



รายงานผล

๐22
OIT+

การดำเนินการตามแผนบริหารจัดการ ความเสี่ยงการทุจริตของ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประจำปีงบประมาณ 2568

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
มัธยมศึกษาสุโขทัย

สำนักงานคณะกรรมการ
การศึกษาขั้นพื้นฐาน



**รายงานผลการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต
ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘**

จากผลการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงและผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ในด้านระดับความรุนแรง และโอกาสในการเกิดความเสี่ยงต่าง ๆ นั้น จึงได้นำข้อมูลมาใช้เป็นกรอบในการกำหนดมาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ดังนี้

เหตุการณ์ความเสี่ยงและมาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ที่	เหตุการณ์ความเสี่ยงในการบริหารจัดการความเสี่ยง	Risk Score (L x I)			วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง การทุจริตและประพฤติมิชอบ	ผลการดำเนินการตามวิธีการ ในการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต และประพฤติมิชอบในประเด็น
		Likelihood	mpact	Risk Score (ระดับความเสี่ยง)		
ด้านการใช้จ่ายงบประมาณ (การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง)						
๑	การรับผลประโยชน์จากการกำหนดขอบเขตงาน (TOR) หรือคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจัดซื้อจัดจ้าง กำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอราคา ที่เอื้อประโยชน์กับผู้ประกอบการ ที่มีส่วนได้ส่วนเสีย และการรับผลประโยชน์ จากการกำหนดราคากลางที่สูงกว่าราคาที่สืบได้จากราคาตลาด	๒	๑	๒	๑. กำกับ ดูแล ตรวจสอบการกำหนดขอบเขตงาน (TOR) หรือคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจัดซื้อจัดจ้าง และการกำหนดราคากลาง ให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย หลักเกณฑ์และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และตรวจสอบเอกสารหลักฐานแหล่งที่มาของการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ หรือTor ที่แสดงให้เห็นว่าสามารถมีผู้เข้าเสนอราคาได้มากกว่า ๓ ราย และแหล่งที่มาของราคากลางประกอบการ เช่น การสืบราคาจากท้องตลาดต้องมีเอกสารการสืบราคามาเพื่อให้ตรวจสอบก่อนการอนุมัติให้ใช้ในการดำเนินการจัดหาพัสดุ	๑.รายงานผลการตรวจสอบของหน่วยตรวจสอบภายใน ไม่พบข้อบกพร่องของขั้นตอนการกำหนดขอบเขตงาน (TOR) หรือคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจัดซื้อหรือจ้าง และไม่พบข้อร้องเรียน หรือมูลเหตุแห่งการทุจริต ๒. การจัดอบรมโครงการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารพัสดุ และสินทรัพย์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย และสถานศึกษาในสังกัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๘ โดยให้ความรู้ด้านระเบียบ กฎหมาย แนวทางการปฏิบัติงานพัสดุ เพื่อให้ทราบแนวทางในการจัดทำขอบเขตงาน (TOR) หรือคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจัดซื้อจัดจ้าง

ที่	เหตุการณ์ความเสี่ยงในการบริหารจัดการความเสี่ยง	Risk Score (L x I)			วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง การทุจริตและประพฤติมิชอบ	ผลการดำเนินการตามวิธีการ ในการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต และประพฤติมิชอบในประเด็น
		Likelihood	Impact	Risk Score (ระดับความเสี่ยง)		
	การรับผลประโยชน์จากการกำหนดขอบเขตงาน (TOR) หรือคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจัดซื้อจัดจ้าง กำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอราคา ที่เอื้อประโยชน์กับผู้ประกอบการ ที่มีส่วนได้ส่วนเสียและการรับผลประโยชน์ จากการกำหนดราคากลางที่สูงกว่าราคาที่สืบได้จากราคาตลาด				๒. ผูกอบรมให้ความรู้กับเจ้าหน้าที่และผู้ที่ได้รับมอบหมาย เกี่ยวกับระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องในการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ หรือการจัดทำขอบเขตของงาน TOR และการกำหนดราคากลาง ตลอดจนสร้างความตระหนักรู้ด้านจริยธรรมและจรรยาบรรณในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง และโทษของการกระทำความผิด ๓. เปิดช่องทางร้องเรียนเกี่ยวกับพฤติกรรมไม่โปร่งใสในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง โดยให้ผู้ประกอบการสามารถแจ้งเบาะแสหรือร้องเรียนกรณีถูกเรียกรับผลประโยชน์หรือพบเห็นการเปิดเผยข้อมูลภายใน ผ่านช่องทางที่ปลอดภัย และไม่ต้องเปิดเผยชื่อ	อย่างถูกต้องตามระเบียบฯ และยึดถือประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ พร้อมทั้งปลูกจิตสำนึก กระตุ้นให้มีความละเอียดต่อการทุจริต การรับสินบน และสร้างค่านิยมสุจริต แก่บุคลากรผู้ปฏิบัติงาน

