



รายงานผลการปฏิบัติงานการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗



หน่วยตรวจสอบภายใน
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดศรีสะเกษ
สังกัด สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดศรีสะเกษ เป็นหน่วยงานที่มีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบด้านการบริหาร การเงิน และการบัญชี ของส่วนราชการหรือหน่วยงานและสถานศึกษา ในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในพื้นที่รับผิดชอบ ตลอดจนปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

เพื่อให้ผลการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของหน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดศรีสะเกษ ได้รับการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้กับผู้บริหาร บุคลากร และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้รับทราบ เพื่อนำมาใช้เป็นเครื่องมือในการพัฒนาการดำเนินงานการบริหารจัดการ และพัฒนาองค์กรให้มีประสิทธิภาพ จึงได้จัดทำสรุปรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบภายในขึ้น

หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดศรีสะเกษ หวังเป็นอย่างยิ่งว่ารายงานฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อผู้สนใจและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง อนึ่ง หากมีข้อคิดเห็นประการใดหน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดศรีสะเกษ ยินดีน้อมรับเพื่อนำมาปรับปรุง การดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นต่อไป

หน่วยตรวจสอบภายใน
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดศรีสะเกษ
ตุลาคม ๒๕๖๗

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	๗
ส่วนที่ ๑	
แผนกลยุทธ์	๓
ผังงานของหน่วยตรวจสอบภายใน	๔
หน่วยรับตรวจ	๕
ส่วนที่ ๒	
งานตรวจสอบระดับจังหวัด	
- การสอบทานการควบคุมภายใน	๖
- การสอบทานระบบการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ	๑๐
- การตรวจสอบการปฏิบัติงานการเงิน การคลังและการดูแลรักษา ความปลอดภัยของทรัพย์สิน	๑๔
กิจกรรมการตรวจสอบผลการดำเนินโครงการตามแผนบูรณาการงานตรวจสอบภายใน ร่วมกับกลุ่มตรวจสอบภายในสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	
- การตรวจสอบการบริหารสินทรัพย์ของส่วนราชการ	๑๖
- การตรวจสอบการดำเนินงานเกี่ยวกับเงินอุดหนุนเป็นค่าอาหารกลางวัน ของนักเรียนโรงเรียนเอกชน	๒๐
กิจกรรมการบริการให้คำปรึกษา	๒๖
- ด้านการควบคุมภายใน	
- ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง	
- ด้านการบัญชีตามระบบ GFMIS	
กิจกรรมการพัฒนาระบบการตรวจสอบภายใน	๓๑
ส่วนที่ ๓	
ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข	๓๒
ภาคผนวก	๓๔

ส่วนที่ ๑

แผนกลยุทธ์

หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดศรีสะเกษ

วิสัยทัศน์ (Vision)

องค์กรต้นแบบด้านการบริหารจัดการแบบบูรณาการ ยึดมั่นตามหลักธรรมาภิบาล พัฒนาการศึกษาด้านนวัตกรรมสู่สากล

พันธกิจ (Mission)

๑. ส่งเสริม สนับสนุนการบริหารจัดการแบบมีส่วนร่วมของภาคีเครือข่ายตามหลักธรรมาภิบาล
๒. ส่งเสริม พัฒนาคูครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีสมรรถนะและศักยภาพตามมาตรฐาน ตามวิชาชีพ

กลยุทธ์

๑. ตรวจสอบ ติดตามประเมินผล และให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการบริหาร และการดำเนินงาน ด้านงบประมาณ การเงิน ทรัพย์สิน และด้านอื่นๆ ของส่วนราชการหรือหน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ในเขตจังหวัด โดยการวิเคราะห์ ประเมิน และปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแล

๒. พัฒนาคูครูเพื่อให้การตรวจสอบประเมินผลและการให้คำปรึกษา มีประสิทธิภาพตามมาตรฐาน การตรวจสอบภายใน

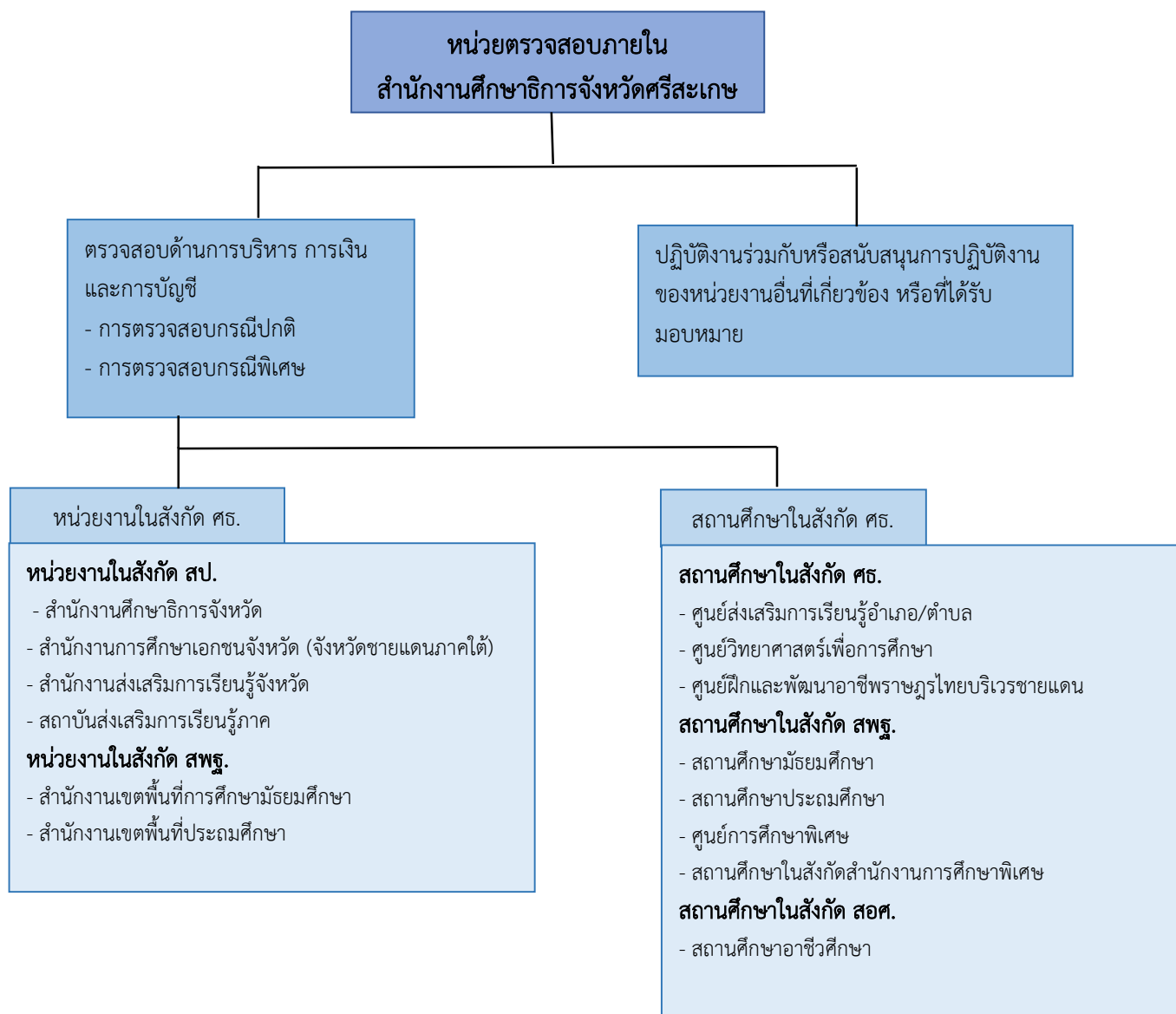
๓. ผลิตและพัฒนาเครื่องมือ นวัตกรรมเพื่อสนับสนุนการตรวจสอบประเมินผล และการให้คำปรึกษา ที่มีประสิทธิภาพตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน

๔. บูรณาการงานตรวจสอบ ประเมินผล และให้คำปรึกษา เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการตรวจสอบภายในภาพรวม ของกระทรวงศึกษาธิการ

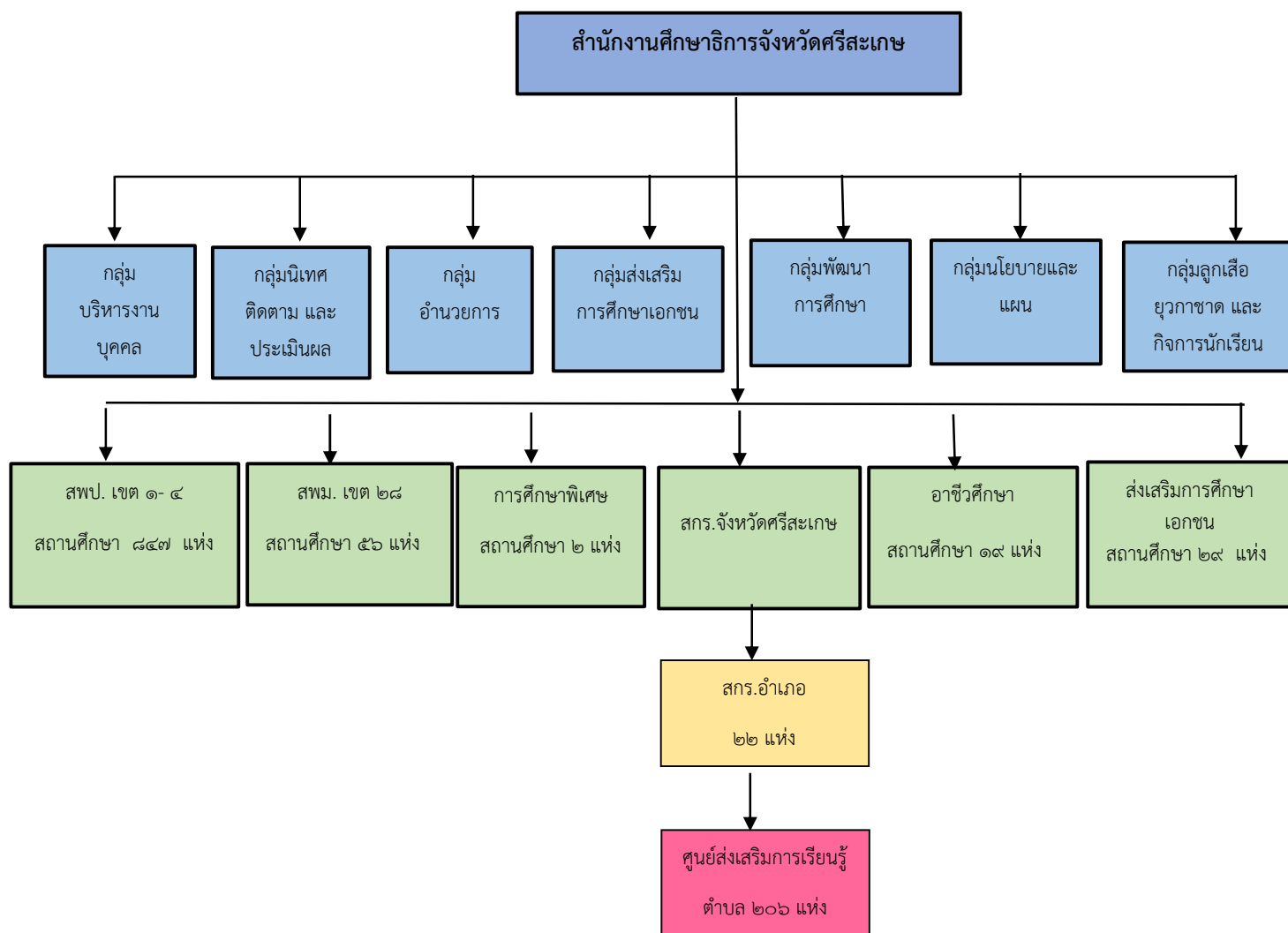
เป้าประสงค์

๑. หน่วยรับตรวจ มีระบบบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพตามหลักธรรมาภิบาล
๒. หน่วยรับตรวจ ได้รับการตรวจสอบประเมินผล และการให้คำปรึกษา ที่เพิ่มคุณค่าและปรับปรุง การดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
๓. บุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายในมีความรู้ความสามารถตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในของ หน่วยงานภาครัฐ และสอดคล้องกับระดับตำแหน่ง
๔. มีเครื่องมือ นวัตกรรม ที่สนับสนุนการตรวจสอบประเมินผล และการให้คำปรึกษาที่มีประสิทธิภาพ
๕. มีการบูรณาการงานตรวจสอบประเมินผล และให้คำปรึกษาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการตรวจสอบภายใน

ผังงานหน่วยตรวจสอบภายใน



โครงสร้างภารกิจของหน่วยรับตรวจ



ส่วนที่ ๒

งานตรวจสอบและให้คำปรึกษา

กิจกรรมตรวจสอบระดับจังหวัด



การสอบทานการควบคุมภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดศรีสะเกษ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ความเป็นมา/หลักการและเหตุผล

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ โดยมาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด และเพื่อให้เป็นไปตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กระทรวงการคลังจึงกำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการควบคุมภายใน ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๑๐๕ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๑ เรื่องหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยกำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดวางระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่น อย่างสมเหตุสมผลว่าจะบรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงานด้านการรายงานและด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ ซึ่งการควบคุมภายในถือเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ประหยัด และช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากผิดพลาด ความเสียหาย ความสิ้นเปลือง ความสูญเปล่าของการใช้ทรัพยากรหรือการกระทำอันเป็นการทุจริต

วัตถุประสงค์การสอบทาน

เพื่อให้มั่นใจว่า การประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดถูกต้องเป็นไปตามแนวทางที่สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการและหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนด

ประเด็นการสอบทานและเกณฑ์

ประเด็นที่ ๑ การจัดส่งเอกสารครบถ้วนและเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด

เกณฑ์ที่ ๑ จัดส่งรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕) และจัดส่งรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๔) (กรณีที่ สป.แจ้งให้ส่ง)

เกณฑ์ที่ ๒ จัดส่งให้สำนักอำนวยการ สป. ภายในระยะเวลาที่กำหนด

ผลการสอบทาน

ตามหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการที่ ศธ ๐๒๑๕๐/๑๖๐๗๘ ลงวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๖ เรื่อง รายงานการควบคุมภายในของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในตามแบบรายงาน ได้แก่ รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕) โดยหน่วยงานต้องประเมินความเสี่ยงตามแผนภูมิเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง ที่มีความเสี่ยงระดับสูงถึงสูงมาก ที่ค่าคะแนนระหว่าง ๑๐ – ๒๕ ให้รายงานความเสี่ยงตามรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕) และหากหน่วยงานมีความเสี่ยงที่สามารถยอมรับได้ที่ระดับความเสี่ยงต่ำถึงปานกลาง ที่ค่าคะแนนระหว่าง ๑ – ๙ ไม่ต้องจัดทำรายงานประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕) โดยขอความอนุเคราะห์ให้จัดส่งข้อมูลพร้อมสแกนรายงานดังกล่าว ที่มีลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานลงนามแล้ว จัดส่งผ่านระบบได้ที่ <https://forms.gle/BJZNxmXu05IPVU๖T๘> หรือสแกน OR - CODE เท่านั้น ไปยังกองบริหารการคลังสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ภายในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดศรีสะเกษ ส่งข้อมูลวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

ข้อเสนอแนะ

๑. บุคลากรในหน่วยงานควรให้ความสำคัญกับการจัดให้มีระบบการควบคุมภายใน ทั้งนี้การควบคุมภายในเกิดขึ้นได้โดยบุคลากรของหน่วยงาน โดยบุคลากรทุกคนควรมีส่วนร่วมในการจัดวางและประเมินผลระบบการควบคุมภายใน ซึ่งการควบคุมภายในเป็นส่วนประกอบที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติของหน่วยงานของรัฐ การควบคุมภายในเป็นสิ่งที่ต้องกระทำอย่างเป็นขั้นตอนและต่อเนื่อง มิใช่เป็นผลสุดท้ายของการกระทำ

