

Smart Aera

ที่ ศธ ๐๔๐๑๒/ว๕๙๕



3709

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต 1

รับที่ 3๕5 ☐ อก ☐ นผ ☐ กง

วันที่ - 9 ต.ค. 2562 ☐ นค ☐ นบ ☐ สก

เวลา ☐ พค ☐ กม ☐ สห ☒ ตสน

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ กทม. ๑๐๓๐๐

๗ ตุลาคม ๒๕๖๒

หน่วยตรวจสอบภายใน

รับที่ 3๙๐

10 ต.ค. 2562

เวลา

เรื่อง การตรวจสอบดำเนินงานโครงการอาหารกลางวันนักเรียนประถมศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานผลการตรวจสอบการดำเนินงานโครงการอาหารกลางวันนักเรียนประถมศึกษา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้ตรวจสอบดำเนินงานโครงการอาหารกลางวันนักเรียนประถมศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยสุ่มตรวจโรงเรียน ๒๔ แห่ง และสังเคราะห์ผลจากรายงานผลการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินอุดหนุนเพื่ออาหารกลางวันจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ๑๗๐ แห่ง ซึ่งผลการตรวจสอบโรงเรียน จำนวน ๓,๔๔๔ แห่งปรากฏตามรายงานการดำเนินงานโครงการอาหารกลางวันนักเรียนประถมศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ที่ส่งมาพร้อมกันนี้

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จึงขอแจ้งเวียนเพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาทุกแห่ง ซ้อมความเข้าใจโรงเรียนผู้ปฏิบัติ และกำกับดูแลติดตามการดำเนินการและการใช้จ่ายเงินอย่างสม่ำเสมอ ตลอดจนให้ความช่วยเหลือในการประสานงานในระดับจังหวัดกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อลดปัญหาและส่งเสริมสนับสนุนให้โรงเรียนดำเนินการจัดอาหารกลางวันนักเรียนประถมศึกษาได้อย่างมีคุณภาพและถูกต้อง

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายอำนาจ วิทยานุกูล)

รองปลัดกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
รักษาราชการแทนเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

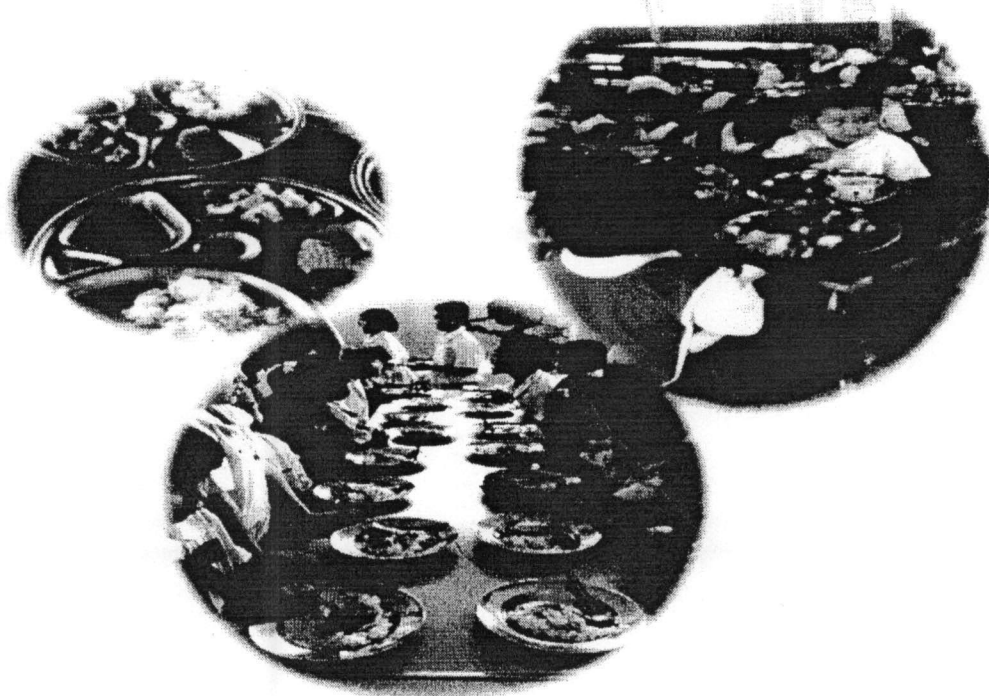
กลุ่มตรวจสอบภายใน

โทร. ๐๒-๒๘๘-๕๖๖๔

โทรสาร ๐๒-๒๘๒-๒๘๕๗



รายงานผลการตรวจสอบการดำเนินงาน
โครงการอาหารกลางวันนักเรียนประถมศึกษา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒



กลุ่มตรวจสอบภายใน
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
โทร. ๐ ๒๒๘๘ ๕๖๖๔
โทรสาร ๐ ๒๒๘๘ ๒๘๕๗



สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
รายงานการตรวจสอบดำเนินงานโครงการอาหารกลางวันนักเรียนประถมศึกษา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

หลักการและเหตุผล

โครงการอาหารกลางวันนักเรียนประถมศึกษาเป็นโครงการที่ต่อเนื่องและมีมานาน โดยเริ่มต้นจากเงินกองทุนโครงการเพื่ออาหารกลางวัน และเงินงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไป ต่อมาโอนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้สนับสนุนงบประมาณ ซึ่งในปัจจุบันโรงเรียนมีงบประมาณหลักในการดำเนินการจัดหาอาหารกลางวันให้นักเรียน คือ งบประมาณเงินอุดหนุนที่ได้รับจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในวงเงิน ๒๐ บาท/วัน/คน จำนวน ๒๐๐ วัน/ปีงบประมาณ ให้กับนักเรียนระดับอนุบาล จนถึงระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ โดยโรงเรียนต้องยื่นเรื่องของงบประมาณกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ตั้งโรงเรียน ตามขั้นตอนระเบียบวิธีปฏิบัติที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่แต่ละแห่งกำหนด และทำบันทึกข้อตกลงต่อกันไว้เป็นหลักฐาน

สำหรับเงินกองทุนโครงการอาหารกลางวันของกระทรวงศึกษาธิการ จะสนับสนุนให้กับโรงเรียนบางแห่งที่มีความต้องการและมีความพร้อมในการบริหารจัดการ โดยให้เขียนโครงการเสนอของงบประมาณให้สำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันพิจารณาอนุมัติเงินให้ในโครงการพัฒนาระบบสุขภาพอาหารที่ดีในโรงเรียนและโครงการพัฒนาระบบน้ำดื่มสะอาดในโรงเรียน

ที่ผ่านมาโรงเรียนในแต่ละท้องถิ่นได้รับงบประมาณจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในลักษณะ และวิธีการที่ต่างกัน และการใช้จ่ายเงินของโรงเรียนมีความเข้าใจในระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องแตกต่างกัน รวมทั้งกฎหมายทางด้านการจัดซื้อจัดจ้างที่เปลี่ยนแปลงใหม่ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ส่งผลต่อการดำเนินโครงการของโรงเรียนบางแห่ง และกระทบกับนักเรียนโดยตรง ซึ่งปรากฏข้อมูลการร้องเรียนผ่านสื่อต่าง ๆ ในปีที่ผ่านมา

ดังนั้น เพื่อให้ทราบปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ ของการดำเนินงานโครงการอาหารกลางวันโรงเรียนว่าเป็นปัญหาในระดับใดบ้าง เพื่อสร้างความเข้าใจและหาแนวทางในการให้ความช่วยเหลือแนะนำกับโรงเรียนให้มีแนวปฏิบัติที่ถูกต้อง กลุ่มตรวจสอบภายในสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานจึงได้พิจารณากำหนดตรวจสอบโครงการอาหารกลางวันโรงเรียนประถมศึกษา โดยให้หน่วยตรวจสอบภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา บูรณาการจัดทำแผนการตรวจสอบร่วมกัน โดยสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานจะทำการตรวจสอบโรงเรียนส่วนหนึ่ง และสังเคราะห์ผลจากรายงานผลการตรวจสอบของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาด้วย

วัตถุประสงค์ตรวจสอบ

๑. เพื่อให้มั่นใจว่าโรงเรียนได้รับเงินอุดหนุนจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสำหรับนักเรียนทุกคน และทันเปิดภาคเรียน
๒. เพื่อให้มั่นใจว่าโรงเรียนมีการควบคุมการใช้จ่ายเงินอย่างมีประสิทธิภาพ สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของเงินและดำเนินการใช้จ่ายเงินอย่างถูกต้องครบถ้วน ตามระเบียบกฎหมายของทางราชการที่เกี่ยวข้อง
๓. เพื่อทราบปัญหาอุปสรรคของการดำเนินการโครงการอาหารกลางวัน



ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบการดำเนินงานโครงการอาหารกลางวันนักเรียนประถมศึกษา ที่ได้รับงบประมาณจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในปีงบประมาณ ๒๕๖๒ เพื่อดำเนินการจัดอาหารกลางวันนักเรียนประถมศึกษา ในภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๑ และ ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๒ ของโรงเรียน จำนวน ๒๔ แห่ง ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา จำนวน ๑๖ แห่ง ซึ่งเลือกสุ่มตรวจตามขนาดโรงเรียน ให้ครอบคลุมขนาดโรงเรียน ใหญ่ กลาง เล็ก และครอบคลุมทุกภูมิภาค คือ ภาคเหนือ ภาคกลาง ภาคอีสาน ภาคตะวันออก และภาคใต้ (รายละเอียด ๑)

๒. สังเคราะห์ผลการตรวจสอบของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จำนวน ๑๗๐ แห่ง ที่มีการรายงานผลการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินอุดหนุนจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่ออาหารกลางวัน (รายละเอียด ๒)

ระยะเวลาที่ดำเนินการ

ดำเนินการระหว่างเดือนเมษายน ๒๕๖๒ ถึง เดือนกันยายน ๒๕๖๒

วิธีการตรวจสอบ

๑. กำหนดแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบดำเนินงาน แนวทางการตรวจสอบและกระดาษทำการเก็บข้อมูลผลการนิเโครงการอาหารกลางวันนักเรียนประถมศึกษา

๒. แจ้งให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาทุกแห่ง กำหนดแผนการตรวจสอบเงินอุดหนุนรับจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อจัดโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษาไว้ในแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยไม่จำกัดจำนวนโรงเรียนที่จะสุ่มตรวจ แต่ให้สุ่มตรวจให้ครอบคลุมทุกขนาดโรงเรียน (ขนาดใหญ่ กลาง เล็ก) โดยให้ใช้แนวทางการตรวจสอบตามที่กำหนดไว้ในคู่มือการตรวจสอบสถานศึกษา แจกตามหนังสือ ที่ ศร ๐๔๐๑๒ /ว ๓๕๔ ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๐

๓. ส่งกรอบแนวทางการรายงานผลให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาทุกแห่งทราบ และรายงานผลการตรวจสอบให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานทราบภายใน วันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๒ ประกอบด้วย

๓.๑ รายงานผลการตรวจสอบในภาพรวม ตามกรอบแนวทางการรายงานผล

๓.๒ แบบสรุปผลการตรวจสอบเงินอุดหนุนรับจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อโครงการอาหารกลางวันเป็นรายโรง

๔. แจ้งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ต้นสังกัดของโรงเรียนที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กำหนดการสุ่มตรวจโรงเรียน จำนวน ๒๔ แห่ง จากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา จำนวน ๑๖ แห่ง ให้ทราบวัน เวลา การเข้าตรวจสอบและจัดเตรียมเอกสารเพื่อการตรวจสอบ

๕. ประชุมชี้แจงแนวการตรวจสอบและกระดาษทำการกับทีมตรวจสอบของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๖. ดำเนินการตรวจสอบติดตามผลการดำเนินงานโครงการอาหารกลางวันนักเรียนประถมศึกษา จำนวน ๒๔ แห่ง

๗. วิเคราะห์รายงานผลการตรวจสอบเงินอุดหนุนรับจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อโครงการอาหารกลางวันของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาทุกแห่ง และจัดเก็บข้อมูลลงกระดาษทำการเพื่อประมวลผลและสังเคราะห์ผลการดำเนินโครงการอาหารกลางวันนักเรียนประถม



๘. สรุปผลการตรวจสอบของโรงเรียน ๒๔ แห่ง ที่ทีมตรวจสอบของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานดำเนินการ

๙. นำผลที่สรุปได้ทั้ง ๒ ส่วน มาจัดทำรายงานผลการตรวจสอบ

ประเด็นการตรวจสอบ

๑. การรับเงินจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๒. การใช้จ่ายเงินตามวัตถุประสงค์ของโครงการ
๓. การใช้จ่ายเงินตามระเบียบ กฎหมายของทางราชการ
๔. การควบคุมและรายงานผล

เกณฑ์การวัด

๑. การรับเงิน มีเกณฑ์การวัด ๒ ตัว คือ ทันเปิดภาคเรียน และ ครบถ้วน

เกณฑ์วัดที่ ๑ ทันเปิดภาคเรียน : โรงเรียนได้รับเงินอุดหนุนจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทันเปิดภาคเรียน คือ ภาคเรียนที่ ๑ เปิดวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ปิดวันที่ ๑๑ ตุลาคม และภาคเรียนที่ ๒ เปิดวันที่ ๑ พฤศจิกายน ปิดวันที่ ๑ เมษายน ของทุกปี ยกเว้นโรงเรียนที่มีกำหนดเป็นอย่างอื่น และมีข้อมูลผลการตรวจสอบชัดเจน

เกณฑ์วัดที่ ๒ ครบถ้วน : โรงเรียนได้รับเงินอุดหนุนจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ครบถ้วน ตามจำนวนนักเรียนระดับอนุบาล ถึง ประถมศึกษาชั้นปีที่ ๖ ที่มีอยู่จริง โดยได้รับคนละ ๒๐ บาท ต่อคน ต่อวัน เป็นจำนวน ๒๐๐ วันต่อปีงบประมาณ หรือ ๑๐๐ วัน ต่อภาคเรียน

๒. การใช้จ่ายเงินบรรลุวัตถุประสงค์ มีเกณฑ์การวัด ๒ ตัว คือ เจริญปริมาณ และเชิงคุณภาพ

เกณฑ์วัดที่ ๑ เจริญปริมาณ : การใช้จ่ายเงินสามารถดำเนินการจัดอาหารให้เด็กนักเรียนระดับอนุบาล ถึง ประถมศึกษาชั้นปีที่ ๖ ตามเป้าหมาย รับประทานได้ทุกคน ทุกวัน จำนวน ๒๐๐ วันต่อปีงบประมาณ หรือ ๑๐๐ วัน ต่อภาคเรียน

เกณฑ์วัดที่ ๒ เชิงคุณภาพ : อาหารที่จัดให้นักเรียน มีปริมาณ ที่เพียงพอ เหมาะสม และได้คุณค่าทางโภชนาการอย่างครบถ้วน หรือ จัดหาได้ตาม โปรแกรม Thai School Lunch กำหนด คือ สัญญาณไฟ ของสารอาหารทุกประเภทในรอบสัปดาห์ มีใช้สีแดง

๓. การใช้จ่ายเงินตามระเบียบ กฎหมายของทางราชการ มีเกณฑ์การวัด ๒ ตัว คือ ด้านจัดซื้อ และด้านการเบิกจ่าย

เกณฑ์วัดที่ ๑ ด้านการจัดซื้อจัดจ้างถูกต้อง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐, ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และแนวทางการปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อใช้ในการประกอบอาหาร การจ้างบุคคลเพื่อประกอบอาหาร หรือการจ้างเหมาประกอบอาหาร (ปรุงสำเร็จ) ตามหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕๒/ว ๑๖ ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๒

เกณฑ์วัดที่ ๒ ด้านการเบิกจ่ายถูกต้อง ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง ว่าด้วยการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง และหนังสือสั่งการอื่นที่เกี่ยวข้อง

๔. การควบคุมและรายงานผล มีเกณฑ์การวัด ๒ ตัว คือ

รายงานเงินคงเหลือประจำวัน ที่ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน

รายงานผลดำเนินโครงการตามกำหนด (ภายใน ๓๐ วัน นับแต่สิ้นปีงบประมาณ)



ผลการตรวจสอบ

๑. ประเด็นการรับเงินจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๑ การรับเงินทันเวลา

● ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๑ จากการสุ่มตรวจโรงเรียน ๒๔ แห่ง พบว่ามีโรงเรียนส่วนมากจำนวน ๑๕ แห่ง คิดเป็นร้อยละ ๖๒.๕ ที่ได้รับเงินทันเปิดภาคเรียน โรงเรียนจำนวน ๘ แห่ง ได้รับเงินทันเปิดภาคเรียน และวิเคราะห์ผลไม่ได้ จำนวน ๑ แห่ง

และจากการสังเคราะห์รายงานผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ๑๗๐ แห่ง ซึ่งมีการรายงานผลตรวจสอบของโรงเรียน รวมทั้งสิ้น ๓,๔๔๔ แห่ง พบว่า โรงเรียนส่วนมากจำนวน ๒,๑๓๙ แห่ง คิดเป็นร้อยละ ๖๒.๑๑ ได้รับเงินไม่ทันเปิดภาคเรียน โรงเรียนจำนวน ๑,๒๖๕ แห่ง คิดเป็นร้อยละ ๓๖.๗๓ ได้รับเงินทันเปิดภาคเรียน และวิเคราะห์ผลไม่ได้จำนวน ๔๐ แห่ง

ทั้งนี้หากรวมผลโรงเรียนที่สุ่มตรวจ ทั้งหมด สรุปได้ว่า โรงเรียนส่วนมากได้รับเงินอุดหนุนเพื่ออาหารกลางวันจาก องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่ทันเปิดภาคเรียน จำนวน ๒,๑๕๔ แห่ง คิดเป็นร้อยละ ๖๒.๕๐ จากจำนวนที่สุ่มตรวจทั้งหมด ๓,๔๖๘ แห่ง

● ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๒ จากการสุ่มตรวจโรงเรียน ๒๔ แห่ง พบว่า โรงเรียน ๑๗ แห่ง ได้รับเงินไม่ทันเปิดภาคเรียน โรงเรียน ๗ แห่ง ได้รับเงินทันเปิดภาคเรียน

ผลการตรวจ การรับเงินจาก อปท.	ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๑					
	๑. สพฐ. สุ่มตรวจ		๒. สปป. สุ่มตรวจ		ทั้งหมด	
	จำนวน โรงเรียน	ร้อยละ	จำนวน โรงเรียน	ร้อยละ	จำนวน โรงเรียน	ร้อยละ
ไม่ทันเปิดเทอม	๑๕	๖๒.๕๐	๒,๑๓๙	๖๒.๑๑	๒,๑๕๔	๖๒.๑๑
ทันเปิดเทอม	๘	๓๓.๓๓	๑,๒๖๕	๓๖.๗๓	๑,๒๗๓	๓๖.๗๓
วิเคราะห์ไม่ได้	๑	๔.๑๗	๔๐	๑.๑๖	๔๑	๑.๑๘
	๒๔	๑๐๐.๐๐	๓,๔๔๔	๑๐๐.๐๐	๓,๔๖๘	๑๐๐.๐๐

สาเหตุ ที่ส่งผลให้โรงเรียนได้รับเงินไม่ทันเปิดภาคเรียน เกิดจากกระบวนการในการขอรับเงินจัดสรรจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ต้องมีการแจ้งให้โรงเรียนสำรวจนักเรียนจริงให้ก่อน และโรงเรียนจะเริ่มดำเนินการให้ได้เมื่อเปิดภาคเรียนแล้ว ซึ่งจะส่งผลให้โรงเรียนได้รับเงินล่าช้าไป ประมาณ ๑ - ๒ สัปดาห์ สำหรับโรงเรียนที่ได้รับเงินล่าช้าเกิน ๑ เดือน จะมีปัจจัยสาเหตุที่แตกต่างกันไป บางแห่งเกิดจากทางองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแจ้งล่าช้า บางแห่งเกิดจากโรงเรียนรอการแจ้งโดยไม่ประสานเพราะเห็นว่า มีเงินเหลือจ่ายจากงวดก่อน หรือมีเงินอื่นที่จะนำมาบริหารจัดการอาหารกลางวันให้นักเรียนได้ และบางแห่งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะโอนเงินให้เมื่อได้รับรายงานผลการดำเนินงานของงวดก่อนแล้ว



๑.๒ การรับเงินได้ครบถ้วนตามจำนวนนักเรียน และจำนวนวัน

● ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๑ จากการสุ่มตรวจโรงเรียน ๒๔ แห่ง พบว่ามีโรงเรียนส่วนมากจำนวน ๑๖ แห่ง คิดเป็นร้อยละ ๖๖.๖๗ ที่ได้รับเงินครั้งละ ๕๐ วัน โรงเรียน จำนวน ๖ แห่ง คิดเป็นร้อยละ ๒๕ ได้รับเงินครั้งละ ๑๐๐ วัน โรงเรียน จำนวน ๒ แห่ง ได้รับเงินครั้งละ ๒๐๐ วัน

และจากการสังเคราะห์รายงานผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ซึ่งมีการรายงานผลตรวจสอบของโรงเรียน รวมทั้งสิ้น ๓,๔๔๔ แห่ง พบว่า โรงเรียนส่วนมาก จำนวน ๒,๒๖๔ แห่ง คิดเป็นร้อยละ ๖๕.๗๔ ได้รับเงินครั้งละ ๕๐ วัน โรงเรียนจำนวน ๘๘๑ แห่ง คิดเป็นร้อยละ ๒๕.๕๘ ได้รับเงินครั้งละ ๑๐๐ วัน โรงเรียน จำนวน ๔๑ แห่ง คิดเป็นร้อยละ ๑.๑๙ ได้รับเงินครั้งละ ๒๐๐ วัน โรงเรียน จำนวน ๗๔ แห่ง คิดเป็นร้อยละ ๒.๑๕ ได้รับเงินครั้งละ น้อยกว่า ๕๐ วัน (ครั้งละ ๓๐ วัน หรือ ๒๕ วัน) และและวิเคราะห์ผลไม่ได้ จำนวน ๑๘๔ แห่ง คิดเป็นร้อยละ ๕.๓๔

ทั้งนี้หากรวมผลโรงเรียนที่สุ่มตรวจ ทั้งหมด สรุปได้ว่า องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น โอนเงินให้โรงเรียนครั้งละ ๕๐ วัน เป็นส่วนมาก จำนวน ๒,๒๘๐ แห่ง หรือร้อยละ ๖๕.๗๔ ของโรงเรียนที่สุ่มตรวจทั้งหมด จำนวน ๓,๒๑๐ แห่ง

● ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๒ จากการสุ่มตรวจโรงเรียน ๒๔ แห่ง พบว่า โรงเรียน ๑๒ แห่ง ได้รับเงินครั้งละ ๕๐ วัน โรงเรียน ๓ แห่ง ได้รับครั้งละ ๑๐๐ วัน และ โรงเรียน ๒ แห่ง ได้รับครั้งละ ๒๐๐ วัน

ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๑						
ผลการตรวจ ลักษณะ การให้เงิน	๑. สพฐ. สุ่มตรวจ		๒. สพป. สุ่มตรวจ		ทั้งหมด	
	จำนวน โรงเรียน	ร้อยละ	จำนวน โรงเรียน	ร้อยละ	จำนวน โรงเรียน	ร้อยละ
ครั้งละ ๕๐ วัน	๑๖	๖๖.๖๗	๒,๒๖๔	๖๕.๗๔	๒,๒๘๐	๖๕.๗๔
ครั้งละ ๑๐๐ วัน	๖/๓	๒๕.๐๐	๘๘๑	๒๕.๕๘	๘๘๗	๒๕.๕๘
ครั้งละ ๒๐๐ วัน	๒	๘.๓๓	๔๑	๑.๑๙	๔๓	๑.๒๔
ครั้งละ < ๕๐ วัน			๗๔	๒.๑๕	๗๔	๒.๑๓
วิเคราะห์ไม่ได้			๑๘๔	๕.๓๔	๑๘๔	๕.๓๑
	๒๔	๑๐๐.๐๐	๓,๔๔๔	๑๐๐.๐๐	๓,๔๖๘	๑๐๐.๐๐

รายชื่อโรงเรียน และองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ที่โอนเงินให้โรงเรียนครั้งละ ๓๕ วัน หรือ ๒๕ วัน จำนวน ๗๔ แห่ง (รายละเอียด ๓)



จากรูปแบบหรือลักษณะการให้เงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นข้างต้น ทำให้โรงเรียนบางแห่ง ได้รับเงินเพียงพอกับจำนวนนักเรียนจริงที่มีอยู่ บางแห่งได้มากกว่าหรือน้อยกว่าจำนวนนักเรียนจริง ดังนี้

ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๑						
ผลการตรวจ จำนวน น.ร. ที่ ได้รับจัดสรรเงิน	๑. สพฐ. สุ่มตรวจ		๒. สพป. สุ่มตรวจ		ทั้งหมด	
	จำนวน โรงเรียน	ร้อยละ	จำนวน โรงเรียน	ร้อยละ	จำนวน โรงเรียน	ร้อยละ
= น.ร. จริง	๑๖	๖๖.๖๗	๒,๙๔๔	๘๕.๔๘	๒,๙๖๐	๘๕.๓๕
> น.ร. จริง	๖	๒๕.๐๐	๖๖	๑.๙๒	๗๒	๒.๐๘
< น.ร. จริง	๒	๘.๓๓	๑๔๕	๔.๒๑	๑๔๗	๔.๒๔
วิเคราะห์ไม่ได้			๒๘๙	๘.๓๙	๒๘๙	๘.๓๓
	๒๔	๑๐๐.๐๐	๓,๔๔๔	๑๐๐.๐๐	๓,๔๖๘	๑๐๐.๐๐

ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๑

๑. โรงเรียน จำนวน ๒,๙๖๐ แห่ง หรือ ร้อยละ ๘๕.๓๕ ได้รับเงิน เท่ากับ จำนวนนักเรียนจริง

๒. โรงเรียน จำนวน ๗๒ แห่ง หรือร้อยละ ๒.๐๘ ได้รับเงิน มากกว่า นักเรียนจริง

๓. โรงเรียน จำนวน ๑๔๗ แห่ง หรือร้อยละ ๔.๒๔ ได้รับเงิน น้อยกว่า นักเรียนจริง

ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๒

มีโรงเรียน จำนวน ๔ แห่ง หรือร้อยละ ๑๖.๖๗ ของจำนวนที่สุ่มตรวจ ๒๔ แห่ง ได้รับเงิน เท่ากับ จำนวนนักเรียนจริง

สาเหตุเกิดจาก

๑. ทางองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะมีการแจ้งให้สำรวจนักเรียนจริงก่อนอนุมัติเงินให้ จึงทำให้โรงเรียนได้รับเงิน เท่ากับ จำนวนนักเรียนจริง

๒. สำหรับโรงเรียนที่ได้รับเงิน มากกว่า หรือ น้อยกว่า จำนวนนักเรียนจริง เนื่องจากทางองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ยึดถือตามข้อมูลเดิมที่มีการแจ้งเมื่อครั้งเสนอโครงการ จัดทำบันทึกข้อตกลงไว้เมื่อต้นปีงบประมาณ แม้ว่าโรงเรียนจะมีนักเรียนเพิ่ม - ลดจากข้อมูลเดิม และมีการแจ้งให้ทราบก่อนการรับเงิน โดยทางองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เหตุผลว่า งบประมาณมีตามที่เสนอไว้ ทั้งนี้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นบางแห่งยินยอมให้เพิ่มเติมในภายหลังโดยให้ทำเรื่องขอเพิ่มเติม บางแห่งจะปรับให้ในครั้งต่อไป



ปัญหาอุปสรรคที่เกิด

๑. กระบวนการในการขอรับเงินจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นปัจจัยภายนอกที่ต้องดำเนินการตามระเบียบวิธีปฏิบัติของทางองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งส่วนใหญ่เริ่มปรับเปลี่ยนการให้เงินจาก ๑๐๐ วัน/ครั้ง เป็นครั้งละ ๕๐ วัน เป็นรายไตรมาส ตามวงเงินงบประมาณที่ทางองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับจัดสรรงบประมาณจากต้นสังกัด ซึ่งทำให้มีรอยต่อช่องว่างของการรับเงิน ทำให้โรงเรียนได้รับเงินไม่ต่อเนื่อง

๒. การจัดทำโครงการและบันทึกข้อตกลง ส่วนใหญ่ทางองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะให้โรงเรียนเขียนรายละเอียดตามวงเงินที่จ่าย โดยไม่ระบุวันสิ้นสุดโครงการให้ชัดเจน ซึ่งควรเป็นปีงบประมาณ คือวันที่ ๓๐ กันยายน ของทุกปี แต่การจัดทำบันทึกข้อตกลง โดยส่วนใหญ่จะถูกตีความว่าสิ้นสุดโครงการ คือเมื่อครบกำหนด ๕๐ วัน หรือก่อนการรับเงินครั้งใหม่ ซึ่งงวดการรับเงินในแต่ละไตรมาสจะไม่สัมพันธ์กับระยะเวลาการทำการเปิดการสอนของโรงเรียน ซึ่งโดยปกติ ภาคเรียนที่ ๑ เปิดวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ปิดวันที่ ๑๑ ตุลาคม และ ภาคเรียนที่ ๒ เปิดวันที่ ๑ พฤศจิกายน ปิดวันที่ ๑ เมษายน ของทุกปี แต่บางแห่งอาจกำหนดแตกต่างได้ จึงทำให้โรงเรียนบางแห่งมีการดำเนินการจัดอาหารกลางวันแล้วมีเงินเหลือในไตรมาสหนึ่ง และทำการส่งเงินคืนแต่ในไตรมาสต่อมาเงินไม่เพียงพอเนื่องจากมีวันทำการมากกว่า ๕๐ วัน

๓. โรงเรียนขนาดใหญ่ที่มีนักเรียนระดับมัธยมศึกษารวมด้วยการจัดการด้านอาหาร หากไม่มีการจัดการที่ชัดเจนและโปร่งใสเพียงพอในการนำเงินมาใช้จ่ายเพื่อการจัดอาหารกลางวันให้นักเรียน ในโครงการ (ระดับอนุบาล - ประถมศึกษาปีที่ ๖) กับนักเรียนที่อยู่นอกโครงการ (ระดับมัธยมศึกษา) ทำให้ใช้จ่ายเงินไม่ถูกต้องได้

๔. โรงเรียนที่มีครูร่วมรับประทานอาหารกลางวันด้วย โดยส่วนใหญ่มีการสมทบเงินค่าอาหารกลางวัน ให้เดือนละ ๒๐๐ บาท คิดเป็นวันละ ๑๐ บาท โดยประมาณน้อยกว่าจำนวนงบประมาณ ค่าอาหารกลางวันนักเรียนรายหัว รวมทั้งในโรงเรียนบางแห่งมีการใช้จ่ายเงินผิดประเภทรายจ่ายด้วย โดยนำเงินค่าอาหารจัดซื้อน้ำดื่มด้วย ทั้งนี้การสบทบจ่ายเงินค่าอาหารกลางวันไม่ควรน้อยกว่างบประมาณ หรือต้นทุนในการจัดหาอาหารเพื่อป้องกันมิให้กระทบกับจำนวนเงินที่ใช้เพื่อการจัดหาอาหารกลางวันให้นักเรียนให้ได้คุณภาพ

๒. ประเด็นการใช้จ่ายเงินเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์

๒.๑ การบรรลุวัตถุประสงค์ เชิงปริมาณ

ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๑

จากข้อมูล ร้อยละ ๖๒.๑๑ ที่โรงเรียนได้รับเงินอุดหนุนจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่ออาหารกลางวันนักเรียนไม่ทันเปิดภาคเรียน และร้อยละ ๔.๒๔ ที่โรงเรียนได้รับเงินอุดหนุนจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่ออาหารกลางวันนักเรียน น้อยกว่า นักเรียนจริงที่มีอยู่ โรงเรียนจึงต้องมีการบริหารจัดการตนเองเพื่อให้นักเรียนทุกคน ตั้งแต่ระดับอนุบาล ถึง ประถมศึกษาชั้นปีที่ ๖ ได้รับประทานทุกคน ทุกวัน ตลอดการเปิดภาคเรียน โดยมีการใช้จ่ายเงินจากแหล่งอื่น เพื่อการจัดการอาหารกลางวันให้นักเรียนไปก่อน จนกว่าจะได้รับเงินจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนี้

- ร้อยละ ๑๗.๖๒ ของจำนวนโรงเรียนทั้งหมด ๓,๔๖๘ แห่ง ใช้จ่ายจากเงินโครงการอาหารกลางวันเหลือจ่ายค้างสะสมมา เนื่องจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นบางแห่งไม่มีการติดตามเรียกเงินเหลือจ่ายคืน บางแห่งค้างเก่านานหลายปี โดยมีเงินบางส่วนนำฝากคลัง บางส่วนอยู่ในบัญชีเงินฝากธนาคาร



ที่เข้าขายต้องนำเงินส่งคืนคลัง แต่ไม่ได้ดำเนินการ โดยให้เหตุผลว่า เพื่อใช้จ่ายเมื่อยังไม่ได้รับเงินจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- ร้อยละ ๑๒.๗๕ ของจำนวนโรงเรียนทั้งหมด ๓,๔๖๘ แห่ง ยืมใช้จากเงินอุดหนุนรายหัวที่ได้รับจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

- ร้อยละ ๒.๙๑ ของจำนวนโรงเรียนทั้งหมด ๓,๔๖๘ แห่ง ได้เครดิตจากร้านค้า

- ร้อยละ ๒๒.๕๕ ของจำนวนโรงเรียนทั้งหมด ๓,๔๖๘ แห่ง ใช้จ่ายจากแหล่งอื่นได้แก่

- เงินรายได้สถานศึกษา โดยบางแห่งเป็นการยืมเงินมาเพื่อใช้จ่าย บางแห่งเป็นการเบิกจ่ายจากเงินรายได้สถานศึกษาโดยตรงซึ่งได้รับเป็นเงินบริจาคจากการจัดทอดผ้าป่าจากชุมชนหรือเงินบริจาคจากศิษย์เก่า

- เงินสวัสดิการของโรงเรียน

- เจ้าหน้าที่ ครูในโรงเรียน สรรองจ่าย

ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๒ มีแหล่งเงินที่ใช้สำรองจ่ายไปก่อนได้รับเงินจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่นเดียวกับภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๑ ในสัดส่วนที่ต่างไป คือ ใช้จ่ายจากเงินเหลือจ่ายอาหารกลางวัน ร้อยละ ๓๓.๓๓ และเงินรายได้สถานศึกษา ร้อยละ ๓๓.๓๓

๒.๒ การบรรลุวัตถุประสงค์ เชิงคุณภาพ

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานมีหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๔๒๘๒/ว ๑๗๒ ลงวันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๑ เรื่อง ชักซ้อมความเข้าใจการดำเนินงานโครงการอาหารกลางวัน โดยให้โรงเรียนจัดรายการอาหารกลางวันนักเรียนโดยให้ใช้โปรแกรม Thai School Lunch เพื่อให้นักเรียนได้รับประทานอาหารกลางวันที่ครบทั้งปริมาณและคุณภาพอาหาร และป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ

แต่จากการตรวจสอบพบว่า โรงเรียนส่วนใหญ่แจ้งว่า จัดรายการอาหารตามโปรแกรม Thai School Lunch โดยมีการจัดการ ดังนี้

(๑) บางแห่งมีข้อมูลเมนูอาหารที่จัดจากโปรแกรม ที่แสดงค่าพลังงานสารอาหารในแต่ละสำรับอาหาร ซึ่งบางแห่งใช้การพิมพ์หมีกสี ที่แสดงถึงข้อมูลของสารอาหารที่มีความแตกต่างกันของสัญลักษณ์สี คือ สีเขียว สีแดง สีม่วง (สีเขียว = ได้รับสารอาหารครบถ้วน, สีแดง = ได้สารอาหารน้อยไป, สีม่วง = ได้สารอาหารมากเกินไป) แต่บางแห่งพิมพ์ด้วยหมึกขาวดำ จึงไม่แสดงข้อมูลสัญลักษณ์ของสารอาหารที่ได้รับในแต่ละประเภท

(๒) บางแห่งมีข้อมูลของปริมาณวัตถุดิบที่ใช้ประกอบอาหารตามเมนู ซึ่งส่วนใหญ่จะให้ข้อมูลว่าการจัดซื้อจริง จะมีความแตกต่างทั้งปริมาณ และชนิดของวัตถุดิบ ซึ่งในท้องถิ่นต้องมีการปรับให้สอดคล้องกับความชอบของเด็กนักเรียน และราคาที่มีต้นทุนสูงเกินไปและหายากในบางฤดูกาล

(๓) บางแห่งยอมรับว่า ไม่ได้ดำเนินการตามโปรแกรม Thai School Lunch โดยชี้แจงว่า เมนูไม่หลากหลายและปริมาณวัตถุดิบน้อย เด็กไม่พอรับประทาน

ดังนั้น การตรวจสอบจึงพิจารณาตามรายการอาหารที่จัด ว่ามีความหลากหลายไม่ซ้ำและมีคุณค่าตามหลักโภชนาการครบ ๕ หมู่ แต่ไม่สามารถตรวจได้ว่าอาหารที่จัดให้มีสารอาหารและพลังงานที่ได้มาตรฐานสมวัย ไม่มากเกินไปหรือน้อยเกินไปในแต่ละประเภทสารอาหารได้ โดยมีผลดังนี้



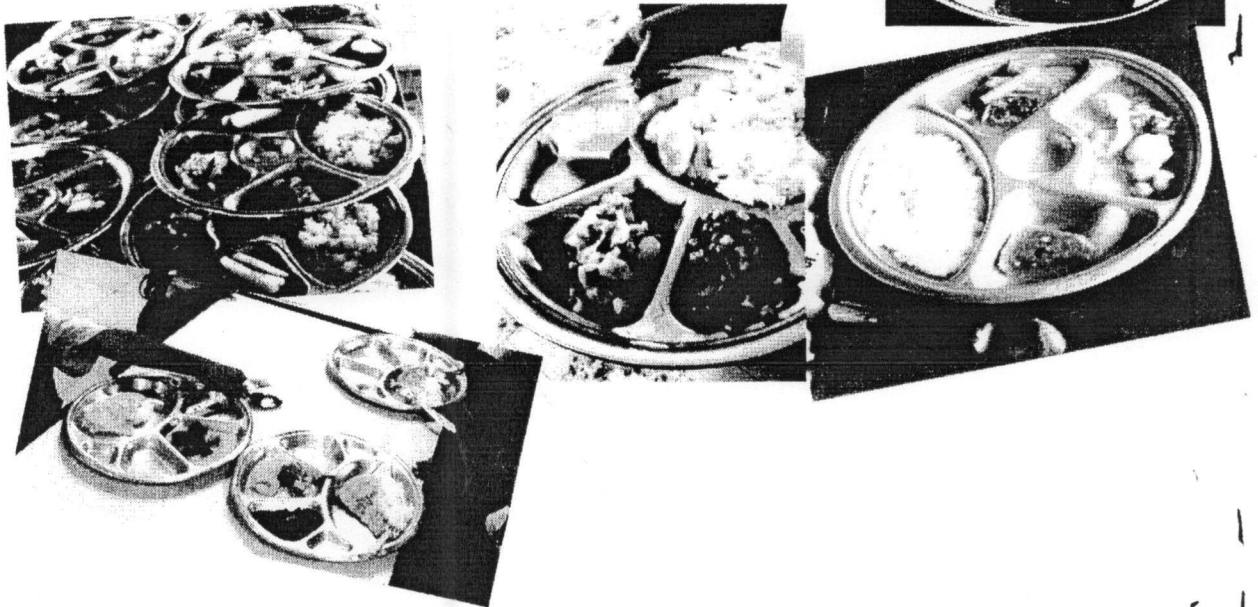
➤ โรงเรียนสามารถจัดอาหาร ที่มีกับข้าว ๒ อย่างหรืออาหารจานเดียว

ไม่เกินสัปดาห์ละครั้ง และขนมหรือผลไม้ ๑ อย่าง และเมนูอาหาร

มีความหลากหลาย ไม่ซ้ำ และครบ ๕ หมู่ ในรอบเดือน

ในภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๑ มีโรงเรียนที่ดำเนินการได้ จำนวน ร้อยละ ๔๕.๘๓

และ ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๒ มีโรงเรียนที่ดำเนินการได้ จำนวน ร้อยละ ๕๐



➤ โรงเรียนที่จัดอาหาร ที่มีกับข้าว ๑ - ๒ อย่าง

แต่มีอาหารจานเดียวมากกว่า ๑ ครั้ง ในรอบสัปดาห์

หรือมีขนมหวานมากกว่าผลไม้ หรือ รายการอาหารค่อนข้างซ้ำ

ในรอบเดือน อย่างใดอย่างหนึ่ง

ในภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๑

มีโรงเรียนที่ดำเนินการได้

จำนวนร้อยละ ๕๐ และ

ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๒

มีโรงเรียนที่ดำเนินการได้

จำนวนร้อยละ ๕๐





สำหรับรูปแบบหรือวิธีการจัดอาหารของโรงเรียน ๓,๔๖๘ แห่ง มีดังนี้

๑. โรงเรียนประกอบอาหารเอง มีจำนวน ร้อยละ ๓๒.๔๗
๒. โรงเรียนจ้างเหมาทำอาหาร มีจำนวน ร้อยละ ๓๑.๗๒
๓. โรงเรียนจัดซื้อวัตถุดิบเอง และจ้างแม่ครัวปรุงอาหาร ร้อยละ ๓๒.๒๑
๔. โรงเรียนจัดซื้อวัตถุดิบเอง และผู้ปกครองนักเรียนช่วยทำฟรี ร้อยละ ๐.๐๖
๕. โรงเรียนแจกคูปองให้นักเรียนซื้ออาหารจากร้านค้า ร้อยละ ๐.๖๖

ความสัมพันธ์ของรูปแบบหรือวิธีการจัดอาหารกับคุณภาพอาหาร พบว่าขนาดของโรงเรียนมีใช้ปัจจัย แต่ความพร้อมของผู้บริหารและคณะครูจะเป็นปัจจัยที่ใช้เลือกรูปแบบหรือวิธีการจัดอาหาร ดังนี้

๑. โรงเรียนที่ประกอบอาหารเอง ส่วนใหญ่ เป็นโรงเรียนขนาดกลาง และขนาดเล็ก ซึ่งบางแห่งเลือกประกอบอาหารเอง เพื่อใช้งบประมาณจัดซื้อวัตถุดิบประกอบอาหารได้เต็มจำนวน
๒. โรงเรียนที่จ้างเหมาทำอาหาร มีทั้งขนาด ใหญ่ กลาง เล็ก แต่การจัดการโดยวิธีนี้ จะมีความเสี่ยงหรือการควบคุมคุณภาพอาหาร และมักจะเป็นผู้รับจ้างที่ได้รับสิทธิให้จำหน่ายอาหารหรือขนมเพิ่มเติมในโรงเรียน ทั้งนี้บางแห่งจะมีผลไม้ที่โรงเรียนปลูกเองเสริมให้รับประทานร่วมด้วย
๓. โรงเรียนจัดซื้อวัตถุดิบประกอบอาหารและจ้างแม่ครัวปรุงอาหาร หรือผู้ปกครองช่วยทำ มีทั้งขนาดใหญ่ กลาง เล็ก ส่วนใหญ่จะมีการนำโปรแกรม Thai School Lunch มาใช้ในการกำหนดรายการอาหาร มีส่วนน้อยที่จัดรายการอาหารตามความชอบของเด็กนักเรียน ซึ่งมักขอรับประทานอาหารจานเดียว เช่น ข้าวมันไก่ ก๋วยเตี๋ยว เป็นต้น
๔. โรงเรียนที่ใช้ระบบคูปอง มี ๒๓ แห่ง เป็นโรงเรียนขนาดใหญ่ จำนวน ๑๐ แห่ง ขนาดกลาง จำนวน ๑๐ แห่ง และขนาดเล็ก จำนวน ๓ แห่ง (รายละเอียด ๔) ซึ่งเลือกรูปแบบนี้ เพื่อให้นักเรียนเลือกรับประทานตามความชอบ จึงยากที่จะควบคุมด้านคุณภาพของสารอาหารที่เด็กนักเรียนพึงได้รับ และตามโครงการอาหารกลางวันเพื่อนักเรียนประถมศึกษาไม่สนับสนุนรูปแบบนี้

ปัญหาอุปสรรคที่เกิด

๑. โรงเรียนยังไม่เข้าใจวัตถุประสงค์ และการใช้งาน ของ โปรแกรม Thai School Lunch แม้ว่าทางสำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันนักเรียน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จะมีการอบรมให้ความรู้การใช้งานโปรแกรม แต่พบว่าการดำเนินการโรงเรียนจะให้ครูหรือลูกจ้างงานธุรการเป็นผู้ดำเนินการมีครูผู้รับผิดชอบโครงการอาหารกลางวัน จึงทำให้ไม่ชัดเจนในวัตถุประสงค์ของการนำข้อมูลจากโปรแกรมมาใช้ในการบริหารจัดการเพื่อจัดอาหารกลางวันนักเรียน
๒. การบริหารจัดการเพื่อให้นักเรียนได้รับอาหารที่มีคุณภาพ ในปริมาณที่เพียงพอเหมาะสม ต้องมีการดำเนินการร่วมกับกิจกรรมอื่น เช่น กิจกรรมการเกษตรในโรงเรียน ซึ่งโรงเรียนขนาดเล็กมี อัตรากำลังของครูน้อย และบางแห่งว่างเว้นผู้บริหารสถานศึกษาหรือมีครูใกล้เกษียณ การใช้งานโปรแกรม Thai School Lunch มีความยุ่งยากพอสมควร และอาจไม่เหมาะสมกับโรงเรียนขนาดเล็ก ซึ่งควรได้รับความช่วยเหลือในรูปแบบอื่น หรือ ยกเว้น การใช้งานโปรแกรม Thai School Lunch



๓. ประเด็นการใช้จ่ายเงินตามระเบียบ กฎหมายของทางราชการ

๓.๑ ด้านการจัดซื้อ

พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เริ่มมีผลบังคับใช้มาตั้งแต่วันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๐ เป็นต้นมา ซึ่งการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อใช้ในการประกอบอาหาร และการจ้างบุคคลเพื่อประกอบอาหารหรือการจ้างเหมาประกอบอาหาร (ปรุงสำเร็จ) มีรายละเอียดแตกต่างจากการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุทั่วไป คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง จึงกำหนดแนวปฏิบัติให้ ตามหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๕ ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๒ ซึ่งมีสาระสำคัญ ดังนี้

(๑) กรณีการจัดซื้อวัตถุดิบเพื่อใช้ในการประกอบอาหาร

(๑.๑) ให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานขอซื้อเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ตามนัยระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๒ วรรคหนึ่ง ดังนี้

(๑.๑.๑) ในกรณีที่ระบุวงเงินค่าจัดซื้อวัตถุดิบเพื่อใช้ในการประกอบอาหารไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ให้ถือว่ารายงานขอซื้อดังกล่าวเป็นรายงานขอซื้อวัตถุดิบเพื่อใช้ในการประกอบอาหารสำหรับการจัดซื้อในแต่ละครั้ง ตลอดระยะเวลาการจัดซื้อ เมื่อการจัดซื้อวัตถุดิบเพื่อใช้ในการประกอบอาหารมีวงเงินสะสมครบหรือใกล้จะครบวงเงินดังกล่าวข้างต้น ให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานขอซื้อฉบับใหม่ ทั้งนี้ โดยจะจัดซื้อเป็นรายสัปดาห์ รายเดือน หรือรายภาคเรียน ก็ได้

(๑.๑.๒) ในกรณีที่ระบุวงเงินค่าจัดซื้อวัตถุดิบเพื่อใช้ในการประกอบอาหารเกินกว่า ๕๐๐,๐๐๐ บาท โดยจะจัดซื้อเป็นรายภาคเรียน หรือเป็นรายปีงบประมาณ/รายปีการศึกษาก็ได้ โดยให้ดำเนินการจัดซื้อ ตามวิธีการที่กำหนดในมาตรา ๕๕ แห่งพระราชบัญญัติว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ อนึ่ง ในกรณีที่ได้รับจัดสรรงบประมาณเกินกว่า ๕๐๐,๐๐๐ บาท หน่วยงานของรัฐสามารถ ดำเนินการตามวรรคหนึ่ง (๑.๑.๑) หรือ (๑.๑.๒) ก็ได้ โดยให้พิจารณาถึงวัตถุประสงค์และประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐ หรือผู้บริโภคอาหาร

(๑.๒) ให้หน่วยงานของรัฐกำหนดรายการอาหารและคุณลักษณะของวัตถุดิบที่จะใช้ในการประกอบอาหารตามข้อ (๑.๑.๑) หรือ (๑.๑.๒) ทั้งนี้ การกำหนดรายการอาหารและคุณลักษณะเฉพาะของวัตถุดิบ ที่จะใช้ในการประกอบอาหารตามรายการที่กำหนด ให้หน่วยงานของรัฐคำนึงถึงคุณค่าทางอาหารหรือคุณค่าโภชนาการที่จำเป็นต่อการพัฒนาด้านร่างกายของผู้บริโภคอาหารในแต่ละวันด้วย

(๒) กรณีการจ้างบุคคลเพื่อประกอบอาหาร

ให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานขอจ้างเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ตามนัยระเบียบฯ ข้อ ๒๒ วรรคหนึ่ง โดยให้ถือว่ารายงานขอจ้างดังกล่าวเป็นรายงานขอจ้างบุคคลเพื่อการประกอบอาหารในแต่ละครั้ง ตลอดระยะเวลาการจัดจ้าง โดยให้ดำเนินการจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ข) แห่งพระราชบัญญัติฯ ซึ่งจะจัดจ้างเป็นรายสัปดาห์ รายเดือน รายภาคเรียน หรือรายปีงบประมาณ/รายปีการศึกษา ก็ได้

(๓) กรณีการจ้างเหมาประกอบอาหาร (ปรุงสำเร็จ)

(๓.๑) ให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานขอจ้างเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ตามนัยระเบียบฯ ข้อ ๒๒ วรรคหนึ่ง ดังนี้



(๓.๑.๑) ในกรณีที่ระบุเงินการจ้างเหมาประกอบอาหาร (ปรุงสำเร็จ) ไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ให้ถือว่ารายงานขอจ้างดังกล่าวเป็นรายงานขอจ้างเหมาประกอบอาหาร (ปรุงสำเร็จ) สำหรับการจัดจ้าง ในแต่ละครั้ง ตลอดระยะเวลาการจ้างเหมาประกอบอาหาร (ปรุงสำเร็จ) เมื่อการจ้างเหมาประกอบอาหาร (ปรุงสำเร็จ) มีวงเงินสะสมครบหรือใกล้จะครบวงเงินดังกล่าวข้างต้น ให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานขอจ้างฉบับใหม่ ทั้งนี้ โดยจะจัดจ้างเป็นรายสัปดาห์ รายเดือน หรือรายภาคเรียน ก็ได้

(๓.๑.๒) ในกรณีที่ระบุเงินการจ้างเหมาประกอบอาหาร (ปรุงสำเร็จ) เกินกว่า ๕๐๐,๐๐๐ บาท โดยจะจัดจ้างเป็นรายเดือน รายภาคเรียน หรือเป็นรายปีงบประมาณ/รายปีการศึกษา ก็ได้ โดยให้ดำเนินการจัดจ้างตามวิธีการที่กำหนดในมาตรา ๕๕ แห่งพระราชบัญญัติฯ

อนึ่ง ในกรณีที่ได้รับจัดสรรงบประมาณเกินกว่า ๕๐๐,๐๐๐ บาท หน่วยงานของรัฐสามารถดำเนินการตามวรรคหนึ่ง (๓.๑.๑) หรือ (๓.๑.๒) ก็ได้ โดยให้พิจารณาถึงวัตถุประสงค์ และประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐ หรือผู้บริโภคอาหาร

(๓.๒) ให้หน่วยงานของรัฐกำหนดรายการอาหารที่จะต้องประกอบอาหาร (ปรุงสำเร็จ) โดยจะกำหนดเป็นรายสัปดาห์ รายเดือน รายภาคเรียน หรือรายปีงบประมาณ/รายปีการศึกษา ก็ได้ ทั้งนี้ การกำหนดรายการอาหาร ให้หน่วยงานของรัฐคำนึงถึงคุณค่าทางอาหารหรือคุณค่าโภชนาการที่จำเป็นต่อการพัฒนาด้านร่างกายผู้บริโภคอาหารในแต่ละวันด้วย

(๔) การกำหนดราคากลาง

ให้ใช้วงเงินประมาณการที่จะจัดซื้อจัดจ้างซึ่งเป็นค่าใช้จ่ายรายหัว เป็นราคากลาง ตามนิยามคำว่า “ราคากลาง” (๖) ราคาอื่นใดตามหลักเกณฑ์ วิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐนั้น ๆ ตามนัยมาตรา ๔ แห่งพระราชบัญญัติฯ

(๕) การตรวจรับพัสดุ

(๕.๑) กรณีการจัดซื้อวัตถุดิบเพื่อใช้ในการประกอบอาหาร

(๕.๑.๑) ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐดำเนินการดังต่อไปนี้

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ตรวจรับพัสดุ เพื่อทำหน้าที่ตรวจรับ วัตถุดิบเพื่อใช้ในการประกอบอาหารในการส่งมอบทุกครั้ง โดยให้จัดทำรายงานผลการตรวจรับเสนอหัวหน้า หน่วยงานของรัฐเป็นรายสัปดาห์หรือรายเดือน ตามความเหมาะสมแล้วแต่กรณี