๒	การดำเนินการจัดหาพัสดุแบบแยกตามรายการที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ/การตั้งงบประมาณที่เอื้อต่อการดำเนินการจัดหาพัสดุแบบแบ่งซื้อแบ่งจ้าง โดยใช้วิธีเฉพาะเจาะจงหรือ วิธีคัดเลือกอาจทำให้เกิดการเรียกรับผลประโยชน์จากคู่สัญญาได้	๒	๒	๔	๑. ผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อ สั่งจ้าง กำกับ ตรวจสอบการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง กรณีการจัดหาพัสดุประเภทเดียวกันให้มีการรวบรวมรายการ เพื่อดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) เพื่อให้เกิดการแข่งขันราคากันอย่างเป็นธรรม เพื่อประหยัด คุ่มค่างบประมาณ และมีเงินเหลือจ่ายจากการจัดซื้อ จัดจ้าง ๒. ฝึกอบรมให้ความรู้กับเจ้าหน้าที่และผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการจัดหาพัสดุ เกี่ยวกับระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนสร้างความตระหนักรู้ด้านจริยธรรมและจรรยาบรรณในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง และโทษของการกระทำความผิด	๑. การจัดซื้อจัดจ้างของ สพม.สุโขทัย ดำเนินการ โดยวิธีรวมรายการกรณีจัดหาพัสดุประเภทเดียวกัน และได้รับการจัดสรรงบประมาณ ในคราวเดียวกัน โดยไม่มีการแบ่งซื้อแบ่งจ้างในการดำเนินการจัดหาพัสดุ เพื่อให้สามารถจัดหาพัสดุได้ทันตามต่อความต้องการใช้พัสดุและอยู่ในระยะเวลาตามเป้าหมายที่ สพฐ.กำหนด ๒. รายงานผลการตรวจสอบของหน่วยตรวจสอบภายในไม่พบข้อบกพร่องในขั้นตอนการจัดซื้อหรือจ้าง หรือมูลเหตุแห่งการทุจริตหรือข้อร้องเรียนถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบ กฎหมายและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และยึดถือประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ พร้อมทั้งปลูกจิตสำนึก กระตุ้นให้มีความอายต่อการทุจริต การรับสินบน และสร้างค่านิยมสุจริตแก่บุคลากรผู้ปฏิบัติงาน ๓. การจัดอบรมโครงการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารพัสดุและสินทรัพย์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย และสถานศึกษาในสังกัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๘ โดยให้ความรู้ด้านระเบียบ กฎหมายแนวทางการปฏิบัติงานด้านพัสดุ เพื่อให้ทราบแนวทางการดำเนินการจัดหาพัสดุในทุกขั้นตอน เพื่อให้สามารถดำเนินการได้อย่างถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบ กฎหมายและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และยึดถือประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ พร้อมทั้งปลูกจิตสำนึก กระตุ้นให้มีความอายต่อการทุจริต การรับสินบน และสร้างค่านิยมสุจริตแก่บุคลากรผู้ปฏิบัติงาน
---	---	---	---	---	--	---

ที่	เหตุการณ์ความเสี่ยงในการบริหารจัดการความเสี่ยง	Risk Score (L x I)			วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง การทุจริตและประพฤติมิชอบ	ผลการดำเนินการตามวิธีการ ในการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต และประพฤติมิชอบในประเด็น
		Likelihood	Impact	Risk Score (ระดับความเสี่ยง)		
๓	คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอาจมีการใช้ดุลยพินิจในการพิจารณาคุณสมบัติ ผู้ยื่นข้อเสนอราคาเพื่อตัดสินให้เป็นผู้ไม่ผ่านคุณสมบัติหรือปฏิบัติไม่เป็นไปตามมาตรฐานเดียวกันมีการเอื้อประโยชน์ให้กับผู้ขายหรือผู้รับจ้าง บางรายทำให้ไม่ได้ผู้ชนะการเสนอราคาที่เสนอราคาต่ำสุด กรณีใช้เกณฑ์ราคา	๑	๑	๑	๑. กำกับ ตรวจสอบ การดำเนินการของ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา ตรวจสอบรายงานผลการประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ให้ถูกต้องเป็นไปตามประกาศ ประกวดราคาและเอกสารประกวดราคา กรณี มีการตัดสินผู้ยื่นข้อเสนอต้องชี้แจงเอกสาร หลักฐานประกอบการพิจารณาอย่างละเอียด ก่อนเสนอผู้มีอำนาจพิจารณาประกาศผลผู้ชนะ การประกวดราคา ๒. ฝึกอบรมให้ความรู้กับเจ้าหน้าที่และผู้ที่ได้รับ มอบหมายให้ดำเนินการจัดหาพัสดุ เกี่ยวกับ ระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ตลอดจน สร้างความตระหนักรู้ด้านจริยธรรมและ จรรยาบรรณในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง และ โฆษของการกระทำความผิด	๑. รายงานผลการตรวจสอบของหน่วยตรวจสอบภายในไม่พบ ข้อบกพร่องของขั้นตอนการพิจารณาผลการประกวดราคา หรือการพิจารณาผลการประกวดราคาที่เอื้อประโยชน์ กับผู้ยื่นข้อเสนอรายใดรายหนึ่งหรือมีการกีดกันการเสนอ ราคาอย่างเป็นธรรม หรือข้อร้องเรียน หรือมูลเหตุแห่งการ ทุจริต ๒. การจัดอบรมโครงการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารพัสดุ และสินทรัพย์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา สุโขทัย และสถานศึกษาในสังกัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๘ โดยให้ความรู้ด้าน ระเบียบ กฎหมายแนวทางการปฏิบัติงานด้านพัสดุ เพื่อให้ ทราบแนวทางการดำเนินการจัดหาพัสดุในทุกขั้นตอน เพื่อให้ สามารถดำเนินการได้อย่างถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบ กฎหมายและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และยึดถือประโยชน์ ของทางราชการเป็นสำคัญ พร้อมทั้งปลูกจิตสำนึก กระตุ้น ให้มีความอายต่อการทุจริต การรับสินบน และสร้างค่านิยม สุจริตแก่บุคลากรผู้ปฏิบัติงาน
๔	การเลือกใช้แบบสัญญาเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง ไม่เป็นไปตามประกาศ คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง	๒	๑	๒	๑. กำกับ ตรวจสอบ การเลือกรูปแบบของสัญญา ซื้อ/จ้าง/เช่า หรือสัญญาที่มีใช้การจ้างก่อสร้าง ให้เป็นไปตามแบบสัญญาเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง	๑. สพม.สุโขทัย ดำเนินการจัดทำสัญญาตามรูปแบบ ที่กำหนดในระบบ e-GP เป็นไปตามรูปแบบของสัญญาตาม พรบ.จัดซื้อจัดจ้างฯ กำหนดและระบุ เงื่อนไขสัญญาให้ ครบคลุมตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในขอบเขตของงาน TOR

ที่	เหตุการณ์ความเสี่ยงในการบริหารจัดการความเสี่ยง	Risk Score (L x I)			วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง การทุจริตและประพฤติมิชอบ	ผลการดำเนินการตามวิธีการ ในการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต และประพฤติมิชอบในประเด็น
		Likelihood	Impact	Risk Score (ระดับความเสี่ยง)		
	และการบริหารพัสดุภาครัฐ และการกำหนดเงื่อนไขในสัญญาที่เอื้อประโยชน์ต่อคู่สัญญาเพื่อเรียกผลประโยชน์				และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เพื่อป้องกันมิให้หน่วยงานรัฐเสียประโยชน์จากเงื่อนไขของสัญญาและป้องกันการเรียกรับประโยชน์จากคู่สัญญา ๒. ฝึกอบรมให้ความรู้กับเจ้าหน้าที่และผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการจัดหาพัสดุ เกี่ยวกับระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ตลอดจน สร้างความตระหนักรู้ด้านจริยธรรมและจรรยาบรรณในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง และโทษของการกระทำความผิด	เพื่อมิให้หน่วยงานรัฐต้องเสียประโยชน์จากการกำหนดเงื่อนไขของสัญญา ๒. รายงานผลการตรวจสอบของหน่วยตรวจสอบภายในไม่พบข้อบกพร่องของขั้นตอนของการเลือกใช้แบบสัญญาที่เอื้อประโยชน์กับผู้ขาย/ผู้รับจ้างและไม่พบข้อร้องเรียน หรือมูลเหตุแห่งการทุจริต ๓. การจัดอบรมโครงการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารพัสดุ และสินทรัพย์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย และสถานศึกษาในสังกัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๘ โดยให้ความรู้ด้านระเบียบ กฎหมายแนวทางการปฏิบัติงานด้านพัสดุ เพื่อให้ทราบแนวทางการดำเนินการจัดหาพัสดุในทุกขั้นตอน เพื่อให้สามารถดำเนินการได้อย่างถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบกฎหมายและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องและยึดถือประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ พร้อมทั้งปลูกจิตสำนึก กระตุ้นให้มีความอายต่อการทุจริต การรับสินบน และสร้างค่านิยมสุจริตแก่บุคลากรผู้ปฏิบัติงาน
๕	คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ จงใจไม่ตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามสัญญาหรือไม่ปฏิบัติตามระเบียบที่ถูกต้อง อาจมีการรับผลประโยชน์จากผู้ประกอบการหรือคู่สัญญา	๒	๑	๒	๑. กำกับ ติดตาม ตรวจสอบกระบวนการตรวจรับพัสดุของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุอย่างใกล้ชิด กรณีงานจ้างก่อสร้างต้องตรวจสอบรายงานการปฏิบัติงานประจำวันของผู้รับจ้าง	๑. รายงานผลการตรวจสอบของหน่วยตรวจสอบภายในไม่พบข้อบกพร่องของขั้นตอนของการตรวจรับพัสดุและไม่พบข้อร้องเรียน หรือมูลเหตุแห่งการทุจริต

ที่	เหตุการณ์ความเสี่ยงในการบริหารจัดการความเสี่ยง	Risk Score (L x I)			วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง การทุจริตและประพฤติมิชอบ	ผลการดำเนินการตามวิธีการ ในการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต และประพฤติมิชอบในประเด็น
		Likelihood	Impact	Risk Score (ระดับความเสี่ยง)		
					ที่ผู้ควบคุมงานได้จัดบันทึกไว้ เพื่อให้ทราบสภาพการปฏิบัติงานของสัญญา สภาพอากาศ ผลการทำงานปัญหาอุปสรรค และสาเหตุการหยุดงานของผู้รับจ้างแบบรายวัน และเร่งรัดให้ดำเนินการให้เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาเพื่อป้องกันปัญหาความล่าช้าและการทำงานของผู้รับจ้าง และตรวจสอบรายงานผลการตรวจรับพัสดุกับพัสดุที่คณะกรรมการได้ตรวจรับไว้แล้ว หรือการตรวจสอบงานจ้างก่อสร้างว่าได้ดำเนินการแล้วเสร็จ ถูกต้อง ครบถ้วนตามเงื่อนไขของสัญญาจริงหรือไม่ เพื่อป้องกันการเรียกรับผลประโยชน์จากผู้ขายหรือผู้รับจ้าง ๒. ฝึกอบรมให้ความรู้กับเจ้าหน้าที่และผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการจัดหาพัสดุ เกี่ยวกับระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ตลอดจน สร้างความตระหนักรู้ด้านจริยธรรมและจรรยาบรรณในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง และโทษของการกระทำความผิด	๒. การจัดอบรมโครงการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารพัสดุและสินทรัพย์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย และสถานศึกษาในสังกัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๘ โดยให้ความรู้ด้านระเบียบ กฎหมายแนวทางการปฏิบัติงานด้านพัสดุ เพื่อให้ทราบแนวทางการดำเนินการจัดหาพัสดุในทุกขั้นตอน เพื่อให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายสามารถดำเนินการได้อย่างถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบ กฎหมายและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งส่งเสริม สนับสนุนให้บุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างดำเนินการโดยยึดถือประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ ปลูกจิตสำนึก กระตุ้นให้มีความอายต่อการทุจริต การรับสินบน และสร้างค่านิยมสุจริตแก่บุคลากรผู้ปฏิบัติงาน

ที่	เหตุการณ์ความเสี่ยงในการบริหารจัดการความเสี่ยง	Risk Score (L x I)			วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง การทุจริตและประพฤติมิชอบ	ผลการดำเนินการตามวิธีการ ในการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต และประพฤติมิชอบในประเด็น
		Likelihood	Impact	Risk Score (ระดับความเสี่ยง)		
การบริหารงานบุคคล						
	การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา - การแต่งตั้งคณะกรรมการในการจัดข้อมูลการย้าย - การจัดทำข้อมูลของผู้ขอย้ายตามตัวชี้วัด โดยใช้ดุลยพินิจพิจารณาในการพิจารณารายงานผลการปฏิบัติงานของผู้ย้าย	๒ ๒	๑ ๑	๒ ๒	๑. กำหนดหลักเกณฑ์ในการแต่งตั้ง คณะกรรมการมีการตรวจสอบระดับ ความสัมพันธ์หรือความไม่เป็นกลาง ๒. มีการชี้แจงทำความเข้าใจให้กรรมการที่ ได้รับแต่งตั้งเข้าใจคุณสมบัติหรือข้อห้ามใน การดำเนินการ ๑. จัดประชุมคณะกรรมการและกำหนดแนวทาง ในการพิจารณาร่วมกันให้เป็นไปตามมาตรฐาน เดียวกันและสร้างความรู้คว ามเข้าใจใน หลักเกณฑ์และวิธีการย้าย ๒. กำหนดคณะกรรมการที่ มี ความรู้ ความสามารถในการพิจารณาตามตัวชี้วัด ๓. การแต่งตั้งคณะกรรมการในทางลับ มากกว่า ๑ คณะ และจัดทำคะแนนตามตัวชี้วัดแยก จากกัน ๔. กำหนดขั้นตอนการประเมินตัวชี้วัด และการ เก็บรักษาคะแนนในทางลับของคณะกรรมการ แต่ละชุด	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย ดำเนินการ บริหารจัดการความเสี่ยง ดังนี้ ๑. การเฝ้าระวัง ติดตาม ตรวจสอบ กำหนดขั้นตอนการปฏิบัติ งานที่ชัดเจน เน้นความโปร่งใส และตรวจสอบได้ ๒. ชี้แจงทำความเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการย้าย ตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด แก่ผู้บริหารสถานศึกษาและผู้เกี่ยวข้อง ๓. การประชาสัมพันธ์การย้ายฯ ตลอดจนองค์ประกอบตัวชี้วัด ในการประกอบการพิจารณาย้าย ผ่านเว็บไซต์ สพม.สุโขทัย ๔. การแต่งตั้งคณะกรรมการมากกว่า ๑ คณะ และจัดทำ คะแนนตามตัวชี้วัดแยกจากกัน และสำหรับการพิจารณาย้าย ข้าราชการครูที่มีสาขาวิชาเอกที่ไม่ตรงเอก ทั้งนี้ การดำเนินการยังมีความเสี่ยงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ และ ได้ดำเนินการภายใต้หลักเกณฑ์และวิธีการย้ายฯ ที่ ก.ค.ศ. กำหนด

ที่	เหตุการณ์ความเสี่ยงในการบริหารจัดการความเสี่ยง	Risk Score (L x I)			วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง การทุจริตและประพฤติมิชอบ	ผลการดำเนินการตามวิธีการ ในการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต และประพฤติมิชอบในประเด็น
		Likelihood	Impact	Risk Score (ระดับความเสี่ยง)		
	- การกำหนดความต้องการครูตามมาตรฐานวิชาเอก - การพิจารณาย้ายข้าราชการครูที่มีวิชาเอกไม่ตรงตามความต้องการของสถานศึกษา	๑ ๑	๑ ๑	๑ ๑	๑. ตรวจสอบข้อมูลแผนอัตรากำลังให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ.กำหนด ๒. กำหนดความต้องการวิชาเอกตามมาตรฐานวิชาเอกที่ต้องมีในสถานศึกษาตามเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด ๓. ตรวจสอบข้อมูลตามกระบวนการโดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และอ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา ตามลำดับ ๑. ประกาศอัตราว่างและความต้องการวิชาเอกของสถานศึกษาให้ทราบโดยทั่วกันก่อนการยื่นคำร้องขอย้าย ๒. พิจารณาย้ายครู ตามมาตรฐานวิชาเอกที่ ก.ค.ศ. กำหนด ก่อนเป็นอันดับแรก ๓. พิจารณาย้ายผู้มีคะแนนสูงสุด ตามลำดับความต้องการจำเป็นของสถานศึกษา	

การประชุมคณะกรรมการจัดทำข้อมูลรายละเอียดตัวชี้วัดและคะแนนการประเมินการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ รอบที่ ๑



การประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ รอบที่ ๑



การประชุมคณะกรรมการจัดทำข้อมูลรายละเอียดตัวชี้วัดและคะแนนการประเมินการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ รอบที่ ๒



การประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ รอบที่ ๒ (ในการย้ายกรณีปกติ และกรณีพิเศษ)





สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย
The Secondary Educational Service Area Office Sukhothai

การประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองการย้ายข้าราชการครู
และบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู
ประจำปี 2568 ครั้งที่ 1



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย
The Secondary Educational Service Area Office Sukhothai

การประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองการย้ายข้าราชการครู
และบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู
ประจำปี 2568 ครั้งที่ 2





สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย
The Secondary Educational Service Area Office Sukhothai

การประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองการย้ายข้าราชการครู
และบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู
ประจำปี 2568



EDUCATIONAL
SERVICE AREA OFFICE
DIRECTOR'S OFFICE
OFFICIAL MEETING
2568
FOR TEACHER POSITIONS



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย
The Secondary Educational Service Area Office Sukhothai

การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติและข้อเท็จจริง
การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู
(การย้ายกรณีพิเศษและการย้ายเพื่อประโยชน์ของทางราชการ)
ประจำปี 2568



โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย
และสถานศึกษาในสังกัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

การฝึกอบรมเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานด้านพัสดุและสินทรัพย์ให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย และแนวปฏิบัติของทางราชการ

วันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๘ นายสุเขต สวีสมน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย เป็นประธานในพิธีเปิดการฝึกอบรมโครงการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัยและสถานศึกษาในสังกัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ กิจกรรมการฝึกอบรมเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานด้านพัสดุและสินทรัพย์ให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย และแนวปฏิบัติของทางราชการ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย โดยกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ ได้ดำเนินการจัดฝึกอบรมเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานด้านพัสดุและสินทรัพย์ ให้กับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ และผู้ที่ได้รับมอบหมายในกระบวนการจัดหาพัสดุ เพื่อให้ทราบถึงแนวทางการปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนสร้างความตระหนักรู้และปลูกฝังจริยธรรม เพื่อเสริมสร้างจิตสำนึกด้านคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณของเจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่ กระตุ้นให้มีความอายต่อการทุจริต การรับสินบน และสร้างค่านิยมสุจริตแก่บุคลากรผู้ปฏิบัติงาน







SUKHOTHAI NEWS

SPM

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย

“เรียนดี มีความสุข”



นายศราวุธ คำแก้ว
รอง ผอ.สพม.สุโขทัย



นายสุเดต สวายสม
ผอ.สพม.สุโขทัย



นายวัลลภ อัยยบะ
รอง ผอ.สพม.สุโขทัย

ฉบับที่
37

วันที่ 26 มีนาคม 2568

สพม.สุโขทัย
จัดโครงการอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานการเงิน
และสินทรัพย์ในสถานศึกษา



กลุ่มบริหารงานการเงิน สพม.สุโขทัย ได้จัดโครงการฝึกอบรม “การเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานการเงินและสินทรัพย์” ให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินของสถานศึกษา เพื่อพัฒนาความรู้และทักษะที่จำเป็นในการบริหารจัดการงบประมาณ การเงิน และสินทรัพย์ของสถานศึกษาให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล ในการนี้ **นายสุเดต สวายสม ผอ.สพม.สุโขทัย** ให้เกียรติเป็นประธานในพิธีเปิดโครงการ พร้อมบรรยายพิเศษเกี่ยวกับแนวทางการบริหารจัดการด้านการเงินและสินทรัพย์ของสถานศึกษา โดยมุ่งเน้นให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติที่ถูกต้องตามระเบียบราชการ เพื่อส่งเสริมประสิทธิภาพความโปร่งใส และมาตรฐานทางการเงินของภาครัฐ นอกจากนี้ยังได้รับเกียรติจาก **นายศราวุธ คำแก้ว รองผอ.สพม.สุโขทัย** พร้อมด้วยเจ้าหน้าที่การเงินของสำนักงานเขตฯ ตลอดจนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินของสถานศึกษาเข้าร่วม โดยมีการถ่ายทอดองค์ความรู้ในประเด็นสำคัญ เพื่อเสริมสร้างศักยภาพของบุคลากรทางการศึกษาให้สามารถบริหารจัดการงานด้านการเงินและสินทรัพย์ได้อย่างถูกต้อง อันจะนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการศึกษาในระดับสถานศึกษาต่อไป

การอบรมจัดขึ้นระหว่างวันที่ 25-26 มีนาคม 2568 ณ ห้องประชุมสุโขทัย (วันที่ 26 มีนาคม 2568)



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย หน่วยตรวจสอบภายใน

ที่ ศธ ๐๔๓๔๔.๓๖/๓๑

วันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบและข้อสังเกตผลการตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชีระบบ New GFMIS Thai และให้คำปรึกษา แนะนำด้านการเงิน การบัญชีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย

เรื่องเดิม

ด้วย หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชีระบบ New GFMIS Thai และให้คำปรึกษา แนะนำด้านการเงิน การบัญชีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัยเรียบร้อยแล้วและได้จัดทำสรุปผลการตรวจสอบและข้อสังเกต ดังนี้

ข้อเท็จจริง

ในการนี้ หน่วยตรวจสอบภายในได้ดำเนินการตรวจสอบสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัยเรียบร้อยแล้วและได้จัดทำสรุปผลการตรวจสอบและข้อสังเกต ดังนี้

๑. การควบคุมทั่วไป

การมอบหมายงาน พบว่า กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ มีบุคลากรปฏิบัติงาน จำนวน ๑๑ คน รวมผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ ประกอบด้วยข้าราชการ จำนวน ๔ คน พนักงานราชการ จำนวน ๒ คน มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบการปฏิบัติงานของบุคลากรเป็นลายลักษณ์อักษร ชัดเจน เหมาะสม และเป็นไปตามหลักการควบคุมภายในที่ดี ตามคำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย ที่ ๑๕/๒๕๖๘ สั่ง ณ วันที่ ๑๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘

๒. การควบคุมการปฏิบัติงานในระบบ New GFMIS Thai

(๑) มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายการปฏิบัติงานในระบบ New GFMIS Thai แยกจากการมอบหมายการปฏิบัติงานทั่วไป

(๒) มีการแต่งตั้งผู้ทำหน้าที่ตรวจสอบรายการรับ - จ่ายประจำวัน ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๔๓ และข้อ ๘๓ ตามคำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัยที่ ๖๕/๒๕๖๘ สั่ง ณ วันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย

(๓) มีการแต่งตั้งกรรมการเก็บรักษาเงินของส่วนราชการ ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๘๖ - ข้อ ๘๘ ตามคำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย ที่ ๒๙๖/๒๕๖๖ สั่ง ณ วันที่ ๒๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. การควบคุมการเข้าใช้งานในระบบ KTB Corporate Online พบว่า มีคำสั่งมอบหมายผู้ปฏิบัติหน้าที่เป็นลายลักษณ์อักษรชัดเจน

๔. การควบคุมการโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online พบว่า มีการให้ผู้มีสิทธิรับเงินครั้งแรกรกรอกแบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online ตามแบบฟอร์มที่กระทรวงการคลังกำหนด มีการนำรายละเอียดข้อมูลของผู้มีสิทธิรับเงินจากแบบแจ้งข้อมูลการรับโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online มาจัดทำทะเบียนคุมการโอนเงินในระบบคอมพิวเตอร์ เพื่อใช้ในการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลสำหรับโอนเงินในคราวต่อไป

๕ การควบคุมการรับเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online พบว่า มีการเปิดบัญชีเงินฝากธนาคาร ประเภทกระแสรายวัน บัญชีเลขที่ ๖๑๖-๖-๐๕๒๘๙-๘ เพื่อใช้สำหรับรองรับการรับเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ และบัญชีเลขที่ ๖๑๖-๖-๐๕๒๘๙-๘ เพื่อใช้สำหรับรองรับการรับเงินผ่านเครื่อง EDC พร้อมทั้งขอเปิดใช้บริการรับชำระเงิน (Bill Payment) ผ่านระบบ KTB Corporate Online และติดตั้งอุปกรณ์รับชำระเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ (เครื่อง EDC) แล้ว

๖ การตรวจสอบการรับ - จ่ายเงินประจำวัน พบว่า มีคำสั่งแต่งตั้งผู้ทำหน้าที่ตรวจสอบรายการรับ - จ่ายประจำวัน ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลังการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมข้อ ๔๓ และข้อ ๘๓ ตามคำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย ที่ ๑๓๙/๒๕๖๖ สั่ง ณ วันที่ ๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖

๗. การแต่งตั้งกรรมการเก็บรักษาเงิน พบว่า มีคำสั่งแต่งตั้งกรรมการเก็บรักษาเงินของส่วนราชการ ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ตามคำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย ที่ ๒๙๖/๒๕๖๖ สั่ง ณ วันที่ ๒๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับ

๘. การควบคุมการเบิกจ่ายเงินในระบบ New GFMS Thai และการควบคุมการโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online พบว่า