๒. หน่วยงานต้องประเมินความเสี่ยงตามแผนภูมิเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง ที่มีความเสี่ยงระดับสูงถึงสูงมาก ที่ค่าคะแนนระหว่าง ๑๐ – ๒๕ ให้รายงานความเสี่ยงตามรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕) และหากหน่วยงานมีความเสี่ยงที่สามารถยอมรับได้ที่ระดับความเสี่ยงต่ำถึงปานกลาง ที่ค่าคะแนนระหว่าง ๑ – ๙ ไม่ต้องจัดทำรายงานประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕)

ประเด็นที่ ๒ การประเมินความเสี่ยงภารกิจเพื่อการควบคุมภายในถูกต้อง

เกณฑ์ที่ ๑ ภารกิจที่นำมาประเมินความเสี่ยง คือ ภารกิจตามกฎหมายจัดตั้งและภารกิจตามแผนการดำเนินงาน

เกณฑ์ที่ ๒ วัตถุประสงค์ของแต่ละภารกิจกำหนดสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ด้านใดด้านหนึ่งหรือหลายด้าน ได้แก่ ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ

เกณฑ์ที่ ๓ การระบุความเสี่ยงมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์

เกณฑ์ที่ ๔ การระบุปัจจัยเสี่ยงมีความสอดคล้องและเป็นปัจจัยที่ทำให้เกิดความเสี่ยง

- เกณฑ์ที่ ๕ การระบุการควบคุมที่มีอยู่ เป็นการควบคุมที่หน่วยงานปฏิบัติอยู่เพื่อลดความเสี่ยงในเรื่องนั้น ๆ
- เกณฑ์ที่ ๖ ความเสี่ยงที่เหลือนอยู่ เป็นความเสี่ยงหลังจากที่หน่วยงานได้ควบคุมตามช่องการควบคุมที่มีอยู่แล้ว
- เกณฑ์ที่ ๗ ผลกระทบ ค่าคะแนนผลกระทบ ค่าคะแนนโอกาส ค่า/ระดับความเสี่ยง หน่วยงานได้พิจารณาจากบัญชี หลักเกณฑ์การให้คะแนน เกณฑ์การประเมินความเสี่ยงและระดับความเสี่ยงที่สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการกำหนด
- เกณฑ์ที่ ๘ วิธีการตอบสนองความเสี่ยงที่หน่วยงานระบุสอดคล้องกับระดับความเสี่ยงที่ประเมินได้ และเป็นไปตามแนวทางการบริหารความเสี่ยงที่สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ผลการสอบทาน

๑. หน่วยงานระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงาน สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรไว้อย่างชัดเจน และเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ ดังนี้

ภารกิจกลุ่มอำนวยการ งานพัสดุ วัตถุประสงค์เพื่อให้การดำเนินการบริหารงานพัสดุมีความถูกต้องและเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

ภารกิจกลุ่มอำนวยการ การใช้รถยนต์ของหน่วยงานและการบำรุงรักษาวัสดุประสงค์เพื่อให้การใช้รถยนต์ของหน่วยงานได้รับการบำรุงรักษาให้มีสภาพใช้งานได้ดียิ่งขึ้น

ภารกิจกลุ่มบริหารงานบุคคล วัตถุประสงค์เพื่อให้การดำเนินการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความถูกต้องตามหลักเกณฑ์และเป็นไปตามระเบียบฯ พบว่า หน่วยงานไม่ได้จัดทำแบบประเมินความเสี่ยงภารกิจเพื่อการควบคุมภายใน

๒. หน่วยงานระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุม ทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น พบว่า หน่วยงานมีการวิเคราะห์ความเสี่ยงบางกิจกรรม มีการประเมินความเสี่ยงด้านการเงินและการบริหารงบประมาณของหน่วยงาน และจัดทำรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๔) แต่ไม่ได้จัดทำแบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน และไม่ได้แต่งตั้งคณะกรรมการ เพื่อกำหนดหน้าที่อำนาจการประเมิน กำหนดแนวทางการประเมิน ภาพรวม รวบรวม พิจารณากลับกรอง และสรุปผลการประเมิน

๓. ผลกระทบ ค่าคะแนนผลกระทบ ค่าคะแนนโอกาส ค่า/ระดับความเสี่ยง หน่วยงานได้พิจารณาจากบัญชี หลักเกณฑ์การให้คะแนน เกณฑ์การประเมินความเสี่ยงและระดับความเสี่ยงที่ สป.กำหนด พบว่า หน่วยงานไม่ได้จัดทำบัญชีหลักเกณฑ์การให้คะแนนโอกาสที่จะเกิดความเสียหาย (L) และความรุนแรงของผลกระทบ (C) และแผนภูมิการประเมินความเสี่ยงตามเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงและระดับความเสี่ยงที่ สป.กำหนด

ข้อเสนอแนะ

การควบคุมภายในเป็นกลไกที่จะทำให้หน่วยงานของรัฐบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมในด้านใดด้านหนึ่งหรือหลายด้าน ได้แก่ ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ ดังนั้นเพื่อให้ส่วนราชการได้รับประโยชน์จากการจัดให้มีระบบควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ควรดำเนินการดังนี้

๑) บุคลากรในหน่วยงานควรให้ความสำคัญกับการจัดให้มีระบบการควบคุมภายใน ทั้งนี้ การควบคุมภายในเกิดขึ้นได้โดยบุคลากรของหน่วยงาน โดยบุคลากรทุกคนควรมีส่วนร่วมในการจัดวางและประเมินผลระบบการควบคุมภายใน ซึ่งการควบคุมภายในเป็นส่วนประกอบที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติของหน่วยงานของรัฐ การควบคุมภายในเป็นสิ่งที่ต้องกระทำอย่างเป็นขั้นตอนและต่อเนื่องมิใช่เป็นผลสุดท้ายของการกระทำ

๒) การควบคุมภายในควรกำหนดให้เหมาะสมกับโครงสร้างองค์กรและภารกิจของหน่วยงาน และควรให้ครอบคลุมทุกภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน หรือภารกิจที่สำคัญของหน่วยงาน

๓) หน่วยงานควรมีการติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมและความเสี่ยงที่เปลี่ยนแปลง

๔) ขอให้ผู้รับผิดชอบศึกษาทำความเข้าใจหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๑๐๕ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ทั้งนี้ หน่วยงานต้องระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ตามภารกิจของหน่วยงาน เพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น โดยการกำหนดกิจกรรมการควบคุมของแต่ละภารกิจที่สอดคล้องกับความเสี่ยง เพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล สำหรับการควบคุมภายในของแต่ละภารกิจ เพื่อลดความเสี่ยงหรือควบคุมความเสี่ยง เช่น ขั้นตอน วิธีปฏิบัติ กฎเกณฑ์ต่าง ๆ รวมถึงการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน



รายงานผลการสอบทานระบบการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสุราษฎร์ธานี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

.....

ความเป็นมา/หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายใน เป็นกิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐให้ดีขึ้นและช่วยให้หน่วยงานของรัฐบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุง ประสิทธิภาพของกระบวนการบริหาร ความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ ซึ่งในการดำเนินกิจกรรมดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องจัดทำแผนการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย รวมทั้งกำหนดวัตถุประสงค์ ขอบเขต ระยะเวลา และการจัดสรรทรัพยากร โดยแผนการปฏิบัติงาน ต้องพิจารณาถึงยุทธศาสตร์ วัตถุประสงค์ และความเสี่ยงของหน่วยงานของรัฐ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประกอบกับต้องดำเนินการจัดทำแนวทางการปฏิบัติงาน โดยกำหนด รายละเอียดเกี่ยวกับวิธีการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งผู้ตรวจสอบภายในต้องจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของแผนการปฏิบัติงาน เพื่อให้ทีมงานใช้เป็นแนวทางในการ ปฏิบัติงานแต่ละเรื่องที่จะตรวจสอบ ด้วยวัตถุประสงค์อะไร ที่หน่วยรับตรวจใด ณ เวลาใด และใช้วิธีการ และเทคนิคการตรวจสอบใด จึงจะช่วยให้การรวบรวมหลักฐานในรายละเอียดเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

ประกอบกับสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ได้มีการจัดตั้งสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด และกำหนดให้มีหน่วยตรวจสอบภายใน ทำหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบด้านการบริหาร การเงิน และการบัญชีของส่วนราชการหรือหน่วยงาน และสถานศึกษาในสังกัดในพื้นที่จังหวัด โดยในช่วงระยะเวลาที่ผ่านมา กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ได้ดำเนินการตรวจสอบการปฏิบัติงานของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ซึ่งพบข้อสังเกตในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเบิกจ่ายและยังไม่มีการจัดวางระบบการควบคุมการเบิกจ่าย เพื่อป้องกันการทุจริตรั่วไหล ส่งผลให้ผู้บริหารไม่สามารถนำข้อมูล ดังกล่าวมาใช้ประกอบการตัดสินใจ และใช้ในการกำกับติดตามการดำเนินงานของหน่วยงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายที่กำหนดได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ดังนั้น เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายใน มีเครื่องมือในการตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านระบบการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด และสามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงได้จัดทำแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ (Engagement Plan) เรื่อง การตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านระบบการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ขึ้น

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้มั่นใจว่า การเบิกจ่ายเงินงบประมาณของหน่วยงานมีระบบที่มีการควบคุมเพียงพอเหมาะสม
๒. เพื่อให้ทราบจุดอ่อน/ความเสี่ยงในการเบิกจ่ายเงิน พร้อมให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแก้ไข

ขอบเขตการตรวจสอบ

ดำเนินการสอบทานระบบการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ของศึกษาธิการจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยดำเนินการสอบทานกระบวนการปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ณ กลุ่มอำนวยการ และกลุ่มงานที่เกี่ยวข้อง ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดศรีสะเกษ

ผลการตรวจสอบ

ด้วย พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ไม่สามารถประกาศบังคับใช้ได้ทันในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ อันเป็นวันเริ่มต้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยนายกรัฐมนตรีได้อนุมัติหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไปพลางก่อน เพื่อให้หน่วยงานรับงบประมาณสามารถใช้จ่ายเงินหรือก่อหนี้ผูกพันตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขดังกล่าวตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป กลุ่มนโยบายและแผน ศธจ. ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามคำสั่งสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดศรีสะเกษ ที่ ๒๑๒/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ จัดประชุมคณะกรรมการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ในวันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๖ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดศรีสะเกษ ได้รับจัดสรรงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ๒ แผนงาน และให้กำหนดระยะเวลาการดำเนินงาน ๘ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๖ – พฤษภาคม ๒๕๖๗) รายละเอียดงบประมาณ ดังนี้ งบดำเนินงาน ค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ แผนงานบุคลากรภาครัฐ รายการบุคลากรภาครัฐ ค่าเช่าบ้าน จำนวน ๑,๒๙๑,๑๐๐ บาท และแผนงานยุทธศาสตร์เพื่อสนับสนุนด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ โครงการขับเคลื่อนการพัฒนาการศึกษาที่ยั่งยืน กิจกรรมการขับเคลื่อนการปฏิรูปการศึกษาในส่วนภูมิภาค ค่าสาธารณูปโภค จำนวน ๒๘๓,๒๐๐ บาท ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ จำนวน ๑,๒๘๔,๙๖๔ บาท รวมทั้งสิ้น ๒,๘๕๙,๒๖๔ บาท

พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ได้ประกาศบังคับใช้แล้วเมื่อ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๗ โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ จึงแจ้งการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ กลุ่มนโยบายและแผน ศธจ. ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามคำสั่งสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดศรีสะเกษ ที่ ๔๕/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๖๗ จัดประชุมคณะกรรมการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ครั้งที่ ๒/ ๒๕๖๗ ในวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดศรีสะเกษ ได้รับจัดสรรงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ งวดที่ ๒ จำนวน ๒ แผนงาน รายละเอียดดังนี้ งบดำเนินงาน ค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ แผนงานบุคลากรภาครัฐ รายการบุคลากรภาครัฐ ค่าเช่าบ้าน จำนวน ๒๑๙,๒๐๐ บาท และแผนงานยุทธศาสตร์ เพื่อสนับสนุนด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ โครงการขับเคลื่อนการพัฒนาการศึกษาที่ยั่งยืน กิจกรรมการขับเคลื่อนการปฏิรูปการศึกษาในส่วนภูมิภาค ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ จำนวน ๖๓๓,๔๗๔ บาท ค่าสาธารณูปโภค จำนวน ๕๕,๘๐๐ บาท รวมทั้งสิ้น ๙๐๘,๔๗๔ บาท รวมงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ที่ได้รับจัดสรร จำนวน ๓,๗๖๗,๗๓๘ บาท (๒,๘๕๙,๒๖๔ + ๙๐๘,๔๗๔) กระบวนการจัดสรรงบประมาณ - งบดำเนินงานและงบโครงการ มีกระบวนการตามขั้นตอนการปฏิบัติงานเป็นไปตามคู่มือระบบการเบิกจ่ายงบประมาณของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด แต่ในด้านการจัดทำทะเบียนควบคุมเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี ระหว่างกลุ่มนโยบายและแผน และกลุ่มงานการเงิน ยังไม่ได้ยืนยันยอด ทำให้ข้อมูลงบประมาณคงเหลือไม่ตรงกัน

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดศรีสะเกษ โดยกลุ่มนโยบายและแผนจัดประชุมพิจารณางบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อให้หน่วยงานสามารถปฏิบัติภารกิจได้อย่างต่อเนื่องในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ หน่วยงานจึงจำเป็นต้องบริหารงบประมาณที่ได้รับอย่างเหมาะสม คำนวณและเกิดประสิทธิภาพสูงสุด มติที่ประชุม พิจารณาการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ งบดำเนินงาน ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ รายละเอียดดังนี้ ค่าเช่าบ้าน จำนวน ๑,๕๑๐,๓๐๐ บาท ค่าสาธารณูปโภค จำนวน ๓๓๙,๐๐๐ บาทค่าเช่ารถ (نج ๕๗๐๐ กทม.) จำนวน ๒๘๗,๙๓๘ บาท ค่าจ้างเหมาบริการ (แม่บ้าน ยาม คนขับรถ) จำนวน ๓๕๔,๐๐๐ บาท ค่าเบี้ยประชุมกรรมการ จำนวน ๔๐๑,๘๐๐ บาท ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ (๖ เดือน) จำนวน ๕๔,๐๐๐ บาท ค่าถ่ายเอกสาร จำนวน ๖๐,๐๐๐ บาท ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ จำนวน ๒๓๓,๑๙๕ บาท ค่าวัสดุ จำนวน ๑๐๐,๐๐๐ บาท ค่าซ่อมบำรุงพาหนะ (รถยนต์ราชการ) จำนวน ๒๐,๐๐๐ บาท แผนงาน/โครงการฯ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดศรีสะเกษ จำนวน ๑๖ โครงการ จำนวน ๔๐๗,๕๐๕ บาท รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๓,๗๖๗,๗๓๘ บาท กระบวนการดำเนินงานด้านการขออนุมัติใช้จ่ายเงินงบประมาณ - งบดำเนินงานและงบโครงการ มีขั้นตอนการปฏิบัติงานตั้งแต่ขั้นตอนแรกจนสิ้นสุดกระบวนการเป็นไปตามคู่มือระบบการเบิกจ่ายเงินงบประมาณของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด แต่กลุ่มงานเจ้าของเรื่องบางโครงการยังไม่จัดส่งรายละเอียดโครงการและบันทึกขออนุมัติโครงการ ให้กลุ่มนโยบายและแผน ศจ. เพื่อดำเนินการตรวจสอบงบประมาณที่จะใช้จ่ายครบทุกโครงการ

กระบวนการเบิกเงินงบประมาณ กลุ่มอำนวยการ (งานการเงิน) ไม่ได้แยกเก็บสำเนารายงานการขอเบิกเงินคงคลัง (NFI_Rock) ไว้ในแฟ้มกลาง และข้อมูลในทะเบียนคุมหลักฐานขอเบิกเพิ่มเติมว่ารายการใดวางเบิกเมื่อไหร่ และฎีกาหรือเลขที่เอกสารวางเบิกเลขที่เท่าใด นั้นยังไม่เป็นปัจจุบัน

กระบวนการจ่ายเงินกรณีโอนเงินให้ผู้มีสิทธิรับเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online มีการควบคุมเพียงพอ เหมาะสม

กระบวนการจ่ายเงินกรณีจ่ายเงินตรงให้เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินผ่านระบบ New GFMS Thaiหนังสือสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดศรีสะเกษ ที่ ศธ ๑๒๑๑๐/๗๑๑ ลงวันที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๗ เรื่อง ส่งแบบยืนยันรายงานการขอเบิกเงินจากคลัง ได้ดำเนินการจัดส่งแบบยืนยันรายงานการขอเบิกเงินจากคลังและรายงานสรุปรายการเบิกจ่ายของหน่วยงาน ประจำเดือนเมษายน ๒๕๖๗ ให้คลังจังหวัดศรีสะเกษ รวมจำนวนรายการขอเบิก ๑๙ รายการ รวมจำนวนเงินสุทธิ ๒๕๑,๓๖๙.๗๘ บาท

ข้อเสนอแนะ

๑. หน่วยงานควรวางแผนการตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้ในแต่ละหมวดให้เพียงพอต่อภาระค่าใช้จ่าย

๒. เร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณให้เป็นไปตามแผนการใช้จ่าย การใช้จ่ายแต่ละไตรมาส

๓. ให้เจ้าหน้าที่กลุ่มงานเจ้าของเรื่อง กลุ่มนโยบายและแผน ศจ. และกลุ่มอำนวยการ ศจ. (งานการเงิน) สอบยันความถูกต้องของข้อมูลระหว่างกัน เพื่อประโยชน์ในการควบคุมการใช้จ่ายเงินงบประมาณและทราบจำนวนเงินประจำงวดคงเหลือที่เป็นปัจจุบัน และต้องสอบยันความถูกต้องของข้อมูลระหว่างกันได้ เป็นระยะ ๆ

๔. ให้กลุ่มงานเจ้าของเรื่องจัดทำรายละเอียดโครงการ จำนวน ๒ ชุด และบันทึกขออนุมัติโครงการเสนอผู้อำนวยการกลุ่มงานเจ้าของเรื่อง เพื่อพิจารณาลงนาม พร้อมทั้งตัดเงินงบประมาณกลุ่มงาน เจ้าของเรื่องส่งเรื่องที่ลงนาม โดยผู้อำนวยการกลุ่มงานเจ้าของเรื่องเรียบร้อยแล้ว ให้กลุ่มนโยบายและแผน ศจ. ซึ่งมีหน้าที่ในการควบคุมเงินงบประมาณ เพื่อดำเนินการตรวจสอบเงิน งบประมาณที่จะใช้จ่าย เมื่อตรวจสอบแล้วเสร็จว่ามีเงินงบประมาณเพียงพอกลุ่มนโยบายและแผน ศจ. จะดำเนินการตัดเงินงบประมาณในทะเบียนคุมเงินงบประมาณ -

งบโครงการ จากนั้นเจ้าหน้าที่และผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน ศธจ. ตามลำดับ ลงลายมือชื่อกำกับ แล้วเสนอศึกษาธิการจังหวัด เพื่อพิจารณาอนุมัติให้ใช้จ่ายเงินดังกล่าวในทะเบียนควบคุมการใช้จ่ายเงินงบประมาณ – งบโครงการ

๕. รายงานการขอเบิกเงินคงคลัง (NFI_R๐๙) หลังจากนำเรียนเสนอศึกษาธิการจังหวัดเพื่ออนุมัติจ่ายเงิน (ปลดบล็อกจ่าย) ในระบบ New GFMS Thai แล้วหลังจากนั้นเจ้าหน้าที่ที่ทำหน้าที่จ่ายเงินของกลุ่มอำนาจ (งานการเงิน) จะต้องดำเนินการจัดส่งสำเนารายงานการขอเบิก เงินคงคลัง (NFI_R๐๙) ๑ ชุดให้เจ้าหน้าที่วางเบิก จัดเก็บเข้าแฟ้ม เพื่อใช้เป็นเอกสารประกอบการตรวจสอบข้อมูลการวางเบิก

๖. ขอให้ กำกับ ดูแล การดำเนินงานการเบิกจ่ายงบประมาณ เพื่อลดความเสี่ยงในการปฏิบัติงาน ให้บรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ และบริหารงบประมาณที่ได้รับอย่างเหมาะสม คุ่มค่าและเกิดประสิทธิภาพสูงสุด



**รายงานผลการตรวจสอบการปฏิบัติงานการเงิน การคลังและการดูแลรักษาความปลอดภัยของทรัพย์สิน
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดศรีสะเกษ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗**

.....

ความเป็นมา/หลักการและเหตุผล

ตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดให้ส่วนราชการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีเพื่อให้การจัดทำบัญชีของส่วนราชการถูกต้องน่าเชื่อถือ และสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการได้แจ้งให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดถือปฏิบัติตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดนั้น เพื่อให้มั่นใจว่าการประเมินตนเองของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดน่าเชื่อถือ หน่วยตรวจสอบภายใน จึงได้จัดให้มีการสอบทานการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีขึ้น

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

เพื่อให้มั่นใจว่า ส่วนราชการมีการบันทึกบัญชีครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน มีเอกสารประกอบรายการบัญชี และมีการบันทึกปรับปรุงบัญชีมียอดคงเหลือถูกต้องครบถ้วน และสามารถจัดส่งรายงานได้ตามกำหนด

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดศรีสะเกษ

๒. ตรวจสอบกระบวนการปฏิบัติงานและตรวจเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง งบทดลองและรายงานจากระบบ GFMS ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพียงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗

ผลการตรวจสอบ

ประเด็น ความถูกต้องของยอดคงเหลือในช่อง “ยอดยกไป” ของบัญชีแยกประเภทในงบทดลอง

ประเด็นย่อยที่ ๑ บัญชีเงินฝากธนาคารถูกต้อง

เกณฑ์ บัญชีเงินฝากธนาคารทุกบัญชี มีการจัดทำบกระทบยอดถูกต้อง

ผลการตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบภายในไม่สามารถมั่นใจได้ว่าส่วนราชการมีการบันทึกบัญชีครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน มีเอกสารประกอบรายการบัญชี และมีการบันทึกปรับปรุงบัญชีมียอดคงเหลือถูกต้องครบถ้วน และสามารถจัดส่งรายงานได้ตามกำหนดหรือไม่ เนื่องจากมีข้อจำกัดไม่ได้รับเอกสารจากหน่วยรับตรวจ ณ วันตัดยอดหน่วยงานมีบัญชีเงินฝากธนาคารจาก Bank Statement ๑๔ บัญชี ไม่ได้จัดทำบกระทบยอดบัญชีเงินฝากธนาคารครบทุกบัญชี

ข้อเสนอแนะ การควบคุมเงินฝากธนาคารทุกบัญชี

๑) การจัดทำบกระทบยอด ควรจัดทำเป็นประจำทุกเดือนให้ครบทุกบัญชีและทุกบัญชีมีความถูกต้องเป็นไปตามแนวทางที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๒) ขอให้หน่วยงานจัดทำบกระทบยอดเงินฝากธนาคารเป็นประจำทุกเดือนและจัดทำให้ครบทุกบัญชี

ตามงบทดลอง การจัดทำบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องของยอดรายการบัญชีเงินฝากธนาคารและหน่วยงานในระบบ GFMS กับเงินฝากธนาคารที่คงเหลือตามใบแจ้งยอดของธนาคาร (Bank Statement) ได้ถูกต้อง ครบถ้วน ก่อนเสนอรายงานประจำเดือนจากระบบ GFMS ให้ผู้บังคับบัญชาลงนาม

ประเด็นย่อยที่ ๒ บัญชีลูกหนี้เงินยืมถูกต้อง

เกณฑ์ ยอดคงเหลือบัญชีลูกหนี้ในงบประมาณและนอกงบประมาณตามงบทดลองถูกต้องตรงกับรายละเอียดสัญญาเงินยืมที่ยังไม่ส่งใช้

ผลการตรวจสอบ ณ วันที่ตัดยอด ตามงบทดลองและรายงานจากระบบ GFMS ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพียงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗ หน่วยงานมีลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ (GL ๑๑๐๒๐๑๐๑๑) จำนวนเงิน ๑,๓๔๖,๐๒๓ บาท

ข้อเสนอแนะ

๑. การยืมเงินจากทางราชการทุกกรณี ผู้ยืมเงินจะต้องทำเป็นสัญญาการยืมเงินตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยจะต้องจัดทำเป็น ๒ ฉบับ ให้ผู้ยืมเก็บไว้ ๑ ฉบับ และให้ส่วนราชการเก็บไว้ ๑ ฉบับ สัญญาการยืมเงินจะต้องแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย กำหนดระยะเวลาใช้คืน และเมื่อผู้ยืมได้รับเงินตามสัญญาการยืมเงินแล้วให้ลงลายมือชื่อรับเงินในสัญญาการยืมเงินทั้ง ๒ ฉบับ

๒. การจ่ายเงินยืมทุกครั้งให้เจ้าหน้าที่ระบุวันครบกำหนดและระยะเวลาการส่งใช้เงินยืมให้ครบถ้วน เพื่อให้ผู้ยืมจะได้รับทราบวันครบกำหนดส่งใช้คืนเงินยืมและใช้ประโยชน์ในการควบคุมและติดตาม

๓. เมื่อผู้ยืมส่งหลักฐานการจ่ายและหรือมีเงินเหลือจ่ายที่ยืม (ถ้ามี) ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับคืนบันทึกการรับคืนในสัญญาเงินยืมทุกครั้งเพื่อใช้อ้างอิงการคืนเงินยืม

๔. กรณีผู้ยืมส่งหลักฐานการจ่ายและหรือมีเงินเหลือจ่ายที่ยืม (ถ้ามี) ให้เจ้าหน้าที่ออกไปเสร็จรับเงินและหรือใบรับใบสำคัญตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนดให้ผู้ยืมไว้เป็นหลักฐาน

๕. ในกรณีที่ผู้ยืมได้ส่งหลักฐานการจ่ายเพื่อส่งใช้คืนเงินยืมแล้วมีเหตุต้องทักท้วงให้เจ้าหน้าที่แจ้งข้อทักท้วงให้ผู้ยืมทราบโดยด่วน แล้วให้ผู้ยืมปฏิบัติตามคำทักท้วงภายในสิบห้าวันนับจากวันที่ได้รับคำทักท้วง หากผู้ยืมมิได้ดำเนินการตามคำทักท้วงและไม่ได้ชี้แจงเหตุผลให้ส่วนราชการผู้ให้ยืมทราบ ให้ดำเนินการตามเงื่อนไขในสัญญาการยืมเงิน โดยถือว่าผู้ยืมยังมีได้ส่งคืนเงินยืมเท่าจำนวนที่ทักท้วงนั้น

๖. ให้ผู้ยืมประมาณการค่าใช้จ่ายในการยืมเงินเพื่อใช้ในราชการ เช่น ค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พักตามสิทธิและอัตราที่ทางราชการกำหนดไว้ แล้วรวมค่าใช้จ่ายที่คำนวณได้เพื่อทำสัญญาการยืมเงินให้ใกล้เคียงกับค่าใช้จ่ายที่จำเป็นต้องจ่ายจริง เพื่อไม่ให้มีเงินสดคงเหลือเป็นจำนวนเงินที่สูง รวมทั้งช่วยให้การบริหารการเงิน มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๗. ผู้ยืมเงินเพื่อการจัดประชุม ควรประสานคณะกรรมการฯ ก่อนการประชุม ในการยืนยันการเข้าร่วมประชุม กรณีหากมีข้อเปลี่ยนแปลงใดที่มีผลกระทบกับจำนวนเงินยืม

กิจกรรมการตรวจสอบผลการดำเนินโครงการตามแผนบูรณาการงานตรวจสอบภายในร่วมกับกลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

รายงานผลการตรวจสอบการบริหารสินทรัพย์ของส่วนราชการ

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดศรีสะเกษ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

.....

ความเป็นมา/หลักการและเหตุผล

ด้วยคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการ (ค.ต.ป.) ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๕ ได้พิจารณารายงานผลการตรวจสอบและประเมินความเสี่ยงเพื่อส่งสัญญาณเตือนล่วงหน้า (Early Warning) ประเด็นการตรวจสอบการบริหารจัดการทรัพย์สินของหน่วยงานราชการในจังหวัดของ คณะอนุกรรมการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการ (อ.ค.ต.ป.) กลุ่มจังหวัด และมีความเห็นว่า ประเด็นการบริหารสินทรัพย์เป็นปัญหาระดับชาติที่ต้องเร่งดำเนินการแก้ไขโดยด่วน โดยเฉพาะการบริหารสินทรัพย์ของส่วนราชการระดับกระทรวงซึ่งมีจำนวนมาก และยังไม่มี การติดตาม ตรวจสอบ จึงได้มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลประจำกระทรวง (ค.ต.ป. ประจำกระทรวง) ดำเนินการตรวจสอบในประเด็นการบริหารสินทรัพย์ของส่วนราชการ เพื่อสำรวจประเด็นสินทรัพย์ และตรวจสอบสินทรัพย์ที่ไม่มีการดูแล บำรุงรักษา ไม่มีการใช้ประโยชน์/ใช้ประโยชน์ไม่ได้ และชำรุดทรุดโทรมจนไม่อาจใช้ประโยชน์ตามวัตถุประสงค์ เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายดังกล่าวและมีการติดตาม ตรวจสอบในวงกว้าง กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ โดยผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน จึงได้มอบนโยบายให้หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ร่วมดำเนินการติดตาม ตรวจสอบสินทรัพย์ของส่วนราชการที่อยู่ในพื้นที่แต่ละจังหวัด

ดังนั้น เพื่อให้มั่นใจว่า หน่วยงานไม่มีสินทรัพย์ที่จัดซื้อแล้วไม่ใช้ประโยชน์ตามวัตถุประสงค์หรือมีการใช้ตามวัตถุประสงค์ แต่ไม่มีหน่วยงานปกครองดูแลบำรุงรักษา หรือใช้ประโยชน์ไม่คุ้มค่ากลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ จึงได้กำหนดกิจกรรมการตรวจสอบการบริหารทรัพย์สินขึ้น

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้มั่นใจว่า รายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กำหนด

๒. เพื่อให้มั่นใจว่า กระบวนการตรวจสอบพัสดุประจำปี เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กำหนด

๓. เพื่อให้ทราบว่า สินทรัพย์ที่หน่วยงานจัดซื้อแล้ว ใช้ประโยชน์ตามวัตถุประสงค์ มีหน่วยงานปกครองดูแลบำรุงรักษา และใช้ประโยชน์อย่างคุ้มค่า

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ดำเนินการตรวจสอบเฉพาะรายการครุภัณฑ์ที่ได้มาด้วยการจัดซื้อ โดยตรวจสอบจำนวนที่คงเหลือ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ จากรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ทะเบียนคุมทรัพย์สินและรายงานสินทรัพย์คงเหลือ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดศรีสะเกษ

๒. ดำเนินการสุ่มตรวจความมีอยู่จริงของครุภัณฑ์ ๑๐ รายการ

ผลการตรวจสอบ

ประเด็นที่ ๑ รายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบกำหนด

ผลการตรวจสอบ กิจกรรมการตรวจสอบการบริหารสินทรัพย์เฉพาะรายการครุภัณฑ์ที่ได้มาด้วยการจัดซื้อ จำนวน ๒๓ เครื่อง มีเพียงเครื่องสแกนเนอร์ ยี่ห้อ BROTHER รุ่น ADS-๓๓๐๐W รหัสสินทรัพย์ ๑๐๐๐๐๐๐๐๔๒๓๙ ที่ได้รับมอบจากสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน เมื่อวันที่ ๒๐ ก.ค. ๖๖ ตามหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่ ศธ ๐๒๑๑.๑/๘๔๑๙ ลงวันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ครุภัณฑ์ในรายงานสินทรัพย์คงเหลือในระบบ New GFMS Thai ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ได้บันทึกซื้อบัญชีไว้จำนวน ๔ รายการด้วยกัน ประกอบด้วย ครุภัณฑ์สำนักงาน ครุภัณฑ์โฆษณา ครุภัณฑ์การเกษตร ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ โดยมีรายละเอียดปรากฏตามตารางที่ ๑ ดังนี้

ตารางที่ ๑ จำนวนครุภัณฑ์ตามรายงานสินทรัพย์คงเหลือ NFA_๐๑๑ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

ที่	สินทรัพย์	วัน เดือน ปี	รายการ	มูลค่า
ครุภัณฑ์สำนักงาน				๒๖๔,๙๐๐
๑	๑๐๐๐๐๐๐๙๐๐๒๒	๒๘ ต.ค. ๖๔	เครื่องทำลายเอกสารแบบตัดตรงทำลายครั้งละ ๒๐ แผ่น	๒๙,๙๐๐
๒	๑๐๐๐๐๐๐๙๐๐๒๓	๒๘ ต.ค. ๖๔	เครื่องฟอกอากาศ	๔๗,๐๐๐
๓	๑๐๐๐๐๐๐๙๐๐๒๔	๒๘ ต.ค. ๖๔	เครื่องฟอกอากาศ	๔๗,๐๐๐
๔	๑๐๐๐๐๐๐๙๐๐๒๕	๒๘ ต.ค. ๖๔	เครื่องฟอกอากาศ	๔๗,๐๐๐
๕	๑๐๐๐๐๐๐๙๐๐๒๖	๒๘ ต.ค. ๖๔	เครื่องฟอกอากาศ	๔๗,๐๐๐
๖	๑๐๐๐๐๐๐๙๐๐๒๗	๒๘ ต.ค. ๖๔	เครื่องฟอกอากาศ	๔๗,๐๐๐
ครุภัณฑ์โฆษณา				๒๐,๐๐๐
๗	๑๐๐๐๐๐๐๙๐๐๐๕	๒๘ ต.ค. ๖๔	เครื่องฉายภาพ ๓ มิติ	๒๐,๐๐๐
ครุภัณฑ์การเกษตร				๒๕,๐๐๐
๘	๑๐๐๐๐๐๐๙๐๐๑๑	๒๘ ต.ค. ๖๔	เครื่องพ่นยาแบบใช้แรงลมชนิดสะพายหลัง	๒๕,๐๐๐
ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์				๒๘๑,๔๐๔
๙	๑๐๐๐๐๐๐๙๐๐๘๙	๕ ต.ค. ๖๔	เครื่องพิมพ์เลเซอร์ LED ขาวดำ	๑๕,๐๐๐
๑๐	๑๐๐๐๐๐๐๙๐๐๙๐	๕ ต.ค. ๖๔	เครื่องพิมพ์เลเซอร์ LED ขาวดำ	๑๕,๐๐๐
๑๑	๑๐๐๐๐๐๐๙๐๐๙๑	๕ ต.ค. ๖๔	เครื่องพิมพ์เลเซอร์ LED ขาวดำ	๑๕,๐๐๐
๑๒	๑๐๐๐๐๐๐๙๐๐๙๒	๕ ต.ค. ๖๔	เครื่องพิมพ์เลเซอร์ LED สี	๑๐,๐๐๐
๑๓	๑๐๐๐๐๐๐๙๐๐๙๓	๕ ต.ค. ๖๔	เครื่องพิมพ์เลเซอร์ LED สี	๑๐,๐๐๐
๑๔	๑๐๐๐๐๐๐๙๐๐๙๔	๕ ต.ค. ๖๔	เครื่องพิมพ์เลเซอร์ LED สี	๑๐,๐๐๐
๑๕	๑๐๐๐๐๐๐๙๐๐๙๕	๕ ต.ค. ๖๔	สแกนเนอร์	๑๗,๐๐๐
๑๖	๑๐๐๐๐๐๐๙๐๐๙๖	๕ ต.ค. ๖๔	สแกนเนอร์	๑๗,๐๐๐
๑๗	๑๐๐๐๐๐๐๙๐๐๙๗	๕ ต.ค. ๖๔	คอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก	๒๒,๐๐๐
๑๘	๑๐๐๐๐๐๐๙๐๐๙๘	๕ ต.ค. ๖๔	คอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก	๒๒,๐๐๐
๑๙	๑๐๐๐๐๐๐๙๐๐๙๙	๕ ต.ค. ๖๔	คอมพิวเตอร์ สมอง.	๒๒,๐๐๐
๒๐	๑๐๐๐๐๐๐๙๐๑๐๐	๕ ต.ค. ๖๔	คอมพิวเตอร์ สมอง.	๒๒,๐๐๐
๒๑	๑๐๐๐๐๐๐๙๐๑๐๑	๕ ต.ค. ๖๔	คอมพิวเตอร์ สมอง.	๒๒,๐๐๐

ที่	สินทรัพย์	วัน เดือน ปี	รายการ	มูลค่า
๒๒	๑๐๐๐๐๐๐๙๐๑๐๒	๕ ต.ค. ๖๔	คอมพิวเตอร์ สนง.	๒๒,๐๐๐
๒๓	๑๐๐๐๐๐๐๙๐๑๐๓	๕ ต.ค. ๖๔	คอมพิวเตอร์ สนง.	๒๒,๐๐๐
๒๔	๑๐๐๐๐๐๐๐๔๒๓๙	๒๐ ก.ค. ๖๖	สแกนเนอร์	๑๘,๔๐๔
รวมมูลค่าของสินทรัพย์ที่ได้มา				๕๙๑,๓๐๔

ผลการตรวจสอบ การรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีไม่เป็นไปตามระเบียบกำหนด กล่าวคือ การสืบค้นเพื่อตรวจสอบความคงอยู่ของสินทรัพย์เป็นไปด้วยความยากลำบากเนื่องจากสินทรัพย์เหล่านั้นเปลี่ยนผู้ถือครอง สูญหาย และขาดการดูแล รวมทั้งสินทรัพย์บางรายการที่พบเป็นสินทรัพย์ส่วนตัวของบุคลากรที่ซื้อมาใช้ในการปฏิบัติงานเอง และเครดิตจากร้านค้ามาใช้ก่อน ไม่มีรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี ทะเบียนคุมทรัพย์สิน บันทึกข้อความ/หนังสือราชการที่จัดส่งรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้ สตง. และ สอ.สป. ภายในระยะเวลาที่กำหนด การตรวจสอบจึงสุ่มตรวจการใช้งานจริงจากผู้ครอบครอง พร้อมทั้งสอบถามผู้ที่ใช้งานครุภัณฑ์นั้น ๆ ไม่พบการออกเลขคุมครุภัณฑ์ การติดเลขครุภัณฑ์ที่ตัวสินทรัพย์ไม่ครบทุกรายการ เช่น ครุภัณฑ์สำนักงาน รายการ เครื่องทำลายเอกสารแบบตัดตรงทำลายครั้งละ ๒๐ แผ่น และครุภัณฑ์การเกษตร รายการเครื่องพ่นยาแบบใช้แรงลมชนิดสะพายหลัง ครุภัณฑ์สำนักงาน เครื่องฟอกอากาศ ไม่พบสินทรัพย์ ๑ เครื่อง

ข้อเสนอแนะ

๑.๑ กำกับให้บันทึกข้อมูลสินทรัพย์ในทะเบียนคุมทรัพย์สินให้ถูกต้อง ครบถ้วน และตรงกันกับรายงานสินทรัพย์รายตัวที่ปรากฏในระบบ New GFMS Thai การรับรู้สินทรัพย์ต้องรับรู้ตามวันที่ตรวจรับของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุครบถ้วน สำหรับอายุการใช้งานของสินทรัพย์ ควรกำหนดให้ชัดเจนว่าสินทรัพย์แต่ละประเภทมีอายุการใช้งานเท่าไร โดยถือปฏิบัติตามหนังสือกรมบัญชีกลาง

๑.๒ กำกับให้มีการตรวจสอบรายการสินทรัพย์รายตัวในระบบ New GFMS Thai กับหลักฐานเอกสาร การได้มาของสินทรัพย์เทียบกับทะเบียนคุมทรัพย์สินและเลขคุมครุภัณฑ์เป็นประจำ เพื่อเป็นการควบคุมว่าสินทรัพย์ได้มีการบันทึกควบคุมครบถ้วน และป้องกันการสูญหายของสินทรัพย์

๑.๓ ควรกำหนดแนวทางในการกำกับและติดตามให้คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี เร่งตรวจสอบพัสดุและรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี ให้สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการและสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ภายในระยะเวลาที่กำหนด

ประเด็นที่ ๒ กระบวนการตรวจสอบพัสดุประจำปีเป็นไปตามที่กำหนดในระเบียบ

ผลการตรวจสอบ หน่วยงานจัดทำคำสั่งสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดศรีสะเกษที่ ๑๙๖/๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ สั่ง ณ วันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๖ ลงนามโดยรองศึกษาธิการจังหวัด รักษาการในตำแหน่งศึกษาธิการจังหวัดศรีสะเกษ พบว่า คณะกรรมการ/ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุประจำปี บางรายเป็นเจ้าหน้าที่ที่มีหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง และคณะกรรมการ/ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุประจำปี ไม่ได้เสนอรายงานผลการตรวจสอบดังกล่าวต่อผู้แต่งตั้งภายใน ๓๐ วันทำการ

ข้อเสนอแนะ

๒.๑ เจ้าหน้าที่พัสดุควรปฏิบัติหน้าที่ดังนี้ จัดเตรียมรายการทะเบียนครุภัณฑ์ของหน่วยงาน และเอกสารที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนเพื่อการตรวจสอบของคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี อำนวยความสะดวกให้กับคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี ในการตรวจสอบพัสดุ เสนอความเห็นเกี่ยวกับวิธีการจำหน่ายพัสดุชำรุดเสื่อมสภาพ เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการพิจารณาสั่งการ เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการจำหน่ายพัสดุชำรุดเสื่อมสภาพ ต่อหัวหน้าส่วนราชการ ลงจ่ายพัสดุฯ ตามที่ได้รับอนุมัติให้จำหน่ายออกจากบัญชีหรือทะเบียนรวบรวมเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบพัสดุประจำปี รายงานให้ สตง. และ สอ.สป. ทราบ ซึ่งไม่ควรเป็นหนึ่ง ในคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี

๒.๒ คณะกรรมการ/ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุประจำปี ควรปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้ ตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุในงวด ๑ ปีที่ผ่านมาและตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงสิ้นงวดนั้น ทั้งนี้ ให้เริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุในวันเปิดทำการวันแรกของปีงบประมาณเป็นต้นไป ว่าการรับจ่ายถูกต้องหรือไม่ พัสดคงเหลือมีอยู่ตรงตามบัญชีหรือทะเบียนหรือไม่ มีพัสดุใดชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญหายเพราะเหตุใด หรือพัสดุใดไม่จำเป็นใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไป แล้วให้เสนอรายงานผลการตรวจสอบดังกล่าวต่อผู้แต่งตั้งภายใน ๓๐ วันทำการ นับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุนั้น

ประเด็นที่ ๓ ครุภัณฑ์ที่หน่วยงานจัดซื้อมีการใช้ประโยชน์ตามวัตถุประสงค์ มีหน่วยงานปกครองดูแลบำรุงรักษาและใช้ประโยชน์อย่างคุ้มค่า

ประเด็นย่อยที่ ๑ ครุภัณฑ์ที่จัดซื้อแล้วใช้ประโยชน์ตามวัตถุประสงค์

ผลการตรวจสอบ ครุภัณฑ์ที่จัดซื้อ จำนวน ๒๓ เครื่อง รวมมูลค่าของสินทรัพย์ที่จัดซื้อ จำนวน ๕๗๒,๙๐๐ บาท

ประเด็นย่อยที่ ๒ ครุภัณฑ์ที่จัดซื้อและใช้ประโยชน์ตามวัตถุประสงค์ มีหน่วยงานปกครองดูแลบำรุงรักษา

ผลการตรวจสอบ ครุภัณฑ์ที่จัดซื้อและใช้งานได้ มีจำนวน ๒๒ เครื่อง ประกอบด้วยครุภัณฑ์สำนักงาน ๕ รายการ ครุภัณฑ์โฆษณา จำนวน ๑ รายการ ครุภัณฑ์การเกษตร จำนวน ๑ รายการ และครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ๑๕ รายการ มีหน่วยงานปกครองดูแลบำรุงรักษา

ประเด็นย่อยที่ ๓ ครุภัณฑ์ที่จัดซื้อและใช้ประโยชน์ตามวัตถุประสงค์ มีการใช้งานอย่างคุ้มค่า

ผลการตรวจสอบ มีครุภัณฑ์ที่ใช้งานได้ ๑๖ เครื่อง สภาพชำรุด ๖ เครื่อง ไม่พบเครื่องฟอกอากาศ ๑ เครื่อง

ข้อเสนอแนะ

๓.๑ เห็นควรให้ผู้รับผิดชอบตรวจสอบและตีความหมายเลขครุภัณฑ์ให้ถูกต้องครบถ้วนและอ้างอิงเลขครุภัณฑ์ จากระบบสินทรัพย์ในระบบ New GFMS Thai เพื่ออำนวยความสะดวก

๓.๒ ควรกำหนดให้ตรวจสอบผลการตรวจนับพัสดุคงเหลือประจำปีว่าสินทรัพย์ที่ปรากฏในรายงานถูกต้องและครบถ้วนหรือไม่

๓.๓ ครุภัณฑ์ที่มีสภาพชำรุด เมื่อมีการซ่อมแซมบำรุงรักษา ให้ลงรายการซ่อมแซมและบำรุงรักษานั้นในประวัติการซ่อมบำรุงรักษาด้านหลังทะเบียนคุมทรัพย์สินชนิดนั้น ๆ

๓.๔ ครุภัณฑ์รายการเครื่องฟอกอากาศหากพบว่าเกิดการสูญหาย ให้ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงเพื่อหาสาเหตุและผู้รับผิดชอบ

**รายงานผลการตรวจสอบการดำเนินงานเกี่ยวกับเงินอุดหนุนเป็นค่าอาหารกลางวัน
ของนักเรียนโรงเรียนเอกชน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดศรีสะเกษ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗**

ความเป็นมา/หลักการและเหตุผล

ตามที่รัฐบาลมีนโยบายให้ความช่วยเหลือนักเรียนโรงเรียนเอกชนการกุศลที่ฐานะยากจนและขาดแคลนทุนทรัพย์ และนักเรียนที่มีปัญหาทุพโภชนาการหรือขาดแคลนอาหารกลางวันในโรงเรียนเอกชนประเภทสามัญทั่วไป โดยจัดสรรงบประมาณเพื่อการดำเนินการเป็นรายปีทุกปี เพื่อลดภาวะทุพโภชนาการและพัฒนาร่างกายของนักเรียนโรงเรียนเอกชนให้สุขภาพพลานามัยสมบูรณ์แข็งแรง มีน้ำหนักและส่วนสูงเพิ่มขึ้นดังนี้

๑. คำนิยามที่เกี่ยวข้องกับเงินอุดหนุนเป็นค่าอาหารกลางวัน

๑.๑ อาหารกลางวัน หมายถึง อาหารที่โรงเรียนจัดทำหรือจัดหาให้นักเรียนรับประทานในมือกลางวัน

๑.๒ แผนบริหารจัดการอาหารกลางวัน หมายถึง แผนบริหารจัดการเพื่อดำเนินการจัดทำหรือจัดหาและแจกจ่ายอาหารกลางวันให้แก่นักเรียน โดยให้มีสารอาหารที่ครบถ้วนและมีปริมาณที่เหมาะสม ซึ่งได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหาร

๑.๓ นักเรียนทุพโภชนาการ หมายถึง นักเรียนที่มีน้ำหนักและส่วนสูงไม่เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานของกรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข

๑.๔ นักเรียนขาดแคลนอาหารกลางวัน หมายถึง นักเรียนที่มีฐานะยากจน หรือไม่มีเงินค่าอาหารกลางวัน

๑.๕ คณะกรรมการบริหาร หมายถึง คณะกรรมการบริหารโรงเรียน

๒. ผู้มีสิทธิรับเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวัน

๒.๑ โรงเรียนที่มีสิทธิขอรับเงินอุดหนุนเป็นค่าอาหารกลางวันต้องเป็นโรงเรียนการกุศลหรือเป็นโรงเรียนสามัญศึกษาทั่วไปที่ได้รับเงินอุดหนุนรายบุคคล และไม่เป็นโรงเรียนการศึกษาพิเศษที่ได้รับเงินอุดหนุนรายบุคคลในอัตรานักเรียนพิการตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการกำหนดมาตรการช่วยเหลือนักเรียนในโรงเรียนเอกชนเป็นเงินอุดหนุนรายบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๘

๒.๒ นักเรียนในโรงเรียนตามข้อ ๒.๑ ต้องเป็นนักเรียนที่ลงทะเบียนและเรียนอยู่ในระดับก่อนประถมศึกษาหรือระดับประถมศึกษา ในกรณีชั้นอนุบาลปีที่ ๑ อายุต้องไม่ต่ำกว่า ๓ ปีบริบูรณ์ ในวันเปิดภาคเรียนแรกของปีการศึกษา

๓. การจัดสรรงบประมาณ จะจัดสรรตามจำนวนนักเรียน ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน ของปีที่ขอเบิก ให้กับโรงเรียนการกุศลเป็นลำดับแรก หากมีงบประมาณคงเหลือจึงจะจัดสรรให้โรงเรียนสามัญศึกษาทั่วไป

๔. อัตรารับเงินอุดหนุนเป็นค่าอาหารกลางวัน ให้กำหนดตามขนาดของโรงเรียนตามจำนวนนักเรียนระดับก่อนประถมศึกษาถึงระดับประถมศึกษาที่ได้รับเงินอุดหนุนรายบุคคล ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน ของปีที่ขอเบิกดังต่อไปนี้

โรงเรียนที่มีนักเรียนไม่เกิน ๔๐ คน ให้ได้รับอัตรารับเงินอุดหนุน ๓๖ บาท ต่อนักเรียน ๑ คน ต่อวัน

โรงเรียนที่มีนักเรียนไม่เกิน ๑๐๐ คน ให้ได้รับอัตรารับเงินอุดหนุน ๒๗ บาท ต่อนักเรียน ๑ คน ต่อวัน

โรงเรียนที่มีนักเรียนไม่เกิน ๑๒๐ คน ให้ได้รับอัตรารับเงินอุดหนุน ๒๔ บาท ต่อนักเรียน ๑ คน ต่อวัน

โรงเรียนที่มีนักเรียนตั้งแต่ ๑๒๑ คนขึ้นไป ให้ได้รับอัตรารับเงินอุดหนุน ๒๒ บาท ต่อนักเรียน ๑ คน ต่อวัน

๕. การยื่นขอรับเงินอุดหนุนเป็นค่าอาหารกลางวันของนักเรียนในโรงเรียน ให้โรงเรียนดำเนินการดังนี้

๕.๑ เปิดบัญชีเงินฝากธนาคารประเภทออมทรัพย์ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ชื่อบัญชี “เงินอุดหนุนเป็นค่าอาหารกลางวัน โรงเรียน.....” เว้นแต่โรงเรียนที่ได้รับการอุดหนุนและมีบัญชีเงินฝากธนาคารอยู่ก่อนแล้วให้ใช้เลขที่บัญชีเดิม

๕.๒ สํารวจจํานวนนักเรียน ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน ของปีที่ขอเบิก ตามแบบที่สำนักงานกำหนด และจัดทำแผนบริหารจัดการอาหารกลางวัน เสนอต่อคณะกรรมการบริหารเพื่อขอความเห็นชอบ

๕.๓ ยื่นคำขอรับเงินอุดหนุนเป็นค่าอาหารกลางวัน ตามแบบหรือตามโปรแกรมอิเล็กทรอนิกส์ ที่สำนักงานกำหนด พร้อมสำเนาเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคารและรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหาร สำหรับโรงเรียนในกรุงเทพมหานครให้ยื่นที่ สช. ส่วนโรงเรียนในส่วนภูมิภาคให้ยื่นต่อสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดหรือสำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัดที่โรงเรียนตั้งอยู่ แล้วแต่กรณี ภายในวันที่ ๒๐ มิถุนายน ของทุกปี

เอกสารประกอบการพิจารณา ดังนี้

(๑) คำขอรับเงินอุดหนุนเป็นค่าอาหารกลางวันแบบ อว.สช.๑ - ๒ และแบบ อว.สช.๕ หรือแบบ อว.สช.๖ โดยโรงเรียนประเภทสามัญทั่วไป ยื่นแบบ อว.สช.๑ โรงเรียนการกุศล ยื่นแบบ อว.สช.๒ และกรณีโรงเรียนมีนักเรียนทุพโภชนาการ ให้ยื่นแบบ อว.สช.๕ รวมถึงกรณีมีนักเรียนขาดแคลนอาหารกลางวัน และขอรับเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวัน ให้ยื่นแบบ อว.สช.๖ ด้วย

(๒) รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหาร

(๓) สำเนาเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร

ในกรณีที่โรงเรียนไม่ยื่นคำขอรับเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวันภายในเวลาที่กำหนดให้ถือว่าโรงเรียนไม่ประสงค์จะขอรับเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวัน

๕.๔ เมื่อโรงเรียนได้รับเงินอุดหนุน ให้จัดทำรายชื่อนักเรียนที่ได้รับเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวันติดประกาศให้ผู้ปกครองทราบในที่เปิดเผยของโรงเรียน และไม่เก็บค่าอาหารกลางวันจากนักเรียนที่ได้รับเงินอุดหนุน

๕.๕ โรงเรียนจัดส่งใบเสร็จรับเงินตามจำนวนเงินที่ได้รับให้แก่สำนักงาน/ ศรช./ สช.จังหวัด ภายใน ๕ วันทำการ นับจากวันที่ได้รับทราบการโอนเงินเข้าบัญชีโรงเรียน

๕.๖ เมื่อโรงเรียนได้รับโอนเงินอุดหนุนเป็นค่าอาหารกลางวันแล้วให้ดำเนินการจัดอาหารที่มีสารอาหารครบถ้วนตามหลักโภชนาการ และมีจำนวนที่เหมาะสมสำหรับนักเรียนโดยเร็ว และจัดเก็บหลักฐานการจ่ายเงินอุดหนุนเป็นค่าอาหารกลางวันพร้อมให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบได้

๕.๗ จัดทำบัญชีรายรับ - รายจ่าย ให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน พร้อมให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบได้

๕.๘ การเก็บรักษาเงินอุดหนุนเป็นค่าอาหารกลางวันให้เก็บไว้ในบัญชี โดยเงินในบัญชีนี้จะต้องนำไปใช้จ่ายเพื่อจัดหาหรือจัดทำอาหารกลางวันนักเรียนเท่านั้น ในกรณีที่มีเงินเหลือจ่ายหรือได้รับเงินดอกผลจากการนำเงินฝากธนาคาร โรงเรียนสามารถนำเงินดังกล่าวไปใช้จ่ายเกี่ยวกับอาหารกลางวันได้ โดยต้องมีรายงานยอดเงินคงเหลือในบัญชีเงินอุดหนุนเป็นค่าอาหารกลางวัน พร้อมรายละเอียดเกี่ยวกับการดำเนินการไว้ในแผนบริหารจัดการอาหารกลางวันเพื่อเสนอคณะกรรมการบริหาร

๕.๙ โรงเรียนต้องจัดทำบัญชีรายชื่อนักเรียนทุพโภชนาการและนักเรียนขาดแคลนอาหารกลางวันที่ได้รับเงินอุดหนุนเป็นค่าอาหารกลางวันในแต่ละภาคเรียนจำแนกตามรายชั้นเรียน โดยให้โรงเรียนกำกับดูแลนักเรียนที่มีภาวะทุพโภชนาการอย่างใกล้ชิด พร้อมทั้งรายงานผลการดำเนินงานและการพัฒนาด้านร่างกายของนักเรียนทุพโภชนาการให้คณะกรรมการบริหารทราบทุกภาคเรียน

๕.๑๐ โรงเรียนรายงานผลการดำเนินงานของปีที่ผ่านมา ตามแบบที่ สช. กำหนด ส่ง ศธจ./สช. จังหวัด ภายในวันที่ ๓๐ มิถุนายน ของทุกปี

๖. การดำเนินงานของกลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน /สำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด

๖.๑ ศธจ./สช.จังหวัด แจ้งโรงเรียนยื่นคำขอรับเงินอุดหนุนเป็นค่าอาหารกลางวันตามแบบคำขอที่ สช. กำหนด ภายในวันที่ ๒๐ มิถุนายน ของทุกปีหลังจากที่ได้รับแจ้งจาก สช.

๖.๒ ศธจ./สช.จังหวัด รวบรวม และตรวจสอบคำขอรับเงินอุดหนุนเป็นค่าอาหารกลางวันพร้อมเอกสารประกอบ

๖.๓ จัดทำแบบสรุปจำนวนโรงเรียน จำนวนนักเรียนตามแบบหรือตามโปรแกรมอิเล็กทรอนิกส์ที่ สช. กำหนด แล้วจัดส่งแบบสรุปให้ สช. ภายในวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ของทุกปี

๖.๔ ศธจ./สช.จังหวัด เมื่อได้รับโอนเงินจาก สช. แล้ว ให้เสนอผู้อนุญาตอนุมัติเงินอุดหนุน และโอนเงินอุดหนุนเข้าบัญชีโรงเรียนภายใน ๕ วันทำการนับแต่วันที่ได้รับการโอนเงินเข้าบัญชี พร้อมทั้งรายงานผลการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้ สช. ทราบ ปีละครั้ง ตามแบบที่กำหนดหรือผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ของทุกปี

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามนโยบายของรัฐบาลและแนวทางการปฏิบัติที่สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนกำหนด กลุ่มตรวจสอบภายในจึงได้จัดให้มีโครงการนี้ขึ้นโดยบูรณาการงานตรวจสอบกับหน่วยตรวจสอบภายในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อทราบผลการดำเนินงานเกี่ยวกับเงินอุดหนุนเป็นค่าอาหารกลางวันของนักเรียนโรงเรียนเอกชน บรรลุตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย เป็นไปตามหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไข ที่สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนกำหนด และมีระบบการควบคุมที่เพียงพอเหมาะสม

๒. เพื่อทราบปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงาน

ขอบเขตการดำเนินการ

ดำเนินการตรวจสอบการดำเนินงานเกี่ยวกับเงินอุดหนุนเป็นค่าอาหารกลางวันของนักเรียนโรงเรียนเอกชน ที่ได้รับจัดสรร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๖๗ โดยดำเนินการตรวจสอบข้อมูลเกี่ยวกับการรายงานผลการดำเนินงานของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และการดำเนินงานของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ณ กลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด หรือสำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด และโรงเรียนเอกชนที่ได้รับเงินอุดหนุนเป็นค่าอาหารกลางวัน ด้วยวิธีการสุ่มตรวจสอบโรงเรียนตามความเหมาะสม

ผลการตรวจสอบ

ระบบการควบคุมการดำเนินงานเกี่ยวกับเงินอุดหนุนเป็นค่าอาหารกลางวัน การดำเนินงานเกี่ยวกับเงินอุดหนุนเป็นค่าอาหารกลางวัน ตามหนังสือสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ที่ ศธ ๐๒๑๑.๒/๒๕๕๓๓ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดสรรงบประมาณเงินอุดหนุนเป็นค่าอาหารกลางวัน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๖ ได้โอนเงินจัดสรรเงินอุดหนุนเป็นค่าอาหารกลางวัน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของนักเรียนโรงเรียนเอกชน ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๖ โดยคำนวณจัดสรรในอัตราตามขนาดของโรงเรียน ให้แก่โรงเรียนการกุศล จำนวน ๑๔ แห่ง และโรงเรียนสามัญศึกษาทั่วไป จำนวน ๑๓ แห่ง ในอัตราร้อยละ ๘๘.๖๒ ของจำนวนนักเรียน ที่ขอรับเงินอุดหนุนเป็นค่าอาหารกลางวันเป็นเวลา ๑๐๐ วัน รวมเป็น

เงินจำนวน ๒๐,๙๓๐,๕๐๐ บาท (ยี่สิบล้านเก้าแสนสามหมื่นห้าร้อยบาทถ้วน) จำนวนนักเรียนตามประมาณการระดับอนุบาล จำนวน ๒,๒๙๙ คน ระดับประถม จำนวน ๖,๖๒๐ คน รวมทั้งสิ้น จำนวน ๘,๙๑๙ คน ให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดศรีสะเกษ ผ่านระบบ New GFMS Thai รหัสงบประมาณ ๒๐๐๐๒๓๐๐๐๔๐๐๐๔๑๐๐๐๙๗ กลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน แจ้งหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาจัดสรรงบประมาณ โครงการสร้างความเท่าเทียมด้านโภชนาการ สำหรับนักเรียนที่มีภาวะทุพโภชนาการ (กิจกรรมสนับสนุนเพื่อแก้ไขปัญหาภาวะทุพโภชนาการของนักเรียน) และหลักเกณฑ์ วิธีพิจารณาจัดสรรงบประมาณ โครงสร้างมูลค่าเพิ่มผลผลิตกับชุมชนและภาคีเครือข่าย เพื่ออาหารนักเรียนในโรงเรียน ตามหนังสือสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดศรีสะเกษ ที่ ศธ.๐๒๑๑๐/๙๑๗ ลงวันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๖ เรื่อง การดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติการ ประจำปี ๒๕๖๖ ของกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษาและให้โรงเรียนเอกชนจัดทำคำขอรับการสนับสนุนผ่านระบบ School lunch System (<http://๒๐๒.๒๙.๑๗๒.๒๕๕/>) ภายในวันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๖ แจ้งจัดสรรงบประมาณให้แก่โรงเรียนเอกชน จำนวน ๒๗ แห่ง ตามหนังสือสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดศรีสะเกษ ที่ ศธ.๐๒๑๑๐/๑๘๑๓ ลงวันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดสรรงบประมาณเงินอุดหนุนเป็นค่าอาหารกลางวัน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๖ เมื่อโรงเรียนได้รับโอนเงินอุดหนุนเป็นค่าอาหารกลางวันแล้ว ขอให้จัดส่งใบเสร็จรับเงิน ให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดศรีสะเกษ ภายใน ๕ วันทำการ และดำเนินการจัดอาหารกลางวันให้นักเรียนเพื่อให้เด็กนักเรียนได้รับอาหารกลางวันและสารอาหารที่ครบถ้วน เพียงพอต่อความต้องการ กลุ่มอำนวยการดำเนินการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนเป็นค่าอาหารกลางวัน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๖ วันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ กลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน รายงานการเบิกจ่ายต่อสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนทราบ ตามหนังสือสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดศรีสะเกษ ที่ ศธ.๐๒๑๑๐/๑๘๘๓ ลงวันที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ เรื่อง รายงานการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนเป็นค่าอาหารกลางวัน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๖ ตามแบบรายงานการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวัน โรงเรียนได้รับโอนเงินโครงการอาหารกลางวันครบถ้วนถูกต้องและออกใบเสร็จรับเงินวันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ครบทุกโรงเรียนที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ ศธจ.โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารตรงตามเลขที่บัญชีที่โรงเรียนแจ้งความประสงค์

