



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๑
ที่ วันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบทางด้านการเงินการบัญชีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์		
เลขที่ 1465	เวลา	
วันที่ 30 มิ.ย. 2563		
☐ จิราพร	☐ มยุรี	☐ วิลาวัลย์
☐ ไพรัตน์	☐ พิชัยพร	☐ ทิพย์พรรณ
☐ ปรีญาพร		
ผอ.กลุ่ม		

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๑

เรื่องเดิม ๑. สพฐ. ได้กำหนดกรอบงานและแนวทางการตรวจสอบภายในให้แก่ผู้ตรวจสอบภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา โดยให้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมทั้งระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา ตามที่กำหนดในคู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน สำหรับผู้ตรวจสอบภายใน

๒. สพฐ. กำหนดการตรวจสอบทางด้านการเงินการบัญชี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ตามหนังสือ สพฐ. ที่ ศธ ๐๔๐๑๒/ว ๑๔๑ ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๓ เรื่อง การตรวจสอบทางด้านการเงินการบัญชีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กำหนดให้ตรวจตติยอด ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓ โดยมีประเด็นการตรวจสอบการรายงานผลการตรวจสอบทางด้านการเงินการบัญชีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและกระตาศทำการที่ใช้ในการตรวจสอบดังนี้

ตรวจสอบการเงินการบัญชีสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

ประเด็นการตรวจสอบมี ๔ ประเด็น ได้แก่

๑. การควบคุมเบิกจ่ายเงิน โดยตรวจสอบในประเด็นดังนี้

๑.๑ การควบคุมการเบิกเงิน

๑.๒ การควบคุมการจ่ายเงิน

๑.๒.๑ กรณีจ่ายตรงเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิโดยกรมบัญชีกลาง

๑.๒.๒ กรณีจ่ายเงินผ่านสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๑.๒.๓ กรณีจ่ายผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online)

๑.๓ การตรวจสอบหลักฐานการจ่าย

๒. การควบคุมเงินและลูกหนี้เงินยืม โดยตรวจสอบในประเด็นดังนี้

๒.๑ การควบคุมเงินสด

๒.๒ การควบคุมเงินฝากธนาคาร

๒.๒.๑ เงินฝากธนาคารในงบประมาณ

๒.๒.๒ เงินฝากธนาคารนอกงบประมาณ (ทุกบัญชี)

๒.๓ การควบคุมเงินฝากคลัง

๒.๔ การควบคุมลูกหนี้เงินยืม

๒.๔.๑ ลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ

๒.๔.๒ ลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ

๓. การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชี โดยประเมินการปฏิบัติ ๓ เรื่อง ดังนี้

๓.๑ เรื่องความถูกต้อง

๓.๒ เรื่องความโปร่งใส

๓.๓ เรื่องความรับผิดชอบ

๔. การควบคุมเงินทรองราชการ โดยตรวจสอบในประเด็นดังนี้

๔.๑ การจัดทำทะเบียนคุมเงินทรองราชการ

๔.๒ ความมีอยู่จริงของเงินทรองราชการ

๔.๓ การบริหารลูกหนี้เงินทรองราชการ

แบบกระดาษาทำการที่ใช้สำหรับเก็บรวบรวมข้อมูลการตรวจสอบ มี ๑๑ แบบ ดังนี้

แบบที่ ๑ แบบเก็บข้อมูลการประเมินระบบงาน

แบบที่ ๒ แบบตรวจสอบเงินสด

แบบที่ ๓ งบทระบยอดเงินฝากธนาคาร

แบบที่ ๔ รายละเอียดเงินฝากธนาคารคงเหลือ

แบบที่ ๕ รายละเอียดลูกหนี้เงินยืมคงค้าง

แบบที่ ๖ แบบประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชี

แบบที่ ๗ แบบตรวจสอบเงินฝากคลัง

แบบที่ ๘ แบบตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินให้เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิผ่านสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

แบบที่ ๙ แบบตรวจสอบเงินทรองราชการ

แบบที่ ๑๐ รายละเอียดลูกหนี้เงินทรองราชการคงค้าง

แบบที่ ๑๑ รายละเอียดใบสำคัญเงินทรองราชการคงค้าง

ก. การจัดส่งรายงานผลการตรวจสอบ

จัดส่งรายงานการตรวจสอบการเงินการบัญชี ให้ถึงสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ทางระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ (Smart obec) ภายในวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๓ และแนบไฟล์ส่งเข้าทางระบบ KRS ภายในวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๓ โดยเอกสารที่จัดส่งประกอบด้วย

๑. รายงานผลการตรวจสอบทางด้านการเงินการบัญชีที่ลงลายมือชื่อคณะผู้ตรวจสอบ พร้อมทั้งรายละเอียดประกอบรายงาน (ถ้ามี)

๒. กระดาษาทำการแบบที่ ๑ ถึง แบบที่ ๗ ที่ลงลายมือชื่อผู้ตรวจสอบและผู้สอบทาน (ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน)

๓. สำเนาบันทึกที่เสนอผลการตรวจสอบทางด้านการเงินการบัญชีพร้อมข้อสังเกตและข้อเสนอแนะที่ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาลงนามทราบผลการตรวจสอบและพิจารณา สั่งการ

๔. สำเนางบทดลองจากระบบ GFMS งวดเดือนมีนาคม ๒๕๖๓ ชุดที่ผู้ตรวจสอบภายในใช้ในการตรวจตัดยอดเงินและวิเคราะห์ข้อมูลการเงินการบัญชี

๕. สำเนารายงานเงินคงเหลือประจำวัน (มือ) ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓ (วันตรวจตัดยอด)

๖. สำเนารายงานของธนาคาร (Bank Statement) ของเดือนที่ตรวจสอบถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓ โดยจัดส่งทุกบัญชี

๗. สำเนาสมุดคู่ฝากธนาคารประเภทออมทรัพย์และประเภทฝากประจำทุกบัญชี(ที่มี)โดยถ่ายสำเนาหน้าแรกและหน้าสุดท้ายที่แสดงยอดคงเหลือ ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓ หรือแสดงยอด ณ ปัจจุบัน

๘. หนังสือราชการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคายเขต ๑ ที่จัดส่งรายงานผลการตรวจสอบทางด้านการเงินการบัญชีให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานทางระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ (Smart obec) ภายในวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๓ และแนบไฟล์ส่งเข้าทางระบบ KRS ภายในวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๓

ข. ตัวชี้วัดการประเมินผู้บริหารองค์การ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

กลุ่มตรวจสอบภายใน สพฐ. ได้จัดทำตัวชี้วัดการประเมินผู้บริหารองค์การ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ตัวชี้วัดที่ ๑๑.๓ การสร้างคุณธรรมจริยธรรมในองค์กร : ตัวชี้วัดระดับความสำเร็จการตรวจสอบด้านการเงิน การบัญชีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ซึ่งการเก็บข้อมูลกำหนดให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแนบไฟล์รายงานผลการตรวจสอบการเงิน การบัญชี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ และเอกสาร อื่น ๆ ตามที่กำหนด โดยกลุ่มตรวจสอบภายใน สพฐ. รับรองข้อมูลในระบบ KPI Report System (KPI) ซึ่งการให้คะแนนตาม KRS ได้จากการประเมินเอกสารรายงานผลการตรวจสอบการเงิน การบัญชีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจัดส่ง โดยกำหนดเกณฑ์ให้คะแนนและรายงานแนบไฟล์ส่งเข้าทางระบบ KRS ภายในวันที่ ๓๐ เดือนมิถุนายน ๒๕๖๓

ข้อเท็จจริง ๑. หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการตรวจสอบทางการเงินการบัญชีและกระบวนการเบิก - จ่ายเงิน ระบบควบคุมภายในการเบิกจ่ายเงินและรายงานในระบบ GFMS ตามกรอบการตรวจสอบทางการเงินการบัญชี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ตามประเด็นการตรวจสอบการรายงานผลและกระดากทำการที่ใช้ในการตรวจสอบ มี ๑๑ แบบ ขอบเขตการตรวจสอบ รวม ๑ เดือน คือเดือนมีนาคม ๒๕๖๓ โดยตรวจสอบเอกสารหลักฐานและสัมภาษณ์ผู้เกี่ยวข้องเสร็จเรียบร้อยแล้ว

โดยสรุปสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๑ มีระบบการควบคุมภายในที่ดี มีความเพียงพอ เหมาะสม มีระบบการสอบทานที่รัดกุม

๒. สรุปผลการตรวจสอบและประเมินทางการเงินการบัญชี ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๑ ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ดังนี้

๑. การควบคุมทั่วไป

๑.๑ การกำหนดมอบหมายงาน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๑ มีคำสั่งมอบหมายการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรในกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษร มีคำสั่งมอบหมายงานให้บุคลากรในกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ชัดเจน ตามคำสั่ง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๑ ที่ ๓๓๖/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๑๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ และบันทึกมอบหมายหน้าที่กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

๑.๒ การมอบหมายผู้มีสิทธิใช้งานระบบ GFMS

การมอบหมายการปฏิบัติงานและกำหนดสิทธิผู้ใช้งานเครื่อง GFMS Terminal มีการมอบหมายงานชัดเจน โดยมีการมอบหมายผู้ทำหน้าที่บันทึกการวางเบิกเงินในระบบ และผู้ทำหน้าที่อนุมัติการวางเบิกเงินในระบบ GFMS แยกผู้รับผิดชอบชัดเจนเป็นคนละคนกัน มีคำสั่งมอบหมายงานเป็นลายลักษณ์อักษรชัดเจน ตามคำสั่ง สพ.หนองคาย เขต ๑ ที่ ๖๒๐/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ รวมถึงมีการมอบหมายผู้ทำหน้าที่ตรวจสอบการรับ-จ่ายเงินประจำวัน ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๔๓ และข้อ ๘๓ ตามคำสั่ง

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๑ ที่ ๖๐๓/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

๑.๓ การมอบหมายผู้มีสิทธิเข้าระบบ KTB Corporate Online

การมอบหมายงานผู้ใช้งานผ่านระบบ KTB Corporate Online ตามแนวปฏิบัติที่กรมบัญชีกลาง กำหนด ตามหนังสือ ด่วนที่สุด ที่กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๐๙ ลงวันที่ ๙ ก.ย.๕๙ หนังสือด่วนที่สุด ที่กค ๐๔๐๒.๒ /ว ๑๗๘ ลงวันที่ ๑๕ พ.ย. ๖๐ และหนังสือ ด่วนที่สุดที่ ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๐ ลงวันที่ ๒๘ ก.ย. ๖๑ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๑ ได้ดำเนินการแต่งตั้งกำหนดตัวบุคคลผู้มีสิทธิเข้า ใช้งานในระบบตามคำสั่ง สพป.หนองคาย เขต ๑ ที่ ๓๙๙/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๔ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

๒. การควบคุมการเบิกจ่ายเงิน

๒.๑ การควบคุมการเบิกเงิน

๑. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๑ สามารถควบคุมหลักฐานขอ เบิกได้ และไม่มีการวางเบิกเงินซ้ำหรือวางเบิกโดยไม่มีหลักฐาน

๒. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๑ กำหนดให้มีการตรวจสอบ ความถูกต้องของหลักฐานและเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติก่อนการบันทึกวางเบิกทุกรายการและอนุมัติ (ปลดบล็อก) หลังจากผู้มีอำนาจลงนามในรายงานขอเบิกเงินคงคลัง (ZINF_R๐๙) จากการสุ่มตรวจสอบความถูกต้องของ หลักฐานการเบิกจ่ายเงินประจำเดือนมีนาคม ๒๕๖๓ รวม ๖๖ ฎีกา ผลการตรวจสอบพบว่าการวางเบิก ถูกต้องตามระเบียบและมีหลักฐานประกอบการขอเบิกครบถ้วนทุกรายการ รวมถึงมีการสอบทานความถูกต้อง ของการเบิกเงินประจำวันโดยตรวจสอบรายงานสรุปรายการขอเบิกเงิน (ZAP_RP W๐๑) กับหลักฐานต้นเรื่อง เบิก

๒.๒ ควบคุมการจ่ายกรณีเบิกจ่ายเงินตรง

การจ่ายเงิน

๑. กรณีจ่ายตรงให้เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิโดยกรมบัญชีกลาง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาหนองคาย เขต ๑ มีระบบควบคุมที่ดี จากการสุ่มตรวจสอบหลักฐานการเบิก-จ่ายเงิน ประจำเดือน มีนาคม ๒๕๖๓ จำนวน ๒๐ รายการ พบว่ามีการจัดพิมพ์รายงานแสดงการจ่ายเงินเข้าบัญชีของผู้มีสิทธิรับเงิน (ZGL_RPT ๕๐๖) มาตรวจสอบและแนบกับหลักฐานขอเบิกครบถ้วน ทุกรายการ มีการจัดทำหนังสือแจ้งการ โอนเงินเข้าบัญชี ให้เจ้าหน้าที่/ผู้ขายทราบ และหากไม่ได้รับใบเสร็จรับเงินจากเจ้าหน้าที่/ผู้ขาย ภายใน ๑๕ วัน มีการจัดทำหนังสือแจ้งสรรพากรท้องที่ภูมิสำเนาของเจ้าหน้าที่/ผู้ขายตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุดที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๘๑ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๔๘

๒. เมื่อเจ้าหน้าที่/ผู้มีสิทธิ นำส่งใบเสร็จรับเงินนำส่งที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา หนองคาย เขต ๑ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเก็บรวบรวมเพื่อประกอบงบเดือน

๒.๓ ควบคุมการจ่ายกรณีเบิกจ่ายผ่านสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา

๑. กรณีจ่ายเงินผ่านสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๑ มีระบบควบคุม ที่ดีสามารถจ่ายเงินได้ตรงตัวผู้มีสิทธิไม่มีการจ่ายเงินขาดหรือเกินกล่าวคือ

ก่อนการจ่ายเงิน เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบมีการตรวจสอบการรับโอนเงินเข้าบัญชีของหน่วยงานจาก รายงานการจ่ายชำระเงินจากระบบ GFMS (ZAP_RPT๕๐๓) กับรายงาน Bank Statement

การเตรียมการจ่าย เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบมีการกระทบบยอดเงินรับและยอดเงินจ่าย โดยจัดทำสรุป รายการรับ-จ่ายก่อนการเขียนเช็ค และเสนอเช็คพร้อมหลักฐานต้นเรื่องและทะเบียนคุมเช็คให้ผู้มีอำนาจ พิจารณาลงนาม

การจ่ายเงิน มีการให้เจ้าหน้าที่/ผู้มีสิทธิ ลงลายมือชื่อ วันที่รับเงินด้านหลังต้นข้าวเช็กและในทะเบียนคุมเช็กพร้อมเรียกหลักฐานการจ่ายจากเจ้าหน้าที่/ผู้มีสิทธิ รวมถึงมีการบันทึกตัดจ่ายเงินในระบบ GFMS ครบถ้วนทุกรายการ

๒.๔ กรณีจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๑ ได้ดำเนินการตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๐๓ ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๕๙ ดังนี้

๑. เปิดบัญชีกระแสรายวันเพื่อใช้ในการรับเงินตามที่กระทรวงการคลังกำหนดไว้แล้วแต่ยังไม่ได้เปิดใช้บริการระบบ KTB Corporate Online การรับเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ อยู่ระหว่างการดำเนินการ

๒. กรอกแบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโดยผ่านระบบ KTB Corporate Online ตามที่กำหนด ของข้าราชการ ลูกจ้างในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๑ อยู่ระหว่างการดำเนินการ

๓. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๑ ได้แต่งตั้งกำหนดตัวบุคคลผู้มีสิทธิใช้งานในระบบตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุดที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๐๓ ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๕๙ และหนังสือด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๗๘ ลงวันที่ ๑๕ พ.ย. ๖๐ ตามคำสั่ง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๑ ที่ ๓๙๙/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๔ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

๔. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๑ ได้ดำเนินการ ติดตั้งเครื่อง EDC เรียบร้อยแล้ว ได้รับรหัสผ่าน (Password) จากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานครบทุกรายการ

๕. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๑ ได้ดำเนินการจ่ายเงินโดยการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิรับเงินที่เป็นข้าราชการ ลูกจ้าง กรณี ดังนี้ ๑ การจ่ายเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้านข้าราชการ ๒.ค่าตอบแทนพนักงานราชการ ๓ จ่ายค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราว และได้ดำเนินการตามหนังสือกระทรวงการคลังด่วนที่สุดที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๓๐ ลงวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๒ ดำเนินการจ่ายให้ผู้มีสิทธิรับเงินในรายการเพิ่มเติมดังนี้

๑. ค่าจ้างตามสัญญาจ้างเหมาบริการจากบุคคลธรรมดา

๒. จ่ายเงินเพื่อชำระหนี้บุคคลที่สามตามที่กฎหมายอนุญาตให้จ่ายได้

๓. การควบคุมเงินสด เงินฝากธนาคาร เงินฝากคลัง และลูกหนี้เงินยืม

๓.๑ การควบคุมเงินสด

ผลจากการตรวจนับเงินสดคงเหลือในมือ ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓ พบว่า สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคายเขต ๑ ไม่มีเงินสดคงเหลือในมือให้ตรวจนับ ยอดถูกต้องตรงกับบัญชีเงินสดในมือตามงบทดลองในระบบ GFMS และรายงานเงินคงเหลือประจำวัน (Manual)

จากการสอบถามกระบวนการปฏิบัติงานในระบบรับและนำส่งเงิน พบว่า การบันทึกรายการรับและนำส่งเงินในระบบเป็นปัจจุบันตามวันที่เกิดรายการจริง และครบตามขั้นตอนที่ระบบกำหนด ปฏิบัติตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๑๐๑

๓.๒ การควบคุมการรับและนำส่งคลังผ่านระบบ KTB Corporate Online

ในการรับเงินและการนำเงินส่งคลังผ่านอิเล็กทรอนิกส์ KTB Corporate Online โดยผ่านอุปกรณ์รับชำระเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ (เครื่อง Electronics Data Capture : EDC QR Code) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๑ ได้ดำเนินการรับเครื่อง EDC และการรับชำระเงินด้วย QR Code

จากสำนักงานคลังจังหวัดหนองคาย ได้ดำเนินการติดตั้งเครื่อง EDC ได้รับรหัสผ่าน (Password) จากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานครบทุกรายการ และอยู่ระหว่างการดำเนินการ

๓.๓ การควบคุมเงินฝากธนาคาร

๓.๓.๑ เงินฝากธนาคารในงบประมาณ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๑ มีการจัดทำบกระทยอดเงินฝากธนาคาร ในงบประมาณถูกต้อง และเป็นประจำทุกเดือน โดยสามารถหารายละเอียดผลต่างระหว่างยอดเงินฝากธนาคารคงเหลือตามงบทดลองในระบบ GFMS กับยอดคงเหลือตามรายงานธนาคาร Statement ได้ครบถ้วนทุกรายการ

๓.๓.๒ เงินฝากธนาคารนอกงบประมาณ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๑ มีการจัดทำบกระทยอดเงินฝากธนาคารนอกงบประมาณ และเป็นประจำทุกเดือนโดยจัดทำรวมกับบัญชีเงินฝากไม่มีรายตัว สามารถหารายละเอียดผลต่างระหว่างยอดเงินฝากธนาคารคงเหลือตามงบทดลองในระบบ GFMS กับยอดคงเหลือตาม Statement ได้ครบถ้วนทุกรายการ ตามจำนวนเงินที่มีอยู่จริง

๓.๓.๓ บัญชีเงินฝากไม่มีรายตัว

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๑ มีการจัดทำทะเบียนควบคุมย่อยรายตัว ((Manual) ผลการตรวจสอบ ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓ มียอดเงินฝากไม่มีรายตัวคงเหลือตามงบทดลองในระบบ GFMS เป็นเงิน ๑,๖๔๓,๒๒๒.๑๔ บาท จำนวน ๒๘ รายการ เป็นเงินที่หน่วยงานอื่นนำมาฝากไว้ที่หน่วยงาน เพื่อใช้ในกิจกรรมตามวัตถุประสงค์ของเงิน

ข้อเสนอแนะ

กรณีเงินฝากธนาคารนอกงบประมาณ ขอให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๑ ตรวจสอบยอดเงินคงเหลือตามทะเบียนคุมย่อยเงินนอกงบประมาณ (Manual) หากพบว่ารายการใดมีการใช้จ่ายจนบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการและหมดความจำเป็นต้องใช้เงินดังกล่าวแล้ว เพื่อมิให้เป็นภาระทางบัญชีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๑ ให้นำเงินดังกล่าวส่งคืนคลังเป็นรายได้แผ่นดิน

๓.๓.๔ การควบคุมเงินฝากคลัง

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคายเขต ๑ มียอดเงินฝากคลังคงเหลือ ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓ ตามงบทดลองและรายงานแสดงรายการเคลื่อนไหวเงินฝากคลังในระบบGFMS ตรงกับทะเบียนคุมย่อยเงินฝากคลัง (Manual) จำนวน ๕๒ ราย เป็นเงิน ๑,๓๖๑,๗๘๔.๗๑ บาท แต่พบว่ามีการรับเงินประกันสัญญา ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ - ๒๕๖๑ รวม ๓๘ รายการ เป็นเงิน ๖๑๘,๐๔๐.๗๑ บาท ครบกำหนดสัญญาที่ต้องจ่ายคืนผู้ขาย/ผู้รับจ้าง ยังคงค้างในทะเบียนคุมย่อย เงินฝากคลัง (Manual) หลักประกันสัญญาให้คืนให้แก่คู่สัญญา หรือ ผู้ค้าประกันโดยเร็ว และอย่างช้าต้องไม่เกิน ๑๕ วัน นับถัดจาก วันที่คู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว

ข้อเสนอแนะ

ขอให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสำรวจว่าเงินประกันสัญญารายการใด ครบกำหนดที่ต้องถอนคืนให้แก่ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง โดยประสานไปยังผู้ขาย/ผู้รับจ้างและสถานศึกษา เพื่อขอถอนคืนเงินประกันสัญญาให้เสร็จสิ้นโดยเร็วให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวด ๕ การทำสัญญาและหลักประกันส่วนที่ ๒ ข้อ ๑๗๐ (๒) หลักประกันสัญญาให้คืนให้แก่คู่สัญญา

หรือผู้ค้าประกันโดยเร็วและอย่างช้าต้องไม่เกิน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่คู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว เพื่อมิให้เป็นภาระทางบัญชี ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๑

๓.๔ การควบคุมลูกหนี้เงินยืม

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๑ มีการควบคุมลูกหนี้เงินยืมราชการ โดยจัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืมครบถ้วน เป็นปัจจุบัน การบันทึกาลูกหนี้เงินยืมในระบบ GFMS ครอบคลุม เป็นไปตามขั้นตอนที่ระบบกำหนด ผลการตรวจสอบ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๑ มียอดลูกหนี้ดังนี้

๑. ลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ คงเหลือตามงบทดลองในระบบ GFMS จำนวน ๒ ราย เป็นเงิน ๒๐,๔๐๐.๐๐ บาท ถูกต้องตรงกับยอดคงเหลือในทะเบียนคุมลูกหนี้รายตัว (Manual) โดยพบว่า มีลูกหนี้เงินยืมราชการเป็นลูกหนี้ครบกำหนด จำนวน ๒ ราย ซึ่งครบกำหนดต้องส่งใช้คืนตามสัญญา แต่ในระหว่างที่เข้าตรวจสอบลูกหนี้เงินยืมจำนวน ๒ ราย ได้ส่งหลักฐานล้างหนี้สัญญาครบถ้วน

การบริหารลูกหนี้ ได้กำหนดมาตรการเร่งรัดการส่งใช้เงินยืมเป็นลายลักษณ์อักษร ลูกหนี้รายที่ไม่ส่งใช้เงินยืมตามเวลาที่ระเบียบและมาตรการกำหนด ได้ดำเนินการหักเงินเดือนของลูกหนี้ตามเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญา

๒. ลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ จำนวน ๑ ราย เจ้าหน้าที่ไม่บันทึกบัญชีรายการเงินยืมราชการ นอกงบประมาณในระบบ GFMS มีการจัดทำทะเบียนคุมรายละเอียดลูกหนี้รายตัว ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓ มีลูกหนี้ค้าง ๑ ราย ตามสัญญาต้องตามสัญญา เป็นเงิน ๓๒๖,๒๖๐.๐๐ บาท เป็นลูกหนี้ต้องส่งคืนเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ และในระหว่างเข้าตรวจสอบ ลูกหนี้รายดังกล่าวได้ส่งคืนเป็นใบสำคัญรับเรียบร้อยแล้วตามใบสำคัญ เลขที่ ๑/๔ ลงวันที่ ๑๕๔ เมษายน ๒๕๖๓ จำนวนเงิน ๓๒๕,๒๐๐.๐๐ บาท และส่งคืนเป็นเงินสดตามใบเสร็จรับเงิน บร. ๙๖ ๘๒๙๙/๒๘ จำนวนเงิน ๑๐๖๐ บาท ถูกต้องครบถ้วน

ข้อเสนอแนะ

การใช้มาตรการเร่งรัดการส่งใช้เงินยืมราชการ ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๖๕ และข้อ ๖๘ โดยเคร่งครัด

๓.๕ การควบคุมเงินทดรองราชการ

๓.๕.๑ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๑ มีการจัดทำทะเบียนคุมเงินทดรองราชการ เป็นปัจจุบัน ตามวันที่เกิดรายการจริง สามารถควบคุมสถานะของเงินทดรองราชการได้ มีการแต่งตั้งผู้ตรวจสอบรายการเคลื่อนไหวในทะเบียนคุมเงินทดรองราชการ ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งแยกต่างหากจากผู้ทำหน้าที่วางเบิกเงินงบประมาณขอใช้เงินทดรองราชการ มีการจัดทำรายงานฐานะเงินทดรองราชการ รายละเอียดลูกหนี้เงินทดรองราชการรายละเอียดใบสำคัญเงินทดรองราชการเสนอให้ผู้บริหารทราบเป็นประจำทุกเดือน ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป รวมถึงมีการจัดส่งรายงานดังกล่าวเป็นรายปีให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ภายใน ๖๐ วัน นับจากวันสิ้นปีงบประมาณ โดยถือปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๑๐.๓/ว ๖๑ ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๒

๓.๕.๒ การบริหารลูกหนี้เงินทดรองราชการ

๑. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคายเขต ๑ ได้กำหนดมาตรการเร่งรัดการส่งใช้เงินยืมเป็นลายลักษณ์อักษร ลูกหนี้รายที่ไม่ส่งใช้เงินยืมตามเวลาที่ระเบียบและมาตรการกำหนด ได้ดำเนินการหักเงินเดือนของลูกหนี้ตามเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญา

๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้จัดทำบันทึกให้ผู้บริหารทราบและพิจารณาสั่งการโดยกำหนดระยะเวลาส่งใช้อย่างชัดเจนพร้อมแจ้งให้เจ้าตัวทราบ

๔. ผลการติดตามการดำเนินการตามข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ ในรายงานผลการตรวจสอบการเงินการบัญชี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ดังนี้

กรณีรายการรับฝากเงินประกันสัญญาค่างานเกินภาระผูกพันตามเงื่อนไขสัญญา จำนวน ๓๓ รายการ เป็นเงิน ๔๑๑,๗๕๒.๒๑ บาท สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๑ ได้ดำเนินการติดต่อผู้ขาย/ผู้รับจ้างมาขอรับเงินคืนแล้ว จำนวน ๗ ราย เป็นเงิน ๗๕,๐๖๐.๒๕ บาท คงเหลือจำนวน ๒๖ ราย เป็นเงิน ๓๓๖,๖๙๑.๙๖ บาท ที่อยู่ระหว่างดำเนินการ.

ข้อพิจารณา เห็นควร

๑. จัดส่งรายงานผลการตรวจสอบทางการเงินการบัญชีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๑ ให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ทางระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ (Smart obec) ภายในวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๓ และรายงานแบบไฟล์ส่งเข้าทางระบบ KRS ภายในวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๓ พร้อมสำเนาผลการตรวจสอบแจ้งกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ทราบและดำเนินการต่อไป

๒. พิจารณาสั่งการตามข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ ตามหัวข้อดังนี้

ข้อ ๓.๓.๓ เงินฝากไม่มีรายตัว เงินฝากธนาคารนอกงบประมาณ เป็นเงินรับฝากที่หน่วยงานอื่นนำมาฝากไว้ที่หน่วยงาน เพื่อใช้ในกิจกรรมตามวัตถุประสงค์ของเงินหากพบว่ารายการใดมีการใช้จ่ายจนบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการและหมดความจำเป็นต้องใช้เงินดังกล่าวแล้ว เพื่อมิให้เป็นภาระทางบัญชีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๑ ให้นำเงินดังกล่าวส่งคืนคลังเป็นรายได้แผ่นดิน

ข้อ ๓.๓.๔ เงินฝากคลังรายการเงินประกันสัญญา ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ - ๒๕๖๑ รวม ๓๘ รายการ จำนวนเงิน ๖๑๘,๐๔๐.๗๑ บาท ครบกำหนดสัญญาที่ต้องจ่ายคืนผู้ขาย/ผู้รับจ้าง ยังคงค้างในทะเบียนคุมย่อย เงินฝากคลัง (Manual)

ข้อเสนอ จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการ

๑. เพื่อโปรดทราบผลการตรวจสอบ

๒. พิจารณาสั่งการตามข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ

๓. ลงนามในหนังสือคำสั่ง สพฐ. ต่อไป

ตรวจเสนอ



(นางอุมาพร พัดผล)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ

(นางพุดสมบัติ พัสตร)

ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน

๑๓กย

๑๓กย๒๕๖๓

หนังสือเลขที่ ๖๖๖๖

๑๓กย๒๕๖๓

ที่ส่งข้อสังเกตกับผลการตรวจสอบ

ที่ส่งข้อสังเกตกับผลการตรวจสอบ

ที่ส่งข้อสังเกตกับผลการตรวจสอบ

ที่ส่งข้อสังเกตกับผลการตรวจสอบ

สำเนาฉบับ



ที่ ศธ ๐๔๑๖๔/ ๑๕๕๑

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๑
บริเวณศูนย์ราชการ นค ๔๓๐๐๐

๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบทางการเงินการบัญชีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓
เรียน เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

อ้างถึง หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ ๐๔๐๑๒/ว๑๔๑ ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๓

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. รายงานผลการตรวจสอบทางการเงินการบัญชี จำนวน ๑ ชุด
๒. กระดาษทำการแบบที่ ๑ - ๑๑ จำนวน ๑ ชุด
๓. สำเนาบันทกิจที่เสนอผลการตรวจสอบให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ทราบและพิจารณาสั่งการตามข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ จำนวน ๑ ชุด
๔. สำเนาบทลงจากระบบ GFMSI งวดเดือนมีนาคม ๒๕๖๓ ชุดที่ผู้ตรวจสอบภายใน
ใช้ในการตรวจตัดยอดเงินและวิเคราะห์ข้อมูลการเงินการบัญชี จำนวน ๑ ชุด
๕. สำเนารายงานเงินคงเหลือประจำวัน (มือ) ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓
(วันตรวจตัดยอด) จำนวน ๑ ชุด
๖. สำเนารายงานของธนาคาร (Bank Statement) ตั้งแต่วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ถึง
วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓ จำนวน ๑ ชุด
๗. สำเนาสมุดคู่ฝากธนาคารบัญชีออมทรัพย์และบัญชีฝากประจำ จำนวน ๑ ชุด

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้แจ้งให้ผู้ตรวจสอบภายใน
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ตรวจสอบทางการเงินการบัญชีและรายงานผลการตรวจสอบตามกรอบ
การตรวจสอบทางการเงินการบัญชีประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ส่งรายงานผลการตรวจสอบให้สำนักงาน
คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานทางระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ (Smart obec) ภายในวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๓
และแนบไฟล์ส่งเข้าทางระบบ KRS ภายในวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๓ ความละเอียดแจ้งแล้วนั้น

บัดนี้ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๑ ได้ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว
รายละเอียดตามสรุปรายงานผลการตรวจสอบที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายอนันต์ พันนึก)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๑

หน่วยตรวจสอบภายใน

โทร ๐-๔๒๔๑-๒๖๔๒ ต่อ ๑๒๐

โทรสาร ๐-๔๒๔๑-๑๒๔๔

ร่าง/พิมพ์/	
หัวหน้าหน่วย	
รอง ผอ.สพท.	

รายงานผลการตรวจสอบการเงิน การบัญชี
ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 1
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

วัตถุประสงค์

1. เพื่อประเมินประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านบัญชี และด้านการเงินของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 1
2. เพื่อทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และให้คำปรึกษาแนะนำเพื่อให้มีแนวทางการปฏิบัติงานลดความเสี่ยง และเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านบัญชี และด้านการเงิน

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

1. ประเมินระบบการควบคุมภายในในเรื่อง
 - 1.1 การควบคุมทั่วไป
 - 1.2 การควบคุมการเบิกจ่าย
 - 1.3 การควบคุมเงินสด เงินฝากธนาคาร เงินฝากคลัง ลูกหนี้เงินยืม
2. สุ่มตรวจสอบหลักฐานทางการเงิน บัญชี ตามความเหมาะสม (อย่างน้อย 1 เดือน คือ เดือนมีนาคม พ.ศ. 2563)
3. ประเมินผลการปฏิบัติงานตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีการเงินที่กรมบัญชีกลางกำหนด ตามหนังสือ ที่ กค 0410.3/ ว 541 ลงวันที่ 6 ธันวาคม 2561 ในเรื่องต่อไปนี้
 - เรื่องที่ 1 ความถูกต้อง (Accuracy) ของยอดคงเหลือและรายการเคลื่อนไหวของบัญชีเงินสดในมือ บัญชีเงินฝากธนาคารทุกบัญชี บัญชีเงินฝากคลัง บัญชีลูกหนี้ทุกบัญชี และความถูกต้องของดุลบัญชีและบัญชีพัก
 - เรื่องที่ 2 ความโปร่งใส (Transparency) การเปิดเผยงบทดลองสู่สาธารณะ และการแสดงรายละเอียดประกอบรายการบัญชีที่สำคัญของงบทดลอง ประจำปีเดือนกันยายน 2562
 - เรื่องที่ 3 ความรับผิดชอบ (Accountability) เฉพาะข้อ 3.1 การจัดส่งงบทดลองให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน
4. การควบคุมเงินตรงราชการ
5. การติดตามการดำเนินการตามข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ ในรายงานผลการตรวจสอบการเงิน การบัญชี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

ระยะเวลา

ดำเนินการตรวจสอบระหว่างวันที่ 16 เมษายน 2563 – 31 พฤษภาคม 2563

ผลการตรวจสอบและประเมินผล

1. การตรวจสอบระบบการปฏิบัติงาน และการควบคุมด้านการเบิกจ่ายเงิน
 - 1.1 การมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ
 - 1.1.1 กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 1 มีบุคลากร ในสังกัดรวม 8 ราย ประกอบด้วย ข้าราชการ จำนวน 6 ราย ลูกจ้างชั่วคราว จำนวน 2 ราย

ไม่ครบตามกรอบอัตราค่าจ้าง 3 อัตรา มีการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรเป็นลายลักษณ์อักษรชัดเจน ตามบันทึกมอบหมายหน้าที่กลุ่มงานบริหารการเงินและสินทรัพย์ ลงวันที่ 31 ตุลาคม พ.ศ. 2562 การมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบมีความเหมาะสมและเป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่ดีดังนี้

1.1.2 มีการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งผู้ทำหน้าที่ตรวจสอบรายการรับ - จ่ายประจำวัน ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562 ข้อ 43 และข้อ 83 ตามคำสั่ง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 1 ที่ 603/2562 ลงวันที่ 17 ธันวาคม พ.ศ. 2562 ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย

1.1.3 มีการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงินของส่วนราชการ ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562 ข้อ 86 และข้อ 88 ตามคำสั่ง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 1 ที่ 602/2562 ลงวันที่ 17 ธันวาคม พ.ศ. 2562 ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายอย่างเคร่งครัด

1.2 การควบคุมการปฏิบัติงานในระบบ GFMS

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มีการจัดทำคำสั่งหรือมอบหมายผู้รับผิดชอบ และมีการกำหนดแนวทางในการควบคุมการปฏิบัติงานในระบบ GFMS ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562 ข้อ 12 เป็นลายลักษณ์อักษร และเป็นไปตามระบบควบคุมภายในที่ดี มีคำสั่งมอบหมายงานเป็นลายลักษณ์อักษรชัดเจนตามคำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 1 ที่ 620/2562 ลงวันที่ 27 ธันวาคม พ.ศ. 2562 และการมอบหมายการปฏิบัติงานและกำหนดสิทธิผู้เข้าใช้งานเครื่อง GFMS Terminal มีการมอบหมายงานชัดเจน โดยมีการมอบหมายผู้ทำหน้าที่บันทึกการวางเบิกเงินในระบบ และผู้ทำหน้าที่อนุมัติการวางเบิกเงินในระบบ GFMS แยกผู้รับผิดชอบชัดเจนเป็นคนละคนกัน

1.3 การควบคุมการปฏิบัติงานผ่านระบบ KTB Corporate Online

จากการสอบทานการควบคุมการรับ - จ่ายเงิน และการนำเงินส่งคลังผ่านระบบ KTB Corporate Online พบว่า

1.3.1 การควบคุมการเข้าใช้งานในระบบ KTB Corporate Online พบว่า การกำหนดบุคคล ผู้มีสิทธิเข้าใช้งานในระบบ (Company User) ด้านการจ่ายเงิน (Bulk Payment) ด้านการรับเงิน (Bill Payment) และการนำเงินส่งคลัง (GFMS) มีคำสั่งมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษรชัดเจน ตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0402.2/ว 109 ลงวันที่ 9 กันยายน 2559 และด่วนที่สุด ที่ กค 0402.2/ว 178 ลงวันที่ 15 พฤศจิกายน 2560 ตามคำสั่ง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 1 ที่ 399/2562 ลงวันที่ 14 สิงหาคม พ.ศ. 2562 โดยผู้ปฏิบัติหน้าที่ Company User Authorizer มีใช้บุคคลเดียวกับผู้ปฏิบัติหน้าที่ Company User Maker และมีการมอบหมายผู้ทำหน้าที่ตรวจสอบการจ่ายเงินรับ - จ่ายเงิน และการนำเงินส่งคลังผ่านระบบ KTB Corporate online ตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติตามหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค 0402.2/ว 103 ลงวันที่ 1 กันยายน 2559 ตามคำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 1 ที่ 603/2562 ลงวันที่ 17 ธันวาคม พ.ศ. 2562

1.3.2 การควบคุมการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online พบว่า มีการขอเปิดใช้บริการ โอนเงิน (Bulk Payment) ผ่านระบบ KTB Corporate Online และมีการให้ผู้มีสิทธิรับเงินกรอกแบบแจ้งข้อมูล การรับเงินโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online ตามแบบฟอร์มที่กระทรวงการคลังกำหนด ตามหนังสือ กระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0402.2/ว 103 ลงวันที่ 1 กันยายน 2559 และมีการนำรายละเอียดข้อมูลของ ผู้มีสิทธิรับเงินจากแบบแจ้งข้อมูลการรับโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ทุกรายมาจัดทำทะเบียน คุมการโอนเงินในระบบคอมพิวเตอร์ เพื่อใช้ในการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลสำหรับการโอนเงินในคราว ต่อไป

1.3.3 การโอนเงินให้ผู้มีสิทธิรับเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online พบว่า มีการตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐานประกอบการจ่ายเงินก่อนการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของ ผู้มีสิทธิรับเงิน และสอบถามว่า ทุกสิ้นวันทำการมีการตรวจสอบการจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของ ผู้มีสิทธิรับเงินแต่ละรายการ จากรายงานสรุปผลการโอนเงิน (Detail Report และ Summary Report / Transaction History) รายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (E-Statement / Account Information) ที่เรียกจากระบบ KTB Corporate Online กับทะเบียนคุมการโอนเงินให้ถูกต้องตรงกัน และ ผู้ที่ได้รับ มอบหมายให้ทำหน้าที่ตรวจสอบการจ่ายเงินด้วยวิธีการโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online มิใช่ บุคคลเดียวกับผู้ทำหน้าที่การโอนเงิน กรณีเกิดความคลาดเคลื่อนในการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของ ผู้มีสิทธิรับเงิน เช่น โอนเงินเข้าบัญชีผู้มีสิทธิรับเงินผิดราย โอนเงินเกินกว่าจำนวนที่ผู้มีสิทธิรับเงินได้รับ เป็นต้น มีการเรียกคืนเงินและนำเงินส่งคืนคลังครบถ้วน ทุกรายการ และมีการจัดพิมพ์รายงานสรุปผลการโอนเงิน (Detail Report และ Summary Report / Transaction History) จากระบบ KTB Corporate Online เป็น หลักฐานการจ่าย และเก็บรักษาไว้ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบ

1.3.4 การรับเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online พบว่า มีการเปิดบัญชี เงินฝากธนาคาร ประเภท กระแสรายวัน กับธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) จำนวน 1 บัญชี โดยใช้ชื่อบัญชี “สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 1 เพื่อการรับเงินทาง อิเล็กทรอนิกส์” พร้อมทั้งขอเปิดใช้บริการ รับชำระเงิน (Bill Payment) ผ่านระบบ KTB Corporate Online การรับเงินผ่านบัญชีเงินฝากธนาคาร มีการกำหนดแบบใบแจ้งการชำระเงิน เพื่อให้ผู้ชำระเงินใช้ในการชำระเงิน เข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร โดยข้อมูลในแบบใบแจ้งการชำระเงิน ประกอบด้วย ชื่อส่วนราชการผู้รับชำระเงิน วันที่ชำระเงิน ชื่อผู้ชำระเงิน รายการหรือประเภทของรายได้ที่รับชำระ และจำนวนเงินที่รับชำระ โดยรูปแบบ ของรหัส (Company Code/Product Code) และข้อมูลอ้างอิง (Reference Code) ที่ระบุในแบบใบแจ้งต้อง มีความสอดคล้อง และสามารถแสดงข้อมูลได้ และสอบถามว่าทุกสิ้นวันทำการมีการตรวจสอบการรับเงินด้วย วิธีการโอนเงิน ผ่านระบบ KTB Corporate Online แต่ละรายการจากรายงานการรับชำระเงินระหว่างวัน (Receivable Information Online) กับรายงานสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (E-Statement / Account Information) ที่เรียกจากระบบ KTB Corporate Online และในวันทำการถัดไปมีการตรวจสอบความถูกต้อง อีกครั้งจากรายงานสรุปรายละเอียดการรับเงินของ ส่วนราชการ (Receivable Information Download) ที่เรียกจากระบบ KTB Corporate Online รวมถึงมีการจัดเก็บรายงานสรุปรายละเอียดการรับเงิน

ของส่วนราชการ (Receivable Information Download) และสำเนาใบเสร็จรับเงิน (ถ้ามี) เพื่อเป็นหลักฐานในการรับเงิน และเก็บรักษาไว้ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบ

1.3.5 การนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังผ่านระบบ KTB Corporate Online พบว่ามีการขอเปิดใช้บริการนำเงินส่งคลัง ผ่านระบบ KTB Corporate Online (GFMS) ของบัญชีเงินฝากธนาคารที่ใช้เพื่อการรับเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ และบัญชีเงินฝากธนาคารที่ใช้สำหรับรับเงินนอกงบประมาณ ที่ขอเบิกจากคลัง และมีการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังผ่านระบบ KTB Corporate Online ครบทุกรายการตามแนวทางที่กระทรวงการคลังกำหนด เมื่อมีการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลัง ผ่านระบบ KTB Corporate Online มีการจัดพิมพ์หน้าจอการทำรายการสำเร็จจากระบบ KTB Corporate Online เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการนำเงินส่งคลังหรือนำฝากคลัง และทุกสิ้นวันทำการมีการตรวจสอบการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังผ่านระบบ KTB Corporate Online แต่ละรายการจากเอกสารที่พิมพ์จากหน้าจอการทำรายการสำเร็จกับรายงานสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (E-Statement/Account Information) ที่เรียกจากระบบ KTB Corporate Online และมีการจัดเก็บหลักฐานในการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังที่เรียกจากระบบ KTB Corporate Online และเก็บรักษาไว้ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบ

1.4 การควบคุมการเบิกจ่ายเงิน

1.4.1 จากการสอบทานการควบคุมการขอเบิกเงิน พบว่า

การควบคุมหลักฐานขอเบิก มีระบบการควบคุมภายในที่ดี รัดกุมเพียงพอสามารถควบคุมหลักฐานขอเบิกได้โดยมีการตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐานประกอบการขอเบิก และเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติก่อนบันทึกการวางเบิกเงินทุกรายการ และการอนุมัติเบิกจ่ายเงิน (ปลดบล็อก) ในระบบ GFMS ภายหลังจากผู้มีอำนาจอนุมัติลงนามในรายงานขอเบิกเงินคงคลัง (ZINF_R09) จากการสุ่มตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐาน การเบิกจ่ายเงินประจำเดือนมีนาคม 2563 รวม 66 ฎีกา ผลการตรวจสอบพบว่าการวางเบิกถูกต้องตามระเบียบ และมีหลักฐานประกอบการขอเบิกครบถ้วนทุกรายการ รวมถึงมีการสอบทาน ไม่มีการวางเบิกซ้ำหรือวางเบิกโดยไม่มีหลักฐาน

มีการเรียกรายงานสรุปรายการขอเบิกเงิน (ZAP_RPT W01) ตรวจสอบความถูกต้องกับหลักฐานต้นเรื่องขอเบิกทุกวันทำการถัดไปแล้วเสนอผู้มีอำนาจลงนามในรายงาน

1.4.2 จากการสอบทานการควบคุมการจ่ายเงิน เป็นไปตามระบบควบคุมภายในที่ดี ดังนี้

1) กรณีจ่ายเงินผ่านสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

ผลการตรวจสอบสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 1 พบว่า มีระบบควบคุมที่รัดกุมเพียงพอ กล่าวคือ

1. การจ่ายเงินตรงตัวผู้มีสิทธิรับเงิน ไม่มีการจ่ายเงินขาด/เกิน การบันทึกตัดจ่ายเงินในระบบ GFMS ครบถ้วนทุกรายการ และเป็นปัจจุบันตามวันที่เกิดรายการจริง

2. ก่อนการจ่ายเงิน มีการตรวจสอบรายการรับโอนเงินเข้าบัญชีของหน่วยงานจากรายงานการชำระเงิน (ZAP_RPT503) ในระบบ GFMS กับ Statement และมีการกระทอยอดรายการรับและยอดเงินจ่าย โดยจัดทำสรุปรายการรับ - จ่ายก่อนการเขียนเช็คสั่งจ่าย และเสนอเช็คพร้อมหลักฐานต้นเรื่องและทะเบียนคุมเช็คให้ผู้มีอำนาจพิจารณาลงนาม

3. การจ่ายเงิน ให้เจ้าหน้าที่/ผู้มีสิทธิ ลงลายมือชื่อ วันที่รับเงิน ด้านหลังต้นข้าวเช็ดและในทะเบียนคุมเช็คพร้อมเรียกหลักฐานการจ่ายจากเจ้าหน้าที่/ผู้มีสิทธิ รวมถึงมีการบันทึกตัดจ่ายเงินในระบบ GFMS ครบถ้วนทุกรายการ

2) กรณีการจ่ายเงินตรงให้เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินโดยกรมบัญชีกลาง

1 มีการจัดพิมพ์รายงานแสดงการจ่ายเงินเข้าบัญชีของผู้มีสิทธิรับเงิน (ZGL_RPT 506) มาตรวจสอบและแนบเก็บกับหลักฐานต้นเรื่องขอเบิกครบถ้วนทุกรายการ

2 มีการจัดทำหนังสือแจ้งการโอนเงินเข้าบัญชีให้เจ้าหน้าที่/ผู้ขายทราบ และหากไม่ได้รับใบเสร็จรับเงินจากเจ้าหน้าที่/ผู้ขาย ภายใน 15 วัน มีการจัดทำหนังสือแจ้งสำนักงานสรรพากรพื้นที่ในท้องที่ภูมิลำเนาหรือสถานประกอบการของเจ้าหน้าที่รับทราบ และนำสำเนาหนังสือแจ้งสรรพากรแนบเก็บกับหลักฐานต้นเรื่องขอเบิกหรือไม่แต่จากการตรวจสอบหลักฐานการจ่ายเงินกรณีจ่ายตรงผู้ขาย ประจำเดือนมีนาคม 2563 จำนวน 20 ภูมิภาค พบว่า กรณีที่ได้รับใบเสร็จรับเงินจากเจ้าหน้าที่/ผู้ขายแล้ว เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบยังไม่ได้นำหลักฐานดังกล่าวแนบเก็บกับหลักฐานต้นเรื่องขอเบิกแต่อย่างใด

ข้อเสนอแนะ

กรณีการจ่ายเงินตรงให้กับเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินโดยกรมบัญชีกลาง กรณีได้รับใบเสร็จรับเงินจากเจ้าหน้าที่/ผู้ขายแล้ว ขอให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กำกับให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบนำหลักฐานดังกล่าวแนบเก็บกับหลักฐานต้นเรื่องขอเบิก และประทับตราข้อความ “จ่ายเงินแล้ว” พร้อมลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายเงิน พร้อมทั้งวัน เดือน ปี ที่จ่ายกำกับไว้ในหลักฐานการจ่าย โดยถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562 ข้อ 42

3) กรณีจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online)

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 1 ได้ดำเนินการตามที่กระทรวงการคลังกำหนดดังนี้

1. มีการเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารประเภทกระแสรายวันชื่อบัญชีสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 1 เพื่อการรับเงินทางอิเล็กทรอนิกส์บัญชีเลขที่ 413-6-03918-2 สำหรับใช้รับโอนเงินจากกรมบัญชีกลาง

2. มีการแต่งตั้งและกำหนดตัวบุคคลผู้มีสิทธิใช้งานในระบบ KTB Corporate Online พบว่ามีความเหมาะสม และเป็นไปตามหลักเกณฑ์และแนวทางที่กำหนด ตามคำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 1 ที่ 620/2562 ลงวันที่ 27 ธันวาคม พ.ศ. 2562

3. การจัดทำแบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโดยผ่านระบบ KTB Corporate Online ของข้าราชการและลูกจ้างในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 1

4. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 1 ได้ดำเนินการรับเครื่อง EDC และการรับชำระเงินด้วย QR Code จากสำนักงานคลังจังหวัดหนองคาย ได้ดำเนินการติดตั้งเครื่อง EDC

เรียบร้อยแล้ว และได้รับรหัสผ่าน (Password) จากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานครบทุกรายการ

5. ได้ดำเนินการจ่ายเงินโดยการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิรับเงินที่เป็นข้าราชการ ลูกจ้าง กรณี ดังนี้ 1 การจ่ายเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้านข้าราชการ 2.ค่าตอบแทนพนักงานราชการ 3.จ่ายค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราว และได้ดำเนินการตามหนังสือกระทรวงการคลังด่วนที่สุดที่ กค 0402.2/ว 3 ลงวันที่ 30 มกราคม 2562 ดำเนินการจ่ายให้ผู้มีสิทธิรับเงินในรายการเพิ่มเติมดังนี้

1. ค่าจ้างตามสัญญาจ้างเหมาบริการจากบุคคลธรรมดา
2. จ่ายเงินเพื่อชำระหนี้บุคคลที่สามตามที่กฎหมายอนุญาตให้จ่ายได้

1.5 การตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐานขอเบิกและหลักฐานการจ่าย

จากการตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายเงินให้เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ทั้งกรณีจ่ายตรงเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิโดยกรมบัญชีกลาง และกรณีจ่ายผ่านส่วนราชการ โดยตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายเงิน ประจำเดือนมีนาคม 2563 จำนวน 66 ฎีกา และได้สุ่มตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายเงิน จำนวน 66 ฎีกา ประกอบด้วย

1. เงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล	จำนวน	4	ฎีกา
2. เงินสวัสดิการค่าการศึกษาบุตร	จำนวน	11	ฎีกา
3. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	จำนวน	2	ฎีกา
4. ค่าจ้างครูและพี่เลี้ยงเด็ก	จำนวน	5	ฎีกา
5. ค่าจ้างชั่วคราวรายเดือนและประกันสังคม	จำนวน	18	ฎีกา
6. เงินอุดหนุน	จำนวน	2	ฎีกา
7. เงินประกันสัญญา	จำนวน	4	ฎีกา
8. ค่าสาธารณูปโภค(ค่าน้ำ,ค่าไฟ,ค่าโทรศัพท์)	จำนวน	8	ฎีกา (เบิกจ่ายตรง)
9. ค่าเช่าสัญญาณ Internet	จำนวน	5	ฎีกา (เบิกจ่ายตรง)
11.ค่าจ้างถ่ายเอกสาร	จำนวน	6	ฎีกา (เบิกจ่ายตรง)
12. ค่าก่อสร้างอาคารเรียน	จำนวน	1	ฎีกา (เบิกจ่ายตรง)

ผลการตรวจสอบ ปรากฏดังนี้

1.5.1 กรณีการจ่ายเงินให้เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิผ่านสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จากการสุ่มตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐานการเบิกจ่ายเงิน จำนวน 46 ฎีกา สรุปได้ดังนี้

1) เงินในงบประมาณ จากการสุ่มตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐานการเบิกจ่ายเงิน จำนวน 42 ฎีกา พบข้อสังเกตดังนี้

1.1) การเบิกเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล พบว่า ตามเอกสารการวางเบิก เลขที่ 3600115716 (P630000437) ลงวันที่ 23. มีนาคม 2563 จำนวนเงิน 57,817.00 บาท จำนวน 20 ราย พบว่านางสาวนภารัตน์ ตันนารัตน์ เบิกค่ารักษารากฟัน จำนวนเงินที่เบิก 6,050 บาท เบิกเกิน 50 บาท เป็นค่าบริการผู้ป่วยนอกรหัสรายการ 55020 (มิให้เบิกในกรณีที่มีการนัด) ตามหนังสือกรมบัญชีกลางด่วนที่สุดที่ กค 0417/ว177 ลงวันที่ 24 พฤศจิกายน 2549 และ ตามหนังสือกรมบัญชีกลางด่วนที่สุดที่ กค

0416.3/ว435 ลงวันที่ 9 กันยายน 2562 เบิกเกินเห็นควรเรียกเงินคืนจากนางสาวนภารัตน์ ตันนารัตน์ จำนวนเงิน 50 บาท ค่าบริการผู้ป่วยนอกรหัสรายการ 55020 ตามใบเสร็จรับเงินเล่มที่ 1019/070 ลงวันที่ 9 มีนาคม 2563 เพื่อนำเงินส่งคืนคลังต่อไป

กรณีเรียนเงินคืนในระหว่างเข้าตรวจสอบ ได้ประสานกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ ได้เรียนเงินคืนจากนางสาวนภารัตน์ ตันนารัตน์ จำนวนเงิน 50 บาท ตามใบเสร็จรับเงินเล่มที่ 21ก 58320/38 ลงวันที่ 26 มิถุนายน พ.ศ. 2563 และนำเงินส่งคืนคลัง ถูกต้องครบถ้วน

2) เงินนอกงบประมาณ จากการสุ่มตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐานการเบิกจ่ายเงิน จำนวน 4 ฎีกา พบว่า เป็นเงินประกันสัญญาครบกำหนดเบิกคืนให้เจ้าหน้าที่/ผู้มีสิทธิ

1.5.2 กรณีการจ่ายตรงให้เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิโดยกรมบัญชีกลาง

จากการตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐานกรณีการเบิกจ่ายเงินตรงเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิโดยกรมบัญชีกลาง จำนวน 20 ฎีกา พบว่าการเบิกจ่ายเงินถูกต้อง และมีหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายครบถ้วน

2. การควบคุมเงินสด เงินฝากธนาคาร เงินฝากคลัง และลูกหนี้เงินยืมราชการ

2.1 การควบคุมเงินสด

2.1.1 ผลการตรวจนับเงินสดคงเหลือในมือ ณ วันที่ 31 มีนาคม 2563 กับรายงานเงินคงเหลือประจำวัน (Manual) และบัญชีเงินสดในมือคงเหลือในระบบ GFMS พบว่าสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 1 ไม่มีเงินสดคงเหลือในมือให้ตรวจนับ ถูกต้องตรงกับบัญชีเงินสดในมือตามงบทดลองในระบบ GFMS และรายงานเงินคงเหลือประจำวัน (Manual)

2.1.2 จากการสอบทานกระบวนการปฏิบัติงานในระบบรับและนำส่งเงินในระบบ GFMS พบว่า การควบคุมการรับเงิน และการนำส่งหรือนำฝากคลัง มีการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 1 มีการบันทึกรายการรับและนำส่งเงินในระบบ GFMS ครบถ้วนเป็นปัจจุบันตามวันที่เกิดรายการจริง และมีการออกใบเสร็จรับเงินเป็นหลักฐานในการรับคืนเงินครบถ้วนทุกรายการ ส่งผลให้ยอดคงค้างในช่อง “ยอดยกไป” ตามงบทดลองในระบบ GFMS ณ วันที่ 31 มีนาคม 2563 ของบัญชีเงินสดในมือ บัญชีหักเงินนำส่ง และบัญชีเบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง ไม่มีจำนวนเงินคงค้าง

การรับเงินและการนำเงินส่งคลังผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ตามหนังสือ ที่ กค 0402.2/ว 103 ลงวันที่ 1 กันยายน 2559 เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงินและการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ KTB Corporate Online และหนังสือด่วนที่สุด ที่ กค 0402.2/ว100 ลงวันที่ 28 กันยายน 2561 เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการรับคืนเงินเบิกเกินส่งคลัง และเงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืนของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

- สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 1 ได้ดำเนินการรับเครื่อง EDC และการรับชำระเงินด้วย QR Code และได้แต่งตั้งกำหนดตัวบุคคลผู้มีสิทธิใช้งานในระบบ KTB Corporate Online ตามคำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 1 ที่ 399/2562 ลงวันที่ 14 สิงหาคม พ.ศ. 2562 ดำเนินการติดตั้งเครื่อง EDC ได้รับรหัสผ่าน (Password) จากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานครบทุกรายการ และอยู่ระหว่างการดำเนินการ

2.1.3 การบันทึกข้อมูลการรับเงินและการนำส่งเงินรายได้แผ่นดินหรือนำเงินฝากคลัง ในบัญชีแยกประเภทเงินสดในมือในระบบ GFMS จากการสอบทานกระบวนการปฏิบัติงานในระบบรับและนำส่งเงิน พบว่าการบันทึกการรับและนำส่งเงินในระบบเป็นปัจจุบันตามวันที่เกิดรายการจริง ถูกต้องและครบตามขั้นตอนที่กรมบัญชีกลางกำหนด ส่งผลให้บัญชีเงินสดในมือ บัญชีพักเงินนำส่ง และบัญชีเบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง ไม่มีจำนวนเงินคงค้างในช่อง “ยอดยกไป” ในงบทดลองงวดที่ 6 ประจำปีเดือนมีนาคม 2563

2.1.4 การตรวจสอบประจำวัน โดยตรวจสอบจำนวนเงินที่เจ้าหน้าที่จัดเก็บและนำส่งกับหลักฐานและรายการที่บันทึกไว้ในระบบ GFMS สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 1 ปฏิบัติตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562 ข้อ 83 มีการตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกรับเงินในระบบ GFMS จากรายงานการรับรายได้และนำเงินส่งคลัง(ZINF_R09) กับหลักฐานการรับเงิน(สำเนาใบเสร็จรับเงิน) และบันทึกการรับเงินในระบบ GFMS ภายในวันที่ได้รับเงิน

2.1.3 การเก็บรักษาเงินสดคงเหลือในมือ ณ ที่ทำการไม่เกินอำนาจการเก็บรักษา

2.2 การควบคุมเงินฝากธนาคาร

2.2.1 เงินฝากธนาคารในงบประมาณ บัญชีเลขที่ 413-6-01296-9 ผลการตรวจสอบ พบว่า

1) สอบทานการจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 1 มีการจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารเป็นประจำสม่ำเสมอทุกเดือน สามารถควบคุมเงินฝากธนาคารได้ถูกต้อง โดยสามารถหารายละเอียดผลต่างระหว่างยอดเงินฝากธนาคารคงเหลือตามงบทดลองในระบบ GFMS กับยอดคงเหลือตาม Statement ได้ครบถ้วน การจัดทำถูกต้องเป็นไปตามแนวทางที่กรมบัญชีกลางกำหนด

2) ผลการตรวจสอบยอดคงเหลือของเงินฝากธนาคารในงบประมาณผลการตรวจสอบ ณ วันที่ 31 มีนาคม 2563 พบว่าสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 1 สามารถควบคุมเงินฝากธนาคารได้ครบถ้วนถูกต้องมีการจัดทำงบเทียบยอดเงินฝากธนาคาร โดยเทียบยอดเงินตามรายงานของธนาคาร Bank Statement กับบัญชีเงินฝากธนาคารในระบบ GFMS และงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารคงเหลือตามรายงานของธนาคารหลังปรับปรุงในระบบ GFMS กับรายละเอียดฎีกาค้างจ่ายในระบบ (ZAP_RPT406)

สามารถหารายละเอียดเงินฝากธนาคารคงเหลือตาม Bank statement ได้ครบถ้วน บัญชีเงินฝากธนาคารในงบประมาณตามงบทดลองในระบบ GFMS ไม่มียอดเงินคงเหลือ แต่มียอดเงินคงเหลือตาม Statement จำนวน 1,249,481.00 บาท ซึ่งสูงกว่ายอดคงเหลือตามงบทดลองในระบบ GFMS โดยเป็นรายการ เช็คสั่งจ่ายในเดือนมีนาคม 2563 ที่ผู้รับยังไม่ได้นำไปขึ้นเงิน รวม 3 ฉบับ เงิน 1,037,360.00 บาท ฎีกาค้างจ่ายประจำเดือนมีนาคม 2563 จำนวน 2 ฎีกา เงิน 212,121.00 บาท

3) การบันทึกตัดจ่ายเงินในระบบถูกต้องครบถ้วน เป็นปัจจุบันตามวันที่เกิดรายการจริงทุกรายการ ไม่มีฎีกาค้างนานเกินระยะเวลาตามที่ระเบียบกำหนด

4) ข้อสังเกตอื่น ๆ ไม่พบข้อสังเกต

2.2.2 เงินฝากธนาคารนอกงบประมาณ

1) บัญชีเงินฝากธนาคารนอกงบประมาณ บัญชีเลขที่ 413-6-04149-7 พบว่า

1.1) การจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาหนองคาย เขต 1 จัดทำถูกต้องสม่ำเสมอ

1) สอบทานการจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 1 มีการจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารเป็นประจำสม่ำเสมอทุกเดือน สามารถควบคุมเงินฝากธนาคารได้ถูกต้อง โดยสามารถหารายละเอียดผลต่างระหว่างยอดเงินฝากธนาคารคงเหลือตามงบทดลองในระบบ GFMS กับยอดคงเหลือตาม Statement ได้ครบถ้วน การจัดทำถูกต้องเป็นไปตามแนวทางที่กรมบัญชีกลางกำหนด

1.2) ผลการตรวจสอบเงินฝากธนาคารนอกงบประมาณ พบว่าสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 1 สามารถควบคุมเงินฝากธนาคารได้ครบถ้วนถูกต้องมีการจัดทำเทียบยอดเงินฝากธนาคาร โดยเทียบยอดเงินตามรายงานของธนาคาร Bank Statement กับบัญชีเงินฝากธนาคารในระบบ GFMS และกระทบยอดเงินฝากธนาคารคงเหลือตามรายงานของธนาคารหลังปรับปรุงในระบบ GFMS กับรายละเอียดฎีกาค้างจ่ายในระบบ(ZAP_RPT406) สามารถหารายละเอียดเงินฝากธนาคารคงเหลือตาม Bank statement ได้ครบถ้วน บัญชีเงินฝากธนาคารนอกงบประมาณตามงบทดลองในระบบ GFMS ไม่มียอดเงินคงเหลือแต่มียอดเงินคงเหลือตาม Statement จำนวน 103,420.00 บาท โดยเป็นรายการเช็คสั่งจ่ายในเดือนมีนาคม 2563 ที่ผู้รับยังไม่ได้นำไปขึ้นเงิน รวม 1 ฉบับ เงิน 71,500.00 บาท เงินโอนสำนักงานการศึกษาขั้นพื้นฐาน/200059 ประจำเดือนมีนาคม 2563 จำนวนเงิน 31,920.00 บาท

1.3) การบันทึกตัดจ่ายในระบบถูกต้องครบถ้วนเป็นปัจจุบัน

2.2.3 บัญชีเกี่ยวกับเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ บัญชีเงินฝากไม่มีรายตัว บัญชีเงินฝากไม่มีรายตัว บัญชีเลขที่ 413-6-01297-7 พบว่า

1.1) การจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาหนองคาย เขต 1 จัดทำถูกต้องสม่ำเสมอ การจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 1 มีการจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารเป็นประจำสม่ำเสมอทุกเดือน สามารถควบคุมเงินฝากธนาคารได้ถูกต้อง โดยสามารถหารายละเอียดผลต่างระหว่างยอดเงินฝากธนาคารคงเหลือตามงบทดลองในระบบ GFMS กับยอดคงเหลือตาม Statement ได้ครบถ้วน การจัดทำถูกต้องเป็นไปตามแนวทางที่กรมบัญชีกลางกำหนด

1.2) ผลการตรวจสอบเงินฝากไม่มีรายตัว พบว่า ยอดคงเหลือของเงินฝากธนาคารเงินนอกงบประมาณผลการตรวจสอบ ณ วันที่ 31 มีนาคม 2563 พบว่าสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 1 สามารถควบคุมเงินฝากไม่มีรายตัวได้ครบถ้วนถูกต้องมีการจัดทำเทียบยอดเงินฝากธนาคาร โดยเทียบยอดเงินตามรายงานของธนาคาร Bank Statement กับบัญชีเงินฝากธนาคารในระบบ GFMS และกระทบยอดเงินฝากธนาคารคงเหลือตามรายงานของธนาคารหลังปรับปรุงในระบบ GFMS กับรายละเอียดฎีกาค้างจ่ายในระบบ(ZAP_RPT406) สามารถหารายละเอียดเงินฝากธนาคารคงเหลือตาม Bank statement ได้ครบถ้วน บัญชีเงินฝากธนาคารในงบประมาณตามงบทดลองในระบบ GFMS ไม่มียอดเงินคงเหลือ แต่มียอดเงินคงเหลือตาม Statement จำนวน 1,643,222.14 บาท จำนวน 26 รายการ

เป็นเงินที่หน่วยงานอื่นนำมาฝากไว้ที่หน่วยงาน เพื่อใช้ในกิจกรรมตามวัตถุประสงค์ของเงิน มีการจัดทำทะเบียนควบคุมย่อยรายตัว ((Manual) เป็นเงินที่หน่วยงานอื่นนำมาฝากไว้ที่หน่วยงาน เพื่อใช้ในกิจกรรมตามวัตถุประสงค์ของเงินและมีรายการที่ยังไม่บันทึกจ่ายในระบบ GFMIS เดือนมีนาคม 2563 จำนวน 2 รายการ เงินฝากโครงการอาหารกลางวันส่วนที่เกินอำนาจ โรงเรียนบ้านเตื่อ ตามใบเสร็จรับเงิน บร.78964/42 ลงวันที่ 13 มิถุนายน 2561 จำนวนเงิน 158,078.01 บาท และใบเสร็จรับเงิน บร.78985/37 ลงวันที่ 21 สิงหาคม 2561 จำนวนเงิน 34,860 บาท รวมเป็นเงิน 192,938.01 บาท และ เงินโอน(เงินสด)จำนวนเงิน 233 บาท

1.3) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 1 ยังมีการบันทึกรับรู้เงินนอกงบประมาณในระบบ GFMIS โดยเป็นรายการที่ยังไม่บันทึกจ่ายในระบบ GFMIS เดือนมีนาคม 2563 จำนวน 2 รายการ เป็นเงินฝากโครงการอาหารกลางวันส่วนที่เกินอำนาจ โรงเรียนบ้านเตื่อ อำเภอดงบังยาง สังกัดตามใบเสร็จรับเงิน บร.78964/42 ลงวันที่ 13 มิถุนายน 2561 จำนวนเงิน 158,078.01 บาท และใบเสร็จรับเงิน บร.78985/37 ลงวันที่ 21 สิงหาคม 2561 จำนวนเงิน 34,860 บาท รวมเป็นเงิน 192,938.01 บาท เงินโอน(เงินสด)จำนวนเงิน 233 บาท

ข้อเสนอแนะ

กรณีเงินฝากธนาคารนอกงบประมาณ ขอให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 1 ตรวจสอบยอดเงินคงเหลือตามทะเบียนคุมย่อยเงินนอกงบประมาณ (Manual) หากพบว่ารายการใดมีการใช้จ่ายจนบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการและหมดความจำเป็นต้องใช้เงินดังกล่าวแล้ว เพื่อมิให้เป็นภาระทางบัญชีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 1 ให้นำเงินดังกล่าวส่งคืนคลังเป็นรายได้แผ่นดิน และเนื่องจากกรมบัญชีกลางกำหนดให้ทุกส่วนราชการต้องบันทึกบัญชีที่เกี่ยวข้อง กับเงินฝากธนาคารนอกงบประมาณที่ฝากคลังและเงินนอกงบประมาณ ที่ได้รับอนุญาตให้ฝากธนาคารพาณิชย์ในระบบ GFMIS ทุกรายการ ดังนั้น เพื่อให้การบันทึกรายการบัญชี ที่เกี่ยวข้องกับการรับ-จ่ายเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ในระบบ GFMIS ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา มีความครบถ้วนสมบูรณ์ สอดคล้องกับหลักการบันทึกรายการบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง ขอให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 1 บันทึกรับรู้รายการที่เกี่ยวข้องกับการรับ-จ่ายเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ในระบบ GFMIS โดยถือปฏิบัติตามหนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค 0423.3/ว 431 ลงวันที่ 9 ธันวาคม 2554 เรื่อง แนวปฏิบัติเกี่ยวกับเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์

2.3 การควบคุมเงินฝากคลัง

2.3.1 ผลการตรวจสอบเงินฝากคลัง ณ วันที่ 31 มีนาคม 2563 พบว่า

1) บัญชีเงินฝากคลังตามงบทดลองในระบบ GFMIS มียอดคงเหลือ จำนวน 1,361,784.71 บาท ตรงกับรายงานเงินเคลื่อนไหวเงินฝากกระทรวงการคลังในระบบ และทะเบียนคุมย่อยเงินฝากคลัง (Manual) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 1. สามารถควบคุมเงินฝากคลังได้ถูกต้อง

2) ยอดคงเหลือของบัญชีเงินฝากคลัง ประกอบด้วยรายการ รับฝากเงินประกันสัญญา จำนวน 52 รายการ เป็นเงิน 1,361,784.71 บาท

3) ยอดคงเหลือของบัญชีเงินฝากคลังตามงบทดลองในระบบ GFMS มีความสัมพันธ์สอดคล้องกับบัญชีแยกประเภทเงินประกันอื่น / เงินรับฝากอื่น หรือบัญชีอื่น

2.3.2 จากการสอบทานทะเบียนคุมย่อยเงินฝากคลัง (Manual) มีข้อสังเกตดังนี้

1) มีรายการรับฝากเงินประกันสัญญาค้ำนานเกินภาระผูกพันตามเงื่อนไขในสัญญา จำนวน 38 รายการ รวมเป็นเงิน 618,040.71 บาท (รายละเอียดรายการเงินประกันสัญญาค้ำนานตามรายละเอียดข้อ 7.1)

2) มีรายการเงินฝากคลังที่ไม่ทราบรายละเอียดที่มา จำนวน 3 รายการ เป็นเงิน 103,034 บาท โดยสาเหตุเกิดจากเป็นเงินที่มีข้อมูลบัญชี ก่อนรวมเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบางรายการไม่สามารถติดต่อผู้ขายได้และบางรายการได้ติดต่อไปแล้วแต่ผู้ขายยังไม่มาขอรับเงินคืน

3) ข้อสังเกตอื่น ๆ การจัดทำทะเบียนคุมย่อยเงินฝากคลัง มีสาระสำคัญครบถ้วน ประกอบด้วย มีข้อมูลวันที่รับฝาก, ชื่อหน่วยงานที่นำฝาก, ชื่อผู้ขาย/ผู้รับจ้าง, จำนวนเงินที่รับฝาก, วันครบกำหนดภาระผูกพันตามเงื่อนไขในสัญญา จำนวน 38 รายการ ไม่ครบถ้วนจำนวน 14 รายการ การรับเงินบูรณะทรัพย์สิน มีการปฏิบัติเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการรับเงินเพื่อบูรณะทรัพย์สินตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0402.3/ว18 ลงวันที่ 4 มีนาคม 2562 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหนองคาย เขต 1 ไม่มีเงินบูรณะทรัพย์สิน

ข้อเสนอแนะ

กรณีรับฝากเงินประกันสัญญา ขอให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๑ ประสานไปยังผู้ขาย/ผู้รับจ้างให้นำหลักฐานมาขอถอนคืนเงินประกันสัญญาโดยเร็ว และหากไม่มีผู้ขาย/ผู้รับจ้างรายใดแสดงความประสงค์ในการขอถอนคืนเงินดังกล่าวภายในระยะเวลาที่กำหนด เพื่อมิให้เป็นภาระทางบัญชีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๑ให้นำส่งคืนคลังเป็นรายได้แผ่นดิน หลักประกันสัญญาให้คืนให้แก่คู่สัญญาหรือผู้ค้าประกันโดยเร็วและอย่างช้าต้องไม่เกิน ๑๕ วัน ให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๐

2.4 การควบคุมลูกหนี้เงินยืมราชการ

2.4.1 ภาพรวมทั่วไปของการควบคุมลูกหนี้ทุกประเภท สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 1 มีการควบคุมลูกหนี้เงินยืมราชการโดยจัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้รายตัว และจัดทำรายละเอียดลูกหนี้คงค้างครบถ้วน เป็นปัจจุบัน การบันทึกถ่วงลูกหนี้เงินยืมในระบบ GFMS ครบถ้วนเป็นไปตามขั้นตอนที่ระบบกำหนดและเป็นปัจจุบัน โดยตรวจสอบบัญชีแยกประเภทลูกหนี้เงินยืมในระบบ GFMS บันทึกรายการในระบบถูกต้องตรงกับหลักฐาน และยอดคงเหลือบัญชีลูกหนี้เงินยืม ตามงบทดลองในระบบ GFMS เท่ากับจำนวนเงินคงค้างที่ลูกหนี้ยังไม่ส่งใช้คืนเงินยืม ปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562 เป็นต้น

2.4.2 ผลการตรวจสอบความถูกต้องของการควบคุมลูกหนี้เงินยืม

1) ลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ พบว่า

1.1) บัญชีลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณมียอดคงค้างตามงบทดลองในระบบ GFMIS จำนวน 2 ราย จำนวนเงิน 20,400 บาท และมีลูกหนี้เงินยืมคงค้างตามสัญญา (ทะเบียนคุมลูกหนี้รายตัว) ถูกต้องตรงกับยอดคงเหลือในทะเบียนคุมลูกหนี้รายตัว (Manual)

1.2) โดยพบว่ามิูลูกหนี้เงินยืมราชการเป็นลูกหนี้เงินยืมค้างนานเกินระยะเวลาตามที่ระเบียบกำหนด จำนวน 2 ราย จำนวนเงิน 20,400 บาทเป็นลูกหนี้เงินยืมในปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 แต่ในระหว่างที่เข้าตรวจสอบลูกหนี้เงินยืมจำนวน 2 ราย ได้ส่งหลักฐานล้างหนี้สัญญาครบถ้วน

การบริหารลูกหนี้ ได้กำหนดมาตรการเร่งรัดการส่งใช้เงินยืมเป็นลายลักษณ์อักษร ลูกหนี้รายที่ไม่ส่งใช้เงินยืมตามเวลาที่ระเบียบและมาตรการกำหนด ได้ดำเนินการหักเงินเดือนของลูกหนี้ตามเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญา

2) ลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณฝากราชการพาณิชย์ (GL1102010108) พบว่า

2.1) บัญชีลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณฝากราชการพาณิชย์มียอดคงค้างตามงบทดลองในระบบ GFMIS จำนวน - บาท และมีลูกหนี้เงินยืมคงค้างตามสัญญา (ทะเบียนคุมลูกหนี้รายตัว) มีจำนวน 1 ราย เป็นเงิน 326,260.00 บาท เจ้าหน้าที่ยังไม่ดำเนินการบันทึกบัญชีรายการลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณฝากราชการพาณิชย์ในระบบ GFMIS (ทำให้งบทดลองในระบบ GFMIS ไม่ปรากฏบัญชีแยกประเภทลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณฝากราชการพาณิชย์)

2.2) ผลการตรวจสอบความถูกต้องของบัญชีลูกหนี้เงินยืมในระบบกับหลักฐานที่เกี่ยวข้อง รายละเอียดลูกหนี้เงินยืมราชการค้างชำระมียอดถูกต้องตรงกับยอดคงเหลือตามบัญชีลูกหนี้การยืมราชการในทะเบียนคุม (Manual) เจ้าหน้าที่ไม่บันทึกบัญชีรายการเงินยืมราชการนอกงบประมาณในระบบ GFMIS มีการจัดทำทะเบียนคุมรายละเอียดลูกหนี้รายตัว ณ วันที่ 31 มีนาคม 2563 มีลูกหนี้คงค้าง 1 ราย ตามสัญญาถูกต้องตามสัญญาเป็นเงิน 326,260.00 บาท เป็นลูกหนี้ต้องส่งคืนเดือนกุมภาพันธ์ 2563 แต่ในระหว่างเข้าตรวจพบว่าลูกหนี้รายดังกล่าวได้ส่งหลักฐานล้างหนี้ใบสำคัญเรียบร้อยแล้ว ตามใบสำคัญเลขที่ 1/4 ลงวันที่ 15 เมษายน 2563 จำนวนเงิน 325,200 บาท และส่งคืนเป็นเงินสด ตามใบเสร็จรับเงิน บร.9ก 8299/28 ลงวันที่ 15 เมษายน 2563 จำนวนเงิน 1,000 บาท

การบริหารลูกหนี้ ได้กำหนดมาตรการเร่งรัดการส่งใช้เงินยืมเป็นลายลักษณ์อักษร ลูกหนี้รายที่ไม่ส่งใช้เงินยืมตามเวลาที่ระเบียบและมาตรการกำหนด ได้ดำเนินการหักเงินเดือนของลูกหนี้ตามเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญาเงิน

3) ลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ (GL1102010102) ไม่มียอดคงค้างในงบทดลอง

3. การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการตามเกณฑ์การประเมินที่กรมบัญชีกลางกำหนด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

โดยประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 1 ใน 3 เรื่อง ดังนี้

3.1 เรื่องความถูกต้อง

3.1.1 ยอดคงเหลือในช่อง “ยอดยกไป” ของบัญชีแยกประเภทตามงบทดลองในระบบ GFMS ถูกต้องตรงกับเอกสารหรือหลักฐาน (โดยตรวจสอบว่า บัญชีที่กำหนดมียอดคงเหลือถูกต้องตรงกับเอกสารหลักฐานหรือไม่) ประกอบด้วย

1) บัญชีเงินสดในมือ (1101010101) พบว่า บัญชีเงินสดในมือตามงบทดลองในระบบ GFMS งวดประจำเดือนมีนาคม 2563 ไม่มียอดคงค้างถูกต้องตรงกับรายงานเงินคงเหลือประจำวัน (Manual)

การบันทึกข้อมูลการจัดเก็บนำส่งหรือนำฝากเงินเป็นรายได้แผ่นดินหรือเงินฝากคลังจัดทำถูกต้องเป็นปัจจุบันและตามวันที่เกิดรายการจริง

2) บัญชีเงินฝากธนาคาร (ทุกบัญชี ทุกเดือน) พบว่า มีการจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารครบทุกบัญชีและทุกเดือน โดยบัญชีเงินฝากธนาคารในงบประมาณสามารถหารายละเอียดผลต่างระหว่างยอดเงินคงเหลือตาม Statement กับยอดเงินคงเหลือตามงบทดลองในระบบ GFMS ได้ครบถ้วนทุกรายการการบันทึกตัดจ่ายเงินในระบบ GFMS ครบถ้วนเป็นปัจจุบันตามวันที่เกิดรายการจริง

3) บัญชีเงินฝากคลังตามงบทดลองในระบบ GFMS (1101020501) พบว่า ยอดคงเหลือของบัญชีเงินฝากคลัง ณ วันที่ 31 มีนาคม 2563 มียอดคงค้าง จำนวน 1,361,784.96 บาท ซึ่งตรงกับรายงานแสดงรายการเคลื่อนไหวเงินฝากคลังในระบบ GFMS การบันทึกข้อมูลเบิกจ่าย นำฝาก โอนและปรับปรุงบัญชีแยกประเภทในเงินฝากคลังได้ถูกต้อง เป็นปัจจุบันตรงกับรายงานแสดงการเคลื่อนไหวเงินฝากกระทรวงการคลัง (ZGL_RPT013) ในระบบ GFMS

4) บัญชีลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ (1102010101) พบว่า ยอดคงเหลือของบัญชีลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ ณ วันที่ 31 มีนาคม 2563 มียอดคงเหลือในระบบ GFMS จำนวน 20,400.00 บาท ตรงกับยอดคงเหลือตามสัญญาการยืมเงินที่ยังไม่ส่งใช้ใบสำคัญ การบันทึกจ่ายเงิน และชดใช้คืนเงินยืมครบถ้วนเป็นปัจจุบันตามวันที่เกิดรายการจริง บัญชีใบสำคัญค้ำจ่าย (2102040102) และบัญชีเจ้าหนี้การค้า บุคคลภายนอก (2101010102) พบว่า การบันทึกจ่ายเงินให้เจ้าหนี้/ผู้มีสิทธิเป็นปัจจุบันตามวันที่เกิดรายการจริง

5) บัญชีลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ (1102010102) พบว่า งบทดลองในระบบ GFMS ไม่มียอดคงค้างในบัญชีลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ

3.1.2 งบทดลองแสดงข้อมูลทางบัญชีที่ถูกต้องตามดุลบัญชีปกติ และไม่มีบัญชีพักที่มียอดคงค้าง บัญชีแยกประเภททุกบัญชีตามงบทดลองในระบบ GFMS แสดงข้อมูลทางบัญชีถูกต้องตามดุลบัญชีปกติ และบัญชีพักทุกบัญชีตามงบทดลองในระบบ GFMS ไม่มียอดคงค้าง โดยดุลบัญชีปกติที่ได้รับการยกเว้น มีบัญชีดังต่อไปนี้

1) บัญชีพักรอ Clearing (1101010113)

2) บัญชีรายได้สูง/(ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสะสมยกมา (3102010101)

3) บัญชีค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน – รายได้แผ่นดินรอนำส่งคลัง (5210010112)

3.1.2.1 ผลการตรวจสอบบัญชีพักรอสินทรัพย์ตามงบทดลองในระบบ GFMS ณ วันที่ 31 มีนาคม 2563 ไม่มียอดคงค้างและบัญชีสินทรัพย์ทุกบัญชีมีการประมวลค่าเสื่อมราคา สรุปได้ว่ามี

การบันทึกบัญชีสินทรัพย์ถาวรถูกต้อง ตามระบบที่กรมบัญชีกลางกำหนดทางระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ (Smart obec)

3.1.2.2 ตรวจสอบยอดคงเหลือของบัญชีทุกบัญชีตามงบทดลองในระบบ GFMS ณ วันที่ 31 มีนาคม 2563 พบว่าไม่มีบัญชีผิดดุลบัญชีถูกต้องตามดุลปกติทุกบัญชีและไม่มีบัญชีหักคงค้าง

3.1.3 การเคลื่อนไหวของบัญชีแยกประเภทตามงบทดลองในระบบ GFMS มีความถูกต้องเป็นปัจจุบัน บัญชีที่กำหนดมีการบันทึกข้อมูลในระบบ GFMS ครบถ้วนถูกต้องตรงกับเอกสารหลักฐาน และเป็นปัจจุบัน ตามวันที่เกิดรายการจริง ประกอบด้วย

1) บัญชีเงินสดในมือ (1101010101) พบว่า การบันทึกข้อมูลการจัดเก็บนำส่งหรือนำฝากเงินเป็นรายได้ แผ่นดินหรือเงินฝากคลังจัดทำถูกต้อง เป็นปัจจุบันและตามวันที่เกิดรายการจริง

2) บัญชีเงินฝากธนาคารในงบประมาณ (1101020603) บัญชีใบสำคัญค้ำจ่าย (2102040102) และบัญชี เจ้าหนี้การค้า – บุคคลภายนอก (2101010102) พบว่า การบันทึกจ่ายเงินให้เจ้าหนี้/ผู้มีสิทธิเป็นปัจจุบันตามวันที่เกิด รายการจริง

3) บัญชีเงินฝากคลัง (1101020501) พบว่า การบันทึกข้อมูลเบิกจ่าย นำฝาก โอนและปรับปรุงบัญชี เงินฝากคลังตรงกับรายงานแสดงการเคลื่อนไหวเงินฝากกระทรวงการคลัง (ZGL_RPT013) ในระบบ GFMS

4) บัญชีลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ (1102010101) พบว่า การบันทึกจ่ายเงินและชดใช้คืนเงินยืมครบถ้วน เป็นปัจจุบันตามวันที่เกิดรายการจริง

3.2 เรื่องความโปร่งใส

3.2.1 การเปิดเผยงบทดลองสู่สาธารณะ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 1 มีการเผยแพร่งบทดลองประจำเดือน กันยายน 2562 โดยเปิดเผยเป็นระยะเวลาอย่างน้อย 30 วันนับจากวันที่ส่งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน หรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินส่วนภูมิภาค เช่น ลง Website หรือปิดประกาศในที่สาธารณะ เป็นต้น

3.2.2 การแสดงรายละเอียดประกอบรายการบัญชีที่สำคัญของงบทดลองประจำเดือน กันยายน 2561 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 1 มีการจัดทำรายละเอียดรายการ บัญชีที่สำคัญตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการ และเปิดเผยสู่สาธารณะชน เป็นระยะเวลาอย่างน้อย 30 วันลง Website และปิดประกาศในที่สาธารณะ โดยบัญชีที่สำคัญ ประกอบด้วย

1.1.1 บัญชีเงินสดในมือ

1.1.2 บัญชีเงินฝากธนาคาร (ทุกบัญชี)

1.1.3 บัญชีเงินฝากคลัง)

3.3 เรื่องความรับผิดชอบ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคายเขต 1 มีการจัดส่งงบทดลองประจำเดือน (คำสั่ง ZGL_MVT_MONTH) ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน หรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินส่วนภูมิภาคทุกเดือน วันที่ 15 ของเดือนถัดไปตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

4. การควบคุมเงินตราของราชการ

4.1 จากการสอบทานการจัดทำทะเบียนคุมเงินตราของราชการ พบว่า

การจัดทำทะเบียนคุมเงินตราของราชการ ถูกต้อง และจัดทำเป็นปัจจุบัน โดยตรวจสอบการบันทึกรับ-จ่ายตามทะเบียนคุมฯกับหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ระบบการควบคุมเงินตราของราชการมีความถูกต้องรัดกุมเพียงพอที่จะลดความเสี่ยงจากการรั่วไหลหรือสูญหาย หรือป้องกันการเบิกจ่ายผิดพลาดได้ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 1 มีการจัดทำทะเบียนคุมเงินตราของราชการเป็นปัจจุบัน ตามวันที่เกิดรายการจริง สามารถควบคุมสถานะของเงินตราของราชการได้ มีการแต่งตั้งผู้ตรวจสอบรายการเคลื่อนไหวในทะเบียนคุมเงินตราของราชการ ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งแยกต่างหากจากผู้ทำหน้าที่วางเบิกเงินงบประมาณขอใช้เงินตราของราชการ

4.2 จากการตรวจสอบความมีอยู่จริงของเงินตราของราชการ พบว่า สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 1 ได้รับอนุมัติวงเงินตราของราชการเป็นเงิน 1,000,000.00 บาท จากการตรวจสอบความมีอยู่จริงของเงินตราของราชการ ณ วันที่ 31 มีนาคม 2563 เงินตราของราชการครบถ้วน ถูกต้องตามที่ได้รับอนุมัติวงเงินจากกรมบัญชีกลาง สถานะของเงินตราของราชการ ประกอบด้วย

- เงินสด	จำนวน	-	บาท
- เงินฝากธนาคาร	จำนวน	809,470.00	บาท
- ลูกหนี้	จำนวน	100,280.00	บาท
- ใบสำคัญ	จำนวน	90,250.00	บาท
รวมทั้งสิ้น	จำนวน	1,000,000.00	บาท

การตรวจสอบรายละเอียดใบสำคัญ ณ วันที่ 31 มีนาคม 2563 ยอดคงเหลือในทะเบียนคุมเงินตราของราชการจำนวน 100,280.00 บาท ยอดใบสำคัญคงค้างจำนวน 6 รายการ เงิน 90,250.00 บาท ยอดคงเหลือถูกต้องตรงกันกับทะเบียนคุมเงินตราของราชการ

4.3 จากการสอบทานการตรวจสอบรายการเคลื่อนไหวเงินตราของราชการ และการจัดทำรายงานฐานะเงินตราของราชการ พบว่า มีการแต่งตั้งผู้ทำหน้าที่ตรวจสอบรายการเคลื่อนไหวเงินตราของราชการเป็นลายลักษณ์อักษร ผู้ที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบ มีการจัดทำรายงานฐานะเงินตราของราชการลูกหนี้เงินตราของราชการ และงบพิสูจน์ยอดเงินฝากธนาคาร เงินตราของราชการเสนอให้ผู้บริหารทราบเป็นประจำทุกเดือน ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป รวมถึงมีการจัดส่งรายงานดังกล่าวเป็นรายปีให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ภายใน 60 วัน นับจากวันสิ้นปีงบประมาณ โดยถือปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0410.3/ว 61 ลงวันที่ 25 มิถุนายน 2562 อย่างเคร่งครัด

4.4 การบริหารลูกหนี้เงินตราของราชการ

1 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคายเขต 1 ได้กำหนดมาตรการเร่งรัดการส่งเงินยืมเป็นลายลักษณ์อักษร ลูกหนี้รายที่ไม่ส่งเงินยืมตามเวลาที่ระเบียบและมาตรการกำหนดได้ดำเนินการหักเงินเดือนของลูกหนี้ตามเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญา

2. โดยเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้จัดทำบันทึกให้ผู้บริหารทราบและพิจารณาสั่งการโดยกำหนดระยะเวลาส่งใช้อย่างชัดเจนพร้อมแจ้งให้เจ้าตัวทราบ

5. ผลการติดตามการดำเนินการตามข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ ในรายงานผลการตรวจสอบการเงินการบัญชี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ดังนี้

กรณีรายการรับฝากเงินประกันสัญญาค่างานเกินภาระผูกพันตามเงื่อนไขในสัญญาจำนวน 33 รายการ เป็นเงิน 411,752.21 บาท สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 1 ได้ดำเนินการติดต่อผู้ขาย/ผู้รับจ้างมาขอรับเงินคืนแล้ว จำนวน 7 ราย เป็นเงิน 75,060.25 บาท คงเหลือจำนวน 26 ราย เป็นเงิน 336,691.96 บาท ที่อยู่ระหว่างดำเนินการ



ผู้ตรวจสอบ

(นางอุมาพร พัทธผล)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ



ผู้ตรวจสอบ

(นางพูลสมบัติ พัสตร)

ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน

ธีธรณ



(นายอนันต์ พันนึก)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๓

แบบเก็บข้อมูลการประเมินระบบงาน
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 1
เพียงวันที่ 31 มีนาคม 2563

ส่วนที่ 1 การควบคุมทั่วไป ✓

วัตถุประสงค์ : เพื่อทราบโครงสร้างการแบ่งแยกหน้าที่ที่มีความชัดเจน และการมอบหมายงานการปฏิบัติงานภายใน
กลุ่มงานบริหารเงินและสินทรัพย์มีความเหมาะสม

ที่	รายการ	✓ = มี/ใช่ ✗ = ไม่มี/ไม่ใช่	บันทึกเพิ่มเติม และการวิเคราะห์ สรุปผล
1.	การมอบหมายงานทั่วไป มีความชัดเจน เหมาะสม (1) การแบ่งงานในกลุ่มงานบริหารเงินและสินทรัพย์ คำสั่งมีความชัดเจน (2) ผู้วางเบิกเงินงบประมาณขอใช้คืนเงินทดรองราชการมิใช่ผู้ทำหน้าที่ควบคุมเงินทดรองราชการ และหรือรับ-จ่ายเงินทดรองราชการ	✓ ✓	มีบันทึกมอบหมายงานให้บุคลากรในกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ชัดเจนตามบันทึกมอบหมายหน้าที่กลุ่มงานบริหารการเงินและสินทรัพย์ ลงวันที่ 31 ตุลาคม พ.ศ.2562
2.	การมอบหมายงาน ผู้ใช้งานในระบบ มีลายลักษณ์อักษรชัดเจนและเป็นไปตามหลักการควบคุมภายในที่ดี (1) ผู้มีสิทธิเข้าปฏิบัติงานในระบบ GFMS (2) มีผู้เก็บรักษาบัตร GFMS smart card หรืออุปกรณ์การใช้งานในระบบ GFMS (3) ผู้ทำหน้าที่วางเบิกไม่ทำหน้าที่อนุมัติ (ปลดบล็อก) (4) ผู้ทำหน้าที่จัดซื้อ/จ้าง ไม่ทำหน้าที่บันทึกวางเบิกในระบบ (5) มีการควบคุมการใช้บัตร Smart Card และรหัสผ่าน (6) สถานที่ตั้งเครื่อง Terminal ปลอดภัย เป็นสัดส่วน สามารถมองเห็นผู้ใช้งานได้ชัดเจน	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓	มีคำสั่งมอบหมายงานเป็นลายลักษณ์อักษรชัดเจนตามคำสั่ง สพป.หนองคาย เขต 1 ที่ 620/2562 ลงวันที่ 27 ธันวาคม พ.ศ. 2562
3	สพป. ได้กำหนดหลักปฏิบัติในการเข้าใช้งานในระบบ GFMS ของผู้มีหน้าที่รับผิดชอบ ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.2562 ข้อ12	✓	มีคำสั่งมอบหมายงานเป็นลายลักษณ์อักษรชัดเจนตามคำสั่ง สพป.หนองคาย เขต 1 ที่ 620/2562 ลงวันที่ 27 ธันวาคม พ.ศ. 2562
4	การมอบหมายงานผู้ใช้งานผ่านระบบ KTB Corporate Online มีลายลักษณ์อักษรชัดเจน และเป็นไปตามแนวปฏิบัติที่กรมบัญชีกลางกำหนด ตามหนังสือ ด่วนที่สุด ที่กค 0402.2/ว 109 ลว. 9 ก.ย.59 ดังนี้ (1) กำหนดผู้ปฏิบัติหน้าที่ในการจ่ายเงิน 1 คน รับและนำส่ง/นำฝากคลัง 1 คน และผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน 1 คน เพื่อทำหน้าที่ Company User Marker (2) ผู้ปฏิบัติหน้าที่ Company User Marker มิใช่ Company User Authorizer ผู้ทำหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลรายการโอนเงินและรายการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลัง	✓ ✓	สพป.หนองคาย เขต 1 ได้ดำเนินการกำหนดตัวบุคคลผู้มีสิทธิเข้าใช้งานในระบบ KTB Corporate Online ตามหนังสือ ด่วนที่สุด ที่กค 0402.2/ว 109 ลว. 9 ก.ย.59 ตามคำสั่ง สพป.หนองคาย เขต 1 ที่ 399/2562 ลงวันที่ 14 สิงหาคม พ.ศ. 2562

ที่	รายการ	✓ = มี/ใช่ ✗ = ไม่มี/ไม่ใช่	บันทึกเพิ่มเติม และการวิเคราะห์ สรุปผล
	(3) การปฏิบัติงาน Company User มีการเปลี่ยนรหัสผ่าน (Password) ทุกๆ 3 เดือน เพื่อความปลอดภัยในการใช้งานในระบบ KTB Corporate Online	✓	
	(4) กรณีมีการเปลี่ยนแปลงผู้ปฏิบัติงานคนใดคนหนึ่ง มีคำสั่งมอบหมายงานรายใหม่ชัดเจน	✓	

ส่วนที่ 2 การควบคุมการเบิกจ่าย

- วัตถุประสงค์ : 1. เพื่อทราบว่า สฟป.มีการควบคุมการปฏิบัติงานในระบบ GFMS ที่มั่นใจได้ว่าเบิกถูกต้องตรงกับหลักฐานที่อนุมัติ
2. เพื่อให้มั่นใจว่า สฟป.มีการควบคุมการเบิกตรงตามแหล่งงบประมาณและถูกต้องตามระเบียบ
3. เพื่อให้มั่นใจว่า สฟป.มีการควบคุมจ่ายเงินได้ถูกต้องตรงตัวผู้มีสิทธิ และรวดเร็วภายในกำหนดเวลา

ที่	รายการ	✓ = มี/ใช่ ✗ = ไม่มี/ไม่ใช่	บันทึกเพิ่มเติม และการวิเคราะห์ สรุปผล
1.	การควบคุมการปฏิบัติงานในระบบเบิกจ่าย (1) จัดทำทะเบียนคุมเลขที่เอกสารการวางเบิก ในระบบ GFMS (2) พิมพ์รายงานมาเพื่อการตรวจสอบ และเป็นหลักฐาน ได้แก่ - รายงานขอเบิกเงินคงคลัง (ZINF_R09) - รายงานสรุปรายการขอเบิกเงิน (ZAP_RPT W 01) - รายงาน ZF_53 PM (3) ก่อนอนุมัติมีสอบทานความถูกต้องของรายการเบิกกับหลักฐานต้นเรื่อง	✓ ✓ ✓ ✓ ✓	มีการบันทึกควบคุมรายการวางเบิกในทะเบียนคุมเลขที่เอกสาร ตามลำดับเลขที่เอกสารซึ่งกรมบัญชีกลาง กำหนดรูปแบบไว้
2	การควบคุมการเบิก 2.1 คุมหลักฐานขอเบิกให้ทราบว่ารายการใดได้วางเบิกแล้วตามฎีกาหรือเลขที่เอกสารใด 2.2 ตรวจสอบและเสนอหลักฐานขอเบิกให้ผู้มีอำนาจอนุมัติก่อนวางเบิกในระบบ โดย (1) ตรวจสอบรายการขอเบิกถูกต้องตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง (2) ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน ของหลักฐานขอเบิก (3) ตรวจสอบว่ามีเงินงบประมาณคงเหลือเพียงพอให้เบิก 2.3 สอบทาน รายงานขอเบิกเงินคงคลัง (ZINF_R09) กับหลักฐานต้นเรื่องขอเบิก ว่าตรงกัน ทั้งจำนวนเงิน เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิ รหัสงบประมาณ รหัสหน่วยงาน หมวดรายจ่าย และคู่บัญชีก่อนเสนอให้อนุมัติในรายงานขอเบิกเงินคงคลัง 2.4 อนุมัติ(ปลดบล็อก) โดยผู้มีอำนาจหรือผู้ได้รับมอบหมายหลังจากผู้มีอำนาจลงนามในรายงานขอเบิกเงินคงคลัง	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓	ตรวจสอบโดยผู้ได้รับมอบหมายตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกข้อมูลการวางเบิกจากรายงานการขอเบิกเงินคงคลัง

ที่	รายการ	✓ = มี/ใช่ ✗ = ไม่มี/ไม่ใช่	บันทึกเพิ่มเติม และการวิเคราะห์ สรุปผล
	2.5 สอบทานความถูกต้องของการเบิกประจำวัน โดยตรวจสอบรายงานสรุปรายการขอเบิกเงิน (ZAP_RPT W 01) กับหลักฐานต้นเรื่อง	✓	ตรวจสอบโดยเจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมเงินประจำงวด
3	การควบคุมการจ่ายเงิน 3.1 กรณีการจ่ายเงินตรงโดยกรมบัญชีกลาง (1) มีการพิมพ์รายงานแสดงการจ่ายเงินเข้าบัญชีของผู้มีสิทธิรับเงิน (ZGL_RPT 506) มาตรวจสอบ กับหลักฐานต้นเรื่องขอเบิกว่าตรงกัน (2) มีการติดตามใบเสร็จรับเงินจากเจ้าหนี้/ผู้มีสิทธิที่โอนเงินให้แล้ว (3) กรณีไม่ได้รับใบเสร็จรับเงินจากเจ้าหนี้/ผู้มีสิทธิ มีการจัดทำหนังสือแจ้งสำนักงานสรรพากรพื้นที่ในท้องที่ภูมิลำเนาหรือสถานประกอบการของเจ้าหนี้ หรือผู้มีสิทธิรับเงินทราบตามหนังสือด่วนที่สุด ที่ กค.0409.3/ ว81 ลงวันที่ 25 พฤษภาคม 2548	✓ ✓ ✓	พิมพ์รายงาน (ZGL_RPT 506) มาตรวจสอบกับหลักฐานขอเบิกทุกฎีกาและแนบรายงาน (ZGL_RPT 506) เพื่อประกอบเป็นหลักฐานการจ่ายทุกฎีกา จัดทำหนังสือแจ้งการโอนเงินถึงเจ้าหนี้/ผู้มีสิทธิที่โอนเงินให้แล้ว เจ้าหนี้/ผู้มีสิทธินำส่งใบเสร็จรับเงินที่ สพป.หนองคาย เขต 1 เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเก็บรวบรวมเพื่อเป็นเอกสารประกอบงบเดือน
	3.2 กรณีจ่ายผ่าน สพป. (1) มีการตรวจสอบรายละเอียดการรับเงินก่อนเตรียมจ่าย โดยพิมพ์รายงานแสดงรายละเอียดสถานะการเบิกจ่ายเงิน (ZAP_RPT503) มาตรวจสอบกับรายงานของธนาคาร (Bank Statement) (2) มีการกระทยอดจำนวนเงินที่รับกับจำนวนเงินที่จะจ่ายให้เจ้าหนี้/ผู้มีสิทธิ ให้ถูกต้องตรงกันก่อนเขียนเช็คสั่งจ่าย (3) มีการสอบทานความถูกต้องของการเขียนเช็คสั่งจ่ายว่าจำนวนเงินและชื่อผู้รับเงินที่ระบุในเช็คตรงกับหลักฐานต้นเรื่องขอเบิก ก่อนเสนอผู้มีอำนาจลงนามในเช็ค (4) เมื่อจ่ายเช็ค มีการให้เจ้าหนี้/ผู้มีสิทธิ ลงลายมือชื่อวันที่รับเงินด้านหลังต้นข้อเช็คและในทะเบียนคุมเช็คพร้อมเรียกหลักฐานการจ่ายจากเจ้าหนี้/ผู้มีสิทธิ	✓ ✓ ✓	พิมพ์รายงาน (ZGL_RPT503) มาตรวจสอบกับหลักฐานขอเบิกทุกฎีกา เรียกใบสำคัญ/ใบเสร็จรับเงินจากผู้มีสิทธิรับเงินเงินทันที กรณีจ่ายผ่านส่วนราชการ จะเรียกหลักฐานการจ่ายทันที
	3.3 กรณีผู้ขาย/ผู้รับจ้าง แสดงเจตนาให้ สพป. โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร (1) ได้มีการติดตามใบเสร็จรับเงินจากผู้ขาย/ผู้รับจ้าง เช่นเดียวกับกรณีการเบิกจ่ายเงินตรงโดยกรมบัญชีกลาง (2) กรณีไม่ได้รับใบเสร็จรับเงิน มีการจัดทำหนังสือแจ้งสำนักงานสรรพากรพื้นที่ในท้องที่ภูมิลำเนาหรือสถานประกอบการของเจ้าหนี้ หรือผู้มีสิทธิรับเงินทราบ	✓ ✓	กรณีโอนเงินเข้าบัญชีผู้มีสิทธิ จะใช้สำเนาใบนำฝาก (Pay in Slip) เป็นหลักฐานการจ่าย จัดทำหนังสือแจ้งการโอนเงินถึงเจ้าหนี้/ผู้มีสิทธิ ที่โอนเงินให้แล้ว เจ้าหนี้/ผู้มีสิทธิ นำส่งใบเสร็จรับเงินที่ สพป.หนองคาย เขต 1 เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเก็บรวบรวมเพื่อประกอบงบเดือน

ที่	รายการ	✓=มี/ใช่ ✗=ไม่มี/ไม่ใช่	บันทึกเพิ่มเติม และการวิเคราะห์ สรุปผล
	3.4 กรณีจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online (1) มีการนำข้อมูลการรับเงินโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online ของผู้มีสิทธิรับเงิน มาจัดทำทะเบียนคุมการโอนเงินในระบบคอมพิวเตอร์ เพื่อใช้ในการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลการโอนเงิน (2) มีการตรวจสอบรายละเอียดการจ่ายเงิน รวมถึงรายการหัก ณ ที่จ่าย (ถ้ามี) กระทบยอดกับรายละเอียดการเบิกจ่ายบุคคล ก่อนบันทึกโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ให้ผู้มีสิทธิ (3) มีการเรียกรายงานสรุปผลการโอนเงิน (Detail Report และ Summary Report/Transaction History) ที่ได้จากระบบ KTB Corporate Online เป็นหลักฐานการจ่ายและเก็บรักษาไว้ให้ สดง.ตรวจสอบต่อไป	✓ ✓ ✓	- ในการรับเงินและการนำเงินส่งคลังผ่านอิเล็กทรอนิกส์ KTB Corporate Online โดยผ่านอุปกรณ์รับชำระเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ (เครื่อง Electronics Data Capture : EDC QR Code) สพป. หนองคาย เขต 1 ได้ดำเนินการรับเครื่อง EDC และการรับชำระเงินด้วย QR Code ได้แต่งตั้งกำหนดตัวบุคคลผู้มีสิทธิเข้าใช้งานในระบบ KTB Corporate Online ตามหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค 0402.2/ว 109 ลว. 9 ก.ย.59 - ตามคำสั่ง สพป.หนองคาย เขต 1 ที่ 399/2562 ลงวันที่ 14 สิงหาคม 2562 - สพป หนองคายเขต 1 ได้ดำเนินการติดตั้งเครื่อง EDC ได้รับรหัสผ่าน (Password) จากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน .
	3.5 การบันทึกตัดจ่าย ในระบบ GFMS ตามคำสั่งงาน (ZF_53_PM) มีการเรียกพิมพ์รายงานมาตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกตัดจ่ายกับหลักฐานการจ่าย (ศูนย์ต้นทุน รหัสงบประมาณ จำนวนเงิน และเลขที่เอกสารการวางเบิกในระบบ)	✓	
	3.6 มีการตรวจสอบรับ-จ่ายประจำวัน (1) ตามระเบียบการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562 ข้อ 43 และ 83 (2) ตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน ของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ KTB Corporate Online (หนังสือด่วนที่สุดที่ กค 0402.2/ว103 ลว. 1 ก.ย.59 ดังนี้ (2.1) ทุกสิ้นวันทำการตรวจสอบการจ่ายเงินโดยวิธีผ่านระบบ KTB Corporate Online ว่ามีการจ่ายเงินตรงตัวผู้มีสิทธิจากรายงานสรุปผลการโอนเงิน (Detail Report และ Summary Report/Transaction History) รายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-statement/Account Information) ที่เรียกจากระบบ KTB Corporate Online กับข้อมูลในทะเบียนคุมการโอนเงิน (2.2) ตรวจสอบการจ่ายเงินว่าถูกต้องครบถ้วนจากรายละเอียดการจ่ายเงินที่หน่วยงานจัดทำ กับรายละเอียดการเบิกตามฎีกา	✓ ✓ ✓	- สพป หนองคายเขต 1 ได้ดำเนินการติดตั้งเครื่อง EDC เรียบร้อยแล้ว - ได้รับรหัสผ่าน (Password) จากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน - ได้ทดลองเครื่อง และอยู่ระหว่างประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องมาเชื่อมต่อระบบและให้คำแนะนำในการใช้เครื่อง EDC

ที่	รายการ	✓ =มี/ใช่ ✗ =ไม่มี/ไม่ใช่	บันทึกเพิ่มเติม และการวิเคราะห์ สรุปผล
	(3) ตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการรับเงินของส่วนราชการ ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ KTB Corporate Online /บัตรเดบิต ผ่านเครื่อง EDC /QR Code และการนำเงินส่งคลัง (หนังสือด่วนที่สุดที่ กค 0402.2/ว 103 ลงวันที่ 1 กันยายน 2559 และหนังสือด่วนที่สุด ที่ กค 0402.2/ว100 ลงวันที่ 28 กันยายน 2561) ดังนี้ (3.1) การรับเงิน ผ่านระบบ KTB Corporate Online 1) ทุกสิ้นวันทำการ มีการตรวจสอบข้อมูลการรับเงินแต่ละรายการจากรายงานการรับชำระเงินระหว่างวัน (Receivable Information Online) กับรายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-statement/Account information) ที่เรียกจากระบบ KTB Corporate Online ให้ถูกต้องครบถ้วน 2) วันทำการถัดไป มีการตรวจสอบความถูกต้องอีกครั้งจากรายงานสรุปรายละเอียดการรับเงินของส่วนราชการ (Receivable information Download) ที่เรียกจากระบบ KTB Corporate Online และเก็บรักษาไว้เป็นหลักฐานในการรับเงินและเพื่อการตรวจสอบต่อไป (3.2) การรับเงิน ด้วยบัตรเดบิตผ่านเครื่อง EDC 1) ทุกสิ้นวัน มีการสรุปยอดรายการรับชำระเงินผ่านเครื่อง EDC ในแต่ละวัน (Settlement) เพื่อประมวลผลการรับชำระเงินระหว่างวัน และส่งพิมพ์ใบสรุปยอดรับชำระเงิน (Settlement Report Slip) จากเครื่อง EDC ตรวจสอบกับหลักฐานการชำระเงิน (Merchant Copy) และข้อมูลการรับเงินแต่ละรายการจากรายงานการรับชำระเงินระหว่างวัน (EDC Receivable information Online) กับรายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement/Account information) ที่เรียกจากระบบ KTB Corporate Online ให้ถูกต้องครบถ้วน 2) วันทำการถัดไป มีการตรวจสอบอีกครั้งจากรายงานสรุปรายละเอียดการรับเงินของส่วนราชการ (EDC Receivable information Download และ Download Miscellaneous) และเก็บเอกสารทั้งหมดไว้เพื่อเป็นหลักฐานในการตรวจสอบ (3.3) การรับเงิน ด้วย QR Code ผ่านเครื่อง EDC 1) ทุกสิ้นวัน มีการสรุปยอดรายการรับชำระเงินด้วย QR Code ผ่านเครื่อง EDC ในแต่ละวัน (Settlement) เพื่อประมวลผลการรับชำระเงินระหว่างวัน และส่งพิมพ์ใบสรุปยอดรับชำระเงิน (Settlement Report Slip) จากเครื่อง EDC ตรวจสอบกับหลักฐานการชำระเงิน (Payment Slip) และข้อมูล	✓ ✗ ✗ ✗ ✗ ✗	

ที่	รายการ	✓ = มี/ใช่ ✗ = ไม่มี/ไม่ใช่	บันทึกเพิ่มเติม และการวิเคราะห์ สรุปผล
	การรับเงินแต่ละรายการจากรายงานการรับชำระระหว่างวัน (EDC Receivable information Online) กับรายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement/Account information) ที่เรียกจากระบบ KTB Corporate Online ให้ถูกต้องครบถ้วน 2) วันทำการถัดไป มีการตรวจสอบความถูกต้องอีกครั้งจากรายงานสรุปรายละเอียดการรับเงินของส่วนราชการ (EDC Receivable information Download และ Download Miscellaneous) และเก็บรักษาเอกสารทิ้งไว้เพื่อเป็นหลักฐานในการตรวจสอบต่อไป (3.4) การนำเงินส่งคลัง มีการพิมพ์หน้าจอการทำรายการสำเร็จจากระบบ KTB Corporate Online เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลัง และทุกสิ้นวันมีการตรวจสอบเอกสารที่พิมพ์จากหน้าจอการทำรายการสำเร็จกับรายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement/Account information) ที่เรียกจากระบบ KTB Corporate Online ให้ถูกต้องตรงกัน และเก็บรักษาเพื่อการตรวจสอบต่อไป	✗ ✗	
	3.7 การปรับปรุงบัญชี เป็นไปตามแนวปฏิบัติที่กรมบัญชีกลางกำหนด - วันที่ทำการปรับปรุงเป็นไปตามแนวทาง - มีการขออนุมัติปรับปรุงตามแบบที่กำหนด	✓ ✓	ได้ปฏิบัติตามแนวปฏิบัติทางบัญชีหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค.0423.3/ว 353 ลงวันที่ 9 ตุลาคม 2551

ส่วนที่ 3 การควบคุมเงินสด เงินฝากธนาคาร เงินฝากคลัง และลูกหนี้เงินยืม

วัตถุประสงค์ : เพื่อทราบวิธีการควบคุมของ สพป.ว่าสามารถให้ความมั่นใจว่า เงินสด เงินฝากธนาคาร เงินฝากคลัง และลูกหนี้เงินยืมอยู่จริง ถูกต้อง ครบถ้วน

ที่	รายการ	✓ = มี/ใช่ ✗ = ไม่มี/ไม่ใช่	บันทึกเพิ่มเติม และการวิเคราะห์ สรุปผล
1.	การควบคุมเงินสด 1.1 ออกใบเสร็จรับเงิน หรือหลักฐานอื่นตามที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อเป็นหลักฐานในการรับเงินสดทุกครั้ง 1.2 การนำส่งเงิน มีการเสนอขออนุมัติก่อนทุกครั้ง 1.3 บันทึกการรับและนำส่งเงินสดในระบบGFMS ภายในวันที่เกิดรายการ หรืออย่างช้าวันถัดไป 1.4 ทุกสิ้นวันมีการส่งมอบเงินสดคงเหลือให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงิน 1.5 จัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันเป็นปัจจุบัน 1.6 มีการตรวจสอบจำนวนเงินรายงานเงินคงเหลือประจำวัน	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓	1) มีคำสั่งแต่งตั้งผู้ตรวจสอบการรับจ่ายประจำวันตามระเบียบการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562 ข้อ 43 และ 83 ตามคำสั่ง สพป.หนองคาย เขต 1 ที่ 603/2562 ลงวันที่ 17 ธันวาคม พ.ศ. 2562

ที่	รายการ	✓ = มี/ใช่ ✗ = ไม่มี/ไม่ใช่	บันทึกเพิ่มเติม และการวิเคราะห์ สรุปผล
	เปรียบเทียบกับรายงานในระบบ GFMS 1.7 การเก็บรักษาเงินสดคงเหลือ ไม่เกินอำนาจการเก็บรักษา	✓	
2	การควบคุมการรับ นำส่ง/นำฝากผ่านระบบ KTB Corporate Online 2.1 มีการเปิดบัญชีกระแสรายวันเพื่อการรับเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ และเปิดให้บริการรับชำระเงิน (Bill Payment) ผ่านระบบ KTB Corporate Online 2.2 มีการกำหนดแบบใบแจ้งการชำระเงินเพื่อให้ผู้ชำระเงินใช้ในการรับชำระเงินบัญชีเงินฝากธนาคาร สพป.เพื่อรับเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ 2.3 กรณีได้รับการร้องขอให้ออกใบเสร็จรับเงิน มีการระบุรายละเอียดของการรับเงินผ่านระบบธนาคารไว้เพื่อการสอบทานมิให้มีการบันทึกบัญชีซ้ำซ้อน 2.4 การควบคุมการนำเงินส่งคลัง กรณีมีการเปิดผ่านระบบ KTB Corporate Online หลายบัญชี มีการกำหนดชัดเจนว่าเงินประเภทใดจะนำส่งจากบัญชีใด 2.5 ทุกครั้งที่มีการนำส่ง/นำฝาก มีการเรียกพิมพ์หน้าจอการทำรายการสำเร็จจากระบบ KTB Corporate Online เพื่อนำมาตรวจสอบความถูกต้องของการนำส่ง/นำฝาก และเป็นหลักฐานนำส่ง/นำฝาก	✓ ✓ ✗ ✗ ✗	สพป. หนองคาย เขต 1 ได้ดำเนินการดังนี้ 1. เปิดบัญชีกระแสรายวันเพื่อใช้ในการรับเงินตามที่กระทรวงการคลังกำหนดไว้แล้ว แต่ยังไม่ได้เปิดให้บริการระบบ KTB Corporate Online การรับเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ (รอรายละเอียดวิธีดำเนินการจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน) 2. ข้าราชการ ลูกจ้าง ในสังกัด กรอกแบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโดยผ่านระบบ KTB Corporate Online ตามที่กำหนด 3. สพป. หนองคาย เขต 1 ได้แต่งตั้งกำหนดตัวบุคคลผู้มีสิทธิเข้าใช้งานในระบบ ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0402.2/ว103 ลงวันที่ 1 กันยายน 2559 และหนังสือด่วนที่สุด ที่ กค 0402.2/ว 178 ลงวันที่ 15 พ.ย. 60 - ตามคำสั่ง สพป.หนองคาย เขต 1 ที่ 399/2562 ลงวันที่ 14 สิงหาคม พ.ศ. 2562
3	การควบคุมเงินฝากธนาคาร 3.1 จัดทำบัญชียอดเงินฝากธนาคารทุกสิ้นเดือน 3.2 จัดทำรายละเอียดฎีกาค้างจ่าย สอบทานกับยอดเงินฝากธนาคารคงเหลืออย่างน้อยเดือนละครั้ง	✓ ✓	จัดทำบัญชียอดเงินฝากธนาคารถูกต้องตรงกันทุกบัญชี ได้ดำเนินการจัดทำทุกสิ้นเดือน
4.	การควบคุมเงินฝากคลัง 4.1 มีการจัดทำบัญชีย่อยหรือทะเบียนคุม เงินประกันสัญญา และเงินรับฝากอื่น 4.2 มีการสอบทานบัญชีย่อยหรือทะเบียนคุมฯ ของเงินประกันสัญญา และเงินรับฝากอื่นๆ กับบัญชีแยกประเภทตามงบทดลอง GFMS 4.3 มีการสอบทานยอดคงเหลือบัญชีเงินฝากคลัง ในระบบ GFMS กับรายงานการเคลื่อนไหวเงินฝากคลัง (ZGL_RPT503)	✓ ✓ ✓	มีการจัดทำทะเบียนคุมย่อยโดยแยกตามประเภทของเงิน เช่น เงินประกันสัญญา
5.	การควบคุมลูกหนี้เงินยืม 5.1 มีการจัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้รายตัวหรือมีระบบควบคุม	✓	มีการจัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้รายตัวถูกต้องตรงกับงบทดลองในระบบ GFMS

ที่	รายการ	✓ = มี/ใช่ ✗ = ไม่มี/ไม่ใช่	บันทึกเพิ่มเติม และการวิเคราะห์ สรุปผล
	โดยใช้สำเนาสัญญา		
5.2	มีมาตรการกำกับ เร่งรัด การส่งคืนเงินยืม โดยวาจา / ลายลักษณ์อักษร การส่งคืนเงินสดหรือใบสำคัญ มีการออก ใบเสร็จรับเงิน หรือใบรับใบสำคัญให้ทันที	✓	การควบคุมลูกหนี้ มีการจัดทำบันทึกรายงานให้ ผู้บริหารทราบ กรณีครบกำหนด แจ้งให้เจ้าตัวทราบ ทั้งโดยวาจา และเป็นลายลักษณ์อักษร
5.3	การส่งคืนเงินสดหรือใบสำคัญมีการออกใบเสร็จรับเงินหรือ ใบรับใบสำคัญให้ทันที	✓	
5.4	จัดทำรายละเอียดลูกหนี้ค้างชำระทุกสิ้นเดือนเปรียบเทียบกับ บัญชีลูกหนี้ ในระบบ GFMS	✓	

ส่วนที่ 4 เงินทดรองราชการ

วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ทราบวิธีการควบคุมของ สพป.ว่าสามารถควบคุมเงินทดรองราชการได้ถูกต้อง และเหมาะสม
ตามหลักการควบคุมภายในที่ดี

ที่	รายการ	✓ = มี/ใช่ ✗ = ไม่มี/ไม่ใช่	บันทึกเพิ่มเติม และการวิเคราะห์ สรุปผล
1	มีการจัดทำทะเบียนคุมเงินทดรองราชการถูกต้องเป็นปัจจุบัน	✓	มีการจัดทำทะเบียนคุมเงินทดรองราชการเป็น ปัจจุบัน
2	มีการควบคุมการจ่ายเงินทดรองราชการ โดย (1) มีการตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐาน และเสนอ ผู้มีอำนาจอนุมัติก่อนจ่ายเงินให้ผู้รับบริการ (2) กรณีจ่ายเงิน ในโครงการ One Stop Service ที่ไม่สามารถเสนอขออนุมัติก่อน มีการรวบรวม ใบสำคัญเสนอขออนุมัติทุกสิ้นวันหรืออย่างช้าวันทำการถัดไป (3) เมื่อจ่ายเงินแล้ว มีการประทับตรา “จ่ายเงินแล้ว” พร้อมลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายเงินไว้ในหลักฐานการจ่าย	✓ ✓ ✓	สอบทานโดยผู้ที่ได้รับมอบหมายและ ผอ.กลุ่ม ตามลำดับ
3	มีการควบคุมลูกหนี้ โดย (1) จัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้รายตัว หรือมีระบบควบคุม โดยใช้สำเนาสัญญา (2) มีมาตรการติดตาม เร่งรัด การส่งคืนเงินยืม โดยวาจา/ลายลักษณ์อักษร	✓ ✓	
5	กรณียืมเงินทดรองราชการไปจ่ายเงินสวัสดิการ ตามโครงการ One Stop Service ผู้ยืมมีการควบคุมดังนี้ (1) จัดทำทะเบียนคุมการรับจ่ายเงินและยอดเงินคงเหลือ (2) ทุกสิ้นวันมีการสรุปปิดยอดการรับจ่าย และยอดเงิน คงเหลือตรงกับเงินสด (3) มีการประทับตรา “จ่ายเงินแล้ว” ในหลักฐานการจ่าย	✓ ✓ ✓	ปีงบประมาณ 2563 ไม่ได้ดำเนินการโครงการ One Stop Service เนื่องจากงบประมาณ ได้นำไปบริหารจัดการเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายล่วงหน้า แผนงาน/โครงการยังไม่ได้รับจัดสรร

ที่	รายการ	✓ = มี/ใช่ ✗ = ไม่มี/ไม่ใช่	บันทึกเพิ่มเติม และการวิเคราะห์ สรุปผล
6	การควบคุมใบสำคัญ มีวิธีการควบคุมใบสำคัญ ที่สามารถระบุได้ว่าใบสำคัญใด ส่งเบิก และได้รับเงินงบประมาณค่าใช้จ่ายเมื่อใดบ้าง (ระบุวิธีการ หรือหลักเกณฑ์ที่ใช้ในการควบคุม)	✓	1.จัดทำทะเบียนคุมเงินทรงรอราชการ 2 ทุกสิ้นเดือนมีการจัดทำรายละเอียดลูกหนี้ คงเหลือ 3.มีการตรวจสอบความครบถ้วนของใบสำคัญก่อน ส่งมอบให้เจ้าหน้าที่ผู้วางเบิก 4.จัดทำหลักฐานการส่งมอบใบสำคัญเพื่อวางเบิก งบประมาณไว้ต่อกันระหว่างเจ้าหน้าที่เงินทรง รอการกับเจ้าหน้าที่ผู้วางเบิก
7	ทุกสิ้นวันมีการตรวจสอบรายการเคลื่อนไหวการรับ-จ่ายเงินใน ทะเบียนคุมเงินทรงรอราชการว่าถูกต้องตามหลักฐาน	✓	มีการแต่งตั้งผู้ตรวจสอบการรับ-จ่ายเงินประจำวัน ตามคำสั่ง สพป.หนองคาย เขต 1 ที่ 529/2562 ลงวันที่ 15 ตุลาคม .2562 ตรวจสอบยอดเงินฝาก ธนาคารคงเหลือโดยตรงกับทะเบียนคุมเงิน ทรงรอราชการ
8	การจัดทำและเสนอรายงานประจำเดือน ทุกสิ้นเดือนมีการจัดทำรายงานฐานะเงินทรงรอราชการ ประจำเดือนเสนอผู้บริหารทราบภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป พร้อมกับรายงานประกอบ ได้แก่ รายละเอียดลูกหนี้รายตัว รายละเอียดใบสำคัญค้างเบิก และงบกระทบยอดเงินฝาก ธนาคาร	✓	ทุกสิ้นเดือนมีการจัดทำรายงานฐานะเงินทรง รอการเป็นประจำทุกเดือนภายในวันที่ 15 ของทุก เดือนถัดไปและส่งรายงานให้สำนักงานตรวจเงิน แผ่นดินภูมิภาคภายใน 60 วันนับถัดจากวันสิ้น ปีงบประมาณปฏิบัติตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0423.3/ว 267 ลงวันที่ 3 สิงหาคม 2558
9	การเก็บรักษาเงินสดคงเหลือ มีการเก็บเป็นหีบห่อนำฝากตู้নিরায়ของทางราชการ และ หมายเหตุจำนวนเงินไว้ในรายงานเงินคงเหลือประจำวัน	✓	มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน ตามคำสั่ง สพป หนองคาย เขต 1 ที่ 602/2562 ลงวันที่ 17 ธันวาคม พ.ศ. 2562

สรุปผลการประเมิน (สรุประบบงานและการควบคุมแต่ละเรื่องเป็นอย่างไร กรณีที่มีความเสี่ยงเป็นเรื่องใดบ้างและเสี่ยงอย่างไร)

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ (ผลการตรวจสอบประจำเดือน มีนาคม ๒๕๖๓)

๑ .การควบคุมทั่วไป

๑.๑ การกำหนดมอบหมายงาน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๑ มีคำสั่งมอบหมายการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรในกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษร มีคำสั่งมอบหมายงานให้บุคลากรในกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ชัดเจน ตาม มีบันทึกมอบหมายงานให้บุคลากรในกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ชัดเจน ตามคำสั่ง สพป.หนองคาย เขต ๑ ที่ ๓๓๖/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๐ และบันทึกมอบหมายหน้าที่กลุ่มงานบริหารการเงินและสินทรัพย์ ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

๑.๒ การมอบหมายผู้มีสิทธิใช้งานระบบ GFMS

การมอบหมายการปฏิบัติงานและกำหนดสิทธิผู้ใช้งานเครื่อง GFMS Terminal มีการมอบหมายงานชัดเจน โดยมีการมอบหมายผู้ทำหน้าที่บันทึกการวางเบิกเงินในระบบ และผู้ทำหน้าที่อนุมัติการวางเบิกเงินในระบบ GFMS แยกผู้รับผิดชอบชัดเจนเป็นคนละคนกัน มีคำสั่งมอบหมายงานเป็นลายลักษณ์อักษรชัดเจน ตามคำสั่ง สพป.หนองคาย เขต ๑ ที่ ๖๒๐/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ รวมถึงมีการมอบหมายผู้ทำหน้าที่ตรวจสอบการรับ-จ่ายเงินประจำวัน ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๔๓ และข้อ ๘๓ ตามคำสั่ง สพป.หนองคาย เขต ๑ ที่ ๖๐๓/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

๑.๓ การมอบหมายผู้มีสิทธิเข้าระบบ KTB Corporate Online

การมอบหมายงานผู้ใช้งานผ่านระบบ KTB Corporate Online ตามแนวปฏิบัติที่กรมบัญชีกลางกำหนด ตามหนังสือด่วนที่สุด ที่กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๐๙ ลงวันที่ ๙ ก.ย.๕๙ หนังสือด่วนที่สุด ที่กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๗๘ ลงวันที่ ๑๕ พ.ย. ๖๐ และหนังสือ ด่วนที่สุดที่ ที่กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๐ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๖๑ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๑ ได้ดำเนินการแต่งตั้งกำหนดตัวบุคคลผู้มีสิทธิเข้าใช้งานในระบบตามคำสั่ง สพป.หนองคาย เขต ๑ ที่ ๓๙๙/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๔ สิงหาคมพ.ศ. ๒๕๖๒

๒. การควบคุมการเบิกจ่ายเงิน

๒.๑ การควบคุมการเบิกเงิน

๑. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๑ สามารถควบคุมหลักฐานขอเบิกได้ และไม่มีการวางเบิกเงินซ้ำหรือวางเบิกโดยไม่มีหลักฐาน

๒. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๑ กำหนดให้มีการตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐานและเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติก่อนการบันทึกวางเบิกทุกรายการและอนุมัติ (ปลดบล็อก) หลังจากผู้มีอำนาจลงนามในรายงานขอเบิกเงินคงคลัง (ZINF_Ro๙) จากการสุ่มตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐานการเบิกจ่ายเงินประจำเดือนมีนาคม ๒๕๖๓ รวม ๖๖ ฎีกา ผลการตรวจสอบพบว่าการวางเบิกถูกต้องตามระเบียบและมีหลักฐานประกอบการขอเบิกครบถ้วนทุกรายการ รวมถึงมีการสอบทานความถูกต้องของการเบิกเงินประจำวันโดยตรวจสอบรายงานสรุปรายการขอเบิกเงิน (ZAP_RP W๐๑) กับหลักฐานต้นเรื่องเบิก

๒.๒ ควบคุมการจ่ายกรณีเบิกจ่ายเงินตรง

การจ่ายเงิน

๑. กรณีจ่ายตรงให้เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิโดยกรมบัญชีกลาง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาหนองคาย เขต ๑ มีระบบควบคุมที่ดี จากการสุ่มตรวจสอบหลักฐานการเบิก-จ่ายเงิน ประจำเดือน มีนาคม ๒๕๖๓ จำนวน ๒๐ รายการ พบว่ามีการจัดพิมพ์รายงานแสดงการจ่ายเงินเข้าบัญชีของผู้มีสิทธิรับเงิน (ZGL_RPT ๕๐๖) มาตรวจสอบและแนบกับหลักฐานขอเบิกครบถ้วน ทุกรายการ มีการจัดทำหนังสือแจ้งการโอนเงินเข้าบัญชี ให้เจ้าหน้าที่/ผู้ขายทราบ และหากไม่ได้รับใบเสร็จรับเงินจากเจ้าหน้าที่/ผู้ขาย ภายใน ๑๕ วัน มีการจัดทำหนังสือแจ้งสรรพากรท้องถิ่นผู้มีอำนาจของเจ้าหน้าที่/ผู้ขาย ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุดที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๘๑ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๕๘

๒. เมื่อเจ้าหน้าที่/ผู้มีสิทธิ นำส่งใบเสร็จรับเงินนำส่งที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๑ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเก็บรวบรวมเพื่อประกอบงบเดือน

๒.๓ ควบคุมการจ่ายกรณีเบิกจ่ายผ่านสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย

๑ กรณีจ่ายเงินผ่านสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๑ มีระบบควบคุมที่ดีสามารถจ่ายเงินได้ตรงตัวผู้มีสิทธิไม่มีการจ่ายเงินขาดหรือเกินกล่าวคือ

ก่อนการจ่ายเงิน เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบมีการตรวจสอบการรับโอนเงินเข้าบัญชีของหน่วยงานจากรายงานการจ่ายชำระจากระบบ GFMS (ZAP_RPT๕๐๓) กับรายงาน Bank Statement

การเตรียมการจ่าย เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบมีการกระทอยอดเงินรับและยอดเงินจ่าย โดยจัดทำสรุปรายการรับ-จ่ายก่อนการเขียนเช็ค และเสนอเช็คพร้อมหลักฐานต้นเรื่องและทะเบียนคุมเช็คให้ผู้มีอำนาจพิจารณาลงนาม

การจ่ายเงิน มีการให้เจ้าหน้าที่/ผู้มีสิทธิ ลงลายมือชื่อ วันที่รับเงินด้านหลังต้นเช็คและในทะเบียนคุมเช็คพร้อมเรียกหลักฐานการจ่ายจากเจ้าหน้าที่/ผู้มีสิทธิ รวมถึงมีการบันทึกตัดจ่ายเงินในระบบ GFMS ครบถ้วนทุกรายการ

๒.๔ กรณีจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๑ ได้ดำเนินการตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว๑๐๓ ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๕๙ ดังนี้

๑. เปิดบัญชีกระแสรายวันเพื่อใช้ในการรับเงินตามที่กระทรวงการคลังกำหนดไว้แล้ว แต่ยังไม่ได้เปิดให้บริการระบบ KTB Corporate Online การรับเงินทางอิเล็กทรอนิกส์อยู่ระหว่างการดำเนินการ

๒. กรอกรูปแบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโดยผ่านระบบ KTB Corporate Online ตามที่กำหนดของข้าราชการ ลูกจ้างในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๑ อยู่ระหว่างการดำเนินการ

๓. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๑ ได้แต่งตั้งกำหนดตัวบุคคลผู้มีสิทธิเข้าใช้งานในระบบตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุดที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๐๓ ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๕๙ และหนังสือด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๓๘ ลงวันที่ ๑๕ พ.ย. ๖๐ ตามคำสั่ง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๑ ที่๓๙๙/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๔ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

๔. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๑ ได้ดำเนินการ ติดตั้งเครื่อง EDC เรียบร้อยแล้ว ได้รับรหัสผ่าน (Password) จากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานครบทุกรายการ

๕. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๑ ได้ดำเนินการจ่ายเงินโดยการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิรับเงินที่เป็นข้าราชการ ลูกจ้าง กรณี ดังนี้ ๑. การจ่ายเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้านข้าราชการ ๒. ค่าตอบแทนพนักงานราชการ ๓. จ่ายค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราว และได้ดำเนินการตามหนังสือกระทรวงการคลังด่วนที่สุดที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๓ ลงวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๒ ดำเนินการจ่ายให้ผู้มีสิทธิรับเงินในรายการเพิ่มเติมดังนี้

๑. ค่าจ้างตามสัญญาจ้างเหมาบริการจากบุคคลธรรมดา

๒. จ่ายเงินเพื่อชำระหนี้บุคคลที่สามตามที่กฎหมายอนุญาตให้จ่ายได้

๓. การควบคุมเงินสด เงินฝากธนาคาร เงินฝากคลัง และลูกหนี้เงินยืม

๓.๑ การควบคุมเงินสด

ผลจากการตรวจนับเงินสดคงเหลือในมือ ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓ พบว่า สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคายเขต ๑ ไม่มีเงินสดคงเหลือในมือให้ตรวจนับ ยอดถูกต้องตรงกับบัญชีเงินสดในมือตามงบทดลองในระบบ GFMS และรายงานเงินคงเหลือประจำวัน (Manual)

จากการสอบทานกระบวนการปฏิบัติงานในระบบรับและนำส่งเงิน พบว่า การบันทึกการรับและนำส่งเงินในระบบเป็นปัจจุบันตามวันที่เกิดรายการจริง และครบตามขั้นตอนที่ระบบกำหนด ปฏิบัติตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๑๐๑

๓.๒ การควบคุมการรับและนำส่งคลังผ่านระบบ KTB Corporate Online

ในการรับเงินและการนำเงินส่งคลังผ่านอิเล็กทรอนิกส์ KTB Corporate Online โดยผ่านอุปกรณ์รับชำระเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ (เครื่อง Electronics Data Capture : EDC QR Code) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๑ ได้ดำเนินการรับเครื่อง EDC และการรับชำระเงินด้วย QR Code จากสำนักงานคลังจังหวัดหนองคาย ได้ดำเนินการติดตั้งเครื่อง EDC ได้รับรหัสผ่าน (Password) จากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานครบทุกรายการ และอยู่ระหว่างการดำเนินการ

๓.๓ การควบคุมเงินฝากธนาคาร

๓.๓.๑ เงินฝากธนาคารในงบประมาณ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๑ มีการจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร ในงบประมาณถูกต้อง และเป็นประจำทุกเดือน โดยสามารถหารายละเอียดผลต่างระหว่างยอดเงินฝากธนาคารคงเหลือตามงบทดลองในระบบ GFMS กับยอดคงเหลือตามรายงานธนาคาร Statement ได้ครบถ้วนทุกรายการ

๓.๓.๒ เงินฝากธนาคารนอกงบประมาณ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๑ มีการจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารนอกงบประมาณ และเป็นประจำทุกเดือนโดยจัดทำรวมกับบัญชีเงินฝากไม่มีรายตัว สามารถหารายละเอียดผลต่างระหว่างยอดเงินฝากธนาคารคงเหลือตามงบทดลองในระบบ GFMS กับยอดคงเหลือตาม Statement ได้ครบถ้วนทุกรายการ ตามจำนวนเงินที่มีอยู่จริง

๓.๓.๓ บัญชีเงินฝากไม่มีรายตัว

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๑ มีการจัดทำทะเบียนควบคุมย่อยรายตัว ((Manual) ผลการตรวจสอบ ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓ มียอดเงินฝากไม่มีรายตัวคงเหลือตามงบทดลองในระบบ GFMS เป็นเงิน ๑,๖๔๓,๒๒๒.๑๔ บาท จำนวน ๒๘ รายการ เป็นเงินที่หน่วยงานอื่นนำมาฝากไว้ที่หน่วยงาน เพื่อใช้ในกิจกรรมตามวัตถุประสงค์ของเงิน

มีรายการที่ยังไม่บันทึกการรับรู้ จำนวน ๒ รายการ จำนวนเงิน ๑๙๒,๙๓๘.๐๑ บาท เป็นรายการเงินฝากโครงการอาหารกลางวันส่วนที่เกินอำนาจโรงเรียน คือโรงเรียนบ้านเตื่อ อำเภอท่าท่อ จังหวัดหนองคาย ข้อเสนอแนะ

ขอให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบบันทึกการรับรู้รายการที่เกี่ยวข้องกับการรับ-จ่ายเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ในระบบ GFMS ให้ครบถ้วนเป็นปัจจุบันทุกรายการ โดยถือปฏิบัติตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว ๔๓๑ ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๕๔ เรื่อง แนวปฏิบัติเกี่ยวกับเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์

๓.๓.๔ การควบคุมเงินฝากคลัง

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๑ มียอดเงินฝากคลังคงเหลือ ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓ ตามงบทดลองและรายงานแสดงรายการเคลื่อนไหวเงินฝากคลังในระบบ GFMS ตรงกับทะเบียนคุมย่อยเงินฝากคลัง (Manual) จำนวน ๕๒ ราย เป็นเงิน ๑,๓๖๑,๗๘๔.๗๑ บาท แต่พบว่ามีรายการรับเงินประกันสัญญา ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ - ๒๕๖๑ รวม ๓๘ รายการ เป็นเงิน ๖๑๘,๐๔๐.๗๑ บาท ครอบคลุมสัญญาที่ต้องจ่ายคืนผู้ขาย/ผู้รับจ้าง ยังคงค้างในทะเบียนคุมย่อย เงินฝากคลัง (Manual) หลักประกันสัญญาให้คืนให้แก่คู่สัญญา หรือ ผู้ค้าประกันโดยเร็ว และอย่างช้าต้องไม่เกิน ๑๕ วัน นับถัดจาก วันที่คู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว

ข้อเสนอแนะ

ขอให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสำรวจว่าเงินประกันสัญญารายการใด ครอบคลุมที่ต้องถอนคืนให้แก่ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง โดยประสานไปยังผู้ขาย/ผู้รับจ้างและสถานศึกษา เพื่อขอถอนคืนเงินประกันสัญญาให้เสร็จสิ้นโดยเร็วให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวด ๕ การทำสัญญาและหลักประกันส่วนที่ ๒ ข้อ ๑๗๐ (๒) หลักประกันสัญญาให้คืนให้แก่คู่สัญญา หรือผู้ค้าประกันโดยเร็วและอย่างช้าต้องไม่เกิน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่คู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว เพื่อมิให้เป็นภาระทางบัญชี ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๑

๓.๔ การควบคุมลูกหนี้เงินยืม

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๑ มีการควบคุมลูกหนี้เงินยืมราชการ โดยจัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืมครบถ้วน เป็นปัจจุบัน การบันทึกบัญชีลูกหนี้เงินยืมในระบบ GFMS ครบถ้วน เป็นไปตามขั้นตอนที่ระบบกำหนด ผลการตรวจสอบ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคายเขต ๑ มียอดลูกหนี้ดังนี้

๑. ลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ คงเหลือตามงบทดลองในระบบ GFMS จำนวน ๒ ราย เป็นเงิน ๒๐,๔๐๐.๐๐ บาท ถูกต้องตรงกับยอดคงเหลือในทะเบียนคุมลูกหนี้รายตัว (Manual) โดยพบว่า มีลูกหนี้เงินยืมราชการเป็นลูกหนี้ครบกำหนด จำนวน ๒ ราย ซึ่งครบกำหนดต้องส่งใช้คืนตามสัญญา ในกรณีลูกหนี้ค้างนาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๑ ได้กำหนดมาตรการเร่งรัดการส่งใช้เงินยืมเป็นลายลักษณ์อักษรลูกหนี้รายที่ไม่ส่งใช้เงินยืมตามเวลาที่ระเบียบและมาตรการกำหนด ได้ดำเนินการหักเงินเดือนของลูกหนี้ตามเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญาเงินยืม

๒. ลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ จำนวน ๑ ราย เจ้าหน้าที่ไม่บันทึกการรับรู้รายการเงินยืมราชการนอกงบประมาณในระบบ GFMS มีการจัดทำทะเบียนคุมรายละเอียดลูกหนี้รายตัว ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓ มีลูกหนี้ค้าง ๑ ราย ตามสัญญาเงินยืมถูกต้องตามสัญญา เป็นเงิน ๓๒๖,๒๖๐.๐๐ บาท

เป็นลูกหนี้ต้องส่งคืนเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ และลูกหนี้รายดังกล่าวได้ส่งคืนเป็นใบสำคัญ เลขที่ ๓/๔ ลงวันที่ ๑๕๔ เมษายน ๒๕๖๓ จำนวนเงิน ๓๒๕,๒๐๐.๐๐ บาท และส่งคืนเป็นเงินสดตามใบเสร็จรับเงิน บร. ๙ก ๘๒๙๙/๒๘ จำนวนเงิน ๑๐๖๐ บาท ถูกต้องครบถ้วน

ข้อเสนอแนะ

การใช้มาตรการเร่งรัดการส่งคืนเงินยืมราชการ ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๖๕ และข้อ ๖๘ โดยเคร่งครัด

๔. การควบคุมเงินทดรองราชการ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๑ มีการจัดทำทะเบียนคุมเงินทดรองราชการ เป็นปัจจุบัน ตามวันที่เกิดรายการจริง สามารถควบคุมสถานะของเงินทดรองราชการได้ มีการแต่งตั้งผู้ตรวจสอบรายการเคลื่อนไหวในทะเบียนคุมเงินทดรองราชการ ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งแยกต่างหากจากผู้ทำหน้าที่วางเบิกเงินงบประมาณขอใช้เงินทดรองราชการ มีการจัดทำรายงานฐานะเงินทดรองราชการรายละเอียดลูกหนี้เงินทดรองราชการรายละเอียดใบสำคัญเงินทดรองราชการเสนอให้ผู้บริหารทราบเป็นประจำทุกเดือน ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป รวมถึงมีการจัดส่งรายงานดังกล่าวเป็นรายปีให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ภายใน ๖๐ วัน นับจากวันสิ้นปีงบประมาณ โดยถือปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๑๐.๓/ว ๖๑ ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๒

(ลงชื่อ)



ผู้ประเมิน

(นางอุมาพร พัทฒผล)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ

(ลงชื่อ)



ผู้สอบทาน

(นางพูลสมบัติ พัทสร)

ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน

(นายอนันต์ พันนึก)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต ๑

รายละเอียดลูกหนี้เงินยืมคงค้าง
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 1
เพียงวันที่ 31 มีนาคม 2563

☐ เงินงบประมาณ
☒ เงินนอกงบประมาณ

1. วัตถุประสงค์ เพื่อมั่นใจว่ารายละเอียดของลูกหนี้เงินยืมคงเหลือครบถ้วนถูกต้องตามบัญชีลูกหนี้ในระบบ GFMS

2. แหล่งที่มา :

ที่	สัญญายืม		ผู้ยืม	วัตถุประสงค์ที่ยืม	จำนวนเงินยืม	จำนวนเงิน ค้างชำระ	วันครบกำหนด	หมายเหตุ
	เลขที่	วันที่ยืม						
1	บย.4/63	29 ม.ค.63	นางสาวพวงชมพู พันธุ์วร	สอบ O-NET	326,260.00		29 ก.พ.63	
รวม					326,260.00			
					326,260.00			
ผลต่าง					-			

3. สรุปผลการตรวจสอบ

3.1 ผลการตรวจสอบความถูกต้องของบัญชีลูกหนี้เงินยืมในระบบกับหลักฐานที่เกี่ยวข้อง

รายละเอียดลูกหนี้เงินยืมรายการค้างชำระมียอดถูกต้องตรงกับยอดคงเหลือตามบัญชีลูกหนี้การยืมรายการในทะเบียนคุม(Manual)

เจ้าหน้าที่ไม่บันทึกบัญชีรายการเงินยืมรายการนอกงบประมาณในระบบ GFMS

มีการจัดทำทะเบียนคุมรายละเอียดลูกหนี้รายตัว ณ วันที่ 31 มีนาคม 2563 มีลูกหนี้คงค้าง 1 ราย ตามสัญญายืมถูกต้องตามสัญญา เป็นเงิน 326,260.00 บาท

เป็นลูกหนี้ต้องส่งคืนเดือนกุมภาพันธ์ 2563 แต่ในระหว่างเข้าตรวจพบว่าลูกหนี้รายดังกล่าวได้ส่งหลักฐานล้างหนี้ใบสำคัญเรียบร้อยแล้ว ตามใบสำคัญเลขที่ 1/4 ลงวันที่ 15 เมษายน 2563 จำนวนเงิน 325,200 บาท และส่งคืนเป็นเงินสด ตามบร.9ก 8299/28 ลงวันที่ 15 เมษายน 2563 จำนวนเงิน 1,000 บาท

3.2 ผลการตรวจสอบรายละเอียดลูกหนี้เงินยืมและการบริหารลูกหนี้

ได้กำหนดมาตรการเร่งรัดการส่งใช้เงินยืมเป็นลายลักษณ์อักษร ลูกหนี้รายที่ไม่ส่งใช้เงินยืมตามเวลาที่ระเบียบและมาตรการกำหนด ได้ดำเนินการหักเงินเดือนของลูกหนี้ตามเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญาเงิน



ผู้ตรวจสอบ

(นางอุมาพร พัฒนาผล)

วันที่ 22 พฤษภาคม 2563



ผู้สอบทาน

(นางพุลสมบัติ พัสตร)

วันที่ 22 พฤษภาคม 2563