



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลแม่สาย

ที่ ชร 52308/17

วันที่ 19 กันยายน 2565

เรื่อง สรุปผลรายงานการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลแม่สาย

เรื่องเดิม/ข้อเท็จจริง

ตามที่ หน่วยตรวจสอบภายใน ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการตรวจสอบและสอบทานการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจจำนวน 5 หน่วย รวมทั้งสิ้น 16 กิจกรรม ตามแผนตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 โดยได้รายงานผลการตรวจสอบให้ผู้บริหาร และแจ้งเวียนให้หน่วยรับตรวจทราบเป็นระยะๆ แล้ว นั้น

บัดนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการตรวจสอบเสร็จสิ้นทุกกิจกรรม จึงได้จัดทำสรุปผลรายงานการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ของเทศบาลตำบลแม่สาย ตามรายละเอียดแนบ

ข้อเรียนเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและรวบรวมข้อมูลไว้ เพื่อกำกับและติดตามการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจต่อไป

(นางสาวพิชารวรรณ อารีย์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(นายวรรณศิลป์ จีระกาศ)

ปลัดเทศบาลตำบลแม่สาย

(นายชัยยนต์ ศรีสมุทร)

นายกเทศมนตรีตำบลแม่สาย



สรุปผลการตรวจสอบ
ตามแผนการตรวจสอบภายในของเทศบาลตำบลแม่สาย
และสถานศึกษาในสังกัดเทศบาลตำบลแม่สาย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

หน่วยตรวจสอบภายใน
เทศบาลตำบลแม่สาย

คำนำ

นายกเทศมนตรีเทศบาลตำบลแม่สาย ได้อนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 โดยให้หน่วยตรวจสอบภายในดำเนินการตรวจสอบด้านการคลัง การเงิน การบัญชี การพัสดุ และการตรวจสอบอื่นๆ ของเทศบาลตำบลแม่สายและสถานศึกษาในสังกัดเทศบาลตำบลแม่สาย จำนวน 5 หน่วย รับผิดชอบ ได้แก่ กองคลัง , กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม , ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดพรหมวิหาร , โรงเรียนเทศบาล 1 (วัดพรหมวิหาร) และ โรงเรียนเทศบาล 2 (วัดป่ายาง)

หน่วยตรวจสอบภายในได้ปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบที่ได้รับอนุมัติเสร็จเรียบร้อยแล้ว และได้สรุปผลการตรวจสอบไว้เพื่อให้ผู้บริหารได้ทราบ กำกับและติดตามผลการดำเนินการแก้ไขของหน่วย รับผิดชอบต่อไป

หน่วยตรวจสอบภายใน
เทศบาลตำบลแม่สาย
กันยายน 2565

สารบัญ

สรุปผลการตรวจสอบภายในของเทศบาลตำบลแม่สาย	หน้า 1
สรุปผลการตรวจสอบภายในของสถานศึกษาในสังกัดเทศบาลตำบลแม่สาย	6

สรุปผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายใน
เทศบาลตำบลแม่สาย อำเภอแม่สาย จังหวัดเชียงราย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

ที่	ประเด็นการตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะ/กฎหมาย/ระเบียบ/ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
1.	<p>การเบิกจ่ายภายใต้สถานการณ์โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา-19 (Covid-19)</p> <p>การเบิกจ่ายผิดประเภทรายจ่าย ประกอบด้วย ค่าใช้จ่ายสำหรับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน , ค่าอาหาร และ ค่าวัสดุ อุปกรณ์ วัสดุทางการแพทย์ เวชภัณฑ์ที่ไม่ใช่ยา</p>	<p>ให้เจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ จนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลง ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. หนังสือด่วนที่สุด ที่ มท 0808.2/ว 1552 ลงวันที่ 16 มีนาคม 2563 เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการควบคุมเพื่อสังเกตอาการของผู้เดินทางกลับจากต่างประเทศที่เป็นเขตโรคติดต่อหรือเป็นพื้นที่ระบาดต่อเนื่องกรณีโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 หรือโรคโควิด 19 (Coronavirus Disease 2019 (COVID-19)) 2. หนังสือด่วนที่สุด ที่ มท 0808.2/ว 1727 ลงวันที่ 21 มีนาคม 2563 เรื่อง ชักซ้อมแนวทางปฏิบัติการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการป้องกัน และควบคุมโรคติดต่อ กรณีโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 หรือ โรคโควิด 19 (Coronavirus Disease 2019 (COVID-19)) 3. หนังสือด่วนที่สุด ที่ มท 0808.2/ว 1841 ลงวันที่ 26 มีนาคม 2563 การสนับสนุนการปฏิบัติงานและการให้ความช่วยเหลือผู้ที่ได้รับผลกระทบจากมาตรการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ กรณีโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 หรือ โรคโควิด 19 (Coronavirus Disease 2019 (COVID-19)) 4. หนังสือด่วนที่สุด ที่ มท 0808.2/ว 1842 ลงวันที่ 26 มีนาคม 2563 เรื่อง แนวทางในการดำเนินการจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ การใช้จ่ายงบประมาณเพื่อป้องกันควบคุมโรคติดต่อและการรักษาพยาบาล กรณีโรคติดเชื้อไวรัส โคโรนา 2019 หรือ โรคโควิด 19 (Coronavirus Disease 2019 (COVID-19))

ที่	ประเด็นการตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะ/กฎหมาย/ระเบียบ/ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
		<p>5. หนังสือด่วนที่สุด ที่ มท 0808.2/ว 1992 ลงวันที่ 1 เมษายน 2563 เรื่อง แนวทางการจัดหาอาหารในการดำเนินการป้องกันและควบคุมโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 หรือโรคโควิด 19 (Coronavirus Disease 2019 (COVID-19))</p> <p>6. หนังสือด่วนที่สุด ที่ มท 0808.2/ว 2343 ลงวันที่ 22 เมษายน 2564 เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการดำเนินการและการใช้จ่ายงบประมาณในการดำเนินการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (โควิด - 19) กรณีการตั้งโรงพยาบาลสนามระดับพื้นที่</p> <p>7. หนังสือด่วนที่สุด ที่ มท 0808.2/ว 4116 ลงวันที่ 19 กรกฎาคม 2564 เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการดำเนินการและการใช้จ่ายงบประมาณในการดำเนินการป้องกันและควบคุมโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (โควิด - 19)</p> <p>8. หนังสือด่วนที่สุด ที่ มท 0808.2/ว 4281 ลงวันที่ 27 กรกฎาคม 2564 เรื่อง การเบิกค่าใช้จ่ายในการดำเนินการจัดตั้งสถานที่ในการป้องกันควบคุม และรักษาโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (โควิด - 19)</p>
2.	<p>การรับเงิน และการจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผ่านระบบ KTB Corporate Online</p> <p>การรับเงิน และจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎหมายระเบียบและหนังสือสั่งการกำหนด</p>	

ที่	ประเด็นการตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะ/กฎหมาย/ระเบียบ/ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
3.	<p>การจัดซื้อจัดจ้าง – อาหารเสริม (นม) โรงเรียน</p> <p>1) การจัดซื้ออาหารเสริม (นม) โรงเรียน สำหรับโรงเรียนในสังกัดเทศบาลตำบลแม่สายและสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สพฐ.) ประจำปีการศึกษา 2564 ไม่ครบ 260 วัน โดยจัดซื้อขาดไป 1 วัน</p> <p>2) การจัดซื้ออาหารเสริม (นม) โรงเรียน สำหรับศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดซื้ออาหารเสริม (นม) โรงเรียน คาบเกี่ยว 2 ปีการศึกษา ภายใต้สัญญาซื้อขายฉบับเดียวกัน ซึ่งกฎหมายระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกำหนดให้จัดซื้อเป็นรายภาคเรียนหรือปีการศึกษา</p>	<p>ให้เจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องจนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลงดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยปีการศึกษา การเปิดและปิดสถานศึกษา พ.ศ. 2559 2. หนังสือด่วนที่สุด ที่ มท 0816.3/ว 1049 ลงวันที่ 21 พฤษภาคม 2564 เรื่อง การเลื่อนเวลาเปิดภาคเรียนที่ 1 ประจำปีการศึกษา 2564 ของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น 3. หนังสือด่วนที่สุด ที่ มท 0816.2/ว 922 ลงวันที่ 7 พฤษภาคม 2564 เรื่อง การเตรียมความพร้อมในการเปิดสถานศึกษาระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน และระดับอาชีวศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภาคเรียนที่หนึ่ง ปีการศึกษา 2564 4. หนังสือด่วนที่สุด ที่ ขร 0023.3/ว 12401 ลงวันที่ 18 พฤษภาคม 2564 เรื่อง ประกาศคณะกรรมการอาหารนมเพื่อเด็กและเยาวชน เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการดำเนินงานโครงการอาหารเสริม (นม) โรงเรียน ประจำปีการศึกษา 2564 5. หนังสือด่วนที่สุด ที่ มท 0816.2/ว 973 ลงวันที่ 13 พฤษภาคม 2564 เรื่อง ประกาศคณะกรรมการอาหารนมเพื่อเด็กและเยาวชน เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการดำเนินงานโครงการอาหารเสริม (นม) โรงเรียน ประจำปีการศึกษา 2564 6. หนังสือด่วนที่สุด ที่ กษ 0613/ว 13182 ลงวันที่ 7 พฤษภาคม 2564 เรื่อง ประกาศคณะกรรมการอาหารนม เพื่อเด็กและเยาวชน เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการดำเนินงานโครงการอาหารเสริม (นม) โรงเรียน ประจำปีการศึกษา 2564

ที่	ประเด็นการตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะ/กฎหมาย/ระเบียบ/ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
		<p>7. ประกาศคณะกรรมการอาหารนมเพื่อเด็กและเยาวชน เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการดำเนินงานโครงการอาหารเสริม (นม) โรงเรียน ประจำปีการศึกษา 2564</p> <p>8. หนังสือด่วนที่สุด ที่ มท 0816.2/ว 1169 ลงวันที่ 7 มิถุนายน 2564 เรื่อง หลักการจัดส่งนมโรงเรียนและแนวทางการดำเนินงานโครงการอาหารเสริม (นม) โรงเรียน ประจำปีการศึกษา 2564 ในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)</p> <p>9. หนังสือด่วนที่สุด ที่ กษ 0613/ว 16253 ลงวันที่ 4 มิถุนายน 2564 เรื่อง หลักการจัดส่งนมโรงเรียนและแนวทางการดำเนินงานโครงการอาหารเสริม (นม) โรงเรียน ประจำปีการศึกษา 2564 ในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)</p> <p>10. หนังสือด่วนที่สุด ที่ ขร 0023.20/ว 4205 ลงวันที่ 23 มิถุนายน 2564 เรื่อง รายชื่อผู้ประกอบการผลิตภัณฑ์นมที่เข้าร่วมโครงการอาหารเสริม (นม) โรงเรียน ประจำปีการศึกษา 2564</p> <p>11. หนังสือด่วนที่สุด ที่ ขร 0023.3/ว 14274 ลงวันที่ 10 มิถุนายน 2564 เรื่อง รายชื่อผู้ประกอบการผลิตภัณฑ์นมที่เข้าร่วมโครงการอาหารเสริม (นม) โรงเรียน ประจำปีการศึกษา 2564</p> <p>12. หนังสือด่วนที่สุด ที่ มท 0816.2/ว 1156 ลงวันที่ 4 มิถุนายน 2564 เรื่อง รายชื่อผู้ประกอบการผลิตภัณฑ์นมที่เข้าร่วมโครงการอาหารเสริม (นม) โรงเรียน ประจำปีการศึกษา 2564</p> <p>13. หนังสือที่ กษ 0613/ว 15849 ลงวันที่ 1 มิถุนายน 2564 เรื่อง ขอแจ้งรายชื่อผู้ประกอบการผลิตภัณฑ์นม ที่เข้าร่วมโครงการอาหารเสริม (นม) โรงเรียน ประจำปีการศึกษา 2564</p>

ที่	ประเด็นการตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะ/กฎหมาย/ระเบียบ/ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
4.	<p>การขออนุญาตฆ่าสัตว์ในโรงฆ่าสัตว์</p> <p>1) การรับชำระค่าอากรฆ่าสัตว์และค่าธรรมเนียม ไม่เป็นไปตามรายการและอัตราที่กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการกำหนดไว้</p> <p>2) ผู้ชำระค่าอากรฆ่าสัตว์บางราย ไม่ได้ยื่นแบบแจ้ง และตอบรับการแจ้งการฆ่าสัตว์</p> <p>3) พนักงานตรวจโรคสัตว์ไม่ได้จัดทำรายงานการตรวจ สัตว์ก่อนฆ่าและรายงานการตรวจสัตว์หลังการฆ่า</p>	<p>1. ให้เจ้าหน้าที่รับชำระค่าอากรฆ่าสัตว์และ ค่าธรรมเนียม โดยถือปฏิบัติตามพระราชบัญญัติควบคุม การฆ่าสัตว์เพื่อการจำหน่ายเนื้อสัตว์ พ.ศ. 2559 และ หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท 0810.5/ ว2310 ลงวันที่ 26 กรกฎาคม 2561 เรื่อง ผลการ พิจารณาแนวทางปฏิบัติตามพระราชบัญญัติควบคุม การฆ่าสัตว์เพื่อการจำหน่าย</p> <p>2. ให้เจ้าหน้าที่ติดตามและกำชับผู้ชำระอากร ฆ่าสัตว์ยื่นแบบแจ้งและตอบรับการแจ้งการฆ่า และหนังสือรับรองแหล่งที่มาของสัตว์เพื่อเข้าโรงฆ่าสัตว์ ให้ถูกต้องครบถ้วนตามประกาศกระทรวงเกษตรและ สหกรณ์ เรื่อง การแจ้งการฆ่าสัตว์และการออกหลักฐาน การรับแจ้งการฆ่าสัตว์ พ.ศ. 2562 ลงวันที่ 8 พฤษภาคม 2562</p> <p>3. เห็นควรให้พนักงานตรวจโรคสัตว์จัดทำรายงาน การตรวจสัตว์ก่อนฆ่าและรายงานการตรวจสัตว์หลัง การฆ่า ตามกฎกระทรวงการจัดเก็บข้อมูลของสัตว์ที่เข้า สูโรงฆ่าสัตว์และเนื้อสัตว์ที่ออกจากโรงฆ่าสัตว์ พ.ศ. 2564 ลงวันที่ 7 ตุลาคม 2564</p>

สรุปผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายใน
เทศบาลตำบลแม่สาย อำเภอแม่สาย จังหวัดเชียงราย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

(สถานศึกษาในสังกัดเทศบาลตำบลแม่สาย)

ที่	ประเด็นการตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะ/กฎหมาย/ระเบียบ/ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
1.	<p>การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ</p> <p>1) รูปแบบแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ไม่เป็นไปตามเค้าโครงแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ</p> <p>2) โครงการ/กิจกรรม/วงเงินงบประมาณ บางส่วนที่ปรากฏในแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ไม่ได้ นำแผนพัฒนาการศึกษามาใช้เป็นกรอบในการใช้จ่ายเงินรายได้และ/หรือรายได้สะสมของสถานศึกษา</p>	<p>ให้ผู้รับผิดชอบการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ศึกษาและถือปฏิบัติให้เป็นไปตามหนังสือด่วนที่สุด ที่ มท. 0816.2/ว 5232 ลงวันที่ 2 กันยายน 2562 เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการทบทวนแผนพัฒนาการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษา โดยเคร่งครัดจนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลง</p>
2.	<p>หลักประกันสัญญา</p> <p>1) หลักประกันให้กับผู้รับจ้างล่าช้า</p> <p>2) ไม่พบหลักฐานการจ่ายเงิน (คืนหลักประกันสัญญาเงินสด)</p> <p>3) ไม่ได้จัดทำทะเบียนคุมหลักประกันสัญญา</p>	<p>1) ให้ผู้รับผิดชอบถือปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 170 (2) โดยเคร่งครัด</p> <p>2) ให้ติดตามหลักฐานการจ่ายเงิน เช่นใบเสร็จรับเงิน , ใบสำคัญรับเงิน เป็นต้น จากผู้รับเงินแนบไว้ในฎีกาเบิกจ่าย และถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2561 โดยเคร่งครัด</p> <p>3) เพื่อให้เป็นการควบคุมภายในที่ดีและง่ายต่อการตรวจสอบว่าได้รับหลักประกันมาเมื่อใด ครบกำหนดคืนหลักประกันสัญญาเมื่อใด ให้จัดทำทะเบียนคุมหลักประกันสัญญาไว้ด้วย</p>

ที่	ประเด็นการตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะ/กฎหมาย/ระเบียบ/ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
3.	<p>การจัดซื้อจัดจ้าง</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) ขาดแบบรายงานคณะกรรมการตรวจรับ/ผู้ตรวจรับ 2) ไม่ได้จัดทำประกาศผลผู้ชนะการเสนอราคา รายไตรมาส กรณีงานซื้อ/งานจ้าง นั้นๆ ไม่ได้ดำเนินการในระบบ e-GP 3) วงเงินเกิน 5,000 บาท และดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP แต่ไม่ได้ใช้เอกสารจัดซื้อจัดจ้างจากระบบ e-GP 4) รายงานขอซื้อขอจ้าง ไม่ได้ระบุเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกไว้/ไม่ได้กำหนดราคากลางของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง 5) ขาดบันทึกเจรจาตกลงราคา/บันทึกเจรจาตกลง ลงวันที่ก่อนวันรายงานขอซื้อขอจ้าง/บันทึกเจรจาตกลง ขาดรายละเอียดข้อมูลภาษีมูลค่าเพิ่ม 6) การจ้างเหมาประกอบอาหารกลางวัน ผู้รับจ้างแจ้งเปลี่ยนแปลงรายการอาหาร ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา แต่ไม่พบ รายการเปลี่ยนแปลง/แก้ไขรายละเอียดของสัญญาฉบับแรก (เอกสารแนบท้ายสัญญา) 7) กรณีใช้สัญญาจ้างแบบเต็มรูป เช่น สัญญาจ้างทำของ , สัญญาจ้างทั่วไป เป็นต้น ไม่เรียกปรับหลักประกันสัญญาจากผู้รับจ้าง 8) การจัดจ้างเหมาอาหารกลางวัน คณะกรรมการตรวจรับพัสดุฯ ไม่เป็นไปตามหนังสือสั่งการฯ 	<ol style="list-style-type: none"> 1) ให้เจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 175 โดยเคร่งครัด 2) ให้เจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0405.2/ ว 50 ลงวันที่ 30 มกราคม 2562 เรื่อง แนวทางการประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก และสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ กรณีที่ไม่ได้ดำเนินการในระบบ e-GP , หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0405.2/ ว 62 ลงวันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2562 เรื่อง แนวทางการประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือกและสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ กรณีที่ไม่ได้ดำเนินการในระบบ e-GP , คู่มือการประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือกวิธีเฉพาะเจาะจง (รายไตรมาส) โดยเคร่งครัด 3) กรณีบันทึกข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP ให้ใช้เอกสารจากระบบฯ ทั้งหมด 4) รายงานขอซื้อขอจ้าง ให้ประกอบด้วยรายการหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ ให้เจ้าหน้าที่ระบุด้วยว่าใช้หลักเกณฑ์ใดในการพิจารณาคัดเลือก เช่น เกณฑ์ราคา เป็นต้น , ให้เจ้าหน้าที่ระบุราคากลางที่ได้มาไว้ในรายงานขอซื้อของจ้างด้วย การได้มาของราคากลางให้ถือปฏิบัติ ตามหนังสือที่ กค 0433.2/ว 206 ลงวันที่ 1 พฤษภาคม 2562 เรื่อง คู่มือแนวทางการประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ

ที่	ประเด็นการตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะ/กฎหมาย/ระเบียบ/ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
		<p>5) ให้เจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติ ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 79 โดยเคร่งครัด , กรณีร้านค้าจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม ให้ระบุรายละเอียดข้อมูลภาษีมูลค่าเพิ่มให้ครบถ้วน</p> <p>6) กรณีมีการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดของสัญญาฉบับแรก ให้จัดทำเอกสารแนบท้ายสัญญาฯ ไว้ด้วย</p> <p>7) กรณีใช้สัญญาจ้างแบบเติมรูป เช่น สัญญาจ้างทำของ , สัญญาจ้างทั่วไป เป็นต้น ให้เรียกปรับหลักประกันสัญญาตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 167 และ ข้อ 168</p> <p>8) ให้เจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติตามหนังสือด่วนที่สุดที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 116 ลงวันที่ 12 มีนาคม 2562 เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อวัตถุดิบเพื่อใช้ในการประกอบอาหาร การจ้างบุคคลเพื่อประกอบอาหารหรือการจ้างเหมาประกอบอาหาร (ปรุงสำเร็จ) กำหนดให้การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุฯ ของโรงเรียนหรือสถานศึกษา ให้มีกรรมการบุคคลอื่น เช่น ผู้ปกครองนักเรียนหรือสมาคมผู้ปกครอง เป็นต้น เข้าร่วมเป็นกรรมการด้วย</p>
4.	<p>การควบคุมภายใน</p> <p>จัดทำรายงานการควบคุมภายใน เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</p>	-

ที่	ประเด็นการตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะ/กฎหมาย/ระเบียบ/ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
5.	<p>การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน</p> <p>จัดทำทะเบียนรายจ่าย ไม่เป็นไปตามแบบที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด</p>	<p>ให้เจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) ประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติการบันทึกบัญชี การจัดทำทะเบียน และรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ 20 มีนาคม 2558 2) หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท 0808.4/ว 685 ลงวันที่ 2 พฤษภาคม 2557 เรื่อง การกำหนดแบบพิมพ์ และเอกสารที่ใช้ในการปฏิบัติงานทางการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น 3) หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท 0808.4/ว 659 ลงวันที่ 30 มีนาคม 2558 เรื่อง กำหนดแบบพิมพ์ ทะเบียน และรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น 4) หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท 0808.4/ว 3822 ลงวันที่ 20 กันยายน 2562 เรื่อง แบบบัญชี ทะเบียน และรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
6.	<p>การจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน</p> <p>จัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวันครบถ้วน เป็นปัจจุบันตามกฎหมาย ระเบียบและหนังสือสั่งการกำหนด</p>	-
7.	<p>การรับ-ส่งเงิน</p> <p>ไม่ได้จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการรับ-ส่งเงิน</p>	<p>ให้เจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 4) ข้อ 35 โดยเคร่งครัด</p>

ที่	ประเด็นการตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะ/กฎหมาย/ระเบียบ/ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
8.	ใบเสร็จรับเงิน 1) เจ้าหน้าที่ไม่ได้จัดทำรายงานการใช้ใบเสร็จประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 2) ผู้ลงนามในใบเสร็จรับเงินบางฉบับ ไม่ใช่เจ้าหน้าที่การเงินและไม่มีคำสั่งมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่	1) ให้เจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2561 ข้อ 16 2) ผู้ลงนามในใบเสร็จรับเงิน ต้องเป็นเจ้าหน้าที่การเงินหรือได้รับคำสั่งมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ด้านการเงิน หากเจ้าหน้าที่การเงินหรือผู้ที่ได้รับคำสั่งไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้หัวหน้าหน่วยงานพิจารณามอบหมายให้ผู้ที่มีความรู้ความสามารถและเหมาะสมปฏิบัติหน้าที่แทน โดยจัดทำเป็นคำสั่งมอบหมายงาน
9.	เช็คสั่งจ่าย เจ้าหน้าที่ไม่ได้จัดทำทะเบียนคุมเช็ค	เพื่อเป็นการควบคุม ป้องกันเช็คสูญหาย และสามารถตรวจสอบได้ ให้เจ้าหน้าที่จัดทำทะเบียนคุมเช็คที่ได้รับ จากธนาคาร ว่าได้รับเช็คเมื่อไหร่ จำนวนเท่าใด และเบิกเช็คสำหรับนำไปเขียนเช็คสั่งจ่ายในแต่ละคราว จำนวนเท่าใด
10.	การยืมเงินงบประมาณ 1) การยืมเงินงบประมาณ 1.1) สัญญาการยืมเงิน ไม่เป็นไปตามแบบที่กำหนดฯ 1.2) ผู้ยืมเงินไม่ได้จัดทำบันทึกยืมเงินงบประมาณ เพื่อให้ผู้บริหารอนุมัติ 1.3) จัดทำสัญญาการยืมเงินหนึ่งฉบับ ไม่เป็นไปตามระเบียบฯ	1.1) ให้ผู้ยืมเงินจัดทำบันทึกขออนุมัติยืมเงิน เพื่อให้ผู้บริหารพิจารณาอนุมัติก่อนดำเนินการจัดทำสัญญาการยืมเงินและเบิกจ่ายเงินยืมทุกครั้ง 1.2) ให้เจ้าหน้าที่ใช้สัญญาการยืมเงิน รายการส่งใช้เงินยืม และใบรับใบสำคัญส่งใช้เงินยืม เป็นไปตามรูปแบบตามหนังสือด่วนที่สุด ที่ มท 0808.2/ว 2155 ลงวันที่ 23 กันยายน 2564 เรื่อง การกำหนดหลักเกณฑ์และรูปแบบเอกสารตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน

ที่	ประเด็นการตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะ/กฎหมาย/ระเบียบ/ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
	<p>2) การส่งใช้เงินยืมงบประมาณ</p> <p>2.1) เจ้าหน้าที่ไม่แนบใบรับใบสำคัญส่งใช้เงินยืมไว้ในฎีกาส่งใช้เงินยืม ซึ่งไม่เป็นไปตามหนังสือสั่งการกำหนด</p> <p>2.2) ผู้ส่งใช้เงินยืมไม่ได้จัดทำบันทึกส่งใช้เงินยืมเพื่อให้ผู้บริหารทราบ</p>	<p>การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>1.3) ให้เจ้าหน้าที่จัดทำสัญญาการยืมเงินขึ้นสองฉบับ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2547 และ ที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2561 ข้อ 84 การจ่ายเงินยืมจะจ่ายได้แต่เฉพาะที่ผู้ยืมได้ทำสัญญาการยืมเงินและผู้บริหารท้องถิ่นได้อนุมัติให้จ่ายเงินยืมตามสัญญาการยืมแล้วเท่านั้น โดยจำเป็นต้องเป็นไปตามเงื่อนไขดังต่อไปนี้</p> <p>ฯลฯ</p> <p>(2) ผู้ยืมได้ทำสัญญาการยืมเงินขึ้นสองฉบับ โดยผู้ยืมได้รับเงินตามสัญญาการยืมแล้วให้ลงลายมือชื่อรับเงินในสัญญาการยืมเงินทั้งสองฉบับ พร้อมกับมอบให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้ให้ยืมเก็บรักษาไว้เป็นหลักฐานหนึ่งฉบับ ให้ผู้ยืมเก็บไว้หนึ่งฉบับ และรับรองว่าจะปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งที่ได้กำหนดไว้สำหรับเรื่องนั้น และจะนำใบสำคัญคู่จ่ายที่ถูกต้อง</p> <p>2.1) ให้เจ้าหน้าที่แนบใบสำคัญส่งใช้เงินยืมประกอบฎีกาส่งใช้เงินยืมให้ถูกต้องครบถ้วน</p> <p>2.2) ให้ผู้ยืมเงินจัดทำบันทึกขออนุมัติส่งใช้เงินยืม เพื่อให้ผู้บริหารพิจารณาอนุมัติก่อนดำเนินการส่งใช้เงินยืมทุกครั้ง</p>

ที่	ประเด็นการตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะ/กฎหมาย/ระเบียบ/ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
	2.3) การส่งใช้เงินยืมฯ บางรายการ ไม่อยู่ภายใน ระยะเวลาที่กำหนดตามระเบียบฯ	<p>2.3) ให้ผู้ยืมเงิน ส่งใช้เงินยืมภายในระยะเวลาที่กำหนดตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2561</p> <p>ข้อ 86 เงินที่ยืมไป ให้ผู้ยืมส่งหลักฐานการจ่ายภายในกำหนดระยะเวลา ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) กรณีเดินทางกลับภูมิลำเนาเดิม ให้ส่งต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จ่ายเงินให้ยืมโดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียนหรือธนาณัติแล้วแต่กรณีภายในสามสิบวัน นับจากวันที่ได้รับเงิน (2) กรณีเดินทางไปราชการอื่น ให้ส่งต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้ให้ยืมภายในสิบห้าวัน นับจากวันกลับมาถึง (3) การยืมเงินเพื่อปฏิบัติราชการนอกจากตาม (1) หรือ (2) ให้ส่งต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้ให้ยืมภายในสามสิบวันนับจากวันที่ได้รับเงิน <p>ในกรณีที่ผู้ยืมได้ส่งหลักฐานการจ่ายเพื่อส่งใช้คืนเงินยืมแล้วมีเหตุต้องหักทวง ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้ให้ยืมแจ้งข้อหักทวงให้ผู้ยืมทราบโดยด่วน แล้วให้ผู้ยืมปฏิบัติตามคำหักทวงภายในสิบห้าวันนับจากวันที่ได้รับ คำหักทวง หากผู้ยืมมิได้ดำเนินการตามคำหักทวงและมีได้ชี้แจงเหตุผลให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้ให้ยืมทราบก็ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการตามเงื่อนไขในสัญญาการยืมเงิน โดยถือว่าผู้นั้นยังมิได้ส่งใช้เงินยืมเท่าจำนวนที่หักทวงนั้น</p>

ที่	ประเด็นการตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะ/กฎหมาย/ระเบียบ/ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
	<p>3) การจ่ายเงินโครงการอาหารกลางวัน กรณีการจัด การเรียนการสอนแบบออนไลน์ หรือสลับวันมา เรียน</p> <p>3.1) เบิกจ่ายเงินค่าอาหารกลางวันภายหลังจาก ดำเนินการจัดการเรียนการสอนแล้ว ซึ่งไม่ เป็นไปตามหนังสือสั่งการกำหนด</p> <p>3.2) ให้ผู้ปกครองลงลายมือชื่อรับเงินไว้เป็น หลักฐานการจ่ายเงินแทนใบสำคัญรับเงิน ซึ่งไม่ เป็นไปตามหนังสือสั่งการกำหนด</p> <p>3.3) ไม่ได้รายงานผลการเบิกจ่ายให้ผู้บริหารท้องถิ่น ทราบ ซึ่งไม่เป็นไปตามหนังสือสั่งการกำหนด</p> <p>3.4) จากการสอบถามโดยการกระหนบยอดเงินยืม กับหลักฐานการจ่ายเงิน ปรากฏว่าส่งใช้เงินยืม เป็นเงินสดไม่ถูกต้อง และบันทึกรายการทาง บัญชีไม่ถูกต้อง</p> <p>4) การจ่ายเงินค่าอุปกรณ์การเรียน เจ้าหน้าที่ ดำเนินการเบิกจ่ายเงินให้ผู้ปกครองภายหลังเปิด ภาคเรียนแล้ว ซึ่งไม่เป็นไปตามหนังสือสั่งการ กำหนด</p>	<p>ในครั้งต่อไป ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) ให้เบิกจ่ายก่อนดำเนินการจัดการเรียนการสอน 2) ให้ผู้ปกครองลงลายมือชื่อใบสำคัญรับเงิน พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนเป็น หลักฐาน 3) รายงานผลการเบิกจ่ายให้ผู้บริหารท้องถิ่น ทราบ โดยถือปฏิบัติตามหนังสือด่วนที่สุด ที่ มท 0816.2/ว 3903 ลงวันที่ 2 กรกฎาคม 2563 เรื่อง แนวทางการดำเนินโครงการอาหารเสริม(นม) โรงเรียนและการสนับสนุนอาหารกลางวัน ในโรงเรียนรองรับสถานการณ์การแพร่ระบาดของ โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) อย่างเคร่งครัดจนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลง 4) ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการปรับปรุงรายการบันทึก บัญชีให้ถูกต้องครบถ้วนตามหลักฐานส่งใช้เงิน ยืมเป็นเอกสารและเงินสดเหลือจ่าย <p>ในครั้งต่อไป ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการเบิกจ่ายเงินให้ ผู้ปกครองภายหลังและแจ้งให้ผู้ปกครองจัดซื้อ/จัดหา อุปกรณ์การเรียน ให้ทันก่อนเปิดภาคเรียน ตามหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ มท 0816.2/ว 2311 ลงวันที่ 7 ตุลาคม 2564 เรื่อง การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2565 งบเงินอุดหนุน เงินอุดหนุน ทั่วไปประจำปีงบประมาณที่ 1 (เดือนตุลาคม - ธันวาคม 2564) กรณีเงินอุดหนุนด้านการจัดการศึกษาท้องถิ่น (แนวทางการบริหารงบประมาณโครงการสนับสนุน ค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบ การศึกษาขั้นพื้นฐาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 - ค่าอุปกรณ์การเรียน) หากปีนั้นมีกฎหมาย ระเบียบ และ หนังสือ สั่งการเปลี่ยนแปลง ให้เจ้าหน้าที่ศึกษาและ ถือปฏิบัติ ตามแนวทางการดำเนินการโดยเคร่งครัด</p>

ที่	ประเด็นการตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะ/กฎหมาย/ระเบียบ/ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
	<p>5) การดำเนินงานจ่ายค่าปัจจัยพื้นฐานสำหรับนักเรียนยากจน</p> <p>5.1) การแต่งตั้งคณะกรรมการ กำกับ ติดตาม ตรวจสอบและรายงานผลการดำเนินงาน เป็นบุคคลากรในสถานศึกษา ซึ่งไม่เป็นไปตามหนังสือสั่งการกำหนด</p> <p>5.2) เจ้าหน้าที่เบิกจ่ายเงินให้แก่นักเรียนตามรายชื่อที่ได้รับการคัดกรองจากระบบ CCT ของกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษาไม่ถูกต้อง โดยนักเรียนที่ได้รับการจัดสรรมีจำนวน 9 คน คนละ 500 บาท รวมเป็นเงิน 4,500 บาท แต่เบิกจ่ายให้นักเรียนตามรายชื่อในระบบสารสนเทศทางการศึกษาท้องถิ่น (Local Education Information System : LEC) จำนวน 15 คน คนละ 300 บาท รวมเป็นเงิน 4,500 บาท</p> <p>5.3) เจ้าหน้าที่ไม่ได้จัดทำทะเบียนคุมสัญญาเยี่ยม</p>	<p>ในครั้งต่อไป ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) แต่งตั้งคณะกรรมการ กำกับติดตาม ตรวจสอบ และรายงานผลการดำเนินงานในระดับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น 2) ให้เบิกจ่ายเงินให้แก่นักเรียน ตามรายชื่อที่ได้รับการคัดกรองจากระบบ CCT ของกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา โดยถือปฏิบัติ ตามหนังสือด่วนที่สุด ที่ มท 0816.2/ว 2311 ลงวันที่ 7 ตุลาคม 2564 เรื่อง การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 งบเงินอุดหนุน เงินอุดหนุนทั่วไปประจำปีไตรมาสที่ 1 (เดือนตุลาคม - ธันวาคม 2564) กรณีเงินอุดหนุนด้านการจัดการศึกษาท้องถิ่น (แนวทางการบริหารงบประมาณ รายการเงินอุดหนุนสำหรับส่งเสริมศักยภาพการจัดการศึกษาท้องถิ่น-ค่าปัจจัยพื้นฐานสำหรับนักเรียนยากจน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565) หากปีนั้นมีกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการเปลี่ยนแปลง ให้เจ้าหน้าที่ศึกษาและถือปฏิบัติตามแนวทางการดำเนินการโดยเคร่งครัด 3) เพื่อให้เกิดการควบคุมภายในที่ดี สามารถตรวจสอบได้ว่าสัญญาเยี่ยมเงินเลขที่ใดเป็นของลูกหนี้รายใดและตรวจสอบสถานะว่าส่งใช้เงินเยี่ยมแล้วหรือไม่ (รูปแบบทะเบียนคุมสัญญาเยี่ยมเงินในระบบ e-Laas) เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดทำทะเบียนคุมสัญญาเยี่ยมเงินไว้ด้วย

ที่	ประเด็นการตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะ/กฎหมาย/ระเบียบ/ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
11.	การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนทั่วไป - ค่าเครื่องแบบนักเรียน เจ้าหน้าที่ดำเนินการเบิกจ่ายค่าเครื่องแบบ นักเรียนให้กับนักเรียนและ/หรือผู้ปกครองภายหลังจาก เปิดภาคเรียนแล้ว	<p>ในครั้งต่อไป ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการเบิกจ่าย ค่าเครื่องแบบนักเรียนให้กับนักเรียนและ/หรือ ผู้ปกครองเพื่อให้นักเรียนและ/หรือผู้ปกครองจัดซื้อ จัดหาเครื่องแบบนักเรียนให้ทันก่อนเปิดภาคเรียน ตามหนังสือด่วนที่สุด ที่ มท 0816.2/ว 2311 ลงวันที่ 7 ตุลาคม 2564 เรื่อง การจัดสรรงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 งบเงินอุดหนุน เงิน อุดหนุนทั่วไปประจำไตรมาสที่ 1 (เดือนตุลาคม - ธันวาคม 2564) กรณี เงินอุดหนุนด้าน การจัดการศึกษา ท้องถิ่น (แนวทางการบริหารงบประมาณ โครงการ สนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับ อนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565) หากปีนั้นมีกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือ สั่งการเปลี่ยนแปลง ให้เจ้าหน้าที่ศึกษาและถือปฏิบัติ ตามแนวทางการดำเนินการโดยเคร่งครัด</p>