่ถูกต้อง	จำนวนบัญชี ที่แสดงผล ไม่ถูกต้อง	จำนวนหน่วยเบิก ที่ปฏิบัติ ไม่ถูกต้อง
1. งบทดลองแสดงข้อมูลทางบัญชีที่ถูกต้อง ตามดุลบัญชีปกติ	1 บัญชี	17 บัญชี	18 แห่ง
2. งบทดลองไม่มีบัญชีพักที่มียอดคงค้าง	1 บัญชี	1 บัญชี	18 แห่ง
3. งบทดลองไม่ปรากฏยอดคงค้างบัญชีพักสินทรัพย์	19 บัญชี	16 บัญชี	13 แห่ง
4. งบทดลองไม่มีบัญชีที่เกี่ยวข้องกับส่วนราชการ ที่ใช้เฉพาะภารกิจของหน่วยงาน	36 บัญชี	34 บัญชี	72 แห่ง

จากการสอบทานการดำเนินการของหน่วยรับตรวจ พบว่า ได้มีการขับเคลื่อนเพื่อให้หน่วยเบิกจ่ายในสังกัดปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี ได้อย่างถูกต้องสอดคล้องกับเกณฑ์การประเมินผลของกรมบัญชีกลาง โดยเสนอขอความเห็นชอบจากเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ในเรื่องดังนี้

การดำเนินการของสำนักการคลังและสินทรัพย์

1. จัดทำแนวทางการตรวจสอบ และแก้ไขข้อผิดพลาดทางบัญชีในระบบ New GFMS Thai เพื่อให้หน่วยเบิกจ่ายในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขข้อมูลทางบัญชีให้ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปในแนวทางเดียวกัน
2. กำหนดการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ศูนย์การศึกษาพิเศษ โรงเรียนศึกษาพิเศษ โรงเรียนศึกษาสงเคราะห์ และสถานศึกษาหน่วยเบิกจ่าย

การดำเนินการของกลุ่มตรวจสอบภายใน

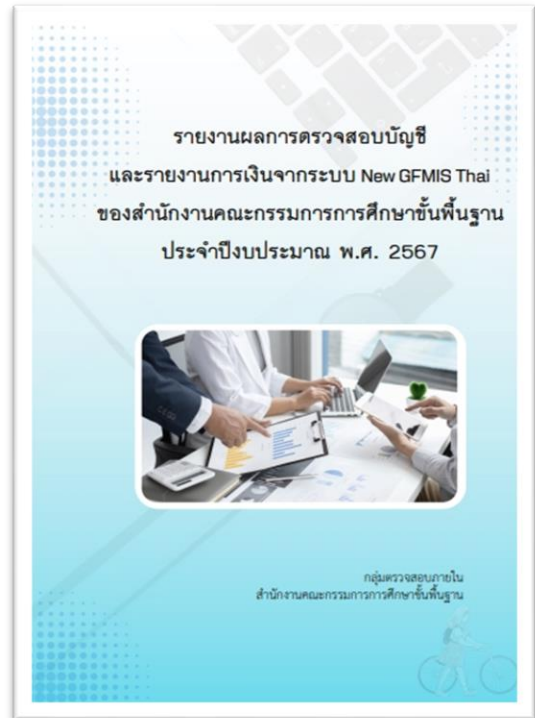
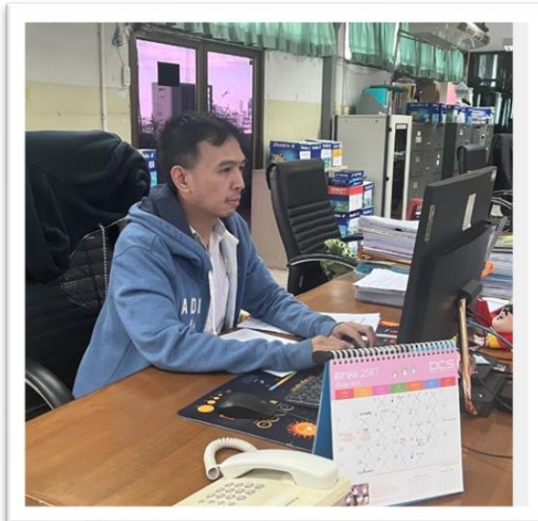
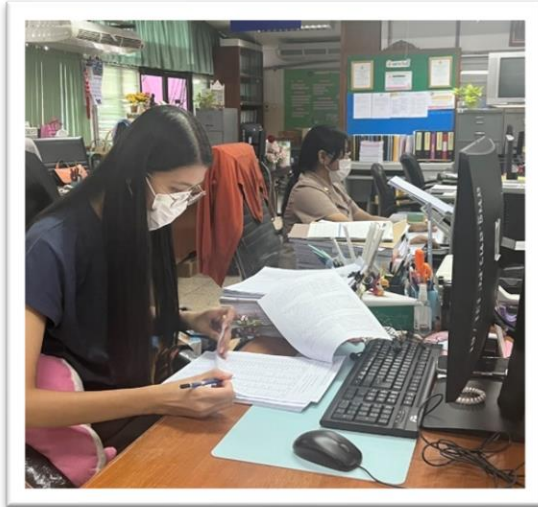
กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายใน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ดำเนินการตรวจสอบ ติดตามการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชีจากระบบ New GFMS Thai และให้คำปรึกษา แนะนำด้านการเงิน การบัญชีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จำนวน 245 เขต เพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สามารถปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชีได้อย่างถูกต้อง เป็นไปตามแนวทางที่กรมบัญชีกลางกำหนด

ผลการสอบทานการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชีของสำนักการคลังและสินทรัพย์

ดำเนินการสอบทานการปฏิบัติงานด้านการเงินการบัญชีของสำนักการคลังและสินทรัพย์ งวดเดือนมีนาคม 2567 เพื่อให้มั่นใจว่ามีการปฏิบัติที่สอดคล้องตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ผลการสอบทานพบว่า หน่วยรับตรวจยังปฏิบัติไม่สอดคล้องตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ที่กรมบัญชีกลางกำหนดในเรื่องความถูกต้องของบัญชีแยกประเภทในงบทดลองถูกต้องตรงกับหลักฐาน จำนวน 2 ข้อ คือ งบทดลองแสดงข้อมูลทางบัญชีที่ถูกต้อง ไม่มีบัญชีพักที่มียอดคงค้าง และบัญชีวัสดุคงค้างมียอดคงเหลือถูกต้องตรงกับสรุปรายงานผลการตรวจสอบพัสดุ และยังมีบางประเด็นที่ควรทบทวนปรับปรุง แก้ไข และการกำกับ ดูแล เพื่อมิให้เกิดข้อผิดพลาดที่จะส่งผลกระทบต่อรายงานการเงินของหน่วยงาน โดยมีรายละเอียด ดังนี้



ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะ
1. บัญชีเงินฝากธนาคาร พบว่า บัญชีเงินฝากออมทรัพย์ และบัญชีเงินฝากไม่มีรายตัวที่บันทึกรายการรับเงินในระบบ New GFMS Thai ไม่ครบถ้วน ส่งผลให้บัญชีในระบบ New GFMS Thai มียอดคงเหลือต่ำกว่าสมุดคู่ฝากธนาคาร	ให้หน่วยงาน กำกับ ดูแล ติดตามเอกสารหลักฐานการรับโอนเงินจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วน และบันทึกรายการรับเงินในระบบ New GFMS Thai ให้ครบถ้วน ทั้งนี้ เพื่อให้บัญชีเงินฝากธนาคารออมทรัพย์ในระบบถูกต้อง ตรงกับยอดเงินคงเหลือในสมุดคู่ฝากธนาคาร
2. การจัดทำทะเบียนคุมเงินฝากคลัง ประเภทเงินประกันสัญญา พบว่า มีบางรายการบันทึกรายการเงินประกันสัญญา โดยไม่ระบุวันที่ครบกำหนดข้อผูกพันตามสัญญา ทำให้ไม่สามารถตรวจสอบได้ว่าเงินประกันสัญญารายการใด พันกำหนดตามข้อผูกพันที่ ต้องถอนคืนให้กับคู่สัญญาแล้ว นอกจากนี้มีรายการเงินประกันสัญญาที่พันกำหนดตามข้อผูกพัน แต่ยังไม่ได้จ่ายเงินคืนให้กับคู่สัญญา	เงินประกันสัญญาเป็นเงินที่มีภาระผูกพันที่ต้องถอนคืนให้กับผู้ขาย/ผู้รับจ้างเมื่อพ้นข้อผูกพันตามสัญญา โดยถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อ จัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ดังนี้ 1. จัดทำทะเบียนคุมเงินฝากคลังประเภทเงินประกันสัญญาให้มีข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญครบถ้วนทุกรายการ เพื่อประโยชน์ในการควบคุม และตรวจสอบรายการเงินประกันสัญญาที่ ครบกำหนดตามข้อผูกพันแล้ว เพื่อถอนคืนให้กับคู่สัญญาตามที่ระเบียบกำหนด 2. จัดทำหนังสือแจ้งผู้ขายหรือผู้รับจ้าง ดำเนินการส่งเอกสารขอถอนคืนเงินประกันสัญญา ต่อสำนักงานการคลังและสินทรัพย์ เพื่อถอนคืนให้แก่คู่สัญญาโดยเร็ว
3. บัญชีสินทรัพย์ถาวร มียอดคงเหลือไม่ถูกต้อง ตรงกับสรุปรายงานผลการตรวจสอบพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 เป็นการปฏิบัติไม่เป็นไปตามเกณฑ์การประเมินผลที่กรมบัญชีกลางกำหนด	ให้หน่วยงานดำเนินการบันทึกปรับปรุงบัญชีสินทรัพย์ ถาวรในระบบ New GFMS Thai โดยเมื่อสิ้นปีงบประมาณให้นำข้อมูลจากรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี มาสอบทาน และใช้เป็นข้อมูลในการบันทึกปรับปรุงบัญชีสินทรัพย์ถาวร ทั้งนี้ เพื่อให้บัญชีสินทรัพย์ถาวรในระบบ New GFMS Thai แสดงยอดคงเหลือถูกต้องตรงกับรายการสินทรัพย์ที่มีอยู่จริง



รายงานผลการตรวจสอบบัญชีและรายงานการเงิน
จากระบบ New GFMS Thai
ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567



**กิจกรรมตรวจสอบการเงิน การบัญชี
กองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567**

ดำเนินการตรวจสอบการควบคุมการปฏิบัติงาน การจัดทำบัญชี และหลักฐานการเบิกจ่ายเงินของกองทุนฯ ที่ดำเนินการโดยสำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2566 ถึงวันที่ 31 มีนาคม 2567 พบว่า ยังมีบางประเด็นที่ควรทบทวนปรับปรุง การควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง และการกำกับ ดูแล เพื่อมิให้เกิดความเสี่ยงที่จะส่งผลกระทบต่อความสำเร็จตามวัตถุประสงค์โครงการ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะ
1. การจัดทำบัญชี Manual ยังไม่เป็นไปตามหลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ กล่าวคือ มีเอกสารหลักฐานประกอบการบันทึกรายการในสมุดรายวันขั้นต้นไม่ครบถ้วนทุกรายการ การบันทึกรายการบัญชีในสมุดรายวันขั้นต้น และบัญชีแยกประเภทไม่ครบถ้วนถูกต้องทุกรายการ	1. ให้นำหน่วยงานกำกับ ดูแล และกำกับให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำบัญชีให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยถือปฏิบัติตามระเบียบคณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา ว่าด้วยการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การจัดหาผลประโยชน์ และการจัดทำบัญชีกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา พ.ศ. 2563 ข้อ 31 โดยเคร่งครัด
2. การบันทึกบัญชีรายการบัญชีในระบบ New GFMS Thai ยังไม่ครบถ้วนถูกต้อง และไม่ปัจจุบันตามวันที่เกิดรายการจริง รวมถึงมีข้อผิดพลาดทางบัญชีที่เกิดจากการยกยอดเข้าระบบ New GFMS Thai ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 สะสมยกมา ยังไม่ได้รับการแก้ไข	2. ให้นำหน่วยงานกำกับ ดูแล และกำกับให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบบันทึกบัญชีในระบบ New GFMS Thai เร่งดำเนินการตรวจสอบความถูกต้อง และดำเนินการปรับปรุงแก้ไขข้อผิดพลาดทางบัญชีในระบบ New GFMS Thai ให้ถูกต้องโดยเร็ว โดยถือปฏิบัติตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0410.3/ว 399 ลงวันที่ 1 ตุลาคม 2550 โดยเคร่งครัด



ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะ
<p>3. การควบคุมเงินฝากธนาคาร</p> <p>3.1 ไม่มีการจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนดทุกบัญชี</p> <p>3.2 ไม่มีการบันทึกควบคุมรายการรับ - จ่ายเงินฝากธนาคารตามระบบบัญชี Manual และในระบบ New GFMS Thai ไม่ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน</p>	<p>3. ให้หน่วยงานกำกับ ดูแล และกำกับให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการ ดังนี้</p> <p>3.1 จัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนดให้ครบถ้วนทุกบัญชี และจัดทำเป็นประจำทุกเดือน</p> <p>3.2 บันทึกควบคุมรายการรับ - จ่ายเงินฝากธนาคารประเภทเงินฝากประจำ และเงินฝากออมทรัพย์ตามระบบบัญชี Manual ให้ครบถ้วนเป็นปัจจุบันทุกบัญชี</p> <p>โดยถือปฏิบัติตามระเบียบคณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา ว่าด้วยการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การจัดหาผลประโยชน์ และการจัดทำบัญชีกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา พ.ศ. 2563 ข้อ 31 และ 32 โดยเคร่งครัด</p>
<p>4. การควบคุมลูกหนี้เงินยืม</p> <p>4.1 ยอดคงเหลือของบัญชีลูกหนี้เงินยืมคงค้างตามสัญญาต้องตรงกับทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืม แต่ไม่ถูกต้องตรงกับบัญชีลูกหนี้เงินยืมคงค้างตามบัญชี (Manual) เกิดจากการบันทึกบัญชีรายการในระบบ New GFMS Thai ไม่ครบถ้วน และไม่ถูกต้องตามขั้นตอนที่ระบบกำหนด</p>	<p>4.1 ให้หน่วยงานกำกับ ดูแล และกำกับให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการบันทึกบัญชีรายการลูกหนี้เงินยืมตามบัญชี (Manual) ให้ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน โดยถือปฏิบัติตามระเบียบคณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา ว่าด้วยการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การจัดหาผลประโยชน์ และการจัดทำบัญชีกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา พ.ศ. 2563 ข้อ 31 โดยเคร่งครัด</p> <p>หากพบข้อผิดพลาดเคลื่อนให้ดำเนินการปรับปรุงข้อผิดพลาดทางบัญชีในระบบ New GFMS Thai โดยถือปฏิบัติตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุดที่ กค 0410.3/ว 399 ลงวันที่ 1 ตุลาคม 2550 โดยเคร่งครัด</p>



ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะ
<p>4.2 หลักฐานประกอบการส่งใช้คืนเงินยืม</p> <p>4.2.1 ไม่มีการออกใบรับใบสำคัญให้แก่ผู้ยืมเป็นหลักฐานการส่งใช้คืนเงินยืมภายในวันที่ได้รับหลักฐานการส่งใช้คืนเงินยืม แต่จะออกใบรับใบสำคัญเมื่อได้ดำเนินการตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของเอกสารหลักฐานประกอบการส่งใช้คืนเงินยืมแล้วเสร็จ</p> <p>4.2.2 มีการใช้สำเนาเป็นหลักฐานประกอบการขอเบิก</p> <p>4.2.3 การส่งใช้คืนเงินยืมล่าช้าเกินระยะเวลาตามที่ระเบียบกำหนด</p> <p>4.2.4 มีการเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางและค่าพาหนะเดินทางเกินความเหมาะสม โดยไม่คำนึงถึงความประหยัดและประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ</p> 	<p>4.2. ให้กำกับ ดูแล เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการ ดังนี้</p> <p>4.2.1 ออกใบรับใบสำคัญให้แก่ผู้ยืมเป็นหลักฐานทันทีที่ได้รับหลักฐานการส่งใช้คืนเงินยืม โดยมีต้องรอการตรวจสอบใบสำคัญให้แล้วเสร็จ โดยถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ 66 โดยเคร่งครัด</p> <p>4.2.2 กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม เรียกหลักฐานการขออนุมัติเดินทางไปราชการฉบับจริงประกอบหลักฐานการเบิกจ่ายเงิน หากมีความจำเป็นต้องใช้หลักฐานฉบับสำเนาประกอบการขอเบิก ให้ผู้เบิกรับรองสำเนาหลักฐานประกอบการขอเบิกให้ครบถ้วนทุกรายการ</p> <p>4.2.3 กรณีส่งใช้คืนเงินยืมล่าช้าเกินระยะเวลาตามที่ระเบียบกำหนด ขอให้กำชับบุคลากรในสังกัดให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ 62 และข้อ 68 โดยเคร่งครัด</p> <p>4.2.4 พิจารณาอนุมัติการเบิกจ่ายเงิน โดยคำนึงถึงความจำเป็น เหมาะสม ประหยัด และเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการ โดยถือปฏิบัติตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา 22 และตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2550 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ 9 กำหนดโดยเคร่งครัด</p>

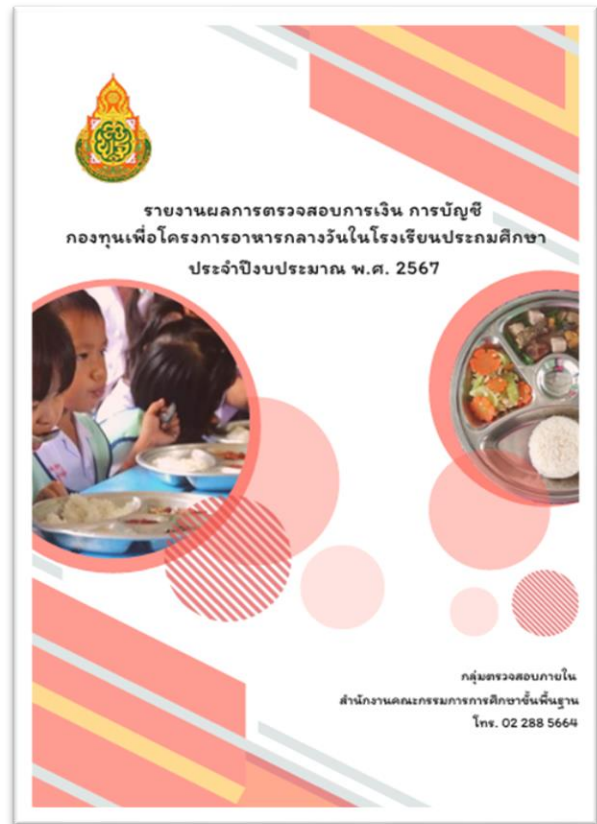


ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะ
<p>5. การตรวจสอบการรับจ่ายเงิน</p> <p>5.1 กรณีส่งคืนเงินเหลือจ่ายไม่มีการติดตามหลักฐานการนำส่งเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร (Pay-in Slip) เพื่อเป็นเอกสารประกอบการรับคืนเงินให้ครบถ้วนทุกรายการที่มีการรับเงิน</p> <p>5.2 ค่าธรรมเนียมการโอนเงินในระบบบาทเน็ตไม่ได้ขอหลักฐานการหักเงินค่าธรรมเนียมการโอนเงินจากธนาคาร เพื่อใช้เป็นหลักฐานประกอบการบันทึกรายการทางบัญชี</p> <p>5.3 การจัดซื้อวัสดุสำนักงาน พบว่า รายงานขอความเห็นชอบและขออนุมัติจัดซื้อวัสดุสำนักงานระบุรายละเอียดจำนวนรายการการจัดซื้อไม่ตรงกับหลักฐานใบสั่งซื้อ</p> <p>5.4 การจ่ายเงินค่าตอบแทนคณะกรรมการบริหาร ซึ่งเป็นการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ไม่พบหลักฐานแบบแจ้งความประสงค์ในการรับโอนเงินผ่านธนาคาร และหลักฐานใบรับฝากเงิน (Deposit Slip) ประกอบการจ่ายเงินแต่อย่างใด เนื่องจากมีการจ่ายเป็นเงินสด แต่ไม่ได้ให้กรรมการลงลายมือชื่อรับเงินในหลักฐานการจ่ายเงิน</p>	<p>ให้โรงเรียนดำเนินการ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none">1. กรณีรับคืนเงินเหลือจ่าย หรือนำส่งดอกผลจากบัญชีเงินฝากธนาคาร ขอให้กำกับ ดูแล และกำกับให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบติดตามหลักฐานการนำส่งคืนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร (Pay-in Slip) ให้ครบถ้วนทุกรายการ โดยถือปฏิบัติตามระเบียบคณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา ว่าด้วยการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษา การจัดหาผลประโยชน์ และการจัดทำบัญชีกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา พ.ศ. 2563 ข้อ 11 โดยเคร่งครัด2. กรณีการจัดซื้อวัสดุสำนักงานที่จัดทำไม่ตรงกับรายละเอียดตามใบสั่งซื้อ ขอให้กำกับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเพิ่มความระมัดระวังรอบคอบในการดำเนินการให้ถูกต้อง ทั้งนี้ เพื่อมิให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ3. ให้กำกับ ดูแล และกำกับให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเพิ่มความระมัดระวังรอบคอบในการดำเนินการให้ถูกต้อง โดยถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ 39 โดยเคร่งครัด





ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะ
<p>6. กรณีไม่มีการติดตามรายงานผลการดำเนินงาน และรายงานผลการรับ - จ่ายเงินที่ได้รับการจัดสรรจากหน่วยงานผู้รับผิดชอบโครงการมาสรุปผลการดำเนินงาน และผลการใช้จ่ายเงินเสนอต่อคณะกรรมการบริหารกองทุนทราบ</p>	<p>6. ให้กำกับ ติดตามหน่วยงานที่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันฯ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 รายงานผลการดำเนินงาน และการใช้จ่ายงบประมาณ ให้เสร็จสิ้นโดยเร็ว รวมถึงสรุปผลการดำเนินงาน เสนอต่อคณะกรรมการบริหารทราบ ทั้งนี้ ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบคณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา ว่าด้วยการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การจัดหาผลประโยชน์ และการจัดทำบัญชีกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา พ.ศ. 2563 ข้อ 22 และข้อ 30 กำหนด โดยเคร่งครัด</p>



รายงานผลการตรวจสอบการเงิน การบัญชี
กองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567



**กิจกรรมตรวจสอบการเงิน การบัญชี
กองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567**

ดำเนินการตรวจสอบการบริหารจัดการเงินกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ การควบคุมการปฏิบัติงาน การจัดทำบัญชี และหลักฐานการเบิกจ่ายเงินของกองทุนฯ ที่ดำเนินการโดยสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ (ส่วนกลาง) ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2566 ถึงวันที่ 31 มีนาคม 2567 พบว่า ยังมีบางประเด็นที่ควรทบทวนปรับปรุงการควบคุมภายใน และการกำกับดูแล เพื่อมิให้เกิดความเสี่ยงที่จะส่งผลกระทบต่อความสำเร็จตามวัตถุประสงค์โครงการ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะ
<p>1. การควบคุมทั่วไป</p> <p>1.1 คำสั่งมอบหมายงานของกลุ่มบริหารงานการเงินและบัญชีไม่เป็นปัจจุบัน ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด และไม่สอดคล้องกับระบบการควบคุมภายในที่ดี โดยพบว่ามอบหมายให้บุคคลคนเดียวปฏิบัติงานทั้งด้านการเงินและบัญชีในเรื่องเดียวกันตั้งแต่ต้นจนจบ</p> <p>1.2 การมอบหมายผู้ตรวจสอบภายในของกองทุนฯ ทำหน้าที่ตรวจสอบการรับ - จ่ายเงินประจำวัน ถือเป็นปฏิบัติที่ไม่สอดคล้องกับมาตรฐานการตรวจสอบภายในในด้านคุณสมบัติ ในหัวข้อความเป็นอิสระ และความเที่ยงธรรม ตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด</p>	<p>1. การควบคุมทั่วไปให้หน่วยงานดำเนินการดังนี้</p> <p>1.1 สรรหาบุคลากร เพื่อปฏิบัติงานในกลุ่มบริหารการเงินและบัญชีให้ครบถ้วน และจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน โดยกำหนดความรับผิดชอบของแต่ละบุคคลให้ชัดเจน เหมาะสมว่าบุคคลได้รับผิดชอบปฏิบัติงานในส่วนใด และไม่ควรมอบหมายบุคคลคนเดียวทำหน้าที่ทั้งด้านการเงินและบัญชี</p> <p>1.2 แต่งตั้งหรือมอบหมายบุคลากรอื่นที่ไม่ใช่ผู้ตรวจสอบภายในของกองทุนฯ ให้ทำหน้าที่ตรวจสอบการรับ - จ่ายประจำวัน ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ 43 และข้อ 83</p>





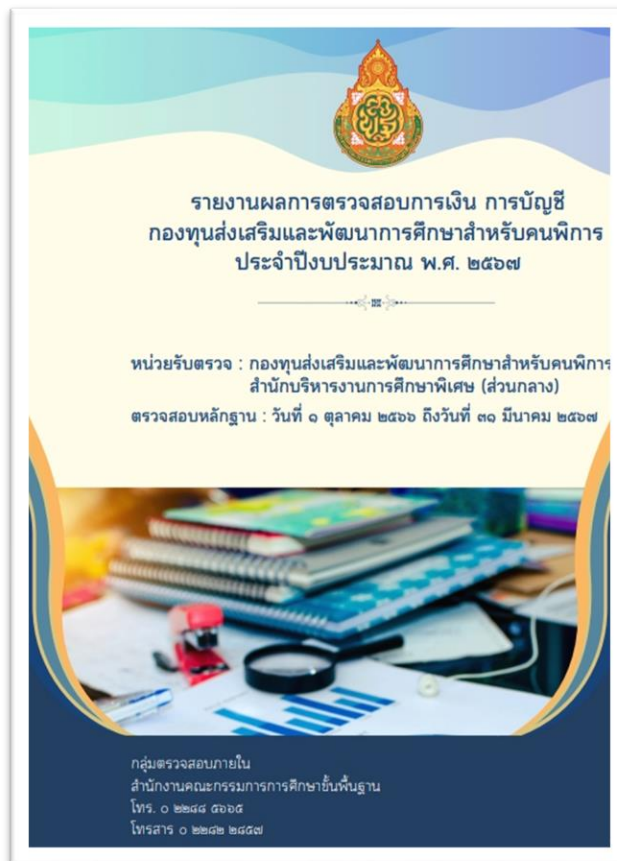
ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะ
<p>2. การควบคุมการปฏิบัติงานในระบบ KTB Corporate Online</p> <p>2.1 ไม่มีการรับเงินและนำเงินส่งคลังผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online) ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด</p> <p>2.2 ไม่มีการมอบหมายผู้ทำหน้าที่ตรวจสอบการรับ - จ่ายเงิน และการนำเงินส่งคืนคลังผ่านระบบ KTB Corporate Online ตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติที่กรมบัญชีกลางกำหนด</p>	<p>2. การควบคุมการปฏิบัติงานในระบบ KTB Corporate Online ให้หน่วยงานดำเนินการดังนี้</p> <p>2.1 เร่งรัดให้มีการดำเนินการรับ - จ่ายเงินและนำเงินส่งคลังผ่านระบบ KTB Corporate online ตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติที่กรมบัญชีกลางกำหนด ตามหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค 0402.2/ว 109 ลงวันที่ 9 กันยายน 2559 เรื่อง การกำหนดตัวบุคคลผู้มีสิทธิใช้งานในระบบ KTB Corporate online หนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค 0402.2/ว 140 ลงวันที่ 19 สิงหาคม 2563 เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงินและการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) และ ที่ กค 0410.3/ว 486 ลงวันที่ 5 ตุลาคม 2563 เรื่อง แนวปฏิบัติทางบัญชีในการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment)</p> <p>2.2 แต่งตั้งมอบหมายบุคลากรให้ทำหน้าที่ตรวจสอบการรับ - จ่ายเงิน และการนำเงินส่งคืนคลังหรือนำฝากคลังผ่านระบบ KTB Corporate Online โดยถือปฏิบัติตามแนวปฏิบัติทางบัญชีในการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0410.3/ว 486 ลงวันที่ 5 ตุลาคม 2563</p>
<p>3. การควบคุมการเบิกจ่ายเงิน</p> <p>การโอนเงินให้ผู้มีสิทธิรับเงินผ่านระบบ KTB Corporate online ไม่มีการประทับตรา “จ่ายเงินแล้ว” พร้อมลงนามและวันที่ใน Detail Report และ Summary Report</p>	<p>3. การควบคุมการเบิกจ่ายเงิน</p> <p>ให้กำกับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ประทับตรา “จ่ายเงินแล้ว” พร้อมลงนาม และวันที่ในรายงานสรุปผลการโอนเงิน (Detail Report และ Summary Report) โดยถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ 42 โดยเคร่งครัด</p>



ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะ
4. การติดตามการรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงินของหน่วยงานภาครัฐ/ภาคเอกชนรวม 7 โครงการ พบข้อสังเกตที่ดำเนินการไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์หรือแนวทางที่กำหนดจำนวน 2 โครงการ กล่าวคือ หน่วยงานที่รับผิดชอบไม่มีการนำเงินเหลือจ่ายพร้อมดอกผลส่งคืนกองทุนฯ	4. ให้ประสาน ติดตามหน่วยงานที่ได้รับงบประมาณสนับสนุนจากกองทุนฯ ทุกโครงการให้นำเงินเหลือจ่ายพร้อมดอกผล ส่งคืนกองทุนฯ โดยถือปฏิบัติตามแนวทางการใช้จ่ายเงินกองทุนฯ กล่าวคือ กรณีหน่วยงานใช้จ่ายไม่ครบตามจำนวนที่ได้รับอนุมัติต้องส่งคืนเงินเหลือจ่ายพร้อมดอกผลให้กองทุนฯ และรายงานการใช้จ่ายเงินภายใน 90 วันนับแต่วันสิ้นสุดโครงการ
5. การตรวจสอบบัญชีกองทุนและหลักฐานการจ่าย 5.1 การควบคุมเงินฝากธนาคาร พบว่า ไม่มีการจัดทำบกระทหายอดเงินฝากธนาคารทุกบัญชีเป็นประจำทุกเดือน ซึ่งเป็นการปฏิบัติไม่เป็นไปตามแนวทางที่กรมบัญชีกลางกำหนด 5.2 การตรวจสอบหลักฐานการรับจ่ายเงิน 5.2.1 การเบิกเงินชดเชยค่าน้ำมันเชื้อเพลิงในการเดินทางไปราชการโดยรถยนต์ส่วนตัว เพื่อเข้าร่วมการประชุม โดยไม่มีการเสนอขออนุมัติใช้รถยนต์ส่วนตัวจากผู้มีอำนาจก่อนการเดินทาง 5.2.2 การเบิกค่าจ้างถ่ายเอกสารในการประชุม ไม่รับดำเนินจัดทำรายงานขอความเห็นชอบในการจ้างถ่ายเอกสารเสนอต่อผู้มีอำนาจ แต่รวบรวมการจ้างถ่ายเอกสารจากการประชุมหลาย ๆ ครั้งมาดำเนินการจัดทำรายงานขอความเห็นชอบ	5.1 ให้จัดทำบกระทหายอดเงินฝากธนาคารตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนดให้ครบถ้วนทุกบัญชีเป็นประจำทุกเดือน เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของยอดเงินฝากธนาคารคงเหลือในระบบ New GFMS Thai กับยอดคงเหลือตามรายงานธนาคาร (Bank Statement) หรือสมุดคู่ฝากธนาคาร โดยถือปฏิบัติตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0423.3/ว 63 ลงวันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2554 โดยเคร่งครัด 5.2 การตรวจสอบหลักฐานการรับจ่ายเงิน 5.2.1 ให้หน่วยงานถือปฏิบัติตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2526 (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 9 พ.ศ. 2560) มาตรา 25 หากมีการขอใช้ยานพาหนะส่วนตัวเดินทางไปราชการ ผู้เดินทางต้องได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจก่อนการเดินทาง โดยการขออนุมัติให้ขอเฉพาะตามความจำเป็นเร่งด่วน ประหยัดเพื่อประโยชน์แก่ทางราชการ 5.2.2 กรณีการจ้างถ่ายเอกสาร ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบถือปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 โดยเมื่อดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเสร็จสิ้นแล้ว ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเร่งดำเนินการจัดทำเอกสารหลักฐานการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ กรณีการดำเนินการจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ข้อ 79 วรรคสอง



ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะ
	ในกรณีมีความจำเป็นเร่งด่วนที่เกิดขึ้นโดยมิได้คาดหมายไว้ก่อน และไม่อาจดำเนินการตามปกติได้ทัน ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติงานนั้นดำเนินการไปก่อนแล้วรีบรายงานขอความเห็นชอบต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ และเมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบแล้วให้ถือว่ารายงานดังกล่าวเป็นหลักฐานการตรวจรับโดยอนุโลม



รายงานผลการตรวจสอบการเงิน การบัญชี กองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567



กิจกรรมตรวจสอบการใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภคของส่วนราชการ (ตามมติคณะรัฐมนตรี)

ดำเนินการตรวจสอบการใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภคของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ส่วนกลาง) และตรวจสอบการใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภคของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และโรงเรียนในสังกัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (ไตรมาสที่ 4) และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 (ไตรมาสที่ 1 - 3) เพื่อให้มั่นใจว่าการใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภคของส่วนราชการปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบ และมีระบบการควบคุมเป็นไปตามมาตรการแก้ไขปัญหาหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ ตามมติคณะรัฐมนตรีกำหนด ผลการตรวจสอบ สรุปได้ดังนี้

การตั้งงบประมาณค่าสาธารณูปโภค

การจัดตั้งงบประมาณรายการค่าสาธารณูปโภค ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้เข้าร่วมกับรัฐวิสาหกิจผู้ขายบริการ 5 องค์กร ในการจัดทำประมาณการค่าสาธารณูปโภคประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 สถิติการใช้สาธารณูปโภคและแนวทางการบริหารหนี้สาธารณูปโภค โดยนำข้อมูลสถิติการใช้ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 มาจัดทำประมาณการค่าสาธารณูปโภคในการขอตั้งงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

การควบคุมการใช้สาธารณูปโภค

การควบคุมการใช้สาธารณูปโภคในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 (ไตรมาส 1 - 3) แบ่งการดำเนินการเป็น 2 ส่วน ดังนี้

1. สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ส่วนกลาง)

มีการแต่งตั้งคณะกรรมการการควบคุมการใช้สาธารณูปโภค ตามคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ 1411/2565 สังกัด ณ วันที่ 2 สิงหาคม พ.ศ. 2565 เพื่อให้การใช้สาธารณูปโภคประเภทต่าง ๆ เป็นไปอย่างประหยัด รวมทั้ง ตรวจสอบการรั่วไหล สิ้นเปลืองของการใช้ทั้งส่วนของอุปกรณ์/เครื่องใช้ต่าง ๆ และลักษณะของการใช้อย่างสม่ำเสมอ หากพบจุดที่มีการชำรุด รั่วไหล ให้ดำเนินการซ่อมแซม หรือแจ้งซ่อมทันที เพื่อลดการสูญเสีย โดยมีการติดตามเป็นระยะ และมีการรายงานเกี่ยวกับการใช้สาธารณูปโภค ปัญหา พร้อมทั้งข้อเสนอแนะต่าง ๆ ผ่านช่องทางไลน์ภายในกลุ่มของสำนักอำนวยการ ซึ่งเป็นไปตามมาตรการแก้ไขปัญหาหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระที่ส่วนราชการกำหนด

2. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จำนวน 245 เขต

2.1 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จำนวน 222 เขต คิดเป็นร้อยละ 90.61 มีการแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อติดตามและรายงานสถานภาพการใช้สาธารณูปโภคในหน่วยงานเพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามแนวทางและมาตรการแก้ไขปัญหาหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ

2.2 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จำนวน 23 เขต คิดเป็นร้อยละ 9.39 ดำเนินการไม่เป็นไปตามแนวทางและมาตรการแก้ไขปัญหาหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ ดังนี้

- สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จำนวน 6 เขต ไม่มีการแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อติดตามและรายงานสถานภาพการใช้สาธารณูปโภคในหน่วยงาน แต่มีการกำหนดมาตรการประหยัดพลังงานและมอบหมายกลุ่มอำนวยการเป็นผู้รับผิดชอบติดตามการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานที่กำหนด และจัดทำรายงานเกี่ยวกับการใช้ ปัญหา และข้อเสนอแนะต่าง ๆ



- สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จำนวน 14 เขต มีการแต่งตั้งคณะกรรมการถูกต้อง แต่คณะกรรมการดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ไม่ครบถ้วน

- สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จำนวน 3 เขต ไม่มีการแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อติดตาม และรายงานสถานภาพการใช้สาธารณูปโภคในหน่วยงาน และไม่มีการติดตามดูแล รวมทั้ง กำหนดมาตรการในการใช้สาธารณูปโภคประเภทต่าง ๆ ให้เป็นไปอย่างประหยัดและไม่จัดทำรายงานเกี่ยวกับการใช้ปัญหา และข้อเสนอแนะต่าง ๆ



ภาพที่ 4 แผนภูมิแสดงรายงานการควบคุมการใช้สาธารณูปโภคในหน่วยงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

การใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภค

ผลการใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภคของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ส่วนกลาง) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จำนวน 245 เขต และโรงเรียนในสังกัดเฉลี่ย 28,357 แห่ง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (ไตรมาสที่ 4) และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 (ไตรมาสที่ 1 - 3) ดังนี้

1. สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ส่วนกลาง) มียอดการใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภค เป็นเงิน 28,391,656.25 บาท คิดเป็นร้อยละ 0.50 ดังนี้

1.1 ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (ไตรมาสที่ 4) มียอดการใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภค เป็นเงิน 7,591,271.77 บาท

1.2 ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 มียอดการใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภค ดังนี้

ไตรมาสที่ 1 จำนวน 6,494,288.24 บาท

ไตรมาสที่ 2 จำนวน 7,019,689.87 บาท

ไตรมาสที่ 3 จำนวน 7,286,406.37 บาท



2. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มียอดการใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภค เป็นเงิน 220,666,503.87 บาท คิดเป็นร้อยละ 3.70 ดังนี้

2.1 ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (ไตรมาสที่ 4) มียอดการใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภค เป็นเงิน 62,938,802.14 บาท

2.2 ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 มียอดการใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภค ดังนี้

ไตรมาสที่ 1 จำนวน 45,793,292.64 บาท

ไตรมาสที่ 2 จำนวน 47,811,937.09 บาท

ไตรมาสที่ 3 จำนวน 64,122,472.00 บาท

3. โรงเรียนในสังกัด มียอดการใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภค เป็นเงิน 5,702,945,507.15 บาท คิดเป็นร้อยละ 95.80

3.1 ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (ไตรมาสที่ 4) มียอดการใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภค เป็นเงิน 1,770,163,809.75 บาท

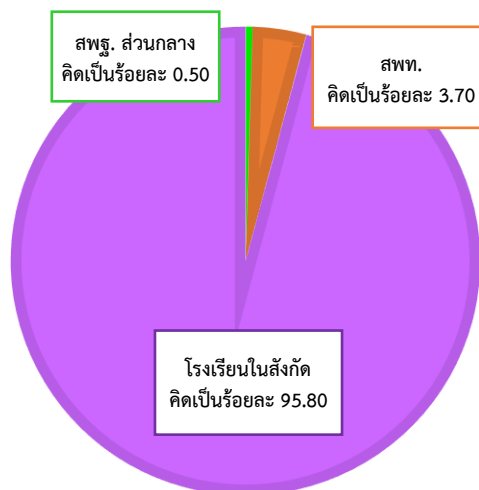
3.2 ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 มียอดการใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภค ดังนี้

ไตรมาสที่ 1 จำนวน 1,217,218,613.30 บาท

ไตรมาสที่ 2 จำนวน 1,397,060,034.41 บาท

ไตรมาสที่ 3 จำนวน 1,318,503,049.69 บาท

โดยยอดค่าสาธารณูปโภคที่นำไปใช้จ่ายประกอบด้วย ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา ค่าไปรษณีย์ ค่าโทรศัพท์สำนักงาน ค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่ ค่าโทรศัพท์สำหรับส่ง SMS ค่าเช่าเคเบิลใยแก้วนำแสง ค่าเช่าอินเทอร์เน็ต ผลการใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภค ดังภาพที่ 5



ภาพที่ 5 แผนภูมิแสดงยอดการใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภคจำแนกตามหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ 2566 (ไตรมาสที่ 4) และปีงบประมาณ 2567 (ไตรมาส 1-3)



สถานภาพหนี้ค่าสาธารณูปโภค

ผลการตรวจสอบหนี้ค่าสาธารณูปโภคของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (ไตรมาสที่ 4) และปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 (ไตรมาส 1 - 3)

1. สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ส่วนกลาง) พบว่า

ค่าสาธารณูปโภค รายการค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา ค่าไปรษณีย์ ค่าโทรศัพท์สำนักงาน ค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่ และค่าโทรศัพท์สำหรับส่ง SMS ไม่มีหนี้ค้างชำระ ในส่วนของค่าเช่าเคเบิลใยแก้วนำแสง มีหนี้ค้างชำระ ประจำเดือนมิถุนายน 2567 ซึ่งสำนักการคลังและสินทรัพย์อยู่ระหว่างดำเนินการเบิกจ่าย

2. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จำนวน 245 เขต สถานภาพหนี้ค่าสาธารณูปโภค พบว่า

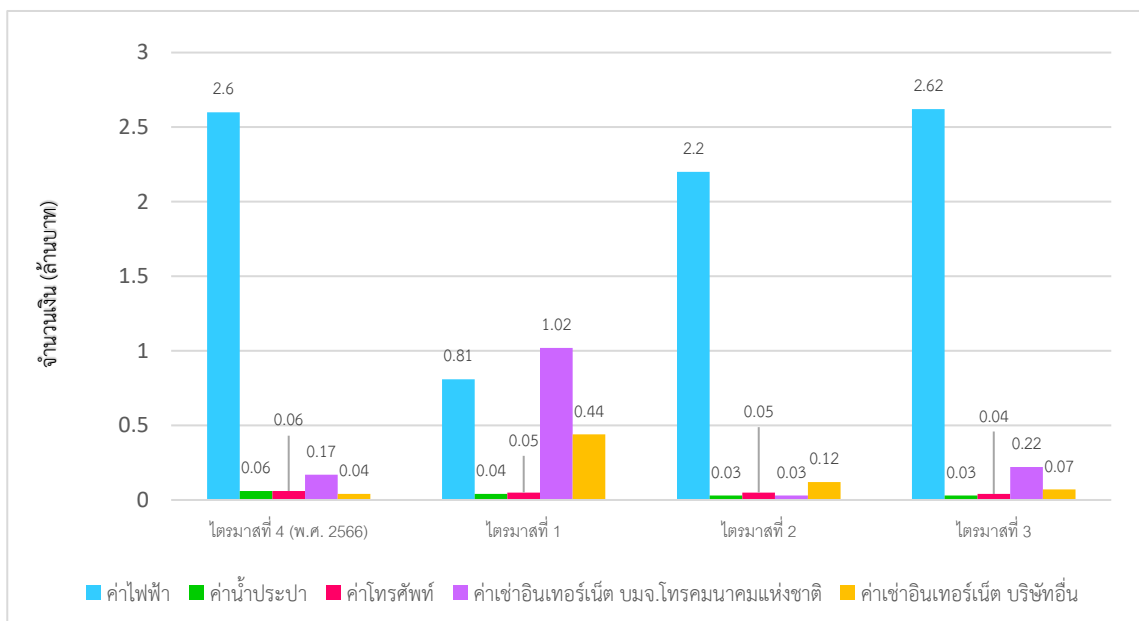
2.1 ไตรมาสที่ 4 (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จำนวน 185 เขต คิดเป็นร้อยละ 75.51 ไม่มีหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระ และจำนวน 60 เขต คิดเป็นร้อยละ 24.49 มีหนี้ค้างชำระค่าสาธารณูปโภค รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 2,921,285.04 บาท

2.2 ไตรมาสที่ 1 (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จำนวน 156 เขต คิดเป็นร้อยละ 63.67 ไม่มีหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระ และจำนวน 89 เขต คิดเป็นร้อยละ 36.33 มีหนี้ค้างชำระค่าสาธารณูปโภค รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 2,367,254.24 บาท

2.3 ไตรมาสที่ 2 (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จำนวน 182 เขต คิดเป็นร้อยละ 74.29 ไม่มีหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระ และจำนวน 63 เขต คิดเป็นร้อยละ 25.71 มีหนี้ค้างชำระค่าสาธารณูปโภค รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 2,694,671.56 บาท

2.4 ไตรมาสที่ 3 (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จำนวน 193 เขต คิดเป็นร้อยละ 78.78 ไม่มีหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระ และจำนวน 52 เขต คิดเป็นร้อยละ 21.22 มีหนี้ค้างชำระค่าสาธารณูปโภค รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 2,982,978.90 บาท

ผลการสังเคราะห์สถานภาพหนี้ค่าสาธารณูปโภคของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ดังภาพที่ 6

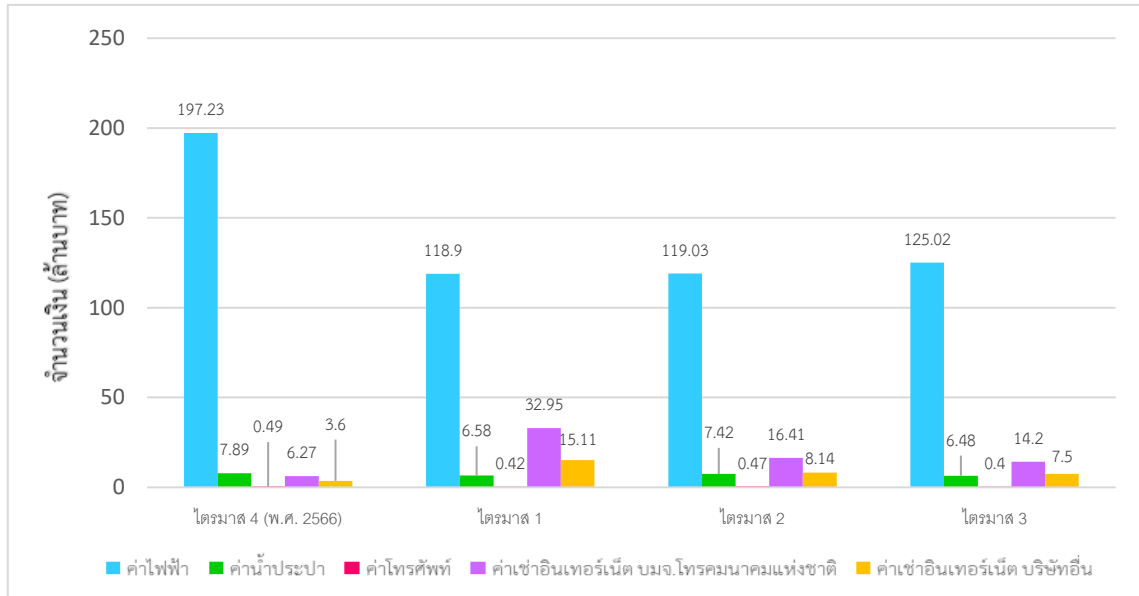


รูปภาพที่ 6 แผนภูมิแสดงยอดสถานภาพหนี้ค่าสาธารณูปโภคจำแนกรายไตรมาส ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา



3. โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พบว่า

สถานภาพหนี้ค่าสาธารณูปโภค ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (ไตรมาสที่ 4) และปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 (ไตรมาสที่ 1 - 3) ของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เฉลี่ยจำนวน 28,357 แห่ง ดังภาพที่ 7



ภาพที่ 7 แผนภูมิแสดงสถานภาพหนี้ค้างชำระค่าสาธารณูปโภคจำแนกรายไตรมาสของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

ปัญหาและสาเหตุหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระ

โดยเก็บข้อมูลจากการรายงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และโรงเรียนในสังกัด สรุปได้ดังนี้

1. งบประมาณไม่เพียงพอ เนื่องจากโรงเรียนบางแห่งเป็นโรงเรียนขนาดเล็ก เงินอุดหนุนที่ได้รับไม่เพียงพอ บางแห่งเป็นโรงเรียนขนาดใหญ่มีปริมาณการใช้สาธารณูปโภคจำนวนมาก
2. โรงเรียนบันทึกข้อมูลในระบบ e-budget ไม่เป็นปัจจุบัน เนื่องจากครูมีภาระงานมาก และโรงเรียนบางแห่งขาดแคลนบุคลากรในโรงเรียน
3. โรงเรียนอยู่ห่างไกลจากหน่วยงานที่รับชำระ การเดินทางไม่สะดวก จึงต้องรวบรวมใบแจ้งหนี้ครวละหลายเดือนโดยนำไปชำระในครั้งเดียว
4. ค่าอินเทอร์เน็ตค้างชำระ เนื่องจากได้รับจัดสรรงบประมาณล่าช้า
5. โรงเรียนบางแห่งอยู่ระหว่างรอการเบิกจ่าย เนื่องจากโรงเรียนมีการเปลี่ยนแปลงเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ และผู้บริหาร
6. ค่าน้ำประปาค้างชำระ เนื่องจากโรงเรียนบางแห่งใช้น้ำประปาหมู่บ้าน ได้รับใบแจ้งหนี้ครวละหลายเดือน
7. มีการเปลี่ยนรหัสงบประมาณใหม่ จึงต้องรอรหัสงบประมาณ ทำให้วางเบิกเงินไม่ได้



การติดตามผลการดำเนินการแก้ไขปัญหาหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระ

โดยสำนักนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐานได้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

1. สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานได้มีการควบคุม กำกับ ดูแลหน่วยงานในสังกัด ให้เป็นไปตามมาตรการควบคุม กำกับ ดูแล และเร่งรัดการชำระหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ทั้งนี้ หากมีหน่วยงานในสังกัดค้างชำระค่าสาธารณูปโภคมากกว่า 1 ปีงบประมาณสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานจะมีการประสานให้หน่วยงานต้นสังกัด ควบคุม กำกับ ดูแล การใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานดังกล่าวให้เป็นไปตามมาตรการที่กำหนด

2. การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจะดำเนินการสรุปข้อมูลสถานศึกษาที่มีค่าไฟฟ้าค้างชำระ ระหว่าง 3 - 6 เดือน มากกว่า 6 เดือน และสรุปข้อมูลสถานศึกษาที่ยุบเลิก และมีค่าไฟฟ้าค้างชำระ โดยหน่วยงาน ได้นำข้อมูลการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจัดส่งมาดำเนินการวางแผน และแก้ไขปัญหาค่าไฟฟ้าค้างชำระ

3. สำนักนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐานประสานหน่วยงานผู้ให้บริการสาธารณูปโภค อย่างใกล้ชิด และมีการแจ้งค่าสาธารณูปโภคค้างชำระ ให้กับหน่วยงานในสังกัดทราบเป็นประจำ เพื่อให้เกิด การดำเนินการตามมาตรการดังกล่าวโดยเคร่งครัด

โดยผลจากการดำเนินการติดตามการแก้ไขปัญหาหนี้ค่าสาธารณูปโภค พบว่า ในส่วนของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคมีหนี้ค้างชำระข้ามปีงบประมาณลดลงอย่างต่อเนื่อง

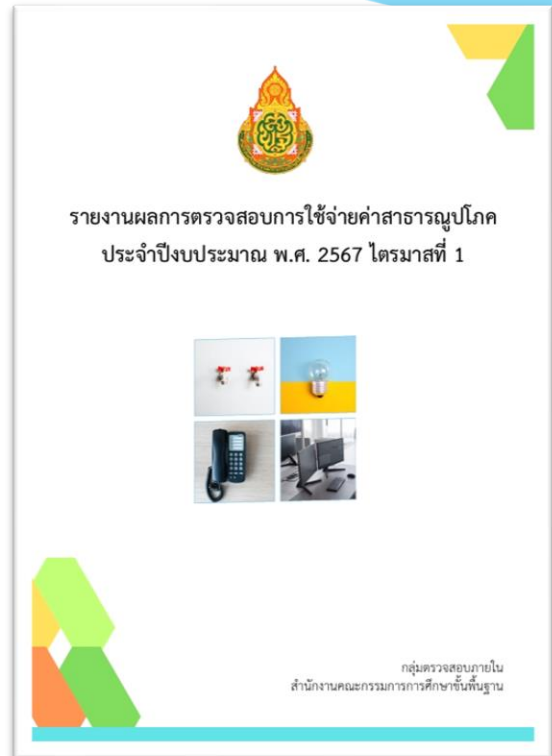
ความเห็นและข้อเสนอแนะของกลุ่มตรวจสอบภายใน

1. เพื่อให้การรายงานรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ เกี่ยวกับการใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภค และสภาพหนี้ค่าสาธารณูปโภค มีข้อมูลครบถ้วน ในส่วนของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ที่รายงานข้อมูล การใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภคและหนี้ค้างชำระของโรงเรียนในสังกัดไม่ครบถ้วน เนื่องจากโรงเรียนในสังกัด บางแห่งไม่ได้บันทึกข้อมูลการใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภคในระบบรายงานผลการบริหารงบประมาณรายจ่าย ประจำปี (e-budget) ขอให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กำกับ ติดตาม ดูแลและให้คำแนะนำช่วยเหลือ โรงเรียนในสังกัดให้ดำเนินการบันทึกข้อมูลการใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภคในระบบ (e-budget) ให้ครบถ้วน

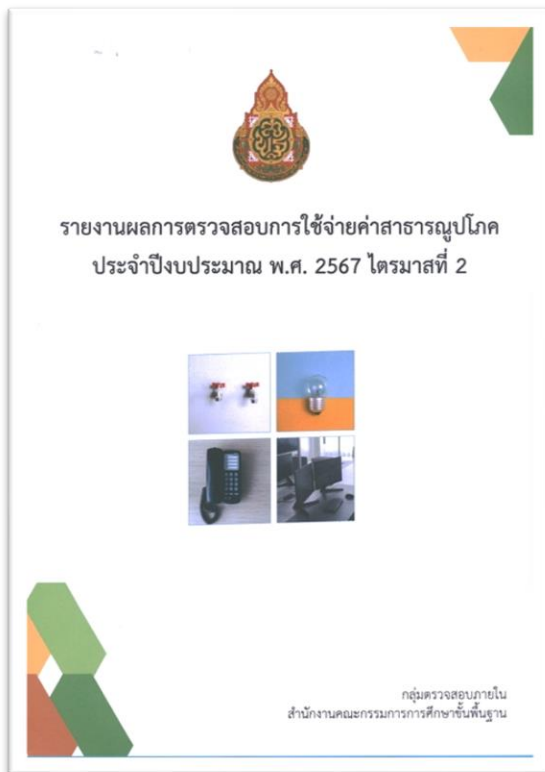
2. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ที่โรงเรียนในสังกัดที่มีหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (ไตรมาสที่ 4) หรือมีหนี้ค้างชำระก่อนปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 และ/หรือหนี้ ค้างชำระปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 (ไตรมาสที่ 1 - 3) ให้ดำเนินการ กำกับ ติดตาม โรงเรียนดำเนินการให้เป็นไป ตามหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ 04006/ว 1543 ลงวันที่ 3 พฤษภาคม 2567 เรื่อง มาตรการควบคุม กำกับ ดูแล และเร่งรัดการชำระหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของหน่วยงานในสังกัด สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ทั้งนี้ เพื่อให้เป็นไปตามมาตรการรักษาวินัยทางการเงินการคลัง และมาตรการแก้ไขปัญหาหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ



รายงานผลการตรวจสอบการใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภค ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ไตรมาสที่ 4



รายงานผลการตรวจสอบการใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภค ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ไตรมาสที่ 1



รายงานผลการตรวจสอบการใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภค ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ไตรมาสที่ 2



รายงานผลการตรวจสอบการใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภค ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ไตรมาสที่ 3



**กิจกรรมตรวจสอบดำเนินงานตามนโยบายรัฐบาล/กระทรวงศึกษาธิการ/
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567**

ดำเนินการตรวจสอบการดำเนินงานเงินอุดหนุนปัจจัยพื้นฐานสำหรับนักเรียนยากจน และเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษแบบมีเงื่อนไข (นักเรียนทุนเสมอภาค) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้มั่นใจว่าสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีการดำเนินการโอนเงินอุดหนุนปัจจัยพื้นฐานสำหรับนักเรียนยากจนให้กับโรงเรียนในสังกัดครบถ้วน ตรงตามที่ได้รับแจ้งจัดสรร มีการกำกับ ติดตาม ตรวจสอบ และรายงานผลการดำเนินงาน เป็นไปตามแนวทางที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด ตรงตามข้อมูลนักเรียนในระบบคัดกรองปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจน (Conditional Cash Transfer : CCT) รวมทั้งรับทราบปัญหา อุปสรรค ในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และโรงเรียนในสังกัด

การตรวจสอบการดำเนินงานเงินอุดหนุนปัจจัยพื้นฐานสำหรับนักเรียนยากจน และเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษแบบมีเงื่อนไข (นักเรียนทุนเสมอภาค) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 จำนวน 245 เขต พบว่าสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จำนวน 242 เขต มีการจัดส่งแบบเก็บข้อมูลการตรวจสอบและกระดาษ์ทำการตรวจสอบ ส่วนสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จำนวน 3 เขต ไม่จัดส่งแบบเก็บข้อมูลและกระดาษ์ทำการตรวจสอบ โดยดำเนินการตรวจสอบการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จำนวน 243 เขต และโรงเรียนในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน รวมทั้งสิ้น 2,486 แห่ง ผลการตรวจสอบสรุปได้ดังนี้

ส่วนที่ 1 การดำเนินงานระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

เงินอุดหนุนปัจจัยพื้นฐานสำหรับนักเรียนยากจน

1. การโอนเงินอุดหนุนปัจจัยพื้นฐานสำหรับนักเรียนยากจนให้กับโรงเรียนในภาคเรียนที่ 2/2566 พบว่า

1.1 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จำนวน 243 เขต คิดเป็นร้อยละ 100 มีการโอนเงินอุดหนุนปัจจัยพื้นฐานสำหรับนักเรียนยากจนให้กับโรงเรียนในสังกัดครบถ้วน ถูกต้อง ตรงตามวงเงินที่ได้รับแจ้งจัดสรรจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

1.2 การรับใบเสร็จรับเงินจากโรงเรียนในสังกัดเพื่อเป็นหลักฐานการโอนเงินอุดหนุนปัจจัยพื้นฐานสำหรับนักเรียนยากจน พบว่า สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จำนวน 192 เขต คิดเป็นร้อยละ 79.01 ได้รับใบเสร็จรับเงินของโรงเรียนในสังกัดเป็นหลักฐานการโอนเงินอุดหนุนปัจจัยพื้นฐานสำหรับนักเรียนยากจนครบถ้วน ส่วนที่เหลือ จำนวน 51 เขต คิดเป็นร้อยละ 20.99 ได้รับใบเสร็จรับเงินของโรงเรียนในสังกัดเป็นหลักฐานการโอนเงินอุดหนุนปัจจัยพื้นฐานสำหรับนักเรียนยากจนไม่ครบถ้วน เนื่องจากโรงเรียนไม่ทราบว่าต้องออกใบเสร็จรับเงินส่งให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อเป็นหลักฐานการโอนเงิน และบางแห่งออกใบเสร็จรับเงิน แต่ไม่นำส่งให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา อีกทั้ง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาบางแห่งไม่มีการกำกับติดตามใบเสร็จรับเงินจากโรงเรียนในสังกัดให้ครบถ้วน



2. การกำกับติดตาม ตรวจสอบ และรายงานผลการดำเนินงาน พบว่า สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จำนวน 110 เขต คิดเป็นร้อยละ 45.27 มีการแต่งตั้งหรือมอบหมายคณะกรรมการกำกับติดตาม ตรวจสอบเงินอุดหนุนปัจจัยพื้นฐานสำหรับนักเรียนยากจน โดยมีหน้าที่ในการกำกับติดตาม ตรวจสอบ การดำเนินงานเงินอุดหนุนปัจจัยพื้นฐานสำหรับนักเรียนยากจน และรายงานผลการดำเนินงาน ตามแนวทางที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด ส่วนที่เหลือ จำนวน 133 เขต คิดเป็นร้อยละ 54.73 การกำกับติดตาม ตรวจสอบ และรายงานผลการดำเนินงานเงินอุดหนุนปัจจัยพื้นฐานสำหรับนักเรียนยากจน ไม่เป็นไปตามแนวทางที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด กล่าวคือ มีการแต่งตั้งหรือมอบหมาย คณะกรรมการกำกับติดตาม ตรวจสอบเงินอุดหนุนปัจจัยพื้นฐานสำหรับนักเรียนยากจน แต่ผู้รับผิดชอบไม่ได้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย หรือไม่มีการแต่งตั้งหรือมอบหมายคณะกรรมการกำกับติดตาม ตรวจสอบ และรายงานเงินอุดหนุนปัจจัยพื้นฐานสำหรับนักเรียนยากจน

3. การส่งคืนเงินอุดหนุนปัจจัยพื้นฐานสำหรับนักเรียนยากจน พบว่า สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จำนวน 239 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 99.58 มีการรับคืนเงินอุดหนุนปัจจัยพื้นฐานสำหรับนักเรียนยากจนเหลือจ่ายของโรงเรียนในสังกัดและส่งคืนหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ครบถ้วน ถูกต้อง ตามแนวทางที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด ส่วนที่เหลือ จำนวน 1 เขต คิดเป็นร้อยละ 0.42 มีการนำเงินอุดหนุนปัจจัยพื้นฐานสำหรับนักเรียนยากจนเหลือจ่ายส่งคืนหน่วยงานที่เกี่ยวข้องไม่ถูกต้องตามแนวทางที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด กล่าวคือ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานำเงินอุดหนุนปัจจัยพื้นฐานสำหรับนักเรียนยากจนเหลือจ่าย ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ส่งคืนเป็นเงินรายได้แผ่นดิน ซึ่งเป็นการปฏิบัติไม่ถูกต้องโดยเงินเหลือจ่ายจำนวนดังกล่าวต้องนำส่งคืนสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

เงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษแบบมีเงื่อนไข (นักเรียนทุนเสมอภาค)

1. การแจ้งผลการจัดสรรเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษแบบมีเงื่อนไข (นักเรียนทุนเสมอภาค) พบว่า สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จำนวน 222 เขต คิดเป็นร้อยละ 91.36 มีการแจ้งผลการจัดสรรเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษแบบมีเงื่อนไข (นักเรียนทุนเสมอภาค) และหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษแบบมีเงื่อนไข (นักเรียนทุนเสมอภาค) ให้กับโรงเรียนในสังกัดที่ได้รับการจัดสรรทุกแห่งทราบ ส่วนที่เหลือ จำนวน 21 เขต คิดเป็นร้อยละ 8.64 การแจ้งผลการจัดสรร และหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษแบบมีเงื่อนไข (นักเรียนทุนเสมอภาค) ให้กับโรงเรียนในสังกัดที่ได้รับการจัดสรรไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษากำหนด

2. การกำกับติดตามการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษแบบมีเงื่อนไข (นักเรียนทุนเสมอภาค) พบว่า สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จำนวน 203 เขต คิดเป็นร้อยละ 83.54 มีการกำกับ ติดตาม การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษ แบบมีเงื่อนไข (นักเรียนทุนเสมอภาค) ตามหลักเกณฑ์ที่กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษากำหนด ส่วนที่เหลือ จำนวน 40 เขต คิดเป็นร้อยละ 16.46 ไม่มีการกำกับ ติดตามการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษ แบบมีเงื่อนไข (นักเรียนทุนเสมอภาค) ตามหลักเกณฑ์ที่กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษากำหนด



ส่วนที่ 2 การดำเนินงานระดับโรงเรียน

การตรวจสอบการดำเนินงานเงินอุดหนุนปัจจัยพื้นฐานสำหรับนักเรียนยากจน และเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษแบบมีเงื่อนไข (นักเรียนทุนเสมอภาค) ของโรงเรียน จำนวน 2,482 แห่ง ผลการตรวจสอบสรุปได้ ดังนี้

เงินอุดหนุนปัจจัยพื้นฐานสำหรับนักเรียนยากจน

1. การดำเนินการขอรับการสนับสนุนงบประมาณ เงินอุดหนุนปัจจัยพื้นฐานสำหรับนักเรียนยากจน ในภาคเรียนที่ 2/2566 พบว่า โรงเรียน จำนวน 2,348 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 94.49 มีการดำเนินการเป็นไปตามแนวทางที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด ส่วนที่เหลือ จำนวน 137 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 5.51 มีการดำเนินการไม่เป็นไปตามแนวทางที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด กล่าวคือ ไม่มีการสำรวจข้อมูล นักเรียนยากจน หรือการจัดทำแบบขอรับทุนการศึกษานักเรียนยากจน (แบบ นร./กสศ.01) ตามรายงานข้อมูลนักเรียนยากจน ในระบบคัดกรองปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจน (Conditional Cash Transfer : CCT) ไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง

2. การรับโอนเงินอุดหนุนปัจจัยพื้นฐานสำหรับนักเรียนยากจน พบว่า โรงเรียน จำนวน 2,399 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 96.54 ได้รับโอนเงินอุดหนุนปัจจัยพื้นฐานสำหรับนักเรียนยากจนครบถ้วน ถูกต้อง ตรงตามที่ได้รับแจ้งจัดสรร มีการออกใบเสร็จรับเงินตามแบบของทางราชการครบถ้วน ถูกต้อง และจัดส่งใบเสร็จรับเงินให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ส่วนที่เหลือ จำนวน 86 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 3.46 ได้รับโอนเงินอุดหนุนปัจจัยพื้นฐานสำหรับนักเรียนยากจนครบถ้วน ถูกต้อง แต่ไม่มีการออกใบเสร็จรับเงิน หรือมีการออกใบเสร็จรับเงินล่าช้า หรือมีการออกใบเสร็จรับเงินไม่ครบถ้วน หรือมีการออก ใบเสร็จรับเงินตามแบบของทางราชการครบถ้วน ถูกต้อง ตามจำนวนเงินที่ได้รับจัดสรร แต่ไม่จัดส่งใบเสร็จรับเงินให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

3. การจ่ายเงินอุดหนุนปัจจัยพื้นฐานสำหรับนักเรียนยากจนในภาคเรียนที่ 2/2566

3.1 โรงเรียน จำนวน 2,472 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 99.48 ที่ได้รับเงินอุดหนุนปัจจัยพื้นฐานสำหรับนักเรียนยากจนในภาคเรียนที่ 2/2566 และดำเนินการจ่ายให้กับนักเรียนหรือผู้ปกครอง โดยโรงเรียน จำนวน 2,101 แห่ง ดำเนินการจ่ายอุดหนุนปัจจัยพื้นฐานสำหรับนักเรียนยากจน ด้วยวิธีการจ่ายเงินสด หรือโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารของนักเรียนหรือผู้ปกครองครบถ้วน ถูกต้อง ตามแนวทางที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด ส่วนที่เหลือ จำนวน 371 แห่ง ดำเนินการจ่ายเงินอุดหนุนปัจจัยพื้นฐานสำหรับนักเรียนยากจนด้วยวิธีการจ่ายเงินสด หรือโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารของนักเรียนหรือผู้ปกครองไม่ถูกต้องตามแนวทางที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด และมีหลักฐานการจ่ายไม่ครบถ้วน ถูกต้องตามแนวทางที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

3.2 โรงเรียนในสังกัด จำนวน 13 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 0.52 ที่ได้รับเงินอุดหนุนปัจจัยพื้นฐานสำหรับนักเรียนยากจน ในภาคเรียนที่ 2/2566 แต่ยังไม่ดำเนินการจ่ายเงินอุดหนุนปัจจัยพื้นฐานสำหรับนักเรียนยากจนให้กับนักเรียน

3.3 การส่งคืนเงินอุดหนุนปัจจัยพื้นฐานสำหรับนักเรียนยากจน กรณีนักเรียนที่ได้รับเงินอุดหนุนปัจจัยพื้นฐานสำหรับนักเรียนยากจน มีการย้ายหรือลาออก พบว่า โรงเรียนในสังกัด จำนวน 703 แห่ง มีเงินอุดหนุนปัจจัยพื้นฐานสำหรับนักเรียนยากจนคงเหลือ โดยผลการตรวจสอบ โดยโรงเรียน จำนวน 607 แห่ง



คิดเป็นร้อยละ 86.34 มีการส่งคืนเงินอุดหนุนปัจจัยพื้นฐานสำหรับนักเรียนยากจนให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตามแนวทางที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด ส่วนที่เหลือ จำนวน 86 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 12.23 ไม่มีการส่งคืนเงินอุดหนุนปัจจัยพื้นฐานสำหรับนักเรียนยากจนให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานแล้วแต่กรณี ทำให้มีเงินเหลือจ่ายคงค้างในบัญชีของโรงเรียน

4. การควบคุมเงินอุดหนุนปัจจัยพื้นฐานสำหรับนักเรียนยากจน พบว่า โรงเรียน จำนวน 2,194 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 88.29 มีการบันทึกควบคุมเงินอุดหนุนปัจจัยพื้นฐานสำหรับนักเรียนยากจนในระบบบัญชีของโรงเรียน และสามารถควบคุมเงินที่อยู่ในความรับผิดชอบได้ครบถ้วน ถูกต้อง ส่วนที่เหลือ จำนวน 291 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 11.71 การบันทึกควบคุมเงินอุดหนุนปัจจัยพื้นฐานสำหรับนักเรียนยากจน ไม่เป็นไปตามแนวทางที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด กล่าวคือ ไม่ได้จัดทำทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณ แยกต่างหากจากเงินอุดหนุนประเภทอื่น การบันทึกรายการรับ - จ่ายเงินอุดหนุนปัจจัยพื้นฐานสำหรับนักเรียนยากจนในทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณไม่ถูกต้อง ไม่เป็นปัจจุบัน ไม่สามารถควบคุมเงินที่อยู่ในความรับผิดชอบได้ครบถ้วน ยอดเงินคงเหลือตามทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณเงินอุดหนุนปัจจัยพื้นฐานสำหรับนักเรียนยากจน ณ วันที่ 31 พฤษภาคม 2567 ไม่ถูกต้องตรงกับยอดเงินคงเหลือตามสมุดคู่ฝากธนาคารและการจัดเก็บหลักฐานการจ่ายเงินอุดหนุนปัจจัยพื้นฐานสำหรับนักเรียนยากจนไม่ครบถ้วน

5. การติดตาม ควบคุม กำกับการใช้เงินอุดหนุนปัจจัยพื้นฐานสำหรับนักเรียนยากจน พบว่า โรงเรียน จำนวน 1,398 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 56.26 มีการติดตาม ควบคุม กำกับการใช้เงินอุดหนุนปัจจัยพื้นฐานสำหรับนักเรียนยากจน เป็นไปตามแนวทางที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด ส่วนที่เหลือจำนวน 1,087 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 43.74 ที่การติดตาม ควบคุม กำกับการใช้เงินอุดหนุนปัจจัยพื้นฐานสำหรับนักเรียนยากจนไม่เป็นไปตามแนวทางที่กำหนด กล่าวคือ ไม่มีการแต่งตั้งหรือมอบหมายผู้รับผิดชอบในการติดตาม ควบคุม กำกับการใช้เงินอุดหนุนปัจจัยพื้นฐานสำหรับนักเรียนยากจน เป็นลายลักษณ์อักษร หรือมีการแต่งตั้งหรือมอบหมายผู้รับผิดชอบในการติดตาม ควบคุม กำกับ การใช้เงินอุดหนุนปัจจัยพื้นฐานสำหรับนักเรียนยากจน แต่ผู้รับผิดชอบไม่ได้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย

6. การรายงานผลการดำเนินงานเงินอุดหนุนปัจจัยพื้นฐานสำหรับนักเรียนยากจน พบว่า โรงเรียน จำนวน 2,405 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 96.78 มีการรายงานผลการดำเนินงานเงินอุดหนุนปัจจัยพื้นฐานสำหรับนักเรียนยากจนภายในระยะเวลาที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด ส่วนที่เหลือ จำนวน 80 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 3.22 ที่ไม่มีการรายงานผลการดำเนินงานเงินอุดหนุนปัจจัยพื้นฐานสำหรับนักเรียนยากจนตามแนวทางที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด กล่าวคือ ไม่รายงานผลการดำเนินงานเงินอุดหนุน ปัจจัยพื้นฐานสำหรับนักเรียนยากจนผ่านระบบบัญชีการศึกษาขั้นพื้นฐาน (National Education Account : NEA) ภายในระยะเวลาที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

เงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษแบบมีเงื่อนไข (นักเรียนทุนเสมอภาค)

1. กรณีกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษาโอนเงินเข้าบัญชีพร้อมเพย์ของนักเรียนหรือผู้ปกครอง มีโรงเรียน จำนวน 538 แห่ง ที่กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษาโอนเงินอุดหนุนยากจนพิเศษแบบมีเงื่อนไข (นักเรียนทุนเสมอภาค) เข้าบัญชีพร้อมเพย์ของนักเรียนหรือผู้ปกครอง พบว่า โรงเรียน จำนวน 534 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 99.26 ได้รับเงินโอนเข้าบัญชีพร้อมเพย์ของนักเรียนหรือผู้ปกครองครบถ้วน



ถูกต้องตามหนังสือแจ้งผลการจัดสรร ส่วนที่เหลือ จำนวน 4 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 0.74 ได้รับโอนเข้าบัญชีพร้อมเพย์ของนักเรียน หรือผู้ปกครองไม่ตรงตามหนังสือแจ้งผลการจัดสรร ทั้งนี้ กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษาได้โอนเงินเข้าบัญชีธนาคารของโรงเรียนทั้ง 4 แห่ง เพื่อให้โรงเรียนดำเนินการจ่ายเงินให้กับนักเรียน หรือผู้ปกครองตามแนวทางที่กำหนดต่อไป

2. กรณีกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษาโอนเงินผ่านเข้าบัญชีของโรงเรียน เพื่อจ่ายให้กับนักเรียนหรือผู้ปกครอง พบว่า มีโรงเรียน จำนวน 2,374 แห่ง ที่กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษาโอนเงินอุดหนุนยากจนพิเศษแบบมีเงื่อนไข (นักเรียนทุนเสมอภาค) ผ่านเข้าบัญชีของโรงเรียนเพื่อจ่ายให้กับนักเรียนหรือผู้ปกครอง โดยพบว่า

2.1 การเปิดบัญชีธนาคาร พบว่า โรงเรียน จำนวน 2,372 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 99.92 ที่มีการรับโอนเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษแบบมีเงื่อนไข (นักเรียนทุนเสมอภาค) ผ่านเข้าบัญชีของโรงเรียน โดยโรงเรียนมีการเปิดบัญชีธนาคารชื่อบัญชี “กสศ. เพื่อโรงเรียน...” หรือ “โรงเรียน... เพื่อขอรับเงินอุดหนุน กสศ.” เพื่อขอรับเงินอุดหนุน การรับโอนเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษแบบมีเงื่อนไข (นักเรียนทุนเสมอภาค) เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษากำหนด ส่วนที่เหลือ จำนวน 2 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 0.08 ไม่มีการเปิดบัญชีธนาคารชื่อบัญชี “กสศ. เพื่อโรงเรียน...” กรณีกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษาไม่สามารถโอนเงินเข้าบัญชี พร้อมเพย์ของนักเรียนหรือผู้ปกครองได้ จึงโอนเงินเข้าบัญชีเงินอุดหนุนอื่นของโรงเรียน

2.2 การรับโอนเงินอุดหนุนผ่านเข้าบัญชีของโรงเรียน พบว่า โรงเรียน จำนวน 2,347 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 98.86 ที่มีการรับโอนเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษแบบมีเงื่อนไข (นักเรียนทุนเสมอภาค) ครบถ้วน ถูกต้องตรงตามหนังสือแจ้งผลการจัดสรร ส่วนที่เหลือ จำนวน 27 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 1.14 ได้รับโอนเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษแบบมีเงื่อนไข (นักเรียนทุนเสมอภาค) ไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้องตามหนังสือแจ้งผลการจัดสรร

2.3 การจ่ายเงินอุดหนุนในภาคเรียนที่ 2/2566 พบว่า โรงเรียน จำนวน 1,666 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 70.18 ที่มีการจ่ายเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษแบบมีเงื่อนไข (นักเรียนทุนเสมอภาค) เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษากำหนด ส่วนที่เหลือ จำนวน 708 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 29.82 ที่มีการจ่ายเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษแบบมีเงื่อนไข (นักเรียนทุนเสมอภาค) ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษากำหนด

2.4 การควบคุมเงินอุดหนุน พบว่า โรงเรียน จำนวน 1,947 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 82.01 ที่มีการควบคุมเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษแบบมีเงื่อนไข (นักเรียนทุนเสมอภาค) มีการบันทึกควบคุมเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษแบบมีเงื่อนไข (นักเรียนทุนเสมอภาค) ในระบบบัญชีของโรงเรียน และสามารถควบคุมเงินที่อยู่ในความรับผิดชอบได้ครบถ้วนถูกต้อง ส่วนที่เหลือโรงเรียน จำนวน 427 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 17.99 การควบคุมเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษแบบมีเงื่อนไข (นักเรียนทุนเสมอภาค) ไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง

3. การรายงานผลการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษแบบมีเงื่อนไข (นักเรียนทุนเสมอภาค) พบว่า โรงเรียน จำนวน 2,196 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 92.50 ที่มีการรายงานผลการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษแบบมีเงื่อนไข (นักเรียนทุนเสมอภาค) เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษากำหนด ส่วนที่เหลือ จำนวน 178 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 7.50 ไม่มีการรายงานผลการเบิกจ่าย



เงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษแบบมีเงื่อนไข (นักเรียนทุนเสมอภาค) ตามหลักเกณฑ์ที่กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษากำหนด

ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะแนวคิดในการดำเนินงาน

การดำเนินงานระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

ปัญหาการดำเนินงานเงินอุดหนุนปัจจัยพื้นฐานสำหรับนักเรียนยากจนและเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษแบบมีเงื่อนไข (นักเรียนทุนเสมอภาค) ดังนี้

1. ปัญหาการดำเนินงานเงินอุดหนุนปัจจัยพื้นฐานสำหรับนักเรียนยากจน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีบุคลากรจำนวนน้อย ขาดความรู้ความเข้าใจในกระบวนการใช้งานผ่านระบบแอปพลิเคชัน (Conditional Cash Transfer : CCT) มีการเปลี่ยนผู้รับผิดชอบบ่อย

2. ปัญหาการดำเนินงานเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษแบบมีเงื่อนไข (นักเรียนทุนเสมอภาค)

2.1 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาได้รับหนังสือแจ้งจัดสรรจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานล่าช้า ทำให้โรงเรียนจ่ายเงินให้นักเรียนไม่ทันเนื่องจากใกล้ปิดเทอม

2.2 ระบบมีการปรับเปลี่ยนแบบฟอร์มการรายงานบ่อย

2.3 นักเรียนย้ายหรือบางกรณีย้ายออกแล้วกลับมาเรียนใหม่, ออกกลางคัน, ไม่มาเรียนเกิน 15 วัน ทำให้เกิดปัญหาในการคัดกรองนักเรียน และการคืนเงินกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา

2.4 ครูผู้รับผิดชอบดูแลระบบเงินกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา ยังไม่มีความเข้าใจในการกรอกข้อมูลในระบบ เนื่องจากระบบกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษาจะกำหนดช่วงเวลาให้ดำเนินการที่ชัดเจน ถ้าไม่ดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนดระบบจะปิด และไม่สามารถกรอกข้อมูลได้

2.5 กรณีที่โรงเรียนเกิดปัญหาในการบันทึกข้อมูลแล้วสอบถามวิธีแก้ปัญหามายังแอดมินเขตพื้นที่การศึกษา แต่แอดมินไม่สามารถเข้าถึงข้อมูลของโรงเรียน ทำให้เกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงาน

2.6 ระยะเวลาในการแจ้งรายชื่อนักเรียน และการโอนเงินผ่านบัญชีโรงเรียน ไม่สัมพันธ์หรือสอดคล้องกับการแจ้งสถานะการโอนเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษแบบมีเงื่อนไข (นักเรียนทุนเสมอภาค)

2.7 หน่วยกำกับติดตามไม่ทราบวันที่ กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษาโอนเงินเข้าบัญชีโรงเรียน

2.8 ระบบแอดมินของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาไม่สามารถเข้าถึงข้อมูลระดับโรงเรียนในสังกัดจนกว่าจะถึงรอบรายงาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาไม่สามารถตรวจสอบการทำงานของโรงเรียนได้

2.9 ปัญหาด้านบุคลากรที่ปฏิบัติงาน เนื่องจากมีการสับเปลี่ยนผู้รับผิดชอบอยู่บ่อยครั้ง ทำให้เกิดความไม่ต่อเนื่องในการทำงาน

ความเห็นและข้อเสนอแนวความคิดการดำเนินงานเงินอุดหนุนปัจจัยพื้นฐานสำหรับนักเรียนยากจนและเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษแบบมีเงื่อนไข (นักเรียนทุนเสมอภาค)

1. การดำเนินงานเงินอุดหนุนปัจจัยพื้นฐานสำหรับนักเรียนยากจน ดังนี้

1.1 ควรให้ข้อมูลนักเรียนยากจนสามารถตรวจสอบ กำกับ ติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินงานได้ เพื่อที่จะสามารถตรวจสอบ กำกับ ติดตามให้เป็นไปตามแนวทางที่กำหนด

1.2 ควรรวมแบบเยี่ยมบ้านนักเรียนกับแบบ นร./กสศ.01 เป็นชุดเดียวกัน เพื่อลดความซ้ำซ้อน



1.3 ควรมีการอบรมให้ความรู้ ครูคัดกรอง หรือครูประจำชั้น ผู้นำข้อมูลเข้าสู่ระบบเป็นลำดับแรก ยังขาดความรู้ความเข้าใจและวิธีการในการคัดกรองนักเรียน เพื่อให้ได้ผลลัพธ์ที่ตรงกับสภาพความเป็นจริง

1.4 ควรเปิดระบบให้มีการคัดกรองนักเรียน ปีละ 2 ครั้ง (ภาคเรียนละ 1 ครั้ง) เพื่อจะได้คัดกรองนักเรียนได้ทั่วถึง ทำให้นักเรียนที่มีฐานะยากจนได้รับการช่วยเหลือโดยเร็ว

1.5 ควรกำหนดหลักเกณฑ์ให้ชัดเจน กรณีที่นักเรียนย้ายโรงเรียน แต่ยังอยู่ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเดียวกัน แล้วมีการคืนเงินเหลือจ่าย ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสามารถโอนเงินให้กับโรงเรียนได้เลย

2. การดำเนินงานเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษแบบมีเงื่อนไข (นักเรียนทุนเสมอภาค)

2.1 ควรมีการจัดอบรมให้ความรู้กับแอดมินและครูผู้รับผิดชอบในบทบาทต่าง ๆ ปีละ 1 ครั้ง หรือภาคเรียนละ 1 ครั้ง เพื่อให้ผู้รับผิดชอบมีความเข้าใจ สามารถเข้าใช้งานในระบบและเอกสารต่าง ๆ ได้ถูกต้อง

2.2 ควรดึงข้อมูลในระบบโรงเรียนที่กรอกข้อมูลคลาดเคลื่อน ให้แอดมินระดับเขตพื้นที่การศึกษาสามารถตรวจสอบได้เพื่อให้เกิดการติดตาม ตรวจสอบข้อมูลให้ครอบคลุมทุกโรงเรียน

2.3 กรณีนักเรียนขอรับเงินสดผ่านโรงเรียน ควรปรับให้มีช่องทาง เดือน ปีที่จ่ายเงินให้กับนักเรียน/ผู้ปกครอง ในแบบรายงานการจัดสรรเงินอุดหนุนแบบมีเงื่อนไข สำหรับครูประจำชั้น

การดำเนินงานระดับโรงเรียน ดังนี้

1. ปัญหาการดำเนินงานเงินอุดหนุนปัจจัยพื้นฐานสำหรับนักเรียนยากจน

1.1 การส่งข้อมูลคัดกรองนักเรียนยากจน บางครั้งผู้ปกครองไม่ให้ข้อมูลตามความเป็นจริง ทำให้นักเรียนยากจนบางคนขาดโอกาส

1.2 การคัดกรองจำนวนของนักเรียนที่ครูประจำชั้นคัดกรองกับจำนวนนักเรียนที่ได้รับการจัดสรรเงินปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจนไม่สัมพันธ์กัน ทำให้ผู้ปกครองของนักเรียนที่ไม่ได้รับการจัดสรรมีคำถามถึงเหตุผลที่ไม่ได้รับการจัดสรรจากทางโรงเรียน

1.3 ครูประจำชั้นยังขาดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้เครื่องมือในการเก็บข้อมูล และทักษะในด้านการวิเคราะห์ข้อมูลในการคัดกรองนักเรียน

1.4 มีการเปลี่ยนแปลงผู้รับผิดชอบการดำเนินงานอยู่บ่อยครั้ง ทำให้ผู้ดูแลรายใหม่มีความรู้ความเข้าใจ ในการดำเนินงานไม่มากพอ อาจทำให้การดำเนินงานไม่ครบถ้วน ก่อให้เกิดความล่าช้าได้

1.5 แบบสำรวจข้อมูลมีความซ้ำซ้อนกับแบบเยี่ยมบ้านนักเรียน

1.6 เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติไม่เข้าใจถึงการรายงานผลการดำเนินงานเงินอุดหนุนปัจจัยพื้นฐานสำหรับนักเรียนยากจน ผ่านระบบบัญชีการศึกษาขั้นพื้นฐาน (NEA) ว่าอยู่ตรงส่วนใดของระบบบัญชีการศึกษาขั้นพื้นฐาน (e-budget)

1.7 ได้รับการโอนเงินรับจัดสรรล่าช้า โดยเฉพาะนักเรียนระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ซึ่งจบการศึกษาไปแล้ว ทำให้เกิดความยุ่งยากในการติดตามนักเรียนดังกล่าวให้มารับเงิน

1.8 การเยี่ยมบ้านนักเรียนใช้เวลานาน เพราะช่วงเวลาในการทำงานของผู้ปกครองนักเรียน จะตรงกับช่วงเวลาที่ครูออกเยี่ยมบ้านนักเรียน ทำให้ครูต้องมาเยี่ยมบ้านนักเรียนหลายครั้ง จึงจะได้ข้อมูลที่ครบถ้วน ในการนำไปบันทึกในระบบคัดกรองปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจน (Conditional Cash Transfer : CCT)

1.9 การคัดกรองนักเรียนยากจนในระบบ นักเรียนบางรายมีความยากจนและขาดแคลนจริง พอบันทึกข้อมูลผ่านระบบ ไม่ได้รับคัดเลือกให้ผ่านเกณฑ์เข้ารับทุน ทำให้นักเรียนบางรายเสียโอกาสที่ควรได้รับ



1.10 ภาระงานที่จำนวนมาก และบุคลากรของโรงเรียนที่จำนวนไม่เพียงพอ จึงทำให้การทำงานล่าช้า ไม่ทันตามกำหนดเวลา หรือไม่ถูกต้องครบถ้วนในบางรายการ

2. ปัญหาการดำเนินงานเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษแบบมีเงื่อนไข (นักเรียนทุนเสมอภาค)

2.1 การไม่แจ้งโอนเงินเป็นลายลักษณ์อักษร เป็นการเพิ่มภาระงานให้ครูต้องตรวจสอบทางไลน์ หรือ SMS ที่มีเฉพาะเจ้าหน้าที่

2.2 มีการเปลี่ยนแปลงผู้รับผิดชอบการดำเนินงานอยู่บ่อยครั้ง ทำให้ผู้ดูแลรายใหม่ มีความรู้ความเข้าใจในการดำเนินงานไม่มากพอ อาจทำให้การดำเนินงานไม่ครบถ้วน ก่อให้เกิดความล่าช้าได้

2.3 การดำเนินงานค่อนข้างยุ่งยากและมีหลายขั้นตอน โดยเฉพาะระบบกรอกข้อมูล ต้องคอยดูระบบหลายรายการ บางครั้งไม่ทันเวลา ระบบปิดก่อน ทำให้ทำงานไม่สมบูรณ์

2.4 โรงเรียนพื้นที่พิเศษ (พื้นที่สูง) ทำให้บันทึกข้อมูลลำบาก และต้องทำภายในระยะเวลาที่กำหนด การบันทึกข้อมูลต้องเดินทางเข้าไปในเมืองหรือขออาศัยบ้าน/ร้านค้าที่มีอินเทอร์เน็ต

2.5 ระยะเวลาในการบันทึกข้อมูลในระบบคัดกรองปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจน (Conditional Cash Transfer : CCT) น้อยเกินไปไม่เพียงพอต่อการบันทึกข้อมูลของนักเรียนที่ผ่านการคัดกรองของโรงเรียน เนื่องจากข้อมูลที่จะนำมาบันทึกในระบบคัดกรองปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจนต้องได้มาจากการที่ครูประจำชั้นลงพื้นที่เยี่ยมบ้านนักเรียนให้ครบทุกคนก่อน ซึ่งผู้ปกครองบางรายไม่ให้ความร่วมมือในการเยี่ยมบ้านนักเรียน

2.6 แบบสำรวจข้อมูลมีความซ้ำซ้อนกับแบบเยี่ยมบ้านนักเรียน

2.7 การแจ้งเงินโอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของโรงเรียนแจ้งเฉพาะผู้บริหารสถานศึกษา ไม่ได้แจ้งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ ทำให้การปฏิบัติงานเกิดความล่าช้าได้ และบางครั้งรายชื่อนักเรียนที่ได้รับการจัดสรรไม่ถูกต้องตรงกับกรอกให้ผู้บริหารสถานศึกษาทราบ

2.8 ไม่มีหนังสือแจ้งจัดสรรรายชื่อนักเรียนที่ได้รับจัดสรรให้โรงเรียนทราบล่วงหน้า เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติจะทราบเพียงยอดเงินที่โอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของโรงเรียนเท่านั้น ทำให้ระยะเวลาการดำเนินการจ่ายเงินให้นักเรียนน้อยลงและไม่ทันภายใน 20 วันทำการ ตามที่กำหนดไว้

2.9 การเยี่ยมบ้านนักเรียนใช้เวลาในการดำเนินการมาก เนื่องจากช่วงเวลาในการทำงานของผู้ปกครองนักเรียนจะตรงกับช่วงเวลาที่ครูออกเยี่ยมบ้านนักเรียนทำให้ครูประจำชั้น จึงจะได้ข้อมูลที่ครบถ้วนในการนำไปบันทึกในระบบคัดกรองปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจน (Conditional Cash Transfer : CCT)

2.10 ข้อมูลที่กรอกในระบบคัดกรองปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจน (Conditional Cash Transfer : CCT) ไปแล้ว ไม่สามารถนำมาใช้ประโยชน์ และตรวจสอบข้อมูลย้อนหลังได้ ทำให้เกิดปัญหาต่อการปฏิบัติงาน

2.11 การกรอกข้อมูลในระบบคัดกรองปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจน (Conditional Cash Transfer : CCT) จะทำงานได้ช้าลงเมื่อมีผู้ใช้งานจำนวนมาก ทำให้ปฏิบัติงานได้ล่าช้าจนเกินระยะเวลาตามที่กำหนดไว้

2.12 ระยะเวลาที่ทางกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษากำหนดสำหรับการบันทึกข้อมูลในระบบคัดกรองปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจน (Conditional Cash Transfer : CCT) มีเวลาน้อยเกินไป

2.13 การจัดสรรเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษแบบมีเงื่อนไข อาจจะไม่ครอบคลุมสำหรับนักเรียนที่มีสัญชาติไทยเท่าที่ควร โดยนักเรียนที่ได้รับจัดสรรส่วนมากจะเป็นนักเรียนต่างชาติ



2.14 นักเรียนส่วนใหญ่อาศัยอยู่กับผู้สูงอายุ (ปู่ ย่า ตา ยาย) มากกว่าบิดา มารดา จึงไม่ค่อยมีความพร้อมในการเตรียมเอกสารและผู้ปกครองเปลี่ยนเบอร์ติดต่อบ่อยครั้ง

2.15 การถ่ายภาพที่อยู่อาศัยของนักเรียนบางคนยากลำบาก ส่วนใหญ่มีฐานะทางครอบครัวยากจน แต่ไม่ได้รับโอกาสช่วยเหลือ เนื่องจากสภาพบ้านที่ถ่ายประกอบการบันทึกข้อมูล ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน

2.16 โรงเรียนตั้งอยู่ในชุมชนที่ไม่มีผู้ใหญ่บ้านหรือกำนัน กรณีรับรองข้อมูลนักเรียน จึงให้ผู้นำชุมชนเป็นผู้รับรอง ซึ่งผู้นำชุมชนบางคนไม่รู้จักนักเรียนจึงไม่รับรองให้

ความเห็นและข้อเสนอแนะของโรงเรียนที่เข้าตรวจสอบเพื่อให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน นำไปเป็นข้อมูลในการพิจารณาดำเนินการ โดยสรุปได้ ดังนี้

1. การดำเนินงานเงินอุดหนุนปัจจัยพื้นฐานสำหรับนักเรียนยากจน

1.1 ควรจัดอบรมเชิงปฏิบัติการให้กับโรงเรียน เกี่ยวกับการรายงานข้อมูลผ่านระบบบัญชีการศึกษาขั้นพื้นฐาน (NEA) และการดูแล ติดตาม ควบคุม เงินอุดหนุนปัจจัยพื้นฐานสำหรับนักเรียนยากจน

1.2 ควรแจ้งรายการรับเงินปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจน และมีรายชื่อนักเรียนที่ได้รับการจัดสรร แนบมาพร้อมทั้งหนังสือแจ้งการโอนเงิน

1.3 ควรปรับแบบเยี่ยมบ้านนักเรียน โดยให้มีข้อมูลครอบคลุมกับแบบขอรับทุนการศึกษานักเรียนยากจน (แบบ นร./กสศ.01) เพื่อให้โรงเรียนปฏิบัติงานได้สะดวก รวดเร็วยิ่งขึ้น

1.4 ควรปรับระบบจัดเก็บข้อมูลนักเรียนรายบุคคล (DMC) ที่สามารถเชื่อมต่อกับระบบคัดกรองนักเรียนยากจนได้โดยที่โรงเรียนไม่ต้องบันทึกข้อมูลซ้ำซ้อนกัน เพื่อให้การปฏิบัติงานมีความสะดวกมากขึ้น

1.5 ควรพิจารณาเพิ่มจำนวนเงินอุดหนุนปัจจัยนักเรียนยากจนจากเดิม 500 บาท เป็น 1,000 บาท และปรับเกณฑ์การพิจารณาจัดสรรเงินอุดหนุน เพื่อให้นักเรียนที่ยากจนมีโอกาสดำเนินการพิจารณาจัดสรรเพิ่มจำนวนมากขึ้น

1.6 ควรมีการจัดอบรมออนไลน์ผ่านระบบ Zoom เพื่อชี้แจงแนะนำการจัดทำหลักฐานให้เป็นไปในทางเดียวกัน

1.7 ควรมีแนวทางการพิจารณาเงินอุดหนุนปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจน ให้กับนักเรียนที่มีสัญชาติไทยโดยเฉพาะ

1.8 ควรจัดหาบุคลากรที่มีความสามารถความถนัดทางด้านการเงิน การบัญชีให้แก่สถานศึกษา เพื่อจะได้ไม่กระทบต่อการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน

1.9 ควรออกแบบฟอร์มการติดตามการใช้จ่ายเงินที่นักเรียนนำไปใช้ตามความต้องการ และจำเป็น เพื่อให้ตรงตามวัตถุประสงค์

1.10 ควรพิจารณาปรับหลักเกณฑ์การคัดกรองในประเด็นพิจารณาจากครอบครัวที่มีรายได้เฉลี่ยต่อเดือนไม่เกิน 3,000 บาท เป็นรายได้ต่อเดือนตามเกณฑ์รายได้ขั้นต่ำ

1.11 ควรสนับสนุนงบประมาณให้กับโรงเรียนในการออกเยี่ยมบ้านนักเรียน เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน และลดภาระค่าใช้จ่ายให้กับครูประจำชั้นในการออกเยี่ยมบ้านนักเรียน

1.12 ควรเพิ่มจำนวนเงินอุดหนุนปัจจัยพื้นฐานสำหรับนักเรียนยากจน จากเดิม 1,500 บาท เป็น 2,000 บาท เพื่อให้สอดคล้องกับสถานะเศรษฐกิจในปัจจุบัน และพิจารณาให้เด็กไทยได้มากกว่าเด็กต่างชาติ



2. การดำเนินงานเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษแบบมีเงื่อนไข (นักเรียนทุนเสมอภาค)

2.1 ควรส่งแบบติดตาม แบบแจ้งบัญชีจัดสรรผ่านสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และทางสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ส่งแจ้งผ่าน ระบบ MS office ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

2.2 ควรปรับปรุงระบบ โดยลดขั้นตอนในการบันทึกในระบบให้ง่ายขึ้น สะดวกขึ้น จะได้ทำงานได้อย่างครบถ้วน สมบูรณ์ ทันเวลา

2.3 ควรแจ้งให้โรงเรียนทราบล่วงหน้าก่อนที่จะโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร พร้อมทั้งแจ้งขั้นตอนและระยะเวลาการดำเนินการดำเนินงานได้รัดกุมมากยิ่งขึ้น โดยให้ทางกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษาประสานกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อให้เป็นตัวกลางในการแจ้งระยะเวลาการดำเนินงานที่ชัดเจนให้โรงเรียนทราบด้วย

2.4 ควรขยายเวลาในการบันทึกข้อมูลในระบบเพิ่มขึ้นเป็นประมาณ 1 เดือน และปรับปรุงแอปพลิเคชันให้มีความทันสมัย ใช้งานได้ง่าย รวดเร็วมากขึ้น และรายชื่อนักเรียนที่ได้รับการจัดสรรขอให้ปรากฏในระบบภายในวันเดียวกับที่แจ้ง SMS ให้ผู้บริหารสถานศึกษา

2.5 ควรเพิ่มจำนวนเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษแบบมีเงื่อนไข (นักเรียนทุนเสมอภาค) จากเดิม 1,500 บาท เป็น 3,000 บาท เพื่อให้สอดคล้องกับสถานะเศรษฐกิจในปัจจุบัน และพิจารณาให้เด็กไทยได้มากกว่าเด็กต่างชาติ

2.6 ควรมีแนวทางการพิจารณาเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษแบบมีเงื่อนไข ให้กับนักเรียนที่มีสัญชาติไทยโดยเฉพาะ

2.7 ควรปรับเกณฑ์การพิจารณาจัดสรรเงินทุน เพื่อให้นักเรียนที่ยากจนมีโอกาสได้รับเงินทุนเพิ่มจำนวนมากขึ้น

2.8 ควรเปิดระบบไว้ให้โรงเรียนดำเนินการโอนเงินเหลือจ่ายส่งคืน เพื่อโอนเงินคืนให้เสร็จสิ้นจะได้ไม่เป็นภาระทางบัญชีของโรงเรียน

2.9 ควรมีการจัดสรรเงินให้กับนักเรียนที่มีเลขประจำตัวประชาชน 13 หลัก มากกว่านักเรียนที่มีตัวเลข G เพราะนักเรียนที่ได้รับจัดสรรส่วนใหญ่ไม่ได้มีสัญชาติไทยเป็นนักเรียนที่มีตัวเลข G

2.10 ควรปรับเกณฑ์การคัดกรองให้เหมาะสมและสอดคล้องกับสภาพเศรษฐกิจปัจจุบัน ในกรณีเกณฑ์การกำหนดรายได้ของครัวเรือนน้อยเกินไป (3,000 บาท/ครัวเรือน) โอกาสที่นักเรียนจะได้รับทุนจากกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษาจึงมีน้อยมาก ควรมีการปรับเกณฑ์รายได้ของครัวเรือนให้สูง มากกว่าปัจจุบัน

2.11 ควรลดข้อมูลที่ไม่เกี่ยวข้องกับนักเรียนลงบ้าง เช่น เลขประจำตัวประชาชนของผู้อาศัยร่วมกับนักเรียน แต่ไม่ใช่ผู้ปกครอง เช่น เลขประจำตัวประชาชน ผู้อาศัยทุกคนในบ้าน

2.12 ควรปรับระบบการบันทึกข้อมูลโดยขอให้ปรับปรุงทั้งข้อมูลเก่าและข้อมูลใหม่

2.13 ควรปรับระบบให้สามารถจัดพิมพ์รายชื่อกลุ่มต่อเนื่องและกลุ่มใหม่แยกออกจากกันให้ชัดเจน

2.14 ควรระบุเหตุผลย้อนกลับกรณีไม่ผ่านการคัดกรองตามเกณฑ์ข้อใด

2.15 ควรจัดอบรม เพื่อพัฒนาและยกระดับการปฏิบัติงานของครูและบุคลากรทางการศึกษาที่รับผิดชอบโครงการจัดสรรเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษแบบมีเงื่อนไข ให้เกิดความรู้ ความเข้าใจในกระบวนการคัดกรองนักเรียนยากจนผ่านเว็บแอปพลิเคชัน (Conditional Cash Transfer : CCT) ให้ทันกับการพัฒนาระบบแอปพลิเคชัน (Conditional Cash Transfer : CCT) ของกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา (กสศ.) ในการใช้แอปพลิเคชันดำเนินการคัดกรองนักเรียนยากจนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล



2.16 กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา ควรปรับหลักเกณฑ์การคัดเลือกนักเรียนยากจน โดยให้โรงเรียน ชุมชน ผู้ปกครอง มีส่วนในการช่วยยืนยันความยากจนจริงโดยใช้ข้อมูลพื้นฐานทั่วไป

ความเห็นและข้อเสนอแนะของกลุ่มตรวจสอบภายใน

โดยภาพรวมของปัญหาที่พบ คือ เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบทั้งระดับเขตพื้นที่การศึกษา และระดับโรงเรียนมีการปรับเปลี่ยนบ่อย ทำให้ปฏิบัติงานไม่ต่อเนื่อง และไม่ทราบแนวทางในการดำเนินงานเงินอุดหนุนปัจจัยพื้นฐานสำหรับนักเรียนยากจนที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด และหลักเกณฑ์การดำเนินงานเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษแบบมีเงื่อนไข (นักเรียนทุนเสมอภาค) ที่กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษากำหนด ประกอบกับกระบวนการการดำเนินการมีหลายขั้นตอน จึงส่งผลให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและโรงเรียนในสังกัดบางแห่งยังดำเนินการไม่เป็นไปตามแนวทางที่กำหนด ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพ ประสิทธิผลการดำเนินงานโครงการในภาพรวมของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กลุ่มตรวจสอบภายในมีความเห็นว่า สำนักนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐานเป็นหน่วยงานหลักที่รับผิดชอบการจัดทำแนวทางการดำเนินงานตามโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน (แนวทางการบริหารจัดการงบประมาณ รายการค่าจัดการเรียน การสอน (เงินอุดหนุนปัจจัยพื้นฐานสำหรับนักเรียนยากจน) และเป็นหน่วยงานในการประสานข้อมูลกับกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา ควรนำปัญหา อุปสรรคและข้อเสนอแนวคิดเกี่ยวกับการดำเนินงานเงินอุดหนุนปัจจัยพื้นฐานสำหรับนักเรียนยากจน และเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษแบบมีเงื่อนไข (นักเรียนทุนเสมอภาค) ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และโรงเรียนได้นำเสนอไปพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานเงินอุดหนุนปัจจัยพื้นฐานสำหรับนักเรียนยากจน และเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษแบบมีเงื่อนไข (นักเรียนทุนเสมอภาค) ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อนักเรียนที่มีความยากจน



รายงานผลการตรวจสอบการดำเนินงานเงินอุดหนุนปัจจัยพื้นฐาน สำหรับนักเรียนยากจน และเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษแบบมีเงื่อนไข (นักเรียนทุนเสมอภาค) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567



ภาพกิจกรรม





งานวิเคราะห์ สังเคราะห์ การดำเนินงานของผู้ตรวจสอบภายใน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

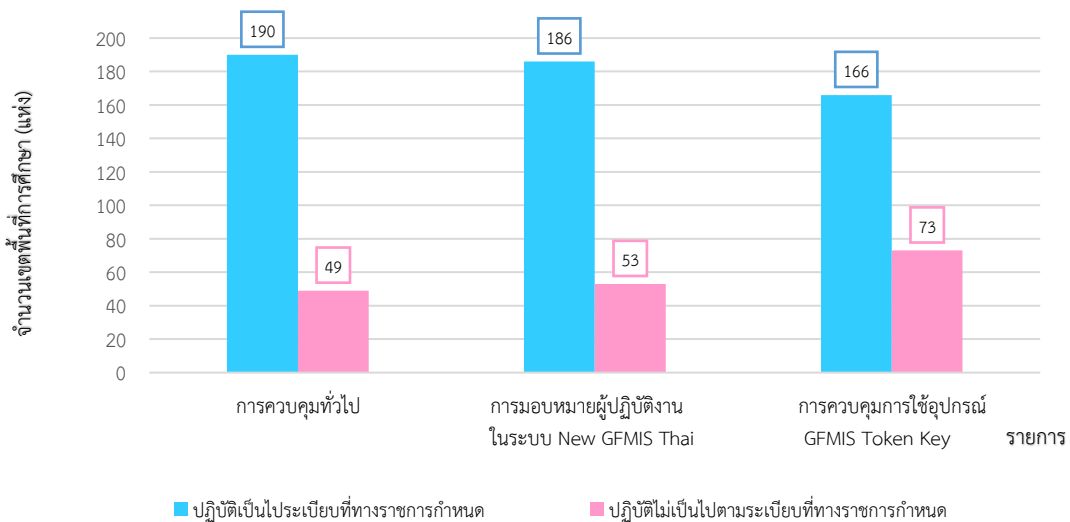
วิเคราะห์ สังเคราะห์รายงานผลการตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชีจากระบบ New GFMS Thai และให้คำปรึกษาแนะนำด้านการเงิน การบัญชีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

ดำเนินการวิเคราะห์ สังเคราะห์รายงานผลการตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชีระบบ New GFMS Thai งวดเดือนมีนาคม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ของผู้ตรวจสอบภายใน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ผลการดำเนินการ สรุปได้ดังนี้

การสังเคราะห์รายงานผลการตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชีระบบ New GFMS Thai

1. ด้านการควบคุมทั่วไป และการควบคุมการปฏิบัติงานในระบบ New GFMS Thai

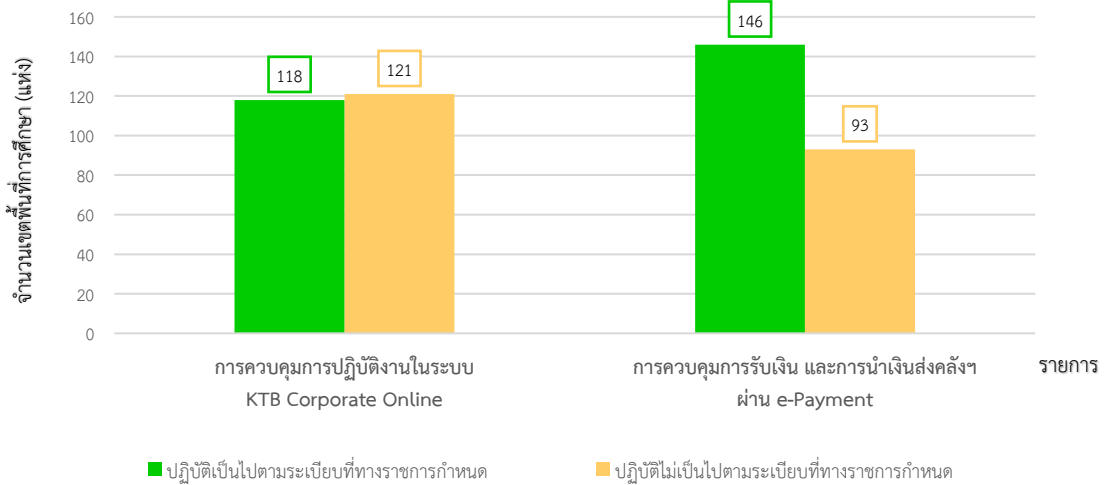
ดำเนินการสังเคราะห์ผลการควบคุมทั่วไปและมีการจัดทำการควบคุมการปฏิบัติงานในระบบ New GFMS Thai มีความรัดกุม เหมาะสม เป็นไปตามระเบียบที่ทางราชการกำหนดและตามหลักการควบคุมภายในที่ดี ผลการสังเคราะห์ ดังภาพที่ 8



ภาพที่ 8 แผนภูมิแสดงผลการสังเคราะห์การควบคุมทั่วไปและการปฏิบัติงาน ในระบบ New GFMS Thai

2. การควบคุมการปฏิบัติงานผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment)

ดำเนินการสังเคราะห์การควบคุมการปฏิบัติงานในระบบ KTB Corporate Online และการควบคุมการรับเงินและการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ถูกต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์และแนวทางที่กระทรวงการคลังกำหนด ผลการสังเคราะห์ ดังภาพที่ 9



ภาพที่ 9 แผนภูมิแสดงผลการควบคุมการปฏิบัติงานผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment)

3. การควบคุมการเบิกจ่ายเงินในระบบ New GFMS Thai ดำเนินการสังเคราะห์ในเรื่อง ดังนี้

3.1 การควบคุมการเบิกเงิน สามารถควบคุมหลักฐานขอเบิก ครบถ้วน ถูกต้องตามระเบียบที่ทางราชการกำหนด และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจก่อนการเบิกเงิน

3.2 การควบคุมการจ่ายเงิน แบ่งเป็น 2 กรณี ดังนี้

3.2.1 การจ่ายเงินตรงเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินโดยกรมบัญชีกลาง มีการจัดพิมพ์รายงานแสดงการจ่ายเงินเข้าบัญชีของผู้มีสิทธิรับเงิน (NAP_RPT506) มาตรวจสอบความถูกต้องในการจ่ายเงินของกรมบัญชีกลางเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินกับหลักฐานต้นเรื่องขอเบิก และจัดเก็บไว้เป็นหลักฐานการจ่ายของส่วนราชการ และมีการติดตามใบเสร็จรับเงินจากเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงิน

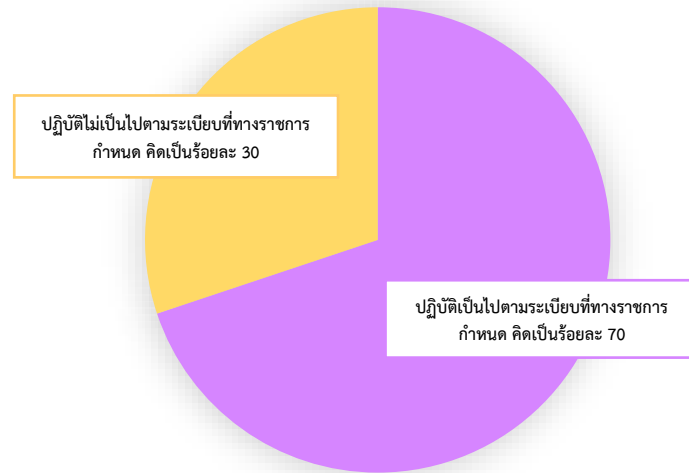
3.2.2 การจ่ายเงินผ่านสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

(1) กรณีการจ่ายเงินด้วยเช็ค มีการตรวจสอบรายการรับโอนเงินจากกรมบัญชีกลางกับรายงานธนาคาร (Bank Statement) และหลักฐานต้นเรื่องขอเบิก มีการกระทบบยอดจำนวนเงินที่รับกับจำนวนเงินที่จะจ่าย และมีการสอบถามความถูกต้องของการเขียนเช็คสั่งจ่ายกับหลักฐานต้นเรื่องขอเบิกก่อนเสนอผู้มีอำนาจลงนามในเช็ค การจ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินมีการให้ลงลายมือชื่อวันที่รับเงินด้านหลังต้นข้อเช็คหรือในทะเบียนคุมเช็ค พร้อมเรียกหลักฐานการจ่ายจากเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงิน

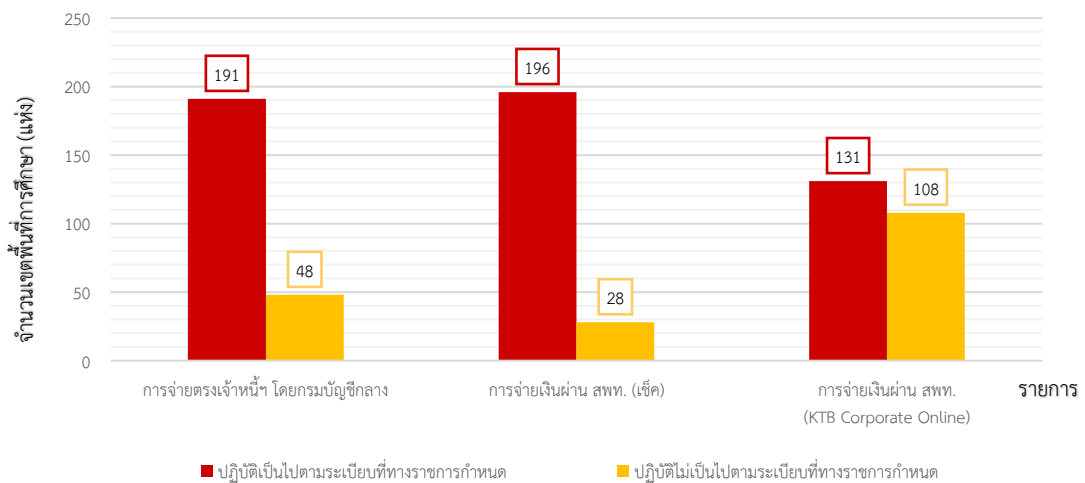
(2) กรณีการโอนเงินให้ผู้มีสิทธิผ่านระบบ KTB Corporate Online โดยวิเคราะห์จากการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ครบ 6 รายการ การตรวจสอบการจ่ายเงินโดยวิธีการโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online ทุกสิ้นวันทำการ และการจัดพิมพ์หลักฐานการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์และแนวทางที่กระทรวงการคลังกำหนด และมีการประทับตรา “จ่ายเงินแล้ว” พร้อมลงนามและวันที่ในหลักฐานการจ่ายเงินครบถ้วน



ผลการสังเคราะห์การควบคุมการเบิกจ่ายเงินในระบบ New GFMS Thai ดังภาพที่ 10 และภาพที่ 11



ภาพที่ 10 แผนภูมิแสดงผลการสังเคราะห์การควบคุมการเบิกเงิน



ภาพที่ 11 แผนภูมิแสดงผลการสังเคราะห์การควบคุมการจ่ายเงิน

4. การควบคุมเงินสด เงินฝากธนาคาร (ทุกบัญชี) เงินฝากคลัง และลูกหนี้เงินยืมราชการ (ทุกบัญชี) ดำเนินการสังเคราะห์ ดังนี้

4.1 การควบคุมเงินสด สามารถควบคุมเงินสดได้ครบถ้วนถูกต้อง ตรงกับรายงานเงินคงเหลือประจำวันมือ (Manual) และตรงกับเงินสดในมือที่ตรวจนับได้ การปฏิบัติงานในระบบรับและนำส่งเงินในระบบ New GFMS Thai ครบถ้วนถูกต้อง เป็นไปตามขั้นตอนที่กรมบัญชีกลางกำหนด รวมถึงมีระบบควบคุมภายในที่ดีและรัดกุมเพียงพอ

4.2 การควบคุมเงินฝากธนาคารในงบประมาณและนอกงบประมาณ มีความรัดกุม โดยมีการจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารถูกต้องตามแนวทางที่กรมบัญชีกลางกำหนด สามารถหารายละเอียด

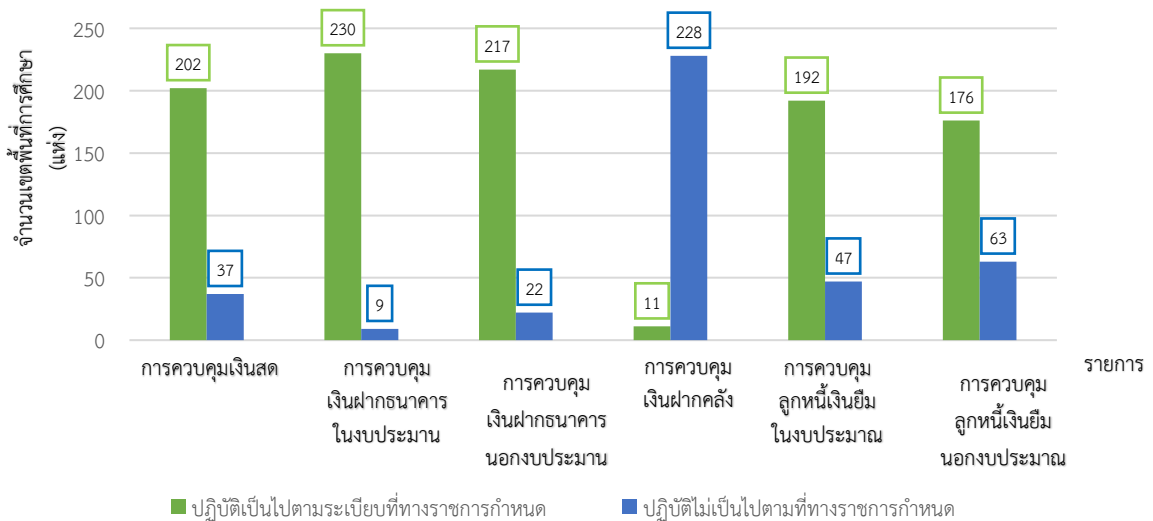


เงินฝากธนาคารคงเหลือตามรายงานธนาคาร (Bank Statement) ได้ครบถ้วนทุกรายการ การบันทึกตัดจ่ายเงินในระบบ New GFMS Thai ครบถ้วน ถูกต้องเป็นปัจจุบัน และไม่มีฎีกาค้างจ่ายเกินระยะเวลาตามที่ระเบียบกำหนด

4.3 การควบคุมเงินฝากคลัง สามารถควบคุมเงินฝากคลังได้ครบถ้วน ถูกต้อง โดยยอดคงเหลือของบัญชีเงินฝากคลังถูกต้องตรงกับยอดคงเหลือในรายงานเคลื่อนไหวเงินฝากกระทรวงการคลังในระบบ New GFMS Thai และทะเบียนคุมย่อยเงินฝากคลัง (Manual) รวมถึงไม่มีรายการรับฝากเงินประกันสัญญา ค้างเกินภาระผูกพันตามเงื่อนไขในสัญญา

4.4 การควบคุมลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณและนอกงบประมาณ ลูกหนี้เงินยืมในและนอกงบประมาณถูกต้อง โดยบัญชีลูกหนี้เงินยืมในระบบ New GFMS Thai มียอดคงค้างถูกต้องตรงกับทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืมรายตัว (Manual) โดยไม่มีลูกหนี้เงินยืมค้างนานเกินระยะเวลาตามที่ระเบียบกำหนด

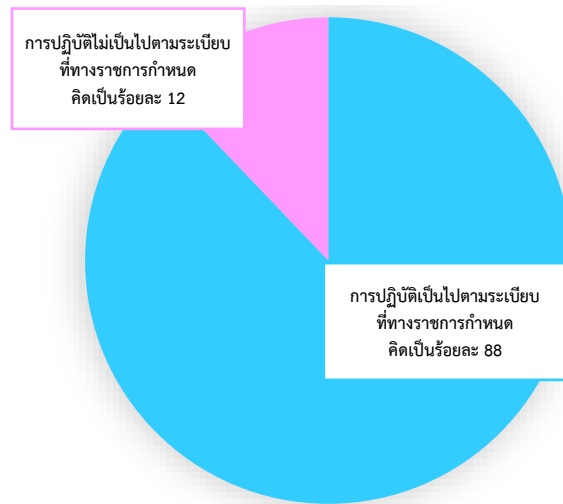
ผลการสังเคราะห์การควบคุมเงินสด เงินฝากธนาคารในและนอกงบประมาณ เงินฝากคลัง และลูกหนี้เงินยืมในและนอกงบประมาณ ดังภาพที่ 12



ภาพที่ 12 แผนภูมิแสดงการควบคุมเงินสด เงินฝากธนาคาร (ทุกบัญชี) เงินฝากคลัง และลูกหนี้เงินยืมราชการ (ทุกบัญชี)

5. การควบคุมใบเสร็จรับเงิน

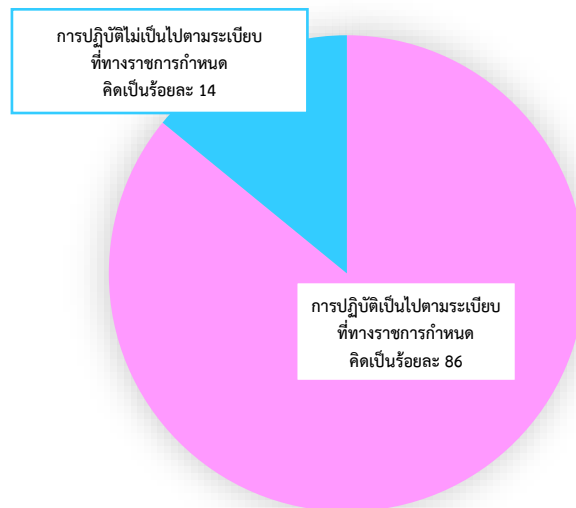
ดำเนินการสังเคราะห์การควบคุมใบเสร็จรับเงินได้ถูกต้อง การจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินมีรายละเอียดที่เป็นสาระสำคัญครบถ้วน จัดทำเป็นปัจจุบัน มีการใช้ใบเสร็จรับเงินถูกต้อง และมีการจัดทำรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงินเสนอต่อผู้บริหารภายในระยะเวลาตามที่ระเบียบกำหนด ผลการสังเคราะห์ดังภาพที่ 13



ภาพที่ 13 แผนภูมิแสดงผลการควบคุมใบเสร็จรับเงิน

6. การควบคุมเงินตราของราชการ

ดำเนินการสังเคราะห์ผลการควบคุมเงินตราของราชการ ครบถ้วนถูกต้อง เป็นปัจจุบัน มีการมอบหมายผู้ควบคุมเงินตราของราชการเป็นลายลักษณ์อักษรชัดเจน เหมาะสม การปฏิบัติงานเป็นไปตามที่ระเบียบกำหนด และเป็นไปตามหลักการควบคุมภายในที่ดี ผลการสังเคราะห์ ดังภาพที่ 14



ภาพที่ 14 แผนภูมิแสดงผลการควบคุมเงินตราของราชการ



7. การตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่าย

ดำเนินการสังเคราะห์ผลการตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จำนวน 180 เขต การเบิกจ่ายเงินไม่ถูกต้อง มีการเบิกจ่ายเงินเกินหรือต่ำกว่าหลักฐานการวางเบิกในอัตรา และหลักเกณฑ์ที่ทางราชการกำหนด หลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงินไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง และการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามแนวทางที่ระเบียบกำหนด

8. การให้คำปรึกษา แนะนำ (Consult) ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านการเงิน และบัญชี

การปฏิบัติงานด้านการเงิน และบัญชีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จำนวน 221 เขต ผลการสังเคราะห์ภาพรวม พบว่า ในส่วนที่ 1 การสังเคราะห์รายงานผลการตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชีระบบ New GFMS Thai นั้น สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ยังมีการปฏิบัติไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง ตามกฎหมาย ระเบียบ และแนวปฏิบัติที่ทางราชการกำหนด ดังนั้นทางผู้ตรวจสอบภายใน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาได้ให้คำปรึกษา แนะนำแนวทางการปฏิบัติงานให้กับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชีของหน่วยรับตรวจ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานด้านการเงินการบัญชีได้ถูกต้อง ครบถ้วน ตามกฎหมาย ระเบียบ และแนวปฏิบัติที่ทางราชการกำหนด

การจัดกลุ่มผลการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

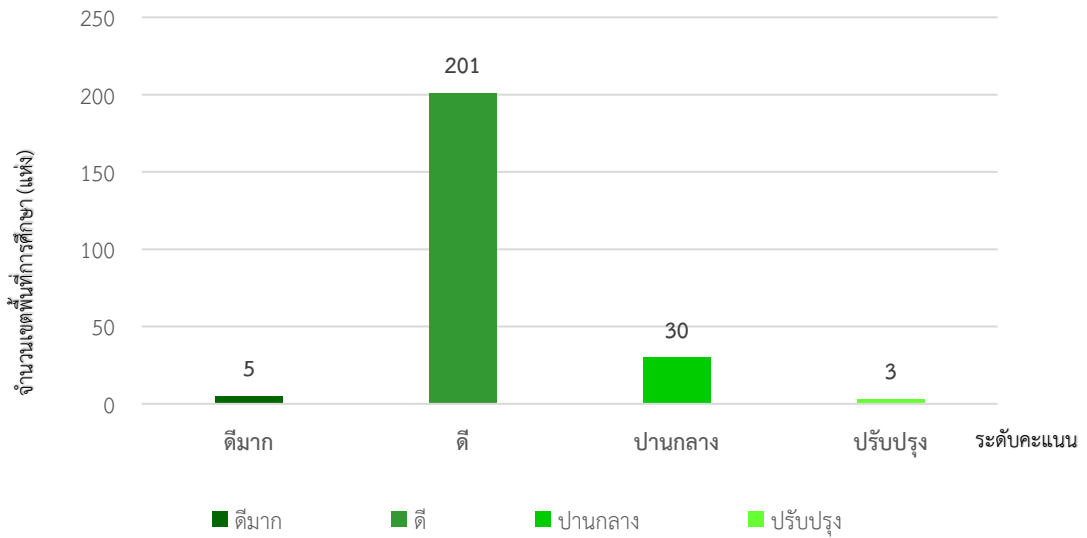
การจัดกลุ่มผลการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้กำหนดเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา โดยแบ่งค่าคะแนนเป็น 4 ระดับ ดังนี้

การกำหนดค่าคะแนนในการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

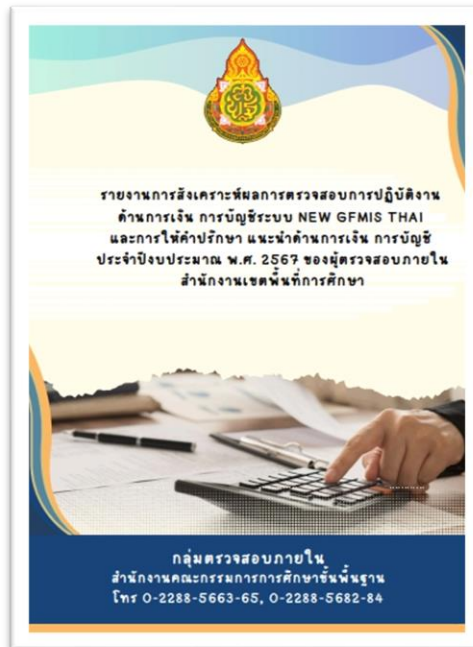
ระดับดีมาก	หมายถึง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่มีผลการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี ทั้ง 6 ประเด็น ได้ค่าคะแนน 96 - 100 คะแนน
ระดับดี	หมายถึง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่มีผลการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี ทั้ง 6 ประเด็น ได้ค่าคะแนน 81 - 95 คะแนน
ระดับปานกลาง	หมายถึง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่มีผลการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี ทั้ง 6 ประเด็น ได้ค่าคะแนน 66 - 80 คะแนน
ระดับปรับปรุง	หมายถึง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่มีผลการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี ทั้ง 6 ประเด็น ได้ค่าคะแนนต่ำกว่า 66 คะแนน



ผลการจัดกลุ่มตามผลการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
จำนวน 221 เขต สรุปได้ดังภาพที่ 15



ภาพที่ 15 แผนภูมิแสดงผลการประเมินการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567



รายงานการสังเคราะห์ผลการตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการเงินการบัญชีระบบ New GFMS Thai
และการให้คำปรึกษา แนะนำการเงิน การบัญชี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567
ของผู้ตรวจสอบภายใน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา



**วิเคราะห์ สังเคราะห์รายงานผลการตรวจสอบภายใน
รอบ 12 เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (เดือนเมษายน - กันยายน 2566)
ของผู้ตรวจสอบภายใน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา**

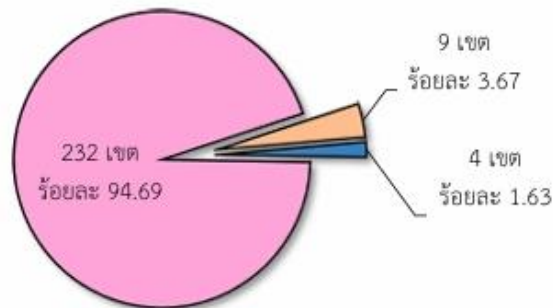
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยกลุ่มตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการวิเคราะห์ สังเคราะห์รายงานผลการตรวจสอบภายใน รอบ 12 เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ของผู้ตรวจสอบภายใน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา โดยแบ่งการพิจารณาเป็น 2 ส่วน คือ

ส่วนที่ 1 การดำเนินงานตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายใน สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาสรุปผลการตรวจสอบ พร้อมทั้งรายงานผลการปฏิบัติงานให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษา ขั้นพื้นฐานทราบปีละ 2 ครั้ง คือ ในรอบ 6 เดือน และรอบ 12 เดือน โดยรายงานผ่านระบบรายงานผล การตรวจสอบภายใน (Audit Report System : ARS) ซึ่งจากการสอบถามการจัดส่งรายงานผลการตรวจสอบภายใน รอบ 12 เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ของผู้ตรวจสอบภายใน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จำนวน 245 เขต

ผลการตรวจสอบ

รอบ 12 เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จำนวน 245 เขต พบว่า สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จำนวน 232 เขต ที่มีการจัดส่งรายงานผลการตรวจสอบภายใน และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จำนวน 9 เขต มีการจัดส่งรายงานผลการตรวจสอบครบถ้วนทุกกิจกรรม ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีที่กำหนดในรายงานผลการตรวจสอบภายใน รอบ 6 เดือนแล้ว จึงไม่มีการจัดส่งรายงานผลการตรวจสอบภายใน รอบ 12 เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ส่วนสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา จำนวน 4 เขต ที่ไม่จัดส่งรายงานผลการตรวจสอบภายใน รอบ 12 เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 เนื่องจากไม่มีผู้ตรวจสอบภายใน ผลการสังเคราะห์ ดังภาพที่ 16



- จัดส่งรายงานผลการตรวจสอบฯ จำนวน 232 เขต
- จัดส่งรายงานผลการตรวจสอบฯ รอบ 6 เดือน ครบถ้วนทุกกิจกรรมตามแผนการตรวจสอบที่กำหนด จำนวน 9 เขต
- ไม่จัดส่งรายงานผลการตรวจสอบฯ เนื่องจากไม่มีผู้ตรวจสอบภายใน จำนวน 4 เขต

ภาพที่ 16 แผนภูมิแสดงการจัดส่งรายงานผลการตรวจสอบภายใน รอบ 12 เดือน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566



ส่วนที่ 2 การสังเคราะห์รายงานผลการตรวจสอบภายใน รอบ 12 เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
โดยแบ่งการสังเคราะห์รายงานผลการตรวจสอบตามหน่วยรับตรวจ

ผลการตรวจสอบสำนักงานเขตพื้นที่

1. การตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ผลการตรวจสอบ ปรากฏดังนี้

วิธีการการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวนเขตที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตาม พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างฯ และหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย	
	ถูกต้อง	ไม่ถูกต้อง
1. วิธีเฉพาะเจาะจง	61 แห่ง	51 แห่ง
2. วิธีคัดเลือก	8 แห่ง	2 แห่ง
3. วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e-bidding)	48 แห่ง	15 แห่ง

ข้อสังเกตในส่วนของ การตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง ดังนี้

- (1) ไม่จัดทำรายงานขอซื้อ/ขอจ้าง หรือไม่ระบุเหตุผลความจำเป็นในการจัดซื้อพัสดุ/งานจ้าง ในรายงานขอซื้อ/ขอจ้าง ไม่ระบุขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุที่จะจัดซื้อจัดจ้าง ไม่กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ และไม่กำหนดระยะเวลาที่ต้องการใช้พัสดุ
- (2) การจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินตั้งแต่ 5,000 บาทขึ้นไป ไม่ได้ดำเนินการในระบบ e-GP
- (3) ไม่แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือมีการตรวจรับพัสดุก่อนได้รับพัสดุ หรือมีการตรวจรับงานจ้างก่อนวันส่งมอบงานจ้าง
- (4) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุไม่ได้รายงานผลการตรวจรับพัสดุให้หัวหน้าหน่วยงานทราบ
- (5) ใบสั่งจ้าง/สัญญาจ้างไม่ปิดอากรแสตมป์ หรือปิดอากรแสตมป์ไม่ครบถ้วนตามวงเงินในสัญญาจ้าง
- (6) กำหนดอัตราค่าปรับกรณีผิดสัญญาไม่ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

2. การตรวจสอบการบริหารทรัพย์สินและการควบคุมพัสดุ

จากการสังเคราะห์ผลการตรวจสอบการบริหารทรัพย์สินและการควบคุมพัสดุ พบว่า สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จำนวน 6 เขต คิดเป็นร้อยละ 2.59 มีการรายงานผลการตรวจสอบการบริหารทรัพย์สิน และการควบคุมพัสดุ โดยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จำนวน 1 เขต มีการบริหารทรัพย์สิน และการควบคุมพัสดุถูกต้อง ครบถ้วนเป็นไปตามระเบียบที่ทางราชการกำหนด ส่วนที่เหลือ จำนวน 5 เขต มีการบริหารทรัพย์สิน และการควบคุมพัสดุไม่รัดกุมเพียงพอ กล่าวคือ การควบคุมพัสดุไม่ถูกต้อง หรือไม่มีการจัดทำบัญชีวัสดุและทะเบียนคุมทรัพย์สินไม่เป็นปัจจุบัน และ/หรือไม่มีการจัดส่งรายงานประจำปีให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ รวมทั้งสถานที่เก็บรักษาพัสดุไม่เหมาะสม และไม่ปลอดภัย



3. การตรวจสอบหลักฐานการจ่าย

จากการสังเคราะห์ผลการตรวจสอบหลักฐานการจ่าย พบว่า สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จำนวน 128 เขต มีการตรวจสอบหลักฐานการจ่าย ส่วนที่เหลือ จำนวน 25 เขต ไม่มีการตรวจสอบหลักฐานการจ่าย ตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 การตรวจสอบหลักฐานการจ่ายของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จำนวน 128 เขต สรุปได้ดังนี้

3.1 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จำนวน 43 เขต มีหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงินถูกต้อง ครบถ้วนตามระเบียบที่ทางราชการกำหนด

3.2 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จำนวน 85 เขต ที่การเบิกจ่ายเงินแต่ละประเภทไม่ถูกต้อง หรือหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงินไม่ถูกต้องครบถ้วนตามระเบียบที่ทางราชการกำหนด

ข้อสังเกตจากการตรวจสอบหลักฐานการจ่าย ดังนี้

(1) เบิกเงินเกินกว่าสิทธิการรักษาพยาบาลหรือเบิกเงินค่ารักษาพยาบาลในรายการที่ไม่สามารถเบิกจากทางราชการได้ หรือใช้ใบเสร็จรับเงินของสถานพยาบาลที่อายุเกิน 1 ปี ประกอบการขอใช้สิทธิ เบิกค่ารักษาพยาบาล

(2) การเบิกเงินค่ารักษาพยาบาลมีหลักฐานประกอบการขอเบิกไม่ถูกต้องไม่ครบถ้วน เช่น เบิกค่าบริการ บำบัดโรคและการฟื้นฟูสมรรถภาพด้วยวิธีการทางการแพทย์แผนไทย โดยไม่มีใบรับรองที่ออกโดยผู้ประกอบวิชาชีพ เวชกรรมหรือผู้ประกอบวิชาชีพการแพทย์แผนไทย หรือผู้ประกอบวิชาชีพการแพทย์แผนไทยประยุกต์ ว่าผู้ป่วยจำเป็นต้องได้รับการบำบัดรักษาโรค หรือเบิกค่ายานนอกบัญชียาหลักแห่งชาติโดยไม่มีหนังสือรับรอง รายการยาและอวัยวะเทียมที่ไม่มีจำหน่ายในสถานพยาบาล

(3) เบิกเงินเกินสิทธิค่าการศึกษาของบุตรหรือเบิกจ่ายเงินโดยไม่มีสิทธิ

(4) เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการเกินกว่าสิทธิ หรือเบิกในรายการที่ไม่สามารถเบิกจากทางราชการได้ หรือเบิกค่าพาหนะส่วนตัวโดยไม่แนบบันทึกรขออนุญาตใช้พาหนะส่วนตัว และ/หรือไม่แนบบันทึกรขออนุมัติหรือคำสั่งให้ไปราชการ

(5) เบิกเงินค่าเช่าบ้านโดยใช้สำเนาใบเสร็จรับเงิน หรือใบแทนใบเสร็จรับเงินเป็นหลักฐาน ประกอบการขอเบิกค่าเช่าบ้าน

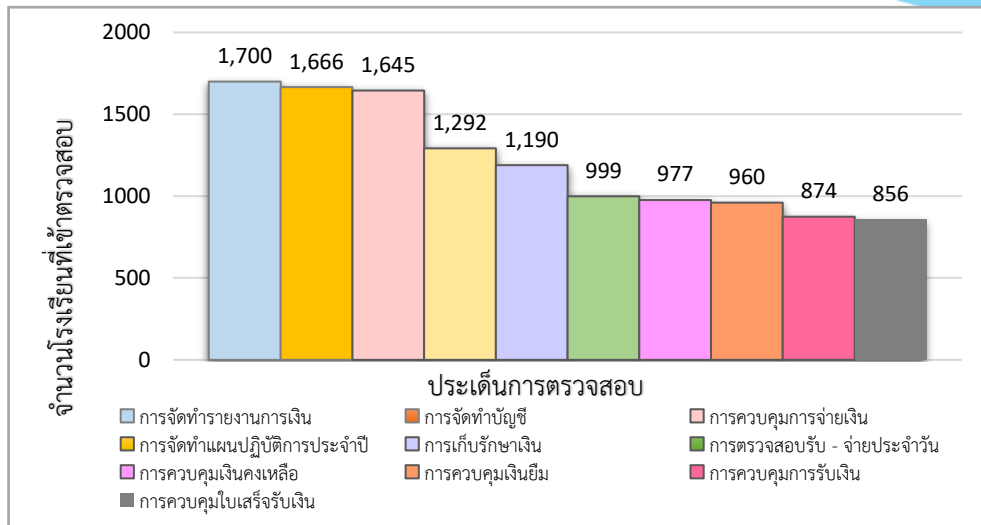
(6) การเบิกค่าใช้จ่ายในการประชุม/ฝึกอบรม มีการเบิกเงินค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม/ค่าอาหารกลางวัน เกินกว่าจำนวนผู้เข้ารับการประชุมหรือบุคคลที่ไม่มีคำสั่งปฏิบัติงานตามภารกิจ

(7) เบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการโดยไม่มีหนังสืออนุมัติให้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ผู้ควบคุมการปฏิบัติงานไม่ลงลายมือชื่อในบัญชีลงเวลาควบคุมการปฏิบัติงาน หรือไม่แนบรายงานผลการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการต่อผู้มีอำนาจ

ผลการตรวจสอบโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

1. การตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านบัญชี การเงินของโรงเรียนในสังกัด (ที่ปฏิบัติตามระบบบัญชี หน่วยงานย่อย)

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จำนวน 186 เขต มีการตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชี การเงินของโรงเรียนในสังกัด โดยได้ดำเนินการตรวจสอบโรงเรียนในสังกัด รวมทั้งสิ้น 2,163 แห่ง ประกอบด้วย โรงเรียนระดับประถมศึกษา จำนวน 1,728 แห่ง และโรงเรียนระดับมัธยมศึกษา จำนวน 435 แห่ง ที่มีผลการปฏิบัติงานด้านการเงินการบัญชีในบางระบบงานยังไม่รัดกุมเพียงพอ ดังภาพที่ 17



ภาพที่ 17 แผนภูมิแสดงสัดส่วนการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชีของโรงเรียนในสังกัด ที่มีผลการปฏิบัติงานบางระบบงานยังไม่รัดกุมเพียงพอ

2. การตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านบัญชี การเงินของโรงเรียนหน่วยเบิก

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จำนวน 16 เขต ที่มีการตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชีของโรงเรียนหน่วยเบิก รวมทั้งสิ้น จำนวน 21 แห่ง พบว่า โรงเรียนทั้ง 21 แห่ง มีผลการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชีของโรงเรียนหน่วยเบิกยังไม่ถูกต้องในบางระบบงาน โดยพบข้อสังเกตที่โรงเรียนยังปฏิบัติงานไม่ถูกต้อง ได้แก่ การควบคุมการปฏิบัติงานในระบบ New GFMS Thai การควบคุมเงินสด การควบคุมเงินฝากธนาคาร การควบคุมเงินฝากคลัง การควบคุมการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ การควบคุมการเบิกจ่ายเงินอุดหนุน การควบคุมการเบิกจ่ายเงินนอกงบประมาณ การควบคุมลูกหนี้เงินยืม และรายงานการเงิน

3. การตรวจสอบการใช้จ่ายเงินแต่ละประเภท

3.1 เงินรายได้สถานศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จำนวน 158 เขต มีการตรวจสอบเงินรายได้สถานศึกษาของโรงเรียนในสังกัด รวมทั้งสิ้น 1,476 แห่ง ผลการตรวจสอบสรุปได้ดังนี้

3.1.1 โรงเรียน จำนวน 188 แห่ง ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จำนวน 23 เขต ที่การควบคุมการรับ - จ่ายเงินรายได้สถานศึกษาที่รัดกุมเพียงพอ การใช้จ่ายเงินรายได้สถานศึกษาเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

3.1.2 โรงเรียน จำนวน 1,288 แห่ง ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จำนวน 135 เขต ที่การควบคุมการรับ - จ่ายเงินรายได้สถานศึกษายังไม่รัดกุมเพียงพอ การใช้จ่ายเงินรายได้สถานศึกษาไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

ข้อสังเกตจากการตรวจสอบเงินรายได้สถานศึกษา ดังนี้

- (1) ไม่มีการบันทึกควบคุมรายการรับ - จ่ายเงินรายได้สถานศึกษาในระบบบัญชีของโรงเรียน และ/หรือไม่แยกตามประเภทของเงินที่รับ
- (2) การรับเงินรายได้สถานศึกษาไม่มีการออกใบเสร็จรับเงิน หรือมีการออกใบเสร็จรับเงินแต่ไม่ครบถ้วนทุกรายการ
- (3) การเก็บรักษาเงินรายได้สถานศึกษาเกินกว่าวงเงิน ตามอำนาจการเก็บรักษา และไม่นำฝากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อนำฝากคลัง



(4) การใช้จ่ายเงินรายได้สถานศึกษาไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของเงินที่ได้รับ หรือใช้จ่ายเงินรายได้สถานศึกษาไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด และ/หรือไม่ถูกต้องตามที่ระเบียบกำหนด

(5) หลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงินรายได้สถานศึกษาไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้องตามที่ระเบียบกำหนด

(6) การเบิกจ่ายเงินได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจไม่ครบถ้วนทุกรายการ และไม่เป็นไปตามอำนาจการอนุมัติการจ่ายเงินตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

(7) มีการใช้จ่ายเงินรายได้สถานศึกษา นอกเหนือจากหลักเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด โดยไม่ได้เสนอขอความเห็นชอบจากเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ก่อนการใช้จ่ายเงิน

(8) การจัดซื้อจัดจ้างจากเงินรายได้สถานศึกษา ไม่ดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

(9) ไม่จัดทำรายงานการรับ - จ่ายเงินรายได้สถานศึกษาเสนอให้คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทราบ ภายใน 30 วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

3.2 เงินอุดหนุนที่ได้รับจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (โครงการอาหารกลางวัน) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จำนวน 84 เขต มีการตรวจสอบเงินรายได้สถานศึกษาของโรงเรียนในสังกัด รวมทั้งสิ้น 1,070 แห่ง ผลการตรวจสอบสรุปได้ดังนี้

3.2.1 การขอรับเงินอุดหนุนจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (โครงการอาหารกลางวัน)

- โรงเรียน จำนวน 623 แห่ง ได้รับเงินอุดหนุนโครงการอาหารกลางวันจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทันก่อนวันเปิดภาคเรียน

- โรงเรียน จำนวน 447 แห่ง ได้รับเงินอุดหนุนโครงการอาหารกลางวันจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่ทันก่อนวันเปิดภาคเรียน

3.2.2 การควบคุมและการใช้จ่ายเงินอุดหนุนที่ได้รับจากจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (โครงการอาหารกลางวัน)

- โรงเรียน จำนวน 290 แห่ง ที่มีการควบคุมการรับ - จ่ายเงินอุดหนุนโครงการอาหารกลางวันรัดกุมเพียงพอ การใช้จ่ายเงินเป็นไปตามระเบียบ กฎหมายของทางราชการ มีหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงินครบถ้วนถูกต้อง และมีการรายงานผลการดำเนินงานโครงการให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบภายในระยะเวลาที่กำหนด

- โรงเรียน จำนวน 780 แห่ง ที่มีการควบคุมการรับ - จ่ายเงินอุดหนุนโครงการอาหารกลางวันยังไม่รัดกุมเพียงพอ การใช้จ่ายเงินไม่เป็นไปตามระเบียบ กฎหมายของทางราชการ มีหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงินไม่ครบถ้วนถูกต้อง และไม่มีการรายงานผลการดำเนินงานโครงการให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบ ภายในระยะเวลาที่กำหนด

ข้อสังเกตจากการตรวจสอบเงินอุดหนุนจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (โครงการอาหารกลางวัน) ดังนี้

(1) โรงเรียนได้รับเงินจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่ทันภายในวันเปิดภาคเรียน

(2) กรณีที่โรงเรียนมีจำนวนนักเรียนเพิ่มขึ้น หลังส่งโครงการขอรับการสนับสนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นบางแห่งไม่จัดสรรงบประมาณเพิ่มเติม



(3) ไม่สามารถควบคุมได้ว่ามีการใช้จ่ายเงินไปแล้วเป็นจำนวนเท่าใด และมีเงินคงเหลือตามโครงการเท่าใด เนื่องจากโรงเรียนไม่มีการบันทึกในทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณ แยกตามประเภทของเงินที่ได้รับ หรือบันทึกไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง และไม่ปัจจุบัน หรือบันทึกควบคุมไม่ตรงตามเอกสารหลักฐาน หรือบันทึกรายการภาษีหัก ณ ที่จ่ายไม่ถูกต้อง หรือไม่บันทึกอ้างอิงเลขที่เอกสารให้ครบถ้วน

(4) โรงเรียนมีการเก็บรักษาเงินสดในมือเกินอำนาจการเก็บรักษา

(5) หลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงินไม่ครบถ้วนถูกต้อง กล่าวคือ มีการจ่ายเงินโดยไม่เสนอขออนุมัติต่อผู้มีอำนาจ หรือผู้มีอำนาจยังไม่ได้อนุมัติในหลักฐานการจ่ายเงิน

(6) มีการเบิกจ่ายเงินค่าอาหารกลางวันเกินกว่าจำนวนวันที่มีการจัดการเรียนการสอน หรือมีการเบิกจ่ายเงินเกินกว่าจำนวนนักเรียนที่มีอยู่จริง หรือมีการเบิกจ่ายเงินให้แก่ผู้รับจ้างโดยไม่มีหลักฐานการส่งมอบและการตรวจรับพัสดุ หรือมีการเบิกจ่ายเงินให้กับผู้รับจ้างล่วงหน้ามีการเบิกจ่ายซ้ำซ้อน

(7) มีการใช้จ่ายเงินในรายการที่ไม่สามารถนำมาเบิกจ่ายจากเงินโครงการอาหารกลางวันได้

(8) หลักฐานประกอบการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างไม่ถูกต้อง กล่าวคือ กรณีการจ้างบุคคลภายนอกประกอบอาหารไม่ได้ดำเนินการจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และคู่มือการดำเนินงานโครงการอาหารกลางวัน แต่จะเบิกจ่ายเป็นรายวัน/รายสัปดาห์ รวมถึงการจัดซื้อวัตถุดิบประกอบอาหาร หรือกรณีการจ้างเหมาประกอบอาหาร (ปรุงสำเร็จ) หรือไม่มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือมีการแต่งตั้ง แต่ไม่มีบุคคลภายนอกร่วมเป็นคณะกรรมการฯ หรือคณะกรรมการฯ ลงนามไม่ครบถ้วน หรือจ้างเหมาบุคคลไม่หักภาษี ณ ที่จ่าย ไม่มีใบเสนอราคา ไม่มีใบสั่งจ้าง ไม่มีรายละเอียดของการจ้างเหมาฯ ไม่มีรายงานผลการพิจารณา และอนุมัติสั่งจ้าง กรณีการจัดจ้างที่วงเงินตั้งแต่ 5,000 บาทขึ้นไป ไม่มีบันทึกในระบบ e-GP หรือไม่มีใบส่งมอบงาน เป็นต้น

3.3 เงินอุดหนุนตามโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จำนวน 173 เขต ดำเนินการตรวจสอบเงินอุดหนุนตามโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน จำนวน 5 รายการ ได้แก่ ค่าจัดการเรียนการสอน (เงินอุดหนุนรายหัว) ค่าหนังสือเรียน ค่าอุปกรณ์การเรียน ค่าเครื่องแบบนักเรียน และค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน พบว่า การบันทึกควบคุมการรับ - จ่ายเงินยังไม่ครบถ้วนถูกต้องหรือไม่ได้แยกประเภทของเงินที่ได้รับกับเงินประเภทอื่น ๆ การใช้จ่ายเงินไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์และแนวทางที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด หลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงินไม่ครบถ้วนถูกต้องตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจไม่ครบถ้วนทุกรายการ สรุปได้ดังนี้

รายการ	จำนวนโรงเรียน	ร้อยละ
1. ค่าจัดการเรียนการสอน (เงินอุดหนุนรายหัว)	1,401 แห่ง	75.98
2. ค่าหนังสือเรียน	1,311 แห่ง	70.90
3. ค่าอุปกรณ์การเรียน	1,297 แห่ง	70.15
4. ค่าเครื่องแบบนักเรียน	1,286 แห่ง	69.55
5. ค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน	1,392 แห่ง	75.49



ข้อสังเกตจากการตรวจสอบเงินอุดหนุนโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษา ตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน

(1) การบันทึกควบคุมการรับ - จ่ายเงินยังไม่ครบถ้วนถูกต้องหรือไม่ได้แยกประเภทของเงินที่ได้รับกับเงินประเภทอื่น ๆ การใช้จ่ายเงินไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์และแนวทางที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

(2) หลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงินไม่ครบถ้วนถูกต้องตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจไม่ครบถ้วนทุกรายการ

3.4 เงินอุดหนุนปัจจัยพื้นฐานสำหรับนักเรียนยากจน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จำนวน 137 เขต ที่มีการรายงานผลการตรวจสอบเงินอุดหนุนปัจจัยพื้นฐานสำหรับนักเรียนยากจนของโรงเรียนในสังกัด จำนวน 1,474 แห่ง สรุปได้ดังนี้

3.4.1 โรงเรียน จำนวน 618 แห่ง มีการใช้จ่ายเงินเป็นไปตามหลักเกณฑ์และแนวทางที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด มีการจ่ายเงินให้กับนักเรียนยากจนตามที่ได้รับ การจัดสรรตามรายชื่อในบัญชีจัดสรรนักเรียนยากจนของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

3.4.2 โรงเรียน จำนวน 856 แห่ง มีการใช้จ่ายเงินไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์และแนวทางที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด มีการจ่ายเงินให้กับนักเรียนยากจนนอกเหนือจาก ที่ได้รับการจัดสรรตามรายชื่อในบัญชีจัดสรรนักเรียนยากจนของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน หรือจ่ายให้กับนักเรียนยากจนในโรงเรียนทุกคน และกรณีที่นักเรียนตามบัญชีจัดสรรมีการย้าย หรือลาออก ไม่มีการส่งคืนเงินอุดหนุนของนักเรียนที่ได้รับการจัดสรรคืนสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

4. การตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

4.1 การจัดซื้อจัดจ้าง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จำนวน 168 เขต ที่มีการรายงาน ผลการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ของโรงเรียนในสังกัด รวมทั้งสิ้น 1,856 แห่ง ผลการสังเคราะห์การตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง สรุปได้ดังนี้

วิธีการการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวนโรงเรียนที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตาม พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างฯ และหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย	
	ถูกต้อง	ไม่ถูกต้อง
1. วิธีเฉพาะเจาะจง	345 แห่ง	1,506 แห่ง
2. วิธีคัดเลือก	2 แห่ง	1 แห่ง
3. วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e-bidding)	59 แห่ง	15 แห่ง

ข้อสังเกตจากการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง ดังนี้

(1) ไม่มีการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง หรือไม่สำรวจความต้องการพัสดุก่อนดำเนินการ จัดหาพัสดุ ทำให้สิ้นเปลืองเวลาและค่าใช้จ่าย หรือไม่ได้จัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียด คุณสมบัติเฉพาะ (TOR) ของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง



- (2) ไม่ระบุเหตุผลความจำเป็นที่ต้องจัดซื้อหรือจัดจ้าง ไม่ระบุขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุที่จะจัดซื้อหรือจัดจ้าง ไม่ระบุราคากลาง ไม่กำหนดระยะเวลาความต้องการใช้วัสดุ/งานจ้าง
- (3) ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยไม่ผ่านการอนุมัติจากผู้มีอำนาจ หรือไม่ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 79 บรรดสอง โดยไม่ปฎิบัติอย่างเคร่งครัด
- (4) การจัดซื้อจัดจ้าง ที่มีวงเงินตั้งแต่ 5,000 บาทขึ้นไป ไม่ได้ดำเนินการในระบบ e-GP
- (5) ไม่กำหนดอัตราค่าปรับกรณีผิดสัญญาในสัญญาซื้อ/สัญญาจ้าง หรือมีการกำหนดอัตราค่าปรับแต่ไม่ถูกต้องตามระเบียบกำหนด
- (6) ใบสั่งจ้าง/สัญญาจ้างไม่ปิดอากรแสตมป์ หรือปิดอากรแสตมป์แต่ไม่ครบถ้วนตามวงเงินในสัญญาจ้าง หรือไม่ขีดฆ่าอากรแสตมป์
- (7) ใบสั่งซื้อสั่งจ้างไม่กำหนดวันครบกำหนดส่งมอบพัสดุ/งานจ้าง
- (8) ไม่มีการแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง หรือไม่แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือไม่แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับเฉพาะเรื่อง แต่จะแต่งตั้งครั้งเดียวตลอดปีงบประมาณ หรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุลงลายมือชื่อในใบตรวจรับพัสดุไม่ครบถ้วนทุกราย
- (9) ไม่มีการประกาศผลผู้ชนะในการจัดซื้อจัดจ้าง หรือมีการประกาศแต่ไม่ครบทุกโครงการ/กิจกรรม
- (10) ไม่รายงานผลการตรวจรับพัสดุให้ผู้บริหารสถานศึกษาทราบ
- (11) มีการดำเนินการในลักษณะการแบ่งซื้อ เช่น มีการจัดซื้อวัสดุหลายรายการจากร้านค้าเดียวกัน วันเดียวกัน โดยแบ่งซื้อในวงเงินต่ำกว่า 5,000 บาท เพื่อเลี่ยงการดำเนินการในระบบ e-GP
- (12) ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง โดยอ้างอิงระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และแก้ไขเพิ่มเติม ซึ่งระเบียบดังกล่าวได้ถูกยกเลิกโดยระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 แล้ว

4.2 การตรวจสอบการบริหารทรัพย์สิน และการควบคุมพัสดุ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จำนวน 127 เขต ที่มีการรายงานผลการตรวจสอบการบริหารทรัพย์สิน และการควบคุมพัสดุของโรงเรียนในสังกัด รวมทั้งสิ้น 1,466 แห่ง ผลการสังเคราะห์การตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง สรุปได้ดังนี้

4.2.1 โรงเรียน จำนวน 138 แห่ง มีการบริหารทรัพย์สิน และการควบคุมพัสดุถูกต้อง ครบถ้วน มีการจัดทำบัญชีพัสดุและทะเบียนคุมทรัพย์สินครบถ้วน ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน มีการตรวจสอบพัสดุประจำปี และจัดส่งรายงานประจำปีให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งสถานที่เก็บรักษาพัสดุเหมาะสมปลอดภัย และทรัพย์สินมีสภาพพร้อมใช้งาน

4.2.2 โรงเรียนในสังกัด จำนวน 1,328 แห่ง มีการบริหารทรัพย์สินและการควบคุมพัสดุไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน การจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินไม่ถูกต้อง การจัดทำบัญชีพัสดุไม่ถูกต้อง ไม่มีการตรวจสอบพัสดุประจำปี หรือมีการตรวจสอบ แต่ไม่จัดส่งรายงานให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การควบคุมและจัดเก็บพัสดุไม่เหมาะสม หรือสถานที่เก็บรักษาพัสดุไม่เหมาะสมปลอดภัย

ข้อสังเกตจากการตรวจสอบการบริหารทรัพย์สินและการควบคุมพัสดุ ดังนี้

- (1) จัดทำบัญชีพัสดุไม่เป็นไปตามรูปแบบที่คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุกำหนด หรือไม่จัดทำบัญชีพัสดุ หรือจัดทำไม่ถูกต้องครบถ้วนและไม่เป็นปัจจุบัน หรือบันทึกวันที่รับพัสดุไม่ถูกต้อง บันทึกครุภัณฑ์เป็นวัสดุ บันทึกวัสดุต่างประเภทกันในบัญชีพัสดุแผ่นเดียวกัน
- (2) การบันทึกควบคุมการรับ - จ่ายวัสดุไม่ถูกต้องครบถ้วน และไม่ปัจจุบัน



(3) จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สิน แต่บันทึกควบคุมครุภัณฑ์ในทะเบียนคุมทรัพย์สินไม่ครบถ้วน ไม่เป็นปัจจุบันทุกรายการ หรือไม่จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สิน หรือมีการจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สิน ไม่เป็นไปตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด หรือจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินไม่ถูกต้อง

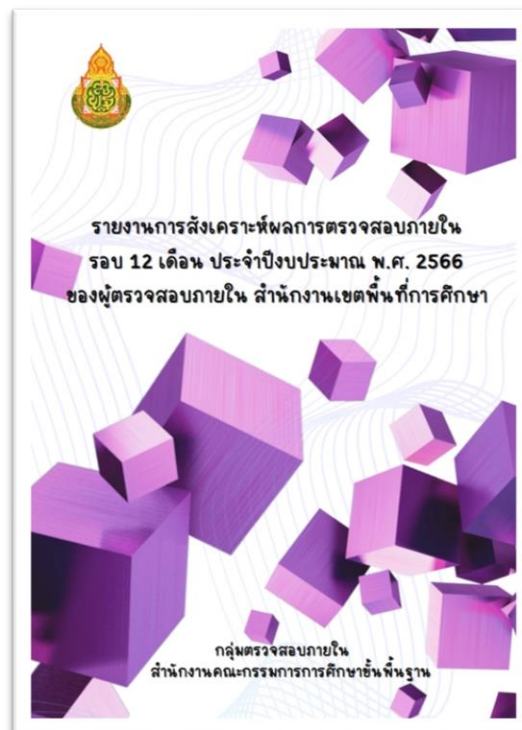
(4) ไม่มีการบันทึกหมายเลขครุภัณฑ์ที่ได้จากระบบ New GFMS Thai ในทะเบียนคุมทรัพย์สิน และกำกับไว้บนตัวครุภัณฑ์

(5) ไม่แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี หรือมีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี แต่ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งไม่ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย หรือการแต่งตั้งคณะกรรมการ ไม่เป็นไปตามเงื่อนไขเวลาที่ระเบียบกำหนด กล่าวคือ มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี หลังวันที่ 30 กันยายน

(6) รายงานการตรวจสอบพัสดุประจำปีไม่สอดคล้องกับรายละเอียดพัสดุที่มีอยู่จริง ของสถานศึกษา หรือไม่มีการรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีต่อผู้อำนวยการสถานศึกษาทราบ หรือไม่จัดส่งสำเนารายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ หรือมีการจัดส่งรายงาน แต่ไม่ทันภายในระยะเวลาตามที่ระเบียบกำหนด

(7) จัดเก็บพัสดุไม่เป็นหมวดหมู่ ไม่แยกตามประเภทและชนิดของพัสดุ สถานที่จัดเก็บพัสดุ ไม่มีความเหมาะสม และไม่มีความปลอดภัย

(8) ไม่จัดทำใบเบิกพัสดุ หรือจัดทำแต่ไม่ครบถ้วนทุกรายการ หรือมีการจัดทำใบเบิกพัสดุ ก่อนที่มีการตรวจรับพัสดุ หรือผู้ที่ลงนามสั่งจ่ายพัสดุ ไม่ใช่ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้ง หรือการเบิกพัสดุได้รับอนุมัติ จากผู้อำนวยการสถานศึกษาไม่ครบถ้วนทุกรายการ



รายงานการสังเคราะห์ผลการตรวจสอบภายใน รอบ 12 เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
ของผู้ตรวจสอบภายใน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา



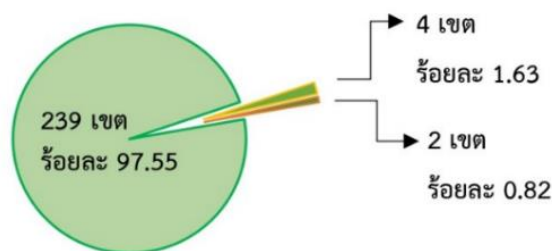
**วิเคราะห์ สังเคราะห์รายงานผลการตรวจสอบภายใน
รอบ 6 เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 (เดือนตุลาคม 2566 - มีนาคม 2567)
ของผู้ตรวจสอบภายใน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา**

กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้ทำการวิเคราะห์ สังเคราะห์รายงานผลการตรวจสอบภายใน รอบ 6 เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ของผู้ตรวจสอบภายใน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อสอบทาน การปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ว่ามีการปฏิบัติเป็นไปตามแผน การตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ตลอดจนสอบทานการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อให้มั่นใจ ว่ามีระบบการควบคุมที่รัดกุม การปฏิบัติงานครบถ้วน ถูกต้อง เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติที่ทางราชการกำหนด โดยแบ่งการพิจารณาเป็น 2 ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ 1 การดำเนินงานตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายใน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสรุปผลการตรวจสอบ พร้อมทั้งรายงานผลการปฏิบัติงานให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษา ขั้นพื้นฐานทราบ ปีละ 2 ครั้ง คือ ในรอบ 6 เดือน และรอบ 12 เดือน โดยรายงานผ่านระบบรายงาน ผลการตรวจสอบภายใน (Audit Report System : ARS)

ผลการตรวจสอบ รอบ 6 เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ของสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษา จำนวน 245 เขต พบว่า สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จำนวน 239 เขต ประกอบด้วย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา จำนวน 180 เขต และสำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษา จำนวน 59 เขตที่มีการจัดส่งรายงานผลการตรวจสอบภายใน รอบ 6 เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ของผู้ตรวจสอบภายใน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จำนวน 6 เขต ที่ไม่จัดส่ง รายงานผลการตรวจสอบภายใน รอบ 6 เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ดังภาพที่ 18



- จัดส่งรายงานผลการตรวจสอบฯ รอบ 6 เดือน จำนวน 239 เขต
- ไม่จัดส่งรายงานผลการตรวจสอบฯ รอบ 6 เดือน เนื่องจาก สพท. จะจัดส่งรายงานในรอบ 12 เดือน จำนวน 4 เขต
- ไม่จัดส่งรายงานผลการตรวจสอบฯ รอบ 6 เดือน เนื่องจาก สพท. ไม่มีผู้ตรวจสอบภายใน/ผู้ตรวจสอบภายใน มาช่วยราชการที่สำนักงานครคลังและสินทรัพย์ จำนวน 2 เขต

ภาพที่ 18 แผนภูมิแสดงการจัดส่งรายงานผลการตรวจสอบภายใน รอบ 6 เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567



ส่วนที่ 2 การสังเคราะห์รายงานผลการตรวจสอบภายใน รอบ 6 เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567
โดยแบ่งการสังเคราะห์รายงานผลการตรวจสอบตามหน่วยรับตรวจ

ผลการตรวจสอบสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

1. การสังเคราะห์ผลการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ผลการตรวจสอบปรากฏดังนี้

วิธีการการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวนเขตที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตาม พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างฯ และหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย	
	ถูกต้อง	ไม่ถูกต้อง
1. วิธีเฉพาะเจาะจง	33 แห่ง	17 แห่ง
2. วิธีคัดเลือก	3 แห่ง	-
3. วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e-bidding)	13 แห่ง	4 แห่ง

ข้อสังเกตจากการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง ดังนี้

- (1) การจัดจ้างไม่ได้กำหนดขอบเขตของงาน และรายละเอียดของงานจ้าง (TOR)
- (2) ไม่จัดทำรายงานขอซื้อขอจ้างก่อนดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง หรือไม่ระบุเหตุผลความจำเป็นที่ต้องจัดซื้อหรือจัดจ้าง ไม่ระบุขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุที่จะจัดซื้อจัดจ้าง ไม่ได้กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ และไม่กำหนดระยะเวลาที่ต้องการใช้พัสดุ
- (3) ใบสั่งจ้าง/สัญญาจ้างไม่ปิดอากรแสตมป์ หรือปิดอากรแสตมป์ไม่ครบถ้วนตามวงเงินในสัญญาจ้าง
- (4) กำหนดอัตราค่าปรับกรณีผิดสัญญาไม่ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

2. การบริหารทรัพย์สินและการควบคุมพัสดุ

จากการสังเคราะห์ผลการตรวจสอบการบริหารทรัพย์สินและการควบคุมพัสดุ พบว่า สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จำนวน 3 เขต มีการตรวจสอบการบริหารทรัพย์สิน และการควบคุมพัสดุ ผลการตรวจสอบพบว่า สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จำนวน 2 เขต ที่การบริหารทรัพย์สินและการควบคุมพัสดุครบถ้วน ถูกต้อง มีการจัดทำบัญชีวัสดุและทะเบียนคุมทรัพย์สินถูกต้องเป็นปัจจุบัน มีการตรวจสอบพัสดุประจำปี และจัดส่งรายงานประจำปีให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งสถานที่เก็บรักษาพัสดุเหมาะสมปลอดภัย ส่วนที่เหลือ จำนวน 1 เขต ที่การบริหารทรัพย์สินและการควบคุมพัสดุยังไม่รัดกุมเพียงพอ โดยไม่มีการจัดทำบัญชีวัสดุ การจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สิน ไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง และไม่ปัจจุบัน ไม่มีการจัดทำแผนในการบำรุงรักษาทรัพย์สิน รหัสครุภัณฑ์บางรายการไม่ตรงกับทะเบียนคุมทรัพย์สิน และครุภัณฑ์บางรายการไม่ได้บันทึกควบคุมในทะเบียนคุมทรัพย์สิน



3. การตรวจสอบหลักฐานการจ่าย

จากการสังเคราะห์ผลการตรวจสอบหลักฐานการจ่าย พบว่า สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จำนวน 74 เขต มีการตรวจสอบหลักฐานการจ่าย ผลการตรวจสอบสรุปได้ดังนี้

3.1 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จำนวน 31 เขต ที่การเบิกจ่ายเงินแต่ละประเภท มีหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงินครบถ้วน ถูกต้องตามระเบียบที่ทางราชการกำหนด

3.2 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จำนวน 43 เขต ที่การเบิกจ่ายเงินแต่ละประเภทไม่ถูกต้อง หรือหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงินไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้องตามระเบียบที่ทางราชการกำหนด

ข้อสังเกตจากการตรวจสอบหลักฐานการจ่าย ดังนี้

(1) เบิกค่าบริการบำบัดโรคและการฟื้นฟูสมรรถภาพด้วยวิธีการทางการแพทย์แผนไทย โดยไม่มีใบรับรอง ซึ่งออกโดยผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรมหรือผู้ประกอบวิชาชีพการแพทย์แผนไทย หรือผู้ประกอบวิชาชีพการแพทย์แผนไทยประยุกต์ว่าผู้ป่วยจำเป็นต้องได้รับการบำบัดรักษาโรค

(2) การเบิกจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาลให้แก่ผู้ไม่มีสิทธิเบิกค่ารักษาพยาบาล กล่าวคือ มีการเบิกเงินค่าตรวจสุขภาพประจำปีของบิดา หรือเบิกค่ารักษาพยาบาลให้กับบุตรที่มีอายุเกิน 20 ปีบริบูรณ์

(3) เบิกเงินค่าการศึกษาบุตรเกินสิทธิ เช่น เบิกค่าการศึกษาของบุตรที่มีอายุเกิน 25 ปีบริบูรณ์

(4) เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการเกินกว่าสิทธิ หรือเบิกในรายการที่ไม่สามารถเบิกจากทางราชการได้ เช่น เบิกค่าเบี้ยเลี้ยงเกินสิทธิ เนื่องจากนับเวลาราชการไม่ถูกต้อง เบิกค่าพาหนะสูงกว่าอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด

(5) การเบิกค่าใช้จ่ายในการประชุม มีการเบิกเงินค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม/ค่าอาหารกลางวัน เกินกว่าจำนวนผู้เข้ารับการประชุม

(6) การเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม มีการเบิกค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าอาหาร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ให้บุคคลที่ไม่มีคำสั่งปฏิบัติงานตามภารกิจ

(7) เบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ โดยไม่มีหนังสืออนุมัติให้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ผู้ควบคุมการปฏิบัติงานไม่ลงลายมือชื่อในบัญชีลงเวลาควบคุมการปฏิบัติงาน หรือไม่แนบรายงานผลการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

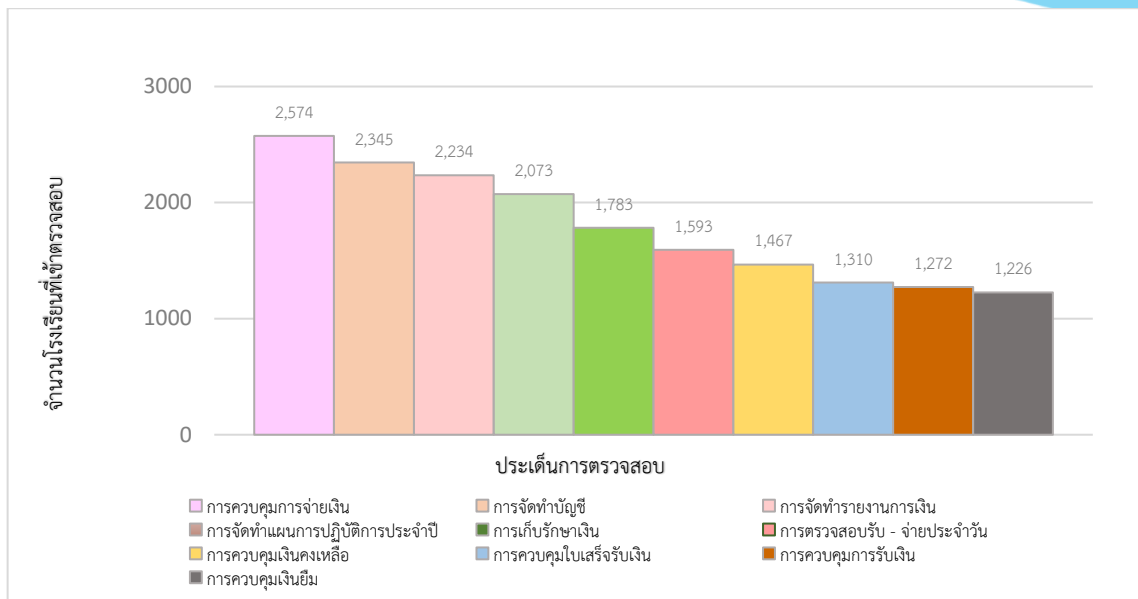
(8) เบิกเงินค่าเช่าบ้านโดยไม่มีสิทธิ เนื่องจากเป็นการขอย้ายตามคำร้องขอ

ผลการตรวจสอบโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

จากการสังเคราะห์รายงานผลการตรวจสอบภายใน รอบ 6 เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ของผู้ตรวจสอบภายใน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พบว่า ภาพรวมในส่วนของ การตรวจสอบโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ผู้ตรวจสอบภายในได้ดำเนินการตรวจสอบในเรื่องต่อไปนี้

1. การตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชีของโรงเรียน ที่ปฏิบัติตามระบบบัญชีหน่วยงานย่อย

จากผลการประเมินการปฏิบัติงานการเงิน การบัญชีของโรงเรียนที่ปฏิบัติตามระบบบัญชีหน่วยงานย่อย พบว่า โรงเรียน จำนวน 39 แห่ง ประกอบด้วย โรงเรียนระดับประถมศึกษา จำนวน 13 แห่ง และโรงเรียนระดับมัธยมศึกษา จำนวน 26 แห่ง มีผลการปฏิบัติงานถูกต้องในทุกระบบงาน และทุกประเด็นย่อยที่กำหนดได้ค่าคะแนนประเมิน 100 คะแนน ส่วนโรงเรียนที่เหลือ จำนวน 3,142 แห่ง ที่มีผลการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชีในบางระบบงานยังไม่รัดกุมเพียงพอ ดังภาพที่ 19



ภาพที่ 19 แผนภูมิแสดงการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชีของโรงเรียน ที่มีผลการปฏิบัติงานบางระบบยังไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง โดยเรียงตามลำดับจากมากไปหาน้อย

2. การตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชีของโรงเรียนหน่วยเบิก

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา จำนวน 9 เขต ที่มีการตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชีของโรงเรียนหน่วยเบิก รวมทั้งสิ้น จำนวน 14 แห่ง พบว่า โรงเรียนทั้ง 14 แห่ง มีผลการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชีของโรงเรียนหน่วยเบิกยังไม่ถูกต้องในบางระบบงาน โดยพบข้อสังเกตที่โรงเรียนยังปฏิบัติงานไม่ถูกต้องในส่วนของ การควบคุมการปฏิบัติงานในระบบ New GFMIS Thai การควบคุมการปฏิบัติงานในระบบ KTB Corporate Online การควบคุมเงินสด การควบคุมเงินฝากธนาคาร การควบคุมเงินฝากคลัง การควบคุมลูกหนี้เงินยืมราชการ รายงานการเงิน และการควบคุมใบเสร็จรับเงิน

3. การตรวจสอบการใช้จ่ายเงินแต่ละประเภท

3.1 เงินรายได้สถานศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จำนวน 169 เขต ที่มีการรายงานผลการตรวจสอบเงินรายได้สถานศึกษาของโรงเรียนในสังกัด รวมทั้งสิ้น 1,993 แห่ง ผลการตรวจสอบสรุปได้ ดังนี้

3.1.1 โรงเรียน จำนวน 223 แห่ง ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จำนวน 22 เขต ที่การควบคุมการรับ - จ่ายเงินรายได้สถานศึกษาที่รัดกุมเพียงพอ การใช้จ่ายเงินเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

3.1.2 โรงเรียน จำนวน 1,770 แห่ง ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จำนวน 147 เขต การการควบคุมการรับ - จ่ายเงินรายได้สถานศึกษายังไม่รัดกุมเพียงพอ การใช้จ่ายเงินรายได้สถานศึกษาไม่ถูกต้อง



ข้อสังเกตจากการตรวจสอบเงินรายได้สถานศึกษา ดังนี้

- (1) การรับเงินรายได้สถานศึกษา ไม่มีการออกใบเสร็จรับเงิน หรือมีการออกใบเสร็จรับเงิน แต่ไม่ครบถ้วนทุกรายการ
- (2) ไม่มีการบันทึกควบคุมรายการรับ - จ่ายเงินรายได้สถานศึกษาในระบบบัญชีของโรงเรียน หรือมีการบันทึกควบคุม แต่ไม่แยกตามประเภทของเงินที่รับ
- (3) การเก็บรักษาเงินรายได้สถานศึกษาเกินกว่าวงเงินตามอำนาจการเก็บรักษา ไม่มีการนำฝากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อนำฝากคลัง
- (4) การใช้จ่ายเงินรายได้สถานศึกษาไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด และมีการใช้จ่ายเงินไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของเงินที่ได้รับ เช่น นำไปจัดซื้อของขวัญให้กับผู้เกษียณอายุราชการ, ซื้อคอมพิวเตอร์, ซื้อเครื่องแต่งกายสำหรับคุณครู, จัดงานเลี้ยงเกษียณอายุราชการ เป็นต้น
- (5) หลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงินรายได้สถานศึกษาไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง การเบิกจ่ายเงินได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจไม่ครบถ้วนทุกรายการ และไม่เป็นไปตามอำนาจการอนุมัติการจ่ายเงินตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด
- (6) ไม่มีการจัดทำรายงานการรับ - จ่ายเงินรายได้สถานศึกษาเสนอให้คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทราบภายใน 30 วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

3.2 เงินอุดหนุนรับจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (โครงการอาหารกลางวัน)

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา จำนวน 93 เขต ที่มีการรายงานผลการตรวจสอบเงินอุดหนุนรับจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (โครงการอาหารกลางวัน) ของโรงเรียนในสังกัด รวมทั้งสิ้น 1,404 แห่ง ผลการตรวจสอบสรุปได้ดังนี้

3.2.1 การขอรับเงินอุดหนุนรับจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (โครงการอาหารกลางวัน)

- โรงเรียน จำนวน 795 แห่ง ได้รับการโอนเงินอุดหนุน โครงการอาหารกลางวันจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทันภายในวันเปิดภาคเรียน
- โรงเรียน จำนวน 609 แห่ง ได้รับการโอนเงินอุดหนุน โครงการอาหารกลางวันจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่ทันภายในวันเปิดภาคเรียน

3.2.2 การควบคุมและการใช้จ่ายเงินอุดหนุนรับจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (โครงการอาหารกลางวัน)

- โรงเรียน จำนวน 425 แห่ง ที่การควบคุมการรับ - จ่ายเงินอุดหนุนโครงการอาหารกลางวันรัดกุมเพียงพอ การใช้จ่ายเงินเป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติ ที่ทางราชการกำหนด มีหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงินครบถ้วนถูกต้อง และมีการรายงานผลการดำเนินโครงการให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบภายในระยะเวลาที่กำหนด
- โรงเรียน จำนวน 979 แห่ง ที่การควบคุมการรับ - จ่ายเงินอุดหนุนโครงการอาหารกลางวันยังไม่รัดกุมเพียงพอ การใช้จ่ายเงินไม่เป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์ และแนวปฏิบัติ ที่ทางราชการกำหนด มีหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงินไม่ครบถ้วนถูกต้อง และไม่มีการรายงานผลการดำเนินโครงการให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบภายในระยะเวลาที่กำหนด



ข้อสังเกตจากการตรวจสอบเงินอุดหนุนรับจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (โครงการอาหารกลางวัน)

ดังนี้

- (1) โรงเรียนได้รับเงินจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่ทันภายในวันเปิดภาคเรียน
 - (2) โรงเรียนได้รับงบประมาณไม่เพียงพอกับจำนวนนักเรียนที่มีอยู่จริง กรณีที่โรงเรียนมีจำนวนนักเรียนเพิ่มขึ้นจากข้อมูลในการเสนอโครงการ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นบางแห่งไม่จัดสรรงบประมาณเพิ่มเติมให้ โดยให้เหตุผลว่า มีงบประมาณตามที่โรงเรียนได้เสนอโครงการไว้ก่อนหน้าแล้ว
 - (3) โรงเรียนไม่มีการบันทึกการควบคุมรายการรับ - จ่ายเงินอุดหนุนโครงการอาหารกลางวัน ในทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณ แยกตามประเภทของเงินที่ได้รับ หรือมีการบันทึกควบคุมการรับ - จ่ายเงิน แยกตามประเภทของเงินที่ได้รับ แต่บันทึกไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง ไม่เป็นปัจจุบัน หรือบันทึกควบคุมรายการรับ - จ่ายเงินไม่ตรงตามหลักฐาน
 - (4) มีการใช้จ่ายเงินในรายการที่ไม่สามารถนำมาเบิกจ่ายจากเงินโครงการอาหารกลางวันได้ เช่น การซื้อตู้เย็น เครื่องใช้ไฟฟ้า หรือซ่อมแซมอาคารโรงอาหาร เป็นต้น
 - (5) หลักฐานประกอบการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างไม่ถูกต้อง กล่าวคือ กรณีการจ้างบุคคลภายนอก ประกอบอาหารไม่ได้ดำเนินการจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และคู่มือการดำเนินงานโครงการอาหารกลางวัน แต่จะเบิกจ่ายเป็นรายวัน/รายสัปดาห์ รวมทั้งการจัดซื้อวัตถุดิบประกอบอาหาร กรณีการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินตั้งแต่ 5,000 บาท ขึ้นไป ไม่บันทึกข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) หรือไม่จัดทำขอบเขตของงาน (TOR) หรือไม่มีใบเสนอราคา
 - (6) หลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงินไม่ครบถ้วนถูกต้อง เช่น ก่อนการจ่ายเงินไม่เสนอขออนุมัติจากผู้มีอำนาจ หรือมีการจ่ายเงินโดยไม่มีหลักฐานการจ่าย หรือมีการเบิกจ่ายเงินเกินกว่าจำนวนวัน
- 3.3 เงินอุดหนุนตามโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จำนวน 221 เขต คิดเป็นร้อยละ 92.47 ที่มีการรายงานผลการตรวจสอบเงินอุดหนุนตามโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบ การศึกษาขั้นพื้นฐานของโรงเรียนในสังกัด จำนวน 5 รายการ ได้แก่ ค่าจัดการเรียนการสอน (เงินอุดหนุนรายหัว) ค่าหนังสือเรียน ค่าอุปกรณ์การเรียน ค่าเครื่องแบบนักเรียน และค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียนพบว่า โรงเรียนที่มีการบันทึกควบคุมการรับ - จ่ายเงินยังไม่ครบถ้วนถูกต้อง หรือไม่ได้แยกตามประเภทของเงินที่ได้รับกับเงินประเภทอื่น ๆ การใช้จ่ายเงินไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์และแนวทางที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด หลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงินไม่ครบถ้วนถูกต้องตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจไม่ครบถ้วนทุกรายการ สรุปได้ ดังนี้

รายการ	จำนวนโรงเรียน	ร้อยละ
1. ค่าจัดการเรียนการสอน (เงินอุดหนุนรายหัว)	1,693 แห่ง	76.78
2. ค่าหนังสือเรียน	1,478 แห่ง	68.55
3. ค่าอุปกรณ์การเรียน	1,591 แห่ง	73.86
4. ค่าเครื่องแบบนักเรียน	1,580 แห่ง	55.87
5. ค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน	1,623 แห่ง	74.48



ข้อสังเกตจากการตรวจสอบเงินอุดหนุนตามโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษา ตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน ดังนี้

(1) การบันทึกควบคุมการรับ - จ่ายเงินอุดหนุนแต่ละประเภทไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง หรือไม่ได้แยกควบคุมตามประเภทของเงินที่ได้รับ หลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงินไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง ตามระเบียบที่ทางราชการกำหนด และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจไม่ครบถ้วนทุกรายการ

(2) การใช้จ่ายเงินไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์และแนวทางที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด และมีเงินอุดหนุนเหลือจ่ายเกินกว่า 2 ปีงบประมาณ ไม่นำส่งคืนคลังเป็นเงินรายได้แผ่นดิน

(3) การคัดเลือกหนังสือเรียน แบบฝึกหัด และหนังสือเสริมประสบการณ์ โดยไม่ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการภาคี 4 ฝ่าย การจัดซื้อหนังสือเรียนดำเนินการไม่ทันก่อนวันเปิดภาคเรียน จัดซื้อหนังสือเรียนให้นักเรียนไม่ครบทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ตามแนวทางที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

(4) ค่าอุปกรณ์การเรียน และค่าเครื่องแบบนักเรียนจ่ายเงินให้ผู้ปกครอง/นักเรียนไม่ทันก่อนวันเปิดภาคเรียน ไม่ได้แต่งตั้งผู้จ่ายเงินค่าอุปกรณ์การเรียนและค่าเครื่องแบบนักเรียน และได้รับใบเสร็จรับเงิน/หลักฐานการจัดซื้อค่าเครื่องแบบนักเรียนจากนักเรียนและ/หรือผู้ปกครองไม่ครบถ้วนถูกต้องทุกรายการ

(5) ค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน กำหนดไม่ครบทั้ง 5 กิจกรรม หรือกำหนดกิจกรรมโดยไม่ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการภาคี 4 ฝ่าย และคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานการใช้จ่ายเงินไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์และแนวทางที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด หรือไม่ปฏิบัติตามโครงการ/กิจกรรมที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปี

3.4 เงินอุดหนุนปัจจัยพื้นฐานสำหรับนักเรียนยากจน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จำนวน 157 เขต คิดเป็นร้อยละ 65.69 ที่มีการรายงานผลการตรวจสอบเงินอุดหนุนปัจจัยพื้นฐานสำหรับนักเรียนยากจนของโรงเรียนในสังกัด รวมทั้งสิ้น 1,890 แห่ง ผลการตรวจสอบสรุปได้ดังนี้

3.4.1 โรงเรียน จำนวน 834 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 44.13 มีการใช้จ่ายเงินเป็นไปตามแนวทางที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด มีการจ่ายเงินให้กับนักเรียนยากจนตามที่ได้รับการจัดสรรตามรายชื่อในบัญชีจัดสรรนักเรียนยากจน

3.4.2 โรงเรียน จำนวน 1,056 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 55.87 มีการใช้จ่ายเงินไม่เป็นไปตามแนวทางที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด มีการจ่ายเงินให้กับนักเรียนยากจนนอกเหนือจากที่ได้รับการจัดสรรตามรายชื่อในบัญชีจัดสรรนักเรียนยากจนของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน หรือจ่ายให้กับนักเรียนยากจนในโรงเรียนทุกคน และกรณีที่นักเรียนตามบัญชีจัดสรรมีการย้าย หรือลาออก ไม่มีการส่งคืนเงินอุดหนุนปัจจัยพื้นฐานฯ ของนักเรียนที่ได้รับการจัดสรรคืนสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาต้นสังกัด

4. การตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

4.1 การจัดซื้อจัดจ้าง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จำนวน 198 เขต คิดเป็นร้อยละ 82.85 ที่มีการรายงานผลการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ของโรงเรียนในสังกัด รวมทั้งสิ้น 2,721 แห่ง ผลการสังเคราะห์การตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง สรุปได้ดังนี้



วิธีการการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวนโรงเรียนที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตาม พรบ. การจัดซื้อจัดจ้างฯ และหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย	
	ถูกต้อง	ไม่ถูกต้อง
1. วิธีเฉพาะเจาะจง	400 แห่ง	2,368 แห่ง
2. วิธีคัดเลือก	7 แห่ง	23 แห่ง
3. วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e-bidding)	41 แห่ง	55 แห่ง

ข้อสังเกตจากการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง ดังนี้

- (1) ไม่จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ไม่มีการสำรวจความต้องการก่อนการดำเนินการจัดหาพัสดุ ทำให้สิ้นเปลืองเวลาและค่าใช้จ่ายในการจัดหา ไม่จัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อ (TOR)
- (2) การจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินตั้งแต่ 5,000 บาท ขึ้นไป ไม่ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)
- (3) ไม่จัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง หรือไม่ระบุเหตุผลความจำเป็นในการจัดซื้อจัดจ้างในรายงานขอซื้อขอจ้าง ไม่ระบุขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุที่จะจัดซื้อหรือจัดจ้าง
- (4) ดำเนินการจัดซื้อตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ ข้อ 79 วรรคสอง โดยไม่เป็นกรณีเร่งด่วนจริง
- (5) มีการดำเนินการในลักษณะการแบ่งซื้อแบ่งจ้าง เช่น มีการจัดซื้อวัสดุหลายรายการจากร้านค้าเดียวกัน วันเดียวกันเพื่อเลี่ยงการดำเนินการในระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) โดยแบ่งซื้อครั้งละต่ำกว่า 5,000 บาท
- (6) ไม่มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือคณะกรรมการฯ ลงลายมือชื่อในใบตรวจรับพัสดุไม่ครบถ้วนทุกราย
- (7) ไม่กำหนดค่าปรับในสัญญาจ้างเหมาบริการ ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติหน้าที่เป็นรายวัน เป็นจำนวนเงินในอัตราที่ตายตัวในสัญญาจ้าง

4.2 การบริหารทรัพย์สินและการควบคุมพัสดุ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จำนวน 146 เขต คิดเป็นร้อยละ 61.09 ที่มีการรายงานผลการตรวจสอบการบริหารทรัพย์สินและการควบคุมพัสดุของโรงเรียนในสังกัด รวมทั้งสิ้น 2,007 แห่ง ผลการตรวจสอบสรุปได้ดังนี้

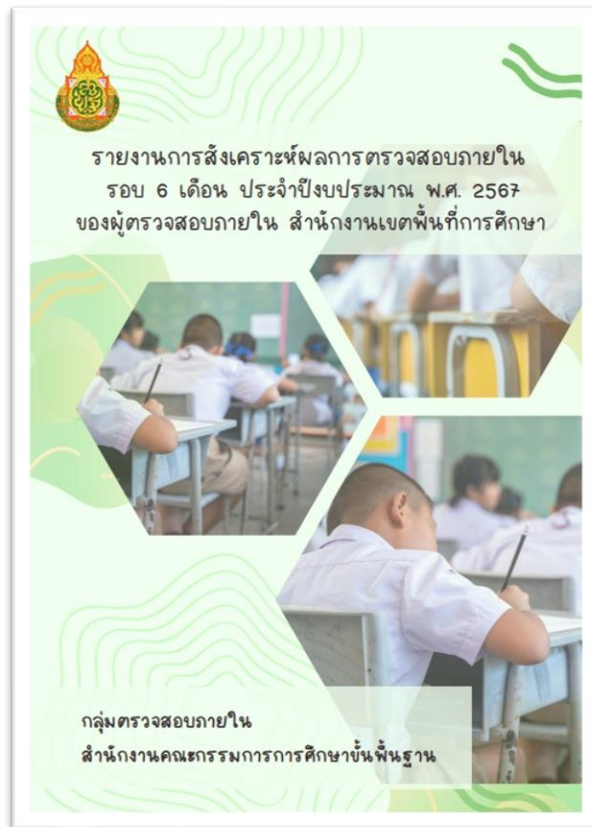
4.2.1 โรงเรียน จำนวน 89 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 4.43 มีการบริหารทรัพย์สิน และการควบคุมพัสดุครบถ้วน ถูกต้อง มีการจัดทำบัญชีวัสดุและทะเบียนคุมทรัพย์สินครบถ้วน ถูกต้องเป็นปัจจุบัน มีการตรวจสอบพัสดุประจำปี และจัดส่งรายงานประจำปีให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งสถานที่เก็บรักษาพัสดุเหมาะสม ปลอดภัยและทรัพย์สินมีสภาพพร้อมใช้งาน

4.2.2 โรงเรียน จำนวน 1,918 แห่ง คิดเป็นร้อยละ 95.57 พบว่า ระบบการควบคุมพัสดุไม่รัดกุมเพียงพอ



ข้อสังเกตจากการตรวจสอบการบริหารทรัพย์สินและการควบคุมพัสดุ ดังนี้

- (1) ไม่มีการจัดทำบัญชีวัสดุ หรือมีการจัดทำแต่ไม่เป็นไปตามรูปแบบที่คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุกำหนด หรือจัดทำไม่ถูกต้องครบถ้วนเป็นปัจจุบัน รวมถึงมีการบันทึกรับ - จ่ายวัสดุไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง และไม่เป็นปัจจุบัน
- (2) การจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินไม่เป็นไปตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด มีการจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สิน แต่บันทึกควบคุมครุภัณฑ์ในทะเบียนคุมทรัพย์สินไม่ครบถ้วน ไม่เป็นปัจจุบันทุกรายการ
- (3) ไม่แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี หรือมีการแต่งตั้งคณะกรรมการฯ แต่ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งไม่ได้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย
- (4) มีการตรวจสอบพัสดุประจำปี แต่ไม่รายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี เสนอผู้บริหาร และไม่ได้จัดส่งรายงานให้กับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน หรือมีการจัดส่งรายงาน แต่ไม่ทันภายในระยะเวลาตามที่ระเบียบกำหนด
- (5) การจัดเก็บพัสดุไม่เป็นหมวดหมู่ ไม่แยกตามประเภทและชนิดของพัสดุ รวมทั้ง สถานที่จัดเก็บพัสดุไม่เหมาะสม และไม่ปลอดภัย



รายงานการสังเคราะห์ผลการตรวจสอบภายใน รอบ 6 เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567
ของผู้ตรวจสอบภายใน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา



งานวิเคราะห์รายงานผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายนอก

ดำเนินการวิเคราะห์ สอบทานรายงานผลการตรวจสอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน และเรื่องร้องเรียน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 จำนวน 17 เรื่อง ดังนี้

1. การแจ้งผลการตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย (การตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ รายจ่ายงบกลาง รายการสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 โครงการค่าตอบแทน และค่าจ้างผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ ตามหนังสือสำนักตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดมุกดาหาร ลับ ที่ ตผ 0055.5 มท/219 ลงวันที่ 26 กันยายน 2566

2. การแจ้งผลการตรวจสอบการเบิกจ่ายค่าตอบแทนและค่าจ้างผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ จากงบประมาณรายจ่ายงบกลาง รายการสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ตามหนังสือสำนักตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดเชียงใหม่ ลับ ที่ ตผ 0058.1 ชม/31 ลงวันที่ 27 กันยายน 2566

3. การแจ้งผลการตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย เรื่อง การตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ รายจ่ายงบกลาง รายการสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ตามหนังสือ สำนักตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดเชียงใหม่ ลับ ที่ ตผ 0051.6 อท/289 ลงวันที่ 27 กันยายน 2566

4. การแจ้งผลการตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมายการตรวจสอบการเงินอื่น ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 เรื่อง การตรวจสอบผลการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายงบกลาง โครงการค่าตอบแทนและค่าจ้าง ผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ตามหนังสือสำนักตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดอุดรธานี ลับ ที่ ตผ 0056.1 อต/156 ลงวันที่ 29 กันยายน 2566

5. แจ้งผลการตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย ลูกหนี้เงินยืมคงค้างนาน ตามหนังสือสำนักงาน การตรวจเงินแผ่นดิน ลับ ที่ ตผ 0033/7175 ลงวันที่ 29 กันยายน 2566

6. การแจ้งผลการตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมายของเขตพื้นที่การศึกษา ตามหนังสือ สำนักตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดร้อยเอ็ด ลับ ที่ ตผ 0057.3 รอ/ 61 ลงวันที่ 17 ตุลาคม 2566

7. การแจ้งผลการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายงบกลาง รายการเงินสำรองจ่าย เพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น เพื่อเป็นค่าปรับปรุงซ่อมแซมอาคารเรียนอาคารประกอบและสิ่งก่อสร้างอื่น ให้กับโรงเรียนที่ประสบภัยธรรมชาติในสังกัด สพฐ. ตามหนังสือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ลับ ที่ ตผ 0033/7111 ลงวันที่ 29 ตุลาคม 2566

8. การแจ้งผลการตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมายปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 เรื่อง การตรวจสอบ การใช้สิทธิเบิกค่าเช่าบ้านข้าราชการ ตามหนังสือสำนักตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดเพชรบุรี ลับ ที่ ตผ 0062.1 พบ/643 ลงวันที่ 25 ตุลาคม 2566

9. การแจ้งผลการตรวจสอบการจัดซื้อโต๊ะเก้าอี้นักเรียนระดับก่อนประถมศึกษาและระดับ ประถมศึกษา ตามหนังสือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคที่ 8 ลับ ที่ ตผ 0058ชม/100 ลงวันที่ 28 ธันวาคม 2566

10. การตรวจสอบรายงานการเงิน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2566 ของสำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามหนังสือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ลับ ที่ ตผ 0033/1803 ลงวันที่ 28 มีนาคม 2567



11. การแจ้งผลการตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย เรื่อง ขอให้ตรวจสอบการจัดจ้างผู้ประกอบอาหารเลี้ยงนักเรียน ประจำปีการศึกษา 2564 ตามหนังสือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคที่ 12 ที่ ตผ 0062 พบ/137 ลงวันที่ 26 เมษายน 2567

12. การแจ้งผลการตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย เรื่อง การใช้จ่ายเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน รายการค่าจัดการเรียนการสอน (เงินอุดหนุนรายหัว) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ตามหนังสือสำนักตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดอุดรธานี ที่ ตผ 0059.5 อต/224 ลงวันที่ 27 มิถุนายน 2567

13. การแจ้งผลการตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย เรื่อง การใช้จ่ายเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน รายการค่าจัดการเรียนการสอน (เงินอุดหนุนรายหัว) ของสถานศึกษา ตามหนังสือสำนักตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดกระบี่ ลับ ที่ ตผ 0064.2 กบ/208 ลงวันที่ 4 กรกฎาคม 2567

14. แจ้งผลการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน รายการค่าจัดการเรียนการสอน (เงินอุดหนุนรายหัว) ตามหนังสือสำนักตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดบุรีรัมย์ ที่ ตผ 0054.3 บร/288 ลงวันที่ 28 มิถุนายน 2567

15. การแจ้งผลการตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย เรื่อง การตรวจสอบการรับและเบิกจ่ายเงินอุดหนุนรายหัวนักเรียน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ตามหนังสือสำนักตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดชัยภูมิ ลับ ที่ ตผ 0054.2 ชย/454 ลงวันที่ 24 กรกฎาคม 2567

16. การดำเนินการตามผลการตรวจสอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน การแจ้งผลการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน รายการค่าจัดการเรียนการสอน (เงินอุดหนุนรายหัว) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ตามหนังสือสำนักตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดเชียงใหม่ ลับ ที่ ตผ 0058.1 ชม/103 ลงวันที่ 13 สิงหาคม 2567

17. การแจ้งผลการตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมายของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามหนังสือสำนักตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดร้อยเอ็ด ที่ ตผ 0057.3 รอ/428 ลงวันที่ 22 สิงหาคม 2567

โดยลำดับที่ 3 , 4 , 5 , 9 , 10 , 11 และ 14 รวมจำนวน 7 เรื่อง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/โรงเรียนในสังกัด ได้ดำเนินการปรับปรุง แก้ไขการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเรียบร้อยแล้ว



งานด้านการพัฒนาผู้ตรวจสอบภายใน

โครงการพัฒนาทักษะด้านการตรวจสอบภายใน สำหรับผู้ตรวจสอบภายใน
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จำนวน 245 เขต



วัตถุประสงค์

1. เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจกับผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับประเด็นข้อสังเกตจากการตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย รวมถึงความเสี่ยงในการปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัด สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน การควบคุมการปฏิบัติงานและการตรวจสอบรายงานการเงินในระบบ New GFMS Thai แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี ของสถานศึกษาที่เป็นหน่วยงานย่อยสังกัด สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และแนวทางการตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชีระบบ New GFMS Thai รวมทั้งสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการพัฒนาคุณภาพงานตรวจสอบภายในได้อย่างมีประสิทธิภาพ
2. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้ผู้ตรวจสอบภายใน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มีระบบการตรวจสอบภายในที่เข้มแข็ง มีการแลกเปลี่ยนข้อคิดเห็น ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน และแนวทางในการแก้ไขปัญหาในแต่ละหน่วยงาน
3. เพื่อให้เกิดการพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการทำงานตรวจสอบภายในอย่างต่อเนื่อง มีมาตรฐานในการปฏิบัติงาน และสามารถแก้ไขข้อบกพร่องหรือข้อผิดพลาดเบื้องต้นได้ทันเวลา ส่งผลให้การดำเนินงานของหน่วยงานบรรลุตามวัตถุประสงค์ ตลอดจนการสร้างความเข้มแข็งให้เครือข่ายผู้ตรวจสอบภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา



ผลการดำเนินการ กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ดำเนินโครงการพัฒนาทักษะด้านการตรวจสอบภายใน สำหรับผู้ตรวจสอบภายใน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อพัฒนาความรู้และทักษะด้านการตรวจสอบภายในให้กับผู้ตรวจสอบภายใน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และผู้ตรวจสอบภายใน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หัวข้อการฝึกอบรม ดังนี้

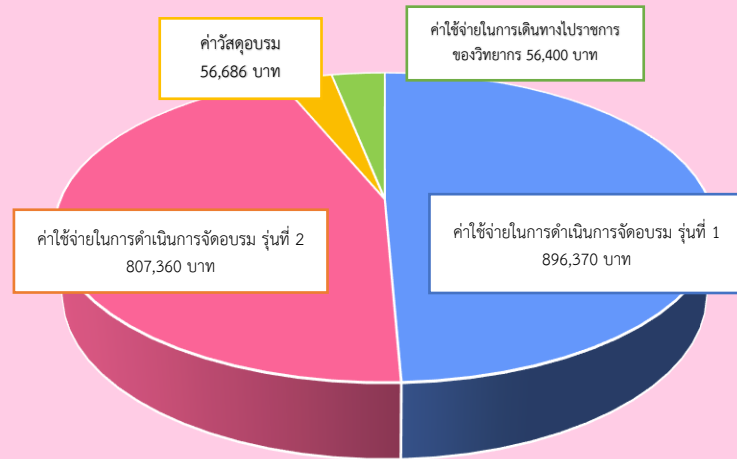
1. ประเด็นข้อสังเกตจากการตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย รวมถึงความเสี่ยงในการปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
2. การควบคุมการปฏิบัติงานและการตรวจสอบรายงานการเงินในระบบ New GFMS Thai
3. ชี้แจงทำความเข้าใจแนวทางการปฏิบัติงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 จำนวน 2 เรื่อง ได้แก่
 - 3.1 คู่มือ “แนวการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชีของสถานศึกษา ที่เป็นหน่วยงานย่อยสังกัด สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน”
 - 3.2 แนวทางการตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชีในระบบ New GFMS Thai

ทั้งนี้ เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายใน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และผู้ตรวจสอบภายใน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา นำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ผลการดำเนินการ สรุปได้ดังนี้

1. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม มีจำนวนทั้งสิ้น 242 เขต ประกอบด้วย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา จำนวน 181 เขต และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา จำนวน 61 เขต
2. ผู้เข้ารับการอบรม มีจำนวนทั้งสิ้น 460 คน ประกอบด้วย ผู้ตรวจสอบภายใน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จำนวน 444 คน และผู้ตรวจสอบภายใน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จำนวน 16 คน



3. ค่าใช้จ่ายในการอบรม 2 รุ่น เป็นจำนวนเงินรวมทั้งสิ้น 1,816,816 บาท ดังภาพที่ 20



ภาพที่ 20 แผนภูมิแสดงค่าใช้จ่ายในการจัดอบรมเรื่อง แนวการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี ของสถานศึกษาที่เป็นหน่วยงานย่อยสังกัด สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

4. โครงการพัฒนาทักษะด้านการตรวจสอบภายใน สำหรับผู้ตรวจสอบภายใน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 แบ่งการดำเนินการเป็น 2 ส่วน สรุปได้ ดังนี้

4.1 การบรรยายให้ความรู้ทางวิชาการหัวข้อ

(1) ประเด็นข้อสังเกตจากการตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย รวมถึงความเสี่ยงในการปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัด สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

(2) การควบคุมการปฏิบัติงานและการตรวจสอบรายงานการเงินในระบบ New GFMS Thai

4.2 การชี้แจงทำความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ดังนี้

(1) คู่มือ “แนวการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชีของสถานศึกษาที่เป็นหน่วยงานย่อยสังกัด สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

(2) แนวทางการตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชีระบบ New GFMS Thai และแนวทางการรายงานผลการตรวจสอบ





รุ่นที่ 1 ระหว่างวันที่ 28 กุมภาพันธ์ - 1 มีนาคม 2567
มีผู้เข้ารับการอบรม จำนวน 242 คน



รุ่นที่ 2 ระหว่างวันที่ 11 - 13 มีนาคม 2567
มีผู้เข้ารับการอบรม จำนวน 218 คน



ภาพกิจกรรม





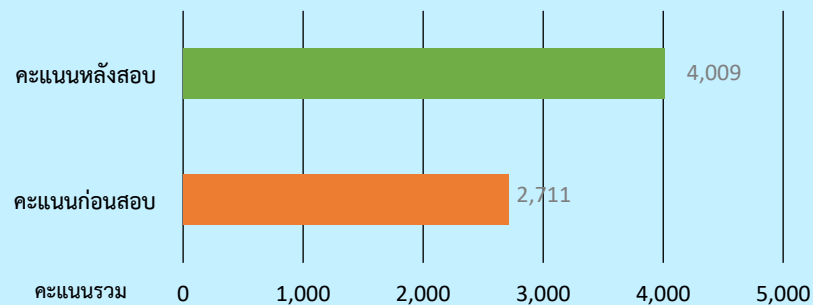
การประเมินผลโครงการพัฒนาทักษะด้านการตรวจสอบภายใน สำหรับผู้ตรวจสอบภายใน
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประจำปีการศึกษา พ.ศ. 2567

ส่วนที่ 1 ผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ของผู้เข้ารับการอบรม

การประเมินผลสัมฤทธิ์ของผู้เข้ารับการอบรม เป็นการทดสอบวัดความรู้ของผู้เข้ารับการอบรมก่อนและหลังการเข้ารับการอบรม รวมทั้ง 2 รุ่น สรุปได้ ดังนี้

(1) หัวข้อวิชา ประเด็นข้อสังเกตจากการตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย รวมถึงความเสี่ยงในการปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

มีผู้ทำแบบทดสอบวัดความรู้ จำนวน 444 คน คิดเป็นร้อยละ 100 ของจำนวนผู้เข้ารับการอบรม ปรากฏผลการทดสอบก่อนเข้ารับการอบรม คะแนนที่ทำได้รวม 2,711 คะแนน คิดเป็นร้อยละ 61.06 และผลการทดสอบหลังจากเข้ารับการอบรม คะแนนที่ทำได้รวม 4,009 คะแนน คิดเป็นร้อยละ 90.29 ผลการทดสอบสรุปได้ ดังภาพที่ 21



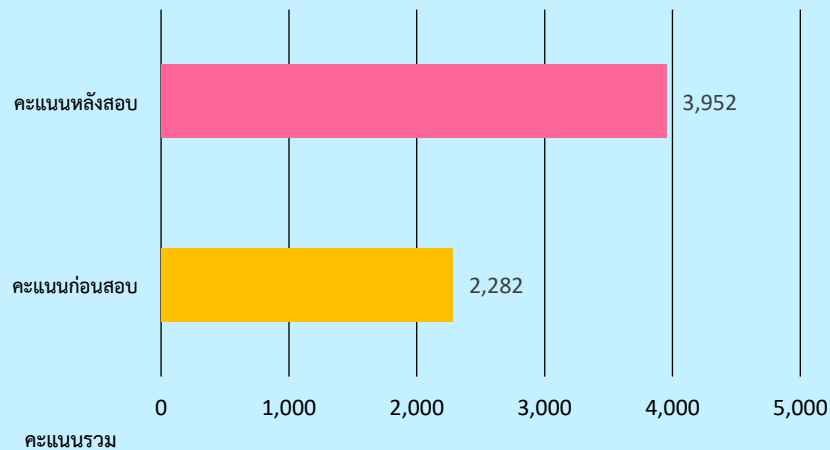
ภาพที่ 21 แผนภูมิแสดงผลทดสอบวัดความรู้ หัวข้อวิชา ประเด็นข้อสังเกตจากการตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย รวมถึงความเสี่ยงในการปฏิบัติงาน ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน





(2) หัวข้อวิชา การควบคุมการปฏิบัติงานและการตรวจสอบรายงานการเงินในระบบ New GFMS Thai

มีผู้ทำแบบทดสอบวัดความรู้ จำนวน 442 คน คิดเป็นร้อยละ 99.55 ของผู้เข้ารับการอบรม ปรากฏผลการทดสอบก่อนเข้ารับการอบรม คะแนนที่ทำได้รวม 2,282 คะแนน คิดเป็นร้อยละ 51.63 และผลการทดสอบหลังจากเข้ารับการอบรม คะแนนที่ทำได้รวม 3,952 คะแนน คิดเป็นร้อยละ 89.41 ผลการทดสอบสรุปได้ ดังภาพที่ 22



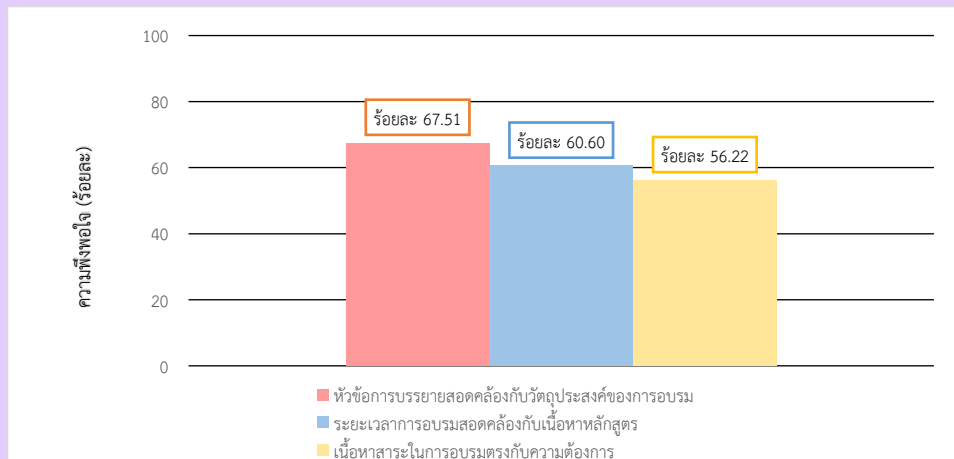
ภาพที่ 22 แผนภูมิแสดงผลทดสอบวัดความรู้ หัวข้อวิชา การควบคุมการปฏิบัติงานและการตรวจสอบรายงานการเงินในระบบ New GFMS Thai





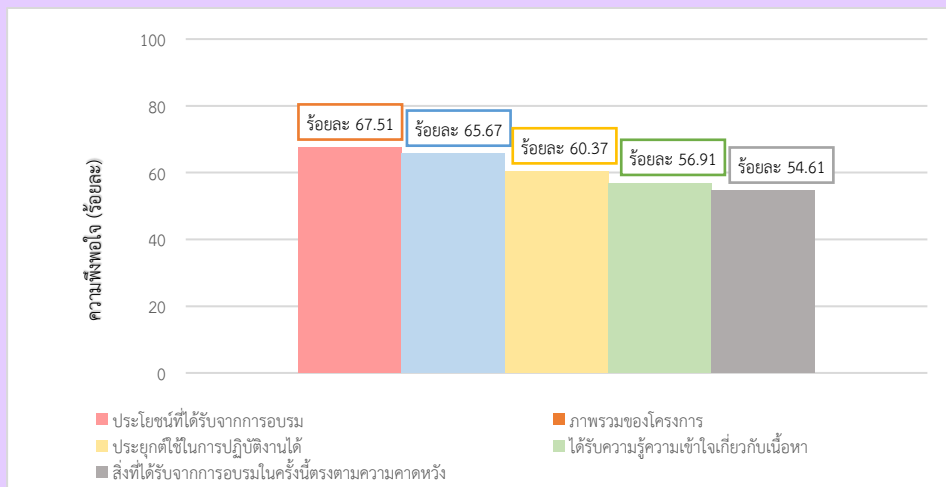
ส่วนที่ 2 ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้เข้ารับการอบรม รวมทั้ง 2 รุ่น จำนวน 444 คน

(1) ความพอใจด้านกิจกรรม ผู้เข้ารับการอบรม มีความพึงพอใจในหัวข้อการบรรยายสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการอบรมในระดับมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 67.51 รองลงมา คือ ระยะเวลาการอบรมสอดคล้องกับเนื้อหาหลักสูตร คิดเป็นร้อยละ 60.60 และเนื้อหาสาระในการอบรมตรงกับความต้องการ คิดเป็นร้อยละ 56.22 ตามลำดับ ดังภาพที่ 23



ภาพที่ 23 แผนภูมิแสดงความพอใจด้านกิจกรรมของผู้เข้าร่วมอบรม

(2) ความพึงพอใจด้านประโยชน์ที่ได้รับจากการอบรม ผู้เข้ารับการอบรมมีความพึงพอใจด้านประโยชน์ที่ได้รับจากการอบรมในระดับมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 67.51 รองลงมาคือ ความพึงพอใจที่มีต่อภาพรวมของโครงการ คิดเป็นร้อยละ 65.67 การนำความรู้ที่ได้รับจากการอบรมในครั้งนี้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้ คิดเป็นร้อยละ 60.37 ได้รับความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเนื้อหาในเรื่องที่อบรมเพิ่มขึ้น คิดเป็นร้อยละ 56.91 และสิ่งที่ได้รับจากการอบรมในครั้งนี้ตรงตามความคาดหวัง คิดเป็นร้อยละ 54.61 ตามลำดับ ดังภาพที่ 24



ภาพที่ 24 แผนภูมิแสดงความพึงพอใจด้านประโยชน์ที่ได้รับจากการอบรม



ส่วนที่ 3 ผลการประเมินวิทยากร

ผู้เข้ารับการอบรม ทั้ง 2 รุ่น มีความเห็นสอดคล้องกันว่า มีความพึงพอใจวิทยากรซึ่งเป็นผู้มีความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ สามารถถ่ายทอดความรู้ได้เป็นอย่างดี และความรู้ที่ได้รับเป็นประโยชน์ต่อการทำงาน โดยมีข้อเสนอแนะ คือ หัวข้อวิชา “ประเด็นข้อสังเกตจากการตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามกฎหมายรวมถึงความเสี่ยงในการปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน”

กรณีตัวอย่างการตรวจสอบควรให้มีความหลากหลาย และมีเวลาในการตอบคำถามให้มากขึ้น

สำหรับหัวข้อวิชา “การควบคุมการปฏิบัติงานและการตรวจสอบรายงานการเงินในระบบ New GFMS Thai” ควรเพิ่มเนื้อหาการบรรยายให้สอดคล้องกับการใช้งานในระบบ New GFMS Thai และมีตัวอย่างของหน่วยงานภาครัฐ เพื่อให้สามารถเข้าใจง่ายยิ่งขึ้น





โครงการจัดทำคู่มือ “แนวการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี
ของสถานศึกษาที่เป็นหน่วยงานย่อยสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน”



วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้สถานศึกษาที่เป็นหน่วยงานย่อยในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีการพิจารณาทบทวนการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชีอย่างสม่ำเสมอว่าการปฏิบัติเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติที่ทางราชการกำหนดตลอดจนสอดคล้องกับระบบการควบคุมภายในที่ดีหรือไม่
2. เพื่อให้ผู้บริหารสถานศึกษามีการกำกับ ดูแลและควบคุมการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชีให้มีความครบถ้วน ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ แนวปฏิบัติและระเบียบแบบแผนของทางราชการ
3. เพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาใช้เป็นข้อมูลในการประเมินความเสี่ยงและควบคุมกำกับ ดูแลการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชีของสถานศึกษาในสังกัดให้ถูกต้องครบถ้วนตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติที่ทางราชการกำหนด รวมถึงนำไปใช้ประโยชน์ในการบริหารจัดการภายในหน่วยงาน
4. เพื่อให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุมกำกับ ติดตามการดำเนินงานและบริหารจัดการด้านการเงิน การบัญชีของสถานศึกษาในสังกัด เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลทางการเงินที่มีความถูกต้องเชื่อถือได้ สามารถใช้ประโยชน์ในการบริหารทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ



ผลการดำเนินการ กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการจัดทำคู่มือ “แนวการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี ของสถานศึกษาที่เป็นหน่วยงานย่อยสังกัด สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน” เสร็จเรียบร้อยแล้ว โดยจัดทำในรูปแบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ แบ่งเป็น 2 เล่ม คือ



เล่มที่ 1 แนวการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชีของสถานศึกษา ที่ปฏิบัติตามคู่มือการบัญชี สำหรับหน่วยงานย่อย พ.ศ. 2515



เล่มที่ 2 แนวการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชีของสถานศึกษา ที่ปฏิบัติตามคู่มือการบัญชี สำหรับหน่วยงานย่อย พ.ศ. 2544



ภาพกิจกรรม





โครงการพัฒนาและสร้างความเข้มแข็งให้เครือข่ายผู้ตรวจสอบภายใน
สำหรับผู้ตรวจสอบภายใน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จำนวน 19 เครือข่าย



โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ
เพื่อพัฒนาศักยภาพและเสริมสร้างความเข้มแข็งเครือข่าย
ผู้ตรวจสอบภายใน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
เครือข่ายที่ ๑ - ๑๙
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ผู้ตรวจสอบภายใน เครือข่ายที่ ๑๖
[เชียงราย พะเยา แพร่ และน่าน]
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

วัตถุประสงค์ในการดำเนินโครงการ

1. เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจให้กับผู้ตรวจสอบภายใน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เครือข่าย 1 - 19 เกี่ยวกับเรื่องที่เป็นต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน และสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการพัฒนาคุณภาพการบริหารงานตรวจสอบภายใน ได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
2. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้ผู้ตรวจสอบภายใน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เครือข่าย 1 - 19 มีระบบการตรวจสอบภายในที่เข้มแข็ง มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน และแนวทางในการแก้ไขปัญหาของแต่ละหน่วยงาน
3. เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายใน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เครือข่าย 1 - 19 เกิดการพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการทำงานตรวจสอบภายในอย่างต่อเนื่อง มีมาตรฐานในการปฏิบัติงาน และสามารถแก้ไขข้อบกพร่องหรือข้อผิดพลาดของหน่วยงานในสังกัดในเบื้องต้นได้ทันเวลา ส่งผลให้การดำเนินงานของหน่วยงานบรรลุตามวัตถุประสงค์ ตลอดจนสร้างความเข้มแข็งให้เครือข่ายผู้ตรวจสอบภายใน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา



หัวข้อฝึกอบรม

1. การคิดแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมหรือผลประโยชน์ทับซ้อน และคดีตัวอย่างการทุจริตภาครัฐ
2. การให้ความรู้เกี่ยวกับวิธีการตรวจสอบรายการเคลื่อนไหวของบัญชีแยกประเภทในระบบ New GFMS Thai และการตรวจสอบการรับและนำส่งเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online
3. แนวทางการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง และประเด็นข้อสังเกตเกี่ยวกับการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของสถานศึกษาในสังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน



ภาพกิจกรรม





รายชื่อคณะทำงานจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

- | | |
|------------------------------------|-------------------------------------|
| 1. นางศิริประภา วรพิวุฒิ | นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ |
| 2. นางทัศนีย์ แดงสุข | นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ |
| 3. นางสาวณัฐกฤตา ตัจฉกานันท์ | นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ |
| 4. นางสาวอรรรรยา พุ่มพวง | นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ |
| 5. นางสาวปิยวรรณ ภูมณี | นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ |
| 6. นายกฤติพศ สุตันติราษฎร์ | นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ |
| 7. นางสาววิศนี สรรพกิจจานนท์ | นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ |
| 8. นายอานนท์ เนียมสิน | นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ |
| 9. ว่าที่ร้อยตรี ขวัญชาติ ขวัญแก้ว | นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ |

