

ฝ่ายบริหารทรัพยากร

RESOURCE MANAGEMENT DEPARTMENT



วิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย

BANKHAI TECHNICAL COLLEGE

**NO
GIFT
POLICY**

**งดรับ
งดให้**

ของขวัญและของกำนัลทุกชนิด

เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรม
และค่านิยมสุจริตในการปฏิบัติงาน

การกระทำสำคัญ กว่าสิ่งของ
ไป๋ก่อง เตมพัก
(เจ้าหน้าที่มีวิสัยทัศน์ เต็มวิสัยทัศน์)
๑๕๑ ก.๑๒๔

๑ **แจ้งเรื่องเพื่อทราบ**

สรุป ผลการปิดตรวจ ของ กลุ่มตรวจสอบภายใน
สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ทำการตรวจสอบ
การบริหารพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง งบลงทุน และวิธีเฉพาะเจาะจง
วิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย ระหว่างวันที่ ๒๔ - ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๘



บันทึกการปิดตรวจ

กลุ่มตรวจสอบภายใน
สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
วันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

หน่วยรับตรวจ วิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย

วัตถุประสงค์ในการปิดตรวจ

๑. เพื่อสรุปผลการตรวจสอบที่ผู้ตรวจสอบภายในตรวจพบ
๒. เพื่อทำความเข้าใจและชี้แจงประเด็นที่มีข้อสงสัย แลกเปลี่ยนความคิดเห็น และหาข้อยุติ

ในประเด็นที่ยังมีความเห็นไม่ตรงกัน

สรุปผลการตรวจสอบเรื่อง

การตรวจสอบการบริหารพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้างงบประมาณ และวิธีเฉพาะเจาะจง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ สรุปได้ดังนี้

๑. การตรวจสอบการบริหารพัสดุ จากการสุ่มตัวอย่างตรวจสอบจากชุดเบิก/ใบสำคัญเงินงบประมาณ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ สรุปได้ ดังนี้

๑ การตรวจสอบและการบริหารพัสดุ

๑. การตรวจสอบการบริหารพัสดุ จากการสุ่มตัวอย่างตรวจสอบจากชุดเบิก/ใบสำคัญเงินงบประมาณ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ สรุปได้ ดังนี้

๑.๑ การควบคุมวัสดุ จากการสุ่มตัวอย่างตรวจสอบจากชุดเบิก/ใบสำคัญ เงินงบประมาณ จำนวน ๒ ชุด ประกอบด้วย ฎีกาที่ ๑๘๓/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๘ ค่าวัสดุสำนักงาน จำนวนเงิน ๘,๐๑๕ บาท ฎีกาที่ ๔๘๑/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๘ ค่าวัสดุสำนักงาน จำนวนเงิน ๔,๐๕๐ บาท สรุปได้ ดังนี้

๑.๑.๑ บันทึกรายการวัสดุ และรายการรับ-จ่ายวัสดุ ในทะเบียนคุม และบัญชีคุมต่าง ๆ ของหน่วยจ่าย (พัสดุกลาง) ไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง และไม่เป็นปัจจุบัน เนื่องจาก ไม่ได้มีการบันทึกรายการวัสดุในทะเบียนเอกสาร-วัสดุ (แบบ พ.๓๑๐๕) และบันทึกรายการวัสดุในแบบฟอร์มไม่ถูกต้อง โดยบันทึกในบัญชีคุมพัสดุ (ครุภัณฑ์) แต่ไม่ได้ในบัญชีคุมพัสดุ (วัสดุ) (แบบ พ.๓๑๐๗)

ข้อเสนอแนะ ให้หน่วยรับตรวจดำเนินการควบคุมวัสดุตามแนวทางที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนดไว้ในคู่มือระบบควบคุมพัสดุ ของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (ตัวอย่างการบันทึกรายการพัสดุ) ทั้งนี้ เพื่อปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๑๒ มาตรา ๑๑๓ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๐๒ ข้อ ๒๐๓ ข้อ ๒๐๔ และข้อ ๒๐๕ โดยดำเนินการ ดังนี้

๑.๒ การควบคุมครุภัณฑ์มูลค่าต่ำกว่าเกณฑ์ จากการสุ่มตัวอย่างตรวจสอบจากชุดเบิกเงิน รายได้สถานศึกษา บบ.๓๘/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๘ รายการครุภัณฑ์สำนักงาน จำนวนเงิน ๑๗,๙๗๖ บาท และบบ ๘๑/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๘ รายการครุภัณฑ์การศึกษา จำนวนเงิน ๔๒,๓๗๒ บาท สรุปได้ ดังนี้

๑.๒.๑ ไม่ได้มีการบันทึกรายการควบคุมครุภัณฑ์มูลค่าต่ำกว่าเกณฑ์ในทะเบียนคุม และบัญชีคุมต่าง ๆ ของหน่วยจ่าย (พัสดุกลาง) ตามแนวทางที่กำหนด แต่ไปบันทึกรายการในทะเบียนคุม ทรัพย์สิน และบัญชีคุมพัสดุ (ครุภัณฑ์) ไม่ได้มีการบันทึกรายการรับ-จ่ายครุภัณฑ์มูลค่าต่ำกว่าเกณฑ์ ในทะเบียน และบัญชีคุมต่าง ๆ และมีการเขียนหมายเลขครุภัณฑ์มูลค่าต่ำกว่าเกณฑ์ แต่การกำหนดหมายเลข ไม่ถูกต้อง

ข้อเสนอแนะ ให้หน่วยรับตรวจดำเนินการควบคุมครุภัณฑ์มูลค่าต่ำกว่าเกณฑ์ตาม แนวทางที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษากำหนดไว้ในคู่มือระบบควบคุมพัสดุ ของสำนักงาน คณะกรรมการการอาชีวศึกษา (ตัวอย่างการบันทึกรายการพัสดุ) ทั้งนี้ เพื่อปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๑๒ มาตรา ๑๑๓ และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๐๒ ข้อ ๒๐๓ ข้อ ๒๐๔ และข้อ ๒๐๕ โดยดำเนินการ ดังนี้

๑.๓ การควบคุมครุภัณฑ์ จากการสุ่มตัวอย่างตรวจสอบจากชุดเบิก/ใบสำคัญ
เงินงบประมาณ ฎีกาที่ ๒๙๒/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๘ รายการห้องปฏิบัติการควบคุม
เครื่องจักรกลอัตโนมัติ (CNC) ด้วยระบบคอมพิวเตอร์ Workstation จำนวนเงิน ๔,๘๘๘,๐๐๐ บาท และ
ชุดเบิกเงินงบประมาณ ฎีกาที่ ๒๙๑/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ชุดปฏิบัติการงานสำรวจ
ในการค้นหาตำแหน่งและเก็บข้อมูลสำหรับงานโยธาและก่อสร้าง จำนวนเงิน ๒,๙๕๙,๐๐๐ บาท สรุไปได้ ดังนี้

๑.๓.๑ การบันทึกรายการควบคุมครุภัณฑ์ในทะเบียนคุม และบัญชีคุมต่าง ๆ
ของหน่วยจ่าย (พัสดุกกลาง) ไม่ครบถ้วน โดยบันทึกรายการเพียงบัญชีคุมพัสดุ (ครุภัณฑ์) ในแบบฟอร์ม
ที่ไม่ถูกต้อง ไม่ได้บันทึกการรับ-จ่ายครุภัณฑ์ในทะเบียน และบัญชีคุมต่าง ๆ แต่มีการเขียนหมายเลขพัสดุ
ประจำครุภัณฑ์ถูกต้อง

๑.๔ ใบเบิกพัสดุ (แบบ พ. ๓๑๐๑) พัสดุกกลางเป็นผู้จัดทำใบเบิกให้แผนก และหน่วยงานต่าง ๆ ข้อเสนอแนะ ได้แนะนำให้หน่วยเบิก (แผนกวิชาและหน่วยงานต่าง ๆ) เป็นผู้จัดทำ เพื่อปฏิบัติตามระบบการควบคุมพัสดุ ของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา และให้เจ้าหน้าที่พัสดุกกลาง มีเวลาปฏิบัติงานในหน้าที่ของตนเองได้ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน

๑.๕ การรับ-จ่ายพัสดุประจำปี และการจำหน่าย สรุไปได้ ดังนี้

การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี ก่อนสิ้นปีงบประมาณ และ คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีที่ได้รับการแต่งตั้ง เริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุในวันเปิดทำการวันแรก ของปีงบประมาณ และเสนอรายงานผลการตรวจสอบพัสดุ ต่อผู้แต่งตั้งภายใน ๓๐ วันทำการ นับแต่วันเริ่ม ดำเนินการตรวจสอบ และส่งรายงานในส่วนที่ราชการเกี่ยวข้อง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๑๓ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓

๑.๖ รายงานผลการตรวจสอบรับ-จ่ายพัสดุประจำปี มีพัสดุกชำรุด แต่ยังไม่ได้แต่งตั้ง คณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง

๒ การจัดซื้อ จัดจ้าง งบลงทุน จากเงินงบประมาณ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘

ครุภัณฑ์ จำนวน ๒ รายการ ประกอบด้วย

๑.) ห้องปฏิบัติการควบคุมเครื่องจักรกลอัตโนมัติ (CNC) ด้วยระบบคอมพิวเตอร์ Workstation จำนวนเงิน ๔,๘๘๘,๐๐๐ บาท ตามชุดเบิกเงินงบประมาณ ฎีกาที่ ๒๙๒/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๘

๒.) ชุดปฏิบัติการงานสำรวจในการค้นหาตำแหน่งและเก็บข้อมูลสำหรับงานโยธา และก่อสร้าง จำนวนเงิน ๒,๙๕๙,๐๐๐ บาท ตามชุดเบิกเงินงบประมาณ ฎีกาที่ ๒๙๑/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๘

รายการงานก่อสร้าง จำนวน ๒ รายการ ประกอบด้วย

๑.) ปรับปรุงอาคาร ๒ จำนวนเงิน ๒,๓๓๖,๙๐๐ บาท ตามชุดเบิกเงินงบประมาณ ฎีกาที่ ๒๖๘/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๘ และ ฎีกาที่ ๓๖๓/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๘

๒.) ปรับปรุงอาคารสถานที่สำหรับการเรียนการสอน จำนวนเงิน ๑,๔๔๖,๐๐๐ บาท ตามชุดเบิกเงินงบประมาณ ฎีกาที่ ๔๔๓/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๖๘ ฎีกาที่ ๔๔๓.๑ ลงวันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๖๘ และ ฎีกาที่ ๔๔๓.๒ ลงวันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๖๘

๒.๑ การจัดทำค่าของงบประมาณในส่วนของงบลงทุนเป็นไปตามที่สำนักงบประมาณกำหนด

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะของครุภัณฑ์ และสิ่งก่อสร้าง ที่ดำเนินการจัดหาบางส่วนไม่เป็นไปตาม ที่เสนอของงบประมาณ และไม่ได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจ สรุปได้ดังนี้

๒.๒.๑ ครุภัณฑ์ชุดปฏิบัติการงานสำรวจในการค้นหาตำแหน่งและเก็บข้อมูลสำหรับงานโยธาและก่อสร้าง เงินงบประมาณ ๓,๐๐๐,๐๐๐ บาท มีการเพิ่มเติมรายการสมาร์ตจอแสดงภาพขนาดไม่น้อยกว่า ๗๕ นิ้ว สำหรับแสดงผล จำนวน ๑ ชุด

๒.๒.๒ ปรับปรุงอาคารสถานที่สำหรับจัดการเรียนการสอน วิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย คณะกรรมการพิจารณาแบบรูปรายการตามคำขอพร้อมกำหนดราคากลาง มีการกำหนดรายการงานห้องน้ำเพิ่มเติม

ข้อเสนอแนะ ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงรายละเอียดของรายการในการจัดหาครุภัณฑ์ที่ดินหรือสิ่งก่อสร้างในงบลงทุน ที่มีใช้รายการก่อนนี้ผูกพันข้ามปีงบประมาณ ซึ่งได้รับการจัดสรรงบประมาณแล้วโดยไม่เพิ่มวงเงินงบประมาณรายจ่าย และการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว ไม่มีผลกระทบต่อสาระสำคัญของรายการที่ได้รับจัดสรร จะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการก่อน ทั้งนี้ เพื่อปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๕๔ ข้อ ๑๗ และข้อ ๑๘ ควรปฏิบัติให้ถูกต้อง

๒.๓.๑.๖ การประชุมของคณะกรรมการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ในแต่ละคณะ มีการสรุปผลการประชุมเสนอผู้มีอำนาจเพื่อทราบและอนุมัติ แต่ไม่ได้จัดทำรายงานการประชุมประกอบการพิจารณาในแต่ละคณะ

ข้อเสนอแนะ ให้จัดทำรายงานการประชุมของคณะกรรมการทุกคณะ ในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างอย่างถูกต้อง และครบถ้วน เพื่อใช้เป็นเอกสารประกอบการดำเนินงานของคณะกรรมการแต่ละคณะ ควรปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๗

๒.๓.๑.๘ การประกาศเชิญชวนและเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาทางอิเล็กทรอนิกส์ จัดทำตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

๒.๓.๑.๙ มีการประกาศผลผู้ชนะในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง พร้อมทั้งแจ้งให้ผู้เสนอราคาทุกราย ทราบทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e - mail) ตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด แต่ไม่ได้ประกาศในระบบเครือข่ายหน่วยงาน สำหรับการปิดประกาศที่หน่วยงาน มีเพียงภาพถ่ายการปิดประกาศ ไม่มีเอกสารหลักฐานประกอบในเรื่องดังกล่าว

๒.๓.๑.๑๐ เมื่อสิ้นสุดการเสนอราคา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ดำเนินการจัดพิมพ์ใบเสนอราคาและเอกสารการเสนอราคาของผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายจากระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยให้กรรมการทุกคนลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสารดังกล่าวทุกแผ่น

ข้อเสนอแนะ เมื่อคณะกรรมการพิจารณาผลฯ จัดพิมพ์ใบเสนอราคาและเอกสารการเสนอราคาของผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายจากระบบ (e-GP) แล้วคณะกรรมการพิจารณาผลฯ ไม่จำเป็นต้องลงลายมือชื่อกำกับไว้ในใบเสนอราคา และเอกสารการเสนอราคาของผู้ยื่นข้อเสนอแต่อย่างใด เนื่องจากเอกสารการเสนอราคาของผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายในระบบ (e-GP) เอกสารดังกล่าวถูกจัดเก็บในระบบ (e-GP) ซึ่งกรมบัญชีกลางมีการควบคุมดูแล และป้องกันการเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อมูลแล้ว เพื่อเป็นการลดภาระการลงลายมือชื่อกำกับไว้ในใบเสนอราคาและเอกสารการเสนอราคาของผู้ยื่นข้อเสนอทุกแผ่น ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ.) ๐๔๐๕.๓/ว ๓๙๗ ลงวันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การอนุมัติยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๕๕ (๑)

๒.๓.๑.๑๑ การทำสัญญา ปฏิบัติไม่ถูกต้อง โดยคู่สัญญาที่เป็นผู้ว่าจ้างไม่ได้

ระบุชื่อหน่วยงานที่เป็นนิติบุคคล และไม่ได้ระบุข้อความว่าได้รับมอบอำนาจตามคำสั่งใด

ข้อเสนอแนะ ในการทำสัญญา คู่สัญญาที่เป็นผู้ว่าจ้าง ต้องระบุชื่อหน่วยงาน

ที่เป็นนิติบุคคล ตามด้วยชื่อตำแหน่งที่รับมอบอำนาจ หรือชื่อตำแหน่งที่มีอำนาจ ตามด้วยชื่อสกุลของผู้ลงนาม เพื่อปฏิบัติตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

๒.๓.๑.๑๒ จัดทำใบตรวจรับฉบับเดียวจัดเก็บไว้ในชุดเบิก โดยไม่ได้มอบ

ให้ผู้ขายไว้เป็นหลักฐาน

ข้อเสนอแนะ เมื่อดำเนินการตรวจรับพัสดุเป็นที่ถูกต้องครบถ้วนแล้ว ให้จัดทำ

ใบตรวจรับโดยจัดพิมพ์จากระบบ และลงชื่อไว้เป็นหลักฐานอย่างน้อย ๒ ฉบับ มอบแก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง ๑ ฉบับ และเจ้าหน้าที่ ๑ ฉบับ เพื่อเป็นการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๕ (๔)

๒.๓.๑.๑๕ ไม่มีการตรวจสอบหนังสือค้ำประกันสัญญา ที่ผู้ขายนำมาเป็นหลักประกัน กับธนาคารที่ออกหนังสือค้ำประกัน และแบบหนังสือค้ำประกันจากธนาคารกรุงเทพ ไม่ได้เป็นไปตามแนวทางที่ราชการกำหนด

ข้อเสนอแนะ ให้ยืนยันหนังสือค้ำประกันสัญญา เพื่อตรวจสอบว่าหนังสือค้ำประกันนั้นได้รับการรับรองและถูกต้องจากธนาคารผู้ค้ำประกัน รวมถึงแบบหนังสือค้ำประกันให้มีข้อความรายการครบถ้วน และถูกต้องตามที่ทางราชการกำหนด เพื่อปฏิบัติตามหนังสือคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุด่วนที่สุด ที่ กค (กwp)๐๔๒๑.๓/ว ๕๐ ลงวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘

๒.๓.๑.๑๖ การจ่ายเงินมีหลักฐานการจ่ายไว้เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๓๙

๒.๓.๑.๑๗ ไม่ได้ประทับตราข้อความว่า "จ่ายเงินแล้ว" ไม่ได้ลงลายมือชื่อรับรองการจ่าย ไม่ได้ระบุชื่อผู้จ่ายด้วยตัวบรรจง และวัน เดือน ปีที่จ่ายเงิน กำกับไว้ในหลักฐานการจ่าย

ข้อเสนอแนะ ให้ประทับตรา "จ่ายเงินแล้ว" ในหลักฐานการจ่าย พร้อมทั้งลงลายมือชื่อรับรองการจ่าย ระบุชื่อผู้จ่ายด้วยตัวบรรจง และวัน เดือน ปีที่จ่ายเงิน กำกับไว้ในหลักฐานการจ่ายให้ครบถ้วนทุกฉบับเพื่อป้องกันไม่ให้นำมาเบิกซ้ำ และปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๔๒

๒.๓.๑.๑๙ การเบิกจ่ายเงินล่าช้า นานเกินกว่าที่ระเบียบกำหนด

ข้อเสนอแนะ ในการซื้อทรัพย์สิน ให้ขอเบิกเงินจากคลังโดยเร็ว อย่างช้าไม่เกิน

๕ วันทำการ นับจากวันที่ได้ตรวจรับทรัพย์สิน เพื่อปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๒๘

๒.๓.๒ รายการงานก่อสร้าง จำนวน ๒ รายการ ประกอบด้วย

๑) ปรับปรุงอาคาร ๒ จำนวนเงิน ๒,๓๓๖,๙๐๐ บาท ตามชุดเบิกเงินงบประมาณ ฎีกาที่ ๒๖๘/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๘ และ ฎีกาที่ ๓๖๓/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๘

๒) ปรับปรุงอาคารสถานที่สำหรับการเรียนการสอน จำนวนเงิน ๑,๔๔๖,๐๐๐ บาท ตามชุดเบิกเงินงบประมาณ ฎีกาที่ ๔๔๓/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๖๘ ฎีกาที่ ๔๔๓.๑ ลงวันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๖๘ และฎีกาที่ ๔๔๓.๒ ลงวันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๖๘

๒.๓.๒.๑ จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างให้ผู้มีอำนาจอนุมัติ และนำไปประกาศ
เผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างดังกล่าว ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ไม่ได้เผยแพร่ในระบบ
เครือข่ายหน่วยงาน สำหรับการปิดประกาศ ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงาน ได้ดำเนินการแล้ว มีเพียง
ภาพถ่ายการปิดประกาศ แต่ไม่มีเอกสารหลักฐานประกอบในเรื่องดังกล่าว

ข้อเสนอแนะ การปิดประกาศ เผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง จะต้องเผยแพร่
ในระบบเครือข่ายหน่วยงาน มีเอกสาร หลักฐานประกอบการดำเนินการในเรื่องดังกล่าวด้วย ทั้งนี้ เพื่อให้
การเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างดังกล่าว ดำเนินการได้อย่างถูกต้อง และครบถ้วนตามระเบียบ
กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๑

๒.๓.๒.๕ แบบสรุปผลการประมาณราคาค่าก่อสร้าง (แบบ ปร.๕) คำนวณค่า Factor F ไม่เป็นไปตามแนวทางที่ทางราชการกำหนด

ข้อเสนอแนะ ให้ผู้ได้รับมอบหมายในการจัดทำราคากลาง ตรวจสอบรายละเอียดที่เกี่ยวข้องให้ถูกต้อง สอดคล้องกัน และเป็นไปตามที่ทางราชการกำหนด เพื่อลดความเสี่ยงที่จะนำอัตราที่ไม่ถูกต้องมาคำนวณ ซึ่งคณะกรรมการราคากลางของวิทยาลัย จัดทำราคากลาง ณ วันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๕ ต้องอ้างอิงหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๓๓.๒/ว ๑๒๘๘ ลงวันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๕ และปัจจุบันเงื่อนไขในการคำนวณ Factor F งานก่อสร้างอาคารให้ปฏิบัติตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๓๓.๒/ว ๔๙๙ ลงวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๖

๒.๓.๒.๖ การประชุมของคณะกรรมการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ในแต่ละคณะ มีการสรุปผลการประชุมเสนอผู้มีอำนาจเพื่อทราบและอนุมัติ แต่ไม่ได้จัดทำรายงานการประชุมประกอบการพิจารณาในแต่ละคณะ

ข้อเสนอแนะ ให้จัดทำรายงานการประชุมของคณะกรรมการทุกคณะ ในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างอย่างถูกต้อง และครบถ้วน เพื่อใช้เป็นเอกสารประกอบการดำเนินงานของคณะกรรมการแต่ละคณะ ควรปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๗

๒.๓.๒.๑๒ การทำสัญญา ปฏิบัติไม่ถูกต้อง โดยคู่สัญญาที่เป็นผู้ว่าจ้าง ไม่ได้
ระบุชื่อหน่วยงานที่เป็นนิติบุคคล และไม่ได้ระบุข้อความว่าได้รับมอบอำนาจตามคำสั่งใด

ข้อเสนอแนะ ในการทำสัญญา คู่สัญญาที่เป็นผู้ว่าจ้าง ต้องระบุชื่อหน่วยงาน
ที่เป็นนิติบุคคล ตามด้วยชื่อตำแหน่งที่รับมอบอำนาจ หรือชื่อตำแหน่งที่มีอำนาจ ตามด้วยชื่อสกุลของผู้ลงนาม
เพื่อปฏิบัติตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

๒.๓.๒.๑๓ วิทยาลัยไม่ได้มีหลักฐานในการมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการ
เจรจาและตรวจสอบ ในเรื่องการจัดทำใบแจ้งปริมาณงานและราคา ก่อนลงนามในสัญญา

ข้อเสนอแนะ ก่อนลงนามในสัญญาให้หน่วยงานแจ้งผู้ชนะมาจัดทำใบปริมาณ
งานและราคา โดยหากเลือกวิธีปรับลดทุกรายการตามอัตราร้อยละที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอลดลงเมื่อเทียบกับ
ราคากลาง ให้มอบหมายเจ้าหน้าที่เป็นผู้ดำเนินการและตรวจสอบความถูกต้องของอัตราที่ปรับลดลง หรือหาก
เลือกวิธีปรับลดราคาตามความเหมาะสมให้มอบหมายคณะกรรมการกำหนดราคากลางเป็นผู้ดำเนินการ เพื่อ
ประโยชน์ในการจัดทำราคาไว้เป็นฐานเมื่อมีการปรับเพิ่ม-ลดปริมาณงาน หรือเปลี่ยนแปลงรายละเอียดของงาน
ที่ต่างไปจากสัญญาสัญญา เพื่อปฏิบัติตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร
พัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค(กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๔๕๒ ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๒

๒.๓.๒.๑๔ ไม่ได้แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการใช้สูตรและวิธีการคำนวณสัญญา

แบบปรับราคาได้ (ค่า K)

ข้อเสนอแนะ ให้วิทยาลัยแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการใช้สูตรและวิธีการคำนวณสัญญาแบบปรับราคาได้ (ค่า K) เพื่อรับผิดชอบในกรณีที่ผู้รับจ้างขอเงินเพิ่มค่างานก่อสร้าง หรือในกรณีที่หน่วยงานต้องเรียกเงินคืนจากผู้รับจ้างแล้วแต่กรณี ตามที่กำหนดไว้ในสัญญา เป็นไปตามหนังสือสำนักงบประมาณ ที่ นร ๐๗๑๙.๑/ว ๑๑๒ ลงวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๕๙ และตามหนังสือสำนักงบประมาณ ที่ นร ๐๔๐๗/ว ๑๕๐ ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๔๔

๒.๓.๒.๑๕ การปฏิบัติงานของผู้ควบคุมงานจ้างก่อสร้าง จัดบันทึกสภาพ
การปฏิบัติงานของผู้รับจ้างและเหตุการณ์แวดล้อมรายวันไม่ได้จัดทำทุกวัน และมีการรายงานให้คณะกรรมการ
ตรวจรับงานจ้างก่อสร้างทราบโดยมีหลักฐานการรายไม่ครบทุกสัปดาห์

ข้อเสนอแนะ ผู้ควบคุมงานมีหน้าที่จัดบันทึกสภาพการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง
และเหตุการณ์แวดล้อมเป็นรายวัน พร้อมทั้ง ผลการปฏิบัติงาน หรือการหยุดงานและสาเหตุที่มีการหยุดงาน
อย่างน้อย ๒ ฉบับ เพื่อรายงานให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่รับผิดชอบ
การบริหารสัญญา หรือข้อตกลงและการตรวจรับพัสดุที่เป็นงานจ้างก่อสร้างทราบทุกสัปดาห์ และเก็บรักษาไว้
เพื่อมอบ ให้แก่เจ้าหน้าที่เมื่อเสร็จงานแต่ละงวด โดยถือว่าเป็นเอกสารสำคัญของทางราชการเพื่อประกอบการ
ตรวจสอบของผู้มีหน้าที่การบันทึกการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างให้ระบุรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานและ
วัสดุที่ใช้ด้วย ทั้งนี้ เพื่อปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๘ (๔)

๒.๓.๒.๑๖ จัดทำใบตรวจรับได้จัดทำด้วยมือไม่ได้พิมพ์จากระบบ และลงชื่อไว้เป็นหลักฐานอย่างน้อย ๒ ฉบับ มอบแก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง ๑ ฉบับ และเจ้าหน้าที่ ๑ ฉบับ เพื่อเป็นการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๕ (๔)

ข้อเสนอแนะ เมื่อดำเนินการตรวจรับพัสดุเป็นที่ถูกต้องครบถ้วนแล้ว ให้จัดทำใบตรวจรับโดยจัดพิมพ์จากระบบ และลงชื่อไว้เป็นหลักฐานอย่างน้อย ๒ ฉบับ มอบแก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง ๑ ฉบับ และเจ้าหน้าที่ ๑ ฉบับ เพื่อเป็นการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๕ (๔)

๒.๓.๒.๑๗ การจัดทำเอกสารหลักฐานประกอบการจัดซื้อแบบเอกสารทั้งจากระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) และบางส่วนแบบเอกสารที่จัดทำด้วยมือ เช่น สัญญา แสดงข้อความรายการไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง ตามที่ทางราชการกำหนดไว้

ข้อเสนอแนะ การจัดซื้อจัดจ้าง ให้แบบเอกสารในแต่ละขั้นตอนให้ถูกต้องครบถ้วน และให้ใช้เอกสารที่จัดพิมพ์จากระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ เป็นเอกสารประกอบการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง พร้อมทั้งตรวจสอบเอกสาร หลักฐานประกอบชุดเบิกใบสำคัญให้ถูกต้องครบถ้วน เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๘ (๔) และตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๙

๓ การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง

๓.๓ การดำเนินการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง กรณีจัดซื้อจากสถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิง ที่ให้เครดิตกับหน่วยงานของรัฐ ภายหลังจากการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงแล้ว ไม่ได้ให้ผู้จัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง ดำเนินการตามแนวทางที่ทางราชการกำหนดไว้

ข้อเสนอแนะ การจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงเพื่อใช้ในการปฏิบัติราชการตามภารกิจของหน่วยงานของรัฐ ทุกขั้นตอนให้ปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนดในหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๗๙ ลงวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๑

๓.๔ การจัดซื้อพัสดุดำเนินการจัดทำเอกสารการจัดซื้อแยกย่อยหลายชุด โดยไม่รวบรวมความต้องการแล้วจัดทำในคราวเดียวกัน ทำให้สิ้นเปลืองเวลาและค่าใช้จ่ายในการจัดทำ รวมถึงต้องจัดทำเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ในการจัดซื้อ/จัดจ้างจำนวนมาก ทั้งหลักฐานการขอเบิก และหลักฐานการจ่ายเงิน

ข้อเสนอแนะ หน่วยรับตรวจต้องวางแผนการจัดซื้อจัดจ้าง โดยการสำรวจความต้องการของแต่ละแผนก/งาน โดยวางแผนการจัดซื้อรวมกัน กำหนดปริมาณและระยะเวลา ให้สอดคล้องกับความต้องการใช้ เพื่อประหยัดเวลา และค่าใช้จ่ายของทางราชการและเพื่อลดความเสี่ยงในการที่จะเกิดการแบ่งซื้อแบ่งจ้าง ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๘ (๓)

๓.๕ ชุดเบิกจัดซื้อจัดจ้างแบบเอกสารที่จัดทำด้วยมือ เอกสารบางส่วนไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน เช่น รายงานขอซื้อขอจ้างแสดงรายละเอียดไม่ครบถ้วน สำหรับการดำเนินการในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ไม่ได้แนบเอกสารที่จัดพิมพ์จากระบบในทุกขั้นตอน เป็นเอกสารประกอบการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

๓.๖ ข้อตกลงซื้อขาย แสดงรายละเอียดไม่ครบถ้วน เช่น ไม่ระบุระยะเวลาการประกัน ความชำรุดบกพร่อง ผู้ขายไม่ได้ลงนาม อาจเกิดความเสียหายแก่ทางราชการ หากมีความชำรุดบกพร่อง และหรือมีข้อพิพาทเกิดขึ้น

๓.๗ ใบส่งของ บางชุดเบิกใบสำคัญ เช่น ชุดเบิกใบสำคัญ ฎีกาที่ ๖๗๔/๒๕๖๘ ลงวันที่ - รายการค่าวัสดุ จำนวนเงิน ๙๙,๙๒๗.๓๐ บาท ผู้รับของไม่ได้ลงชื่อรับของ ไม่ได้ลงวัน เดือน ปีที่รับของ ทำให้ไม่ทราบว่า ได้มีการรับของจริงเมื่อวันที่เท่าไร มีผลต่อการคำนวณค่าปรับหากมีการส่งของล่าช้า

๓.๘ จัดทำใบตรวจรับการจัดซื้อจัดจ้างฉบับเดียว แบบไว้ที่ชุดเบิก/ใบสำคัญ ไม่ได้มอบให้
ผู้ขายไว้เป็นหลักฐาน

ข้อเสนอแนะ เมื่อดำเนินการตรวจรับพัสดุเป็นที่ถูกต้องครบถ้วนแล้ว ให้จัดทำใบตรวจรับ
โดยลงชื่อไว้เป็นหลักฐานอย่างน้อย ๒ ฉบับ มอบแก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง ๑ ฉบับ และเจ้าหน้าที่ ๑ ฉบับ เพื่อเป็น
การปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
ข้อ ๑๗๕ (๔)

๓.๙ วิทยาลัยไม่ได้ประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างเป็นรายไตรมาส กรณีการจัดซื้อจัดจ้าง
ที่ไม่ได้ดำเนินการในระบบ e-GP

ข้อเสนอแนะ ให้หน่วยงานประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง หรือผู้ได้รับการคัดเลือก
และสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงหรือหนังสือ โดยให้จัดทำเป็นรายไตรมาส เพื่อเป็นการปฏิบัติตาม
หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๕.๒/ว ๖๒ ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

๔ การเบิกจ่ายเงินงบประมาณตามกฎหมาย

๔. การเบิกจ่ายเงินงบประมาณตามกฎหมาย และระเบียบที่ทางราชการกำหนด สรุปได้ดังนี้

๔.๑ มีลายมือชื่อการอนุมัติการจ่ายเงินจากผู้มีอำนาจ ในหลักฐานการจ่ายหรือหลักฐานการขอรับชำระหนี้ หรือมีการลงลายมือชื่ออนุมัติหน้าบหลักฐานการจ่าย

๔.๒ ใบเสร็จรับเงิน ซึ่งเป็นหลักฐานการจ่ายมีรายการครบถ้วน ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๔๖

๔.๓ ไม่ได้ประทับตราข้อความว่า "จ่ายเงินแล้ว" และลงลายมือชื่อรับรองการจ่าย ระบุชื่อผู้จ่ายด้วยตัวบรรจง และลงวัน เดือน ปีที่จ่ายเงินในหลักฐานการจ่าย

ข้อเสนอแนะ ให้ประทับตราข้อความว่า "จ่ายเงินแล้ว" และลงลายมือชื่อรับรองการจ่าย ระบุชื่อผู้จ่ายด้วยตัวบรรจง และลงวัน เดือน ปีที่จ่ายเงินในหลักฐานการจ่ายตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๔๒

๔.๔ มีการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ผิดวัตถุประสงค์ จำนวน ๙ ชุด กรณีใช้จ่ายผิดวัตถุประสงค์ เช่น ใบเบิกเงินงบประมาณ เงินอุดหนุนทั่วไป รายการค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน ฎีกาที่ ๒๑๔/๒๕๖๘ วันที่ - ค่าวัสดุ จำนวนเงิน ๑๕,๐๐๐ บาท นำไปซื้อรายการโตสตาร์ท Toyota ๑ JZ ที่เป็นอะไหล่ในการซ่อมรถยนต์ และวัสดุอื่นๆที่ไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของเงินงบประมาณ มีชุดเบิกใบสำคัญที่ผิดวัตถุประสงค์และผิดประเภทรายจ่าย จำนวน ๔ ชุด เช่น ใบเบิกเงินงบประมาณ โครงการผลิตและพัฒนากำลังคนสนับสนุนเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก ฎีกาที่ ๖๗๔/๒๕๖๘ ลงวันที่ - รายการ เทศคอนกรีตด้านหลังอาคารอำนวยการ (ฝ่ายบริหารทรัพยากร/งานอาคารสถานที่) จำนวนเงิน ๙๙,๙๒๗.๓๐ บาท เป็นงบรายจ่ายอื่น มาใช้ในการเทศคอนกรีตปรับปรุงอาคาร ซึ่งเป็นงบลงทุน จึงเป็นการปฏิบัติไม่ถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ

ข้อเสนอแนะ ให้กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ และผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องให้เบิกจ่ายเงินงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และรายจ่ายตามงบประมาณรายการใดจะกำหนดให้เบิกจ่ายในประเภทงบรายจ่ายใด ให้เป็นไปตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ ที่สำนักงบประมาณกำหนด เพื่อปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมข้อ ๗ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๓๕ กำหนดโดยเคร่งครัด

๔.๕ หน้างบบัญชีฐานการจ่าย เงินงบประมาณ (ใบปะหน้าชุดเบิก/ใบสำคัญ) ไม่ได้แสดง

วันที่ในเอกสาร

ข้อเสนอแนะ หน้างบบัญชีฐานการจ่าย เงินงบประมาณ (ใบปะหน้าชุดเบิก/ใบสำคัญ)

ให้แสดงข้อความ และรายการให้ครบถ้วน เพื่อประโยชน์ในการควบคุมเอกสารไม่ให้สูญหาย และเป็นการปฏิบัติ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และ การนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๓๘

๔.๖ การจ่ายเงินเป็นเช็ค ปฏิบัติไม่ถูกต้อง โดยแสดงรายละเอียดข้อความรายการที่ต้นขั้วเช็คด้านหน้าไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง โดยไม่ได้แสดงยอดเงินยกมา ยอดเงินยกไป สำหรับด้านหลัง ผู้รับเช็คลงลายมือชื่อ วัน เดือน ปีที่รับเช็ค ไม่ครบถ้วนทุกฉบับ

ข้อเสนอแนะ ต้นขั้วเช็ค ด้านหน้าให้แสดงข้อความรายการที่ต้นขั้วเช็ค โดยแสดงยอดเงินยกมา ยอดเงินยกไป ต่อเนื่องทุกประเภทเงิน และรายละเอียดการจ่ายเช็คให้ครบถ้วน ส่วนด้านหลังขั้วเช็คให้ผู้รับเช็คลงลายมือชื่อ พร้อมวัน เดือน ปี ที่ได้รับให้ครบถ้วนทุกฉบับ และให้อ้างเลขที่ชุดเบิก (ขบ. บบ. บน. และ บย.) ประกอบการจ่าย ที่ด้านหลังขั้วเช็คด้วย เพื่อประโยชน์ในการบันทึกบัญชี และตรวจสอบยอดเงินฝากธนาคารคงเหลือกับใบแจ้งยอดธนาคารว่าถูกต้องตรงกัน

๔.๗ การเบิกจ่ายเงินล่าช้า นานเกินกว่าที่ระเบียบกำหนด

ข้อเสนอแนะ ในการซื้อทรัพย์สิน ให้ขอเบิกเงินจากคลังโดยเร็ว อย่างช้าไม่เกิน ๕ วันทำการ นับจากวันที่ได้ตรวจรับทรัพย์สิน เพื่อปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๒๘

๒ แจ้งเรื่องเพื่อทราบ

ขอเปลี่ยนแปลงกำหนดการรับสมัคร
นักเรียน นักศึกษาใหม่ ๒๕๖๙

วิธีการ

รับสมัครรอบทั่วไป

- แบบ ON LINE - แบบ WALK IN และแบบส่งรายชื่อจากสถานศึกษา สพฐ.

กำหนดการเดิม รับสมัคร 1 ธันวาคม 2568 - 27 มกราคม 2569

รายงานตัว และมอบตัว 1 กุมภาพันธ์ 2569

กำหนดการใหม่ รับสมัคร 20 ตุลาคม 2568 - 26 ธันวาคม 2568

รายงานตัว และมอบตัว 11 มกราคม 2569

ตัดเสื้อผ้า วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2569

รับสมัครรอบที่ 2

รับสมัคร 12 มกราคม 2569 - 20 กุมภาพันธ์ 2569

รายงานตัว และมอบตัว 1 มีนาคม 2569

๓ แจ้งเรื่องเพื่อทราบ

การจ่ายเงินค่าอุปกรณ์การเรียน
ให้กับนักเรียน ระดับ ปวช.

ด่วนที่สุด

ที่ นร 0712/ 16497

สำนักนโยบายและแผนการอาชีวศึกษา เลขที่ 3546 วันที่ 30 ส.ย. 2552 เลขที่ส่ง..... วันที่.....	สำนักอำนวยการ สำนักวางแผนการอาชีวศึกษา เลขที่ 3823 วันที่ 29 ส.ย. 2552
---	---

สำนักงบประมาณ

ถนนพระรามที่ 6 กรุงเทพฯ 10400

24 มิถุนายน 2552

เรื่อง การดำเนินงานตามนโยบายเรียนฟรี 15 ปี อย่างมีคุณภาพ

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

อ้างถึง หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ด่วนที่สุด ที่ ศช 0604/1731

ลงวันที่ 20 เมษายน 2552

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาขอทราบแนวปฏิบัติ
เกี่ยวกับงบประมาณตามโครงการสนับสนุนการจัดการศึกษาโดยไม่เสียค่าใช้จ่าย 15 ปี อย่างมีคุณภาพ
ซึ่งได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 งบเงินอุดหนุน
เงินอุดหนุนทั่วไป จำนวน 1,409,349,200 บาท ดังนี้

1. กรณีงบประมาณเหลือจ่ายที่อาจเกิดขึ้นเนื่องจากการสละสิทธิ์ในการขอรับเงิน
ค่าเครื่องแบบนักเรียนและค่าอุปกรณ์การเรียนของนักเรียนที่มีความพร้อมด้านฐานะทางเศรษฐกิจ
สถานศึกษาจะสามารถนำไปพัฒนาคุณภาพการศึกษาได้หรือไม่ อย่างไร

2. หากนักเรียนบางส่วนไม่มารายงานตัว งบเงินอุดหนุนตามโครงการสนับสนุน
การจัดการศึกษาโดยไม่เสียค่าใช้จ่าย 15 ปี จะนำไปพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาของสถานศึกษานั้น
ได้หรือไม่ อย่างไร

แนวทางการจ่ายค่าอุปกรณ์การเรียน วงเงิน 230 บาท / คน / ภาคเรียน

อุปกรณ์การเรียนที่จำเป็นสำหรับนักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) เช่น สมุดแบบฝึกหัด ปากกา ดินสอ ยางลบ ไม้บรรทัด และอุปกรณ์การเรียนทางวิชาชีพในแต่ละสาขาวิชาในวงเงิน 230 บาท / คน / ภาคเรียน โดยดำเนินการดังนี้

1. สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา จัดสรรงบประมาณให้สถานศึกษาเพื่อ**จ่ายเป็นเงินสด** ให้แก่ผู้ปกครอง หรือนักเรียน นำไปจัดซื้ออุปกรณ์การเรียนตามความจำเป็นของนักเรียนแต่ละประเภทวิชา สาขาวิชา และชั้นปี ซึ่งอาจแตกต่างกัน
2. ให้สถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการให้มีหน้าที่รับผิดชอบเป็นผู้จ่ายเงิน อย่างน้อย 2 คน เพื่อจ่ายเงินให้แก่ ผู้ปกครองหรือนักเรียน
3. ให้สถานศึกษาจัดทำใบสำคัญรับเงิน (เอกสารหมายเลข 1) โดยระบุ ชื่อ – นามสกุล ของผู้ปกครองและ หมายเลขประจำตัวประชาชนของนักเรียน (13 หลัก) และลงลายมือชื่อผู้รับเงินไว้เป็นหลักฐานการรับเงิน (เอกสารหมายเลข 1) แล้วจัดเก็บไว้เป็นหลักฐานของสถานศึกษา หากผู้ปกครองหรือนักเรียนประสงค์จะบริจาคเงิน ดังกล่าวให้ดำเนินการตามแนวทางการบริจาคเงินที่ได้รับสิทธิ์ โดยสถานศึกษาต้องออกใบเสร็จรับเงิน ตามระเบียบของทางราชการให้แก่ผู้ปกครองหรือนักเรียน

4. ให้สถานศึกษาจัดทำเอกสารหลักฐานการจ่ายเงิน (เอกสารหมายเลข 2) และให้ผู้ปกครองหรือนักเรียนลงลายมือชื่อช่องผู้รับเงินด้วย แล้วจัดเก็บไว้เป็นหลักฐานของสถานศึกษาเพื่อการตรวจสอบตามระเบียบของทางราชการ การกำกับ ติดตาม และประเมินผลของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

5. แจ้งให้ผู้ปกครอง หรือนักเรียน เลือกซื้ออุปกรณ์การเรียนได้ตามความต้องการ และให้ทันก่อนเปิดภาคเรียนในแต่ละภาคเรียน

6. ให้สถานศึกษาตรวจสอบหลักฐานการจัดซื้อของผู้ปกครอง หรือนักเรียน โดยให้นำใบเสร็จรับเงินหรือใบสำคัญรับเงิน หรือนำอุปกรณ์การเรียนที่ได้จัดซื้อมาแสดง และหากมีเงินเหลือจากการจัดซื้อ ผู้รับเงินต้องนำเงินส่งคืนสถานศึกษา

7. กรณีที่นักเรียนไม่มารายงานตัวตามที่ลงทะเบียนไว้ หรือกรณีผู้ปกครองหรือนักเรียนสละสิทธิ์การรับเงินค่าอุปกรณ์การเรียน โดยมิได้แสดงความประสงค์บริจาคเงินดังกล่าว สถานศึกษาไม่สามารถนำเงินจำนวนดังกล่าวไปใช้ในการจัดการศึกษาตามเป้าหมายที่ได้รับจัดสรร ทั้งนี้ จะต้องนำเงินค่าอุปกรณ์การเรียนที่ไม่มีผู้รับเงินทั้งหมดส่งคืนสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

๔ แจ้งเรื่องเพื่อทราบ

การจัด ID PLAN ของคณะครู วิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย
และ ข้อตกลงพัฒนางานของครู (PA)

การจัดทำ ID PLAN ครบ ๑๐๐ %

The screenshot displays the ID PLAN web application interface. At the top right, it identifies the user as 'สำนักพัฒนาบรรณ-ครูและบุคลากรอาชีวศึกษา'. The main dashboard features five summary cards for the school ID 1321056101:

- บุคลากรทั้งหมด: 71 คน
- รายงานผลการพัฒนาแล้ว: 0 คน
- จัดทำแผนพัฒนาแล้ว: 71 คน
- ประเมินตนเองแล้ว: 0 คน
- ยังไม่ทำรายงาน: 0 คน

Below the cards is a table with the following columns: ลำดับ, ชื่อประเภท, ชื่อ-สกุล บุคลากร, ปีที่ 3 รายงานผลการพัฒนา, ปีที่ 2 จัดทำแผนพัฒนา, and ปีที่ 1 ประเมินตนเอง. The table lists 7 rows of data, each with a status icon (red X or green checkmark) for the development and reporting stages.

ลำดับ	ชื่อประเภท	ชื่อ-สกุล บุคลากร	ปีที่ 3 รายงานผลการพัฒนา	ปีที่ 2 จัดทำแผนพัฒนา	ปีที่ 1 ประเมินตนเอง
1	2569	นางสาวอุษณีย์ ท้าว	✗	✓	✓
2	2569	นางสาวสุธิดา สาลี	✗	✓	✓
3	2569	นายสุวิทย์ ประทุม	✗	✓	✓
4	2569	นายเทพพงศ์ อิ่มรัมย์	✗	✓	✓
5	2569	นางสาวสุธิดา โสดี	✗	✓	✓
6	2569	นางสาวสุวิภาณี เสือทอง	✗	✓	✓
7	2569	นายธนา โสดี	✗	✓	✓

การจัดทำข้อตกลงพัฒนางานของครู (PA)

จากการตรวจสอบงานบุคลากร

ดำเนินการจัดทำ และจัดส่ง จำนวน 61 คน

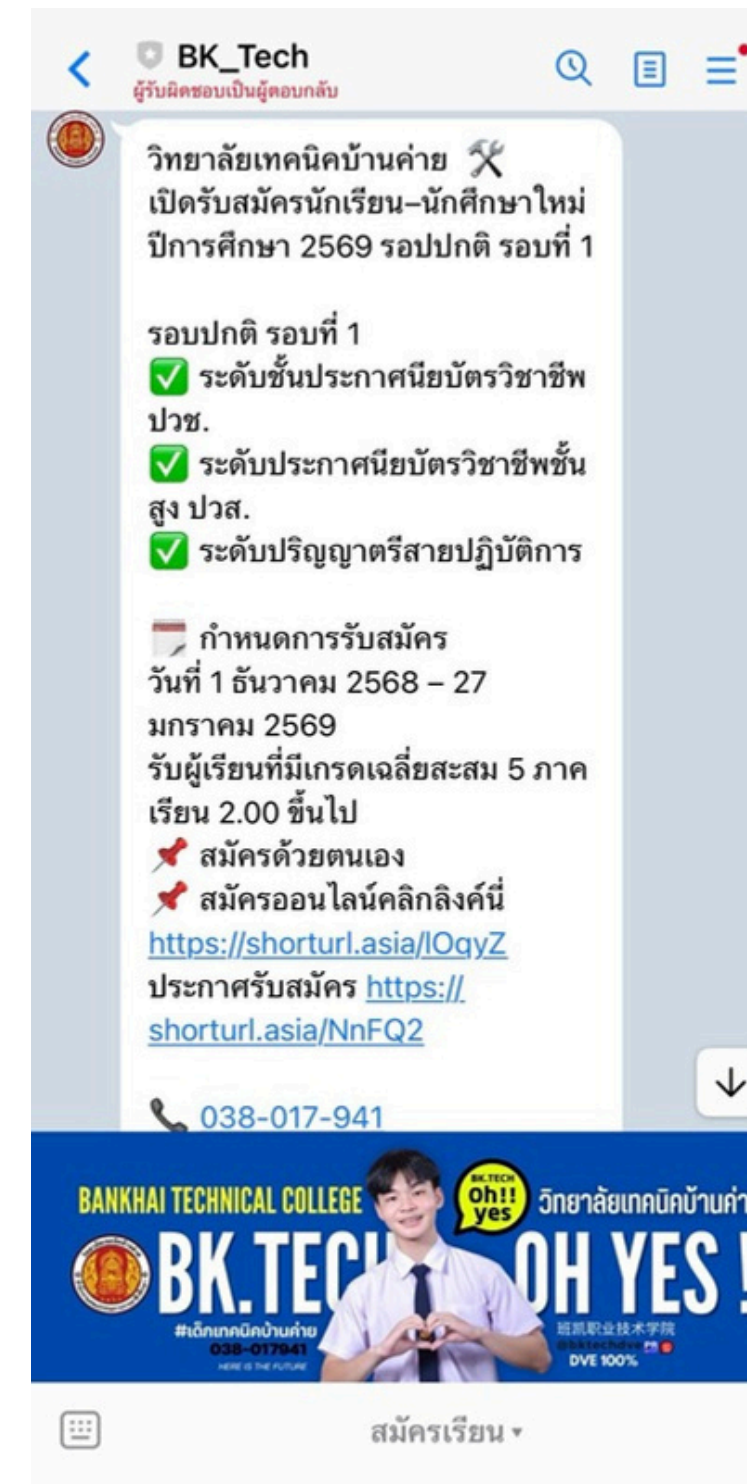
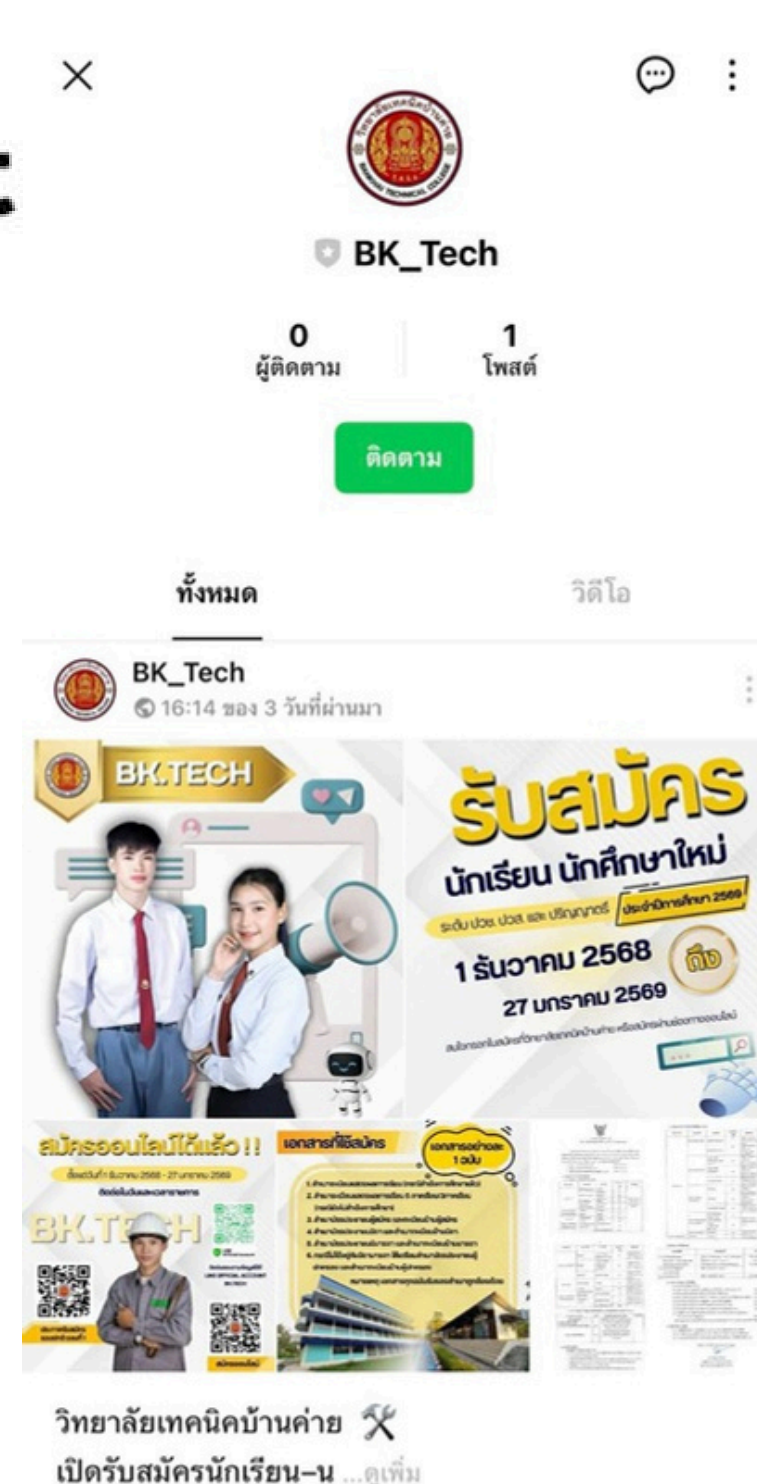
ยังไม่ได้ดำเนินการ จำนวน 8 คน

- 1.นายวรินทร์ สุวรรณโอภาส
- 2.นายธนกิจ นาทโครพ
- 3.นายเมธา สวนดอกไม้
- 4.นายรัชตะ ใจตรง
- 5.นางสาวเดือนเพ็ญ กิจฉนวน
- 6.นางสาวสุกานดา อาธนู
- 7.นางสาวกรกนก เนตรพราว
- 8.นางสาววชิรญาณ์ ต้นกันยา

๕ แจ้งเรื่องเพื่อทราบ

การจัดทำบัญชีทางการสำหรับธุรกิจ (LINE Official Account) วิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย โดย งานประชาสัมพันธ์

ติดต่อสอบถาม การรับสมัครโดยเป็นไลน์ทางการของวิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย สามารถบริหารจัดการ ทีมงานสามารถตอบข้อมูลได้ทุกคน



๖ แจ้งเรื่องเพื่อพิจารณา

การจัดงานเนื่องในวันขึ้นปีใหม่ พ.ศ. ๒๕๖๙

ด่วนที่สุด

ที่ ศธ ๐๒๐๑.๗/๒๕๖๒



กระทรวงศึกษาธิการ
กทม. ๑๐๓๐๐

๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๔

เรื่อง สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง สวรรคต

เรียน เลขาธิการคุรุสภา เลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมสวัสดิการและสวัสดิภาพครูและบุคลากรทางการศึกษา
เลขาธิการสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ ผู้อำนวยการสถาบันส่งเสริมการสอนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
ผู้อำนวยการโรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์ ผู้อำนวยการสถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ
ผู้อำนวยการสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา

สิ่งที่ส่งมาด้วย QR Code (ประกาศสำนักพระราชวัง/ประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี)

ด้วยสำนักนายกรัฐมนตรี แจ้งว่าสำนักพระราชวังมีประกาศสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง สวรรคต เมื่อวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๔ เวลา ๒๑.๒๑ น. ณ โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ สภากาชาดไทย สิริพระชนมพรรษาปีที่ ๘๓ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย โดยในส่วนของกระทรวงศึกษาธิการ กำหนดให้หน่วยงานในสังกัดดำเนินการ ตั้งแต่วันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๔ เป็นต้นไป ดังต่อไปนี้

1. ให้หน่วยงานในสังกัดและสถานศึกษาทุกแห่ง งดรงค์ครึ่งเสา เป็นเวลา ๓๐ วัน
2. ให้ข้าราชการ ครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานเจ้าหน้าที่หน่วยงานในกำกับ ไว้ทุกข์ เป็นเวลา ๑ ปี
3. ให้หน่วยงานในสังกัดและสถานศึกษาทุกแห่ง งดจัดงานที่มีบรรยากาศรื่นเริงทุกประเภท เป็นเวลา ๑ ปี
4. ให้หน่วยงานในสังกัดเผยแพร่พระราชกรณียกิจ บนหน้าหลักเว็บไซต์ของหน่วยงาน และให้สถานศึกษาทุกแห่งจัดนิทรรศการเทิดพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง

จึงเรียนมาเพื่อแจ้งหน่วยงานและบุคลากรในสังกัดถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ศาสตราจารย์ ดร. อรรถ ฤกษ์กุล)
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

สำนักงานปลัดกระทรวง

โทร. ๐ ๒๒๘๑ ๕๒๖๔ , ๐ ๒๒๘๑ ๑๖๕๓

โทรสาร ๐ ๒๒๘๑ ๑๖๕๓

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@moe.go.th



ประกาศสำนักพระราชวัง
ประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี

"เรียนดี มีคุณธรรม"



กระทรวงศึกษาธิการ แจ้งเวียน ส่วนราชการในสังกัด / ในกำกับ เรื่อง สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง สวรรคต

ตามที่มีการขอความร่วมมือให้งดกิจกรรมที่มีบรรยากาศรื่นเริงในสถานศึกษา เพื่อความชัดเจนในการปฏิบัติงาน
จึงขอเรียนชี้แจงความหมายและขอบเขตของกิจกรรม ดังกล่าวดังนี้

1. กิจกรรมที่ขอความร่วมมือให้งดจัด หมายถึง งานสังสรรค์ที่ไม่เป็นทางการ
และงานบันเทิงที่มีความครื้นเครง อาทิ งานสังสรรค์ศิษย์เก่า , งานแสดงความยินดี
ในวาระต่าง ๆ , งานเลี้ยงรับ - ส่ง , หรือการแสดงดนตรี / คอนเสิร์ต เป็นต้น

2. กิจกรรมที่ยังคงดำเนินการได้ กิจกรรมที่อยู่ในหลักสูตรการเรียนการสอน
กิจกรรมเสริมหลักสูตรที่จำเป็นต่อการพัฒนาผู้เรียนและบุคลากร

3. แนวทางการปฏิบัติสำหรับกิจกรรมที่ดำเนินการต่อ ถึงแม้ว่ากิจกรรม
ตามข้อ 2 จะยังสามารถจัดได้ตามปกติ แต่เนื่องจากอยู่ในช่วงเวลาแห่งความอาลัย
จึงขอความร่วมมือให้ทุกหน่วยงานโปรดใช้ดุลยพินิจพิจารณาถึงความเหมาะสม
ของรูปแบบและบรรยากาศในการจัดกิจกรรม โดยเน้นความเรียบง่าย สงบ
และสำรวม เพื่อแสดงความเคารพอย่างสูงสุด

ขอขอบพระคุณทุกท่านที่ให้ความร่วมมือและเข้าใจในเจตนารมณ์นี้

วันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๘ เวลา ๑๗.๓๐น. ณ อาคารวิจิตรธรรมาภีรัต

กิจกรรมที่งด

งดการแสดง งดการร้องเพลง

เนื่องจากยังอยู่ในวาระ ๑๐๐ วันสวรรคต และข้อสั่งการของ ศธ.

กิจกรรมที่พิจารณาจัด **หรืองดการจัดงาน**

รับประทานอาหารร่วมกัน(โต๊ะจีน) เพลงบรรเลง เพลงช้า

กิจกรรมแลกเปลี่ยนของขวัญ และกิจกรรมแจกของรางวัล**

๗ แจ้งเรื่องเพื่อพิจารณา

การหยุดเรียนเนื่องในเทศกาลสงกรานต์ พ.ศ. ๒๕๖๙

ข้อเท็จจริง

ด้วยประเพณีวัฒนธรรมของไทยในการเฉลิมฉลองเทศกาลวันสงกรานต์การเดินทางกลับภูมิลำเนาของบุคลากรวิทยาลัยเทคนิคบ้านค่ายเพื่อใช้โอกาสในการปฏิบัติกิจกรรมร่วมกับครอบครัว เป็นการวางแผนการเดินทาง สร้างขวัญกำลังใจ

เพื่อให้งานหลักสูตรและการสอน ฝ่ายวิชาการ ได้กำหนดจัดวันในการจัดการเรียนการสอนภาคเรียนฤดูร้อนได้อย่างครบตามกำหนดระยะเวลา

ข้อพิจารณา

ขออนุมัติหยุดเรียนเนื่องในเทศกาลสงกรานต์ พ.ศ. ๒๕๖๙
วันที่ ๗ - ๑๐ เมษายน และ วันที่ ๑๖ - ๑๗ เมษายน ๒๕๖๙

ปฏิทินไทย ปฏิทินสุริยคติไทย จันทรคติไทย วันพระ วันหยุด

เมษายน พ.ศ.2569 / ค.ศ.2026

เมษายน 2569
April 2026

ปีมะเมีย^[1], จ.ศ. 1387 - 1388, ม.ศ. 1948, ร.ศ. 245^[2], ปกติสุรทิน อธิกมาส ปกติวาร

วันกาลโยค ธงชัย : ศุกร์ (6), อธิบดิ : ศุกร์ (6), อุบาทว์/อุบาทสน : พฤหัสบดี (5), โลกาวินาศ : อาทิตย์ (1)

อาทิตย์	จันทร์	อังคาร	พุธ	พฤหัสบดี	ศุกร์	เสาร์
			1 ขึ้น ๑๔ ค่ำ เดือนห้า (๕) ปีมะเมีย	 2 ขึ้น ๑๕ ค่ำ เดือนห้า (๕) ปีมะเมีย	3 แรม ๑ ค่ำ เดือนห้า (๕) ปีมะเมีย	4 แรม ๒ ค่ำ เดือนห้า (๕) ปีมะเมีย
วันชิงเม้ง 5 แรม ๓ ค่ำ เดือนห้า (๕) ปีมะเมีย	วันจักรี 6 แรม ๔ ค่ำ เดือนห้า (๕) ปีมะเมีย	7 แรม ๕ ค่ำ เดือนห้า (๕) ปีมะเมีย	8 แรม ๖ ค่ำ เดือนห้า (๕) ปีมะเมีย	9 แรม ๗ ค่ำ เดือนห้า (๕) ปีมะเมีย	 10 แรม ๘ ค่ำ เดือนห้า (๕) ปีมะเมีย	11 แรม ๙ ค่ำ เดือนห้า (๕) ปีมะเมีย
12 แรม ๑๐ ค่ำ เดือนห้า (๕) ปีมะเมีย	วันสงกรานต์ 13 แรม ๑๑ ค่ำ เดือนห้า (๕) ปีมะเมีย	วันสงกรานต์ 14 แรม ๑๒ ค่ำ เดือนห้า (๕) ปีมะเมีย	วันสงกรานต์ 15 แรม ๑๓ ค่ำ เดือนห้า (๕) ปีมะเมีย	 16 แรม ๑๔ ค่ำ เดือนห้า (๕) ปีมะเมีย	17 ขึ้น ๑ ค่ำ เดือนหก (๖) ปีมะเมีย	18 ขึ้น ๒ ค่ำ เดือนหก (๖) ปีมะเมีย



ขอขอบคุณครับ

