

บทสรุปผู้บริหาร

ผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

การดำเนินงานของหน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพัทลุง สำหรับ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ประเด็นการสอบทานมิ้งงานบริการให้ความเชื่อมั่น การตรวจสอบการเงิน โดยตรวจสอบ ความถูกต้อง การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ การตรวจสอบการดำเนินงาน การให้บริการ การให้คำปรึกษาแนะนำ ที่เกี่ยวกับลักษณะงาน และขอบเขตงาน โดยมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้หน่วยงาน และปรับปรุง ด้านควบคุมภายใน โครงการต่างๆ ตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการและศึกษาธิการจังหวัดพัทลุง

ในภาพรวมการสอบทานประเด็นการตรวจสอบและประเมินผลส่วนใหญ่อาศัยข้อมูลเอกสาร หลักฐานต่างๆ ที่ส่วนราชการนำมาให้เป็นหลักฐานในการสอบทาน และในการสัมภาษณ์สอบถามพร้อมทั้งลงพื้นที่ ตรวจสอบติดตามกระบวนการปฏิบัติราชการในพื้นที่ ผลการตรวจสอบและข้อเสนอแนะสรุปได้ดังนี้

กิจกรรมที่ ๑ การตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง ด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง กรณีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพัทลุง

ผลการตรวจสอบพบว่า รายการจัดซื้อพัสดุถูกต้อง วิธีการจัดซื้อเป็นไปตามวงเงินถูกต้อง แต่ หน่วยงานไม่ได้แต่งตั้งหรือมอบหมายผู้รับผิดชอบในการจัดทำร่างขอบเขตงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ในการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง ขออนุมัติจัดซื้อตามวงเงินที่ได้รับจัดสรร แต่รายงานผลการพิจารณาและสั่งซื้อเป็นรายเดือน ซึ่งหน่วยงานสามารถขออนุมัติจัดซื้อ พิจารณาผลและสั่งซื้อตามวงเงินที่ได้รับจัดสรร โดยให้ถือว่ารายงานขอซื้อดังกล่าวเป็นรายงานขอซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงสำหรับการจัดซื้อในแต่ละครั้ง ตลอดระยะเวลาการจัดซื้อ เมื่อการจัดซื้อ น้ำมันเชื้อเพลิงมีวงเงินสะสมครบหรือใกล้จะครบวงเงินดังกล่าวข้างต้น จึงให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานขอซื้อฉบับใหม่ และในการจัดซื้อวงเงินไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาทที่ได้รับการยกเว้นไม่ต้องดำเนินการในระบบ e-GP หน่วยงานไม่ได้ ประกาศผลผู้ชนะ ซึ่งตามหนังสือกรมบัญชีกลางด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๕.๒/ว๖๐ ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ ให้ จัดทำเป็นรายไตรมาส และไม่ได้บันทึกรายงานผลการพิจารณา ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๑๖ หน่วยรับตรวจได้ดำเนินการตามข้อเสนอแนะแล้ว

กิจกรรมที่ ๒ การตรวจสอบการบริหารสินทรัพย์ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพัทลุง

ผลการตรวจสอบพบว่า หน่วยงานมีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ เป็นไปตามระเบียบกำหนด แต่รายงานผลการตรวจสอบพัสดุ แสดงจำนวนครุภัณฑ์ ต่างกับทะเบียนคุมทรัพย์สินและรายงานสินทรัพย์คงเหลือ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ จำนวน ๑ รายการ และการแสดงข้อมูลหน่วยงาน ผู้ครอบครองควรระบุให้ชัดเจน ว่าครุภัณฑ์อยู่ในความครอบครองของกลุ่มงานใด ส่วนใดของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด เพื่อประโยชน์ในการ ติดตาม/ตรวจสอบ รายงานสภาพพัสดุแต่ละรายการไม่ได้กล่าวถึง การเสื่อมสภาพของครุภัณฑ์มี/หรือไม่มี ครุภัณฑ์ที่ชำรุด ไม่ได้ระบุสาเหตุว่าเกิดจากการใช้งานปกติหรือไม่ปกติ และไม่มีกรรายงานเสนอต่อศึกษาธิการจังหวัด เพื่อพิจารณาสั่งการให้ดำเนินการจำหน่ายพัสดุ และในส่วนของครุภัณฑ์ที่มีมูลค่าต่ำกว่าเกณฑ์ ไม่ได้มีการตรวจสอบและรายงาน ครุภัณฑ์ที่จัดซื้อมีการใช้ประโยชน์ตามวัตถุประสงค์ มีหน่วยงานปกครองดูแลบำรุงรักษา และใช้ประโยชน์ อย่างคุ้มค่า เว้นแต่ เครื่องฉายภาพ ๓ มิติ และกล้องถ่ายภาพนิ่ง ระบบดิจิทัล ๑๘ ล้านพิกเซล ซึ่งจัดซื้อเมื่อ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ปัจจุบันไม่ได้ใช้ประโยชน์

กิจกรรมที่ ๓ การสอบทานการควบคุมภายใน ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพัทลุง

ผลการสอบทานพบว่า หน่วยงานมีการประเมินความเสี่ยงภารกิจเพื่อการควบคุมภายใน และจัดส่ง เอกสารครบถ้วนภายในระยะเวลาที่กำหนด แต่การรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕) หน่วยงาน รายงานภารกิจที่มีความเสี่ยงปานกลาง (ค่าคะแนนน้อยกว่า ๑๐) ที่สามารถยอมรับได้ไปด้วย จำนวน ๙ ภารกิจ ซึ่งไม่เป็นไปตามแนวทางตามหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่ ศธ ๐๒๐๑.๕/๑๗๒๓๕ ลงวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๖

จากการสอบทานรายงานผลการควบคุมภายใน (ปค.๕) ของปีงบประมาณ ๒๕๖๕ และ ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ พบว่า มี ๓ ภารกิจ ที่ยังไม่สามารถลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ คือ ๑.การบริหารงานการเงิน ๒.การขอใช้ ยานพาหนะ ๓.การส่งเสริมความปลอดภัยให้นักเรียน ซึ่งหน่วยงานต้องมี ภารกิจในการติดตามรายงานผลการ ประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบติดตาม ปค.๕) ในปีงบประมาณก่อนหน้า แต่หน่วยงานไม่ได้ดำเนินการดังกล่าว

กิจกรรมที่ ๔ การสอบทานระบบการเบิกจ่ายงบประมาณ ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพัทลุง

ผลการสอบทาน พบว่ากระบวนการจัดสรรและอนุมัติงบประมาณ มีระบบการควบคุมเพียงพอ เหมาะสม กระบวนการเบิกเงินงบประมาณ ควรมีการควบคุมเพิ่มเติม เช่น การควบคุมหลักฐานขอเบิกเพื่อป้องกัน ความเสี่ยงเอกสารสูญหาย หรือการเบิกจ่ายตกหล่น ในการบันทึกการวางเบิก การอนุมัติเบิก (ปลอดล๊อคเบิก) อนุมัติ จ่าย (ปลอดล๊อคจ่าย) ในระบบ New GFMS Thai ไม่ควรให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งเพียงคนเดียวเป็นผู้ดำเนินการ ผ่านระบบ NEW GFMS Thai Thai ผู้ใช้แต่ละคนควรมีสิทธิเข้าถึงข้อมูลเฉพาะที่จำเป็นสำหรับการใช้งาน

กระบวนการจ่ายเงิน กรณีโอนให้ผู้มีสิทธิรับเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ทะเบียน ควบคุมการโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน ไม่ได้จัดพิมพ์รายงานขอเบิกตาม วันที่โอน (NAP_RPT๕๐๓) มาตรวจสอบกับ e-Statement และไม่ควรถูกบุคคลคนเดียวเข้าใช้งานรหัส Company User Maker และ Company User Authorize

กิจกรรมที่ ๕ การตรวจสอบการดำเนินงานเกี่ยวกับเงินอุดหนุนเป็นค่าอาหารกลางวัน ของนักเรียนโรงเรียน เอกชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ตามแผนบูรณาการงานตรวจสอบ

จากการตรวจสอบ พบว่า โรงเรียนที่ขอรับเงินอุดหนุนเป็นค่าอาหารกลางวัน ทุกโรงเรียนยื่นคำ ขอรับเงินอุดหนุนตามแบบฟอร์มที่กำหนด แต่ส่งเอกสารประกอบครบถ้วนเพียง ๑ โรงเรียน และใบเสร็จรับเงิน โรงเรียนยังจัดส่งไม่ครบถ้วน บางโรงเรียนข้อมูลไม่ถูกต้อง สมบูรณ์

จากการสุ่มตรวจสอบโรงเรียน ๗ โรงเรียน นักเรียนกลุ่มเป้าหมายได้รับอาหารกลางวันครบถ้วน โรงเรียนส่วนใหญ่จัดหาอาหารกลางวันให้กับนักเรียน โดยจ้างเหมาประกอบอาหาร การกำหนดเมนูอาหารกลางวัน บางโรงเรียนยังไม่หลากหลาย และบางวันมีสารอาหารไม่ครบถ้วนตามหลักโภชนาการ ซึ่งจะเน้นโปรตีนเป็นส่วนใหญ่ การรายงานโรงเรียนจัดทำรายงานเสนอคณะกรรมการบริหาร แต่จัดส่งสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดพัทลุง เพียง ๒ โรงเรียน และพบว่าบางโรงเรียนถอนเงินจากบัญชีไม่เป็นไปตามเงื่อนไขในสัญญา ใช้จ่ายเงินไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข เช่น เบิกเงินเกินจำนวนนักเรียนที่มีสิทธิได้รับเงินอุดหนุน นำเงินไปจัดกิจกรรมปรับปรุงพื้นฐาน กิจกรรม รอมฎอน เอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ เช่น ไม่ได้เรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้ขาย ไม่ได้จัดทำ ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน หรือหลักฐานที่มีไม่สมบูรณ์ ไม่มีชื่อ ที่อยู่ร้านค้า วันเดือนปี ลายมือชื่อผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้าง ผู้ขาย ผู้ส่งมอบ ผู้ตรวจรับ หรือไม่แนบสำเนาบัตรประชาชน เป็นต้น

สาเหตุ เนื่องจากบุคลากรของโรงเรียนเอกชนมีการเปลี่ยนแปลงบ่อย ควรจัดอบรมให้ความรู้แก่บุคลากร ในโรงเรียน และสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ควรจัดทำคู่มือการดำเนินงานโดยมีแนวทางปฏิบัติ พร้อมตัวอย่างเอกสารหลักฐานประกอบที่โรงเรียนต้องจัดทำ เพื่อให้โรงเรียนใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงาน

กิจกรรมที่ ๕ การบริการให้คำปรึกษา

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ให้บริการให้คำปรึกษาแบบไม่เป็นทางการ แก่บุคลากรสำนักงาน ศึกษาธิการจังหวัดพัทลุง โดยมีเรื่องและประเด็นที่ให้คำปรึกษา ดังนี้

- การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
- การเบิกค่าน้ำมันเชื้อเพลิงราชการ
- การตรวจสอบพัสดุประจำปี
- การดำเนินการ กรณีใบเสร็จสูญหาย
- หลักฐานการเบิกค่าตอบแทนวิทยากรบรรยายผ่านระบบ Zoom
- ข้อห้ามในการแต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง