



รายงาน ผลการปฏิบัติงาน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หน่วยตรวจสอบภายใน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑



คำนำ

เอกสารการรายงานผลการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จัดทำขึ้น เพื่อนำผลสรุปการดำเนินงานของหน่วยตรวจสอบภายใน ใช้เป็นข้อมูลสารสนเทศเผยแพร่ความสำเร็จของการปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามแผนงานที่กำหนดไว้ครบถ้วนทุกกิจกรรม ตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานทราบ นำมารวบรวมไว้ในเอกสารเล่มนี้

ขอขอบพระคุณท่าน ดร. สุภาวดี มีสุนา ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑ ได้กำหนดให้มีการรายงานผลการปฏิบัติของประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ขึ้น และเป็นที่ปรึกษา สนับสนุนส่งเสริมจนสำเร็จและสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการพัฒนางานต่อไป

หน่วยตรวจสอบภายใน
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑
พฤศจิกายน ๒๕๖๗

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	
รายงานผลการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	๑
กิจกรรมการตรวจสอบสถานศึกษา	๖
- ตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านบัญชี การเงินของโรงเรียน	๖
- ตรวจสอบเงินรายได้สถานศึกษา	๑๔
- ตรวจสอบเงินอุดหนุนจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โครงการอาหารกลางวันฯ	๑๖
- ตรวจสอบการดำเนินงานเงินอุดหนุนโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่อนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน	๒๔
กิจกรรมติดตาม สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	๓๔
- ติดตามการปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชี (ระบบ New GFMS Thai)	๓๔
- ตรวจสอบหลักฐานการจ่าย (งบเดือน)	๓๕
กิจกรรมตรวจสอบบูรณาการร่วมกับ สพฐ.	
- ตรวจสอบการใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภคของส่วนราชการ	๓๗
- ตรวจสอบการจ่ายเงินปัจจัยนักเรียนยากจนและเงิน กสศ.	๓๘

รายงานผลการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

ที่มาและความสำคัญ

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หมวด ๕ มาตรา ๓๙ และพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๓ มาตรา ๘ ๓๔ วรรคสอง ได้กำหนดให้มีการแบ่งเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาและมัธยมศึกษา ซึ่งกระทรวงศึกษาธิการได้ออกประกาศกระทรวงศึกษาธิการกำหนดให้มีสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ต่อมาได้มีประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องการแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติมข้อ ๖ ให้แบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ซึ่งหน่วยตรวจสอบภายในมีหน้าที่สนับสนุนและส่งเสริมให้สถานศึกษาในสังกัดเขตพื้นที่การศึกษา สามารถจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยให้ปฏิบัติงานขึ้นตรงกับผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(ก) ดำเนินงานเกี่ยวกับงานตรวจสอบการเงิน การบัญชี และตรวจสอบระบบการดูแล ทรัพย์สิน

(ข) ดำเนินงานเกี่ยวกับงานตรวจสอบการดำเนินงานหรือกระบวนการปฏิบัติงานเปรียบเทียบกับผลผลิตหรือเป้าหมายที่กำหนด

(ค) ดำเนินงานเกี่ยวกับการประเมินการบริหารความเสี่ยง

(ง) ดำเนินการอื่นเกี่ยวกับการตรวจสอบภายในตามที่กฎหมายกำหนด

(จ) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

วัตถุประสงค์

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบภายใน เพื่อเป็นการช่วยเหลือสนับสนุนผู้ปฏิบัติงานทุกระดับให้สามารถปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ และให้บริการต่อฝ่ายบริหารเพื่อให้เกิดความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพของการดำเนินงานและความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงินให้สอดคล้องกับการจัดการศึกษารวมทั้งความถูกต้อง เชื่อถือได้ของข้อมูลและรายงานทางการเงิน ตลอดจนการปฏิบัติตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง

สายการบังคับบัญชา

๑. ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นผู้บริหารของหน่วยตรวจสอบภายใน และมีสายการบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา

๒. การเสนอแผนการตรวจสอบประจำปี ให้ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน นำเสนอต่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา

๓. ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน รายงานผลการตรวจสอบตรงต่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา

อำนาจหน้าที่

๑. สอบทานการปฏิบัติงานทุกกลุ่มงานภายใน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาและสถานศึกษาในสังกัด โดยมีอำนาจในการเข้าถึงข้อมูลเอกสาร หลักฐาน ทรัพย์สินและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบ

๒. ให้คำปรึกษาแนะนำ แต่ไม่มีหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย วิธีการปฏิบัติงาน และการจัดวางหรือแก้ไขระบบการควบคุมภายใน ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาและสถานศึกษาในสังกัด

๓. ขอบเขตการตรวจสอบภายใน ครอบคลุมการตรวจสอบทางการเงิน การตรวจสอบการดำเนินงาน การตรวจสอบการบริหาร การตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด การตรวจสอบระบบงานสารสนเทศ และการตรวจสอบพิเศษตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย รวมทั้งการสอบทานการประเมินการควบคุมภายใน

ขอบข่ายภารกิจงานตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑ เป็นหน่วยงานที่ดำเนินการเกี่ยวกับการให้คำปรึกษาและการตรวจสอบประเมินผลติดตามการใช้จ่ายเงิน การบริหารงบประมาณ การบริหารการเงินการบัญชี การพัสดุการบริหารทรัพย์สินและบริหารงานด้านอื่นๆ สอบทานระบบควบคุมภายในของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑ และสถานศึกษาในสังกัด เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ และเป็นไปตามระเบียบกฎหมายข้อบังคับ นโยบายของทางราชการมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ประหยัดและโปร่งใสสามารถตรวจสอบได้ โดยมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติดังนี้

๑. นางสาวนิลจิราวัลย์ ยอดอานนท์ ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ (ตำแหน่งเลขที่ อ ๔๔) ทำหน้าที่ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่กำกับ แนะนำ สอบทานการปฏิบัติงานของผู้ร่วมงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์และความชำนาญงานสูงมาก ในงานวิชาการตรวจสอบภายใน ในการปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก ศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ ส่งเสริม พัฒนาเสนอความเห็น สรุปรายงานและวางแผนการตรวจสอบ ให้คำปรึกษา ให้ข้อเสนอแนะ ปรับปรุง ปัญหาการปฏิบัติงานของบุคลากรในหน่วยตรวจสอบภายใน และหน่วยรับตรวจอันประกอบด้วย งานตรวจสอบภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาและส่งเสริม สนับสนุน ให้ความร่วมมือ ให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ ให้กลุ่มงานต่างๆ สามารถบริหารจัดการและดำเนินงานตามภารกิจ หน้าที่ได้อย่างเรียบร้อย และงานบริหารการตรวจสอบ งานธุรการและสารสนเทศและปฏิบัติงานตามบทบาท/ภารกิจงานของหน่วยตรวจสอบภายใน ตามแผนการตรวจสอบประจำปีและปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายและรับผิดชอบงานดังนี้

๑.๑ ศึกษาวิเคราะห์วางแผนจัดระบบข้อมูลสารสนเทศและการบริหารงาน
ของหน่วยตรวจสอบภายใน ให้สามารถดำเนินงานตามภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๒ จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี เสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษา ประถมศึกษาอนุเมติ แผนการตรวจสอบและแจ้งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานทราบ

๑.๓ จัดทำแผนการปฏิบัติงานตามภารกิจงานในแผนการตรวจสอบประจำปี
เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบ
ประจำปี

๑.๔ จัดทำกฎบัตรการตรวจสอบภายในเสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษาอนุเมติ และเผยแพร่กฎบัตรการตรวจสอบภายในให้หน่วยงานในสังกัดได้รับทราบเพื่อให้
ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับมีความเข้าใจโดยสรุป เกี่ยวกับวัตถุประสงค์สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความ
รับผิดชอบตลอดจนงานตรวจสอบทางการเงิน การบัญชี และพัสดุของหน่วยตรวจสอบภายใน

๑.๕ งานตรวจสอบทางการเงิน การบัญชีและพัสดุ

๑.๕.๑ ตรวจสอบระบบการเงิน การบัญชี เกี่ยวกับการปฏิบัติที่ถูกต้องตาม
กฎหมาย ข้อบังคับ และความน่าเชื่อถือของข้อมูลด้านการเงิน การบัญชีและการดำเนินงาน ตลอดจนการ
ตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามข้อตกลง
หรือมีการควบคุมให้ถูกต้อง

๑.๕.๒ ตรวจสอบระบบการดูแลทรัพย์สิน เกี่ยวกับการจัดหา ควบคุม การใช้ประโยชน์การ
บำรุงรักษา และการใช้ทรัพย์สินอย่างคุ้มค่า และปราศจากการทุจริต

๑.๕.๓ การสอบทานความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน เกี่ยวกับการเงิน การบัญชี
การงบประมาณ การบริหารทรัพย์สิน และการปฏิบัติงานต่างๆ ของ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑

๑.๕.๔ รายงานผลการตรวจสอบ โดยการวิเคราะห์และสรุปผลการตรวจสอบเพื่อเสนอต่อ
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษา รับทราบและสั่งการ

๑.๖ งานตรวจสอบการดำเนินงาน

๑.๖.๑ ตรวจสอบผลการปฏิบัติงานหรือกระบวนการปฏิบัติงานที่เกิดขึ้นจริงเปรียบเทียบกับ
ผลผลิตหรือเป้าหมายที่กำหนดไว้ ว่ามีความแตกต่างกันอย่างไร ตลอดจนเร่งรัดการดำเนินงานและ
ข้อเสนอแนะ ที่เป็นประโยชน์ต่อการบริหารงาน การปฏิบัติงานและการปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงาน

๑.๖.๒ รายงานผลการตรวจสอบเพื่อเสนอข้อเท็จจริงที่ตรวจพบว่าเป็นอย่างไร ตรงกับเกณฑ์
มาตรฐานหรือบรรทัดฐานที่กำหนดหรือไม่ ตลอดจนข้อเสนอแนะที่เป็นข้อมูลเบื้องต้น เสนอต่อผู้อำนวยการ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสุพรรณบุรี
เขต ๑ รับทราบและสั่งการ

๑.๗ ส่งเสริมสนับสนุน ให้ความรู้และแนวทางปฏิบัติที่ถูกต้องในการตรวจสอบ ติดตามการ
ปฏิบัติงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษา และสถานศึกษา

๑.๘ ติดตามผลการตรวจสอบตามข้อเสนอแนะ หรือตามที่ผู้อำนวยการ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑ สั่งการ และรายงานผู้อำนวยการสำนักงานเขต
พื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑

๑.๙ ปฏิบัติงานในการให้คำปรึกษา บุคลากรในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษา
สุพรรณบุรี เขต ๑ และสถานศึกษา

๑.๑๐ รายงานผลการปฏิบัติงานในรอบหนึ่งของหน่วยตรวจสอบภายใน
ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑ และ

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ทราบ

๑.๑๑ ปฏิบัติหน้าที่แทนบุคคลในข้อ ๒ กรณีที่บุคคลดังกล่าวไม่สามารถปฏิบัติราชการได้

๑.๑๓ ส่งเสริม สนับสนุนกิจกรรมต่างและให้กำลังช่วยเหลือในสถานการณ์

ภัยพิบัติหรือสถานการณ์ฉุกเฉินของโรงเรียนในสังกัด ดังนี้

อำเภอเมืองสุพรรณบุรี

๑. โรงเรียนวัดมเหยงคณ์
๒. โรงเรียนสุพรรณภูมิ
๓. โรงเรียนวัดบ้านโพธิ์ตะวันตก
๔. โรงเรียนวัดบ้านโพธิ์ตะวันออก
๕. โรงเรียนวัดประชุมชน
๖. โรงเรียนวัดโพธิ์ท่าทราย
๗. โรงเรียนวัดศิระเกษ
๘. โรงเรียนบ้านท่าเสด็จ
๙. โรงเรียนบ้านหนองบอน

อำเภอบางปลาม้า

๑. โรงเรียนวัดป่าพุกฤษ์
๒. โรงเรียนวัดศุขเกษม
๓. โรงเรียนบางแม่หม้าย
๔. โรงเรียนบ้านรางทอง
๕. โรงเรียนวัดบางใหญ่
๖. โรงเรียนวัดดอนกระเบื้อง

อำเภอศรีประจันต์

๑. โรงเรียนวัดบ้านกล้วย
๒. โรงเรียนวัดปู่เจ้า
๓. โรงเรียนวัดเทพสุทธาวาส
๔. โรงเรียนวัดวังพลับใต้
๕. โรงเรียนวัดวังพลับเหนือ

๑.๑๓ ปฏิบัติงานอื่น ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒. นายพัฒนา องค์กรปรีชา ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ (ตำแหน่งเลขที่ ๔๖) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑ ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีความชำนาญงานและประสบการณ์สูงมาก รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ ส่งเสริม พัฒนา เสนอความเห็น สรุปรายงานและให้ข้อเสนอ ให้กลุ่มงานต่างๆ สามารถบริหารจัดการและดำเนินงานตามภารกิจ หน้าที่ได้อย่างเรียบร้อยและปฏิบัติงานตามบทบาท / ภารกิจงานของหน่วยตรวจสอบภายใน ตามแผนการตรวจสอบประจำปีและปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย และรับผิดชอบงานดังนี้

๒.๑ จัดทำแผนการปฏิบัติงานมีการควบคุมให้ถูกต้อง

๒.๒.๒ ตรวจสอบระบบการดูแลทรัพย์สิน เกี่ยวกับการจัดหา ควบคุม การใช้ประโยชน์การบำรุงรักษา และการใช้ทรัพย์สินอย่างคุ้มค่า และปราศจากการทุจริต

๒.๒.๓ การสอบทานความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน เกี่ยวกับการเงิน การบัญชี การงบประมาณ การบริหารทรัพย์สิน และการปฏิบัติงานต่างๆ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑

๒.๒.๔ รายงานผลการตรวจสอบการใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภคของ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

๒.๓ งานตรวจสอบการดำเนินงาน

๒.๓.๑ ตรวจสอบผลการปฏิบัติงานหรือกระบวนการปฏิบัติงานที่เกิดขึ้นจริง
เปรียบเทียบกับผลผลิตหรือเป้าหมายที่กำหนดไว้ ว่ามีความแตกต่างกันอย่างไร ตลอดจนเร่งรัดการดำเนินงาน
และข้อเสนอแนะ ที่เป็นประโยชน์ต่อการบริหารงาน การปฏิบัติงาน
และการปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงาน

๒.๓.๒ รายงานผลการตรวจสอบเพื่อเสนอข้อเท็จจริงที่ตรวจพบว่าเป็นอย่างไร ตรงกับเกณฑ์
มาตรฐานหรือบรรทัดฐานที่กำหนดหรือไม่ ตลอดจนข้อเสนอนแนะที่เป็นข้อมูลเบื้องต้น เสนอต่อผู้อำนวยการ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑ รับทราบและสั่งการ

๒.๔ จัดวางระบบการควบคุมภายในของหน่วยตรวจสอบภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงิน
แผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔

๒.๕ ส่งเสริมสนับสนุน ให้ความรู้และแนวทางปฏิบัติที่ถูกต้องในการตรวจสอบ ติดตามการปฏิบัติงาน
ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา และสถานศึกษา

๒.๖ ติดตามผลการตรวจสอบตามข้อเสนอแนะ หรือตามที่ผู้อำนวยการ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑ สั่งการ และรายงานผู้อำนวยการสำนักงานเขต
พื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑

๒.๗ ปฏิบัติงานในการให้คำปรึกษา บุคลากรในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา
สุพรรณบุรี เขต ๑ และสถานศึกษา

๒.๘ ปฏิบัติหน้าที่แทนบุคคลในข้อ ๑ กรณีที่บุคคลดังกล่าวไม่สามารถปฏิบัติราชการได้

๒.๙ งานธุรการ

๒.๙.๑ รับส่งหนังสือราชการของหน่วยตรวจสอบภายใน

๒.๙.๒ บันทึกเสนอหนังสือราชการ หนังสือสั่งการ ระเบียบ กฎหมาย
และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับหน่วยตรวจสอบภายใน ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษา/สั่งการ รวมทั้งแจ้งหนังสือราชการรายการดังกล่าวให้ผู้เกี่ยวข้องได้รับทราบ และถือปฏิบัติ

๒.๙.๓ ดำเนินการเกี่ยวการประชุมของหน่วยตรวจสอบภายใน

๒.๑๐ ปฏิบัติงานอื่น ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓. งานตรวจสอบพิเศษ (Special Audit)

๓.๑ สํารวจข้อมูลเบื้องต้นตามประเด็นข้อร้องเรียน/สงสัยที่จะส่อไปในทางทุจริต

๓.๒ กำหนดประเด็นและผู้เกี่ยวข้องกับประเด็นที่ตรวจสอบ

๓.๓ ดำเนินการตรวจสอบและรวบรวมหลักฐาน เอกสาร รวมถึงถ้อยคำของผู้เกี่ยวข้อง

๓.๔ วิเคราะห์และสรุปผลการตรวจสอบข้อเท็จจริงเปรียบเทียบกับระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๓.๕ รายงานต่อผู้บังคับบัญชาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ประกอบด้วย

กิจกรรมการตรวจสอบโรงเรียน

๑. งานตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านบัญชี การเงินของโรงเรียนในสังกัด จำนวน ๑๐ แห่ง

๒. งานตรวจสอบเงินรายได้สถานศึกษาของโรงเรียนในสังกัด จำนวน ๑๐ แห่ง

๓. งานตรวจสอบการดำเนินการโครงการอาหารกลางวัน จำนวน ๑๐ แห่ง

๔. ตรวจสอบเงินการดำเนินงานเงินอุดหนุนโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษา

ตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประกอบด้วย : ค่าจัดการเรียนการสอน (รายหัว / ปัจจัยพื้นฐาน ยากจน), ค่าหนังสือเรียน, ค่าอุปกรณ์การเรียน, ค่าเครื่องแบบนักเรียน, ค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน
จำนวน ๑๐ แห่ง

กิจกรรมตรวจ ติดตาม สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๑. ติดตามการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี (ระบบ New GFMS Thai) พร้อมสุ่มตรวจหลักฐานทางการเงิน บัญชี เพื่อสอบทานระบบการควบคุมและการเงินผลการปฏิบัติงาน (๑ เดือน)
๒. ตรวจสอบหลักฐานการจ่าย (งบเดือน) ๒ เดือน

กิจกรรมตรวจสอบบูรณาการร่วมกับ ตสน. สพฐ.

๑. ตรวจสอบการใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภคของส่วนราชการ (ตามนโยบายคณะรัฐมนตรี)
๒. ตรวจสอบการดำเนินงานตามนโยบายของรัฐบาล/กระทรวงศึกษาธิการ/ สพฐ.