๘.๑ การควบคุมการเบิกเงินในระบบ New GFMS Thai

มีการจัดทำทะเบียนคุมหลักฐานขอเบิกเพื่อควบคุมหลักฐานขอเบิกที่ได้รับครบถ้วน และเป็นไปตามระยะเวลาตามที่ระเบียบกำหนด มีการตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้องของหลักฐานก่อนเสนอให้ผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติในหลักฐานขอเบิกก่อนการบันทึกวงเงินเบิกในระบบ New GFMS Thai และเสนอรายงาน ขอเบิกเงินคงคลัง (NFI_Ro๙) พร้อมแนบหลักฐานขอเบิก (ต้นเรื่อง) ให้ผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติในรายงาน ก่อนการบันทึกอนุมัติจ่ายเงิน (อนุมัติ ๒) ในระบบ

๘.๒ การควบคุมการจ่ายเงินในระบบ New GFMS Thai

การจ่ายเงินตรงให้เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินโดยกรมบัญชีกลาง /การจ่ายเงินผ่านสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พบว่า มีการจัดพิมพ์รายงานขอเบิกตามวันที่สั่งโอนเงิน (NAP_RPT๕๐๓) มาตรวจสอบกับหลักฐานต้นเรื่องขอเบิก และแนบเก็บกับหลักฐานต้นเรื่องขอเบิก จากการตรวจสอบหลักฐานการจ่ายเงินตรงให้เจ้าหน้าที่/ผู้ขาย พบว่า มีหลักฐานครบถ้วน มีการจัดส่งใบรับรองภาษีหัก ณ ที่จ่าย ให้กับเจ้าหน้าที่/ผู้มีสิทธิรับเงิน พร้อมทั้งติดตามให้จัดส่งใบเสร็จรับเงินให้แก่หน่วยงานตามที่ประมวลรัษฎากรกำหนด

๘.๓ การควบคุมการโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online พบว่า จากการตรวจสอบรายการโอนเงินกับหลักฐานต้นเรื่องขอเบิก จำนวน ๑๐๗ ฎีกา พบว่า มีการตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐานประกอบการจ่ายเงิน ทุกสิ้นวันทำการมีการตรวจสอบการจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิรับเงินแต่ละรายการจากรายงานสรุปผลการโอนเงิน (Detail Report และ Summary Report/ Transaction History) รายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement/ Account Information) ที่เรียกจากระบบ KTB Corporate Online กับทะเบียนคุมการโอนเงินในระบบคอมพิวเตอร์ให้ถูกต้องตรงกัน ก่อนการโอนเงิน มีการจัดพิมพ์รายงานสรุปผลการโอนเงิน (Detail Report และ Summary Report/ Transaction History) จากระบบ KTB Corporate Online แนบเก็บเป็นหลักฐานการจ่ายครบถ้วนทุกรายการ และทุกครั้งที่มีการโอนเงิน มีการประทับตรา “จ่ายเงินแล้ว” พร้อมลงนามและวันที่ใน Detail Report และ Summary Report ครบถ้วนทุกรายการ

๘.๔ การบันทึกตัดจ่ายเงินในระบบ New GFMIS Thai พบว่า มีการบันทึกตัดจ่ายเงินในระบบ New GFMIS Thai ถูกต้องตรงตามหลักฐานต้นเรื่องขอเบิกทุกรายการ โดยมีการจัดพิมพ์รายงานการจ่ายชำระเงิน (ขจ. ๐๕) จากระบบ New GFMIS Thai แนบเก็บกับรายงานขอเบิกเงินคงคลังครบถ้วนทุกรายการ / มีการบันทึกเลขที่เอกสารการตัดจ่ายเงินที่ได้จากระบบ New GFMIS Thai ไว้ในหลักฐานต้นเรื่องขอเบิกหรือหลักฐานการจ่ายเงินครบถ้วนทุกรายการ

๙. การควบคุมเงินสด เงินฝากธนาคาร (ทุกบัญชี) เงินฝากคลัง และลูกหนี้เงินยืมราชการ(ทุกบัญชี)

(๑) กรณีรับเป็นเงินสด

ผลการตรวจนับเงินสดคงเหลือในมือ ณ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๗ พบว่า ไม่มีเงินสดคงเหลือในมือให้ตรวจนับ ซึ่งตรงกับยอดเงินคงเหลือของบัญชีเงินสดในมือตามงบทดลอง ในระบบ New GFMIS Thai และรายงานเงินคงเหลือประจำวัน (Manual) ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘ มีการรับเงินมีการออกใบเสร็จรับเงินเป็นหลักฐานในการรับเงินครบถ้วนทุกรายการ มีการเสนอขออนุมัติจากผู้มีอำนาจ ก่อนการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังทุกรายการ

(๒) กรณีรับเงิน และนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment)

(๒.๑) การรับเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online พบว่า ทุกสิ้นวันทำการมีการตรวจสอบข้อมูลการรับเงินแต่ละรายการ จากระบบการรับชำระหนี้ระหว่างวัน (Receivable Information Online) กับรายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement/Account Information) ที่เรียกจากระบบ KTB Corporate Online และในวันทำการถัดไปมีการตรวจสอบความถูกต้องอีกครั้งจากรายงานสรุปรายละเอียดการรับเงินของส่วนราชการ (Receivable Information Download และ/หรือ Download Miscellaneous) ที่เรียกจากระบบ KTB Corporate Online

(๓) การตรวจสอบความถูกต้องของการควบคุมเงินฝากธนาคาร

(๓.๑) เงินฝากธนาคารในงบประมาณ ผลการผลการตรวจสอบบัญชีเงินฝากธนาคารประเภทกระแสรายวัน บัญชีเลขที่ ๖๑๖-๖-๐๕๒๘๙-๘ พบว่า สามารถควบคุมเงินฝากธนาคารในงบประมาณได้ถูกต้อง โดยมีการจัดทำงบกระแสรายวันฝากธนาคารตามแนวทางที่กรมบัญชีกลางกำหนด และจัดทำ

เป็นประจำทุกเดือน สามารถหารายละเอียดผลต่างระหว่างยอดเงินฝากธนาคารคงเหลือตามงบทดลองในระบบ New GFMS Thai กับยอดคงเหลือตามรายงานธนาคาร (Bank Statement) ได้ครบถ้วนทุกรายการ โดย ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘ ตามงบทดลองในระบบ New GFMS Thai มียอดเงินคงเหลือในบัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคารในงบประมาณ (GL๑๑๐๑๐๒๐๖๐๓) จำนวน ๐ บาท ยอดเงินคงเหลือตามรายงานธนาคาร (Bank Statement) จำนวน ๐ บาท

(๓.๒) เงินฝากธนาคารนอกงบประมาณ

จากการตรวจสอบ พบว่า มีบัญชีเงินฝากธนาคารนอกงบประมาณ รวม ๓ บัญชี ประกอบด้วย

(๑) บัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคารนอกงบประมาณ (GL๑๑๐๑๐๒๐๖๐๔) ใช้สำหรับรองรับการเบิกจ่ายเงินนอกงบประมาณที่นำฝากกระทรวงการคลัง ผลการตรวจสอบบัญชีเงินฝากธนาคาร ประเภทกระแสรายวัน บัญชีเลขที่ ๖๑๖-๖-๐๕๒๔๐-๑ พบว่า สามารถควบคุมเงินฝากธนาคารนอกงบประมาณได้ถูกต้อง มีการจัดทำบกระทบยอดเงินฝากธนาคารตามแนวทางที่กรมบัญชีกลางกำหนด และจัดทำเป็นประจำทุกเดือน สามารถหารายละเอียดของยอดเงินฝากธนาคารคงเหลือตามรายงานธนาคาร (Bank Statement) ได้ครบถ้วนทุกรายการ โดย ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘ ตามงบทดลองในระบบ New GFMS Thai ไม่มียอดคงเหลือในบัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคารนอกงบประมาณ (GL๑๑๐๑๐๒๐๖๐๔) มียอดเงินคงเหลือตามรายงานธนาคาร (Bank Statement) จำนวน ๐ บาท

(๒) บัญชีแยกประเภทเงินฝากไม่มีรายตัว (GL๑๑๐๑๐๓๐๑๔๙) ใช้สำหรับรองรับการรับ - จ่ายเงินโครงการ/กิจกรรมต่าง ๆ ที่ได้รับโอนจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และหรือหน่วยงานภายนอก ผลการตรวจสอบบัญชีเงินฝากธนาคาร ประเภทกระแสรายวัน บัญชีเลขที่ ๖๑๖-๐-๓๓๖๑๒-๖ พบว่า สามารถควบคุมเงินฝากธนาคารนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ได้ มีการจัดทำบกระทบยอดเงินฝากธนาคารตามแนวทางที่กรมบัญชีกลางกำหนด การบันทึกรับรู้รายการรับ - จ่ายเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ในระบบ New GFMS Thai ครบถ้วนทุกรายการ โดย ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘ ตามงบทดลองในระบบ New GFMS Thai มียอดเงินคงเหลือในบัญชีแยกประเภทเงินฝากไม่มีรายตัว (GL๑๑๐๑๐๓๐๑๔๙) จำนวน ๑,๐๐๐ บาท มียอดเงินฝากธนาคารคงเหลือตามรายงานธนาคาร (Bank Statement) และสมุดคู่ฝาก จำนวน ๑ บัญชี รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๑,๐๐๐ บาท

(๓) บัญชีแยกประเภท เงินฝากกระแสรายวันเงินนอกงบประมาณ (GL๑๑๐๑๐๓๐๑๐๑) ใช้สำหรับการรับรองรับการรับ-จ่ายเงินโครงการกิจกรรมต่าง ๆ ที่ได้รับโอนจาก สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและหน่วยงานภายนอก ผลการตรวจพบว่า บัญชีเงินฝากธนาคารประเภทกระแสรายวัน บัญชีเลขที่ ๖๑๖-๖-๐๕๔๒๑-๗ ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘ ตามงบทดลองในระบบ New GFMS Thai มียอดคงเหลือ ๒๐,๗๒๑ บาท มียอดเงินฝากธนาคารคงเหลือตามรายงานธนาคาร (Bank Statement) มียอดคงเหลือ ๒๐,๗๒๑ บาท

จากการตรวจสอบรายละเอียดเงินฝากธนาคารคงเหลือตามรายงานธนาคาร (Bank Statement) ซึ่งมียอดเงินคงเหลือ จำนวน ๒๐,๗๒๑ บาท สามารถหารายละเอียดได้ครบถ้วนทุกรายการ และถูกต้องตรงกับยอดคงเหลือตามทะเบียนคุมรายการเงินรับฝากที่กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์จัดทำ มีรายการที่อยู่ระหว่างดำเนินการที่มีการดำเนินการยังไม่บรรลุตามวัตถุประสงค์ และยังไม่สิ้นสุดเวลาดำเนินการ จำนวน ๓ รายการ รวมเป็นเงิน ๒๐,๗๒๑ บาท ประกอบด้วย

๑. เงิน O-net ม.๓	จำนวนเงิน ๗,๙๔๔.๐๐ บาท
๒. ค่าสอบแข่งขันวิทยาศาสตร์	จำนวนเงิน ๗๗๖.๐๐ บาท
๓. เงิน O-net ม.๖	จำนวนเงิน ๑๒,๐๐๑.๐๐ บาท

(๓.๓) บัญชีเงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง ใช้สำหรับรองรับการรับและการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ผลการตรวจสอบพบว่า สามารถควบคุม เงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลังได้ มีการจัดทำงบกระขยยอดเงินฝากธนาคารตามแนวทางที่กรมบัญชีกลางกำหนด และจัดทำเป็นประจำทุกเดือน สามารถหารายละเอียดของยอดเงินฝากธนาคารคงเหลือตามรายงานธนาคาร (Bank Statement) ได้ครบถ้วนทุกรายการ โดย ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘ ตามงบทดลองในระบบ New GFMS Thai มียอดเงินคงเหลือในบัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง (GL๑๑๑๐๒๐๖๐๑) เป็นเงิน ๐ บาท มียอดคงเหลือตามรายงานธนาคาร (Bank Statement) จำนวน ๒ บัญชี รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๑๐,๐๘๔ บาท ยอดเงินคงเหลือตามงบทดลองในระบบ New GFMS Thai ต่ำกว่ายอดคงเหลือตามรายงานธนาคาร (Bank Statement) เป็นเงิน ๑๐,๐๘๔ บาท สาเหตุเกิดจากมีรายการรับโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารเพื่อการรับเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ บัญชีเลขที่ ๖๑๖-๖-๐๕๕๒๖-๙ มีรายละเอียดดังนี้

(๑) รายการเงินประกันสัญญา โรงเรียนดลิ่งชั้นวิทยานุสรณ์ จำนวน ๔,๘๖๔ บาท ของโรงเรียนดลิ่งชั้นวิทยานุสรณ์ ได้นำส่งในเวลา ๑๗.๓๕ น. ของวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘ กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ได้ดำเนินการบันทึกไว้ในวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๘ เรียบร้อยแล้ว

(๒) เงินนักเรียนทุนเสมอภาค โรงเรียนบ้านใหม่เจริญผลพิทยาคม จำนวน ๕,๒๒๐ บาท พบว่าโรงเรียนได้นำส่งผิด กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ ได้ประสานไปยัง สพฐ. เพื่อดำเนินการแก้ไขแล้ว

จากการตรวจสอบรายละเอียดเงินฝากธนาคารคงเหลือตามรายงานธนาคาร (Bank Statement) รวม ๒ บัญชี ซึ่งมียอดเงินคงเหลือ รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๑๐,๐๘๔ บาท ประกอบด้วย บัญชีเงินฝากธนาคารเพื่อการรับเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ บัญชีเลขที่ ๖๑๖-๖-๐๕๕๒๖-๙ มียอดเงินคงเหลือ เป็นเงิน ๑๐,๐๘๔ บาท และบัญชีเพื่อการรับเงินผ่านเครื่อง EDC บัญชีเลขที่ ๖๑๖-๖-๐๕๖๕๖-๗ ซึ่งไม่มียอดเงินคงเหลือตามรายงานธนาคาร (Bank Statement) พบว่า สามารถหารายละเอียดได้ครบถ้วนทุกรายการ

(๓.๔) การตรวจสอบความถูกต้องของการควบคุมเงินฝากคลัง

(๑) จากการตรวจสอบเงินฝากคลัง ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘ พบว่า ตามงบทดลองและรายงานแสดงการเคลื่อนไหวเงินฝากกระทรวงการคลัง (NFI_RPT๐๑๓) ในระบบ New GFMS Thai มียอดคงเหลือ จำนวน ๑๕,๖๘๗,๐๙๔.๔๓ บาท ตรงกับยอดคงเหลือตามทะเบียนคุมยอดเงินฝากคลัง (Manual) ที่กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์จัดทำ

(๒) จากการสอบทานทะเบียนคุมยอยเงินฝากคลัง (Manual) ที่กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์จัดทำ พบว่า มียอดคงเหลือ รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๑๕,๖๘๗,๐๙๔.๔๓ บาท ประกอบด้วยรายการรับฝากเงินประกันสัญญา จำนวน ๑๔๓ รายการ รวมเป็นเงิน ๒,๓๒๑,๖๘๐ บาท รายการรับฝากเงินรายได้สถานศึกษาของโรงเรียนในสังกัด จำนวน ๙ แห่ง รวมเป็นเงิน ๑๓,๓๖๕,๔๑๔.๔๓บาท โดยพบข้อสังเกตว่า รายการรับเงิน และการจ่ายเงิน ประกันสัญญา พบว่า ทะเบียนคุมฯ ที่จัดทำบางรายการยังไม่สามารถใช้ประโยชน์ในการควบคุมรายการรับฝากเงินประกันสัญญาได้ เนื่องจากทะเบียนคุมที่จัดทำมีสาระสำคัญไม่ครบถ้วน กล่าวคือ ระบุวันที่ครบกำหนดการจ่ายคืนตามสัญญาซื้อขาย/สัญญาจ้างไม่ครบถ้วนทุกรายการ

ข้อเสนอแนะ

๑. จัดทำทะเบียนคุมรายการรับฝากเงินประกันสัญญา ให้กำกับ ดูแล และกำกับให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำทะเบียนคุมรายการรับฝากเงินประกันสัญญาให้มีข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นปัจจุบันเพื่อให้สามารถควบคุมการเบิกจ่ายเงินประกันสัญญาให้ถูกต้องตามเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญาซื้อขาย/สัญญาจ้างได้ครบถ้วนถูกต้อง

๒. กรณีเงินประกันสัญญาที่ครบกำหนดต้องถอนคืนให้แก่ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง ขอให้กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ดำเนินการตรวจสอบเอกสารหลักฐานการรับฝากเงินประกันสัญญา และประสานไปยังโรงเรียน หรือผู้ขาย/ผู้รับจ้าง ให้นำหลักฐานมาขอถอนคืนเงินประกันสัญญาโดยเร็ว ทั้งนี้ ขอให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๐ (๒) ที่กำหนดว่า “หลักประกันสัญญาให้คืนให้แก่คู่สัญญาหรือผู้ค้ำประกันโดยเร็ว และอย่างช้าต้องไม่เกิน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่คู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว”

๑๐ ลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ พบว่า

๑) ตามงบทดลองในระบบ New GFMS Thai ไม่มียอดคงค้างในบัญชีแยกประเภทลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ ถูกต้องตรงกับทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืมรายตัว (Manual)

๒) ไม่มีลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณค้างนานเกินระยะเวลาตามที่ระเบียบกำหนด

๓) การส่งใช้คืนเงินยืม พบว่า กรณีที่ลูกหนี้เงินยืมส่งใช้คืนเงินยืมเป็นเงินสด หรือหลักฐานใบสำคัญ มีการบันทึกการส่งใช้คืนเงินยืมด้านหลังสัญญาการยืมเงิน และออกใบรับใบสำคัญให้แก่ผู้ยืมเป็นหลักฐานการส่งใช้คืนเงินยืมภายในวันที่ได้รับหลักฐานการส่งใช้คืนเงินยืม

๑๑ การควบคุมใบเสร็จรับเงิน

มีการมอบหมายผู้ทำหน้าที่ควบคุมใบเสร็จรับเงิน และมีการจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน ทะเบียนคุมที่จัดทำมีรายละเอียดเพียงพอตามที่ระเบียบกำหนด มีการใช้ใบเสร็จรับเงินตามปีงบประมาณ เมื่อขึ้นปีงบประมาณใหม่มีการใช้ใบเสร็จรับเงินเล่มใหม่ โดยใบเสร็จรับเงินฉบับที่เหลือของปีงบประมาณเดิม ยังคงติดไว้กับเล่มและมีการปฎิ เจาะรู หรือประทับตราเลิกใช้ ครบถ้วนทุกฉบับ มีการรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงินต่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย ภายในระยะเวลาตามที่ระเบียบกำหนด