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดศรีสะเกษ ได้ตรวจสอบความถูกต้องของคำขอรับเงินอุดหนุนเป็นค่าอาหารกลางวัน พร้อมแบบ อว.สข.ของโรงเรียนเอกชนในกำกับ ๒๗ แห่ง และรับรองข้อมูลในแบบ อว.สข.๓ และ อว.สข.๔ จากระบบบริหารจัดการเงินอุดหนุน (PSIS) ส่งสำนักงานคณะกรรมการการส่งเสริมการศึกษาเอกชนภายในระยะเวลาที่กำหนด ตามหนังสือสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดศรีสะเกษ ที่ ศธ.๐๒๑๑๐/๑๑๑๙ ลงวันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๗ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ระดับชั้น	จำนวน/คน		
	นักเรียนทั้งหมด	นักเรียนที่มีปัญหาทางโภชนาการ	ไม่ตรง/ลดลง
ก่อนประถมศึกษา	๒,๗๘๗	๒,๗๒๘	๕๙
ประถมศึกษา	๗,๓๕๓	๗,๒๒๙	๑๒๔
รวมทั้งสิ้น	๑๐,๑๔๐	๙,๙๕๗	๑๘๓

หน่วยงานไม่ได้จัดทำแผนการตรวจ นิเทศ และติดตามการดำเนินงานเกี่ยวกับเงินอุดหนุนเป็นค่าอาหารกลางวัน จึงไม่สามารถรวบรวมแบบรายงานผลการดำเนินงานค่าอาหารกลางวันในปีที่ผ่านมาของโรงเรียน แล้วจัดทำแบบสรุปรายงานผลการดำเนินงานค่าอาหารกลางวันในภาพรวมของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ตามแบบที่สำนักงานคณะกรรมการการส่งเสริมการศึกษาเอกชนกำหนดหรือผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์และส่งให้สำนักงานสำนักงานคณะกรรมการการส่งเสริมการศึกษาเอกชนปีละ ๑ ครั้ง ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ของทุกปี

ผลการตรวจสอบ

สถานศึกษาดำเนินการเกี่ยวกับเงินอุดหนุนเป็นค่าอาหารกลางวัน เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่สำนักงานคณะกรรมการการส่งเสริมการศึกษาเอกชนกำหนด นักเรียนกลุ่มเป้าหมายมีอยู่จริง ตรงกันกับ วันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๖ สถานศึกษา ๒๗ แห่ง ได้ดำเนินการยื่นแบบขอรับเงินอุดหนุนเป็นค่าอาหารกลางวันให้ ศธจ. ภายในวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๖ การบริหารงบประมาณเงินอุดหนุนเป็นค่าอาหารกลางวันที่โรงเรียนได้รับครบถ้วน ตามวันที่ได้รับจัดสรร ๑๐๐ วัน สำหรับโรงเรียนการกุศล และ ๙๕ วัน สำหรับโรงเรียนสามัญศึกษา ได้จัดทำรายชื่อนักเรียนที่ได้รับเงินอุดหนุนอาหารกลางวัน แล้วติดประกาศให้ผู้ปกครองทราบในที่เปิดเผยของโรงเรียน จัดส่งใบเสร็จรับเงินตามจำนวนที่ได้รับวันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ส่งสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด โรงเรียนดำเนินการจัดหาอาหารกลางวันให้มีสารอาหารครบถ้วนตามหลักโภชนาการ และมีจำนวนที่เหมาะสมวิธีที่ใช้ในการจัดหาอาหารกลางวันให้นักเรียนมีทั้ง ๓ วิธี ดังนี้ ซื้อวัตถุดิบมาประกอบอาหารเอง จัดซื้อวัตถุดิบและจ้างบุคคลประกอบอาหาร และจ้างเหมาประกอบอาหาร (ปรังสำเร็จ) จัดทำบัญชี รับ - จ่ายค่าอาหารกลางวัน และจัดเก็บหลักฐานการจ่ายเงินอุดหนุนเป็นค่าอาหารกลางวันทุกครั้งที่จ่ายเงิน การจัดทำแผนบริหารจัดการอาหารกลางวัน การแต่งตั้งมอบหมายผู้รับผิดชอบในการจัดอาหารกลางวัน มีบางโรงเรียนไม่ได้จัดทำ แต่มีการกำหนดเมนูอาหารกลางวันเป็นรายสัปดาห์ การสลับเมนูอาหารกลางวันให้มีความหลากหลาย และเหมาะสมกับนักเรียนตามช่วงวัยมีสารอาหารครบถ้วนตามหลักโภชนาการ มีการรายงานผลการดำเนินงานของปีที่ผ่านมา ตามแบบที่ สข.กำหนด แต่ไม่ได้นำเสนอ ศธจ. ภายใน ๓๐ มิถุนายน ของทุกปี

การควบคุมเงินงบประมาณค่าอาหารกลางวัน โรงเรียนมีการเปิดบัญชีเงินอุดหนุนเป็นค่าอาหารกลางวัน โรงเรียนตามที่ สข.กำหนด บัญชีที่เปิดไม่มีชื่อ “บุคคล” ต่อท้ายบัญชี โรงเรียนออกใบเสร็จรับเงินอุดหนุนเป็นค่าอาหารกลางวันภายใน ๕ วันทำการนับแต่วันที่ได้ทราบว่าเงินโอนเข้าบัญชี โรงเรียนจัดทำรายชื่อนักเรียนปิดประกาศในที่เปิดเผยให้ผู้ปกครองทราบ โรงเรียนไม่เก็บค่าอาหารกลางวันจากนักเรียนที่ได้รับเงินอุดหนุน การถอนเงินจากบัญชีจ่ายให้ผู้ประกอบการตามวันที่และจำนวนเงินที่จัดเก็บ แต่มีบางโรงเรียนถอนเงินจากบัญชีทั้งหมดภายในสัปดาห์แรกที่ได้รับเงิน กรณีมีเงินเหลือจากการเบิกจ่ายตามจำนวนนักเรียนที่มีอยู่จริง หรือได้รับเงินดอกผลจากการนำเงินฝากธนาคารโรงเรียนเก็บสมทบไว้ในบัญชีเพื่อนำเงินไปใช้จ่ายเกี่ยวกับอาหารกลางวัน และมีรายละเอียดเกี่ยวกับการดำเนินงานในแผนบริหารจัดการอาหารกลางวันเพื่อเสนอคณะกรรมการบริหารโรงเรียนพบว่า มีบางโรงเรียนมีเงินเหลือเป็นจำนวนมากและยังไม่ได้เสนอคณะกรรมการบริหารโรงเรียน

ข้อสังเกตจากการตรวจสอบ

กลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดศรีสะเกษ ไม่ได้จัดทำแผนการตรวจ นิเทศ และติดตามการดำเนินงานเกี่ยวกับเงินอุดหนุนเป็นค่าอาหารกลางวัน และไม่ได้จัดทำคำสั่งมอบหมาย ผู้ทำหน้าที่ตรวจ นิเทศ และติดตามการดำเนินงานเกี่ยวกับเงินอุดหนุนเป็นค่าอาหารกลางวัน จึงไม่สามารถรวบรวมแบบรายงานผลการดำเนินงานค่าอาหารกลางวันในปีที่ผ่านมาของโรงเรียน เพื่อจัดทำแบบสรุปรายงานผลการดำเนินงาน

ค่าอาหารกลางวันในภาพรวมของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ตามแบบที่สำนักงานคณะกรรมการการส่งเสริมการศึกษาเอกชนกำหนดหรือผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์และส่งให้สำนักงานคณะกรรมการการส่งเสริมการศึกษาเอกชนปีละ ๑ ครั้ง ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ของทุกปี

เข้าตรวจสอบและแจกจ่ายอาหารกลางวัน และสถานที่ประกอบอาหาร (กรณีโรงเรียนจัดทำอาหารเอง) อาหารกลางวันจัดให้นักเรียน บางโรงเรียนให้นักเรียนห่อข้าวมาจากที่บ้าน ภาชนะใส่อาหารให้นักเรียนจัดหามาเอง แจกจ่ายอาหารในห้องเรียนของแต่ละชั้นเรียน รายการอาหารกลางวันที่ไม่ตรงกับเมนูอาหารที่กำหนดและมีคุณภาพตามหลักโภชนาการ บริเวณสถานที่ประกอบอาหาร/ปรุงอาหารบางโรงเรียนไม่ถูกสุขลักษณะ การจัดทำแผนบริหารจัดการอาหารกลางวัน การแต่งตั้งมอบหมายผู้รับผิดชอบในการจัดอาหารกลางวัน มีบางโรงเรียนไม่ได้จัดทำ มีการรายงานผลการดำเนินงานของปีที่ผ่านมา ตามแบบที่ สช.กำหนด แต่ไม่ได้นำเสนอ ศธจ. ภายใน ๓๐ มิถุนายน การควบคุมเงินงบประมาณค่าอาหารกลางวัน การถอนเงินจากบัญชีให้ผู้ประกอบการตามวันที่และจำนวนเงินที่จัดเก็บ แต่มีบางโรงเรียนถอนเงินจากบัญชีทั้งหมดภายในสัปดาห์แรกที่ได้รับเงินจัดสรร กรณีมีเงินเหลือจากการเบิกจ่ายตามจำนวนนักเรียนที่มีอยู่จริง หรือได้รับเงินดอกผลจากการนำเงินฝากธนาคารโรงเรียนเก็บสมทบไว้ในบัญชีเพื่อนำเงินไปใช้จ่ายเกี่ยวกับอาหารกลางวัน และมีรายละเอียดเกี่ยวกับการดำเนินงานในแผนบริหารจัดการอาหารกลางวันเพื่อเสนอคณะกรรมการบริหารโรงเรียน พบว่า มีบางโรงเรียนมีเงินเหลือเป็นจำนวนมากและยังไม่ได้เสนอคณะกรรมการบริหารโรงเรียน เพื่อจัดทำแผนบริหารจัดการอาหารกลางวัน

ข้อเสนอแนะ

ขอให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดศรีสะเกษและโรงเรียนเอกชนในระบบ ดำเนินการดังนี้

๑. การดำเนินการอุดหนุนโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนเอกชน ให้ถือปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การอุดหนุนเป็นค่าอาหารกลางวันของนักเรียน ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖

๒. เมื่อสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดศรีสะเกษ ได้รับการจัดสรรเงินงบประมาณค่าอาหารกลางวันผ่านระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ New GFMS Thai จากสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนแล้ว ให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ดำเนินการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนเป็นค่าอาหารกลางวันและโอนเงินเข้าบัญชีโรงเรียนภายใน ๕ วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับการโอนเงินจากสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนตามยอดเงินที่ได้รับการอนุมัติ และรวบรวมใบเสร็จรับเงินของโรงเรียนเพื่อตรวจสอบ

๓. ให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด รวบรวมแบบรายงานผลการดำเนินงานค่าอาหารกลางวันในปีที่ผ่านมาของโรงเรียน แล้วจัดทำแบบสรุปรายงานผลการดำเนินงานค่าอาหารกลางวันในภาพรวมของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ตามแบบที่สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนกำหนดหรือผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์และส่งให้สำนักงานปีละ ๑ ครั้ง ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ของทุกปี

๔. ให้โรงเรียนจัดส่งใบเสร็จรับเงินตามจำนวนเงินที่ได้รับ ส่งสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดภายใน ๕ วันทำการ นับจากวันที่ได้รับทราบการโอนเงินเข้าบัญชีโรงเรียน

๕. เมื่อโรงเรียนได้รับโอนเงินอุดหนุนเป็นค่าอาหารกลางวันแล้วให้ดำเนินการจัดอาหารให้มีสารอาหารครบถ้วนตามหลักโภชนาการ และมีจำนวนที่เหมาะสมสำหรับนักเรียนโดยเร็ว และจัดเก็บหลักฐานการจ่ายเงินอุดหนุนเป็นค่าอาหารกลางวันพร้อมให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบได้

๖. จัดทำบัญชีรายรับ - จ่ายเงินค่าอาหารกลางวันให้ถูกต้องเป็นปัจจุบันพร้อมให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบได้

๗. เก็บรักษาเงินอุดหนุนเป็นค่าอาหารกลางวันไว้ในบัญชี โดยเงินในบัญชีจะต้องนำไปใช้จ่ายเพื่อจัดหาหรือจัดทำอาหารกลางวันให้กับนักเรียนเท่านั้น หากมีเงินเหลือจ่ายหรือได้รับเงินดอกผลจากการนำเงินฝากธนาคาร โรงเรียนสามารถนำเงินดังกล่าวไปใช้จ่ายเกี่ยวกับอาหารกลางวันได้ โดยต้องมีรายงานยอดเงินคงเหลือในบัญชีเงินอุดหนุนเป็นค่าอาหารกลางวัน พร้อมรายละเอียดเกี่ยวกับการดำเนินการไว้ในแผนบริหารจัดการอาหารกลางวันเพื่อเสนอคณะกรรมการบริหาร

๘. ให้โรงเรียนรายงานผลการดำเนินงานค่าอาหารกลางวันของปีที่ผ่านมา ตามแบบที่สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนกำหนด ส่งสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ภายในวันที่ ๓๐ มิถุนายน ของทุกปี

กิจกรรมการบริการให้คำปรึกษา

หลักการและเหตุผล

ตามที่หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดศรีสะเกษ ได้รับอนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้จัดกิจกรรมการบริการให้คำปรึกษา แก่หน่วยงาน และสถานศึกษา ในเขตพื้นที่ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว๑๒๓ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ และฉบับแก้ไข (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔ ด้านมาตรฐานการปฏิบัติงาน ๒๐๑๐ C๑ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในควรให้มีงานบริการให้คำปรึกษา เพื่อช่วยให้เกิดโอกาสในการปรับปรุงการบริหารจัดการความเสี่ยงการสร้างความคุ้มค่าเพิ่ม และการปรับปรุงการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ ซึ่งได้กำหนดกิจกรรมการบริการให้คำปรึกษาไว้ในแผนการตรวจสอบ ดังนี้

๑. การจัดวางและประเมินการควบคุมภายในของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด
๒. การจัดซื้อจัดจ้าง
๓. การบัญชีตามระบบ New GFMS Thai

ด้วยเห็นว่า การควบคุมภายในเป็นกลไกที่จำทำให้หน่วยงานของรัฐบาลบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านใดด้านหนึ่ง หรือหลายด้าน ได้แก่ ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ และข้อบังคับ อีกทั้งรายงานงบประมาณเป็นปัจจัยสำคัญและเป็นเครื่องมือประการหนึ่งในการบริหารประเทศให้เป็นไปตามนโยบายรัฐบาล/หน่วยงาน เพื่อให้เกิดการพัฒนา การแก้ปัญหา รวมถึงการดำเนินงานตามที่รัฐบาล/หน่วยงาน กำหนดไว้

โดยจัดกิจกรรมการบริการให้คำปรึกษา เพื่อเพิ่มคุณค่าให้แก่หน่วยงาน และปรับปรุงการดำเนินงานของหน่วยงานให้ดีขึ้น เกิดความคล่องตัวในการดำเนินงาน การออกแบบระบบงาน วิธีการต่าง ๆ ในการปฏิบัติงาน เป็นการตอบสนองภัยแก่บุคลากรในหน่วยงาน และส่วนราชการในสังกัดที่เกี่ยวข้องโดยตรงหรือผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น โทรศัพท์ภายในของสำนักงาน Email , Facebook และ Line เป็นต้น

วัตถุประสงค์ของการบริการ

๑. เพื่อให้ผู้รับบริการมีความรู้ความเข้าใจในการวางระบบการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๒. เพื่อให้ผู้รับบริการมีความรู้ความเข้าใจในด้านกฎหมาย ระเบียบต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

๓. เพื่อให้ผู้รับบริการเกิดความชัดเจนและความถูกต้องในการปฏิบัติงานในระบบ New GFMS Thai

๔. ผู้รับบริการสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานอย่างถูกต้องเหมาะสมเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

โดยมีขั้นตอนการดำเนินการให้คำปรึกษา ดังนี้

๑. ศึกษาประเด็นของเรื่องที่ได้รับคำปรึกษา ได้แก่ สภาพที่เกิดขึ้นจริง เกณฑ์การตรวจสอบผลกระทบสาเหตุ ข้อเสนอแนะ

๒. กำหนดวัตถุประสงค์/เป้าหมาย ของเรื่องที่จะดำเนินการให้คำปรึกษา

๓. กำหนดทางเลือก วิธีการ ให้คำปรึกษาเพื่อนำไปสู่การบรรลุวัตถุประสงค์ เช่น แจ้งโดยตรงเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้ปฏิบัติรับทราบ หรือชี้แจงทำความเข้าใจโดยสื่อสารผ่านการพูดคุย

๔. วิเคราะห์ความเสี่ยงฯ เพื่อเลือกทางเลือก และข้อดีข้อเสียที่เหมาะสม แต่ถ้าหากเป็นข้อตรวจพบที่ซ้ำซากและพบค่อนข้างบ่อย อาจเลือกใช้วิธีการจัดประชุมชี้แจง หรือการฝึกอบรม

๕. สรุปประเด็น/ทางเลือกในการให้คำปรึกษา เช่น แจ้งไปยังผู้ปฏิบัติโดยตรง เพื่อใช้เป็นข้อสังเกตได้รับการแก้ไขทันที หรือแจ้งเวียนเป็นการทั่วไปแก่หน่วยรับตรวจต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นการเน้นย้ำป้องกันให้ระวัง

ระยะเวลาให้บริการให้คำปรึกษา

ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๖ – กันยายน ๒๕๖๗

ผลการดำเนินงาน

หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดศรีสะเกษ ได้ดำเนินการตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยมีกิจกรรมการบริการให้คำปรึกษา ด้านการจัดตั้งวงและประเมินการควบคุมภายใน ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง และการบัญชีตามระบบ New GFMS Thai ให้แก่หน่วยรับตรวจในสังกัด โดยสรุปประเด็น การบริการให้คำปรึกษาได้ดังนี้

ที่	ประเด็นปรึกษา	ข้อเสนอแนะแนวทางแก้ไข/ ระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง
ด้านการจัดตั้งวงและประเมินการควบคุมภายใน		
๑	การจัดทำรายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔) ต้องจัดทำหรือไม่	การจัดทำรายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔) ๕ ด้าน ๑๗ หลักการ หน่วยงานไม่ต้องส่งไปส่วนกลางซึ่งจะจัดทำ”หรือไม่จัดทำ

ที่	ประเด็นปรึกษา	ข้อเสนอแนะแนวทางแก้ไข/ ระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง
		ก็ได้ แต่หากหน่วยงานจัดทำจะต้องให้หน่วยงานมีข้อมูลเพื่อนำไปพัฒนาปรับปรุงในหน่วยงานได้
๒	การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในตามแบบ ปค.๔ กลุ่มงานใดต้องจัดทำและกำหนดหนดความเสี่ยงอย่างไร	ทุกกลุ่มงานจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕) ในภารกิจหลักของกลุ่มเอง ซึ่งเกิดจากการประมวลผล ดังนี้ ๑. ภารกิจของทุกกลุ่มเฉพาะที่มีความเสี่ยงสูงและสูงมาก ๒. ภารกิจของกลุ่มงานที่รับผิดชอบ หัวข้อในการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน แบบ (ปค.๔) ที่ผลการประเมินมีความเสี่ยงเหลืออยู่ ๓. การปรับปรุงการควบคุมภายในปีก่อนที่ไม่สามารถลดความเสี่ยงลงได้ การกำหนดความเสี่ยง สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และ การกำหนดกิจกรรมการควบคุม ต้องสอดคล้องกับความเสี่ยง ดังนั้น ความเสี่ยงที่ได้ประเมินการควบคุมภายในที่มีอยู่แล้ว และผลการประเมินปรากฏว่าความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ ซึ่งอยู่ในระดับที่ยอมรับได้และไม่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน จึงไม่ต้องนำมาระบุไว้ในแบบ ปค.๕ หากกลุ่มงานใดระบุความเสี่ยงสำคัญที่มีการควบคุมภายในยังไม่เพียงพอซึ่งต้องกำหนดการปรับปรุงการควบคุมภายในให้คณะกรรมการหรือหน่วยงานรวบรวมและสรุปผลการประเมินการควบคุมภายใน ในภาพรวมของหน่วยงานเพื่อจัดส่งหน่วยงานต้นสังกัดต่อไป
๓	หน่วยงานต้องแต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมภายในใหม่ทุกปีหรือไม่	หน่วยงานควรมีการทบทวน ปรับปรุงคำสั่งใหม่ทุกปี ให้เป็นปัจจุบัน เนื่องจากบุคลากรที่ได้รับการแต่งตั้งอาจมีการย้าย เกษียณ ลาออก เป็นต้น
การจัดซื้อจัดจ้าง		
๑	ใครมีหน้าที่จัดทำหนังสือเชิญชวนผู้ประกอบการโดยวิธีคัดเลือก	ระเบียบฯ ข้อ ๗๔ เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบรายงานขอซื้อหรือขอจ้างแล้วให้คณะกรรมการซื้อหรือจ้าง โดยวิธีคัดเลือก จัดทำหนังสือ

ที่	ประเด็นปรึกษา	ข้อเสนอแนะแนวทางแก้ไข/ ระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง
		เชิญชวนผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่ หน่วยงานของรัฐกำหนด
๒	การจัดหาโดยวิธีคัดเลือก ผู้เสนอราคาต้องยื่น เอกสารผ่านระบบ e-GP หรือไม่อย่างไร	การจัดหาโดยวิธีคัดเลือก ผู้เสนอราคาไม่ต้องยื่นเอกสาร ผ่านระบบ e-GP โดยตามระเบียบข้อ ๗๔ (๒) การยื่นซอง ข้อเสนอให้ดำเนินการตามระเบียบฯ ข้อ ๖๘ โดยอนุโลม คือ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับหนังสือเชิญชวนจะต้องผนึกซอง จำหน่ายถึงประธานคณะกรรมการจัดซื้อ หรือจัดจ้างโดยวิธี คัดเลือกครั้งนั้น และส่งถึงหน่วยงานของรัฐผู้ดำเนินการ จัดหา โดยยื่นโดยตรงต่อหน่วยงานของรัฐ พร้อมรับรอง เอกสารหลักฐานที่ยื่นมาพร้อมกับซองใบเสนอราคา ว่า เอกสารดังกล่าว ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ
๓	การจัดหาด้วยวิธีคัดเลือก ดำเนินการถึงขั้นตอน การเข้ายื่นข้อเสนอราคาของผู้ค้าต่อ คณะกรรมการแล้ว หากหน่วยงานจะ เปลี่ยนแปลงเงื่อนไขการพิจารณาในบาง ประเด็นจะสามารถทำได้หรือไม่	วิธีคัดเลือก เมื่อได้ส่งหนังสือเชิญชวนให้เข้ายื่นข้อเสนอ แล้ว จะไม่สามารถแก้ไขเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขได้ ยกเว้น กรณีที่ต้องยกเลิกโครงการแล้วดำเนินการใหม่ก็ สามารถกำหนดเงื่อนไขใหม่ได้
๔	การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างวิธีคัดเลือกมี กำหนดระยะเวลาในการให้เสนอราคาหรือไม่ ถ้ามี ต้องกำหนดระยะเวลากี่วัน	ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๗๓ (๓) การ จัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือก มิได้กำหนด ระยะเวลาการ ยื่นซองข้อเสนอ ดังนั้น การกำหนดระยะเวลาในการยื่น ซองข้อเสนอดังกล่าว จึงเป็นดุลพินิจของหน่วยงานตาม ความจำเป็นหรือเหมาะสม เพื่อให้ผู้เสนอราคามี ระยะเวลาในการเตรียมตัวต่อการคำนวณราคาและการ ยื่นข้อเสนอ และต้องกำหนดในเวลาราชการ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.
ด้านการบัญชีตามระบบ New GFMS Thai		
๑	การจัดทำรายงานงบเทียบยอดเงินฝากธนาคาร	หน่วยงานซึ่งจัดทำงบเทียบยอดเงินฝากธนาคาร โดยมีการ เปรียบเทียบยอดคงเหลือตามใบแจ้งยอดเงินฝากธนาคาร

ที่	ประเด็นปรึกษา	ข้อเสนอแนะแนวทางแก้ไข/ ระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง
		(Bank Statement) กับยอดคงเหลือตามรายงานการ แสดงยอดบัญชีแยกประเภททั่วไปในระบบ New GFMS Thai ทุกบัญชีต่อเนื่องเป็นประจำทุกเดือน แสดงว่าได้มี การตรวจสอบบัญชีเงินฝากธนาคารกับข้อมูลบัญชีใน ระบบ New GFMS Thai ว่ามีความถูกต้องครบถ้วน
๒	การจัดทำและเปรียบเทียบรายงานเงินคงเหลือ ประจำวัน	หน่วยงานต้องจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ทุกวันที่มีการรับเงินสด เช็ค หรือเอกสารแทนตัวเงินอื่น และทุกวันที่มีการนำเงินที่ได้รับไปส่งหรือนำฝากเงิน หรือ จ่ายเงินดังกล่าว และจำนวนเงินคงเหลือในรายงานแสดง ยอดเงินประจำวันในระบบ New GFMS Thai จะต้องตรง กับรายงานเงินคงเหลือประจำวัน
๓	การบันทึกหนี้บุคคลที่ ๓ ในระบบ New GFMS Thai	หน่วยงานต้องดำเนินการบันทึกหนี้บุคคลที่สามใน ระบบ New GFMS Thai ตามหนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค ๐๔๑๐.๓/ว ๔๘๖ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๓ เรื่อง แนวปฏิบัติทางบัญชีในการจ่ายเงิน การรับเงินและการนำ เงินส่งคลังหรือฝากคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ที่กำหนดให้บันทึกการรับรู้หนี้ บุคคลที่สาม โดย เดบิต บัญชีเงินฝากไม่มีรายตัว (๑๑๐๑๐๓๐๑๙๙) และเครดิตบัญชีเงินฝากอื่น (๒๑๑๑๐๒๐๑๙๙) และบันทึกกลับรายการเมื่อจ่ายเงิน ชำระหนี้ให้เจ้าหนี้ เพื่อให้สามารถตรวจสอบความถูกต้อง ของการรับจ่ายหนี้บุคคลที่สามได้จากงบทดลอง

กิจกรรมการพัฒนาระบบการตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดศรีสะเกษ ได้ส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรของหน่วยงานเข้ารับการอบรมในหลักสูตรต่าง ๆ ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน ทั้งจากหน่วยตรวจสอบภายในและภายนอก เพื่อเพิ่มสมรรถนะหลัก (Core Competency) และส่งเสริมสมรรถนะประจำตำแหน่งงาน (Position Competency) ให้บุคลากรพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง และปฏิบัติหน้าที่บนพื้นฐานของความรู้ มีเหตุ มีผล ซึ่งจะช่วยให้อำนาจสามารถสนับสนุนการทำงานของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดศรีสะเกษ ให้เกิดผลสัมฤทธิ์ รวมทั้งดำเนินการตามภารกิจ เป้าหมายของหน่วยตรวจสอบภายในให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนด ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ส่วนราชการที่จัดประชุม อบรม ส่วนใหญ่จะดำเนินการประชุม อบรม สำหรับบุคลากรของหน่วยตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการประชุม อบรม ดังนี้

๑. อบรมการพัฒนาทางไกลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ วิชา การคิดวิเคราะห์ (Analytical Skill) ของสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน วันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

๒. อบรมโครงการพัฒนาระบบสำนักงานอัจฉริยะ (Smart Office) ระยะที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ เรื่อง ระบบจัดทำโพลสำรวจ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ วันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

๓. อบรมโครงการพัฒนาระบบสำนักงานอัจฉริยะ (Smart Office) ระยะที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ เรื่อง ระบบตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ วันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

๔. ร่วมนิทรรศการและกิจกรรมของโรงเรียนมารีย์อุปถัมภ์ งานวันการศึกษาเอกชนภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ครั้งที่ ๘ ประจำปี ๒๕๖๗ ระหว่างวันที่ ๒๓ - ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

๕. อบรมหลักสูตรสร้างวิทยากรผู้นำการเปลี่ยนแปลงสู่สังคมไม่ทนต่อการทุจริต (พ.ศ.๒๕๖๑) สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

๖. อบรมเชิงปฏิบัติการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่ายเงินอุดหนุนและการจัดทำบัญชีโรงเรียนเอกชนในระบบผ่านระบบบัญชีโรงเรียนเอกชนในระบบ (System Account Management : SAM) สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนร่วมกับสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดศรีสะเกษ วันที่ ๒๖ - ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๗

๗. อบรมการพัฒนาทางไกลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ วิชา การบริหารโครงการ ของสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน วันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๗

๘. ร่วมโครงการวิปัสสนาเพื่อคนทั้งมวล เถลิงพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว เนื่องในโอกาสพระราชพิธีมหามงคลเฉลิมพระชนมพรรษา ๖ รอบ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๖๗ วันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๗

๙. อบรมโครงการเสริมสร้างสมรรถนะด้านการเงินการคลัง และการบูรณาการงานตรวจสอบภายในสำหรับผู้ตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ณ โรงแรมแจ๊สโซเทลวังทองกลาง กรุงเทพมหานคร ในระหว่างวันที่ ๑๔ - ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๗

๑๐. อบรมการพัฒนาทางไกลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ วิชา การคิดเพื่อประสิทธิผลของงาน ของสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน วันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๗

ส่วนที่ ๓

ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข

ปัญหาอุปสรรค

๑. กรมบัญชีกลางได้กำหนดกรอบการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายใน ปฏิบัติให้เป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน แต่การพัฒนาบุคลากร รวมถึงอัตรากำลังยังไม่สอดคล้องกับกรอบการปฏิบัติงานที่กรมบัญชีกลางกำหนด หน่วยงานให้บุคลากร หน่วยตรวจสอบภายในไปปฏิบัติงานอื่น

๒. ภายใต้งบประมาณที่มีจำกัด แต่การตรวจสอบภายในจำเป็นต้องพัฒนาต่อไป เพื่อให้สอดคล้องกับสภาพองค์กรในปัจจุบัน ทำให้ต้องใช้งบประมาณส่วนหนึ่งเพื่อการพัฒนางาน สำหรับกิจกรรมการตรวจสอบต้องปรับกระบวนการ วิธีปฏิบัติงาน ซึ่งอาจส่งผลให้ไม่สามารถขยายขอบเขต การตรวจสอบได้ครอบคลุมและทั่วถึงทุกประเภทการตรวจสอบ

๓. เนื่องจากมีคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๑๙/๒๕๖๐ เรื่อง การปฏิรูป การศึกษาในภูมิภาคของกระทรวงศึกษาธิการ สั่ง ณ วันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๐ กำหนดให้มีสำนักงานศึกษาธิการ จังหวัด เป็นส่วนราชการที่ตั้งขึ้นใหม่ เพื่อปฏิบัติการกิจของกระทรวงศึกษาธิการ เกี่ยวกับการบริหารและการจัด การศึกษาตามที่กฎหมายกำหนดการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ และประกาศสำนักงานปลัดกระทรวง เรื่อง การแบ่งหน่วยงานภายในสำนักงานศึกษาธิการภาค และสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวง ศึกษาธิการ ลว. ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๐ ข้อ ๔.๘ กำหนดให้หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบด้านการบริหาร การเงิน และการบัญชีของส่วนราชการหรือหน่วยงานและ สถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในพื้นที่รับผิดชอบ และปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของ หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย แต่การจัดอัตรากำลัง เพื่อการบริหารราชการในหน่วยงานยังไม่เต็ม กรอบอัตรากำลังที่กำหนด โดยเฉพาะกลุ่มอำนวยการ ที่ดำเนินงานเกี่ยวกับงานด้านการเงิน การคลัง การบัญชี และ พัสดุ ซึ่งถือเป็นกลุ่มงานที่มีความสำคัญและมีผลกระทบต่อการดำเนินงานของหน่วยงานเป็นอย่างมาก และปัจจุบัน นี้อย่างขาดบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านการเงินและพัสดุ จึงให้บุคลากรกลุ่มแผนงานและนโยบายทำหน้าที่ปฏิบัติงาน การเงิน และให้เจ้าหน้าที่ธุรการกลุ่มอำนวยการ ทำหน้าที่ปฏิบัติงานพัสดุ ทั้งนี้ผู้ที่ได้รับมอบหมายไม่มีความรู้ และไม่เข้าใจวิธีการในการที่ปฏิบัติ ทำให้การปฏิบัติงานในบางเรื่องไม่ถูกต้องตามวิธีการและแนวทางที่กำหนด หรือไม่เป็นไปตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปริมาณงานประจำที่มีมากและต้องปฏิบัติต่อเนื่องเป็นปัจจุบัน จึงยังไม่สามารถดำเนินการปรับปรุงแก้ไขให้แล้วเสร็จ

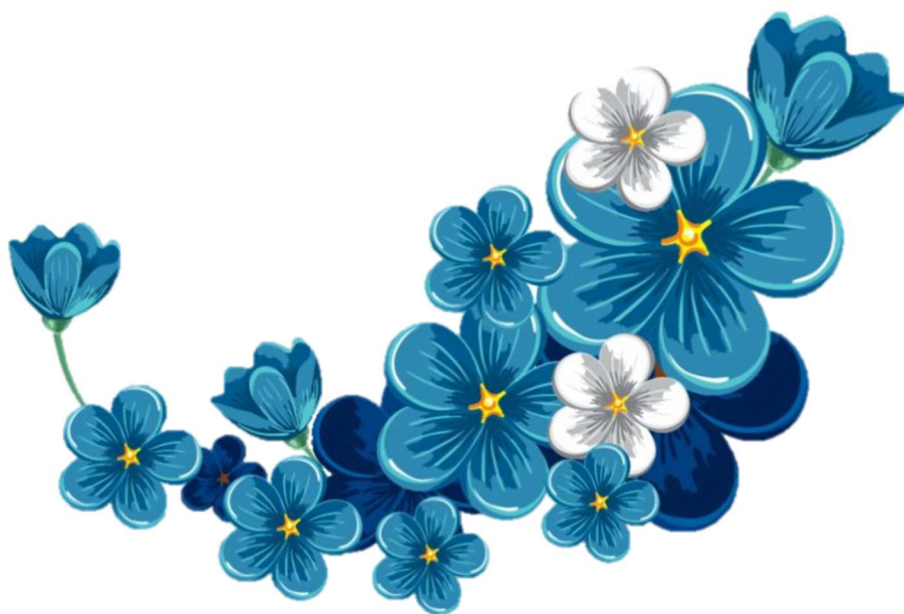
แนวทางในการปรับปรุง

๑. เสริมสร้างความเข้มแข็งโดยการจัดทำเครื่องมือ เพื่อช่วยในการออกตรวจติดตามหน่วยงาน ในสังกัด พร้อมทั้งการประสานความร่วมมือเพื่อขอข้อมูลอย่างไม่เป็นทางการ จากหน่วยรับตรวจในสังกัด ซึ่งจะสามารถเพิ่มกำลังในการออกตรวจติดตามได้มากขึ้น

๒. พัฒนาศักยภาพด้านการตรวจสอบภายใน โดยการส่งเสริมสนับสนุนให้ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ เพื่อให้รองรับการปฏิบัติงานที่กรมบัญชีกลางกำหนด ซึ่งจะทำให้การปฏิบัติงานในภาพรวมมีประสิทธิภาพเป็นการสร้างภาพลักษณ์ของส่วนราชการและสร้างทัศนคติที่ดีของผู้รับตรวจ ให้เห็นถึงความสำคัญและความจำเป็นที่จะต้องปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ซึ่งจะทำให้การปฏิบัติงานและการบริหารจัดการของส่วนราชการมีประสิทธิภาพและบรรลุเป้าหมาย

๓. พัฒนาระบบการตรวจสอบภายในให้มีคุณภาพมาตรฐาน ด้วยการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและครอบคลุมหน่วยงานในสังกัด ภายใต้กรอบอัตรากำลังที่มีอยู่

๔. หน่วยงานควรให้การสนับสนุนอัตรากำลังด้านการเงินการคลังให้เพียงพอกับปริมาณงาน รวมถึงสร้างความก้าวหน้าในสายงานด้านการเงินการคลัง เพื่อเป็นขวัญกำลังใจให้บุคลากรในการปฏิบัติหน้าที่ ลดปัญหาการโอนย้ายหรือเปลี่ยนสายงาน



ภาคผนวก











ชุมศักดิ์ ชุมบุญ รองพล สมภาค | ศิราณ ศักดินพาศกุล | สุดใจ ช่อนฤชา
ศึกษาธิการจังหวัดศรีสะเกษ รองศึกษาธิการจังหวัดศรีสะเกษ

จดหมายข่าว ประชาสัมพันธ์

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดศรีสะเกษ
ข่าวหน่วยตรวจสอบภายใน ประจำปี 2567

งานนิทรรศการโลกกว้างทางการ ศึกษาและอาชีพ ครั้งที่ 6 SSK GUIDANCE OPEN HOUSE “เปิดประตู...สู่เส้นทางอนาคต”

วันศุกร์ที่ 30 สิงหาคม 2567 เวลา 09.00 น.
โรงเรียนสตรีศรีสะเกษ จัดงานนิทรรศการโลกกว้าง
ทางการศึกษาและอาชีพ ครั้งที่ 6 SSK GUIDANCE
OPEN HOUSE “ค้นหาตัวเอง...เส้นทางที่ชอบกับ
หลักสูตรที่ใช้” เพื่อเป็นการเผยแพร่ข้อมูลให้แก่
นักเรียนทั่วไป ครูแนะแนว ผู้ปกครองที่สนใจ

โดยมี นางสาวชนมณัฐ รอดบุญธรรม
รองผู้ว่าราชการจังหวัดศรีสะเกษ
เป็นประธานในพิธีเปิด
ในการนี้ นายชุมศักดิ์ ชุมบุญ
ศึกษาธิการจังหวัดศรีสะเกษ
มอบหมายให้ นางวัชรนา แท่นสละ
ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน เข้าร่วมกิจกรรม
ดังกล่าว ณ โดมสตรีศรีสะเกษ โรงเรียนสตรีศรีสะเกษ
จังหวัดศรีสะเกษ

Facebook/sskpeo
<https://sskpeo.moe.go.th/>

พรรณมณี พันธุ์จตุณ ภาพ/ข่าว
วัชรนา แท่นสละ บรรณาธิการ

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดศรีสะเกษ
Sisaket Provincial Education Office

**จดหมายข่าว
ประชาสัมพันธ์**

ณ วันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๗
โทรศัพท์ ๐๔๕ ๖๒๔ ๐๐๗ โทรสาร ๐๔๕ ๖๒๔ ๐๐๙

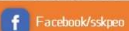
กลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน

คณะกรรมการตรวจ ติดตาม และกำกับการใช้จ่ายเงินของโรงเรียนเอกชน
ณ โรงเรียนอุบลวิทยากร อำเภออุบลพรมพิสัย จังหวัดศรีสะเกษ



วันพุธที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ น. คณะกรรมการตรวจ ติดตาม และกำกับการใช้จ่ายเงินของโรงเรียนเอกชน โดย นายบุญศักดิ์ ชุ่มบุญ ศึกษาธิการจังหวัดศรีสะเกษ เป็นประธานกรรมการมอบหมายให้ นางกสิกรินทร์ พลศักดิ์ ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน นางวิภากร แก่นสละ ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน พร้อมคณะทำงาน ได้ดำเนินการตรวจ ติดตาม และกำกับการใช้จ่ายเงินโรงเรียนเอกชนที่ดำเนินการเกี่ยวกับเงินอุดหนุนไม่เปิดไปตามระเบียบฯ ของโรงเรียนอุบลวิทยากร อำเภออุบลพรมพิสัย จังหวัดศรีสะเกษ

ศราวุธ เศรษฐบุตร : ภาพ/สกรีน ดอนประเสริฐ ช่าง
อรุณรัตน์ พานิช : บรรณาธิการ



Facebook/skpeo <https://skpeo.moe.go.th/>

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดศรีสะเกษ

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดศรีสะเกษ
Sisaket Provincial Education Office

**จดหมายข่าว
ประชาสัมพันธ์**

ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๗
โทรศัพท์ ๐๔๕ ๖๒๔ ๐๐๗ โทรสาร ๐๔๕ ๖๒๔ ๐๐๙

กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผล

การลงนามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ (MOU) การขับเคลื่อนการพัฒนาการศึกษา
พัฒนาศักยภาพการอ่านออก เขียนได้ของเด็กรุ่นใหม่/เยาวชนไทยในพื้นที่
กลุ่มจังหวัดภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนล่าง ๒ สู่คุณภาพชีวิตที่ดี



วันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ น. สำนักงานศึกษาธิการภาค ๑๔ ได้จัดพิธีลงนามข้อตกลงความร่วมมือ (MOU) การดำเนินงานพัฒนาการอ่านออก เขียนได้ของเด็กรุ่นใหม่/เยาวชนไทย ในพื้นที่กลุ่มจังหวัดภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนล่าง ๒ โดยมี ดร.สุเทพ แก่งสันเทียะ ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เป็นประธานในพิธีลงนามข้อตกลงความร่วมมือ (MOU) นายสุฤทัย จันทน์ ศึกษาธิการภาค ๑๓ รักษาการในตำแหน่ง ศึกษาธิการภาค ๑๔ พร้อมด้วย นายบุญศักดิ์ ชุ่มบุญ ศึกษาธิการจังหวัดศรีสะเกษ นายพรหมล สมภาค รองศึกษาธิการจังหวัดศรีสะเกษ และบุคลากรในสังกัดสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดศรีสะเกษ เข้าร่วมพิธีลงนามข้อตกลงความร่วมมือ (MOU) ในครั้งนี้ ณ ห้องประชุมศูนย์ฯ ชั้น ๕ โรงแรมสุโขทัยแอนด์ คอนเวนชั่น เซ็นเตอร์ อำเภอเมืองอุบลราชธานี จังหวัดอุบลราชธานี

วิภากร แก่นสละ : ภาพ / สกรีน ดอนประเสริฐ ช่าง
ณัฏฐา นิลคำ : บรรณาธิการ



Facebook/skpeo <https://skpeo.moe.go.th/>

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดศรีสะเกษ

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดศรีสะเกษ
Sisaket Provincial Education Office

**จดหมายข่าว
ประชาสัมพันธ์**

ณ วันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๗
โทรศัพท์ ๐๔๕ ๖๒๔ ๐๐๗ โทรสาร ๐๔๕ ๖๒๔ ๐๐๙

กลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน

คณะกรรมการตรวจ ติดตาม และกำกับการใช้จ่ายเงินของโรงเรียนเอกชน
ณ โรงเรียนนาวิภากร อำเภอเมืองศรีสะเกษ จังหวัดศรีสะเกษ



วันพฤหัสบดีที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๓๐ น. คณะกรรมการตรวจ ติดตาม และกำกับการใช้จ่ายเงินของโรงเรียนเอกชน โดย นายบุญศักดิ์ ชุ่มบุญ ศึกษาธิการจังหวัดศรีสะเกษ ประธานกรรมการมอบหมายให้ นางกสิกรินทร์ พลศักดิ์ ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน นางวิภากร แก่นสละ ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน พร้อมคณะทำงาน ได้ดำเนินการตรวจ ติดตาม และกำกับการใช้จ่ายเงินโรงเรียนเอกชนที่ดำเนินการเกี่ยวกับเงินอุดหนุนไม่เปิดไปตามระเบียบฯ ของโรงเรียนนาวิภากร อำเภอเมืองศรีสะเกษ จังหวัดศรีสะเกษ

ศราวุธ เศรษฐบุตร : ภาพ/สกรีน ดอนประเสริฐ ช่าง
อรุณรัตน์ พานิช : บรรณาธิการ



Facebook/skpeo <https://skpeo.moe.go.th/>

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดศรีสะเกษ

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดศรีสะเกษ
Sisaket Provincial Education Office

**จดหมายข่าว
ประชาสัมพันธ์**

ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๗
โทรศัพท์ ๐๔๕ ๖๒๔ ๐๐๗ โทรสาร ๐๔๕ ๖๒๔ ๐๐๙

กลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน

การตรวจนับจำนวนนักเรียนโรงเรียนเอกชน ข้อมูล ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๗
ในวันพุธที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๗
ณ โรงเรียนญาณวิเศษพรมคุณวิทยากร อำเภออุทุมพรพิสัย จังหวัดศรีสะเกษ



วันพุธที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๗ เวลา ๑๑.๐๐ น. คณะกรรมการตรวจนับจำนวนนักเรียน ข้อมูลจำนวนนักเรียน ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๗ โดยมี นายบุญศักดิ์ ชุ่มบุญ ศึกษาธิการจังหวัดศรีสะเกษ เป็นประธานกรรมการ มอบหมายให้ นางกสิกรินทร์ พลศักดิ์ ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน นางวิภากร แก่นสละ ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน และคณะกรรมการฯ ออกตรวจนับจำนวนนักเรียน ข้อมูลจำนวนนักเรียน ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๗ เพื่อขอรับเงินอุดหนุนทั้ง ๔ ประเภท ได้แก่ ๑.เงินอุดหนุนรายบุคคล ๒.เงินอุดหนุนรายโรงเรียน ๓.เงินอุดหนุนรายครัวเรือน (และ) ๔.เงินอุดหนุนรายโรงเรียน ณ โรงเรียนญาณวิเศษพรมคุณวิทยากร อำเภออุทุมพรพิสัย จังหวัดศรีสะเกษ

ศราวุธ เศรษฐบุตร : ภาพ/สกรีน ดอนประเสริฐ ช่าง
อรุณรัตน์ พานิช : บรรณาธิการ



Facebook/skpeo <https://skpeo.moe.go.th/>

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดศรีสะเกษ

คณะทำงาน

๑. นายชุมศักดิ์	ชุมนุ้ม	ศึกษาธิการจังหวัดศรีสะเกษ	ประธานคณะทำงาน
๒. นายทรงพล	สมภาค	รองศึกษาธิการจังหวัดศรีสะเกษ	รองประธาน
๓. นางสาวศิริราณี	ศักรินพานิชกุล	รองศึกษาธิการจังหวัดศรีสะเกษ	รองประธาน
๔. นายสุตใจ	อ่อนฤาชา	รองศึกษาธิการจังหวัดศรีสะเกษ	รองประธาน
๕. นางวัชร	แท่นสละ	ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน	คณะทำงาน
๖. นางสาวพรรณมณี	พันธ์อุดม	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	คณะทำงาน