ผลการดำเนินงาน

กิจกรรมที่กำหนดตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๗ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗) สรุปได้ดังนี้

กิจกรรมการตรวจสอบสถานศึกษา

๑. งานตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านบัญชี การเงินของโรงเรียนในสังกัด รวม ๑๐ แห่ง

วัตถุประสงค์

- ๑) เพื่อมั่นใจว่า สถานศึกษาจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ครอบคลุมเงินทุกประเภทและมีความโปร่งใส สามารถควบคุมการใช้จ่ายเงินที่อยู่ในความรับผิดชอบของสถานศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ๒) เพื่อมั่นใจว่า สถานศึกษามีเงินคงเหลืออยู่จริงครบถ้วน มีการควบคุมทางการเงินที่รัดกุมและปฏิบัติถูกต้อง เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
- ๓) เพื่อมั่นใจว่า สถานศึกษาจัดทำบัญชีถูกต้องเป็นปัจจุบัน มีการควบคุมทางบัญชีที่รัดกุม และปฏิบัติถูกต้องเป็นไปตามระบบการควบคุมการเงินของหน่วยงานย่อย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
- ๔) เพื่อทราบปัญหา อุปสรรค ในการปฏิบัติงาน และเสนอแนะแนวทางการแก้ไขที่ถูกต้องให้แก่สถานศึกษา

ผลการดำเนินการตรวจสอบ

๑ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีการกำหนดประเด็นในการพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชี จำนวน ๑๐ ประเด็น โดยกำหนดค่าคะแนนในแต่ละประเด็นเพื่อใช้ในการพิจารณาจัดกลุ่มผลการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชีของโรงเรียน ดังนี้

ประเด็นการตรวจสอบ	ค่าคะแนน
๑. การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี	๕
๒. การควบคุมเงินคงเหลือ	๒๐
๓. การเก็บรักษาเงิน	๕
๔. การควบคุมการรับเงิน	๑๐
๕. การควบคุมการจ่ายเงิน	๒๐

๖. การจัดทำบัญชี	๒๐
๗. การจัดทำรายงานการเงิน	๕
๘. การตรวจสอบปรับ - จ่ายประจำวัน	๕
๙. การควบคุมเงินยืม	๕
๑๐. การควบคุมใบเสร็จรับเงิน	๕
รวม	๑๐๐

การจัดลำดับผลการปฏิบัติงาน

ค่าคะแนนที่ประเมินได้	ระดับผลการปฏิบัติงาน	
๘๕ - ๑๐๐	๒	ดีมาก
๗๐ - ๘๔.๙๙	๘	ดี
๖๐ - ๖๙.๙๙	-	-
ต่ำกว่า ๖๐	-	-

๒. จากการตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชีของโรงเรียนในสังกัด จำนวน ๑๐ แห่ง ได้แก่ โรงเรียนอนุบาลวัดป่าเลไลยก์, โรงเรียนวัดพร้าว, โรงเรียนวัดดอนไช้เต่า, โรงเรียนวัดศาลาท่าทราย, โรงเรียนวัดไผ่ขวาง, โรงเรียนวัดสวนหงส์, โรงเรียนวัดกระทู้ทอง, โรงเรียนวัดจำปี, โรงเรียนบ้านหนองขาม และโรงเรียนวัดบางเลน พบข้อสังเกตในการปฏิบัติงานในแต่ละประเด็น สรุปได้ดังนี้

(๑) แผนปฏิบัติการประจำปี

(๑.๑) การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี

๑) การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี พบว่า โรงเรียน จำนวน ๑๐ แห่ง มีการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีครบทุกแห่ง

๒) แผนปฏิบัติการประจำปีมีความสอดคล้องกับภารกิจของสถานศึกษา และจุดเน้นของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พบว่า โรงเรียน จำนวน ๑๐ แห่ง ที่การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีสอดคล้องกับภารกิจของโรงเรียนและจุดเน้นของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ครบทุกแห่ง

๓) แผนปฏิบัติการประจำปีครอบคลุมแหล่งเงินทุกประเภทที่อยู่ในความรับผิดชอบของสถานศึกษา พบว่า โรงเรียน จำนวน ๕ แห่ง ที่การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีครอบคลุมแหล่งเงินทุกประเภทที่อยู่ในความรับผิดชอบของโรงเรียน ส่วนโรงเรียนที่เหลือ จำนวน ๕ แห่ง ได้แก่ โรงเรียนอนุบาลวัดป่าเลไลยก์, โรงเรียนวัดดอนไช้เต่า, โรงเรียนวัดศาลาท่าทราย, โรงเรียนวัดไผ่ขวางและโรงเรียนวัดกระทู้ทอง ที่การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีไม่ครอบคลุมแหล่งเงินทุกประเภทที่อยู่ในความรับผิดชอบของโรงเรียน

๔) แผนปฏิบัติการประจำปีได้รับความเห็นชอบจาก

คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พบว่า โรงเรียน จำนวน ๗ แห่ง ที่แผนปฏิบัติการประจำปีได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ส่วนโรงเรียนที่เหลือ จำนวน ๒ แห่ง ได้แก่ โรงเรียนวัดไผ่ขวางและโรงเรียนวัดกระทู้ทอง ที่แผนปฏิบัติการประจำปี มติที่ประชุม รับทราบ ๑ แห่ง อนุมัติ ๑ แห่ง ไม่ได้ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน หรือไม่ได้เสนอให้คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ให้ความเห็นชอบ จำนวน ๑ แห่งคือ โรงเรียนวัดศาลาท่าทราย

(๑.๒) การดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประจำปี

๑) การใช้จ่ายแต่ละโครงการ/กิจกรรมเป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปี พบว่า โรงเรียน จำนวน ๗ แห่ง ที่การใช้จ่ายเงินแต่ละโครงการ/กิจกรรมเป็นไปตามแผนที่กำหนดส่วนโรงเรียนที่เหลือ จำนวน ๓ แห่ง ได้แก่ โรงเรียนวัดสวนหงส์, โรงเรียนวัดกระทุ่มทอง และโรงเรียนวัดบางเลนที่การใช้จ่ายเงินแต่ละโครงการ/กิจกรรมไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนด โดยไม่จัดทำทะเบียนคุมโครงการ

๒) กรณีมีความจำเป็นไม่สามารถดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีได้ มีการรายงานปัญหา/อุปสรรคการดำเนินงานให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาทราบ พบว่า จำนวน ๑๐ แห่ง ที่ไม่มีการรายงานปัญหา/อุปสรรคในการดำเนินโครงการ/กิจกรรมที่กำหนดในแผนปฏิบัติการประจำปีให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาทราบ

(๑.๓) การติดตามและรายงานผลการดำเนินงาน

๑) การติดตามเร่งรัดการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมให้มีการใช้จ่ายเงินเป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีอย่างน้อยทุกภาคเรียน จำนวน ๑๐ แห่ง ที่ไม่มีการติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปี

๒) จัดทำรายงานผลการดำเนินงานครบถ้วนทุกโครงการ/กิจกรรม ตามที่กำหนดในแผนปฏิบัติการประจำปีเสนอให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาทราบ พบว่า โรงเรียน จำนวน ๑๐ แห่ง ที่มีการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมที่กำหนดในแผนปฏิบัติการประจำปีเสนอต่อผู้บริหาร

(๒) การควบคุมเงินคงเหลือ

(กรณีปฏิบัติตามระบบควบคุมหน่วยงานย่อย พ.ศ. ๒๕๔๔)

๑) การจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันเป็นประจำทุกสิ้นวัน พบว่า โรงเรียน จำนวน ๑๐ แห่ง ที่มีการจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันทุกสิ้นวันครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นปัจจุบันรวมทั้งเสนอให้ผู้บริหารสถานศึกษาทราบและลงนาม

๒) ยอดเงินคงเหลือแต่ละประเภทที่แสดงตามรายงานเงินคงเหลือประจำวันตรงกับยอดคงเหลือตามทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณ และทะเบียนคุมการรับและนำส่งเงินรายได้แผ่นดินพบว่า โรงเรียน จำนวน ๑๐ แห่ง ที่ยอดเงินคงเหลือแต่ละประเภทที่แสดงตามรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ตรงกับยอดคงเหลือตามทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณ และทะเบียนคุมการรับและนำส่งเงินรายได้

๓) ยอดเงินสดคงเหลือมีอยู่จริงครบถ้วน และตรงกับรายงานเงินคงเหลือประจำวัน พบว่า โรงเรียน จำนวน ๑๐ แห่ง ที่ยอดเงินสดคงเหลือที่ตรวจนับได้ครบถ้วนถูกต้องตรงกับรายงานเงินคงเหลือประจำวัน

๔) ยอดเงินฝากธนาคารคงเหลือตามสมุดคู่ฝากธนาคาร ประเภทออมทรัพย์ ตรงกับรายงานเงินคงเหลือประจำวัน พบว่า โรงเรียน จำนวน...๗ แห่ง ที่ยอดเงินฝากธนาคารคงเหลือตามสมุดคู่ฝากธนาคาร ถูกต้องตรงกับรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ส่วนโรงเรียนที่เหลือ จำนวน ๓ แห่ง ที่ยอดเงินฝากธนาคารคงเหลือตามสมุดคู่ฝากธนาคาร ไม่ถูกต้องตรงกับรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ได้แก่ โรงเรียนวัดพร้าว และโรงเรียนวัดดอนไผ่เต่า เนื่องจากไม่นำเงิน กสศ. เข้าระบบบัญชี และอีก ๑ แห่ง คือโรงเรียนวัดไผ่ขวาง ไม่ได้บันทึกรับดอกเบี้ย บัญชีกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา โรงเรียนวัดไผ่ขวาง ในรายงานเงินคงเหลือประจำวัน มียอดเงิน จำนวน ๐.๗๔ บาท แต่สมุดเงินฝากธนาคารมียอดเงิน ๘๔.๘๘ บาท

โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑ ไม่มีเงินฝากธนาคารประเภทกระแสรายวันทุกบัญชี

๕) ยอดเงินฝากส่วนราชการผู้เบิกตามสมุดคู่ฝาก (ส่วนราชการผู้เบิก) ตรงกับ รายงานเงินคงเหลือประจำวัน พบว่า โรงเรียน จำนวน ๑๐ แห่ง ที่ยอดเงินฝากส่วนราชการผู้เบิกตามสมุดคู่ฝาก (ส่วนราชการผู้เบิก) ถูกต้องตรงกับรายงานเงินคงเหลือประจำวัน

(๓) การเก็บรักษาเงิน

(กรณีปฏิบัติตามระบบควบคุมหน่วยงานย่อย พ.ศ. ๒๕๔๔)

๑) การแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน พบว่า โรงเรียน จำนวน ๘ แห่ง ที่มีการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงินเป็นลายลักษณ์อักษร ส่วนโรงเรียนที่เหลือ จำนวน ๒ แห่ง ได้แก่ โรงเรียนอนุบาลวัดป่าเลไลยก์ และโรงเรียนวัดศาลาท่าทราย ที่ไม่มีการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงินเป็นลายลักษณ์อักษร

๒) คณะกรรมการเก็บรักษาเงินปฏิบัติหน้าที่ตามที่ระเบียบกำหนด พบว่า โรงเรียน จำนวน ๑๐ แห่ง ที่คณะกรรมการเก็บรักษาเงินได้รับมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษร และไม่คำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษร ปฏิบัติหน้าที่ที่เป็นไปตามที่ระเบียบกำหนด

๓) การเก็บรักษาเงินสด และเงินฝากธนาคารของเงินแต่ละประเภทเป็นไปตามวงเงินอำนาจการเก็บรักษาที่กระทรวงการคลังอนุมัติ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง พบว่า โรงเรียน จำนวน ๓ แห่ง ที่การเก็บรักษาเงินสด และเงินฝากธนาคารของเงินแต่ละประเภทเป็นไปตามวงเงินอำนาจการเก็บรักษาที่กระทรวงการคลังอนุมัติ ส่วนโรงเรียนที่เหลือ จำนวน ๗ แห่ง ได้แก่ โรงเรียนอนุบาลวัดป่าเลไลยก์, โรงเรียนวัดพร้าว, โรงเรียนวัดดอนไข่เต่า, โรงเรียนวัดศาลาท่าทราย, โรงเรียนวัดจำปี, โรงเรียนบ้านหนองขาม และโรงเรียนวัดบางเลน โรงเรียนที่การเก็บรักษาเงินสดและเงินฝากธนาคารของเงินแต่ละประเภทไม่เป็นไปตามวงเงินอำนาจการเก็บรักษาที่กระทรวงการคลังอนุมัติ

๔) การนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง กรณีวันใดมีเงินรายได้แผ่นดิน เก็บรักษาเกินกว่า ๑๐,๐๐๐ บาท มีการนำเงินส่งคลังอย่างช้าไม่เกิน ๓ วันทำการ พบว่า โรงเรียน จำนวน ๗ แห่ง ที่มีการนำเงินรายได้แผ่นดินส่งคลังอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง หรือกรณีมีเงินรายได้แผ่นดิน เก็บรักษาเกินกว่า ๑๐,๐๐๐ บาท มีการนำส่งคืนคลังภายใน ๓ วันทำการ ส่วนโรงเรียนที่เหลือ จำนวน ๓ แห่ง ที่ไม่นำเงินรายได้แผ่นดินส่งคลังอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง และหรือกรณีมีเงินรายได้แผ่นดินเก็บรักษาเกินกว่า ๑๐,๐๐๐ บาท ไม่นำส่งคืนคลังภายใน ๓ วันทำการ โดยพบว่า โรงเรียนนำเงินดอกเบี้ยเงินฝากธนาคารบัญชีเงินอุดหนุน และบัญชีเงินอาหารกลางวัน ส่งเป็นเงินรายได้แผ่นดินเกินระยะเวลาที่กำหนด

๕) เงินภาษีหัก ณ ที่จ่าย มีการนำส่งสรรพากรในท้องที่ภายใน ๗ วัน นับแต่วันสิ้นเดือนของเดือนที่จ่ายเงิน พบว่า โรงเรียน จำนวน ๑๐ แห่ง ที่มีการนำส่งเงินภาษีหัก ณ ที่จ่าย ให้สรรพากรในท้องที่ภายใน ๗ วัน นับแต่วันสิ้นเดือนของเดือนที่จ่ายเงิน

(๔) ควบคุมการรับเงิน

(กรณีปฏิบัติตามระบบควบคุมหน่วยงานย่อย พ.ศ. ๒๕๔๔)

๑) การมอบหมายผู้ทำหน้าที่รับ - จ่ายเงิน พบว่า พบว่า โรงเรียน จำนวน ๑๐ แห่ง ที่มีการจัดทำคำสั่งหรือบันทึกมอบหมายผู้ทำหน้าที่รับ - จ่ายเงินเป็นลายลักษณ์อักษรชัดเจน

๒) ผู้ทำหน้าที่จัดเก็บ หรือรับชำระเงิน เป็นเจ้าหน้าที่การเงินหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่งหรือบันทึกมอบหมายหน้าที่การปฏิบัติงาน พบว่า โรงเรียน จำนวน ๘ แห่ง ที่ผู้ทำหน้าที่จัดเก็บ หรือรับชำระเงิน เป็นเจ้าหน้าที่การเงินหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่งหรือบันทึกมอบหมายหน้าที่การปฏิบัติงาน ส่วนโรงเรียนที่เหลือ จำนวน ๑ แห่ง ได้แก่ โรงเรียนอนุบาลวัดป่าเลไลยก์ ที่ผู้ทำหน้าที่จัดเก็บ หรือรับชำระเงิน ไม่ใช่ผู้ที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่งหรือบันทึกมอบหมายหน้าที่การปฏิบัติงาน เป็นลายลักษณ์อักษร โดยเจ้าหน้าที่บัญชี เป็นคนลงนามรับเงินในใบเสร็จรับเงิน

๓) มีการออกใบเสร็จรับเงินตามแบบของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานให้แก่ผู้ชำระเงินทุกครั้งที่มีการรับเงิน พบว่า โรงเรียน จำนวน ๙ แห่ง ที่มีการรับเงินรายได้สถานศึกษา เงินบริจาค ค่าเช่าสถานที่ เงินบำรุงการศึกษา และเงินอุดหนุน มีการออกใบเสร็จรับเงิน ตามแบบของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานให้แก่ผู้ชำระเงินทุกครั้งที่มีการรับเงิน และนำเงินเข้าระบบบัญชีโรงเรียนครบถ้วนทุกรายการ ส่วนโรงเรียนที่เหลือ จำนวน ๑ แห่ง ได้แก่ โรงเรียนวัดกระทุ่มทอง ที่การออกใบเสร็จรับเงินบริจาคไม่ครบถ้วนทุกราย แต่นำเงินเข้าระบบบัญชีของโรงเรียนครบถ้วน

๔) ใบเสร็จรับเงินระบุข้อมูลรายละเอียดที่เป็นสาระสำคัญครบถ้วน สมบูรณ์ พบว่า โรงเรียน จำนวน ๑๐ แห่ง ที่ใบเสร็จรับเงินระบุข้อมูลรายละเอียดที่เป็นสาระสำคัญครบถ้วน สมบูรณ์

๕) ยอดเงินในใบเสร็จรับเงินถูกต้องตรงกับรายการที่บันทึกไว้ในทะเบียนคุมต่าง ๆ พบว่า โรงเรียน จำนวน ๑๐ แห่ง ที่ยอดเงินในใบเสร็จรับเงินถูกต้องตรงกับรายการที่บันทึกไว้ในทะเบียนคุมเงินต่าง ๆ

(๕) การควบคุมการจ่ายเงิน

(กรณีปฏิบัติตามระบบควบคุมหน่วยงานย่อย พ.ศ. ๒๕๔๔)

๑) การจ่ายเงินแต่ละประเภทตรงตามวัตถุประสงค์ และระเบียบหรือข้อกำหนดของเงินนั้น ๆ พบว่า โรงเรียน จำนวน ๑๐ แห่ง ที่การจ่ายเงินถูกต้องตามวัตถุประสงค์ และระเบียบหรือข้อกำหนดของเงินแต่ละรายการที่ได้รับ

๒) การจ่ายเงินทุกรายการได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจ พบว่า โรงเรียนจำนวน ๑๐ แห่ง ที่การจ่ายเงินทุกรายการได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจครบถ้วนทุกรายการ

๓) การจ่ายเงินมีหลักฐานการจ่ายครบถ้วน สมบูรณ์ทุกรายการที่จ่ายเงิน และยอดเงินที่จ่ายตรงกับที่ได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจ พบว่า โรงเรียน จำนวน ๑๐ แห่ง ที่การจ่ายเงินมีหลักฐานการจ่ายครบถ้วน สมบูรณ์ทุกรายการที่มีการจ่ายเงิน และยอดเงินที่จ่ายตรงกับที่ได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจครบถ้วนทุกรายการ

๔) ใบสำคัญคู่จ่ายที่เป็นใบเสร็จรับเงินจากเจ้าหนี้ มีรายการครบถ้วนตามที่กระทรวงการคลังกำหนด พบว่า โรงเรียน จำนวน ๑๐ แห่ง ที่ใบเสร็จรับเงินจากเจ้าหนี้มีรายการครบถ้วนตามที่กระทรวงการคลังกำหนดทุกรายการ

๕) ผู้จ่ายเงิน มีการลงลายมือชื่อรับรองการจ่าย พร้อมทั้งชื่อตัวบรรจง และวัน เดือน ปี ที่จ่ายเงินกำกับไว้ที่หลักฐานการจ่ายทุกรายการ พบว่า โรงเรียน จำนวน ๒ แห่ง ได้แก่ โรงเรียนวัดบางเลน และโรงเรียนบ้านหนองขาม ที่ผู้จ่ายเงินมีการลงลายมือชื่อรับรองการจ่าย พร้อมทั้งระบุชื่อตัวบรรจง และวัน เดือน ปี ที่จ่ายเงิน กำกับไว้ที่หลักฐานการจ่ายครบถ้วนทุกรายการ ส่วนโรงเรียนที่เหลือ จำนวน ๘ แห่ง ที่ผู้จ่ายเงินไม่มีการลงลายมือชื่อรับรองการจ่าย พร้อมทั้งระบุชื่อตัวบรรจง และวัน เดือน ปี ที่จ่ายเงิน กำกับไว้ที่หลักฐานการจ่าย หรือมีแต่ไม่ครบถ้วนทุกรายการ

(๖) การจัดทำบัญชี

(กรณีปฏิบัติตามระบบควบคุมหน่วยงานย่อย พ.ศ. ๒๕๔๔)

๑) การจัดทำทะเบียนคุมการรับและนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน พบว่า โรงเรียน จำนวน ๙ แห่ง ที่มีการจัดทำทะเบียนคุมการรับและนำส่งเงินรายได้แผ่นดินเป็นปัจจุบัน และบันทึกรายการรับและนำส่งเงินถูกต้องตรงตามหลักฐาน ส่วนโรงเรียนที่เหลือ จำนวน ๑ แห่ง ได้แก่ โรงเรียนวัดไผ่ขวาง ที่การจัดทำทะเบียนคุมการรับและนำส่งเงินรายได้แผ่นดินไม่เป็นปัจจุบัน และบันทึกรายการรับและนำส่งเงินไม่ถูกต้อง ตรงตามหลักฐาน

๒) การจัดทำทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณ พบว่า โรงเรียน จำนวน ๓ แห่ง ที่มีการจัดทำทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณครบถ้วน เป็นปัจจุบัน และบันทึกรายการรับ - จ่าย ถูกต้องตรง

กับหลักฐานทุกรายการ ส่วนโรงเรียนที่เหลือ จำนวน ๗ แห่ง ที่การจัดทำทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณ ไม่ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน และบันทึกรายการรับ – จ่ายไม่ถูกต้องตรงกับหลักฐาน ครบถ้วนทุกรายการ โดยพบว่า ไม่จัดทำทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณรับ-ฝาก (เงินประกันสัญญา) ทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณเงิน กสศ., ทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณ ประเภทเงินรายได้สถานศึกษา ไม่แยกตามวัตถุประสงค์ โดยคุมรวม ทะเบียนเดียวกัน

๓) การจัดทำทะเบียนเงินฝากธนาคารประเภทกระแสรายวัน พบว่า โรงเรียน จำนวน ...-... แห่ง ที่มีการจัดทำทะเบียนเงินฝากธนาคารประเภทกระแสรายวัน เพื่อใช้ควบคุมเงินฝากธนาคาร ครบทุกบัญชี โดยบันทึกรายการถูกต้องตรงตามหลักฐาน ส่วนโรงเรียนที่เหลือ จำนวน ... แห่ง ไม่มีการจัดทำ ทะเบียนเงินฝากธนาคารประเภทกระแสรายวัน หรือมีการจัดทำ แต่ไม่ครบถ้วนทุกบัญชี เนื่องจาก

โรงเรียนในสังกัด สพป.สุพรรณบุรี เขต ๑ ทั้ง ๑๓๔ โรงเรียน ไม่มีเงินฝากธนาคารประเภทกระแสรายวัน

๔) การควบคุมเงินที่ฝากส่วนราชการผู้เบิก พบว่า โรงเรียน จำนวน ๑๐ แห่ง ที่มีการจัดทำสมุดคู่ฝาก (ส่วนราชการผู้เบิก) เป็นปัจจุบัน โดยมีการบันทึกควบคุมการฝากถอนเงินกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาถูกต้อง ครบถ้วนทุกรายการ

๕) การตรวจสอบการบันทึกรายการเคลื่อนไหวในทะเบียนต่าง ๆ ทุกสิ้นวัน พบว่า จำนวน ๑๐ แห่ง ที่ไม่มีการตรวจสอบการบันทึกรายการเคลื่อนไหวในทะเบียนต่าง ๆ ตามที่ระบบการควบคุมการเงินของหน่วยงานย่อยกำหนด โดยพบว่า ไม่มีร่องรอยการตรวจสอบ

(๗) การจัดทำรายงานการเงิน

(กรณีปฏิบัติตามระบบควบคุมหน่วยงานย่อย พ.ศ. ๒๕๔๔)

๑) การจัดทำรายงานประจำเดือน ดังนี้

๑.๑) รายงานเงินคงเหลือประจำวัน พบว่า โรงเรียน จำนวน ๑๐ แห่ง ที่มีการจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน โดย ณ วันทำการสุดท้ายของเดือน ยอดเงินคงเหลือแต่ละประเภทใน รายงานเงินคงเหลือประจำวันถูกต้องตรงกับทะเบียนคุมเงินทุกประเภท

๑.๒) การจัดทำงบเทียบยอดเงินฝากธนาคาร พบว่า โรงเรียน จำนวน ...-... แห่ง ที่มีการจัดทำงบเทียบยอดเงินฝากธนาคารประเภทกระแสรายวันทุกบัญชีเป็นประจำทุกเดือน โดยยอดเงินคงเหลือตามใบแจ้งยอดเงินฝากธนาคาร (Bank Statement) ถูกต้องตรงกับยอดคงเหลือ ตามทะเบียนเงินฝากธนาคารประเภทกระแสรายวัน กรณีไม่ตรงกันสามารถระบุรายละเอียดความแตกต่างได้ ส่วนโรงเรียนที่เหลือ จำนวน ...-... แห่ง ไม่มีการจัดทำงบเทียบยอดเงินฝากธนาคารประเภทกระแสรายวัน หรือมีการจัดทำแต่ไม่ครบทุกบัญชี และการจัดทำไม่สม่ำเสมอเป็นประจำทุกเดือน ยอดเงินคงเหลือตามใบแจ้งยอดเงินฝากธนาคาร (Bank Statement) ไม่ถูกต้องตรงกับยอดคงเหลือตามทะเบียนเงินฝากธนาคารประเภทกระแสรายวัน และไม่สามารถระบุรายละเอียดความแตกต่างได้ เนื่องจาก โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑ ทั้ง ๑๓๔ แห่ง ไม่มีบัญชีเงินฝากธนาคารประเภทกระแสรายวัน

๒) การจัดส่งรายงานประจำเดือน ดังนี้

๒.๑) รายงานเงินคงเหลือประจำวัน ณ วันทำการสุดท้ายของเดือน พบว่า โรงเรียน จำนวน ๑๐ แห่ง ที่มีการจัดส่งสำเนา รายงานเงินคงเหลือประจำวัน ณ วันทำการสุดท้ายของเดือน ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป

๒.๒) งบเทียบยอดเงินฝากธนาคารประเภทกระแสรายวัน พบว่า โรงเรียน จำนวน ...-... แห่ง ที่มีการจัดส่งรายงานงบเทียบยอดเงินฝากธนาคารประเภทกระแสรายวันทุกบัญชี ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป ส่วนโรงเรียนที่เหลือ จำนวน ...-... แห่ง พบว่า โรงเรียน จำนวน ...-... แห่ง ไม่มีการจัดส่งรายงานงบเทียบยอดเงินฝากธนาคารประเภทกระแสรายวัน ให้

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป และโรงเรียน จำนวน - แห่ง โรงเรียนในสังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑ ทั้ง ๑๓๔ แห่ง ไม่มีบัญชีเงินฝากธนาคารประเภท กระแสรายวัน

๒.๓) การจัดทำรายงานการรับ - จ่ายเงินรายได้สถานศึกษา พบว่า โรงเรียน จำนวน ๑๐ แห่ง ที่มีการจัดทำรายงานการรับ - จ่ายเงินรายได้สถานศึกษาตามแบบที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด และเสนอให้คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทราบ ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

(๘) การตรวจสอบรับ - จ่ายประจำวัน

๑) การแต่งตั้งหรือมอบหมายผู้ทำหน้าที่ตรวจสอบรับ - จ่ายประจำวัน พบว่า โรงเรียน จำนวน ๗ แห่ง ที่มีการแต่งตั้งหรือมอบหมายให้ผู้ทำหน้าที่ตรวจสอบการรับ - จ่ายประจำวัน เพื่อให้มีระบบการควบคุมภายในที่ดี ส่วนโรงเรียนที่เหลือ จำนวน ๓ แห่ง ได้แก่ โรงเรียนวัดศาลาท่าทราย, โรงเรียนวัดไผ่ขวาง และโรงเรียนวัดสวนหงส์ ไม่มีการแต่งตั้งหรือมอบหมายให้ผู้ทำหน้าที่ตรวจสอบการรับ - จ่ายประจำวัน

๒) การตรวจสอบการรับ - จ่ายประจำวัน พบว่า โรงเรียน จำนวน ๑ แห่ง คือ โรงเรียนอนุบาลวัดป่าเลไลยก์ ที่ผู้ได้รับการแต่งตั้งหรือมอบหมายให้ทำหน้าที่ตรวจสอบรับ - จ่ายประจำวัน ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย สัปดาห์ละครั้ง ส่วนโรงเรียนที่เหลือ จำนวน ๘ แห่ง ที่ผู้ได้รับการแต่งตั้งหรือมอบหมายให้ทำหน้าที่ตรวจสอบรับ - จ่ายประจำวัน ไม่ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย

(๙) การควบคุมเงินยืม

๑) การจ่ายเงินยืม

๑.๑) การจัดทำสัญญาการยืมเงิน พบว่า โรงเรียน จำนวน ๑๐ แห่ง ที่มีการจัดทำสัญญายืมเงินตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด และมีสาระสำคัญในสัญญาครบถ้วน

๑.๒) การจัดทำประมาณการค่าใช้จ่ายประกอบสัญญาการยืมเงิน พบว่า โรงเรียน จำนวน ๘ แห่ง ที่มีการจัดทำประมาณการค่าใช้จ่ายประกอบสัญญาการยืมเงินครบถ้วนทุกสัญญา ส่วนโรงเรียนที่เหลือ จำนวน ๒ แห่ง ได้แก่ โรงเรียนวัดกระทุ่มทอง และโรงเรียนวัดบางเลน ไม่มีการจัดทำประมาณการค่าใช้จ่ายประกอบสัญญาการยืมเงิน หรือมีการจัดทำแต่ไม่ครบถ้วนทุกสัญญา

๑.๓) การให้ยืมเงิน พบว่า โรงเรียน จำนวน ๘ แห่ง ที่ไม่มีการให้ลูกหนี้ยืมเงินครั้งใหม่โดยที่ยังมีได้ส่งใช้คืนเงินยืมรายเดิมให้เสร็จสิ้นไปก่อน ส่วนโรงเรียนที่เหลือ จำนวน ๑ แห่ง ได้แก่ โรงเรียนวัดบางเลน มีการให้ยืมเงินครั้งใหม่โดยที่ยังไม่มีการส่งใช้คืนเงินยืมรายเดิมให้เสร็จสิ้นก่อน

๒) การส่งใช้คืนเงินยืม พบว่า โรงเรียน จำนวน ๘ แห่ง ที่มีการติดตามเร่งรัดการส่งใช้คืนเงินเป็นไปตามระยะเวลาที่ระเบียบกำหนด ส่วนโรงเรียนที่เหลือ จำนวน ๑ แห่ง โรงเรียนวัดบางเลน ที่ไม่มีการติดตามเร่งรัดการส่งใช้คืนเงินยืมภายในระยะเวลาตามที่ระเบียบกำหนด

๓) ลูกหนี้เงินยืมค้างนานเกินระยะเวลาตามที่ระเบียบกำหนด พบว่า โรงเรียน จำนวน ๘ แห่ง ไม่มีลูกหนี้เงินยืมค้างนานเกินระยะเวลาตามที่ระเบียบกำหนด ส่วนโรงเรียนที่เหลือ จำนวน ๑ แห่ง มีลูกหนี้เงินยืมค้างนานเกินระยะเวลาตามที่ระเบียบกำหนด ได้แก่ โรงเรียนวัดบางเลน

(๑๐) การควบคุมใบเสร็จรับเงิน

๑) การจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน พบว่า โรงเรียน จำนวน ๒ แห่ง ที่มีการจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน โดยบันทึกรายการถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน ส่วนโรงเรียนที่เหลือ จำนวน ๘ แห่ง ที่ไม่มีการจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน หรือมีการจัดทำแต่บันทึกรายการในทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินไม่ถูกต้องครบถ้วน และไม่ปัจจุบัน

๒) การแก้ไขข้อมูลในใบเสร็จรับเงิน และการยกเลิกใบเสร็จรับเงิน พบว่าโรงเรียน จำนวน ๗ แห่ง ที่กรณีลงรายการในใบเสร็จรับเงินผิดพลาด โรงเรียนใช้วิธีการขีดฆ่าจำนวนเงิน และเขียนใหม่ ทั้งจำนวน โดยผู้รับเงินลงลายมือชื่อกำกับครบถ้วนทุกรายการ และกรณียกเลิกใบเสร็จรับเงินมีการแนบ ใบเสร็จรับเงินฉบับเดิมติดไว้กับสำเนาในเล่ม ส่วนโรงเรียนที่เหลือ จำนวน ๓ แห่ง ได้แก่ โรงเรียนวัดศาลาท่าทราย ยกเลิกใบเสร็จรับเงิน แต่ไม่ลงลายมือชื่อ ส่วนกรณียกเลิกใบเสร็จรับเงิน ไม่มีการนำ ใบเสร็จรับเงินฉบับเดิมแนบติดไว้กับสำเนาในเล่ม โดยพบว่า โรงเรียนวัดจำปี ยกเลิกใบเสร็จรับเงิน เล่มที่ ๒๔๓ ๑๐๒๑๓ เลขที่ ๒๐ และโรงเรียนวัดไผ่ขวาง ยกเลิกใบเสร็จรับเงิน เล่มที่ ๒๔๓๑๐๒๐๒ เลขที่ ๒๒ แต่ไม่พบ ต้นฉบับจริงติดอยู่กับต้นขั้วใบเสร็จ

๓) การใช้ใบเสร็จข้ามปีงบประมาณ พบว่า โรงเรียน จำนวน ๑๐ แห่ง ที่ไม่มีการ ใช้ใบเสร็จรับเงินข้ามปีงบประมาณ

๔) ใบเสร็จรับเงินคงเหลือของปีงบประมาณก่อน พบว่า โรงเรียน จำนวน ๗ แห่ง ที่มีใบเสร็จรับเงินของปีงบประมาณก่อนที่ใช้ไม่หมดเล่ม มีการประทับตราเลิกใช้ ปรู หรือเจาะรูใบเสร็จรับเงิน ฉบับที่เหลือติดอยู่กับเล่มไม่ให้นำมาใช้รับเงินได้อีก ส่วนโรงเรียนที่เหลือ จำนวน ๓ แห่ง ได้แก่ โรงเรียนวัด พริ้ว, โรงเรียนอนุบาลวัดป่าเลไลยก์ และโรงเรียนวัดศาลาท่าทราย ที่มีใบเสร็จรับเงินคงเหลือของปีงบประมาณ ก่อน แต่ไม่มีการประทับตราเลิกใช้ ปรู หรือเจาะรูใบเสร็จรับเงินฉบับที่เหลือที่ติดอยู่กับเล่มใบเสร็จรับเงิน

๕) การรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน พบว่า โรงเรียน จำนวน ๑๐ แห่ง ที่สิ้น ปีงบประมาณมีการรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงินให้ผู้อำนวยการโรงเรียนทราบ ไม่เกินวันที่ ๑๕ ตุลาคม ของ ปีงบประมาณถัดไป

๓. ผลการประเมินการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชีของสถานศึกษาในสังกัด จำนวน ๑๐ แห่ง สรุปได้ดังนี้

๓.๑ โรงเรียน จำนวน ๓ แห่ง คิดเป็นร้อยละ ๒๐ ที่มีผลการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชีอยู่ในระดับดีมาก ได้ค่าคะแนน ๘๕ – ๑๐๐ คะแนน โดยพบว่า ไม่มีโรงเรียน ที่มีผลการปฏิบัติงาน ถูกต้องในทุกระบบงาน และทุกประเด็นย่อย ที่กำหนดได้ค่าคะแนนประเมิน ๑๐๐ คะแนน รายละเอียด ตามตารางที่ ๑

๓.๒ โรงเรียน จำนวน ๗ แห่ง คิดเป็นร้อยละ ๘๐ ที่มีผลการปฏิบัติงานอยู่ใน ระดับดี ได้ค่าคะแนน ๗๐ – ๘๔.๙๙ คะแนน รายละเอียดตามตารางที่ ๑

๑) การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี พบว่า จำนวน ๑๐ แห่ง จากผลการ ประเมินการปฏิบัติงานการเงิน การบัญชีของโรงเรียนในสังกัด พบว่า มีโรงเรียน จำนวน ๑๐ แห่ง คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ที่มีผลการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชีในบางระบบงาน ยังไม่รัดกุมเพียงพอ โดยพบประเด็น ข้อสังเกตเรียงลำดับจากมากไปหาน้อยได้ดังนี้

คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ที่การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีดำเนินการไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วนตามแนวทางที่กำหนด และการบริหารการเงินด้วยแผนปฏิบัติการประจำปีของโรงเรียนยังไม่มี ประสิทธิภาพ

๒) การจัดทำบัญชีหรือทะเบียนคุม พบว่า โรงเรียน จำนวน ๑๐ แห่ง คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ที่การจัดทำบัญชีหรือทะเบียนคุมยังไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน ไม่เป็นปัจจุบัน

๓) การควบคุมการจ่ายเงิน พบว่า โรงเรียน จำนวน ๙ แห่ง คิดเป็นร้อยละ ๙๐ ที่การควบคุมการจ่ายเงินถูกต้องเป็นไปตามที่ระเบียบกำหนด

๔) การควบคุมใบเสร็จรับเงิน พบว่า โรงเรียน จำนวน ๙ แห่ง คิดเป็นร้อยละ ๙๐ ที่การควบคุมใบเสร็จรับเงินถูกต้อง ครบถ้วนตามที่ระเบียบกำหนด

- ๕) การตรวจสอบการรับ-จ่ายประจำวัน โรงเรียน จำนวน ๙ แห่ง คิดเป็นร้อยละ ๙๐ ที่ไม่มีการแต่งตั้งผู้ตรวจสอบการรับ-จ่ายประจำวัน หรือผู้แต่งตั้งแต่ไม่ปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่ง
- ๖) การเก็บรักษาเงิน พบว่า โรงเรียน จำนวน ๘ แห่ง คิดเป็นร้อยละ ๘๐ ที่วงเงินเก็บรักษา ณ ที่ทำการ และการเก็บรักษาเงินไม่เป็นไปตามที่ระเบียบกำหนด

ตารางที่ ๑

ลำดับ ที่	สพท.	ลำดับ ที่	โรงเรียน	ขนาดโรงเรียน	ผลการปฏิบัติงาน ด้านการเงินบัญชี
๑	สุพรรณบุรี เขต ๑	๑	อนุบาลวัดป่าไผ่	กลาง	ดีมาก
		๒	วัดพร้าว	เล็ก	ดี
		๓	วัดดอนไข่เต่า	เล็ก	ดี
		๔	วัดศาลาท่าทราย	เล็ก	ดี
		๕	วัดไผ่ขวาง	เล็ก	ดี
		๖	วัดสวนหงส์	เล็ก	ดี
		๗	กระทุ่มทอง	เล็ก	ดี
		๘	วัดจำปี	เล็ก	ดี
		๙	บ้านหนองขาม	เล็ก	ดีมาก
		๑๐	วัดบางเลน	เล็ก	ดีมาก

๒. การตรวจสอบเงินรายได้สถานศึกษาโรงเรียนในสังกัด รวม ๑๐ แห่ง

วัตถุประสงค์

- ๑) เพื่อให้มั่นใจว่า เงินที่สถานศึกษาได้รับ ปฏิบัติถูกต้องเป็นไปตามกฎ ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องและหลักเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด
- ๒) เพื่อให้ทราบ การก่อหนี้ผูกพันและการใช้จ่ายเงินรายได้สถานศึกษาเป็นไปตามระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด สอดคล้องตามวัตถุประสงค์ และการเบิกจ่ายเงินถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ

การตรวจสอบเงินรายได้สถานศึกษาของโรงเรียนในสังกัด จำนวน ๑๐ แห่ง

ผลการตรวจสอบสรุปได้ดังนี้

๒.๑ การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี

สถานศึกษา มีการกำหนดโครงการ/กิจกรรม จากแหล่งของเงินรายได้สถานศึกษา ในแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษา จำนวน ๗ แห่ง ได้แก่ โรงเรียนวัดม่วงเจริญผล, โรงเรียนวัดบางกุ้ง, โรงเรียนวัดสังฆายเถร, โรงเรียนบ้านโพธิ์ศรี, โรงเรียนวัดนิเวศน์ธรรมาราม, โรงเรียนวัดราชภูร์ศรีท้าวธรรม และโรงเรียนวัดเกาะ และอีก จำนวน ๓ แห่ง ได้แก่ โรงเรียนวัดป่าพุทธ, โรงเรียนวัดดาว และโรงเรียนวัดบ้านกล้วย สถานศึกษาไม่ได้กำหนดโครงการ/กิจกรรม กิจกรรมจากแหล่งของเงินรายได้สถานศึกษาในแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษา

๒.๒ การรับเงินรายได้สถานศึกษา

๒.๒.๑ การรับเงิน สถานศึกษามีการออกใบเสร็จรับเงินให้กับผู้ชำระเงินทุกครั้ง ถูกต้องตามแบบที่ทางราชการกำหนด จำนวน ๙ แห่ง ได้แก่ โรงเรียนวัดม่วงเจริญผล, โรงเรียนวัดบางกุ้ง, โรงเรียนวัดสังฆายเถร, โรงเรียนบ้านโพธิ์ศรี, โรงเรียนวัดนิเวศน์ธรรมาราม, โรงเรียนวัดราษฎร์ศรัทธาธรรม และโรงเรียนวัดเกาะ, โรงเรียนวัดดาว และโรงเรียนวัดบ้านกล้วย และอีก จำนวน ๑ แห่ง ได้แก่ โรงเรียนวัดป่าพฤกษ์ การออกใบเสร็จรับเงินให้กับผู้ชำระเงินไม่ครบถ้วนทุกรายการ ตามแบบที่ทางราชการกำหนด

๒.๒.๒ การรับเงินบริจาคที่มีวัตถุประสงค์ปฏิบัติถูกต้องเป็นไปตามกฎระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๑) เงินบริจาคโดยมีวัตถุประสงค์

มีการออกใบเสร็จรับเงินและระบุดังกล่าวของการบริจาคเงินในใบเสร็จรับเงินครบถ้วนทุกรายการ จำนวน ๙ รายการ โรงเรียนวัดม่วงเจริญผล, โรงเรียนวัดบางกุ้ง, โรงเรียนวัดสังฆายเถร, โรงเรียนบ้านโพธิ์ศรี, โรงเรียนวัดนิเวศน์ธรรมาราม, โรงเรียนวัดราษฎร์ศรัทธาธรรม และโรงเรียนวัดเกาะ, โรงเรียนวัดดาว และโรงเรียนวัดบ้านกล้วย และอีก จำนวน ๑ แห่ง ได้แก่ โรงเรียนวัดป่าพฤกษ์ ออกใบเสร็จรับเงินให้กับผู้ชำระเงินไม่ครบถ้วนทุกรายการ

๒) การรับเงินบริจาคเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการรับเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้ทางราชการ พ.ศ.๒๕๒๖ และระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการรับเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้แก่สถานศึกษา พงศ.๒๕๕๒ จำนวน ๗ แห่ง และอีก ๓ แห่ง ได้แก่ โรงเรียนวัดป่าพฤกษ์, โรงเรียนวัดบ้านกล้วย และโรงเรียนวัดเกาะ การเก็บรักษาเงินฝากธนาคาร เกินอำนาจการเก็บรักษาที่กระทรวงการคลังอนุมัติ

๒.๓ การก่องหนผู้กผันและการใช้จ่ายเงินรายได้สถานศึกษา

- การก่องหนผู้กผันและการใช้จ่ายเงินรายได้สถานศึกษา โรงเรียน จำนวน ๑๐ แห่ง ใช้จ่ายเงินตามวัตถุประสงค์ของผู้บริจาค และก่องหนผู้กผันตามอำนาจ

- สถานศึกษาดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง มีการดำเนินการตามระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการพัสดุภายใต้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ จำนวน ๕ แห่ง และอีก ๕ แห่ง ได้แก่ โรงเรียนวัดม่วงเจริญผล, โรงเรียนวัดบางกุ้ง, โรงเรียนวัดสังฆายเถร, โรงเรียนวัดป่าพฤกษ์และโรงเรียนวัดเกาะ ซึ่งหลักฐานการจัดซื้อจัดจ้าง ไม่ครบถ้วนตาระเบียบฯ

- สถานศึกษาไม่มีการรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรม เสนอต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ทราบ ทั้งจำนวน ๑๐ แห่ง

- มีการบันทึกควบคุมเงินรายได้สถานศึกษาในระบบบัญชีของสถานศึกษา และสามารถควบคุมเงินที่มีอยู่ในความรับผิดชอบได้ครบถ้วนถูกต้อง จำนวน ๙ แห่ง และอีก ๑ แห่ง ได้แก่ โรงเรียนวัดป่าพฤกษ์ ไม่สามารถควบคุมเงินที่มีอยู่ในความรับผิดชอบได้ครบถ้วนถูกต้อง

- การจัดทำรายงานการรับ-จ่ายเงิน เงินรายได้สถานศึกษาเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด จำนวน ๑๐ แห่ง เสนอให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทราบภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

๓. งานตรวจสอบเงินอุดหนุนรับจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อโครงการอาหารกลางวัน ของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑ จำนวน ๑๐ แห่ง วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ :

เพื่อให้ทราบว่าโรงเรียนประถมศึกษา ได้รับเงินจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สำหรับเด็กนักเรียนทุกคนทันเปิดภาคเรียน และโรงเรียนมีการจัดการและควบคุมการใช้จ่ายอย่างมีประสิทธิภาพ ให้บรรลุวัตถุประสงค์ของเงินและดำเนินการใช้จ่ายถูกต้องเป็นไปตามระเบียบกฎหมายของทางราชการ

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. สุ่มตรวจสอบโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑ จำนวน ๑๐ แห่ง แบ่งเป็นโรงเรียนขนาดเล็ก จำนวน ๙ แห่ง ขนาดกลาง จำนวน - แห่ง และขนาดใหญ่พิเศษ จำนวน ๑ แห่ง โดยสุ่มตรวจระหว่างวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๖

๒. สุ่มตรวจสอบเอกสารหลักฐานการรับเงินอุดหนุนจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อโครงการอาหารกลางวัน ภาคเรียนที่ ๑-๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๖ และเอกสารหลักฐานการรับและการใช้จ่ายเงินอุดหนุนจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อโครงการอาหารกลางวัน ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๖

วิธีการตรวจสอบ

๑. กำหนดแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ แนวทางการตรวจสอบและกระดาดำทำการเก็บข้อมูลผลการดำเนินงานโครงการอาหารกลางวันนักเรียนระดับประถมศึกษา

๒. รายงานผลการตรวจสอบในภาพรวม ตามกรอบแนวทางการรายงานผล

๓. แบบสรุปผลการตรวจสอบเงินอุดหนุนรับจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อโครงการอาหารกลางวัน เป็นรายโรงเรียน

ประเด็นการตรวจสอบ

- ๑) การรับเงินจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๒) การใช้จ่ายเงินตามวัตถุประสงค์ของโครงการ
- ๓) การใช้จ่ายตามระเบียบ กฎหมายของทางราชการ
- ๔) การควบคุมและรายงานผล

สรุปผลการตรวจสอบ

๑. การรับเงินจาก อปท.

ผลการตรวจสอบเอกสารหลักฐานการรับเงินจาก อปท.ของโรงเรียนในสังกัดฯ จำนวน ๑๐ แห่ง ดังนี้

๑.๑ ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๖ โรงเรียนที่สุ่มตรวจ จำนวน ๑๐ แห่ง แบ่งเป็นโรงเรียนขนาดเล็ก จำนวน ๙ แห่ง และขนาดใหญ่ จำนวน ๑ แห่ง ได้รับเงินอุดหนุนจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อโครงการอาหารกลางวัน ทันเปิดภาคเรียน จำนวน ๖ แห่ง ได้แก่ โรงเรียนระดับขนาดเล็ก จำนวน ๕ แห่ง ประกอบด้วย โรงเรียนวัดวัดจำปี โรงเรียนวัดไผ่ขวาง โรงเรียนบ้านหนองขาม โรงเรียนอนุบาลวัดสวนหงส์ โรงเรียนวัดดอนไข่เต่า โรงเรียนระดับขนาดใหญ่ จำนวน ๑ แห่ง ได้แก่ โรงเรียนอนุบาลวัดป่าเลไลยก์ และโรงเรียนที่ได้รับเงินอุดหนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อโครงการอาหารกลางวัน ไม่ทันเปิดภาคเรียน จำนวน ๔ แห่ง ได้แก่ โรงเรียนระดับขนาดเล็ก จำนวน ๔ แห่ง ประกอบด้วย โรงเรียนวัดพริ้ว โรงเรียนวัดกระทุ่มทอง โรงเรียนวัดศาลาท่าทราย และโรงเรียนวัดบางเลน

๑.๒ ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๖ โรงเรียนที่สุ่มตรวจเปิดเรียนในวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ มีโรงเรียนจำนวน ๔ แห่ง ได้รับเงินทันก่อนเปิดภาคเรียนและครบถ้วน ตามจำนวนนักเรียนที่มีอยู่จริง ซึ่งเป็นโรงเรียนระดับขนาดเล็ก ได้แก่ โรงเรียนวัดไผ่ขวาง โรงเรียนบ้านหนองขาม โรงเรียนอนุบาลวัดสวนหงส์ และโรงเรียนวัดศาลาท่าทราย โรงเรียนจำนวน ๖ แห่ง ได้รับเงินไม่ทันก่อนเปิดภาคเรียน และครบถ้วน ได้แก่ โรงเรียนระดับขนาดเล็ก จำนวน ๕ แห่ง ประกอบด้วย โรงเรียนวัดจำปี โรงเรียนวัดพร้าว โรงเรียนวัดดอนไช้เต่า โรงเรียนวัดกระทุ่มทอง โรงเรียนวัดบางเลน โรงเรียนระดับขนาดใหญ่ จำนวน ๑ แห่ง ได้แก่ โรงเรียนอนุบาลวัดป่าเลไลยก์

การรับเงินจาก อพท. มี ๒ รูปแบบ คือ รับเงินครั้งละ ๕๐ วัน มีจำนวน ๔ แห่ง ประกอบด้วย โรงเรียนระดับขนาดเล็ก จำนวน ๔ แห่ง ได้แก่ โรงเรียนวัดพร้าว โรงเรียนวัดกระทุ่มทอง โรงเรียนวัดศาลาท่าทราย และโรงเรียนวัดบางเลน ได้รับครั้งละ ๑๐๐ วัน/ต่อภาคเรียน จำนวน ๖ แห่ง ประกอบด้วย โรงเรียนระดับขนาดเล็ก จำนวน ๕ แห่ง ได้แก่ โรงเรียนวัดจำปี โรงเรียนวัดไผ่ขวาง โรงเรียนบ้านหนองขาม โรงเรียนอนุบาลวัดสวนหงส์ โรงเรียนวัดดอนไช้เต่า และโรงเรียนระดับขนาดใหญ่ จำนวน ๑ แห่ง ได้แก่ โรงเรียนอนุบาลวัดป่าเลไลยก์

สำหรับโรงเรียนที่ได้รับเงิน มากกว่า/น้อยกว่า จำนวนนักเรียนจริง เนื่องจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ยึดถือข้อมูลเดิมที่มีการแจ้งเมื่อครั้งเสนอโครงการ แม้ว่าโรงเรียนจะมีนักเรียนเพิ่ม/ลด จากข้อมูลเดิม จะมีการแจ้งให้ทราบ และกรณีที่มีนักเรียนเพิ่มในภายหลัง ก็สามารถทำเรื่องของบประมาณเพิ่มเติมได้

ด้านปัญหาอุปสรรคที่พบเกี่ยวกับการจัดทำโครงการเสนอ และการรับเงินจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ส่งผลต่อการจัดอาหารกลางวันให้เด็กนักเรียนตามวัตถุประสงค์ ทุกโรงเรียนไม่มีปัญหาอุปสรรคเกี่ยวกับการจัดทำโครงการเสนอ แต่จะมีปัญหากรณีโรงเรียนบางแห่ง ที่ได้รับเงินล่าช้า สำหรับการรับเงินจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๖ ของโรงเรียนจำนวน ๕ แห่ง ที่ได้รับเงินไม่ทันเปิดภาคเรียน ไม่ส่งผลกระทบต่อการจัดอาหารกลางวันให้เด็กนักเรียนแต่อย่างใดเนื่องจากโรงเรียนจำนวน ๒ แห่ง ใช้เงินส่วนตัวของผู้บริหารโรงเรียนหรือเจ้าหน้าที่โครงการอาหารกลางวันสำรองจ่ายไปก่อน เมื่อได้รับเงินจึงดำเนินการเบิกจ่ายเงินให้กับผู้สำรองจ่าย โรงเรียนจำนวน ๑ แห่ง ขอยืมเงินรายได้สถานศึกษา และโรงเรียนจำนวน ๒ แห่ง ใช้จากเงินค้ำเกาโครงการอาหารกลางวันที่สะสมมานาน ยังไม่ได้นำส่งคืนเป็นเงินรายได้แผ่นดิน

สาเหตุ ที่โรงเรียนได้รับเงินไม่ทันเปิดภาคเรียน เนื่องจากกระบวนการในการขอรับเงินจัดสรรจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในแต่ละแห่ง ปฏิบัติงานไม่เหมือนกัน บางแห่งเกิดจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแจ้งล่าช้า บางแห่งต้องการให้โรงเรียนสำรวจนักเรียนจริงให้ก่อน และโรงเรียนจะเริ่มดำเนินการให้ได้เมื่อใกล้หรือเปิดภาคเรียนแล้ว บางแห่งต้องการให้โรงเรียนในกลุ่มพื้นที่เดียวกัน แจ้งข้อมูลจำนวนเด็กในแต่ละโรงเรียนไปพร้อม ๆ กัน หากไม่ได้โรงเรียนที่ครบจำนวน ก็จะไม่มีการวางเบิกเงินให้ บางแห่งเกิดจากการขาดการประสานงานระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกับโรงเรียนเท่าที่ควร โรงเรียนส่งข้อมูลล่าช้า ซึ่งมีปัจจัยหลายสาเหตุที่แตกต่างกันไป

๒. การใช้จ่ายเงินดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของโครงการ

ผลการสุ่มตรวจสอบเอกสารหลักฐานการใช้จ่ายเงินเพื่อดำเนินการจัดหาอาหารกลางวันตามวัตถุประสงค์ ของโรงเรียน จำนวน ๑๐ แห่ง ดังนี้

โรงเรียน จำนวน ๕ แห่ง ดำเนินการจัดอาหารกลางวันโดยวิธีจ้างเหมาทำอาหารสำเร็จรูป, โรงเรียน จำนวน ๔ แห่ง จ้างบุคคลภายนอกประกอบอาหาร และโรงเรียนจำนวน ๑ แห่ง ดำเนินการโดยซื้อวัสดุเครื่องบริโภคและประกอบอาหารเอง การใช้จ่ายเงินสามารถจัดหาอาหารให้เด็กนักเรียนในกลุ่มเป้าหมายได้อย่างต่อเนื่องได้ครบทุกคนทุกวัน

สำหรับรายการอาหาร ลักษณะการจัดอาหารที่โรงเรียนนำเงินอุดหนุนรับจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดให้กับเด็กในรอบสัปดาห์ ทุกโรงเรียนจัดอาหารเป็นชุด ประกอบด้วยข้าว กับข้าว ๑-๒ อย่าง ขนมหรือผลไม้อย่างใดอย่างหนึ่ง สัปดาห์ละ ๓ วัน โดยรายการอาหารมีความหลากหลายไม่ซ้ำกันในรอบสัปดาห์ ได้คุณค่าทางโภชนาการครบ ๕ หมู่ โดยมีโรงเรียนจำนวน ๗ แห่ง สามารถจัดอาหารให้เด็กนักเรียนได้ตามหลักโภชนาการที่ดี ตามเมนู Thai School Lunch ประกอบด้วย โรงเรียนขนาดเล็ก จำนวน ๗ แห่ง ได้แก่ โรงเรียนวัดจำปี โรงเรียนวัดไผ่ขวาง โรงเรียนวัดพร้าว โรงเรียนอนุบาลวัดสวนหงส์ โรงเรียนวัดดอนไข่เต่า โรงเรียนวัดกระทุ่มทอง และโรงเรียนวัดศาลาท่าพราย สำหรับโรงเรียนจำนวน ๓ แห่ง ไม่ได้ใช้ตามเมนู Thai School Lunch โดยจัดรายการอาหารในแต่ละวันตามประสบการณ์ของครูและแม่ครัว แต่ได้คุณค่าทางโภชนาการครบ ๕ หมู่ ได้แก่ โรงเรียนระดับขนาดเล็ก จำนวน ๒ แห่ง ได้แก่ โรงเรียนบ้านหนองขาม โรงเรียนวัดบางเลน โรงเรียนระดับขนาดใหญ่ จำนวน ๑ แห่ง ได้แก่ โรงเรียนอนุบาลวัดป่าเลไลยก์

๓. การใช้จ่ายเงินตามระเบียบ กฎหมายของทางราชการ

ผลการตรวจสอบเอกสารหลักฐานการใช้จ่ายเงินตามระเบียบ กฎหมายของทางราชการ ของโรงเรียนจำนวน ๑๐ แห่ง ดังนี้

๑) โรงเรียน จำนวน ๕ แห่ง **จ้างเหมาทำอาหารสำเร็จรูป** ได้ดำเนินการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๒ หลักฐานการจัดซื้อจัดจ้างครบถ้วน ถูกต้อง จำนวน - แห่ง ไม่ถูกต้อง จำนวน ๕ แห่ง มีข้อสังเกตสรุปได้ดังนี้

- โรงเรียน จำนวน ๓ แห่ง ได้แก่ โรงเรียนวัดจำปี โรงเรียนวัดดอนไข่เต่า โรงเรียนวัดกระทุ่มทอง ดำเนินการจัดจ้างเอกสารไม่ครบถ้วน ขาดการจัดทำขอบเขตของงาน (TOR)

- โรงเรียน จำนวน ๒ แห่ง ได้แก่ โรงเรียนวัดพร้าว โรงเรียนอนุบาลวัดสวนหงส์ จ้างเหมาทำอาหารฯ ขาดการตรวจสอบงบประมาณก่อนทำสัญญาฯ จัดทำเอกสารการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน ขาดบันทึกการรายงานผลคณะกรรมการตรวจสอบการประกอบอาหาร

๒) โรงเรียน จำนวน ๔ แห่ง **ซื้อวัตถุดิบจ้างบุคคลภายนอกประกอบอาหาร** ได้ดำเนินการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๒ หลักฐานการจัดซื้อจัดจ้างครบถ้วน/ถูกต้อง/สมบูรณ์ จำนวน - แห่ง ไม่ครบถ้วน/ไม่ถูกต้อง/ไม่สมบูรณ์ จำนวน ๔ แห่ง มีข้อสังเกตสรุปได้ดังนี้

- โรงเรียน จำนวน ๑ แห่ง ได้แก่ โรงเรียนวัดไผ่ขวาง เบิกจ่ายเงินค่าอาหารรายสัปดาห์ จัดทำหลักฐานไม่ถูกต้อง จ่ายเงินเป็นค่าจ้างเหมาทำอาหาร รวมหลักฐานการจัดซื้อวัตถุดิบประกอบอาหารด้วย

- โรงเรียน จำนวน ๑ แห่ง ได้แก่ โรงเรียนบ้านหนองขาม ขาดการจัดทำรายงานขอจ้าง

- โรงเรียน จำนวน ๑ แห่ง ได้แก่ โรงเรียนอนุบาลวัดป่าเลไลยก์ ขาดการจัดทำรายงานขอจ้างแม่ครัวประกอบอาหาร

- โรงเรียน จำนวน ๑ แห่ง ได้แก่ โรงเรียนวัดบางเลน ไม่จัดทำบันทึกการรายงานผู้ตรวจสอบหรือคณะกรรมการตรวจสอบการประกอบอาหารกลางวัน

๓) โรงเรียน จำนวน ๑ แห่ง **ซื้อวัตถุดิบเพื่อใช้ในการประกอบอาหาร** ได้ดำเนินการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๒ หลักฐานการจัดซื้อจัดจ้างครบถ้วน/ถูกต้อง/สมบูรณ์ จำนวน ๑ แห่ง ไม่ครบถ้วน/ไม่ถูกต้อง/ไม่สมบูรณ์ - แห่ง

ด้านการยืมเงินเพื่อจัดซื้อวัสดุเครื่องบริโภค โรงเรียนจำนวน ๒ แห่ง ได้แก่ โรงเรียนบ้านหนองขาม โรงเรียนอนุบาลวัดป่าเลไลยก์ ยืมเงิน ๕-๑๐ วัน/กำหนดส่งใช้ก่อนปิดภาคเรียน, โรงเรียนจำนวน ๑ แห่ง ได้แก่ โรงเรียนวัดบางเลน ยืมเงิน ๒๐ วัน/กำหนดส่งใช้ ๓๐ วัน และโรงเรียน จำนวน ๒ แห่ง ไม่ได้จัดทำสัญญายืมเงิน แต่ได้จัดซื้อวัสดุเครื่องบริโภคในแต่ละวัน/สัปดาห์ โดยจ่ายเงินให้กับเจ้าหนี้ (สำรองจ่าย) ส่งเอกสารขอเบิกวันสุดท้ายของสัปดาห์ละ ๑ ครั้ง

๔. การควบคุมและรายงานผล

๔.๑ ผลการตรวจสอบหลักฐานการควบคุมทางการเงิน บัญชีของโรงเรียน ๑๐ แห่ง พบว่า โรงเรียนประถมศึกษา มีการควบคุมทางการเงินตามระบบการควบคุมการเงินของหน่วยงานย่อย พ.ศ. ๒๕๔๔ โดยมีการจัดทำทะเบียนคุมเงินประเภทต่าง ๆ ที่บันทึกตามรายการ การรับเงิน การจ่ายเงิน และ สอบทานการจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ดังนี้

๔.๑.๑ การควบคุมทางการเงินบัญชี โรงเรียนทุกแห่ง มีการจัดทำทะเบียนคุมเงิน นอกระบบประมาณ ประเภทเงินอุดหนุนอาหารกลางวัน ครบถ้วน ถูกต้อง โดยเงินในทะเบียนคุมเงิน นอกระบบประมาณ มียอดเงินคงเหลือตรงกับสมุดบัญชีเงินฝาก ผลการตรวจสอบการจัดทำรายงานเงินคงเหลือ ประจำวัน ซึ่งจะต้องจัดทำเป็นประจำทุกวันที่มีการรับจ่ายเงิน จำนวน ๑๐ แห่ง พบว่า

- โรงเรียนมีการจัดทำเป็นปัจจุบัน/สม่ำเสมอ จำนวน ๑๐ แห่ง จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน/ไม่สม่ำเสมอ จำนวน - แห่ง
- การจัดทำรายงานประเภทเงินคงเหลือ โรงเรียนทุกแห่งไม่ได้จัดทำเนื่องจากไม่มีการ เปิดบัญชีกระแสรายวัน และโรงเรียนจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันอยู่แล้ว เป็นการแสดงรายการยอดเงิน แต่ละประเภทคงเหลืออย่างชัดเจนในตัวรายงาน

- ด้านการอนุมัติก่อนจ่ายเงิน พบว่า โรงเรียน จำนวน ๙ แห่ง มีการดำเนินการขอ อนุมัติก่อนจ่ายเงินทุกครั้ง และโรงเรียน จำนวน ๑ แห่ง ได้แก่ โรงเรียนวัดกระทุ่มทอง จ่ายเงินค่าจ้างเหมา ทำอาหารสำเร็จรูป ขาดการอนุมัติก่อนจ่ายเงิน

- การยืมเงินและการใช้คืนเงินยืม โรงเรียนจัดจ้างโดยวิธีซื้อวัตถุดิบจ้างบุคคลภายนอก ประกอบอาหาร จำนวน ๔ แห่ง และโรงเรียนจัดซื้อวัตถุดิบเพื่อใช้ในการประกอบอาหาร จำนวน ๑ แห่ง มี การทำสัญญายืมเงิน จำนวน ๓ แห่ง ได้แก่ โรงเรียนบ้านหนองขาม โรงเรียนวัดบางเลน โรงเรียนอนุบาลวัด ปาเลไลยก์ และไม่ได้จัดทำสัญญายืมเงิน จำนวน ๒ แห่ง ได้แก่ โรงเรียนวัดไผ่ขวาง โรงเรียนวัดศาลาท่าทราย ดำเนินการโดยใช้วิธีสำรองจ่ายแล้วจึงขอเบิกอาทิศยละ ๑ ครั้ง โดยเจ้าหน้าที่โครงการอาหารกลางวันเป็นผู้ สำรองจ่าย การยืมเงินเพื่อจัดซื้อวัสดุเครื่องบริโภค ทุกโรงเรียนได้มีการยืมเงินดำเนินการเป็นไปตาม วัตถุประสงค์ของเงิน ด้านการส่งใช้คืนเงินยืม พบว่า โรงเรียน จำนวน ๒ แห่ง ได้มีส่งใช้เงินยืมได้อย่างถูกต้อง ได้แก่ โรงเรียนบ้านหนองขาม และโรงเรียนอนุบาลวัดปาเลไลยก์ กล่าวคือ ส่งใช้คืนเงินยืมฉบับเก่าก่อน จึงจะ ทำสัญญายืมเงินฉบับใหม่ได้ และโรงเรียนจำนวน ๑ แห่ง ดำเนินการส่งใช้เงินยืมไม่ถูกต้อง ได้แก่ โรงเรียนวัด บางเลน กล่าวคือ สัญญายืมเงิน บย. ๑๑/๒๕๖๖ มีการยืมเงินเพื่อดำเนินการโครงการอาหารกลางวัน จำนวน เงิน ๔๒,๐๐๐ บาท เพื่อใช้จ่ายจัดซื้อวัตถุดิบเพื่อใช้ในการประกอบอาหาร ประจำเดือนมิถุนายน ๒๕๖๖ ครบ กำหนดส่งใช้คืนเงินยืม ในวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๖ เจ้าหน้าที่โครงการฯ ได้มีการชำระส่งใช้เงินคืนเงินยืมฯ ในวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๖ โดยส่งใช้เป็นใบสำคัญ จำนวนเงิน ๓๙,๗๙๒ บาท ซึ่งส่งใช้ไม่ครบจำนวนเงินที่ ยืมฯ จำนวนเงิน ๒,๒๐๘ บาท ตรวจสอบพบว่า ได้มีการส่งใช้คืนเป็นเงินสดในวันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ตาม ใบเสร็จรับเงิน เล่มที่ บร ๒๔ ก ๑๐๒๖๑ เลขที่ ๑๓ มีการบันทึกบัญชีในทะเบียนรับเป็นเงินสด และได้นำเงิน เข้าฝากในธนาคารในวันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ในวันเดียวกัน และมีการยืมเงินฉบับครั้งใหม่ สัญญายืมเงิน เลขที่ บย ๑๒/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๖ จำนวนเงิน ๓๖,๐๐๐ บาท เพื่อใช้จ่ายในการจัดซื้อวัตถุดิบ ประกอบอาหาร ประจำเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๖ ได้สอบถามเจ้าหน้าที่การเงิน และเจ้าหน้าที่โครงการอาหาร กลางวันของโรงเรียน เจ้าหน้าที่ฯ มีความเข้าใจว่า ยืมเงินครั้งใหม่ได้เลย เพื่อดำเนินการโครงการอาหาร กลางวันของเด็กนักเรียนได้อย่างต่อเนื่องไม่ขาดตอน และยังไม่มีความรู้ความเข้าใจกระบวนการยืมเงินและการ ส่งใช้คืนเงินยืมอย่างถ่องแท้

- การบันทึกรายการ พบว่า ทุกโรงเรียนมีการบันทึกรายการ ถูกต้อง จำนวน ๘ แห่ง ได้แก่ โรงเรียนวัดจำปี โรงเรียนวัดไผ่ขวาง โรงเรียนวัดพร้าว โรงเรียนอนุบาลวัดสวนหงส์ โรงเรียนวัดดอนไช้เต่า โรงเรียนวัดกระทุ่มทอง โรงเรียนวัดศาลาท่าทราย โรงเรียนอนุบาลวัดป่าเลไลยก์ และโรงเรียน จำนวน ๒ แห่ง มีการบันทึกรายการ แต่ไม่ถูกต้อง ครบถ้วน ได้แก่ โรงเรียนบ้านหนองขาม มีการยืมเงินฯ สัญญายืมเงิน ไม่อ้างอิงเลขที่ (บย.) ที่ถูกต้อง ตามหลักการบันทึกบัญชี โรงเรียนวัดบางเลน บันทึกการส่งใช้เงินยืมช่อง "ลูกหนี้" ยอดเงินเต็มจำนวนที่ยืม ไม่ได้บันทึกตามจำนวนเงินส่งใช้ตามใบสำคัญ

๔.๑.๒ สุ่มตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐานการจ่ายเงิน ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๖ พบว่า โรงเรียนจำนวน ๑ แห่ง หลักฐานการจ่ายเงิน ถูกต้อง ครบถ้วน ส่วนที่เหลือจำนวน ๙ แห่ง หลักฐานการจ่ายเงินมีข้อสังเกต ดังนี้

๑) โรงเรียน จำนวน ๒ แห่ง ได้แก่ โรงเรียนวัดบางเลน โรงเรียนอนุบาลวัดป่าเลไลยก์ การยืมเงินเพื่อสำรองจ่ายในการจัดทำอาหาร กำหนดให้ส่งใช้เงินยืมฯ โดยยืมเงิน ๕ วัน/ส่งใช้ก่อนปิดภาคเรียน และยืมเงิน ๒๐ วัน ส่งใช้ภายใน ๓๐ วัน มีการส่งใช้เงินยืม เจ้าหน้าที่ไม่ได้บันทึกการส่งใช้ด้านหลังของสัญญา ยืมเงิน

๒) โรงเรียน จำนวน ๑ แห่ง ได้แก่ โรงเรียนบ้านหนองขาม ด้านการบันทึกรายการตามระบบการควบคุมการเงินของโรงเรียน การบันทึกรายการด้านการจ่าย ไม่ระบุอ้างอิงเลขที่เอกสารในการบันทึกบัญชี (บย.) และในสัญญายืมเงิน มีการส่งใช้เงินยืม แต่ไม่บันทึกด้านหลังการส่งใช้ของสัญญาฯ

๓) โรงเรียน จำนวน ๖ แห่ง เอกสารการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน ได้แก่

- โรงเรียนวัดไผ่ขวาง การจ่ายเงินจ่ายให้กับครูผู้สำรองจ่าย (เจ้าหน้าที่โครงการฯ) หลักฐานการจ่ายเงินได้รวมค่าจ้างแม่ครัวประกอบอาหารด้วย มีการจ่ายเงิน ผู้จ่ายเงินประทับตรา "จ่ายเงินแล้ว" และลงนามรับรองในหลักฐานการจ่าย ไม่ครบถ้วน

- โรงเรียนอนุบาลวัดสวนหงส์ การจ่ายเงินให้กับผู้รับจ้าง ผู้จ่ายเงินประทับตรา "จ่ายเงินแล้ว" ไม่ลงนามรับรองในหลักฐานการจ่าย ให้ครบถ้วน และหลักฐานการเบิกจ่ายเงินบางรายการไม่ครบถ้วน ขาดการจัดทำบันทึกรายงานผลคณะกรรมการตรวจสอบการประกอบอาหาร ตามแนวทางคู่มือดำเนินงานโครงการอาหารกลางวัน ที่ สพฐ. กำหนด

- โรงเรียนวัดจำปี โรงเรียนวัดพร้าว โรงเรียนวัดดอนไช้เต่า โรงเรียนวัดกระทุ่มทอง หลักฐานการเบิกจ่ายเงิน ไม่ครบถ้วน ขาดการจัดทำขอบเขตของงาน (TOR) (รายละเอียดของงาน) ตามแนวทางคู่มือดำเนินงานโครงการอาหารกลางวัน ที่ สพฐ. กำหนด

๔) โรงเรียน จำนวน ๑๐ แห่ง ไม่มีการเก็บเงินสด โรงเรียนจำนวน ๗ แห่ง มีเงินฝากคงเหลือในธนาคารเก็บรักษาเงินฝากธนาคารเพื่อจัดอาหารกลางวันไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท ส่วนที่เหลือจำนวน ๓ แห่ง เก็บรักษาเงินเกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท ประกอบด้วยโรงเรียนขนาดเล็ก จำนวน ๒ แห่ง ได้แก่ โรงเรียนวัดจำปี โรงเรียนบ้านหนองขาม โรงเรียนระดับขนาดใหญ่ จำนวน ๑ แห่ง ได้แก่ โรงเรียนอนุบาลวัดป่าเลไลยก์ ซึ่งไม่เป็นไปตามระเบียบกำหนดตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๖.๓/๑๙๕๐๕ ลงวันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๕๓ หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ให้ข้อเสนอแนะให้โรงเรียนนำเงินส่วนที่เกินฝากคลังตามที่ระเบียบกำหนด

อนึ่ง ตรวจสอบเงินคงเหลือโครงการอาหารกลางวัน ที่ได้รับสนับสนุนจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พบว่า โรงเรียนมีเงินสะสมเก่าค้างนาน จำนวน ๕ แห่ง ประกอบด้วย โรงเรียนระดับขนาดเล็ก ๔ แห่ง ได้แก่ โรงเรียนวัดจำปี โรงเรียนบ้านหนองขาม โรงเรียนวัดกระทุ่มทอง โรงเรียนวัดบางเลน และโรงเรียนระดับขนาดใหญ่ จำนวน ๑ แห่ง ได้แก่ โรงเรียนอนุบาลวัดป่าเลไลยก์

๔.๒ การรายงานผลการดำเนินโครงการ ของโรงเรียน ๑๐ แห่ง

ตามบันทึกข้อตกลงการรับเงินอุดหนุนที่กระทรวงมหาดไทยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือปฏิบัติ และโรงเรียนที่ขอรับเงินสนับสนุนโครงการอาหารกลางวัน ต้องมีการลงนามไว้เป็นข้อตกลงร่วมกัน (MOU) ตามบันทึกข้อตกลงข้อ ๖ ระบุว่า “เมื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของโครงการเสร็จเรียบร้อยแล้ว ผู้ได้รับเงินอุดหนุนต้องรายงานผลการดำเนินการพร้อมรายงานการใช้จ่ายเงินและสำเนาใบเสร็จรับเงินหรือเอกสารหลักฐานอื่นให้ผู้ให้เงินอุดหนุนทราบ ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่โครงการแล้วเสร็จ และหากมีเงินเหลือจ่ายให้ส่งคืน (เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล) พร้อมรายงานผลการดำเนินการดังกล่าว

ผลการตรวจสอบ การตรวจสอบฯ หน่วยตรวจสอบภายใน สพ.สุพรรณบุรี เขต ๑ ใช้เกณฑ์ระยะเวลาการรายงานผลการใช้จ่ายเงินพร้อมเงินเหลือจ่ายให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบ ภายใน ๓๐ วันนับจากวันสิ้นปีงบประมาณ

ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๖ โรงเรียนทุกแห่ง ได้ดำเนินการรายงานผลโครงการอาหารกลางวัน นักเรียนให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับทราบ สรุปดังนี้

๑. โรงเรียน จำนวน ๔ แห่ง ได้รับเงินอุดหนุนจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อโครงการอาหารกลางวัน ประกอบด้วย โรงเรียนระดับขนาดเล็ก ๔ แห่ง ได้แก่ โรงเรียนวัดไผ่ขวาง โรงเรียนวัดพร้าว โรงเรียนวัดกระทุ่มทอง โรงเรียนวัดบางเลน โดยจัดทำรายงานผลการดำเนินงานโครงการอาหารกลางวันของ ๕๐ วันแรก พร้อมจัดทำหนังสือขอรับเงิน ๕๐ วันหลัง (ครั้งที่ ๒) รวมถึงมีการส่งคืนเงินเหลือจ่ายจากการดำเนินโครงการให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จำนวน ๒ แห่ง (โรงเรียนวัดไผ่ขวางและโรงเรียนวัดบางเลน) เรียบร้อยแล้ว

๒. โรงเรียน จำนวน ๖ แห่ง ได้รับเงินอุดหนุนจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อโครงการอาหารกลางวัน ประกอบด้วย โรงเรียนระดับขนาดเล็ก ๕ แห่ง ได้แก่ โรงเรียนวัดจำปี โรงเรียนบ้านหนองขาม โรงเรียนอนุบาลวัดสวนหงส์ โรงเรียนวัดดอนไผ่เต่า และโรงเรียนวัดศาลาทำทราย โรงเรียนระดับขนาดใหญ่ ๑ แห่ง ได้แก่ โรงเรียนอนุบาลวัดป่าเลไลยก์ รายงานผลการดำเนินงานโครงการอาหารกลางวัน ภาคเรียนละ ๑ ครั้ง (ครั้งละ ๑๐๐ วัน) รายงานเมื่อสิ้นภาคเรียน รวมถึงมีการส่งคืนเงินเหลือจ่ายจากการดำเนินโครงการให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จำนวน ๒ แห่ง (โรงเรียนวัดจำปี โรงเรียนบ้านหนองขาม) และยังไม่ส่งคืนเงินฯ จำนวน ๑ แห่ง ได้แก่ โรงเรียนอนุบาลวัดป่าเลไลยก์ เนื่องจากได้รับจัดสรรเพิ่มเติมในส่วนที่เพิ่ม จำนวนเงินทั้งสิ้น ๑๙๕,๒๘๐ บาท โดยได้รับเงินในวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๖

๕. การส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงานโครงการอาหารกลางวัน

เพื่อให้การดำเนินงานโครงการอาหารกลางวันที่ได้รับจากงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไป เพื่อโครงการอาหารกลางวันนักเรียนจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดำเนินงานไปอย่างมีประสิทธิภาพ สำเร็จตามวัตถุประสงค์ของโครงการ สามารถลดปัญหาภาวะทุพโภชนาการ โรงเรียนควรมีการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการอาหารกลางวันระดับโรงเรียน ประกอบด้วยคณะบุคคลไม่น้อยกว่า ๙ คน โดยผู้อำนวยการโรงเรียน เป็นประธานกรรมการ และผู้แทนคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ผู้ทรงคุณวุฒิจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือองค์กรเอกชน ผู้แทนผู้ปกครองนักเรียน ผู้แทนครู ผู้แทนโรงพยาบาล ส่งเสริมสุขภาพ ผู้แทนผู้นำชุมชน ผู้แทนนักเรียน เป็นกรรมการ และครูผู้รับผิดชอบโครงการอาหารกลางวัน เป็นกรรมการ/เลขานุการ

ผลการตรวจสอบ โรงเรียนมีการแต่งตั้งคณะกรรมการโครงการอาหารกลางวัน/คณะกรรมการมีการกำกับติดตามการดำเนินงานโครงการอาหารกลางวัน พบว่า โรงเรียนระดับขนาดเล็ก จำนวน ๑ แห่ง ได้แก่ โรงเรียนวัดจำปี มีการแต่งตั้งคณะกรรมการโครงการอาหารกลางวันตามแนวทางที่ สพฐ. กำหนด ตามคำสั่งที่ ๕๕/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๖๖ และคำสั่งที่ ๑๐๕/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ แต่การตรวจสอบในรายละเอียดข้อเท็จจริง พบว่าคณะกรรมการยังไม่มีการติดตามการดำเนินงาน

โครงการอาหารกลางวันของโรงเรียนแต่อย่างใด ดำเนินการแต่เพียงมีการออกคำสั่งแต่งตั้งฯ ไว้เท่านั้น และโรงเรียนไม่มีการแต่งตั้งคณะกรรมการโครงการอาหารกลางวัน/คณะกรรมการติดตามการดำเนินงานโครงการอาหารกลางวัน จำนวน ๙ แห่ง ประกอบด้วยโรงเรียนระดับขนาดเล็ก จำนวน ๘ แห่ง ได้แก่ โรงเรียนวัดไผ่ขวาง โรงเรียนวัดพร้าว โรงเรียนบ้านหนองขาม โรงเรียนอนุบาลวัดสวนหงส์ โรงเรียนวัดดอนไข่เต่า โรงเรียนวัดกระทุ่มทอง โรงเรียนวัดศาลาทำทราย และโรงเรียนวัดบางเลน และเป็นโรงเรียนระดับขนาดใหญ่ จำนวน ๑ แห่ง ได้แก่ โรงเรียนอนุบาลวัดป่าเลไลยก์ โรงเรียนทุกแห่งขาดการติดตามการดำเนินงานโครงการอาหารกลางวัน

ภาพรวมข้อสังเกตที่ตรวจพบในแต่ละประเด็น

๑. การรับเงินอุดหนุน

- ได้รับเงินล่าช้าไม่ทันเปิดภาคเรียน

๒. การใช้จ่ายงบประมาณเงินอุดหนุนเพื่ออาหารกลางวันฯ พบข้อสังเกตเกี่ยวกับ

- โรงเรียนบางแห่งไม่ได้ใช้ตามเมนู Thai School Lunch โดยจัดรายการอาหารในแต่ละวันตามประสบการณ์ของครูและแม่ครัว แต่ได้คุณค่าทางโภชนาการครบ ๕ หมู่

๓. การจัดซื้อวัตถุดิบประกอบอาหาร พบข้อสังเกตเกี่ยวกับ

- รายละเอียดการจัดซื้อที่มีรายละเอียด ขาดการสอบทานตัวเลข มีการคำนวณยอดเงินรวมคลาดเคลื่อน ไม่ถูกต้องตรงกัน

๔. การจ้างแม่ครัวประกอบอาหาร พบข้อสังเกตเกี่ยวกับ

- ไม่มีการจัดจ้างตามระเบียบพัสดุ แต่เบิกจ่ายรวมกับการจัดซื้อวัตถุดิบประกอบอาหาร
- ไม่จัดทำขอบเขตของงาน (TOR)
- หลักฐานเอกสารประกอบการจัดซื้อ/จ้างบุคคลเพื่อประกอบอาหาร ไม่ครบถ้วนทุกรายการ

๕. การจ้างเหมาประกอบอาหาร (ปรุงสำเร็จ)

- ไม่จัดทำขอบเขตของงาน (TOR)
- หลักฐานการจ้างเหมาทำอาหารไม่ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- บันทึกตกลงจ้าง/ใบสั่งจ้าง ไม่ปิดอากรแสตมป์

๖. การเบิกจ่ายเงิน พบข้อสังเกตเกี่ยวกับ

- จ่ายเงินโดยไม่มีการอนุมัติจ่าย
- หลักฐานการเบิกจ่าย ลงนาม ผู้จัดทำ และ/หรือ ผู้อนุมัติไม่ครบถ้วน
- ผู้จ่ายเงินไม่ประทับตรา “จ่ายเงินแล้ว” และลงนามรับรองในหลักฐานการจ่าย

๗. การยืมเงินและสงฆ์

- การสงฆ์ไม่บันทึกสลักหลังในสัญญายืมเงิน
- มีการยืมตามสัญญาฉบับใหม่ โดยยังไม่ส่งคืนเงินยืมฉบับเก่าให้เสร็จสิ้นก่อน

๘. การเก็บรักษาเงิน

- มีการเก็บรักษาเงินอุดหนุนเพื่ออาหารกลางวันในบัญชีเงินฝากธนาคารมากกว่า ๒๐๐,๐๐๐ บาท ไม่นำส่วนที่เกินฝากคลัง
- มีเงินสะสมเก่าค้างนาน ยังไม่ได้นำส่งเป็นเงินรายได้แผ่นดิน

๙. การบัญชี

- บันทึกบัญชี ไม่อ้างอิงที่เอกสาร และ/หรือ บันทึกไม่ครบทุกรายการ
- รับผิดชอบในทะเบียนคุมเงินนอกประเภทอาหารกลางวัน ไม่แยกทะเบียนประเภทภาษีหัก ณ ที่จ่าย

ข้อเสนอแนะหรือแนวทางการจัดการ แยกเป็น ๒ ส่วน คือ

ส่วนที่ ๑ ข้อเสนอแนะให้โรงเรียนปรับปรุงแก้ไข ดังนี้

๑. ในปีการศึกษาต่อไป กรณีที่โรงเรียนได้รับเงินล่าช้า ไม่ทันเปิดภาคเรียนหรือมีเงินงบประมาณไม่เพียงพอหมุนเวียนคงเหลือ ขอให้โรงเรียนช่วยประสานเร่งรัด โดยแจ้งหนังสือเป็นลายลักษณ์อักษรกับเทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบลในพื้นที่ ให้รีบดำเนินการเบิกจ่ายให้กับโรงเรียน ให้ทันเปิด

ภาคเรียน หากยังไม่ได้รับเงิน/รับเงินล่าช้า โรงเรียนควรที่จะแจ้งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาได้ทราบ เพื่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจะได้ช่วยประสานและขับเคลื่อนเสนอผ่านผู้ว่าราชการจังหวัดต่อไป

๒. โรงเรียนควรพิจารณาดำเนินการมีการวางแผนการจัดทำรายการอาหาร ให้กับเด็กนักเรียนตามหลักโภชนาการที่ดี โดยจัดทำเป็นรายสัปดาห์หรือรายเดือน ตามเมนูของ Thai School Lunch หรือตามคู่มือการดำเนินงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนของกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

๓. โรงเรียนสามารถเก็บรักษาเงินอุดหนุนอาหารกลางวันรับจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในบัญชีเงินฝากธนาคารได้ วงเงินไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท ส่วนที่เกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาทให้นำฝากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑ เพื่อนำฝากคลังต่อไป ทั้งนี้ให้ปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๓/๑๙๕๐๕ ลงวันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๕๓

๔. โรงเรียนที่มีเงินโครงการอาหารกลางวัน ที่ได้รับสนับสนุนจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่มีเงินสะสมเก่าค้างนาน ไม่สามารถนำไปใช้จ่ายต่อไปได้ให้นำส่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาฯ เป็นเงินรายได้แผ่นดินต่อไป

๕. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดการโครงการอาหารกลางวัน โรงเรียนทุกแห่งควรมีการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการอาหารกลางวันระดับโรงเรียน โดยมีบทบาทหน้าที่ ที่สำคัญในการขับเคลื่อนโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนให้ไปสู่จุดหมาย เพื่อให้เด็กนักเรียนทุกคนรับประทานอาหารเช้าเพียงพอ เหมาะสม มีคุณภาพตามหลักโภชนาการ และมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนดีขึ้น และคณะกรรมการดำเนินงานโครงการอาหารกลางวันระดับโรงเรียนที่ได้รับการแต่งตั้ง ควรที่จะปฏิบัติหน้าที่ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานโครงการอาหารกลางวันอย่างจริงจัง

ส่วนที่ ๒ ปัญหาอุปสรรคที่อาจเป็นผลต่อการปฏิบัติงานของสถานศึกษา ที่ควรรหาแนวทางให้ความช่วยเหลือแก้ไข

กรณีโรงเรียนดำเนินการจัดทำเอกสารหลักฐานการจัดซื้อจัดจ้าง วัสดุเครื่องบริโภค และเอกสารอื่นพบข้อสังเกตที่โรงเรียนในสังกัดบางแห่งมีการปฏิบัติงานบางเรื่องยังไม่สอดคล้องตามกฎหมายระเบียบ หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติที่ทางราชการกำหนด และไม่ปฏิบัติตามแนวทางการดำเนินงานโครงการอาหารกลางวัน ที่ได้รับสนับสนุนจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ สพฐ. กำหนด ขอให้โรงเรียนดำเนินการตามคู่มือดำเนินงานโครงการอาหารกลางวัน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖ สำนักพัฒนากิจกรรมนักเรียน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ และกำกับผู้บริหารโรงเรียนกำกับติดตามดำเนินการควบคุม ดูแลการดำเนินงานโครงการอาหารกลางวันของโรงเรียนให้เป็นไปตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ และถือปฏิบัติตามแนวทางที่ สพฐ. กำหนด อย่างเคร่งครัด

แนวทางการแก้ไข คือ หน่วยตรวจสอบภายใน สพป.สุพรรณบุรี เขต ๑ และโรงเรียน (โดยผ่านประธานกลุ่มโรงเรียน) ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ควรกำหนดแผนงานร่วมกันจัดประชุมให้ความรู้กับเจ้าหน้าที่โครงการอาหารกลางวัน เจ้าหน้าที่การเงิน เจ้าหน้าที่พัสดุ ของโรงเรียนในกลุ่มเครือข่าย ให้เข้าใจการดำเนินงานโครงการอาหารกลางวัน ในทุกกระบวนการที่เกี่ยวข้อง เนื่องจากที่ผ่านมาโรงเรียน

มีการปรับเปลี่ยนเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานของโรงเรียนบ่อย อันเนื่องจากครูผู้ปฏิบัติงานได้รับการบรรจุใหม่ โรงเรียนจำนวนหลายแห่ง เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานฯ ยังไม่มีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานตามแนวทางการดำเนินงานในการจัดซื้อจัดจ้างอาหารกลางวันชัดเจน จึงทำให้โรงเรียนถือปฏิบัติแตกต่างกัน ควรมีการประชุม/อบรมให้ความรู้ ติดตามผลและให้คำแนะนำเพิ่มเติมอย่างสม่ำเสมอ เพื่อสร้างความเข้าใจที่ถูกต้อง และส่งเสริมสนับสนุนให้โรงเรียนสามารถบริหารจัดการ การดำเนินงานโครงการอาหารกลางวันให้บรรลุวัตถุประสงค์และมีประสิทธิภาพต่อไป

๔. งานตรวจสอบการดำเนินงานเงินอุดหนุนโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานของสถานศึกษาในสังกัดฯ จำนวน ๑๐ แห่ง

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

เพื่อให้มั่นใจว่า สถานศึกษามีการควบคุมการใช้จ่ายเงินอุดหนุนโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน สอดคล้องตามหลักเกณฑ์และแนวทางการดำเนินงานที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด และการเบิกจ่ายเงินถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. สุ่มตรวจสอบโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑ จำนวน ๑๐ แห่ง

๒. สุ่มตรวจสอบเอกสารหลักฐานการจัดสรรของสถานศึกษา หลักฐานการรับและการใช้จ่ายเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปีการศึกษา ๒๕๖๖ (ภาคเรียนที่ ๑-๒/๒๕๖๖)

การตรวจสอบการดำเนินงานโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ดำเนินการตรวจสอบใน ๓ ประเด็น ดังนี้

๑. การจัดสรรเงินอุดหนุนโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐานที่ได้รับจัดสรร

๒. การควบคุมและการรายงานผลการดำเนินการ

๓. การบริหารจัดการและการดำเนินงานเงินอุดหนุน ๕ รายการ ได้แก่

๓.๑ ค่าจัดการเรียนการสอน

๓.๑.๑ เงินอุดหนุนรายหัว

๓.๑.๒ เงินอุดหนุนปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจน

๓.๒ ค่าหนังสือเรียน

๓.๓ ค่าอุปกรณ์การเรียน

๓.๔ ค่าเครื่องแบบนักเรียน

๓.๕ ค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

ผลการตรวจสอบ

ผลการตรวจสอบการดำเนินงานโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐานของโรงเรียนในสังกัดที่ดำเนินการตรวจสอบ รวม ๑๐ แห่ง สรุปภาพรวมผลการตรวจสอบได้ดังนี้

๑) การจัดสรรอุดหนุนตามโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานจัดสรรงบประมาณโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน งบเงินอุดหนุนภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๖ จำนวน ๒ ครั้ง ดังนี้

ครั้งที่ ๑ จัดสรรร้อยละ ๗๐ ของจำนวนนักเรียนในสังกัดทุกคน โดยใช้ข้อมูลนักเรียนรายบุคคลของภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๕ (วันที่ ๑๐ ธันวาคม ๒๕๖๕) โดยสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานจัดสรรงบประมาณ รายการค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน จำนวน ๕ รายการ

ครั้งที่ ๒ จัดสรรเพิ่มเติมให้ครบร้อยละ ๑๐๐ ของจำนวนนักเรียนที่มีตัวตนในโรงเรียนหลังจากโรงเรียนรายงานและยืนยันข้อมูลนักเรียนรายบุคคลของภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๕ โดยใช้ข้อมูลนักเรียนรายบุคคล (DMC) ณ วันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๖

การตรวจสอบเงินอุดหนุนที่โรงเรียนได้รับจัดสรร ได้ทำการตรวจสอบการรับจัดสรร ครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒ ของโรงเรียนจำนวน ๑๐ แห่ง สรุปได้ดังนี้

๑.๑ เงินอุดหนุนที่ได้รับจัดสรร

๑.๑.๑ ครั้งที่ ๑ (ร้อยละ ๗๐) พบว่า โรงเรียน จำนวน ๑๐ แห่ง คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ได้รับจัดสรรเงินอุดหนุนครบถ้วน ตรงตามจำนวนนักเรียนในระบบ DMC

๑.๑.๒ ครั้งที่ ๒ (จัดสรรเพิ่มเติมให้ครบร้อยละ ๑๐๐) พบว่า โรงเรียนทุกแห่ง ได้รับจัดสรรเงินอุดหนุนครบถ้วนตรงตามจำนวนนักเรียนที่มีอยู่จริง

๑.๒ หลักฐานการรับเงิน พบว่า โรงเรียนจำนวน ๑๐ แห่ง คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ มีการออกใบเสร็จรับเงินของโรงเรียนเพื่อเป็นหลักฐานการรับเงินอุดหนุน และจัดส่งให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑ ครบถ้วน ถูกต้อง

๒) การควบคุมและการรายงานผลการดำเนินงาน

๒.๑ การควบคุมเงินอุดหนุน พบว่า โรงเรียน จำนวน ๙ แห่ง มีการบันทึกควบคุมการรับ-จ่าย เงินอุดหนุนแต่ละประเภทครบถ้วน ถูกต้องตามระบบบัญชีของทางราชการ โดยยอดเงินคงเหลือในทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณถูกต้องตรงกับตัวเงิน และการใช้จ่ายเงินอุดหนุน มีการดำเนินการภายในระยะเวลาที่ระเบียบกำหนด ส่วนโรงเรียนที่เหลือ จำนวน ๑ แห่ง มีการควบคุมเงินอุดหนุนที่ได้รับจัดสรรไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้องตามระบบบัญชีของทางราชการ กล่าวคือ การบันทึกควบคุมเงินอุดหนุนในทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณ บันทึกแยกตามประเภทเงินอุดหนุนที่ได้รับจัดสรร บันทึกจ่ายไม่ครบถ้วน ไม่เป็นปัจจุบัน

๒.๒ การเบิกจ่ายเงินอุดหนุน

๒.๒.๑ การใช้จ่ายเงินอุดหนุนภายในระยะเวลาที่ระเบียบกำหนด พบว่า โรงเรียน จำนวน ๕ แห่ง มีการใช้จ่ายเงินอุดหนุนที่ได้รับจัดสรรภายในระยะเวลาที่ระเบียบกำหนด โดยให้โรงเรียนมีการใช้จ่ายเงินภายในปีงบประมาณที่ได้รับจัดสรร กรณีมีเงินเหลืออยู่มีการใช้จ่ายในปีงบประมาณถัดไป และหากมีเงินคงเหลือสะสมมาเกินกว่า ๒ ปีงบประมาณ มีการนำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน ส่วนโรงเรียนที่เหลือ จำนวน ๕ แห่ง การใช้จ่ายเงินอุดหนุนไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่ระเบียบกำหนด โดยโรงเรียนมีเงินอุดหนุนคงเหลือสะสมมาเกินกว่า ๒ ปีงบประมาณ และยังไม่นำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน

๒.๒.๒ ดอกเบี้ยเงินฝากเงินอุดหนุน พบว่า โรงเรียนจำนวน ๑๐ แห่ง มีการนำดอกเบี้ยที่เกิดจากเงินฝากธนาคารเงินอุดหนุน นำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดินตามระยะเวลาที่ระเบียบกำหนด

๒.๓ การกำกับ ติดตาม และประเมินผล พบว่า โรงเรียน - แห่ง มีการแต่งตั้งคณะกรรมการกำกับ ติดตาม และประเมินผลค่าใช้จ่ายงบประมาณค่าจัดการเรียนการสอน หนังสือเรียน อุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียน และกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน เพื่อทำหน้าที่กำกับ ติดตามและประเมินผล การใช้จ่ายงบประมาณ งบเงินอุดหนุน โดยคณะกรรมการฯ ประกอบด้วย ผู้แทนคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ครู ผู้ปกครอง นักเรียน ครบถ้วนตามแนวทางที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กำหนด ส่วนโรงเรียนที่เหลือ จำนวน ๑๐ แห่ง ไม่มีการแต่งตั้งคณะกรรมการกำกับ ติดตาม และประเมินผล เนื่องจากเจ้าหน้าที่ไม่ทราบแนวทางที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

๒.๔ การรายงานผลการดำเนินการ พบว่า โรงเรียน จำนวน...-...แห่ง มีการรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน ต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑ ภายในระยะเวลาที่กำหนด ส่วนโรงเรียนที่เหลือ ๑๐ แห่ง ไม่มีการรายงานผลการดำเนินงานต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เนื่องจากไม่ทราบแนวทางการดำเนินงาน

ข้อเสนอแนะ

โรงเรียนควรควบคุม กำกับ ดูแลการควบคุมเงินอุดหนุนของโรงเรียน การปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี ดังนี้

๑. เมื่อมีการรับเงิน จ่ายเงินทุกประเภท จะต้องบันทึกรายการในระบบบัญชีของโรงเรียนให้ครบถ้วน ถูกต้อง ตรงตามหลักฐาน เพื่อให้สามารถตรวจสอบเงินคงเหลือแต่ละประเภทของเงินได้
๒. การจัดทำทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณ ให้บันทึกควบคุมแยกตามประเภทของเงินอุดหนุนที่ได้รับจัดสรร เพื่อให้สามารถควบคุมการใช้จ่ายเงินได้ และการใช้จ่ายเงินตรงตามวัตถุประสงค์ของการใช้จ่ายแต่ละประเภท
๓. ดอกผลที่เกิดจากการฝากธนาคารเงินอุดหนุนฯ ให้นำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดินต่อไป
๔. โรงเรียนควรมีการแต่งตั้งคณะกรรมการกำกับ ติดตาม และประเมินผล กำหนดให้มีการรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐานต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑

๓) การบริหารจัดการและการดำเนินงานเงินอุดหนุน

การตรวจสอบการบริหารจัดการและการดำเนินงานเงินอุดหนุน ๕ รายการ ได้แก่ ค่าจัดการเรียนการสอน ค่าหนังสือเรียน ค่าอุปกรณ์การเรียน ค่าเครื่องแบบนักเรียน และค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน ผลการตรวจสอบสรุปในภาพรวมได้ ดังนี้

๓.๑ ค่าจัดการเรียนการสอน

๓.๑.๑ เงินอุดหนุนรายหัว

(๑) การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี พบว่า โรงเรียน จำนวน ๑๐ แห่ง จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีสอดคล้องกับภารกิจของโรงเรียน และจุดเน้นของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และมีการกำหนดโครงการ/กิจกรรม จากแหล่งเงินอุดหนุนไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปี พร้อมทั้งนำเสนอคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานเห็นชอบ

(๒) การใช้จ่ายเงิน พบว่า โรงเรียน จำนวน ๖ แห่ง มีการใช้จ่ายเงิน ถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ และแนวทางที่สำนักงานคณะกรรมการศึกษาแห่งชาติกำหนด กล่าวคือ การใช้จ่ายเงินสอดคล้องกับแผนปฏิบัติการประจำปีที่โรงเรียนกำหนด มีการดำเนินการเป็นไปตามระเบียบของทางราชการ และมีหลักฐานการจ่ายครบถ้วน ถูกต้อง ส่วนโรงเรียนที่เหลือ จำนวน ๔ แห่ง หลักฐานประกอบการจ่ายไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้องตามระเบียบที่ทางราชการกำหนด เนื่องจากโรงเรียนมีการจัดทำแต่เอกสารไม่เรียบร้อย เอกสารจัดซื้อจัดจ้างบางฉบับขาดการอนุมัติลงนามรายงานขอซื้อขอจ้าง ไม่ลงนามผู้ซื้อผู้ขายในใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ไม่มีการหักภาษี ณ ที่จ่าย ไม่ติดอากรแสตมป์ ไม่มีขอบเขตของงาน (TOR) ขาดใบทราบขออนุมัติรับและขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน

(๓) การรายงานผลการดำเนินงาน พบว่า โรงเรียน จำนวน - แห่ง มีการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานให้สาธารณชนได้รับทราบ โดยการเผยแพร่ทางเว็บไซต์ ของโรงเรียนหรือปิดประกาศที่บอร์ดของโรงเรียน หรือรายงานการประชุมผู้ปกครอง ส่วนโรงเรียนที่เหลือจำนวน ๑๐ แห่ง ไม่มีการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี ให้สาธารณชนรับทราบตามแนวทางที่กำหนด

ข้อเสนอแนะ

ผู้บริหารโรงเรียนควรควบคุม กำกับ ดูแล เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานให้มีการปฏิบัติตามแนวทางการดำเนินงานโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน ดังนี้

๑. การใช้จ่ายงบประมาณเงินอุดหนุน ค่าจัดการเรียนการสอน ให้ปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการ โดยสามารถใช้ในลักษณะ ๓ ประเภทบรายจ่าย ได้แก่ งบบุคลากร งบดำเนินงาน และงบลงทุน

๒. ควบคุม กำกับ ติดตาม การใช้จ่ายของเงินให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ/กิจกรรมที่กำหนดไว้ จะต้องจัดทะเบียนคุมการใช้จ่ายเงินแต่ละโครงการ ให้ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน เพื่อควบคุมการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด

๓. การจัดซื้อจัดจ้างให้พิจารณาคัดเลือกวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ อย่างเคร่งครัด และการซื้อหรือจ้างที่มีวงเงินตั้งแต่ ๕,๐๐๐ บาทขึ้นไป ต้องดำเนินการในระบบ e-GP ตามแนวทางการปฏิบัติของกรมบัญชีกลาง

๔. เพื่อให้เกิดความโปร่งใสในการบริหาร เมื่อสิ้นสุดโครงการ/สิ้นปีงบประมาณหรือสิ้นปีการศึกษา ต้องรวบรวมผลการดำเนินการและผลการใช้จ่ายเงินสรุปรายงานเสนอผู้บริหารทราบ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนพัฒนาการศึกษาในปีต่อไป และควรเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้สาธารณชน คณะครู ผู้ปกครองนักเรียน ชุมชน ได้รับทราบ การประชาสัมพันธ์ดำเนินการได้หลายวิธี เช่น การประชุมครู ประชุมผู้ปกครอง จัดส่งเอกสาร/แผ่นพับ การปิดประกาศ กลุ่มไลน์ เว็บไซต์ ฯลฯ

๓.๑.๒ เงินอุดหนุนปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจน

(๑) การรับจัดสรรเงินอุดหนุนปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจน พบว่า โรงเรียนจำนวน ๑๐ แห่ง คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ที่มีนักเรียนผ่านเกณฑ์ระบบการคัดกรองปัจจัยพื้นฐานสำหรับนักเรียนยากจน ที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด โดยโรงเรียนได้รับจัดสรรตรงตามจำนวนข้อมูลนักเรียนในระบบจัดเก็บข้อมูลนักเรียนรายบุคคล (DMC)

(๒) การจ่ายเงินอุดหนุนปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจน ให้กับนักเรียนที่ได้รับการคัดเลือกจากระบบ DMC

- โรงเรียน จำนวน ๑๐ แห่ง มีการจ่ายเงินอุดหนุนปัจจัยพื้นฐานฯ ถูกต้องตามแนวทางที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด โดยมีการจ่ายเงินให้กับนักเรียนยากจนตรงตามรายชื่อที่ได้รับการคัดเลือกจากระบบ DMC

(๓) การสอบทานวิธีการจ่ายเงินอุดหนุนปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจนของโรงเรียน จำนวน ๑๐ แห่ง พบว่า โรงเรียน จำนวน ๖ แห่ง มีขั้นตอนการดำเนินการถูกต้อง ตามแนวทางที่กำหนด โดยจ่ายเงินมีการแต่งตั้งคณะกรรมการจ่ายเงิน และมีการจัดทำใบสำคัญรับเงินเป็นหลักฐานการจ่าย ไม่มีกรณีการจัดหาปัจจัยพื้นฐานที่จำเป็นให้แก่เด็กนักเรียนยากจนโดยตรง

- การจ่ายเงินสด ไม่มีการแต่งตั้งคณะกรรมการจ่ายเงิน เพื่อทำหน้าที่จ่ายเงินให้กับนักเรียน จำนวน ๔ แห่ง

(๔) การส่งคืนเงินอุดหนุนปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจน กรณีนักเรียนที่ได้รับการคัดเลือกจากระบบ DMC มีการย้ายหรือลาออก พบว่า โรงเรียน จำนวน ๒ แห่ง (โรงเรียนบ้านกล้วยและโรงเรียนวัดป่าพุกฤษ) มีเงินอุดหนุนปัจจัยพื้นฐานสำหรับนักเรียนยากจนคงเหลือ เนื่องจากนักเรียนย้ายหรือลาออก และมีการส่งคืนเงินอุดหนุนปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจนให้กับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาต้นสังกัดเป็นที่เรียบร้อย

(๕) การติดตาม ควบคุม กำกับ พบว่า โรงเรียน จำนวน ๑๐ แห่ง ไม่มีการติดตาม ควบคุม กำกับให้นักเรียนใช้จ่ายเงินงบประมาณให้เป็นไปตามความต้องการจำเป็นตามแนวทางที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

ข้อเสนอแนะ

โรงเรียนควรควบคุม กำกับ ดูแล การใช้จ่ายเงินอุดหนุนรายการเงินอุดหนุนปัจจัยพื้นฐานสำหรับนักเรียนยากจนของโรงเรียน ให้มีการปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนด ดังนี้

๑. การใช้จ่ายงบประมาณอุดหนุนปัจจัยพื้นฐานสำหรับนักเรียนยากจน โรงเรียนสามารถดำเนินการได้ ๒ วิธี โดยการจ่ายเงินสดให้แก่เด็กนักเรียนโดยตรง ให้ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการจ่ายเงินอย่างน้อย ๓ คน โดยใช้ใบสำคัญรับเงินเป็นหลักฐาน หรือการจัดหาหนังสือเรียนและอุปกรณ์การเรียน เสื้อผ้า และวัสดุเครื่องแต่งกายนักเรียน อาหารหรือคูปองค่าอาหาร ค่าพาหนะในการเดินทางหรือรับจ้างเหมารถรับ-ส่งนักเรียน ให้ดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒. โรงเรียนควรมอบหมาย/แต่งตั้งให้มีผู้ควบคุม กำกับ ติดตาม การใช้จ่ายเงินของนักเรียน เพื่อให้ นักเรียน/ผู้ปกครอง นำเงินไปใช้จ่ายได้ตรงตามวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถลดภาระค่าใช้จ่ายของผู้ปกครองนักเรียนได้

๓.๒ ค่าหนังสือเรียน

๓.๒.๑ การพิจารณาคัดเลือกหนังสือเรียนและแบบฝึกหัด พบว่า โรงเรียน ๕ แห่ง มีการดำเนินการเป็นไปตามแนวทางที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด ส่วนที่เหลือ ๕ แห่ง การพิจารณาคัดเลือกหนังสือเรียน ไม่มีแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและวิชาการ/คณะกรรมการภาคี ๔ ฝ่าย ไม่เสนอคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและวิชาการ และไม่ผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการภาคี ๔ ฝ่าย และ/หรือคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

๓.๒.๒ การจัดซื้อหนังสือเรียนและแบบฝึกหัด พบว่า โรงเรียน จำนวน ๘ แห่ง มีการดำเนินการจัดซื้อหนังสือเรียนและแบบฝึกหัดถูกต้องตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และการเบิกจ่ายเงินมีหลักฐานครบถ้วนตามที่ระเบียบกำหนด และโรงเรียนที่เหลือ จำนวน ๒ แห่ง โรงเรียนดำเนินการจัดซื้อหนังสือเรียนและแบบฝึกหัด ไม่เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ กล่าวคือจัดทำเอกสารจัดซื้อหนังสือเรียน ไม่ได้ดำเนินการในระบบ e-GP และไม่ดำเนินการหักภาษี ณ ที่จ่าย

๓.๒.๓ การดำเนินการจัดซื้อหนังสือเรียน กรณีโรงเรียนได้รับแจ้งจัดสรรเงินอุดหนุน รายการค่าหนังสือเรียนไม่ครบตามวงเงินงบประมาณ พบว่า โรงเรียน จำนวน ๑๐ แห่ง มีการดำเนินการตามแนวทางที่กำหนด โดยโรงเรียนมีการยืมเงินอุดหนุน รายการค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน เพื่อจัดซื้อหนังสือเรียนเป็นลำดับแรก หากยังไม่เพียงพอได้ยืมเงินจากค่าจัดการเรียนการสอน (รายหัว) เมื่อได้รับจัดสรรเพิ่มเติมครบจำนวนนักเรียนมีการส่งใช้เงินคืนรายการเดิม

๓.๒.๔ การควบคุมหนังสือเรียน พบว่า โรงเรียน จำนวน ๕ แห่ง มีการบันทึกควบคุมหนังสือเรียนในบัญชีวัสดุครบถ้วน ถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ ส่วนโรงเรียนที่เหลือจำนวน ๕ แห่ง คิดเป็นร้อยละ ๕๐ ไม่บันทึกควบคุมหนังสือเรียนให้ถูกต้อง กล่าวคือ ไม่จัดทำบัญชีวัสดุ เพื่อควบคุมการรับ-จ่าย หนังสือเรียน

๓.๒.๕ การแจกหนังสือเรียน

(๑) การแจกหนังสือเรียนให้กับนักเรียน พบว่า โรงเรียน จำนวน ๘ แห่ง มีการแจกหนังสือเรียนให้นักเรียนได้ทันวันเปิดภาคเรียน ส่วนโรงเรียนที่เหลือ จำนวน ๒ แห่ง แจกหนังสือเรียนให้นักเรียนไม่ทันวันเปิดภาคเรียน เนื่องจากโรงเรียนดำเนินการจัดซื้อหนังสือล่าช้า หรือผู้ขายส่งมอบหนังสือเรียนล่าช้าและไม่ครบถ้วน

(๒) หลักฐานการรับหนังสือเรียน พบว่า โรงเรียน จำนวน ๗ แห่ง มีการให้นักเรียนหรือผู้ปกครอง ลงลายมือชื่อรับไว้เป็นหลักฐานการรับหนังสือเรียนครบถ้วน ถูกต้อง ส่วนโรงเรียนที่เหลือ จำนวน ๓ แห่ง ไม่มีการให้นักเรียนหรือผู้ปกครองลงลายมือชื่อรับไว้เป็นหลักฐานการรับหนังสือเรียน

ข้อเสนอแนะ

โรงเรียนควรกำกับ ดูแล ให้ถือปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้การจัดซื้อหนังสือเรียนและแบบฝึกหัด สามารถควบคุมพัสดุที่มีอยู่ในความรับผิดชอบได้ถูกต้อง ครบถ้วน ดำเนินการดังนี้

๑. การจัดหาหนังสือเรียนให้ดำเนินการให้เป็นไปตามแนวทางการดำเนินงานโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๑.๑ การคัดเลือกหนังสือเรียน ให้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและวิชาการ ตามแนวทางที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด โดยให้มีบทบาทหน้าที่ร่วมกับคณะกรรมการภาคี ๔ ฝ่าย และคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบในการคัดเลือกหนังสือเรียน

๑.๒ โรงเรียนจัดซื้อหนังสือเรียนรายวิชาพื้นฐาน ๘ กลุ่มสาระการเรียนรู้ และจัดซื้อแบบฝึกหัดรายวิชาพื้นฐาน ๓ กลุ่มสาระการเรียนรู้ โดยดำเนินการจัดซื้อให้ทันเปิดภาคเรียน

๒. การจัดซื้อและควบคุมหนังสือเรียนและแบบฝึกหัด ให้ดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ดังนี้

๒.๑ การซื้อหรือการจ้างที่มีวงเงินตั้งแต่ ๕,๐๐๐ บาทขึ้นไป ต้องดำเนินการบันทึกข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP ตามแนวทางการปฏิบัติของกรมบัญชีกลาง ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๒๑.๔/ว ๒๙๔ ลงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๕๕

๒.๒ จัดทำบัญชีหรือทะเบียนคุมวัสดุ เพื่อควบคุมหนังสือเรียนและแบบฝึกหัด โดยบันทึกรายการให้ครบถ้วน ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๐๓ (๑)

๓.๓ ค่าอุปกรณ์การเรียน

๓.๓.๑ การแต่งตั้งผู้จ่ายเงินค่าอุปกรณ์การเรียน พบว่า โรงเรียน จำนวน ๙ แห่ง มีการออกคำสั่งแต่งตั้งผู้จ่ายเงินค่าอุปกรณ์การเรียนครบถ้วน ถูกต้อง โดยแต่งตั้งผู้จ่ายเงินอย่างน้อย ๒ คน และมีครูประจำชั้นร่วมเป็นผู้จ่ายเงินให้กับนักเรียนหรือผู้ปกครอง ส่วนโรงเรียน จำนวน ๑ แห่ง ไม่มีการแต่งตั้งผู้จ่ายเงินค่าอุปกรณ์การเรียน แต่มีครูประจำชั้นเป็นผู้รับเงินและนำไปจ่ายให้กับเด็กนักเรียนหรือผู้ปกครอง

๓.๓.๒ การจ่ายเงินค่าอุปกรณ์การเรียน

(๑) โรงเรียน จำนวน ๖ แห่ง มีการจ่ายเงินค่าอุปกรณ์การเรียนเป็นไปตามแนวทางที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด โดยจ่ายเงินค่าอุปกรณ์การเรียนให้นักเรียนและ/หรือผู้ปกครองนักเรียนทันวันเปิดภาคเรียน ส่วนโรงเรียน จำนวน ๔ แห่ง ดำเนินการจ่ายเงินให้กับนักเรียน และ/หรือผู้ปกครอง ไม่ถูกต้องตามแนวทางที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด ดังนี้

- โรงเรียน จำนวน ๔ แห่ง จ่ายให้กับนักเรียนไม่ทันวันเปิดภาคเรียน

การส่งคืนเงินค่าอุปกรณ์การเรียน พบว่า โรงเรียน จำนวน ๓ แห่ง มีเงินเหลือจ่ายจ่ายไม่หมด เนื่องจากนักเรียนย้ายหรือลาออก โรงเรียนจำนวน ๑ แห่ง ส่งคืนเงินให้กับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาต้นสังกัดเป็นที่เรียบร้อย โรงเรียน จำนวน ๒ แห่ง ได้นำส่งใช้คืนเงินกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

(๒) กรณีโรงเรียนอำนวยความสะดวกในการจัดหาอุปกรณ์การเรียนให้กับนักเรียน เนื่องจากโรงเรียนห่างไกลทุรกันดาร และผู้ปกครองหาซื้ออุปกรณ์การเรียนได้ลำบาก พบว่า โรงเรียน จำนวน ๑๐ แห่ง ไม่ได้ดำเนินการจัดหาอุปกรณ์การเรียนให้กับนักเรียน โดยให้นักเรียน/ผู้ปกครองนักเรียน. ดำเนินการจัดหาอุปกรณ์การเรียนให้กับนักเรียนเอง โดยถูกต้องตามแนวทางที่กำหนด กล่าวคือ จ่ายเงินสดให้กับเด็กนักเรียน/ผู้ปกครอง และโรงเรียนดำเนินการติดตามใบเสร็จรับเงินจากเด็กนักเรียน/ผู้ปกครอง

๓.๓.๓ หลักฐานการจ่ายเงิน

(๑) การลงลายมือชื่อรับเงิน พบว่า โรงเรียน จำนวน ๑๐ แห่ง มีการลงลายมือชื่อรับเงินในแบบหลักฐานการจ่ายเงินครบถ้วน ส่วนโรงเรียนที่เหลือ จำนวน...-...แห่ง ไม่มีการจัดให้นักเรียน/ผู้ปกครองลงลายมือชื่อรับเงินในแบบหลักฐานการจ่ายเงิน

(๒) การติดตามใบเสร็จรับเงิน พบว่า โรงเรียน จำนวน ๑๐ แห่ง มีการติดตามใบเสร็จรับเงินจากนักเรียน/ผู้ปกครอง กรณีไม่มีใบเสร็จรับเงิน โรงเรียนมีการจัดทำแบบหลักฐานยืนยันการจ่ายครบถ้วน ถูกต้อง ส่วนโรงเรียนที่เหลือ จำนวน - แห่ง ไม่มีการติดตามใบเสร็จรับเงินจากนักเรียน และ/หรือผู้ปกครอง

๓.๓.๔ การบริจาคเงินที่ได้รับสิทธิ์ค่าอุปกรณ์การเรียน พบว่า โรงเรียนทุกแห่ง จำนวน ๑๐ แห่ง ไม่มีการบริจาคเงินที่ได้รับสิทธิ์ค่าอุปกรณ์การเรียน

ข้อเสนอแนะ

โรงเรียนที่ดำเนินการจ่ายเงินค่าอุปกรณ์การเรียน ไม่เป็นไปตามแนวทางที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด ขอให้ผู้บริหารโรงเรียน ควบคุม กำกับ ดูแล และสั่งการ กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการให้เป็นไปตามแนวทางฯ ที่กำหนด ดังนี้

๑. การจ่ายเงินค่าอุปกรณ์การเรียน ให้โรงเรียนแต่งตั้งมอบหมายผู้จ่ายเงิน อย่างน้อย ๒ คน โดยมีครูประจำชั้นร่วมเป็นผู้จ่ายเงินให้กับนักเรียนและ/หรือผู้ปกครอง และนักเรียนลงลายมือชื่อรับเงิน เพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐานการจ่ายเงิน กรณีนักเรียนไม่สามารถลงลายมือชื่อรับเงินได้ ให้ผู้ปกครองนักเรียนลงลายมือชื่อรับเงินแทน

๒. การจ่ายค่าอุปกรณ์การเรียน โรงเรียนต้องจ่ายเงินสดให้กับนักเรียน ตามแนวทางที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด และจะต้องดำเนินการให้ทันเปิดภาคเรียน

สำหรับโรงเรียนที่จะดำเนินการช่วยเหลืออำนวยความสะดวกในการจัดหาอุปกรณ์การเรียนให้กับนักเรียน จะต้องเป็นโรงเรียนที่ห่างไกลทุรกันดาร ซึ่งผู้ปกครองนักเรียนหาซื้อได้ลำบาก โดยต้องผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการภาคี ๔ ฝ่าย และคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

๓. โรงเรียนติดตามใบเสร็จรับเงินหรือหลักฐานการจัดหาอุปกรณ์การเรียน จากนักเรียนหรือผู้ปกครอง กรณีไม่มีใบเสร็จรับเงิน ให้ใช้แบบหลักฐานยืนยันการจ่าย ทั้งนี้ แบบหลักฐานการจ่ายเงิน/แบบหลักฐานยืนยันการจ่ายที่เรียกจากนักเรียน/ผู้ปกครอง ให้โรงเรียนรวบรวมไว้เป็นหลักฐานและจัดเก็บให้เป็นระบบเพื่อการตรวจสอบต่อไป

๓.๔ ค่าเครื่องแบบนักเรียน

๓.๔.๑ การแต่งตั้งผู้จ่ายเงินค่าเครื่องแบบนักเรียน พบว่า โรงเรียน จำนวน ๙ แห่ง มีการออกแต่งตั้งผู้จ่ายเงินค่าเครื่องแบบนักเรียนครบถ้วน ถูกต้อง โดยแต่งตั้งผู้จ่ายเงินอย่างน้อย ๒ คน และมีครูประจำชั้นร่วมเป็นผู้จ่ายเงินให้กับนักเรียนหรือผู้ปกครอง ส่วนโรงเรียน จำนวน ๑ แห่ง ไม่มีการแต่งตั้งผู้จ่ายเงินค่าเครื่องแบบนักเรียน แต่มีครูประจำชั้นเป็นผู้รับเงินและนำไปจ่ายให้กับเด็กนักเรียนหรือผู้ปกครอง

๓.๔.๒ การจ่ายเงินค่าเครื่องแบบนักเรียน

(๑) โรงเรียน จำนวน ๖ แห่ง มีการจ่ายเงินค่าเครื่องแบบนักเรียนเป็นไปตามแนวทางที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด โดยจ่ายเงินค่าเครื่องแบบนักเรียน ให้นักเรียนและ/หรือผู้ปกครองนักเรียนทันวันเปิดภาคเรียน ส่วนโรงเรียน จำนวน ๔ แห่ง ดำเนินการจ่ายเงินให้กับนักเรียน และ/หรือผู้ปกครอง ไม่ถูกต้องตามแนวทางที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด ดังนี้

- โรงเรียน จำนวน ๔ แห่ง จ่ายให้กับนักเรียนไม่ทันวันเปิดภาคเรียน

การส่งคืนเงินค่าเครื่องแบบนักเรียน พบว่า โรงเรียน จำนวน ๓ แห่ง มีเงินเหลือจ่าย จ่ายไม่หมด เนื่องจากนักเรียนย้ายหรือลาออก โรงเรียนจำนวน ๑ แห่ง ส่งคืนเงินให้กับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาต้นสังกัดเป็นที่เรียบร้อย โรงเรียน จำนวน ๒ แห่ง ได้นำส่งใช้คืนเงินกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

(๒) กรณีโรงเรียนอำนวยความสะดวกในการจัดหาเครื่องแบบนักเรียนให้กับนักเรียน เนื่องจากโรงเรียนห่างไกลทุรกันดาร และผู้ปกครองหาซื้อเครื่องแบบนักเรียนได้ลำบาก พบว่า โรงเรียน จำนวน ๑๐ แห่ง ไม่ได้ดำเนินการจัดหาเครื่องแบบนักเรียนให้กับนักเรียน โดยให้นักเรียน/ผู้ปกครองนักเรียน ดำเนินการจัดหาเครื่องแบบนักเรียนให้กับนักเรียนเอง โดยถูกต้องตามแนวทางที่กำหนด กล่าวคือ จ่ายเงินสดให้กับเด็กนักเรียน/ผู้ปกครอง และโรงเรียนดำเนินการติดตามใบเสร็จรับเงินจากเด็กนักเรียน/ผู้ปกครอง

๓.๔.๓ หลักฐานการจ่ายเงิน

(๑) การลงลายมือชื่อรับเงิน พบว่า โรงเรียน จำนวน ๑๐ แห่ง มีการลงลายมือชื่อรับเงินในแบบหลักฐานการจ่ายเงินครบถ้วน ส่วนโรงเรียนที่เหลือ จำนวน.แห่ง ไม่มีการจัดให้นักเรียน/ผู้ปกครองลงลายมือชื่อรับเงินในแบบหลักฐานการจ่ายเงิน

(๒) การติดตามใบเสร็จรับเงิน พบว่า โรงเรียน จำนวน ๙ แห่ง มีการติดตามใบเสร็จรับเงินจากนักเรียน/ผู้ปกครอง กรณีไม่มีใบเสร็จรับเงิน โรงเรียนมีการจัดทำแบบหลักฐานยืนยันการจัดหาครบถ้วน ถูกต้อง ส่วนโรงเรียนที่เหลือ จำนวน ๑ แห่ง ไม่มีการติดตามใบเสร็จรับเงินจากนักเรียน

๓.๔.๔ การบริจาคเงินที่ได้รับสิทธิค่าเครื่องแบบนักเรียน พบว่า โรงเรียนทุกแห่ง จำนวน ๑๐ แห่ง ไม่มีการบริจาคเงินที่ได้รับสิทธิค่าเครื่องแบบนักเรียน

ข้อเสนอแนะ

โรงเรียนที่ดำเนินการจ่ายเงินค่าเครื่องแบบนักเรียน ไม่เป็นไปตามแนวทางที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด ขอให้ผู้บริหารโรงเรียน ควบคุม กำกับ ดูแล และสั่งการ กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการให้เป็นไปตามแนวทางฯ ที่กำหนด ดังนี้

๑. การจ่ายเงินค่าเครื่องแบบนักเรียน ให้โรงเรียนแต่งตั้งมอบหมายผู้จ่ายเงิน อย่างน้อย ๒ คน โดยมีครูประจำชั้นร่วมเป็นผู้จ่ายเงินให้กับนักเรียนและ/หรือผู้ปกครอง และนักเรียนลงลายมือชื่อรับเงิน เพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐานการจ่ายเงิน กรณีนักเรียนไม่สามารถลงลายมือชื่อรับเงินได้ ให้ผู้ปกครองนักเรียนลงลายมือชื่อรับเงินแทน

๒. การจ่ายค่าเครื่องแบบนักเรียน โรงเรียนต้องจ่ายเงินสดให้กับนักเรียน ตามแนวทางที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด เพื่อดำเนินการจัดหาเครื่องแบบนักเรียนได้ตามความต้องการ

สำหรับโรงเรียนที่จะดำเนินการช่วยเหลืออำนวยความสะดวกในการจัดหาเครื่องแบบนักเรียนให้กับนักเรียน จะต้องเป็นโรงเรียนที่ห่างไกลทุรกันดาร ซึ่งผู้ปกครองนักเรียนหาซื้อได้ลำบาก โดยต้องผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการภาคี ๔ ฝ่าย และคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

๓. โรงเรียนติดตามใบเสร็จรับเงินหรือหลักฐานการจัดหาเครื่องแบบนักเรียน จากนักเรียนหรือผู้ปกครอง กรณีไม่มีใบเสร็จรับเงินให้ใช้แบบหลักฐานยืนยันการจัดการจัดหา ทั้งนี้ แบบหลักฐานการจ่ายเงิน/แบบหลักฐานยืนยันการจัดการจัดหาที่เรียกจากนักเรียน/ผู้ปกครอง ให้โรงเรียนรวบรวมไว้เป็นหลักฐานและจัดเก็บให้เป็นระบบ เพื่อการตรวจสอบต่อไป

๓.๕ ค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

๓.๕.๑ การวางแผนกำหนดกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน พบว่า โรงเรียน จำนวน...-...แห่ง คณะกรรมการภาคี ๔ ฝ่าย และคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน มีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียนให้สอดคล้องกับความต้องการของนักเรียนและโรงเรียน ส่วนโรงเรียน จำนวน ๑๐ แห่ง คณะกรรมการภาคี ๔ ฝ่าย และคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานไม่มีส่วนร่วมในการวางแผนและกำหนดกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

๓.๕.๒ การกำหนดกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน พบว่า โรงเรียน จำนวน..-...แห่ง มีการกำหนดกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียนไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปี โดยกิจกรรมที่กำหนด ครอบคลุมทั้ง ๕ กิจกรรม ส่วนโรงเรียนที่เหลือ จำนวน ๑๐ .แห่ง ไม่ได้จัดทำแผนปฏิบัติการ หรือจัดทำแต่ไม่กำหนดกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียนไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปี หรือกำหนดแต่ไม่ครอบคลุมทุกกิจกรรมตามที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

๓.๕.๓ การใช้จ่ายเงินตามแผนปฏิบัติการประจำปี พบว่า โรงเรียน จำนวน ๑๐ แห่ง มีการใช้จ่ายเงินกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียนเป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีที่กำหนด ส่วนโรงเรียนที่เหลือ จำนวน...-...แห่ง คิดเป็นร้อยละ...-... การใช้เงินค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียนไม่เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปี

๓.๕.๔ การเบิกจ่ายเงินกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน พบว่า โรงเรียน จำนวน ๑๐ แห่ง มีการใช้จ่ายเงินค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียนเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด ส่วนโรงเรียนที่เหลือ จำนวน...-...แห่ง คิดเป็นร้อยละ...-...การใช้เงินค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียนไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

๓.๕.๕ การดำเนินการตามระเบียบของทางราชการ พบว่า โรงเรียน จำนวน ๖ แห่ง การเบิกจ่ายมีเอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงินครบถ้วน ถูกต้องตามระเบียบที่ทางราชการกำหนด ส่วนโรงเรียนที่เหลือ จำนวน ๔ แห่ง มีการดำเนินการไม่ถูกต้อง หลักฐานการจ่ายไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง กล่าวคือ ไม่จัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR) ไปสั่งจ้างไม่ติดอากรแสตมป์ ไม่หักภาษี ณ ที่จ่าย

ข้อเสนอแนะ

โรงเรียนที่ดำเนินการค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน ไม่เป็นไปตามแนวทางที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด ขอให้ผู้บริหารโรงเรียน ควบคุม กำกับ ดูแล และสั่งการ กำกับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการให้เป็นไปตามแนวทางฯ ที่กำหนด ดังนี้

๑. การจัดกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน โรงเรียนต้องดำเนินการให้เป็นไปตามแนวทางที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด ดังนี้

๑.๑ การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี/แผนการใช้จ่ายเงินฯ โรงเรียนต้องจัดทำให้สอดคล้องกับงบประมาณที่ได้รับ และในการกำหนดกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน ควรที่จะให้คณะกรรมการภาคี ๔ ฝ่าย และคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน เข้ามามีส่วนร่วมและพิจารณา ทั้งนี้ แผนปฏิบัติการประจำปีต้องผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๑.๒ การจัดกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน โรงเรียนต้องจัดกิจกรรมให้ครอบคลุม ๕ กิจกรรม

๑.๓ การควบคุมการใช้จ่ายเงินค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

๑.๓.๑ การใช้จ่าย ให้ใช้จ่ายเป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปี

๑.๓.๒ การเบิกค่าใช้จ่าย ดำเนินการให้เป็นไปตามแนวทางที่ สพฐ. กำหนด และมีเอกสารหลักฐานถูกต้อง ครบถ้วน

๒. การจัดซื้อจัดจ้าง ให้โรงเรียนปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ดังนี้

๒.๑ การจัดซื้อจัดจ้าง ให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งรับผิดชอบในการจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR) หรือรายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุที่จะจัดซื้อจัดจ้าง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอด้วย โดยให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑

๒.๒ การซื้อหรือจ้างที่มีวงเงินตั้งแต่ ๕,๐๐๐ บาทขึ้นไป ต้องดำเนินการบันทึกข้อมูลในระบบ e-GP ตามแนวทางการปฏิบัติของกรมบัญชีกลาง ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๒๑.๔/ว ๒๔๔ ลงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๕๕

๒.๓ ตามประมวลระเบียบราชการ มาตรา ๑๒๑ กำหนดให้ การจ้างทำของทุกจำนวนเงิน ๑,๐๐๐ บาท หรือเศษของ ๑,๐๐๐ บาท แห่งสินจ้างที่กำหนดไว้ ต้องปิดอากรแสตมป์ ๑ บาท ผู้รับจ้างเป็นผู้ที่ต้องเสียอากร

๓. การเบิกจ่ายเงิน ก่อนการจ่ายเงินทุกครั้งให้ตรวจสอบหลักฐานการจ่ายว่า มีหลักฐานการจ่ายครบถ้วนถูกต้อง และได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจ หากมีการหักภาษี ณ ที่จ่าย ให้ถือปฏิบัติตามประมวลระเบียบราชการ กำหนดให้ส่วนราชการที่มีการจ่ายเงินให้กับนิติบุคคลตั้งแต่ ๕๐๐ บาทขึ้นไป หรือบุคคลธรรมดา ตั้งแต่ ๑๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป จะต้องหักภาษี ณ ที่จ่าย ร้อยละ ๑ ส่งกรมสรรพากร ภายใน ๗ วัน นับแต่วันสิ้นเดือนของเดือนที่จ่ายเงิน กรณีผู้จ่ายเงินมิได้หักภาษี ณ ที่จ่าย และนำส่ง ผู้จ่ายเงินต้องรับผิดชอบร่วมกับผู้มีเงินได้ ในการเสียภาษีที่ต้องชำระ ตามจำนวนเงินภาษีที่มีได้หักและนำส่งนั้น ทั้งนี้ตามมาตรา ๕๔ แห่งประมวลระเบียบราชการ และการหักภาษีทุกครั้ง ให้ออกหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่ายทันทีทุกครั้ง ที่มีการหัก ณ ที่จ่าย

กิจกรรมตรวจ ติดตาม สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๑. ติดตามการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี (ระบบ New GFMS Thai) พร้อมสุ่มตรวจหลักฐานทางการเงิน บัญชี เพื่อสอบทานระบบการควบคุมและการเงินผลการปฏิบัติงาน (๑ เดือน)

ตามเอกสารรายงานผลการตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการเงินการบัญชีระบบระบบ New GFMS Thai ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗



๒. งานตรวจสอบหลักฐานการจ่าย (ใบสำคัญ) ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา วัตถุประสงค์

๑. เพื่อทราบว่าสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑ เบิกเงินโดยมีหลักฐานครบถ้วน ถูกต้อง มีการอนุมัติการเบิกจ่ายจากผู้มีอำนาจ

๒. เพื่อทราบว่า สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑ จ่ายเงินโดยมีหลักฐานครบถ้วน ถูกต้อง ตรงตัวผู้มีสิทธิรับเงิน

ขอบเขตการตรวจสอบ

ตรวจสอบใบสำคัญและหลักฐานการจ่าย ประจำเดือน เมษายน-พฤษภาคม ๒๕๖๗

วิธีการตรวจสอบ

สุ่มตรวจสอบใบสำคัญและหลักฐานการจ่าย และเอกสารที่เกี่ยวข้อง

ตรวจสอบระหว่างวันที่ ๒๔ กรกฎาคม - ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๗

ผลการตรวจสอบ

ผลการตรวจสอบงบเดือนใบสำคัญประจำเดือน เมษายน - พฤษภาคม 2567 ของกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ สพป.สุพรรณบุรี เขต 1 ตามประเด็นการตรวจสอบ ดังนี้

1. การเบิกเงิน

- **หลักฐานขอเบิกเงินประจำเดือน เมษายน 2567** มีหลักฐานต้นเรื่องครบทุกฎีกา จำนวน 53 ฎีกา รวมเป็นเงิน 1,075,831.72 บาท ประกอบด้วยฎีกาจ่ายตรง โดยกรมบัญชีกลาง จำนวน 8 ฎีกา เป็นเงิน 50,483 บาท ฎีกาจ่ายผ่านส่วนราชการผู้เบิก จำนวน 45 ฎีกา เป็นเงิน 1,025,348.72 บาท

- **หลักฐานขอเบิกเงินประจำเดือน พฤษภาคม 2567** มีหลักฐานต้นเรื่องครบทุกฎีกา จำนวน 106 ฎีกา รวมเป็นเงิน 3,010,239.17 บาท ประกอบด้วยฎีกาจ่ายตรง โดยกรมบัญชีกลาง จำนวน 68 ฎีกา เป็นเงิน 1,631,409 บาท ฎีกาจ่ายผ่านส่วนราชการผู้เบิก จำนวน 38 ฎีกา เป็นเงิน 1,378,830.17 บาท

รวมตรวจสอบทั้งสิ้น 159 ฎีกา หลักฐานการขอเบิกเงินได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจ 141 ฉบับ ไม่มีหลักฐานขอเบิกเงินที่ได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจ ตามระบบการควบคุมการเบิกเงินในระบบ New GFMS Thai จำนวน 18 ฉบับ

ข้อเสนอแนะ

1. ขอให้กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ กำชับเจ้าหน้าที่ให้มีการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารขอเบิก เพื่อให้เป็นไปตามหลักการควบคุมภายในที่ดีและสามารถควบคุมการเบิกเงินได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน โดยปฏิบัติตามแนวทางการควบคุมการเบิกเงินในระบบ New GFMS Thai ที่กำหนดอย่างเคร่งครัด

2. เพื่อให้การควบคุมการวางเบิกเงินในระบบ New GFMS Thai มีความถูกต้อง ครบถ้วน รัดกุม เพียงพอ ควรดำเนินการดังนี้

2.1 กำหนดให้มีการจัดทำทะเบียนคุมหลักฐานขอเบิก เพื่อให้ทราบว่ารายการใด ได้วางเบิกแล้ว ตามฎีกา หรือเลขที่เอกสารใด

2.2 มีการตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบการขอเบิก ก่อนเสนอให้ผู้มีอำนาจอนุมัติก่อนการวางเบิกในระบบ ดังนี้

- ตรวจสอบว่ารายการที่วางเบิกมีหลักฐานประกอบครบถ้วน
- ตรวจสอบว่ารายการที่วางเบิกถูกต้องตามระเบียบ ที่เกี่ยวข้องกำหนด
- ตรวจสอบว่ารายการที่วางเบิกได้รับอนุมัติจัดสรรงบประมาณ และมีเงินงบประมาณคงเหลือ

เพียงพอสำหรับการเบิกจ่ายเงินให้เจ้าหนี้/ผู้มีสิทธิ

2.3 มีการสอบทานรายงานการขอเบิกเงินคงคลัง (NFI_R09) กับหลักฐานต้นเรื่องขอเบิก ว่าถูกต้องตรงกันทั้งรหัสงบประมาณ รหัสศูนย์ต้นทุน หมวดรายจ่าย จำนวนเงิน เจ้าหนี้/ผู้มีสิทธิ และคู่บัญชี ก่อนเสนอให้ผู้มีอำนาจอนุมัติในรายงานการขอเบิกเงินคงคลัง

2.4 การอนุมัติเบิกจ่ายเงิน (ปลดบล็อก) ในระบบ New GFMS Thai โดยผู้มีอำนาจหรือผู้ได้รับมอบหมาย

2.5 การอนุมัติ (ปลดบล็อก) ภายหลังจากผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติในรายงานการขอเบิกเงินคงคลัง (NFI_R09) แล้ว

2.6 มีการตรวจสอบความถูกต้องของรายการวางเบิกเงินในระบบ New GFMS Thai ประจำวัน โดยมีการจัดพิมพ์รายงานสรุปการเบิกจ่ายของหน่วยงาน (NAP_RPTW01) ตรวจสอบความครบถ้วนกับรายงานขอเบิกเงินคงคลัง (NFI_R09) กับหลักฐานต้นเรื่องขอเบิก และเสนอต่อผู้มีอำนาจ ลงนามรับรองความถูกต้อง

จากการตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินให้กับเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิผ่านสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พบ **ข้อสังเกต** เอกสารหลักฐานขอเบิก ประจำเดือนพฤษภาคม 2567 จำนวน 2 ฎีกา เจ้าหน้าที่ยื่น ได้ดำเนินการวางเบิกรายการค่าจ้างปรับปรุงซ่อมแซม (ส้วม) ของสถานศึกษาในสังกัดฯ ตามฎีกาที่ 789 เลขที่เอกสารการวางในระบบ 3400002904 ของโรงเรียนวัดลาดปลาเค้า จำนวนเงิน 10,000 บาท และฎีกาที่ 790 เลขที่เอกสารวางในระบบ 3400002905 ของโรงเรียนวัดหน่อสุวรรณ จำนวนเงิน 10,000 บาท ซึ่งควรจะวางฎีกาเบิกจ่ายตรงให้เจ้าหนี้/ผู้ขาย โดยกรมบัญชีกลาง แต่ได้มีการวางฎีกาให้เจ้าหนี้/ผู้มีสิทธิ โดยผ่านสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาฯ สอบถามเจ้าหน้าที่ ได้ชี้แจงว่า เนื่องจากผู้รับจ้าง มีข้อมูลการสร้างข้อมูลผู้ขาย จึงสามารถทำ Po ได้ แต่ผู้รับจ้างไม่ได้รับการอนุมัติข้อมูลผู้ขายจากคลังจังหวัดสุพรรณบุรี

2. การจ่ายเงิน มีหลักฐานครบถ้วน ถูกต้องตรงตัวผู้มีสิทธิรับเงิน สุ่มตรวจหลักฐานการเบิกจ่ายดังนี้

2.1 ฎีกาจ่ายตรง จำนวน 76 ฎีกา พบว่า มีรายงานแสดงการจ่ายเงินเข้าบัญชีของผู้มีสิทธิรับเงิน (ZAP RPT 506) ถูกต้องและได้รับใบเสร็จรับเงินจากร้านค้า เพื่อเป็นหลักฐานการจ่ายเงิน ติดไว้กับต้นเรื่อง 43 ฎีกา ไม่มีใบเสร็จรับเงิน/ไม่แนบกับต้นเรื่อง จำนวน 33 ฎีกา เป็นฎีกาจ่ายตรง ประจำเดือนเมษายน 2567 จำนวน 3 ฉบับ ประจำเดือนพฤษภาคม 2567 จำนวน 30 ฉบับ และมีหนังสือแจ้งการโอนเงินเข้าบัญชีให้กับผู้ขาย

ข้อเสนอแนะ : กรณีจัดทำหนังสือแจ้งการโอนเงินเข้าบัญชีและแจ้งให้ผู้ขาย/เจ้าหนี้ ส่งใบเสร็จรับเงิน ให้ทันภายในกำหนดเวลา เมื่อพ้นกำหนดเวลาแล้วไม่ได้รับใบเสร็จรับเงิน ให้รวบรวมหลักฐานจัดทำหนังสือแจ้งสรรพากรท้องถิ่นของผู้ขาย/เจ้าหนี้ และใช้หนังสือแนบหลักฐานขอเบิกจัดเก็บให้เป็นระบบ เพื่อรอการตรวจสอบต่อไป และด้วยเวลาได้ล่วงเลยมานานมากแล้ว จะทำให้การจัดเก็บเอกสารล่าช้า ไม่เป็นปัจจุบัน

2.2 ฎีกาจ่ายผ่านส่วนราชการผู้เบิก จำนวน 83 ฎีกา จากการตรวจสอบรายการรับโอนเงิน จากคลังจากรายงานในระบบ (ZAP RPT503) และรายงานธนาคาร (Bank Statement) ถูกต้อง ตรงกัน และได้รับใบเสร็จรับเงินจากร้านค้า เพื่อเป็นหลักฐานการจ่ายเงิน ติดไว้กับต้นเรื่อง จำนวน 80 ฎีกา ไม่มีใบเสร็จรับเงิน/ไม่แนบกับต้นเรื่อง จำนวน 3 ฎีกา ประจำเดือนพฤษภาคม 2567 ในจำนวนนี้มี ฎีกาที่ตรวจหลักฐานการจ่าย พบว่า

ฎีกาที่ 626/2567 เลขที่เอกสารระบบ 3600132455 เบิกจ่ายเงินค่าอินเทอร์เน็ตของ โรงเรียน ดังนี้

- ลำดับที่ 7 นางสาวอรพินธ์ โสมภีร์ ขอเบิกค่าอินเทอร์เน็ตโรงเรียนวัดสวนแดง ประจำเดือน กุมภาพันธ์ - มีนาคม 2567 (จำนวน 2 เดือนๆละ 3,900 บาท) หลักฐานขอเบิก ประจำเดือนกุมภาพันธ์ - มีนาคม 2567 (จำนวน 2 เดือนๆละ 3,900 บาท) หลักฐานขอเบิก ประจำเดือนกุมภาพันธ์ 2567 ขาดใบเสร็จรับเงินฉบับจริงของบริษัทโทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด มีแต่ ใบแจ้งหนี้ และใบเสร็จรับเงินที่ไปชำระโดยผ่านธนาคาร ซึ่งไม่ใช่ใบเสร็จรับเงินจากบริษัทฯ เต็มรูปแบบ

ข้อเสนอแนะ แจ้งผู้ขอเบิกทราบ และติดตามใบเสร็จรับเงินฉบับจริงแนบกับต้นเรื่อง/ฎีกา ขอเบิกให้ครบถ้วน

ทั้งนี้ รายงานผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ ให้หน่วยตรวจสอบภายในสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 1 ทราบภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับรายงาน

3. จัดประชุมชี้แจง “การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชีของสถานศึกษาที่เป็น หน่วยงานย่อย สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน” เพื่อให้สถานศึกษาประเมินผลการ ปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชีของตนเอง เมื่อวันที่ 9 พฤษภาคม พ.ศ.2567 ณ หอประชุมศรีสุพรรณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 1 โดยกลุ่มเป้าหมายคือผู้อำนวยการสถานศึกษา และเจ้าหน้าที่การเงินหรือเจ้าหน้าที่บัญชี รวม 2 คนต่อโรงเรียน โดยมีผู้เข้าร่วมรับฟังคำชี้แจงทั้งสิ้น 263 คน

กำหนดให้สถานศึกษาจัดส่งแบบการประเมินฯ ให้ สพป.สุพรรณบุรี เขต 1 ภายในวันที่ 19 กรกฎาคม พ.ศ.2567 และสรุปผลเรียบร้อยแล้วเมื่อวันที่ 20 สิงหาคม พ.ศ.2567 โดยโรงเรียนที่ประเมินตนเอง ในระดับดีมาก จำนวน 118 แห่ง และระดับดี จำนวน 14 แห่ง รวม 132 แห่ง

กิจกรรมตรวจสอบบูรณาการร่วมกับ ตสน. สพฐ.

๑. สอบทานการตรวจสอบการใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภคของส่วนราชการ (ตามนโยบายคณะกรรมการ) ไตรมาสที่ ๔ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ รายงานในระบบ ARS หนังสือที่ ศธ ๐๔๑๖๐/๔๑๑๕๓ ลง วันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๖ และไตรมาสที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ รายงานในระบบ ARS หนังสือที่ ศธ ๐๔๑๖๐/๓๕๓ลงวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๖ ไตรมาส ๒ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ รายงานในระบบ ARS หนังสือที่ ศธ ๐๔๑๖๐/๑๖๔๐ ลงวันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๖ รวมจำนวน ๑๓๔ แห่ง ทุกไตรมาส ครบ ๑๐๐% และไตรมาสที่ ๓ รายงานในระบบ ARS และ Smart Obec ตามหนังสือที่ ศธ ๐๔๑๖๐/๓๑๑๖ ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

๒. ตรวจสอบการดำเนินงานตามนโยบายของรัฐบาล/กระทรวงศึกษาธิการ และ สพฐ.
ตรวจสอบการเงินปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจน และเงิน กสศ.

- รายงาน สพฐ. ในระบบ ARS และ Smart Obec ตามหนังสือที่ ศธ ๐๔๑๖๐/๓๑๑๘ ลงวันที่ ๒๔
กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ (แบบเก็บข้อมูล)

๓. จัดประชุมชี้แจงแนวทาง “การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชีของสถานศึกษา
ที่เป็นหน่วยงานย่อยสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน” วันพฤหัสบดีที่ ๙ พฤษภาคม
๒๕๖๗ เวลา ๑๓.๓๐ น. ณ หอประชุมศรีสุพรรณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี
เขต ๑

the สพ.สุพรรณบุรี เขต 1 ฉบับที่ 698 e-Newsletter พฤษภาคม 2567

Be smart, and lead the way

การเงิน การบัญชี วันนี้ (9 พฤษภาคม 2567) เวลา 13:30 น.
ดร.รัตนันต์ รัตนปรกรณ์ ผอ.สพป. สุพรรณบุรี เขต 1

SELF ASSESSMENT

เป็นประธานเปิดการประชุมแนวการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชีของสถานศึกษา
ในลักษณะการประเมินตนเอง (Self Assessment) โดยมีผู้อำนวยการสถานศึกษา และครูและบุคลากร
ทางการศึกษาที่รับผิดชอบเข้าร่วมประชุม เพื่อลดความผิดพลาดที่อาจทำให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ
โดยประเมินปีละ 1 ครั้ง และส่งข้อมูลให้ สพป.สุพรรณบุรี เขต 1 ภายในเดือนกรกฎาคม ของทุกปี
ในโอกาสนี้ นายจำลอง บุญเรืองใจจันท์ รอง ผอ.สพป.สุพรรณบุรี เขต 1 กล่าวรายงาน และ
ดร. นันทิยาภรณ์ หงษ์เวียงจันทร์ รอง ผอ.สพป.สุพรรณบุรี เขต 1 เข้าร่วมประชุมดังกล่าวด้วย
ทั้งนี้ น.ส. นิลฉวีวัลย์ ยอดอานนท์ ผอ.หน่วยตรวจสอบภายใน เป็นวิทยากร และตอนข้อซักถาม
ณ หอประชุมศรีสุพรรณ

www.suphan1.go.th/suphan1

suphanarea1 spb.suphanburi1 @prsuphan1

เรียนรู้ มีความสุข

นางกุลิสรภาพ บุญทับ รองผู้อำนวยการตรวจเงินแผ่นดิน

กล่าวชื่นชมหน่วยตรวจสอบภายใน
ของ สปป.สุพรรณบุรี เขต 1 ว่า

///
เป็นสำนักงานเขตพื้นที่
ที่มีการตรวจสอบภายในที่เข้มแข็ง*

ในโอกาสที่ตรวจเงินแผ่นดินตรวจแบบบูรณาการ
ทั้งสำนักงานเขตพื้นที่ และโรงเรียนทั่วประเทศ
ต่อที่ประชุมการอบรมโครงการอบรมเสริมสร้าง
ความรู้ด้านการบริหารงานการคลัง
และสร้างความตระหนักรู้ในการป้องกันการทุจริต
ของหน่วยงานในสังกัด สพฐ.

23 มกราคม 2567
ณ โรงแรมบางกอกพาเลส กรุงเทพมหานคร

*ที่มา: สรุปสาระสำคัญการอบรม
โดยกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์
สปป.สุพรรณบุรี เขต 1

นายพัฒนา องค์กริษา
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

นางสาวนิลจิราวัลย์ ยอดอานนท์
ผอ.หน่วยตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน เข้มแข็ง

สปป.สุพรรณบุรี เขต 1

we are very proud
to both of you

ฉบับที่
72
infographic
มกราคม
2567





หน่วยตรวจสอบภายใน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต ๑