ประธานคณะกรรมการตรวจรับพัสดุอาจมอบหมายให้ กรรมการคนหนึ่งคนใด ทำหน้าที่ตรวจรับพัสดุเบื้องต้นในแต่ละครั้งที่มีการส่งมอบก็ได้ และให้กรรมการผู้ที่ทำหน้าที่เป็นผู้ตรวจรับพัสดุเบื้องต้น จัดทำบันทึกสรุปรายการวัตถุดิบที่ตรวจรับในแต่ละครั้ง โดยให้รวบรวม และส่งมอบให้เจ้าหน้าที่พัสดุเก็บรวบรวม และเสนอต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเป็นรายสัปดาห์หรือ รายเดือน ตามความเหมาะสมแล้วแต่กรณี

๒. แต่งตั้งผู้ควบคุมรับผิดชอบในการประกอบอาหารนั้น และ แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจการประกอบอาหาร ตามนัยข้อ ๑๘ ของระเบียบฯ โดยผู้ที่ได้รับการแต่งตั้ง ต้องจัดทำเป็นบันทึก และรวบรวมเสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อทราบเป็นรายสัปดาห์หรือรายเดือน ตามความเหมาะสมแล้วแต่กรณี



(๕.๑.๒) ให้ผู้จัดซื้อสุปรายการวัตถุดิบที่จัดซื้อในแต่ละสัปดาห์หรือแต่ละเดือน แล้วแต่กรณี โดยรวบรวมและจัดทำรายการวัตถุดิบที่จัดซื้อดังกล่าว ส่งให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ตรวจรับพัสดุ เพื่อใช้ในการตรวจรับพัสดุ พร้อมทั้งเสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อทราบเป็นรายสัปดาห์หรือรายเดือน ตามความเหมาะสมแล้วแต่กรณี

(๕.๒) กรณีการจ้างบุคคลเพื่อประกอบอาหาร

(๕.๒.๑) ให้ผู้จัดซื้อวัตถุดิบส่งมอบวัตถุดิบเพื่อใช้ในการประกอบอาหาร พร้อมรายการของเมนูอาหารที่จะต้องประกอบอาหารในแต่ละวันให้กับผู้รับจ้าง

(๕.๒.๒) ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐดำเนินการดังต่อไปนี้

แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ตรวจรับพัสดุ เพื่อทำหน้าที่ตรวจรับวัตถุดิบเพื่อใช้ในการประกอบอาหารในการส่งมอบทุกครั้ง โดยให้จัดทำรายงานผลการตรวจรับเสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เป็นรายสัปดาห์หรือรายเดือน ตามความเหมาะสมแล้วแต่กรณี

ประธานคณะกรรมการตรวจรับพัสดุอาจมอบหมายให้กรรมการคนหนึ่งคนใดทำหน้าที่ ตรวจรับพัสดุเบื้องต้นในแต่ละครั้งที่มีการส่งมอบก็ได้ และให้กรรมการผู้ทำหน้าที่เป็นผู้ดำเนินการตรวจสอบ และควบคุมรายการอาหารให้เป็นไปตามรายการอาหารที่กำหนดไว้ในขอบเขตของงาน โดยจัดทำเป็นบันทึกการตรวจรับและรวบรวมเสนอต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในแต่ละครั้ง โดยให้รวบรวมและส่งมอบให้เจ้าหน้าที่พัสดุเก็บรวบรวมและเสนอต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเป็นรายสัปดาห์หรือรายเดือน ตามความเหมาะสมแล้วแต่กรณี

(๕.๓) กรณีการจ้างเหมาประกอบอาหาร (ปรุงสำเร็จ)

(๕.๓.๑) ให้เจ้าหน้าที่แจ้งรายการอาหารให้แก่ผู้รับจ้างเพื่อดำเนินการประกอบอาหาร (ปรุงสำเร็จ) ก่อนถึงวันประกอบอาหาร (ปรุงสำเร็จ) อย่างน้อย ๕ วันทำการ

(๕.๓.๒) ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่งเพื่อทำหน้าที่ในการตรวจรับพัสดุ ทั้งนี้ ประธานคณะกรรมการตรวจรับพัสดุอาจมอบหมายให้กรรมการคนหนึ่งคนใดทำหน้าที่ในการตรวจรับอาหารตามรายการอาหารของแต่ละวัน โดยให้รวบรวมและส่งมอบให้เจ้าหน้าที่พัสดุเก็บรวบรวม และเสนอต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเป็นรายสัปดาห์หรือรายเดือน ตามความเหมาะสมแล้วแต่กรณี

(๕.๓.๓) ในกรณีการจัดจ้างครั้งหนึ่งมีวงเงินไม่เกินหนึ่งแสนบาท จะมอบหมายให้บุคคลหนึ่ง บุคคลใดเป็นผู้ตรวจรับพัสดุก็ได้ อนึ่ง การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุตามข้อ (๕.๑) ข้อ (๕.๒) และข้อ (๕.๓) ของโรงเรียนหรือสถานศึกษา ให้มีกรรมการบุคคลอื่น เช่น ผู้ปกครองนักเรียนหรือสมาคมผู้ปกครอง เป็นต้น เข้าร่วมเป็นกรรมการด้วย

การประเมินคุณภาพอาหาร

กรณีโรงเรียนหรือสถานศึกษา ต้องจัดให้มีการสุ่มตรวจเพื่อประเมินคุณภาพอาหารจากนักเรียน ผู้รับประทานอาหารเป็นรายสัปดาห์หรือรายเดือน ตามความเหมาะสมแล้วแต่กรณี

การกำหนดค่าปรับในสัญญาหรือข้อตกลง

ในการทำสัญญาหรือข้อตกลงซื้อวัตถุดิบเพื่อประกอบอาหาร หรือการจ้างเหมาประกอบอาหาร (ปรุงสำเร็จ) ให้หน่วยงานของรัฐกำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราตายตัวร้อยละ ๐.๒๔ ของมูลค่าราคาวัตถุดิบหรืออาหาร (ปรุงสำเร็จ) ในวันที่ไม่ได้มีการส่งมอบตามเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลง



ผลการดำเนินการของโรงเรียน ๒๔ แห่ง มีดังนี้

ผลดำเนินการ การจัดซื้อจัดจ้าง	ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๑		ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๒	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
ถูกต้องตามระเบียบ	๖	๒๕	๘	๓๓.๓๓
ถูกต้อง โดยใช้แบบ ๔ ส่วน	๒	๘.๓๓	๒	๘.๓๓
ไม่ถูกต้อง	๑๖	๖๖.๖๗	๑๓	๕๔.๑๗
ไม่มีข้อมูล			๑	๔.๑๖๗
	๒๔	๑๐๐.๐๐	๒๔	๑๐๐.๐๐

จากผลการตรวจโรงเรียน ๒๔ แห่ง พบว่าการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างของโรงเรียนส่วนใหญ่ยังไม่ถูกต้อง โดยภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๒ มีแนวโน้มดำเนินการถูกต้องได้เพิ่มขึ้น จากภาคเรียน ที่ ๒/๒๕๖๑ เนื่องจากโรงเรียนเริ่มมีแนวปฏิบัติที่ชัดเจน ตามหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๖ ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๒

แต่การดำเนินการไม่ถูกต้อง โดยส่วนใหญ่ เกี่ยวกับ

๑. จัดทำหลักฐานการจัดซื้อ ขัดกับข้อเท็จจริง กล่าวคือ ในการจัดซื้อวัตถุดิบประกอบอาหาร โรงเรียนจะทำเอกสารการจัดซื้อตามจำนวนงบประมาณที่ได้รับ หรือจำนวนจัดซื้อที่เท่ากันทุกวัน โดยยังมีความเข้าใจผิดว่าเบิกมาเพื่อใช้บริหารจัดการเอง จึงไม่ถูกต้อง และ เป็นเรื่องที่ไม่โปร่งใส อันเป็นสาเหตุให้มีการร้องเรียน อันมีช่องทางให้มีการเบียดบังเงินของทางราชการได้

๒. ใช้แบบการจัดซื้อแบบ ๔ ส่วน ซึ่งประกอบด้วย ส่วนที่ ๑ รายการซื้อ ส่วนที่ ๒ การขออนุมัติการจัดซื้อ ส่วนที่ ๓ ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน ส่วนที่ ๔ ผลการตรวจรับและอนุมัติการจ่าย ซึ่งการดำเนินการของโรงเรียนส่วนใหญ่ในส่วนที่ ๑ รายการขอซื้อ และ ส่วนที่ ๓ ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน จะระบุรายละเอียดไม่ชัดเจน มีแต่รายการอาหารและจำนวนเงินจึงไม่ถูกต้อง เนื่องจากระเบียบการเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง ในหน้าที่ของอำเภอและกิ่งอำเภอ พ.ศ. ๒๕๒๐ ข้อ ๒๖ “การจ่ายเงินรายได้ซึ่งตามลักษณะไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับชำระเงินได้ ให้ผู้จ่ายเงินทำใบรับรองการจ่ายเงินโดยให้บันทึกชี้แจงเหตุที่ไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินไว้เพื่อประกอบการพิจารณาด้วย ” ดังนั้นในส่วนที่ ๓ ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน จึงยังคงต้องมีใบเสร็จรับเงินหรือบิลเงินสด ประกอบในการจัดซื้อวัตถุดิบประกอบอาหาร ในรายการที่สามารถเรียกหลักฐานการรับเงินจากร้านค้าผู้ประกอบการได้ ยกเว้นรายการที่จัดซื้อเล็ก ๆ น้อย ๆ ปริมาณและจำนวนเงินไม่มาก แต่ยังคงจำเป็นต้องแสดงรายละเอียดไว้ด้วย (ระเบียบมีการยกเลิกและปรับใช้ใหม่ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ เริ่มบังคับใช้ตั้งแต่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๒)

๓. การจ้างแม่ครัวประกอบอาหาร ไม่ดำเนินการจัดจ้างตามระเบียบว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ แต่จะยืมเงินรวมกับการจัดซื้อวัตถุดิบประกอบอาหาร หรือมีการจัดจ้างแต่จ่ายพร้อมกับการยืมเงินซื้อวัตถุดิบเช่นกัน



สำหรับผลการสังเคราะห์จากรายงานผลการตรวจสอบของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ๑๗๐ แห่ง โรงเรียนที่สุ่มตรวจ จำนวน ๓,๔๔๔ แห่ง พบว่า

- โรงเรียน ร้อยละ ๒๑.๓๑ ที่ปฏิบัติได้ถูกต้องตามระเบียบ
- โรงเรียนร้อยละ ๓๙.๘๔ ที่ปฏิบัติได้ถูกต้องโดยใช้แบบ ๔ ส่วน
- โรงเรียนร้อยละ ๓๒.๐๘ ที่ปฏิบัติไม่ถูกต้องตามระเบียบว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง

ของทางราชการ

๓.๒ ด้านการเบิกจ่าย

การยืมเงินเพื่อสำรองจ่ายในการจัดทำอาหาร มีหลักเกณฑ์ระยะเวลาการส่งใช้ที่สามารถทำได้ ๒ ลักษณะคือ

๑) กำหนดการส่งใช้ ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ได้รับเงิน ตามระเบียบการเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลังในหน้าที่ของอำเภอและกิ่งอำเภอ พ.ศ. ๒๕๒๐ ข้อ ๔๑ และระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๖๐ (๓)

๒) กำหนดการส่งใช้เมื่อสิ้นภาคเรียน ตามการขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง สำหรับการดำเนินการโครงการอาหารกลางวันนักเรียนประถมศึกษา ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค ๐๕๑๔/๖๓๘๙ ลงวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๓๗

ผลการตรวจสอบ โรงเรียน ๒๔ แห่ง และสังเคราะห์ผลจากรายงานของผู้ตรวจสอบภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จำนวน ๑๗๐ แห่ง สุ่มตรวจโรงเรียน จำนวน ๓,๔๔๔ แห่ง สรุปได้ว่า

ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๑ การดำเนินการจัดซื้อ วัตถุดิบเพื่อประกอบอาหาร โรงเรียนยังมีการยืมเงินในการจัดซื้อวัตถุดิบประกอบอาหาร รวมทั้งสิ้น ๒,๓๖๗ แห่ง ไม่มีการยืมเงิน จำนวน ๑,๑๐๑ แห่ง เนื่องจากดำเนินการจ้างเหมาทำอาหาร โดยการยืมเงิน มีวงการยืมตั้งแต่ ๕ วัน, ๑๐ วัน, ๒๐ วัน หรืออื่น ๆ แต่กำหนดเงื่อนไขการส่งใช้คืนเงินยืมไม่ถูกต้องไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ระเบียบกำหนด มีจำนวน ๑,๖๓๖ แห่ง หรือร้อยละ ๖๙.๐๙ โดยส่งใช้เมื่อสิ้นวันสุดท้ายของการใช้เงินยืมและยืมฉบับใหม่ และบางแห่ง ยืมรวมค่าจ้างแม่ครัวด้วย จึงเป็นการดำเนินการที่ไม่ถูกต้องตามระเบียบกฎหมายของทางราชการ

ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๑						
ผลการตรวจ การยืมเงิน	๑. สพฐ. สุ่มตรวจ		๒. สพป. สุ่มตรวจ		ทั้งหมด	
	จำนวน โรงเรียน	ร้อยละ	จำนวน โรงเรียน	ร้อยละ	จำนวน โรงเรียน	ร้อยละ
วงเงิน ๕ วัน						
ส่งใช้ปิดเทอม	๔	๒๓.๕๓	๔๑๘	๑๗.๗๘	๔๒๒	๑๗.๘๒
วงเงิน ๒๐ วัน						
ส่งใช้ ๓๐ วัน	๐	๐.๐๐	๓๐๙	๑๓.๑๔	๓๐๙	๑๓.๐๕
เงื่อนไขการส่งใช้ อื่น (ไม่ถูกต้อง)	๑๒	๗๐.๕๙	๑,๖๒๔	๖๙.๐๘	๑,๖๓๖	๖๙.๐๙
	๑๖	๙๔.๑๒	๒,๓๕๑	๑๐๐.๐๐	๒,๓๖๗	๙๙.๙๖
ไม่มีการยืม	๘	๓๓.๓๓	๑๐๙๓	๓๑.๗๔	๑,๑๐๑	๓๑.๗๕
	๒๔		๓,๔๔๔		๓,๔๖๘	



ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๒ มีลักษณะเดียวกัน คือ โรงเรียน ร้อยละ ๖๔.๗๑ ที่มีการยืมเงิน เพื่อจัดซื้อวัตถุดิบประกอบอาหาร กำหนดระยะเวลาการส่งใช้ไม่เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด

๔. ประเด็นการควบคุมและรายงานผล

๔.๑ การควบคุมทางการเงินบัญชี

โรงเรียนประถมศึกษา มีการควบคุมทางการเงินตามระบบการควบคุมการเงินของหน่วยงานย่อย พ.ศ. ๒๕๔๔ โดยการจัดทำทะเบียนคุมเงินประเภทต่างๆ ที่บันทึกตามการจ่ายเงินจริง ดังนั้นหากมีการบันทึก ทะเบียนคุมที่ถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน การจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ซึ่งบันทึกตามจำนวน เงินสดคงเหลือ สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารและเอกสารแทนตัวเงินรวมกัน จะเท่ากับทะเบียนคุมเงินนอก งบประมาณแต่ละประเภท

ดังนั้นการตรวจสอบจึงใช้เกณฑ์การวัดเป็นการจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ว่าเป็นปัจจุบัน และถูกต้องหรือไม่

ผลการตรวจสอบ มีดังนี้

๑. ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๑

๑.๑ โรงเรียน ๒๔ แห่ง ที่ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สุ่มตรวจเอง มีการจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันเป็นปัจจุบัน จำนวน ๒๒ แห่ง ร้อยละ ๙๑.๖๗ จัดทำแต่ไม่สม่ำเสมอ จำนวน ๒ แห่ง ร้อยละ ๘.๓๓ และไม่จัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน จำนวน ๑ แห่ง ร้อยละ ๔.๑๗ คือ โรงเรียนดอนหมู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๒ เนื่องจากครูเพิ่งมารับหน้าที่ใหม่ และไม่มีประสบการณ์การทำงานด้านการเงินบัญชี

๑.๒ จากการสังเคราะห์รายงานผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษา จำนวน ๑๗๐ แห่ง ผลการสุ่มตรวจโรงเรียน จำนวน ๓,๔๔๔ แห่ง พบว่า โรงเรียน ร้อยละ ๘๐.๖๖ จัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันเป็นปัจจุบัน ร้อยละ ๙.๓๕ มีการจัดทำแต่ไม่สม่ำเสมอ และร้อยละ ๒.๖๕ ไม่ได้จัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ซึ่งมีการชี้แจงสาเหตุว่าเกิดจากโรงเรียนมีการเปลี่ยนเจ้าหน้าที่ใหม่ หรือเนื่องจากมีภาระงานสอนมาก

ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๑						
ผลดำเนินการ	๑. สพฐ. สุ่มตรวจ		๒. สพป. สุ่มตรวจ		ทั้งหมด	
	จำนวน โรงเรียน	ร้อยละ	จำนวน โรงเรียน	ร้อยละ	จำนวน โรงเรียน	ร้อยละ
จัดทำเป็นปัจจุบัน	๒๒	๙๑.๖๗	๒,๗๗๘	๘๐.๖๖	๒,๘๐๐	๘๐.๗๔
จัดทำไม่สม่ำเสมอ/ไม่เป็นปัจจุบัน	๑	๔.๑๗	๓๒๒	๙.๓๕	๓๒๓	๙.๓๑
ไม่จัดทำ	๑	๔.๑๗	๙๑	๒.๖๕	๙๒	๒.๖๕
ไม่มีข้อมูล			๒๕๓	๗.๓๕	๒๕๓	๗.๓๐
	๒๔	๑๐๐.๐๐	๓,๔๔๔	๑๐๐.๐๐	๓,๔๖๘	๑๐๐.๐๐



ทั้งนี้ในภาพรวมโรงเรียนร้อยละ ๘๐.๗๔ จัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันเป็นปัจจุบัน โรงเรียนร้อยละ ๙.๓๑ จัดทำไม่สม่ำเสมอ/ไม่เป็นปัจจุบัน และโรงเรียนร้อยละ ๒.๖๕ ไม่จัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ซึ่งโรงเรียนที่ไม่จัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ๙๑ แห่ง เป็นโรงเรียน ขนาดเล็ก จำนวน ๕๑ แห่ง ขนาดกลาง จำนวน ๓๖ แห่ง และ ขนาดใหญ่ จำนวน ๔ แห่ง (รายละเอียด ๕) ซึ่งถือเป็นกลุ่มเสี่ยงที่อาจส่งผลในอนาคต ให้มีปัญหาด้านการเงินบัญชีเกิดขึ้นได้ โดยเฉพาะโรงเรียนขนาดใหญ่ที่มีเงินเพื่อการใช้จ่ายมาก

๒. ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๒ มีเฉพาะผลการตรวจสอบของ ผู้ตรวจสอบภายใน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จำนวน ๒๔ แห่ง พบว่า โรงเรียน ๑ แห่ง ไม่ได้จัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ได้แก่ โรงเรียนดอนหมู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๒ โรงเรียนที่มีการจัดทำแต่ไม่สม่ำเสมอ ๑ แห่ง และโรงเรียนที่มีการจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันเป็นปัจจุบัน จำนวน ๒๒ แห่ง ในจำนวนนี้ พบว่า หลายแห่งจัดทำไม่ถูกต้อง เนื่องจากบางแห่งจัดทำทะเบียนคุมเงินฝากธนาคารไม่ครบถ้วน บางแห่งไม่มีกระบวนการสอบทานยอดรายงานที่จัดทำกับทะเบียนคุม จึงทำให้ต่างกัน ทั้งนี้ได้ให้ความรู้และคำแนะนำแก้ไขเรียบร้อยแล้ว

๔.๒ การรายงานการดำเนินโครงการอาหารกลางวัน

ตามบันทึกข้อตกลงการรับเงินอุดหนุนที่ทางกระทรวงมหาดไทยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือปฏิบัติ และโรงเรียนที่ขอรับเงินอุดหนุนเพื่ออาหารกลางวันต้องมีการลงนามไว้เป็นข้อตกลงร่วมกันนั้น ตามบันทึกข้อตกลงข้อ ๖ ระบุว่า

“เมื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของโครงการเรียบร้อยแล้ว ผู้ได้รับเงินอุดหนุนต้องรายงานผลการดำเนินการพร้อมรายงานการใช้จ่ายเงินและสำเนาใบเสร็จรับเงินหรือเอกสารหลักฐานอื่นให้ผู้ให้เงินอุดหนุนทราบ ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่โครงการแล้วเสร็จ และหากมีเงินเหลือจ่ายให้ส่งคืน (ขึ้นอยู่กับการบริหารส่วนจังหวัด/เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล) พร้อมการรายงานผลการดำเนินการดังกล่าว

หากผู้ได้รับเงินอุดหนุนไม่รายงานผลการดำเนินการ ผู้ให้เงินอุดหนุนขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่พิจารณาสนับสนุนงบประมาณให้ในโอกาสต่อไป และหากผู้ได้รับเงินอุดหนุนไม่คืนเงินเหลือจ่าย ผู้ได้รับเงินอุดหนุนยินยอมให้ผู้ให้เงินอุดหนุนดำเนินคดีได้ตามกฎหมาย พร้อมยินยอมเสียดอกเบี้ยตามที่กฎหมายกำหนด”

ดังนั้นการตรวจสอบครั้งนี้ จึงใช้เกณฑ์ระยะเวลาการรายงานผลการใช้จ่ายเงินพร้อมเงินเหลือจ่ายให้ทางองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบ ภายใน ๓๐ วันนับจากสิ้นปีงบประมาณ

ผลการตรวจสอบ สรุปว่าโรงเรียนมีการรายงานผลการใช้จ่ายเงินให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดังนี้

โรงเรียน ร้อยละ ๕.๓๙ ที่มีการรายงานผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุนเพื่ออาหารกลางวันให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบ พร้อมกับส่งคืนเงินเหลือจ่าย(ถ้ามี) แต่โรงเรียนส่วนใหญ่ ร้อยละ ๔๘.๐๑ มีการรายงานผลการใช้จ่ายเงินภายใต้เงื่อนไขอื่น ที่มิใช่การรายงานเมื่อสิ้นปีงบประมาณ กล่าวคือ มีการรายงานตามรอบระยะเวลาที่ได้รับเงินเป็นรายไตรมาส (ร้อยละ ๑๐.๙๙) รายงานเมื่อสิ้นภาคเรียน (ร้อยละ ๑๖.๒๖) รายงานเมื่อสิ้นปีการศึกษา (ร้อยละ ๒.๗๗) และรายงานโดยไม่มีระยะเวลาที่แน่นอน (ร้อยละ ๑๗.๙๙) ซึ่งส่วนใหญ่จะมีการติดตามจากทางองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้โรงเรียนรายงานผลให้ทราบก่อนการรับเงินงวดใหม่



ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๑						
ผลการตรวจ การรายงานให้ อปท.	๑. สพฐ. สุ่มตรวจ		๒. สพป. สุ่มตรวจ		ทั้งหมด	
	จำนวน โรงเรียน	ร้อยละ	จำนวน โรงเรียน	ร้อยละ	จำนวน โรงเรียน	ร้อยละ
สิ้นปี ป.ม.	๓	๑๒.๕๐	๑๘๔	๕.๓๔	๑๘๗	๕.๓๙
๕๐ วัน (ไตรมาส)	๑๑	๔๕.๘๓	๓๗๐	๑๐.๗๔	๓๘๑	๑๐.๙๙
๑๐๐ วัน (ภาคเรียน)	๒	๘.๓๓	๕๖๒	๑๖.๓๒	๕๖๔	๑๖.๒๖
สิ้นปีการศึกษา	๑	๔.๑๗	๙๕	๒.๗๖	๙๖	๒.๗๗
อื่น ๆ			๖๒๔	๑๘.๑๒	๖๒๔	๑๗.๙๙
ไม่รายงาน	๗	๒๙.๑๗	๒๐๖	๕.๙๘	๒๑๓	๖.๑๔
ไม่มีข้อมูล			๑,๔๐๓	๔๐.๗๔	๑,๔๐๓	๔๐.๔๖
	๒๔	๑๐๐.๐๐	๓,๔๔๔	๑๐๐.๐๐	๓,๔๖๘	๑๐๐.๐๐

สำหรับโรงเรียนที่ไม่รายงานผล จำนวน ๒๑๓ แห่ง หรือ ร้อยละ ๖.๑๔ แยกเป็นโรงเรียนขนาดเล็ก จำนวน ๑๑๑ แห่ง ขนาดกลาง จำนวน ๘๐ แห่ง และขนาดใหญ่ จำนวน ๒๒ แห่ง โดยมีสาเหตุ เนื่องจากไม่มีการติดตามเร่งรัดจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และบางแห่งไม่ได้ทำบันทึกข้อตกลง

ภาพรวมข้อสังเกตที่พบในแต่ละกระบวนการงาน

๑. การรับเงินอุดหนุน

- ได้รับเงินล่าช้าไม่ทันเปิดภาคเรียน
- ได้รับเงินไม่ต่อเนื่องกับการรับเงินครั้งก่อน เนื่องจากการแบ่งงวดการจ่าย เป็น ๔ ครั้ง (ไตรมาส)
- ได้รับเงินไม่เพียงพอกับจำนวนนักเรียนจริงที่มีอยู่
- ออกหลักฐานใบเสร็จรับเงิน ให้ก่อนวันที่ได้รับเงิน เนื่องจากทางองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้ระบุวันที่ย้อนหลัง ตามวันที่ยื่นเรื่องขอรับเงิน

๒. การใช้จ่ายงบประมาณเงินอุดหนุนเพื่ออาหารกลางวัน พบข้อสังเกตเกี่ยวกับ

- เบิกจ่ายในรายการที่เบิกไม่ได้ เช่น จานเมลามีน ถาดหลุม เสื่อน้ำมัน ค่าแรง ทำทางเดินไปโรงอาหาร ตู้เย็น ฯลฯ
- แจกคู่มือให้นักเรียนซื้ออาหารกลางวันจากร้านค้าในโรงเรียน
- รายการอาหารที่จัดทำ ไม่ตรงกับรายการที่ปิดประกาศเผยแพร่ในโรงอาหาร และ/หรือ เมนูในโปรแกรม Thai School lunch ที่ใช้อ้างอิง

๓. การจัดซื้อวัตถุดิบประกอบอาหาร พบข้อสังเกตเกี่ยวกับ

- การอนุมัติจัดซื้อ อ้างอิงระเบียบไม่ถูกต้อง ยังมีการอ้างอิงตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ ซึ่งยกเลิกแล้ว



- การจัดซื้อใช้แบบ ๔ ส่วน โดยไม่มีรายละเอียด ประเภท ชนิด ของ วัตถุดิบ ที่จัดซื้อ ราคาต่อหน่วย และจำนวนเงิน
- รายละเอียดการจัดซื้อที่มีการระบุรายละเอียด แต่มีการคำนวณยอดเงินรวม ไม่ถูกต้องตรงกัน มีขาด - เกิน
- หลักฐานการจัดซื้อวัตถุดิบประกอบอาหาร ซึ่งมีรายการอาหารที่ต่างกัน แต่มีจำนวนเงินเท่ากันทุกวัน และไม่ปรากฏการจัดซื้อในบางรายการที่จำเป็น ในการประกอบอาหาร เช่น ข้าวสาร แก๊สหุงต้ม เป็นต้น
- กรรมการตรวจรับมีรายชื่อไม่ตรงกับที่ตั้ง หรือมีไม่ครบถ้วน
- หลักฐานการจัดซื้อในส่วนที่ ๓ ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน ลายมือชื่อ ผู้จ่ายเงิน มิใช่บุคคลเดียวกันกับผู้ยื่นเงินไปจัดซื้อวัตถุดิบประกอบอาหาร

๔. การจ้างแม่ครัวประกอบอาหาร พบข้อสังเกตเกี่ยวกับ

- ไม่มีการจัดจ้างตามระเบียบพัสดุ แต่จะเบิกจ่ายรวมกับการจัดซื้อวัตถุดิบ ประกอบอาหาร
- จัดทำหลักฐานไม่ถูกต้อง ทำหลักฐานเป็นจ้างเหมาทำอาหาร แต่มีหลักฐาน การจัดซื้อวัตถุดิบประกอบอาหารด้วย
- ไม่มีใบตรวจรับงานจ้างประกอบอาหาร

๕. การจ้างเหมาทำอาหาร พบข้อสังเกตเกี่ยวกับ

- หลักฐานการจ้างเหมาทำอาหารไม่ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- ไม่มีใบตรวจรับพัสดุ หรือมีแต่ทำไม่ถูกต้อง
- จ้างเหมาทำอาหาร แต่มีการยืมเงินสำรองจ่ายให้ผู้รับจ้างล่วงหน้า
- บันทึกตกลงจ้างไม่ปิดอากรแสตมป์
- ไม่สามารถตรวจสอบคุณภาพของวัตถุดิบประกอบอาหาร และความสะอาด ในการประกอบอาหารได้ เนื่องจากโรงเรียนไม่มีสถานที่ประกอบการให้
- กรณีให้ผู้รับจ้างประกอบอาหารในโรงเรียน มีการเรียกเก็บค่าน้ำ ค่าไฟ แต่ออกใบเสร็จรับเงินไม่ถูกประเภทของเงินที่ได้รับ (ออกให้เป็นเงินสนับสนุน การศึกษา)

๖. การเบิกจ่ายเงิน พบข้อสังเกตเกี่ยวกับ

- จ่ายเงินโดยไม่มีการอนุมัติจ่าย หรือมีแต่ไม่ครบถ้วน
- อนุมัติเบิกจ่ายเงินเกิน รวมวันที่ไม่ได้เปิดภาคเรียน โดยไม่ระบุเหตุผล ความจำเป็นให้ชัดเจน
- กรณีจ่ายคูปอง ไม่มีหลักฐานรายชื่อนักเรียน



- หลักฐานการเบิกจ่ายและหลักฐานประกอบไม่ครบถ้วน ไม่มีบิลเงินสด ในรายการที่พึงเรียกจากผู้ขายได้ เช่น ข้าวสาร อาหารสดและแห้ง (จัดซื้อจำนวนมาก) แก๊สหุงต้ม เป็นต้น
- หลักฐานการเบิกจ่าย ลงนาม ผู้จัดทำ และ/หรือผู้อนุมัติไม่ครบถ้วน
- แยกเก็บบันทึกขออนุมัติจ่าย ไม่รวมกับหลักฐานการจ่าย
- การจ่ายเงินค่าจ้างแม่ครัวประกอบอาหาร ไม่มีการอนุมัติเบิกจ่าย
- จ่ายเงินไม่ตรงตัวผู้มีสิทธิ เช่น สั่งจ่ายเช็คให้ครูผู้รับผิดชอบโครงการไปจ่ายให้ ผู้รับจ้างเหมาทำอาหาร จ่ายเงินชดเชยตามใบสำคัญให้แม่ครัวไม่ใช่เจ้าหน้าที่โครงการผู้ยืมเงิน เป็นต้น
- กรณีจ้างเหมาบุคคลธรรมดา ที่มีการจ่ายเงินเกิน ๑๐,๐๐๐ บาท ไม่หักภาษี ณ ที่จ่าย
- บิลเงินสด ระบุข้อมูลผู้ขายไม่ครบ บางฉบับไม่มีลายมือชื่อผู้รับเงิน
- ผู้จ่ายเงินไม่ประทับตรา “จ่ายเงินแล้ว” และลงนามรับรองในหลักฐานการจ่าย
- เบิกจ่ายเงินเกินวงเงินในสัญญาจ้าง และรายการส่งมอบไม่แนบรายการอาหารประจำวัน
- ถอนเงินจากบัญชีเงินฝากธนาคารหลังจากมีการใช้จ่ายไปแล้ว ซึ่งเป็นการจ่ายเงินส่วนตัวไปก่อน แต่ไม่บันทึกเสนอผู้อำนวยการอนุมัติจ่าย

๗. การยืมเงินและสงฆ์

- ให้ยืมเงินโดยไม่มีการทำสัญญายืม
- ไม่อนุมัติสัญญายืมเงินก่อนจ่ายเงิน
- กำหนดระยะเวลาการสงฆ์คืนเงินยืมไม่เป็นไปตามระเบียบ
- การสงฆ์ไม่บันทึกสลักหลังในสัญญายืมเงิน
- มีการให้ยืมตามสัญญาฉบับใหม่ โดยยังไม่สงฆ์คืนเงินยืมฉบับเก่าให้เสร็จสิ้นก่อน
- อนุมัติให้ยืมเงินมากกว่าจำนวนนักเรียนจริง
- อนุมัติให้ยืมเงินซื้อวัตถุดิบประกอบอาหาร โดยรวมเงินค่าจ้างแม่ครัวประกอบอาหารด้วย
- สัญญาการยืมเงินไม่เป็นไปตามที่กระทรวงการคลังกำหนด
- ถอนเงินธนาคารไม่ตรงกับหลักฐานการใช้จ่ายเงินส่วนตัวไปก่อน

๘. การเก็บรักษาเงิน

- มีการเก็บรักษาเงินอุดหนุนเพื่ออาหารกลางวันในบัญชีเงินฝากธนาคาร มากกว่า ๒๐๐,๐๐๐ บาท ไม่นำส่วนที่เกินฝากคลัง
- ดอกเบี้ยเงินฝากธนาคารที่ได้รับไม่นำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน

๙. การบัญชี

- จัดทำทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณ ประเภทเงินอุดหนุนเพื่ออาหารกลางวันไม่ถูกต้อง ครบถ้วน



- ไม่บันทึกใบรับดอกเบี้ยเงินฝากธนาคารที่ได้รับ
- จัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันไม่ถูกต้องครบถ้วน

หมายเหตุ

ข้อสังเกตการเบิกจ่ายเงินเกิน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาส่วนใหญ่รายงานว่าได้มีการเรียกเงินคืนแล้ว สำหรับผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้มีการส่งเรื่องต่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไป จำนวน ๒ แห่ง จากทั้งหมด ๒๔ แห่ง

ความเห็นของคณะผู้ตรวจสอบ

จากภาพรวมของปัญหาอุปสรรคการดำเนินงานโครงการอาหารกลางวันนักเรียนประถมศึกษาที่พบ ควรมีแนวทางการแก้ไข ดังนี้

๑. การรับเงินจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ยังมีโรงเรียนที่ได้รับเงินล่าช้า แต่มีการปรับตัวขึ้น โดยมีระยะเวลาที่รับเงินล่าช้าลดน้อยลง อันเนื่องจากกระบวนการขอรับเงินเริ่มต้นเมื่อเปิดภาคเรียนและใช้ระยะเวลาโดยประมาณ ๑ - ๒ สัปดาห์ และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหลายแห่งที่ช่วยประสานเร่งรัดและทำความเข้าใจกับเทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบลในพื้นที่

๒. การรับเงินถูกปรับให้ชอยจำนวนครั้งถี่ขึ้น หรือได้จำนวนน้อยวันในแต่ละครั้ง (ส่วนใหญ่ ๕๐ วัน/ครั้ง) ทำให้โรงเรียนได้รับเงินเพื่อดำเนินการจัดหาอาหารกลางวันได้ไม่ต่อเนื่อง และมีวันเปิดการสอนไม่เท่ากัน ในแต่ละรอบของการรับเงิน ทำให้บางรอบมีเงินเหลือ บางรอบเงินไม่พอ แต่พบว่า การจัดทำบันทึกข้อตกลงมีรายละเอียดที่ต่างกันในแต่ละแห่ง โดยถูกต้องตามการสิ้นสุดโครงการคือ ตามระยะเวลาของการรับเงินแต่ละครั้ง ทำให้โรงเรียนบางแห่งคืนเงินที่เหลือจ่าย แต่ในรอบถัดมาเงินไม่พอดำเนินการ ซึ่งรูปแบบวิธีการให้เงินเป็นการบริหารจัดการของทางเทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบลที่มีความแตกต่างกันในระดับปฏิบัติ แต่ในหลักการ การดำเนินการโครงการอาหารกลางวันโดยใช้งบประมาณ ควรถือเป็นการดำเนินการที่เป็นรายปีงบประมาณ มิใช่ตามระยะเวลาการจ่ายเงิน จึงควรมีแนวทางการจัดการแก้ไข ดังนี้

๒.๑ สำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน ควรประสานขอความร่วมมือกับกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น โดยแบบบันทึกข้อตกลงของการให้เงินอุดหนุนเพื่ออาหารกลางวัน กับโรงเรียน ควรกำหนดระยะเวลาสิ้นสุดโครงการให้ชัดเจนเป็นปีงบประมาณ เพื่อลดปัญหาการได้รับเงินไม่ต่อเนื่องของโรงเรียน

๒.๒ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ควรสร้างความเข้าใจให้โรงเรียน ให้มีการประสานงานเบื้องต้นกับทางเทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล ซึ่งเป็นหน่วยงานให้เงินงบประมาณสนับสนุน โดยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาช่วยประสานและขับเคลื่อนเสนอผ่านทางผู้ว่าราชการจังหวัด

๓. การได้รับเงินไม่ตรงกับจำนวนนักเรียนจริงที่มีอยู่ โรงเรียนควรเร่งรัดการสำรวจนักเรียน และอาจขอเจรจาต่อรองการรับเงินที่ได้ขาด-เกิน โดยขอให้ทางเทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล นำไปเพิ่ม-ลดในการโอนเงินให้ครั้งต่อไป

๔. การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ซึ่งปัจจุบันต้องดำเนินการตามแนวปฏิบัติที่กรมบัญชีกลางกำหนดตามหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๖ ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่อง แนวทางปฏิบัติ



ในการจัดซื้อวัตถุดิบเพื่อใช้ในการประกอบอาหาร การจ้างบุคคลเพื่อประกอบอาหารหรือการจ้างเหมาประกอบอาหาร (ปรุงสำเร็จ) ที่โรงเรียนจำนวนมากยังไม่ชัดเจน และยังไม่ได้นำไปปรับใช้จริง (ผลการตรวจสอบครั้งนี้ยังเป็นผลการดำเนินการที่อยู่ในช่วงรอยต่อของการบังคับใช้) และยังมีประเด็นที่ยังไม่ชัดเจน คือ

๔.๑ การใช้แบบฟอร์มการดำเนินการแบบ ๔ ส่วน ยังใช้ได้มากน้อยแค่ไหน อย่างไร

๔.๒ การยืมเงินเพื่อจัดซื้อ ยังสามารถกระทำได้หรือไม่ อย่างไร โดยโรงเรียนขนาดเล็กส่วนใหญ่ที่ใช้วิธีการจัดทำเอง หรือ จ้างแม่ครัวประกอบอาหารให้มีความเห็นว่า การจัดซื้อวัตถุดิบประกอบอาหารโรงเรียนไม่ได้เข้าในเมือง แต่จะไปจัดซื้อเองตามตลาดนัดในชุมชน จึงยังมีความจำเป็นต้องการยืมเงิน และการดำเนินการในระบบ E-GP ต้องดำเนินการอย่างไร ที่จะไม่เป็นภาระกับโรงเรียนที่ไม่มีเจ้าหน้าที่เฉพาะทาง มีแต่ครูซึ่งรับภาระการสอนมากอยู่แล้ว

แนวทางการแก้ไข คือ สำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันและสำนักงานคลังและสินทรัพย์ ควรร่วมกันจัดทำแนวปฏิบัติหรือคู่มือการดำเนินการอาหารกลางวันแบบครบวงจรในทุกกระบวนการที่เกี่ยวข้อง เนื่องจากที่ผ่านมายังไม่มีคู่มือใด ที่ให้แนวทางในการดำเนินการในการจัดซื้อจัดจ้างอาหารกลางวันไว้อย่างชัดเจน จึงทำให้โรงเรียนถือปฏิบัติแตกต่างกัน

๕. การดำเนินการจัดรายการอาหาร และจัดซื้อโดยใช้โปรแกรม Thai School Lunch โรงเรียนยังไม่ชัดเจนในวัตถุประสงค์ และวิธีการใช้งาน โดยเฉพาะในประเด็นที่ต้องการปรับประเภท ชนิดของวัตถุดิบประกอบอาหาร ให้สอดคล้องกับท้องถิ่น หรือฤดูกาล ที่สามารถจัดซื้อได้เหมาะสมกับงบประมาณที่มีอยู่นอกจากนี้โรงเรียนขนาดเล็ก ที่มีครูสอนน้อย หลายแห่งมีแต่ครูสูงวัย การใช้งานเทคโนโลยีจึงยุ่งยาก และใช้เวลาในการจัดทำเอกสาร

แนวทางการแก้ไข คือ สำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันควรดำเนินการ ดังนี้

๕.๑ พิจารณาการใช้งานโปรแกรม Thai School Lunch ว่าบังคับใช้กับโรงเรียนทุกแห่ง หรือ มีการผ่อนคลายการถือปฏิบัติ สำหรับโรงเรียนขนาดเล็กที่มีข้อจำกัดด้านบุคลากร

๕.๒ พิจารณาจัดทำคู่มือ และจัดอบรม ให้ความรู้การใช้งานโปรแกรม กับผู้บริหารโรงเรียน และผู้รับผิดชอบโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนให้มากขึ้น ในมิติการใช้งานโปรแกรม Thai School Lunch และการดำเนินการจัดหาตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และตามหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๖ ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่อง แนวทางการจัดซื้อวัตถุดิบเพื่อใช้ในการประกอบอาหาร การจ้างบุคคลเพื่อประกอบอาหารหรือการจ้างเหมาประกอบอาหาร (ปรุงสำเร็จ) ควรมีการติดตามผลและให้คำแนะนำเพิ่มเติมอย่างสม่ำเสมอ เพื่อสร้างความเข้าใจที่ถูกต้อง และส่งเสริมสนับสนุนให้สามารถบริหารจัดการโครงการอาหารกลางวันให้บรรลุวัตถุประสงค์และมีประสิทธิภาพ

คณะผู้ตรวจสอบ

- | | | |
|-----|---------------------------------|-------------------------------------|
| ๑. | นางเพราพรรณ เทพเฉลิม | นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ |
| ๒. | นางสาวจันทรา พรหมานนท์ | นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ |
| ๓. | นางสาวภัชราภรณ์ มงคลพูนเกษม | นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ |
| ๔. | นางอาภรณ์ ขุนขจี | นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ |
| ๕. | นางสาววิไล ปิยะวัชร | นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ |
| ๖. | นางสาวสุพัตรา อรุณวัฒนพันธุ์ | นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ |
| ๗. | นางสาวพัฒนา อาษาชาญ | นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ |
| ๘. | นางสาวรัตตินันท์ รัฐโรจน์ฐานกุล | นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ |
| ๙. | นางสาวศิริภรณ์ ช่างสลัก | นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ |
| ๑๐. | นางสาวสุรัชณี สมสุขหวัง | นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ |
| ๑๑. | นายวัชรโชติธ นิมดำ | นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ |
| ๑๒. | นางสาวจันนิภา เนียมหอม | นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ |
| ๑๓. | นางสาวพรศิลป์ กันแก้ว | นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ |
| ๑๔. | นางสาวปณชพัฒน์ ศิริยสรุ่งเรือง | นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ |

รายละเอียด

รายชื่อโรงเรียนที่สุ่มตรวจการใช้จ่ายเงินอุดหนุนจากองค์กรส่วนท้องถิ่นเพื่ออาหารกลางวัน

จำนวน ๓,๔๔๔ แห่ง (๑๗๐ เขต)

ลำดับที่	โรงเรียน	สพป.	ขนาดโรงเรียน	อปท.
๑	ชุมชนบ้านอ่าวลึกเหนือ	สพป.กระบี่	กลาง	อ่าวลึกเหนือ
๒	บ้านเขาดิน	สพป.กระบี่	กลาง	หน้าเขา
๓	บ้านคลองไคร	สพป.กระบี่	กลาง	เทศบาลตำบลคลองพนพัฒนา
๔	บ้านคลองปิ้ง	สพป.กระบี่	กลาง	เทศบาลตำบลคลองพน
๕	บ้านคลองแรด	สพป.กระบี่	กลาง	คลองพน
๖	บ้านควน	สพป.กระบี่	กลาง	คลองขนาน
๗	บ้านทุ่งครก	สพป.กระบี่	กลาง	คลองพนทรายขาว
๘	บ้านบางคราม	สพป.กระบี่	กลาง	คลองท่อมเหนือ
๙	บ้านพรุดินนา	สพป.กระบี่	กลาง	พรุดินนา
๑๐	บ้านแหลมรัก	สพป.กระบี่	กลาง	เทศบาลตำบลแหลมสัก
๑๑	บ้านเขาแก้ว	สพป.กระบี่	เล็ก	คลองยา
๑๒	บ้านเขาล่อม	สพป.กระบี่	เล็ก	เขาใหญ่
๑๓	บ้านคลองเขม่า	สพป.กระบี่	เล็ก	คลองเขม่า
๑๔	บ้านควนโอ	สพป.กระบี่	เล็ก	อ่าวลึกน้อย
๑๕	บ้านทุ่ง(อ่าวลึก)	สพป.กระบี่	เล็ก	อ่าวลึกเหนือ
๑๖	บ้านทุ่งนัย	สพป.กระบี่	เล็ก	พรุดินนา
๑๗	บ้านทุ่งสูง	สพป.กระบี่	เล็ก	เขาใหญ่
๑๘	บ้านอ่าวน้ำ	สพป.กระบี่	เล็ก	แหลมสัก
๑๙	วัดบางโพง	สพป.กระบี่	เล็ก	นาเหนือ
๒๐	โมสิตสโมสร	สพป.กรุงเทพมหานคร	ใหญ่	บางกอกน้อย
๒๑	ทุ่งมหาเมฆ	สพป.กรุงเทพมหานคร	ใหญ่	สาทร
๒๒	บางบัว	สพป.กรุงเทพมหานคร	ใหญ่	จตุจักร
๒๓	บ้านหนองบอนฯ	สพป.กรุงเทพมหานคร	ใหญ่	ประเวศ
๒๔	ประมทวิธาภิเศก	สพป.กรุงเทพมหานคร	ใหญ่	บางกอกใหญ่
๒๕	พญาไท	สพป.กรุงเทพมหานคร	ใหญ่	ราชเทวี
๒๖	พระตำหนักสวนกุหลาบ	สพป.กรุงเทพมหานคร	ใหญ่	พระนคร
๒๗	พระยาประเสริฐ	สพป.กรุงเทพมหานคร	ใหญ่	วังทองหลาง
๒๘	พิบูลอุปถัมภ์	สพป.กรุงเทพมหานคร	ใหญ่	ห้วยขวาง
๒๙	ราชวินิต	สพป.กรุงเทพมหานคร	ใหญ่	สวนจิตรลดา
๓๐	ราชวินิตประมบางแค	สพป.กรุงเทพมหานคร	ใหญ่	บางแคเหนือ
๓๑	วัดพลับพลาย	สพป.กรุงเทพมหานคร	ใหญ่	ป้อมปราบศัตรูพ่าย
๓๒	วัดหนึ่ง	สพป.กรุงเทพมหานคร	ใหญ่	จอมทอง

ลำดับที่	โรงเรียน	สพป.	ขนาดโรงเรียน	อปท.
๑๖๔๓	ฤกษ์บุญมี	สพป.พระนครศรีอยุธยา เขต๒	เล็ก	บางซ้าย
๑๖๔๔	วังชะโด	สพป.พระนครศรีอยุธยา เขต๒	เล็ก	บางซ้าย
๑๖๔๕	วัดขวิด	สพป.พระนครศรีอยุธยา เขต๒	เล็ก	บ้านคลัง
๑๖๔๖	วัดดอนพัฒนา	สพป.พระนครศรีอยุธยา เขต๒	เล็ก	วังพัฒนา
๑๖๔๗	วัดนาศโมสร	สพป.พระนครศรีอยุธยา เขต๒	เล็ก	ไผ่พระ
๑๖๔๘	วัดเปรมปรีชา	สพป.พระนครศรีอยุธยา เขต๒	เล็ก	เชียงรากน้อย
๑๖๔๙	วัดฤาไชย	สพป.พระนครศรีอยุธยา เขต๒	เล็ก	กุฎี
๑๖๕๐	วัดสามเรือน	สพป.พระนครศรีอยุธยา เขต๒	เล็ก	สามเรือน
๑๖๕๑	อนุบาลพะเยา	สพป.พะเยา เขต ๑	ใหญ่	เวียง
๑๖๕๒	บ้านจำไก่อ	สพป.พะเยา เขต ๑	กลาง	สันโค้ง
๑๖๕๓	บ้านดงอินตา	สพป.พะเยา เขต ๑	กลาง	บ้านเหล่า
๑๖๕๔	บ้านดอกบัว	สพป.พะเยา เขต ๑	กลาง	บ้านตุ่น
๑๖๕๕	บ้านต้อม	สพป.พะเยา เขต ๑	กลาง	บ้านต้อม
๑๖๕๖	บ้านถ้ำประชานุเคราะห์	สพป.พะเยา เขต ๑	กลาง	บ้านถ้ำ
๑๖๕๗	บ้านปิน	สพป.พะเยา เขต ๑	กลาง	บ้านปิน
๑๖๕๘	บ้านไร่้อย	สพป.พะเยา เขต ๑	กลาง	ทต.บ้านเหล่า
๑๖๕๙	อนุบาลภูมามยาว	สพป.พะเยา เขต ๑	กลาง	ดงเจน
๑๖๖๐	อนุบาลแม่ใจ	สพป.พะเยา เขต ๑	กลาง	ทต.แม่ใจ
๑๖๖๑	ชุมชนบ้านดัมท่า	สพป.พะเยา เขต ๑	เล็ก	ท่าจำปี
๑๖๖๒	ชุมชนบ้านแม่สุก	สพป.พะเยา เขต ๑	เล็ก	แม่สุก
๑๖๖๓	บ้านเจน	สพป.พะเยา เขต ๑	เล็ก	ทต.ดงเจน
๑๖๖๔	บ้านดงบุญนาศ	สพป.พะเยา เขต ๑	เล็ก	บ้านเหล่า
๑๖๖๕	บ้านดอกคำใต้	สพป.พะเยา เขต ๑	เล็ก	เทศบาลเมืองดอกคำใต้
๑๖๖๖	บ้านดาวเรือง	สพป.พะเยา เขต ๑	เล็ก	จำปาหวาย
๑๖๖๗	บ้านต้าเหล่า	สพป.พะเยา เขต ๑	เล็ก	ท่าจำปี
๑๖๖๘	บ้านทุ่งป่าช้า	สพป.พะเยา เขต ๑	เล็ก	เทศบาลศรีถ้อย
๑๖๖๙	บ้านทุ่งหลวง	สพป.พะเยา เขต ๑	เล็ก	ดอศรีชุม
๑๖๗๐	บ้านบุญเรือง	สพป.พะเยา เขต ๑	เล็ก	บุญเกิด
๑๖๗๑	บ้านปาง	สพป.พะเยา เขต ๑	เล็ก	คือเวียง
๑๖๗๒	บ้านปาง	สพป.พะเยา เขต ๑	เล็ก	คือเวียง
๑๖๗๓	บ้านป่าแฝกใต้	สพป.พะเยา เขต ๑	เล็ก	ทต.ป่าแฝก
๑๖๗๔	บ้านโพธิ์ทอง	สพป.พะเยา เขต ๑	เล็ก	อบต.คือเวียง
๑๖๗๕	บ้านม่วงคำ	สพป.พะเยา เขต ๑	เล็ก	ห้วยแก้ว
๑๖๗๖	บ้านแม่ใจ	สพป.พะเยา เขต ๑	เล็ก	แม่ใจ
๑๖๗๗	บ้านแม่อิง	สพป.พะเยา เขต ๑	เล็ก	ทต.ดงเจน

ลำดับที่	โรงเรียน	สพป.	ขนาดโรงเรียน	อปท.
๑๖๗๘	บ้านร่องจัว	สพป.พะเยา เขต ๑	เล็ก	เทศบาลเมืองดอกคำใต้
๑๖๗๙	บ้านวังขอนแดง	สพป.พะเยา เขต ๑	เล็ก	ห้วยลาน
๑๖๘๐	บ้านศาลา	สพป.พะเยา เขต ๑	เล็ก	ทต.ท่าวังทอง
๑๖๘๑	บ้านสันตันม่วง	สพป.พะเยา เขต ๑	เล็ก	เจริญราษฎร์
๑๖๘๒	บ้านสันเวียงใหม่	สพป.พะเยา เขต ๑	เล็ก	บ้านสา
๑๖๘๓	บ้านสา	สพป.พะเยา เขต ๑	เล็ก	บ้านสา
๑๖๘๔	บ้านหนองหล่ม	สพป.พะเยา เขต ๑	เล็ก	หนองหล่ม
๑๖๘๕	บ้านห้วยแก้ว	สพป.พะเยา เขต ๑	เล็ก	ห้วยแก้ว
๑๖๘๖	บ้านใหม่	สพป.พะเยา เขต ๑	เล็ก	เทศบาลตำบลบ้านใหม่
๑๖๘๗	อนุบาลจุน	สพป.พะเยา เขต ๒	ใหญ่	เทศบาลห้วยข้าวก่ำ
๑๖๘๘	อนุบาลเชียงคำ	สพป.พะเยา เขต ๒	ใหญ่	เทศบาลเชียงคำ
๑๖๘๙	ชุมชนบ้านหลวง	สพป.พะเยา เขต ๒	กลาง	เชียงม่วน
๑๖๙๐	บ้านปางมดแดง	สพป.พะเยา เขต ๒	กลาง	อ่าทอง
๑๖๙๑	บ้านสระ	สพป.พะเยา เขต ๒	กลาง	สระ
๑๖๙๒	อนุบาลปง	สพป.พะเยา เขต ๒	กลาง	เทศบาลนาปรัง
๑๖๙๓	อนุบาลภูซาง	สพป.พะเยา เขต ๒	กลาง	เทศบาลภูซาง
๑๖๙๔	บ้านถ้ำผาลาด	สพป.พะเยา เขต ๒	เล็ก	แม่ลาว
๑๖๙๕	บ้านบ่อเบี้ย	สพป.พะเยา เขต ๒	เล็ก	บ้านมาง
๑๖๙๖	บ้านปงสนุก	สพป.พะเยา เขต ๒	เล็ก	ห้วยยางขาม
๑๖๙๗	บ้านแม่ต้า	สพป.พะเยา เขต ๒	เล็ก	น้ำแวน
๑๖๙๘	บ้านแม่ทวย	สพป.พะเยา เขต ๒	เล็ก	ออย
๑๖๙๙	บ้านสันกลางนาตอ	สพป.พะเยา เขต ๒	เล็ก	จิม
๑๗๐๐	บ้านห้วยไคร้	สพป.พะเยา เขต ๒	เล็ก	ทุ่งรวงทอง
๑๗๐๑	บ้านใหม่น้ำเงิน	สพป.พะเยา เขต ๒	เล็ก	จิม
๑๗๐๒	อนุบาลพ้งา	สพป.พ้งา	ใหญ่	ถ้ำน้ำผุด
๑๗๐๓	บ้านบางติบ	สพป.พ้งา	กลาง	บางวัน
๑๗๐๔	บ้านบางคลี	สพป.พ้งา	กลาง	นาเตย
๑๗๐๕	บ้านบางหว่า	สพป.พ้งา	กลาง	คุระ
๑๗๐๖	เกาะยาว	สพป.พ้งา	กลาง	เกาะยาวน้อย
๑๗๐๗	วัดคมนิยเขต	สพป.พ้งา	กลาง	คึกคัก
๑๗๐๘	บ้านม่วง	สพป.พ้งา	กลาง	แม่ยม
๑๗๐๙	นิคมสร้างตนเอง ๑	สพป.พ้งา	เล็ก	ทุ่งมะพร้าว
๑๗๑๐	บ้านกะปง	สพป.พ้งา	เล็ก	กะปง
๑๗๑๑	บ้านเขาเฒ่า	สพป.พ้งา	เล็ก	บางเตย
๑๗๑๒	บ้านท่าเรือ	สพป.พ้งา	เล็ก	ศรีสุนทร

โรงเรียนที่ได้รับเงินครั้งละน้อยกว่า ๕๐ วัน

ลำดับ	โรงเรียน	สพป.	ขนาดโรงเรียน
๑	บ้านหนองมะง	สพป.กาฬสินธุ์ เขต ๓	กลาง
๓	บ้านเทพนคร	สพป.กำแพงเพชร เขต ๑	กลาง
๕	บ้านบ่อสามแสน	สพป.กำแพงเพชร เขต ๑	กลาง
๔	บ้านน้ำดิบ	สพป.กำแพงเพชร เขต ๑	เล็ก
๒	บ้านสระสิงโต	สพป.กำแพงเพชร เขต ๑	เล็ก
๙	บ้านไผ่ประถมศึกษา	สพป.ขอนแก่น เขต ๒	ใหญ่
๖	ชุมชนบ้านหันมัญจาคีรี	สพป.ขอนแก่น เขต ๒	กลาง
๗	บ้านท่าศาลาประชาสรรค์	สพป.ขอนแก่น เขต ๒	เล็ก
๘	บ้านไส้ไก่	สพป.ขอนแก่น เขต ๒	เล็ก
๑๑	น้ำพอง	สพป.ขอนแก่น เขต ๔	ใหญ่
๑๐	ชุมชนหนองกุงวิทยา	สพป.ขอนแก่น เขต ๔	กลาง
๑๒	วัดหนองซิม	สพป.จันทบุรี เขต ๒	กลาง
๑๔	บ้านขลวด	สพป.ชลบุรี เขต ๓	กลาง
๑๓	บ้านเขาบายศรี	สพป.ชลบุรี เขต ๓	กลาง
๑๕	ดอนหันราษฎร์อุปถัมภ์	สพป.ชัยภูมิ เขต ๑	เล็ก
๑๖	บ้านกุดไผ่	สพป.ชัยภูมิ เขต ๑	เล็ก
๑๗	บ้านหนองลูกช้าง	สพป.ชัยภูมิ เขต ๓	เล็ก
๑๘	บ้านชีแบร	สพป.เชียงใหม่ เขต ๕	กลาง
๑๙	ห้วยหล่อตูก	สพป.เชียงใหม่ เขต ๕	กลาง
๒๐	วัดชลวาปีวิหาร	สพป.ตรัง เขต ๑	เล็ก
๒๑	บ้านเขาเพิ่ม	สพป.นครนายก	เล็ก
๒๓	บ้านโนนสวรรค์	สพป.นครพนม เขต ๑	เล็ก
๒๒	บ้านโพธิ์ตาก	สพป.นครพนม เขต ๑	เล็ก
๒๔	บ้านปากอูน	สพป.นครพนม เขต ๒	ใหญ่
๒๕	อนุบาลนครราชสีมา	สพป.นครราชสีมา เขต ๑	ใหญ่
๒๖	บ้านด่านเกวียน	สพป.นครราชสีมา เขต ๒	ใหญ่
๒๗	บ้านทวดทอง	สพป.นครศรีธรรมราช เขต ๑	ใหญ่
๒๘	อนุบาลชุมแสง	สพป.นครสวรรค์ เขต ๑	กลาง
๒๙	บ้านท่ามะกรูด	สพป.นครสวรรค์ เขต ๒	กลาง
๓๒	บ้านเขมะเกลือ	สพป.นครสวรรค์ เขต ๓	เล็ก
๓๐	บ้านลาด(ราษฎร์บำรุง)	สพป.นครสวรรค์ เขต ๓	เล็ก
๓๑	วัดห้วยตะโก	สพป.นครสวรรค์ เขต ๓	เล็ก

ลำดับ	โรงเรียน	สพ.	ขนาดโรงเรียน
๓๓	ชุมชนวัดบางไคร้โน	สพ.นนทบุรี เขต ๑	กลาง
๓๕	บ้านครกคำ	สพ.น่าน เขต ๑	เล็ก
๓๔	บ้านสำน	สพ.น่าน เขต ๑	เล็ก
๓๖	บ้านเนินดินแดง	สพ.ประจวบคีรีขันธ์ เขต ๑	เล็ก
๓๗	ชุมชนบ้านต้นสน	สพ.ปัตตานี เขต ๒	กลาง
๓๘	อนุบาลพะเยา	สพ.พะเยา เขต ๑	ใหญ่
๔๐	บ้านดอกบัว	สพ.พะเยา เขต ๑	กลาง
๓๙	บ้านถ้ำประชานุเคราะห์	สพ.พะเยา เขต ๑	กลาง
๔๑	บ้านนาวง	สพ.พัทลุง เขต ๑	กลาง
๔๒	วัดบ้านนา	สพ.พัทลุง เขต ๑	กลาง
๔๓	วัดลำไ	สพ.พัทลุง เขต ๑	เล็ก
๔๔	อนุบาลสากเหล็ก	สพ.พิจิตร เขต ๑	กลาง
๔๕	บ้านยางเดียวหนองถม	สพ.ยโสธร เขต ๑	กลาง
๔๖	เมืองสุวรรณ	สพ.ร้อยเอ็ด เขต ๒	ใหญ่
๔๗	บ้านค้อแสนสี	สพ.ร้อยเอ็ด เขต ๒	เล็ก
๔๘	บ้านห้วยทราย	สพ.ร้อยเอ็ด เขต ๓	เล็ก
๔๙	ชุมชนนิคม ๗	สพ.ระยอง เขต ๑	ใหญ่
๕๐	ชุมชนวัดหนองปลาหมอ	สพ.ราชบุรี เขต ๒	กลาง
๕๑	อนุบาลแม่เมาะ	สพ.ลำปาง เขต ๑	ใหญ่
๕๔	อนุบาลเถิน	สพ.ลำปาง เขต ๒	กลาง
๕๓	บ้านอ้อวิทยา	สพ.ลำปาง เขต ๒	เล็ก
๕๒	ป่าตันวิทยา	สพ.ลำปาง เขต ๒	เล็ก
๕๖	บ้านดงสารภี	สพ.ลำพูน เขต ๑	เล็ก
๕๕	บ้านหลายท่า	สพ.ลำพูน เขต ๑	เล็ก
๕๘	อนุบาลราษีไศล	สพ.ศรีสะเกษ เขต ๒	ใหญ่
๕๗	บ้านกระเดาอุ่มแสง	สพ.ศรีสะเกษ เขต ๒	กลาง
๕๙	อนุบาลมวกเหล็ก	สพ.สระบุรี เขต ๒	ใหญ่
๖๐	บ้านดอนจันทร์	สพ.สุโขทัย เขต ๒	กลาง
๖๑	บ้านไร่	สพ.สุโขทัย เขต ๒	กลาง
๖๒	อนุบาลสมเด็จพระวันรัต	สพ.สุพรรณบุรี เขต ๓	ใหญ่
๖๓	บ้านหัวตะพาน	สพ.สุรินทร์ เขต ๑	กลาง
๖๔	บ้านข่า	สพ.สุรินทร์ เขต ๑	เล็ก
๖๕	บ้านเตื่อ	สพ.หนองคาย เขต ๑	กลาง
๖๗	จันทาราม	สพ.หนองคาย เขต ๑	เล็ก

ภาคผนวก

ด่วนที่สุด

ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๖



คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อ
จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
กรมบัญชีกลาง
ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๕๐๐

๑๒ มีนาคม ๒๕๖๒

เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อวัตถุดิบเพื่อใช้ในการประกอบอาหาร การจ้างบุคคลเพื่อประกอบอาหาร
หรือการจ้างเหมาประกอบอาหาร (ปรุงสำเร็จ)

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการ ผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้ว่าราชการ
กรุงเทพมหานคร ผู้ว่าการ หัวหน้ารัฐวิสาหกิจ ผู้บริหารท้องถิ่น และหัวหน้าหน่วยงานอื่นของรัฐ

สิ่งที่ส่งมาด้วย แนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อวัตถุดิบเพื่อใช้ในการประกอบอาหาร การจ้างบุคคล
เพื่อประกอบอาหาร หรือการจ้างเหมาประกอบอาหาร (ปรุงสำเร็จ)

ตามที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
มีผลใช้บังคับกับหน่วยงานของรัฐทุกแห่ง ซึ่งหน่วยงานของรัฐบางแห่งได้มีการดำเนินการจัดซื้อวัตถุดิบ
เพื่อใช้ในการประกอบอาหาร การจ้างบุคคลเพื่อประกอบอาหาร และการจ้างเหมาประกอบอาหาร (ปรุงสำเร็จ)
เนื่องจากในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างดังกล่าวมีรายละเอียดแตกต่างจากการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง
พัสดุทั่วไป นั้น

คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ โดยได้รับมอบหมาย
จากคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐพิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การจัดซื้อ
วัตถุดิบเพื่อใช้ในการประกอบอาหาร การจ้างบุคคลเพื่อประกอบอาหาร หรือการจ้างเหมาประกอบอาหาร (ปรุงสำเร็จ)
ตามภารกิจของหน่วยงานของรัฐเป็นไปอย่างถูกต้อง เหมาะสม และเป็นไปในแนวทางเดียวกัน จึงอาศัยอำนาจ
ตามมาตรา ๒๔ วรรคหนึ่ง (๖) ประกอบมาตรา ๒๔ วรรคหนึ่ง (๔) และ (๗) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง
และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง
และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๖๒ และกำหนดแนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อวัตถุดิบเพื่อใช้ในการ
ประกอบอาหาร การจ้างบุคคลเพื่อประกอบอาหาร หรือการจ้างเหมาประกอบอาหาร (ปรุงสำเร็จ) ในการปฏิบัติ
ตามภารกิจของหน่วยงานของรัฐ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวสุทธิดัน รัตนโชติ)

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงการคลัง

ประธานกรรมการวินิจฉัย

กองการพัสดุภาครัฐ

ฝ่ายเลขานุการ

โทรศัพท์ ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๔๕๕๓

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๑๘๕ - ๖

แนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อวัตถุดิบเพื่อใช้ในการประกอบอาหาร การจ้างบุคคลเพื่อประกอบอาหาร
หรือการจ้างเหมาประกอบอาหาร (ปรุงสำเร็จ)

แนบท้ายหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๖๖ ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๒

๑. นิยาม

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า ผู้มีหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้มีอำนาจให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐ

“ผู้จัดซื้อ” หมายถึง ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้ดำเนินการจัดซื้อ

๒. แนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อวัตถุดิบเพื่อใช้ในการประกอบอาหาร การจ้างบุคคลเพื่อประกอบอาหาร
หรือการจ้างเหมาประกอบอาหาร (ปรุงสำเร็จ) ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการ ดังนี้

๒.๑ กรณีการจัดซื้อวัตถุดิบเพื่อใช้ในการประกอบอาหาร

๒.๑.๑ ให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานขอซื้อเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ตามนัยระเบียบ
กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๒ วรรคหนึ่ง ดังนี้

(๑) ในกรณีที่ระบุวงเงินค่าจัดซื้อวัตถุดิบเพื่อใช้ในการประกอบอาหารไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท
ให้ถือว่ารายงานขอซื้อดังกล่าวเป็นรายงานขอซื้อวัตถุดิบเพื่อใช้ในการประกอบอาหารสำหรับการจัดซื้อ
ในแต่ละครั้ง ตลอดระยะเวลาการจัดซื้อ เมื่อการจัดซื้อวัตถุดิบเพื่อใช้ในการประกอบอาหารมีวงเงินสะสมครบ
หรือใกล้จะครบวงเงินดังกล่าวข้างต้น ให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานขอซื้อฉบับใหม่ ทั้งนี้ โดยจะจัดซื้อ
เป็นรายสัปดาห์ รายเดือน หรือรายภาคเรียน ก็ได้

(๒) ในกรณีที่ระบุวงเงินค่าจัดซื้อวัตถุดิบเพื่อใช้ในการประกอบอาหารเกินกว่า ๕๐๐,๐๐๐ บาท
โดยจะจัดซื้อเป็นรายภาคเรียน หรือเป็นรายปีงบประมาณ/รายปีการศึกษา ก็ได้ โดยให้ดำเนินการจัดซื้อ
ตามวิธีการที่กำหนดในมาตรา ๕๕ แห่งพระราชบัญญัติว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
พ.ศ. ๒๕๖๐

อนึ่ง ในกรณีที่ได้รับจัดสรรงบประมาณเกินกว่า ๕๐๐,๐๐๐ บาท หน่วยงานของรัฐสามารถ
ดำเนินการตามวรรคหนึ่ง (๑) หรือ (๒) ก็ได้ โดยให้พิจารณาถึงวัตถุประสงค์และประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐ
หรือผู้บริโภคอาหาร

๒.๑.๒ ให้หน่วยงานของรัฐกำหนดรายการอาหารและคุณลักษณะของวัตถุดิบที่จะใช้ในการ
ประกอบอาหารตามข้อ ๒.๑.๑ (๑) หรือ (๒) ทั้งนี้ การกำหนดรายการอาหารและคุณลักษณะเฉพาะของวัตถุดิบ
ที่จะใช้ในการประกอบอาหารตามรายการที่กำหนด ให้หน่วยงานของรัฐคำนึงถึงคุณค่าทางอาหารหรือคุณค่า
โภชนาการที่จำเป็นต่อการพัฒนาด้านร่างกายของผู้บริโภคอาหารในแต่ละวันด้วย

๒.๒ กรณีการจ้างบุคคลเพื่อประกอบอาหาร

ให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานขอจ้างเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ตามนัยระเบียบฯ ข้อ ๒๒ วรรคหนึ่ง
โดยให้ถือว่ารายงานขอจ้างดังกล่าวเป็นรายงานขอจ้างบุคคลเพื่อการประกอบอาหารในแต่ละครั้ง ตลอดระยะเวลา
การจัดจ้าง โดยให้ดำเนินการจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ข) แห่งพระราชบัญญัติฯ
ซึ่งจะจัดจ้างเป็นรายสัปดาห์ รายเดือน รายภาคเรียน หรือรายปีงบประมาณ/รายปีการศึกษา ก็ได้

๒.๓ กรณีการจ้างเหมาประกอบอาหาร (ปรุงสำเร็จ)

๒.๓.๑ ให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานขอจ้างเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ตามนัยระเบียบฯ ข้อ ๒๒ วรรคหนึ่ง ดังนี้

(๑) ในกรณีที่ระบุงเงินการจ้างเหมาประกอบอาหาร (ปรุงสำเร็จ) ไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ให้ถือว่ารายงานขอจ้างดังกล่าวเป็นรายงานขอจ้างเหมาประกอบอาหาร (ปรุงสำเร็จ) สำหรับการจัดจ้างในแต่ละครั้ง ตลอดระยะเวลาการจ้างเหมาประกอบอาหาร (ปรุงสำเร็จ) เมื่อการจ้างเหมาประกอบอาหาร (ปรุงสำเร็จ) มีวงเงินสะสมครบหรือใกล้จะครบวงเงิดังกล่าวข้างต้น ให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานขอจ้างฉบับใหม่ ทั้งนี้ โดยจะจัดจ้างเป็นรายสัปดาห์ รายเดือน หรือรายภาคเรียน ก็ได้

(๒) ในกรณีที่ระบุงเงินการจ้างเหมาประกอบอาหาร (ปรุงสำเร็จ) เกินกว่า ๕๐๐,๐๐๐ บาท โดยจะจัดจ้างเป็นรายเดือน รายภาคเรียน หรือเป็นรายปีงบประมาณ/รายปีการศึกษา ก็ได้ โดยให้ดำเนินการจัดจ้างตามวิธีการที่กำหนดในมาตรา ๕๕ แห่งพระราชบัญญัติฯ

อนึ่ง ในกรณีที่ได้รับจัดสรรงบประมาณเกินกว่า ๕๐๐,๐๐๐ บาท หน่วยงานของรัฐสามารถดำเนินการตามวรรคหนึ่ง (๑) หรือ (๒) ก็ได้ โดยให้พิจารณาถึงวัตถุประสงค์และประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐ หรือผู้บริโภคอาหาร

๒.๓.๒ ให้หน่วยงานของรัฐกำหนดรายการอาหารที่จะต้องประกอบอาหาร (ปรุงสำเร็จ) โดยจะกำหนดเป็นรายสัปดาห์ รายเดือน รายภาคเรียน หรือรายปีงบประมาณ/รายปีการศึกษา ก็ได้ ทั้งนี้ การกำหนดรายการอาหารให้หน่วยงานของรัฐคำนึงถึงคุณค่าทางอาหารหรือคุณค่าโภชนาการที่จำเป็นต่อการพัฒนา ด้านร่างกายผู้บริโภคอาหารในแต่ละวันด้วย

๒.๔ การกำหนดราคากลาง

ให้ใช้วงเงินประมาณการที่จะจัดซื้อจัดจ้างซึ่งเป็นค่าใช้จ่ายรายหัว เป็นราคากลาง ตามนิยามคำว่า "ราคากลาง" (๖) ราคาอื่นใดตามหลักเกณฑ์ วิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐนั้นๆ ตามนัยมาตรา ๔ แห่งพระราชบัญญัติฯ

๒.๕ การตรวจรับพัสดุ

๒.๕.๑ กรณีการจัดซื้อวัตถุดิบเพื่อใช้ในการประกอบอาหาร

๒.๕.๑.๑ ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ตรวจรับพัสดุ เพื่อทำหน้าที่ตรวจรับวัตถุดิบเพื่อใช้ในการประกอบอาหารในการส่งมอบทุกครั้ง โดยให้จัดทำรายงานผลการตรวจรับเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเป็นรายสัปดาห์หรือรายเดือน ตามความเหมาะสมแล้วแต่กรณี

ประธานคณะกรรมการตรวจรับพัสดุอาจมอบหมายให้กรรมการคนหนึ่งคนใด ทำหน้าที่ตรวจรับพัสดุเบื้องต้นในแต่ละครั้งที่มีการส่งมอบก็ได้ และให้กรรมการผู้ทำหน้าที่เป็นผู้ตรวจรับพัสดุเบื้องต้นจัดทำบันทึกสรุปรายการวัตถุดิบที่ตรวจรับในแต่ละครั้ง โดยให้รวบรวมและส่งมอบให้เจ้าหน้าที่พัสดุเก็บรวบรวม และเสนอต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเป็นรายสัปดาห์หรือรายเดือน ตามความเหมาะสมแล้วแต่กรณี

(๒) แต่งตั้งผู้ควบคุมรับผิดชอบในการประกอบอาหารนั้น และแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจการประกอบอาหาร ตามนัยข้อ ๑๘ ของระเบียบฯ โดยผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งต้องจัดทำเป็นบันทึก และรวบรวมเสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อทราบเป็นรายสัปดาห์หรือรายเดือน ตามความเหมาะสมแล้วแต่กรณี

๒.๕.๑.๒ ให้ผู้จัดซื้อสุรปรายการวัตถุดิบที่จัดซื้อในแต่ละสัปดาห์หรือแต่ละเดือน แล้วแต่กรณี โดยรวบรวมและจัดทำรายการวัตถุดิบที่จัดซื้อดังกล่าว ส่งให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ตรวจรับพัสดุ เพื่อใช้ในการตรวจรับพัสดุ พร้อมทั้งเสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อทราบเป็นรายสัปดาห์หรือรายเดือน ตามความเหมาะสมแล้วแต่กรณี

๒.๕.๒ กรณีการจ้างบุคคลเพื่อประกอบอาหาร

(๑) ให้ผู้จัดซื้อวัตถุดิบส่งมอบวัตถุดิบเพื่อใช้ในการประกอบอาหาร พร้อมรายการของเมนูอาหารที่จะต้องประกอบอาหารในแต่ละวันให้กับผู้รับจ้าง

(๒) ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐดำเนินการดังต่อไปนี้
แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ตรวจรับพัสดุ เพื่อทำหน้าที่ตรวจรับวัตถุดิบเพื่อใช้ในการประกอบอาหารในการส่งมอบทุกครั้ง โดยให้จัดทำรายงานผลการตรวจรับเสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เป็นรายสัปดาห์หรือรายเดือน ตามความเหมาะสมแล้วแต่กรณี

ประธานคณะกรรมการตรวจรับพัสดุอาจมอบหมายให้กรรมการคนหนึ่งคนใดทำหน้าที่ตรวจรับพัสดุเบื้องต้นในแต่ละครั้งที่มีการส่งมอบก็ได้ และให้กรรมการผู้ทำหน้าที่เป็นผู้ดำเนินการตรวจสอบและควบคุมรายการอาหารให้เป็นไปตามรายการอาหารที่กำหนดไว้ในขอบเขตของงาน โดยจัดทำเป็นบันทึกการตรวจรับและรวบรวมเสนอต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในแต่ละครั้ง โดยให้รวบรวมและส่งมอบให้เจ้าหน้าที่พัสดุเก็บรวบรวมและเสนอต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเป็นรายสัปดาห์หรือรายเดือน ตามความเหมาะสมแล้วแต่กรณี

๒.๕.๓ กรณีการจ้างเหมาประกอบอาหาร (ปรุงสำเร็จ)

(๑) ให้เจ้าหน้าที่แจ้งรายการอาหารให้แก่ผู้รับจ้างเพื่อดำเนินการประกอบอาหาร (ปรุงสำเร็จ) ก่อนถึงวันประกอบอาหาร (ปรุงสำเร็จ) อย่างน้อย ๕ วันทำการ

(๒) ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่งเพื่อทำหน้าที่ในการตรวจรับพัสดุ ทั้งนี้ ประธานคณะกรรมการตรวจรับพัสดุอาจมอบหมายให้กรรมการคนหนึ่งคนใดทำหน้าที่ในการตรวจรับอาหารตามรายการอาหารของแต่ละวัน โดยให้รวบรวมและส่งมอบให้เจ้าหน้าที่พัสดุเก็บรวบรวมและเสนอต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเป็นรายสัปดาห์หรือรายเดือน ตามความเหมาะสมแล้วแต่กรณี

(๓) ในกรณีการจัดจ้างครั้งหนึ่งมีวงเงินไม่เกินหนึ่งแสนบาท จะมอบหมายให้บุคคลหนึ่งบุคคลใดเป็นผู้ตรวจรับพัสดุก็ได้

อนึ่ง การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ตามข้อ ๒.๕.๑ ข้อ ๒.๕.๒ และข้อ ๒.๕.๓ ของโรงเรียนหรือสถานศึกษา ให้มีกรรมการบุคคลอื่น เช่น ผู้ปกครองนักเรียนหรือสมาคมผู้ปกครอง เป็นต้น เข้าร่วมเป็นกรรมการด้วย

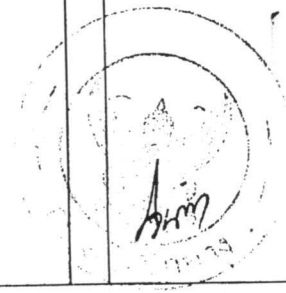
๓. การประเมินคุณภาพอาหาร

กรณีโรงเรียนหรือสถานศึกษา ต้องจัดให้มีการสุ่มตรวจเพื่อประเมินคุณภาพอาหารจากนักเรียนผู้รับประทานอาหารเป็นรายสัปดาห์หรือรายเดือน ตามความเหมาะสมแล้วแต่กรณี

๔. การกำหนดค่าปรับในสัญญาหรือข้อตกลง

ในการทำสัญญาหรือข้อตกลงซื้อวัตถุดิบเพื่อประกอบอาหาร หรือการจ้างเหมาประกอบอาหาร (ปรุงสำเร็จ) ให้หน่วยงานของรัฐกำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราตายตัวร้อยละ ๐.๒ ของมูลค่าราคาวัตถุดิบหรืออาหาร (ปรุงสำเร็จ) ในวันที่ไม่ได้มีการส่งมอบตามเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลง

โรงเรียน.....

ส่วนที่ ๑ รายงานขอซื้อ			ส่วนที่ ๓ ใบรับรองแทนใบเสร็จ		
ด้วย.....ขอจัดซื้อวัสดุเครื่องบริโภคตามรายการ ต่อไปนี้ เพื่อประกอบอาหารให้นักเรียนรับประทานในวันที่การจัดซื้อครั้งนี้ดำเนินการโดยวิธีตกลงราคา เนื่องจากวงเงินไม่เกินบาท			ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง.....ได้จ่ายเงินจำนวนบาท (.....) โดยไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับเงินได้ตามรายการต่อไปนี้		
รายการอาหาร	เครื่องปรุง	จำนวนหน่วย	ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
					
(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำรายการ (.....) วันที่.....			ชื่อ).....ผู้จ่ายเงิน (.....) วันที่.....		
ส่วนที่ ๒ การอนุมัติการจัดซื้อ			ส่วนที่ ๔ ผลการตรวจรับและอนุมัติการจ่ายเงิน		
เรียน..... เพื่อโปรด ๑. เห็นชอบตามรายงานขอซื้อ ๒. แต่งตั้งบุคคลทำการตรวจรับ ประธาน กรรมการ กรรมการ (ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่พัสดุ (.....) (ลงชื่อ).....หัวหน้าพัสดุ (.....) วันที่..... อนุมัติตามเสนอ ๑ และ ๒ (ลงชื่อ).....หัวหน้าสถานศึกษา (.....) วันที่.....			เรียน..... เพื่อโปรดทราบ พัสดตามรายการข้างต้นได้ทำการ ตรวจรับไว้เป็นการถูกต้องครบถ้วนแล้ว ประธาน กรรมการ กรรมการ (ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่พัสดุ (.....) ได้ตรวจสอบหลักฐานแล้วถูกต้อง (ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่การเงิน วันที่..... ทราบและอนุมัติตามรายการที่ขอเบิกและจ่ายเงินได้ (ลงชื่อ).....หัวหน้าสถานศึกษา วันที่ ผู้รับเงิน ผู้จ่ายเงิน		

ด่วนที่สุด

ที่ ศอ ๐๔๒๘๒/๒๕๓๗



สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ กทม. ๑๐๓๐๐

๔ มิถุนายน ๒๕๓๗

เรื่อง ชักซ้อมความเข้าใจการดำเนินงานโครงการอาหารกลางวัน

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาทุกเขต

อ้างถึง หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุด ที่ ศอ ๐๔๒๘๒/ว ๓๓๓ ลงวันที่ ๓ มิถุนายน ๒๕๓๖

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบรายงานการดำเนินงานโครงการอาหารกลางวัน

จำนวน ๑ ชุด

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้กำหนดให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแจ้งให้ทุกโรงเรียนในสังกัดจัดทำรายการอาหารกลางวันนักเรียน โดยใช้โปรแกรม Thai school lunch ซึ่งเป็นโปรแกรมการจัดอาหารกลางวันที่ยกปริมาณพลังงานสารอาหารที่นักเรียนแต่ละวัยควรได้รับในหนึ่งมื้ออาหาร บอกถึงปริมาณวัตถุดิบที่ต้องจัดซื้อเพื่อประกอบอาหารกลางวันในแต่ละวัน รายละเอียดแจ้งแล้วนั้น

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ขอชักซ้อมความเข้าใจการดำเนินงานโครงการอาหารกลางวัน เพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ควบคุม กำกับ ติดตามการดำเนินงานโครงการอาหารกลางวันของทุกโรงเรียน โดยใช้โปรแกรมการจัดอาหารกลางวัน Thai school lunch เพื่อให้นักเรียนได้รับประทานอาหารกลางวันที่ครบทั้งปริมาณและคุณภาพอาหารและเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบในเรื่องดังกล่าว หากพบว่า ไม่มีการตรวจสอบติดตามหรือตรวจสอบแล้วไม่มีการดำเนินการทางวินัยที่เหมาะสม ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา จะต้องรับผิดชอบในฐานะผู้บังคับบัญชาตามความเหมาะสมแก่กรณี พร้อมทั้ง สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้ส่งแบบรายงานผลการดำเนินงานเพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากำกับ ติดตามต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายบุญรักษ์ ยอดเพชร)

เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

สำนักงานกฤษฎีกาเพื่อโครงการอาหารกลางวัน

โทร. ๐ ๒๒๒๘๘ ๕๖๓๓

โทรสาร ๐ ๒๒๒๘๘ ๕๖๓๒

ด่วนที่สุด

ที่ ศธ ๐๔๐๑๒/ ๐๕๕๒



สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ กทม. ๑๐๓๐๐

๑๐ กันยายน ๒๕๖๒

เรื่อง แนวทางการตรวจสอบภายในสำหรับผู้ตรวจสอบภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทุกเขต

อ้างถึง หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ ๐๔๐๑๒/ว ๓๗ ลงวันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๕๕

สิ่งที่ส่งมาด้วย แนวทางการตรวจสอบภายในสำหรับผู้ตรวจสอบภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้แจ้งกรอบงาน
และแนวทางการตรวจสอบภายในสำหรับผู้ตรวจสอบภายในให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทราบ
และถือปฏิบัติ ความละเอียดแจ้งแล้วนั้น

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การปฏิบัติงาน
ของผู้ตรวจสอบภายใน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มีแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบที่ชัดเจน
และสอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องในปัจจุบัน จึงขอยกเลิกหนังสือสำนักงานคณะกรรมการ
การศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ ๐๔๐๑๒/ว ๓๗ ลงวันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๕๕ และกำหนดแนวทางการดำเนินงาน
ตรวจสอบภายในของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ตามเอกสารที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายสุเทพ จิตยวงษ์)
เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กลุ่มตรวจสอบภายใน

โทร. ๐ ๒๒๘๘ ๕๖๘๕

โทรสาร ๐ ๒๒๘๒ ๖๖๓๓

แนวทางการตรวจสอบภายในสำหรับผู้ตรวจสอบภายใน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๑. การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี

๑.๑ จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี และเสนอให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอนุมัติภายในวันที่ ๓๐ กันยายนของทุกปี พร้อมสำเนาแจ้งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานทราบภายในเดือนตุลาคมของทุกปี

๑.๒ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมหน่วยงานระดับเขตพื้นที่การศึกษา และระดับสถานศึกษา ดังนี้

ระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

(๑) การเงินการบัญชี และรายงานการเงิน

(๒) ตรวจสอบงบเดือนใบสำคัญ และหลักฐานการจ่าย (นอกเหนือจากขอบเขตการตรวจสอบการเงินการบัญชีตามข้อ ๑.๒ (๑))

(๓) ตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

(๔) ตรวจสอบการใช้จ่ายสาธารณูปโภคตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระ

(๕) การเบิกจ่ายเงินวิทยฐานะ/เงินประจำตำแหน่ง

(๖) การเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้าน

รายการตามข้อ ๑.๒ (๕) - (๖) พิจารณาตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยงของแต่ละหน่วยงาน

ระดับสถานศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา	สำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษา
๑. การเงินการบัญชี (ครอบคลุมประเด็นการตรวจสอบ ๑๐ ประเด็น)	๑. การเงินการบัญชี (ครอบคลุมประเด็นการตรวจสอบ ๑๐ ประเด็น)
๒. การจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	๒. การจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
๓. ตรวจสอบการดำเนินงาน	๓. ตรวจสอบการดำเนินงาน
๓.๑ เงินอุดหนุนที่ได้รับจาก อปท. (เงินโครงการอาหารกลางวัน)	๓.๑ เงินรายได้สถานศึกษา
๓.๒ เงินอุดหนุนโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน	๓.๒ เงินอุดหนุนโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา
๓.๒.๑ ค่าจัดการเรียนการสอน (๑) เงินอุดหนุนรายหัว (๒) เงินอุดหนุนปัจจัยพื้นฐานสำหรับ นักเรียนยากจน ๓.๒.๒ ค่าหนังสือเรียน ๓.๒.๓ ค่าอุปกรณ์การเรียน ๓.๒.๔ ค่าเครื่องแบบนักเรียน ๓.๒.๕ ค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน ๓.๓ เงินรายได้สถานศึกษา	๓.๒.๑ ค่าจัดการเรียนการสอน (๑) เงินอุดหนุนรายหัว (๒) เงินอุดหนุนปัจจัยพื้นฐาน สำหรับนักเรียนยากจน ๓.๒.๒ ค่าหนังสือเรียน ๓.๒.๓ ค่าอุปกรณ์การเรียน ๓.๒.๔ ค่าเครื่องแบบนักเรียน ๓.๒.๕ ค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

๑.๓ นอกจากที่กล่าวมาข้างต้น สามารถจัดทำแผนการตรวจสอบตามแผนการประเมินความเสี่ยงของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา

๑.๔ จัดทำแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยงและให้ระบุระดับความเสี่ยงไว้ในแผนการตรวจสอบภายในประจำปี

๑.๕ จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ระบุองค์ประกอบที่เป็นสาระสำคัญไว้ในแผน การตรวจสอบภายในให้ครบถ้วนและชัดเจน ดังต่อไปนี้

- วัตถุประสงค์
- เรื่อง/ประเด็น (เรื่องที่ตรวจสอบต้องมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ)
- ผู้รับผิดชอบ
- งบประมาณ
- หน่วยรับตรวจ
- ระยะเวลา
- จำนวนคน/วันที่ใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ
- ระบุชื่อหน่วยรับตรวจ โดยกำหนดระยะเวลาในการตรวจสอบให้ชัดเจน

๒. การรายงานผลการตรวจสอบ

๒.๑ รายงานผลการตรวจสอบประจำปี

๒.๑.๑ ให้จัดส่งรายงานผลการตรวจสอบประจำปีให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานอย่างน้อยปีละครั้งภายในเดือนกันยายนของทุกปี และกรณีการตรวจสอบไม่เป็นไปตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติไว้ ขอให้ระบุสาเหตุหรือปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการ

๒.๑.๒ รายงานผลการตรวจสอบให้ผู้ตรวจสอบภายในสรุปผลการตรวจสอบแต่ละเรื่องที่ตรวจสอบจากกระดาดำทำการและเอกสารที่ใช้ในการตรวจสอบและรายงานผลในแต่ละเรื่อง/กิจกรรม โดยระบุให้ทราบขอบเขตการตรวจสอบ สรุปผลการตรวจสอบ และรายละเอียดประกอบ (ถ้ามี) ให้ชัดเจน

๒.๒ รายงานผลการตรวจสอบการเงินการบัญชีและรายงานทางการเงิน

การตรวจสอบการเงินบัญชีและรายงานทางการเงินในระบบ GFMS ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา การตรวจตัดยอดและรายงานผลการตรวจสอบ ให้ดำเนินการตามหนังสือสั่งการของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน