



รายงานผลการตรวจสอบ

การปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชีระบบ New GFMS Thai
และการให้คำปรึกษาแนะนำด้านการเงิน การบัญชี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 2



หน่วยตรวจสอบภายใน
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 2
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ



รายงานผลการตรวจสอบ

การปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชีระบบ New GFMS Thai
และการให้คำปรึกษาแนะนำด้านการเงิน การบัญชี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ เขต 2

.....

วัตถุประสงค์

1. เพื่อประเมินประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านบัญชี และด้านการเงินของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
2. เพื่อให้ทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และให้ข้อเสนอแนะ เพื่อให้มีแนวทางในการลดความเสี่ยง และปรับปรุงการปฏิบัติงานด้านบัญชี และด้านการเงินให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น
3. เพื่อบริการให้คำปรึกษาในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายเงินการจัดทำบัญชี และการควบคุมภายในของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

ขอบเขตงาน

1. ประเมินระบบการควบคุมภายใน และตรวจสอบการปฏิบัติงาน ในเรื่อง
 - 1.1 การควบคุมทั่วไป และการควบคุมการปฏิบัติงานในระบบ New GFMS Thai
 - 1.2 การควบคุมการปฏิบัติงานผ่านระบบ KTB Corporate Online
 - 1.3 การควบคุมการเบิก - จ่ายเงินในระบบ New GFMS Thai และการควบคุมการโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online
 - 1.4 การควบคุมเงินสด เงินฝากธนาคาร (ทุกบัญชี) เงินฝากคลัง และลูกหนี้เงินยืมราชการ (ทุกบัญชี) ในระบบ GFMS
 - 1.5 การควบคุมเงินอุดหนุนราชการ
2. สุ่มตรวจสอบหลักฐานทางการเงิน บัญชี เพื่อสอบทานระบบควบคุม และประเมินผลการปฏิบัติงาน ระหว่างวันที่ 1 - 31 มีนาคม 2566
3. การให้คำปรึกษา แนะนำ (Consult) ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านการเงิน และบัญชี

ระยะเวลา

ดำเนินการตรวจสอบระหว่างวันที่ 1 เมษายน 2566 - 12 มิถุนายน 2566

ผลการตรวจสอบและประเมินผล

1. ประเมินระบบการควบคุมภายใน และตรวจสอบการปฏิบัติงาน ในเรื่อง
 - 1.1 การควบคุมทั่วไป และการควบคุมการปฏิบัติงานในระบบ New GFMS Thai
 - 1.1.1 การควบคุมทั่วไป
 - (1) การมอบหมายงาน พบว่า กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ มีกรอบอัตรากำลัง 11 คน แต่มีบุคลากรปฏิบัติงาน จำนวน 9 คน โดยตำแหน่งผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ อยู่ในระหว่างดำเนินการสรรหา บุคลากรในกลุ่มประกอบด้วย ข้าราชการ จำนวน 9 คน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ เขต 2 มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบการ



ปฏิบัติงานของบุคลากรในกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์เป็นลายลักษณ์อักษร ชัดเจน เหมาะสม และเป็นไปตามหลักการควบคุมภายในที่ดี ตามคำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 2 ที่ 429/2565 สั่ง ณ วันที่ 8 ธันวาคม พ.ศ. 2565

(2) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 2 มีคำสั่งแต่งตั้งผู้ทำหน้าที่ตรวจสอบรายการรับ - จ่ายประจำวัน ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ 43 และข้อ 83 ตามคำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 2 ที่ 421/2565 สั่ง ณ วันที่ 1 ธันวาคม พ.ศ.2565 โดยผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย

(3) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 2 มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงินของส่วนราชการ ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ 86 และข้อ 88 ตามคำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 2 ที่ 353/2565 สั่ง ณ วันที่ 5 ตุลาคม พ.ศ. 2565 โดยผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย

1.1.2 การควบคุมการปฏิบัติงานในระบบ New GFMS Thai

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 2 มีการจัดทำคำสั่งมอบหมาย การปฏิบัติงานในระบบ New GFMS Thai แยกต่างหากจากการมอบหมายการปฏิบัติงานทั่วไป ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ 12 กำหนด มีข้อสังเกต ดังนี้

(1) คำสั่งมอบหมายงานเป็นปัจจุบัน ตามคำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 2 ที่ 354/2565 สั่ง ณ วันที่ 5 ตุลาคม พ.ศ.2565

(2) การมอบหมายงานยังไม่เหมาะสมเท่าที่ควร กล่าวคือ ไม่ได้แยกการมอบหมายผู้ทำหน้าที่บันทึกวางเบิกในระบบ กับผู้ทำหน้าที่จัดซื้อ/จ้าง ทำหน้าที่บันทึก Po ในระบบ ออกจากกัน

(3) มีการมอบหมายผู้ทำหน้าที่เก็บรักษาอุปกรณ์ GFMS Token Key เป็นลายลักษณ์อักษรชัดเจน และมีการจัดทำทะเบียนควบคุมการใช้อุปกรณ์ GFMS Token Key และการใช้งานในระบบ เพียงแต่ไม่ได้มีการบันทึกเปลี่ยนรหัสผ่าน (Password) ทุก 3 เดือน ตามแนวทางที่กรมบัญชีกลางกำหนด แต่จะเปลี่ยนรหัสผ่านในตอนที่ระบบล๊อคหรือแจ้งเตือนให้เปลี่ยนรหัสผ่าน

ข้อเสนอแนะ

1. ควรแยกผู้ทำหน้าที่บันทึกการวางเบิกเงินในระบบ กับผู้หน้าที่จัดซื้อจัดจ้าง ทำหน้าที่บันทึก PO ในระบบ ออกจากกัน
2. เปลี่ยนรหัสผ่าน (Password) ทุก 3 เดือน ตามแนวทางที่กรมบัญชีกลางกำหนด

1.2 การควบคุมการปฏิบัติงานผ่านระบบ KTB Corporate Online

จากการสอบทานการควบคุมการรับ - จ่ายเงิน และการนำเงินส่งคลังผ่านระบบ KTB Corporate Online พบว่า

1.2.1 การควบคุมการใช้งานในระบบ KTB Corporate Online พบว่า มีคำสั่งมอบหมายผู้ปฏิบัติหน้าที่เป็นลายลักษณ์อักษรชัดเจน ตามคำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 2 ที่ 402/2565 สั่ง ณ วันที่ 15 พฤศจิกายน พ.ศ.2565 โดยผู้ปฏิบัติหน้าที่ Company User Authorizer



ไม่เป็นบุคคลเดียวกับผู้ปฏิบัติหน้าที่ Company User Maker และพบว่า คำสั่งดังกล่าวเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติที่กระทรวงการคลังกำหนด กล่าวคือ

(1) มีการมอบหมายผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้ปฏิบัติหน้าที่ Company User Maker ในกรณีที่บุคคลดังกล่าวไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

(2) มีการมอบหมายผู้ทำหน้าที่ตรวจสอบการรับ – จ่ายเงิน และการนำเงินส่งคืนคลังผ่านระบบ KTB Corporate Online และผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายรวมทั้งมีการมอบหมายผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนในกรณีที่ผู้ทำหน้าที่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

(3) ไม่มีการบันทึกเปลี่ยนรหัสผ่าน (Password) ทุก 3 เดือน ตามแนวทางที่กระทรวงการคลังกำหนด เจ้าหน้าที่แจ้งว่าจะเปลี่ยนในช่วงที่ระบบล๊อคหรือระบบแจ้งให้เปลี่ยนรหัส

1.2.2 การควบคุมการโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online พบว่า มีการให้ผู้มีสิทธิรับเงินครั้งแรกกรอกแบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online ตามแบบฟอร์มที่กระทรวงการคลังกำหนด และมีการนำรายละเอียดข้อมูลของผู้มีสิทธิรับเงินจากแบบแจ้งข้อมูลการรับโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online มาจัดทำทะเบียนคุมการโอนเงินในระบบคอมพิวเตอร์เพื่อใช้ในการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลสำหรับโอนเงินในคราวต่อไป

1.2.3 การควบคุมการรับเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online พบว่า มีการเปิดบัญชีเงินฝากธนาคาร ประเภทกระแสรายวัน บัญชีเลขที่ 285-6-00756-2 ชื่อบัญชี “สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 2 เพื่อการรับเงินทางอิเล็กทรอนิกส์” เพื่อใช้สำหรับรองรับ การรับเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ และบัญชีเลขที่ 285-6-00776-7 ชื่อบัญชี “สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 2 เพื่อการรับเงินผ่านเครื่อง EDC” เพื่อใช้สำหรับรองรับการรับเงินผ่านเครื่อง EDC พร้อมทั้งขอเปิดใช้บริการรับชำระเงิน (Bill Payment) ผ่านระบบ KTB Corporate Online และติดตั้งอุปกรณ์รับชำระเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ (เครื่อง EDC) แล้ว แต่การรับเงินผ่านเครื่อง EDC ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 2 ยังไม่มีผู้มาใช้บริการ

1.3 การควบคุมการเบิกจ่ายเงินในระบบ New GFMS Thai และการควบคุมการโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online พบว่า

1.3.1 การควบคุมการเบิกจ่ายเงินในระบบ New GFMS Thai

(1) การควบคุมการเบิกเงิน

(1.1) การคุมหลักฐานขอเบิก พบว่า มีการจัดทำทะเบียนคุมหลักฐานขอเบิกเพื่อควบคุมหลักฐานขอเบิกที่ได้รับจากเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิ ทำให้สามารถควบคุมหลักฐานขอเบิกที่ได้รับมา มีการวางเบิกเงินครบถ้วน และเป็นไปตามระยะเวลาตามที่ระเบียบกำหนด

(1.2) การตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้องตามระเบียบที่เกี่ยวข้องของเอกสารหลักฐานประกอบต้นเรื่องขอเบิก พบว่า การตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้องของหลักฐานก่อนเสนอให้ผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติในหลักฐานขอเบิกก่อนการบันทึกวางเบิกเงินในระบบ New GFMS Thai

(1.3) การตรวจสอบความถูกต้องของรายการวางเบิกเงินในระบบ New GFMS Thai ประจำวัน พบว่า

(1.3.1) มีการจัดพิมพ์รายงานการขอเบิกเงินคงคลัง (NFI_R09) มาตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกวางเบิกในระบบกับหลักฐานขอเบิกแล้วเสนอผู้มีอำนาจ



ลงนามอนุมัติในรายงานก่อนการบันทึกอนุมัติการเบิกจ่ายในระบบ (ปลดบล็อก) โดยตรวจสอบว่าถูกต้องตรงกันทั้งรหัสงบประมาณ รหัสศูนย์ต้นทุน หมวดรายจ่าย จำนวนเงิน เจ้าหนี้/ผู้มีสิทธิ์ และคู่บัญชี

(1.3.2) มีการจัดพิมพ์รายงานสรุปรายการขอเบิกเงิน (NAP_RPTW01) มาตรวจสอบความครบถ้วนกับหลักฐานต้นเรื่องขอเบิกและเสนอต่อผู้มีอำนาจลงนามรับรองความถูกต้องในรายงานสรุปรายการขอเบิกทุกสิ้นวันทำการ

(1.4) การอนุมัติเบิกจ่ายในระบบ (ปลดบล็อก) พบว่า มีการเสนอรายงานขอเบิกเงินคงคลัง (NFI_R09) แนบพร้อมหลักฐานขอเบิก (ต้นเรื่อง) ให้ผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติในรายงานก่อนการบันทึกอนุมัติเบิกจ่ายในระบบ (ปลดบล็อก)

(2) การควบคุมการจ่ายเงิน

(2.1) การจ่ายเงินตรงให้เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินโดยกรมบัญชีกลาง พบว่า (2.1.1) มีการจัดพิมพ์รายงานแสดงการจ่ายเงินเข้าบัญชี ของผู้มีสิทธิรับเงิน (NAP_RPT506) มาตรวจสอบกับหลักฐานต้นเรื่องขอเบิก และแนบเก็บกับ หลักฐานต้นเรื่องขอเบิก

(2.1.2) จากการตรวจสอบหลักฐานการจ่ายเงินตรงให้เจ้าหนี้/ผู้ขาย พบว่า ในเดือน มีนาคม 2566 มีการเบิกจ่ายตรงให้เจ้าหนี้/ผู้มีสิทธิ จำนวน 49 ฎีกา เป็นเงิน 4,340,740.06 บาท การเบิกจ่ายเงินมีหลักฐานครบถ้วน ถูกต้อง เป็นไปตามที่ระเบียบกำหนด และการจ่ายเงินถูกต้องตรงตัวเจ้าหนี้/ผู้มีสิทธิ ไม่มีการจ่ายเงินซ้ำหรือขาด/เกิน

(2.2) การจ่ายเงินผ่านสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 2 พบว่า มีระบบควบคุมรัดกุมเพียงพอ กล่าวคือ

(2.2.1) ก่อนการจ่ายเงิน มีการตรวจสอบรายการรับเงินจาก กรมบัญชีกลางก่อนการจ่ายเงิน โดยตรวจสอบรายการรับโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของหน่วยงานจากรายงานธนาคาร (Bank Statement) กับรายงานขอเบิกตามวันที่สั่งโอนเงิน (NAP_RPT503) และหลักฐานต้นเรื่องขอเบิก และมีการกระทบบยอดจำนวนเงินที่รับกับจำนวนเงินที่จะจ่ายให้แก่เจ้าหนี้/ผู้มีสิทธิรับเงินให้ถูกต้องตรงกันก่อนการขออนุมัติจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ตลอดจนมีการสอบถามความถูกต้องของการขออนุมัติจ่ายเงินให้ตรงกับหลักฐานต้นเรื่องขอเบิกก่อนเสนอผู้มีอำนาจลงนามสั่งจ่าย

(2.2.2) จากการตรวจสอบหลักฐานการจ่ายเงินผ่านสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 2 พบว่า ในเดือน มีนาคม 2566 มีการเบิกจ่ายเงินจำนวน 79 ฎีกา เป็นเงิน 53,0363,617.48 บาท การเบิกจ่ายเงินมีหลักฐานครบถ้วน ถูกต้อง เป็นไปตามที่ระเบียบกำหนด และการจ่ายเงินถูกต้องตรงตัวเจ้าหนี้/ผู้มีสิทธิ ไม่มีการจ่ายเงินซ้ำหรือขาด/เกิน

1.3.2 การโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online พบว่า

(1) มีการตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐานประกอบการจ่ายเงิน ก่อนการโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online เข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิรับเงิน

(2) มีการจ่ายเงินตามรายการที่กระทรวงการคลังกำหนดครบถ้วนทั้ง 6 รายการ

(3) ทุกสิ้นวันทำการมีการตรวจสอบการจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร ของผู้มีสิทธิรับเงินแต่ละรายการจากรายงานสรุปผลการโอนเงิน (Detail Report และ Summary Report/Transaction History) รายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (E-Statement/Account Information) ที่เรียกจากระบบ KTB Corporate Online กับทะเบียนคุมการโอนเงินในระบบคอมพิวเตอร์ให้ถูกต้องตรงกัน



(4) จากการตรวจสอบรายการโอนเงินกับหลักฐานต้นเรื่องขอเบิกจำนวน 79 ฎีกา เป็นเงิน 53,036,617.48 บาท พบว่า มีการจัดพิมพ์รายงานสรุปผลการโอนเงิน (Detail Report และ Summary Report/Transaction History) จากระบบ KTB Corporate Online แนบเก็บเป็นหลักฐาน การจ่ายครบถ้วนทุกรายการและทุกครั้งที่มีการโอนเงิน แต่ไม่มีการประทับตรา “จ่ายเงินแล้ว” พร้อมลงนามและวันที่ใน Detail Report และ Summary Report

ข้อเสนอแนะ

1. กรณีการจ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิรับเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online เพื่อมิให้เกิดความคลาดเคลื่อนในการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิรับเงิน ขอให้กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์จัดให้มีการตรวจสอบการจ่ายเงินโดยวิธีการ โอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online เพื่อเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิรับเงิน แต่ละรายการจากรายงานสรุปผลการโอนเงิน (Detail Report และ Summary Report/ Transaction History) รายงานสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (E-Statement/Account Information) ที่เรียกจากระบบ KTB Corporate Online กับทะเบียนคุมการโอนเงินในระบบคอมพิวเตอร์ ให้ถูกต้องตรงกัน โดยถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติที่กระทรวงการคลัง กำหนดตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0402.2/ว 140 ลงวันที่ 19 สิงหาคม 2563 โดยเคร่งครัด

2. กรณีการโอนเงินให้ผู้มีสิทธิรับเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ขอให้กำกับดูแล และกำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบประทับตรา “จ่ายเงินแล้ว” พร้อมลงนาม และวันที่ใน Detail Report และ Summary Report โดยถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ 42 โดยเคร่งครัด

1.3.3 การบันทึกตัดจ่ายเงินในระบบ New GFMS Thai พบว่า เมื่อมีการจ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่/ผู้มีสิทธิ หรือมีการโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ให้แก่เจ้าหน้าที่/ หรือผู้มีสิทธิ หรือโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารประเภทออมทรัพย์ที่เปิดไว้รองรับ เงินอุดหนุนราชการ มีการบันทึกตัดจ่ายเงินในระบบ New GFMS Thai ถูกต้องตรงตามหลักฐานต้นเรื่องขอเบิกทุกรายการ โดยมีการจัดพิมพ์รายงานการจ่ายชำระเงินจากระบบ New GFMS Thai แนบเก็บกับรายงานขอเบิกเงินคงคลังครบถ้วนทุกรายการ มีการบันทึกเลขที่เอกสารการตัดจ่ายเงินขึ้นต้นด้วย 47XXXXXXX ที่ได้จากระบบ New GFMS Thai ไว้ในหลักฐานต้นเรื่องขอเบิกหรือทะเบียนคุมหลักฐานการเบิก-จ่ายเงินในแต่ละฎีกา ครบถ้วนทุกรายการ

1.4 การควบคุมเงินสด เงินฝากธนาคาร (ทุกบัญชี) เงินฝากคลัง และลูกหนี้เงินยืมราชการ (ทุกบัญชี)

1.4.1 การตรวจสอบความถูกต้องของการควบคุมเงินสด

(1) กรณีรับเป็นเงินสด

(1.1) ผลการตรวจนับเงินสดคงเหลือในมือ ณ วันที่ 31 มีนาคม 2566 พบว่า ไม่มีเงินสดคงเหลือในมือให้ตรวจนับ ซึ่งตรงกับยอดเงินคงเหลือของบัญชีเงินสดในมือตามงบทดลองในระบบ New GFMS Thai และรายงานเงินคงเหลือประจำวัน (Manual) ณ วันที่ 31 มีนาคม 2566



(1.2) การรับเงินมีการออกใบเสร็จรับเงินเป็นหลักฐานในการรับเงินครบถ้วน
ทุกรายการ

(1.3) มีการบันทึกข้อมูลการรับเงินในระบบ New GFMIS Thai ภายในวันที่ได้รับ
เงิน กรณีที่มีการรับเงินหลังจากที่มีการปิดบัญชีแล้ว มีการบันทึกข้อมูลการรับเงินในระบบในวันทำการถัดไป

(1.4) มีการตรวจสอบยอดเงินคงเหลือตามรายงานเงินคงเหลือประจำวัน
(Manual) เปรียบเทียบกับรายงานเงินคงเหลือประจำวันในระบบ New GFMIS Thai

(1.5) มีการจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน (Manual) เป็นปัจจุบัน
และเมื่อสิ้นเวลารับ-จ่ายเงินมีการนำเงินและเอกสารแทนตัวเงินที่จะเก็บรักษา รวมทั้งรายงานเงินคงเหลือ
ประจำวันส่งมอบให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงิน สำหรับการเก็บรักษาเงินสดคงเหลือในมือ ณ ที่ทำการ
พบว่า ไม่เกินวงเงินตามอำนาจการเก็บรักษา

ข้อเสนอแนะ

1. เพื่อเป็นการป้องกันมิให้เกิดข้อผิดพลาดเคลื่อนในการปฏิบัติงานตามระบบรับและนำส่ง
เงิน ขอให้จัดให้มีการตรวจสอบข้อมูลการบันทึกรายการรับและนำส่งเงินในระบบ New GFMIS Thai กับ
สำเนาใบเสร็จรับเงินและใบนำฝากเงิน (Pay-in slip) เป็นประจำทุกวัน ทั้งนี้ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือ
กรมบัญชีกลาง ที่ กค 0409.3/ว 504 ลงวันที่ 29 ธันวาคม 2553

(2) กรณีรับเงิน และนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

(e-Payment)

(2.1) การรับเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online

(2.1.1) การรับเงินผ่านบริการรับชำระหนี้ (Bill Payment)

ผ่านระบบ KTB Corporate Online พบว่า

(1) มีการกำหนดแบบใบแจ้งการชำระเงินให้ผู้ชำระเงิน
ใช้ในการชำระเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารเพื่อการรับเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ตามรูปแบบ
ที่กระทรวงการคลังกำหนด

(2) การรับคืนเงินเหลือจ่ายที่ยืมและการรับคืนเงินงบประมาณ
ที่จ่ายไปแล้วคืนเป็นเงินเบิกเกินส่งคืน และเงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืน โดยใช้ใบแจ้งการชำระเงิน (Pay-in)
เบิกเกินส่งคืนตามรูปแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด ครบถ้วนทุกรายการ

(2.1.2) การรับเงินผ่านด้วยบัตรอิเล็กทรอนิกส์ (เดบิต) ผ่านเครื่อง

EDC พบว่า

(1) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 2
เปิดบัญชีเลขที่ 285-6-00776-7 ชื่อบัญชี “สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 2 เพื่อ
การรับเงินผ่านเครื่อง EDC” เพื่อใช้สำหรับรองรับการรับเงินผ่านเครื่อง EDC พร้อมทั้งขอเปิดให้บริการรับ
ชำระหนี้ (Bill Payment) ผ่านระบบ KTB Corporate Online และติดตั้งอุปกรณ์รับชำระหนี้ทาง
อิเล็กทรอนิกส์ (เครื่อง EDC) แล้ว แต่การรับเงินผ่านเครื่อง EDC ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 2 ยังไม่มีผู้มาใช้บริการ



(2.1.3) การรับเงินผ่านด้วย QR Code ผ่านเครื่อง EDC พบว่า

(1) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ เขต 2
ยังไม่มีผู้มาใช้บริการในส่วนนี้

(2.1.4) การรับเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online พบว่า

มีการรับเงินตามรายการที่กระทรวงการคลังกำหนดครบถ้วนทั้ง 5 รายการ ได้แก่

- เงินรายได้แผ่นดิน
- เงินนอกงบประมาณฝากคลัง
- เงินเหลือจ่ายจากที่ยืมเงิน
- เงินงบประมาณที่จ่ายไปแล้ว
- เงินนอกงบประมาณฝากคลังที่จ่ายไปแล้ว

(2.1.5) การบันทึกรายการรับเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

(e-Payment) ในระบบ New GFMS Thai พบว่า บันทึกรายการครบถ้วนถูกต้องตามแนวทางปฏิบัติ
ที่กรมบัญชีกลางกำหนด

(2.1.6) การตรวจสอบการรับเงินผ่านระบบ KTB Corporate

Online พบว่า ทุกสิ้นวันทำการมีการตรวจสอบการรับเงินแต่ละรายการจากรายงานการรับชำระเงิน
ระหว่างวัน (Receivable Information Online) กับรายงานสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี
(E-Statement/Account Information) ที่เรียกจากระบบ KTB Corporate Online และในวันทำการ
ถัดไปมีการตรวจสอบ ความถูกต้องอีกครั้งจากรายงานสรุปรายละเอียดการรับเงินของส่วนราชการ
(Receivable Information Download และ/หรือ Download Miscellaneous) ที่เรียกจากระบบ
KTB Corporate Online

(2.1.7) การจัดเก็บหลักฐานการรับเงินผ่านระบบ KTB Corporate

Online พบว่า มีการจัดเก็บรายงานสรุปรายละเอียดการรับเงินของส่วนราชการ (Receivable
Information Download และ/หรือ Download Miscellaneous) และสำเนาใบเสร็จรับเงิน (ถ้ามี)
เพื่อเป็นหลักฐานในการรับเงินและเก็บรักษาไว้ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบ
ครบถ้วนทุกรายการ

1.4.2 การตรวจสอบความถูกต้องของการควบคุมเงินฝากธนาคาร

(1) บัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคารในงบประมาณ (GL1101020603)

ผลการตรวจสอบบัญชีเงินฝากธนาคาร ประเภทกระแสรายวัน บัญชีเลขที่ 285-6-00436-9 พบว่าสามารถ
ควบคุมเงินฝากธนาคารในงบประมาณได้ถูกต้อง โดยมีการจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร ตามแนวทาง
ที่กรมบัญชีกลางกำหนด และจัดทำเป็นประจำทุกเดือน สามารถหารายละเอียดผลต่าง ระหว่างยอดเงินฝาก
ธนาคารคงเหลือตามงบทดลองในระบบ New GFMS Thai กับยอดคงเหลือ ตามรายงานธนาคาร (Bank
Statement) ได้ครบถ้วนทุกรายการ โดย ณ วันที่ 31 มีนาคม 2566 ตามงบทดลองในระบบ New GFMS
Thai มียอดเงินคงเหลือในบัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคาร ในงบประมาณ (GL1101020603) จำนวน
0.00 บาท ยอดเงินคงเหลือตามรายงานธนาคาร (Bank Statement) จำนวน 0.00 บาท ซึ่งตรงกับยอด
คงเหลือตามรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ณ วันที่ 31 มีนาคม 2566



(2) เงินฝากธนาคารนอกงบประมาณ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 2 มีบัญชีเงินฝากธนาคารนอกงบประมาณ รวม 3 บัญชี ประกอบด้วย

(2.1) บัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคารนอกงบประมาณ (GL1101020601) ใช้สำหรับรองรับการเบิกจ่ายเงินนอกงบประมาณที่นำฝากกระทรวงการคลัง ผลการตรวจสอบ บัญชีเงินฝากธนาคาร ประเภทกระแสรายวัน บัญชีเลขที่ 285-6-00756-2 พบว่า สามารถควบคุมเงินฝากธนาคารนอกงบประมาณได้ถูกต้อง มีการจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารตามแนวทาง ที่กรมบัญชีกลางกำหนด และจัดทำเป็นประจำทุกเดือน สามารถหารายละเอียดของยอดเงินฝากธนาคารคงเหลือตามรายงานธนาคาร (Bank Statement) ได้ครบถ้วนทุกรายการ โดย ณ วันที่ 31 มีนาคม 2566 ตามงบทดลองในระบบ New GFMS Thai มียอดคงเหลือในบัญชีแยกประเภท เงินฝากธนาคารนอกงบประมาณ (GL1101020601) ซึ่งตรงกับยอดเงินคงเหลือตามรายงานธนาคาร (Bank Statement) จำนวน 0.00 บาท

(2.2) บัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคารนอกงบประมาณ (GL1101020604) ใช้สำหรับรองรับการเบิกจ่ายเงินนอกงบประมาณ ผลการตรวจสอบ บัญชีเงินฝากธนาคาร ประเภทกระแสรายวัน บัญชีเลขที่ 285-6-00261-7 พบว่า สามารถควบคุมเงินฝากธนาคารนอกงบประมาณได้ถูกต้อง มีการจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารตามแนวทางที่กรมบัญชีกลางกำหนด และจัดทำเป็นประจำทุกเดือน สามารถหารายละเอียดของยอดเงินฝากธนาคารคงเหลือตามรายงานธนาคาร (Bank Statement) ได้ครบถ้วนทุกรายการ โดย ณ วันที่ 31 มีนาคม 2566 ตามงบทดลองในระบบ New GFMS Thai มียอดคงเหลือในบัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคารนอกงบประมาณ (GL1101020604) ซึ่งตรงกับยอดเงินคงเหลือตามรายงานธนาคาร (Bank Statement) จำนวน 0.00 บาท

(2.3) บัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคารนอกงบประมาณ (GL1101030199) ใช้สำหรับรองรับการเบิกจ่ายเงินนอกงบประมาณชื่อบัญชี เงินฝากไม่มีรายตัว ผลการตรวจสอบ บัญชีเงินฝากธนาคาร ประเภทกระแสรายวัน บัญชีเลขที่ 285-6-00819-4 พบว่า สามารถควบคุมเงินฝากธนาคารนอกงบประมาณได้ถูกต้อง มีการจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารตามแนวทางที่กรมบัญชีกลางกำหนด และจัดทำเป็นประจำทุกเดือน สามารถหารายละเอียดของยอดเงินฝากธนาคารคงเหลือตามรายงานธนาคาร (Bank Statement) ได้ครบถ้วนทุกรายการ โดย ณ วันที่ 31 มีนาคม 2566 ตามงบทดลองในระบบ New GFMS Thai มียอดคงเหลือในบัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคารนอกงบประมาณไม่มีรายตัว (GL1101030199) ซึ่งตรงกับยอดเงินคงเหลือตามรายงานธนาคาร (Bank Statement) จำนวน 35,498.00 บาท

ข้อเสนอแนะ

(1) การบันทึกตัดจ่ายเงินในระบบ New GFMS Thai ขอให้กำกับ ดูแล และกำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบบันทึกตัดจ่ายเงินให้เป็นปัจจุบันตามวันที่จ่ายจริง โดยถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ 43 โดยเคร่งครัด

1.4.3 การตรวจสอบความถูกต้องของการควบคุมเงินฝากคลัง

(1) จากการตรวจสอบเงินฝากคลัง ณ วันที่ 31 มีนาคม 2566 พบว่า ตามงบทดลองและรายงานแสดงการเคลื่อนไหวเงินฝากกระทรวงการคลัง (NFI_RPT013) ในระบบ



New GFMS Thai มีจำนวน 869,644.00 บาท ตรงกับยอดคงเหลือตามทะเบียนคุมย่อยเงินฝากคลัง (Manual) ที่กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์จัดทำ

(2) จากการสอบทานทะเบียนคุมย่อยเงินฝากคลัง (Manual) ที่กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์จัดทำ พบว่า มียอดคงเหลือ รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 869,644.00 บาท ประกอบด้วย รายการรับฝากเงินประกันสัญญา จำนวน 26 รายการ รวมเป็นเงิน 863,144.00 บาท และรายการรับเงินบูรณะทรัพย์สินของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 2 จำนวน 4 รายการ เป็นเงิน 6,500.00 บาท โดยพบข้อสังเกตว่า รายการรับเงินบูรณะทรัพย์สิน จำนวน 3,000.00 บาท เป็นรายการรับเงินบูรณะทรัพย์สินสะสมยกมาตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 จำนวน 1,000.00 บาท และปีงบประมาณ 2564 จำนวน 2,000.00 บาท รวมเป็นเงินจำนวน 3,000.00 บาท ซึ่งยังไม่ได้นำส่งคืนคลังเป็นรายได้แผ่นดิน

(3) จากการสอบทานความถูกต้องของการจัดทำทะเบียนคุมรายการรับฝากเงินประกันสัญญา พบว่า ทะเบียนคุมฯ ที่จัดทำสามารถใช้ประโยชน์จากทะเบียนคุมฯ ในการควบคุมรายการรับฝากเงินประกันสัญญาได้ว่า รายการใดที่ครบกำหนดภาระผูกพันตามเงื่อนไขในสัญญาซื้อขาย/สัญญาจ้าง และต้องถอนคืนให้แก่ผู้ขาย/ผู้รับจ้างแล้ว

(4) จากการตรวจสอบรายการรับฝากเงินประกันสัญญา พบว่า มีรายการรับฝากเงินประกันสัญญา จำนวน 4 รายการ รวมเป็นเงิน 135,350.00 บาท ที่ครบกำหนดภาระผูกพันตามเงื่อนไขในสัญญาซื้อขาย/สัญญาจ้างและต้องถอนคืนให้แก่ผู้ขาย/ผู้รับจ้างแล้ว ซึ่งเป็นรายการที่มีการรับฝากมาตั้งแต่ปี พ.ศ. 2559 ถึง พ.ศ. 2564 แต่กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ได้ดำเนินการประสานไปยังโรงเรียนหรือผู้ขาย/ผู้รับจ้างในการนำหลักฐานการฝากเงินประกันสัญญาเพื่อขอรับเงินคืนแล้ว

ข้อเสนอแนะ

1. กรณีการรับเงินบูรณะทรัพย์สิน ขอให้ดำเนินการนำเงินบูรณะทรัพย์สินจำนวน 3,000.00 บาท นำส่งคืนคลังเป็นรายได้แผ่นดิน รวมถึงกำกับ ดูแล และกำกับให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ถือปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0423.3/ว 18 ลงวันที่ 4 มีนาคม 2562 โดยเคร่งครัด

2. กรณีเงินประกันสัญญาที่ครบกำหนดต้องถอนคืนให้แก่ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง ขอให้กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ดำเนินการตรวจสอบเอกสารหลักฐานการรับฝากเงินประกันสัญญา และประสานไปยังโรงเรียน หรือผู้ขาย/ผู้รับจ้างให้นำหลักฐานมาขอถอนคืนเงินประกันสัญญาโดยเร็ว ทั้งนี้ ขอให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 170 (2) ที่กำหนดว่า “หลักประกันสัญญาให้คืนให้แก่คู่สัญญาหรือผู้ค้าประกันโดยเร็ว และอย่างช้าต้องไม่เกิน 15 วัน นับถัดจากวันที่คู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว”

1.4.4 การตรวจสอบความถูกต้องของการควบคุมลูกหนี้เงินยืม

ผลการตรวจสอบลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ และลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ ณ วันที่ 31 มีนาคม 2566 พบข้อสังเกต ดังนี้



(1) ลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ

(1.1) มีลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณคงค้างตามงบทดลองในระบบ New GFMS Thai จำนวน 11,160.00 บาท ถูกต้องตรงกับลูกหนี้เงินยืมคงค้างตามสัญญาเงิน และทะเบียนคุมลูกหนี้รายตัว (Manual)

(1.2) มีการจัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้รายตัว (Manual) ครบถ้วนทุกราย

(1.3) การส่งใช้คืนเงินยืม พบว่า กรณีที่ลูกหนี้เงินยืมส่งใช้คืนเงินยืมเป็นเงินสดหรือหลักฐานใบสำคัญ กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์บันทึกรายการ ส่งใช้คืนเงินยืมด้านหลังสัญญาเงิน และออกไปเสร็จรับเงินให้แก่ผู้ยืมเป็นหลักฐาน (กรณีมีเงินสด) และใบรับใบสำคัญการส่งใช้คืนเงินยืมภายในวันที่ได้รับหลักฐานการส่งใช้คืนเงินยืม และดำเนินการตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้องของเอกสารหลักฐานประกอบการส่งใช้แล้วเสร็จหรืออย่างช้าในวันทำการถัดไป

ข้อเสนอแนะ

1. กรณีที่ลูกหนี้เงินยืมมีการส่งใช้ใบสำคัญเพื่อขอคืนเงินยืมราชการแล้วขอให้กำกับดูแลให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการลดยอดลูกหนี้เงินยืมออกจากทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืม และบันทึกรายการส่งใช้คืนเงินยืมด้านหลังสัญญาเงิน รวมทั้งบันทึกการล้างลูกหนี้เงินยืมในระบบ New GFMS Thai ทั้งนี้ โดยมีต้องรอการตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญให้แล้วเสร็จ โดยถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนมาก ที่ ศธ 04002/ว 4033 ลงวันที่ 19 กันยายน 2565 โดยเคร่งครัด

2. กรณีการเบิกจ่ายเงินโดยมีหลักฐานประกอบไม่ครบถ้วน ขอให้กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์เรียกหลักฐานประกอบการขอเบิกให้ครบถ้วนถูกต้องตามที่ระเบียบกำหนด หากไม่สามารถนำหลักฐานมาประกอบเพิ่มเติมได้ให้เรียกคืนเงิน และนำส่งคืนคลังโดยเร็วต่อไป

3. กรณีการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ขอให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และค่าใช้จ่ายในการจัดงานสำหรับหน่วยงานในสังกัด สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ 04002/ว 2812 ลงวันที่ 29 กันยายน 2557 โดยเคร่งครัด

(2) ลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ

จากการตรวจสอบ ณ วันที่ 31 มีนาคม 2566 พบว่า มียอดคงค้าง ในบัญชีแยกประเภทลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณตามงบทดลองในระบบ GFMS จำนวน 403,750.00 บาท ถูกต้องตรงกับทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืมรายตัว (Manual) สามารถหารายละเอียดลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณคงค้างได้ และบันทึกบัญชีรายการโดยใช้บัญชีแยกประเภทลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ (GL1102010108)

1.5 การควบคุมใบเสร็จรับเงิน

1.5.1 มีการมอบหมายผู้ทำหน้าที่ควบคุมใบเสร็จรับเงิน และมีการจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน ทะเบียนคุมที่จัดทำมีรายละเอียดเพียงพอ ตามที่ระเบียบกำหนด ใบเสร็จรับเงินคงเหลือถูกต้องตรงกับทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน และมีการให้ผู้เบิกหรือโรงเรียนที่



เบิกใบเสร็จรับเงินลงลายมือชื่อรับใบเสร็จรับเงินในทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินครบถ้วนทุกราย การจ่ายใบเสร็จรับเงินเพื่อนำไปใช้งานเรียงตามลำดับเล่มที่ใบเสร็จรับเงิน

1.5.2 การใช้ใบเสร็จรับเงิน พบว่า มีการใช้ใบเสร็จรับเงินตามปีงบประมาณเมื่อขึ้นปีงบประมาณใหม่มีการใช้ใบเสร็จรับเงินเล่มใหม่ โดยใบเสร็จรับเงินฉบับที่เหลือของปีงบประมาณเดิมยังคงติดไว้กับเล่มและมีการปรุ เจาะรู หรือประทับตราเลิกใช้ ครบถ้วนทุกฉบับ

1.5.3 การรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน พบว่า มีการรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน ต่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 2 ภายในระยะเวลาตามที่ระเบียบกำหนด

1.6 การควบคุมเงินทดรองราชการ

1.6.1 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 2 ได้รับอนุมัติวงเงินทดรองราชการจำนวน 1,000,000.00 บาท จากการตรวจสอบความมีอยู่จริงของเงินทดรองราชการ ณ วันที่ 31 มีนาคม 2566 ในส่วนของเงินฝากธนาคาร (ประเภทออมทรัพย์) ลูกหนี้เงินทดรองราชการ ใบสำคัญเงินทดรองราชการ และเงินสด พบว่า ถูกต้องตรงกับทะเบียนคุมเงินทดรองราชการที่กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์จัดทำ รายละเอียดดังนี้

เงินฝากธนาคาร (ออมทรัพย์)	จำนวน	808,655.00	บาท
ลูกหนี้เงินทดรองราชการ	จำนวน	124,710.00	บาท
ใบสำคัญเงินทดรองราชการ	จำนวน	66,635.00	บาท
เงินสด	จำนวน	<u>0.00</u>	บาท
รวม	จำนวน	<u>1,000,000.00</u>	บาท

1.6.2 การมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ ผลการตรวจสอบ พบว่า

(1) มีการมอบหมายผู้ทำหน้าที่ควบคุมเงินทดรองราชการเป็นลายลักษณ์อักษรชัดเจน และผู้ทำหน้าที่วางเบิกเงินงบประมาณขอใช้เงินทดรองราชการไม่เป็นบุคคลเดียวกับผู้หน้าที่ควบคุมเงินทดรองราชการ ตามคำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 2 ที่ 429/2565 สั่ง ณ วันที่ 8 ธันวาคม พ.ศ.2565

(2) มีการแต่งตั้งผู้ทำหน้าที่ตรวจสอบรายการเคลื่อนไหวเงินทดรองราชการเป็นลายลักษณ์อักษร ชัดเจน และผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายเป็นประจำทุกวันที่มีการรับ - จ่ายเงินทดรองราชการ

(3) การจัดทำทะเบียนคุมเงินทดรองราชการ พบว่า มีการจัดทำทะเบียนคุมเงินทดรองราชการถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน

1.6.3 การควบคุมลูกหนี้เงินทดรองราชการ พบว่า มีลูกหนี้เงินทดรองราชการค้างตามทะเบียนคุมเงินทดรองราชการ และถูกต้องตรงกับสัญญาที่ยังไม่มีการส่งใช้ จำนวน 2 สัญญา เป็นเงิน 124,710.00 บาท

1.6.4 การควบคุมใบสำคัญเงินทดรองราชการ พบว่ามีใบสำคัญเงินทดรองราชการค้างถูกต้องตรงตามทะเบียนคุมเงินทดรองราชการ จำนวน 4 รายการ เป็นเงิน 66,635.00 บาท เพื่อรอเบิกงบประมาณขอใช้ต่อไป

1.6.5 การจัดทำรายงานฐานะเงินทดรองราชการ รายละเอียดลูกหนี้เงินทดรองราชการ และใบสำคัญเงินทดรองราชการ พบว่า มีการจัดทำรายงานฐานะเงินทดรองราชการ รายละเอียด



ลูกหนี้เงินอุดหนุนราชการ และใบสำคัญเงินอุดหนุนราชการเสนอต่อผู้บริหารเป็นประจำทุกเดือน และมีการจัดส่งรายงานดังกล่าวเป็นรายปีให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานภายในระยะเวลาที่กำหนด

2. การตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐานขอเบิกและหลักฐานการจ่าย

จากการตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายเงินให้เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินของ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ เขต 2 ทั้งกรณีจ่ายผ่านส่วนราชการ และกรณีจ่ายตรงเจ้าหนี้ หรือผู้มีสิทธิ โดยกรมบัญชีกลาง โดยตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้องของเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายเงิน ระหว่างวันที่ 1 – 31 มีนาคม 2566 รวม 128 ฎีกา ผลการตรวจสอบปรากฏดังนี้

2.1 การเบิกจ่ายเงินให้เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิผ่านสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ เขต 2 (เงินในงบประมาณ) จากการตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐานการเบิกจ่ายเงิน จำนวน 79 ฎีกา เป็นเงิน 53,0363,617.48 บาท การเบิกจ่ายเงินมีหลักฐานครบถ้วน ถูกต้อง เป็นไปตามที่ระเบียบกำหนด และการจ่ายเงินถูกต้องตรงตัวเจ้าหนี้/ผู้มีสิทธิ ไม่มีการจ่ายเงินซ้ำหรือขาด/เกิน

ก่อนการจ่ายเงิน มีการตรวจสอบรายการรับเงินจากกรมบัญชีกลางก่อนการจ่ายเงิน โดยตรวจสอบรายการรับโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของหน่วยงาน จากรายงานธนาคาร (Bank Statement) กับรายงานขอเบิกตามวันที่ส่งโอนเงิน (NAP_RPT503) และหลักฐานต้นเรื่องขอเบิก และมีการระบยอดจำนวนเงินที่รับกับจำนวนเงินที่จะจ่ายให้แก่เจ้าหนี้/ผู้มีสิทธิรับเงินให้ถูกต้องตรงกันก่อนการขออนุมัติจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ตลอดจนมีการสอบทานความถูกต้องของการขออนุมัติจ่ายเงินให้ตรงกับหลักฐานต้นเรื่องขอเบิกก่อนเสนอผู้มีอำนาจลงนามสั่งจ่าย

2.2 การเบิกจ่ายเงินตรงให้เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิโดยกรมบัญชีกลาง จากการตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐานการเบิกจ่ายเงิน จำนวน 49 ฎีกา สรุปได้ดังนี้

(1.) มีการจัดพิมพ์รายงานแสดงการจ่ายเงินเข้าบัญชีของผู้มีสิทธิรับเงิน (NAP_RPT506) มาตรวจสอบกับหลักฐานต้นเรื่องขอเบิก และแนบเก็บกับหลักฐานต้นเรื่องขอเบิก

(2.) จากการตรวจสอบหลักฐานการจ่ายเงินตรงให้เจ้าหนี้/ผู้ขาย พบว่า ในเดือน มีนาคม 2566 มีการเบิกจ่ายตรงให้เจ้าหนี้/ผู้มีสิทธิ จำนวน 49 ฎีกา เป็นเงิน 4,340,740.06 บาท การเบิกจ่ายเงินมีหลักฐานครบถ้วน ถูกต้อง เป็นไปตามที่ระเบียบกำหนด และการจ่ายเงินถูกต้องตรงตัวเจ้าหนี้/ผู้มีสิทธิ ไม่มีการจ่ายเงินซ้ำหรือขาด/เกิน

3. การให้คำปรึกษา แนะนำการปฏิบัติงานด้านบัญชี การเงิน

เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านบัญชี การเงินของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ เขต 2 มีความถูกต้อง มีระบบการควบคุมภายในที่ดี และลดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน จึงได้มีการสอน แนะนำ Coaching เกี่ยวกับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์และแนวทางการปฏิบัติงานในเรื่องต่าง ๆ ที่ชัดเจน และสามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง ดังนี้

1. ควรแยกผู้ทำหน้าที่บันทึกการวางเบิกเงินในระบบ กับผู้ทำหน้าที่จัดซื้อจัดจ้าง ทำหน้าที่บันทึก PO ในระบบ ออกจากกัน

2. เปลี่ยนรหัสผ่าน (Password) ทุก 3 เดือน ตามแนวทางที่กรมบัญชีกลางกำหนด



3. กรณีการจ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิรับเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online เพื่อมิให้เกิดความคลาดเคลื่อนในการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิรับเงิน ขอให้กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์จัดให้มีการตรวจสอบการจ่ายเงินโดยวิธีการโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online เพื่อเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิรับเงินแต่ละรายการจากรายงานสรุปผลการโอนเงิน (Detail Report และ Summary Report/Transaction History) รายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (E-Statement/Account Information) ที่เรียกจากระบบ KTB Corporate Online กับทะเบียนคุมการโอนเงินในระบบคอมพิวเตอร์ ให้ถูกต้องตรงกัน โดยถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติที่กระทรวงการคลังกำหนด ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0402.2/ว 140 ลงวันที่ 19 สิงหาคม 2563 โดยเคร่งครัด

4. กรณีการโอนเงินให้ผู้มีสิทธิรับเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ขอให้กำกับ ดูแล และกำกับให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบประทับตรา “จ่ายเงินแล้ว” พร้อมลงนาม และวันที่ใน Detail Report และ Summary Report โดยถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ 42 โดยเคร่งครัด

5. การบันทึกตัดจ่ายเงินในระบบ New GFMS Thai ขอให้กำกับ ดูแลและกำกับให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบบันทึกตัดจ่ายเงินให้เป็นปัจจุบันตามวันที่จ่ายจริง โดยถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ 43 โดยเคร่งครัด

6. กรณีการรับเงินบูรณะทรัพย์สิน ขอให้ดำเนินการนำเงินบูรณะทรัพย์สิน จำนวน 3,000.00 บาท นำส่งคืนคลังเป็นรายได้แผ่นดิน รวมถึงกำกับ ดูแล และกำกับให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ถือปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0423.3/ว 18 ลงวันที่ 4 มีนาคม 2562 โดยเคร่งครัด

7. กรณีเงินประกันสัญญาที่ครบกำหนดต้องถอนคืนให้แก่ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง ขอให้กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ดำเนินการตรวจสอบเอกสารหลักฐานการรับฝากเงินประกันสัญญา และประสานไปยังโรงเรียน หรือผู้ขาย/ผู้รับจ้าง ให้นำหลักฐานมาขอถอนคืนเงินประกันสัญญาโดยเร็ว ทั้งนี้ ขอให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 170 (2) ที่กำหนดว่า “หลักประกันสัญญาให้คืนให้แก่คู่สัญญาหรือผู้ค้ำประกันโดยเร็ว และอย่างช้าต้องไม่เกิน 15 วัน นับถัดจากวันที่คู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว”

8. กรณีที่ลูกหนี้เงินยืมมีการส่งใช้ใบสำคัญเพื่อขอคืนเงินยืมราชการแล้ว ขอให้กำกับ ดูแลให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการลดยอดลูกหนี้เงินยืมออกจากทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืม และบันทึกรายการส่งใช้คืนเงินยืมด้านหลังสัญญายืม รวมทั้งบันทึกรายการล้างลูกหนี้เงินยืมในระบบ New GFMS Thai ทันที โดยมีต้องรอการตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญให้แล้วเสร็จ โดยถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนมาก ที่ ศธ 04002/ว 4033 ลงวันที่ 19 กันยายน 2565 โดยเคร่งครัด



(นางนัทธมน จรุงชาติ)
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(นายพงศกร ธนทรัพย์พล)
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ

หน่วยตรวจสอบภายใน



นายพงศกร ธนทรัพย์พล
ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน



นางนัทธมน จรุงชาติ
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ



หน่วยตรวจสอบภายใน
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 2