

สรุปผลการตรวจสอบและข้อเสนอแนะ

ผลการดำเนินงานทางการการเงิน การบัญชีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา 46 เขต พบว่ามี การปฏิบัติงานยังไม่ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย ข้อกำหนดและไม่เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่ดี จะต้องได้รับการปรับปรุงแก้ไข โดยข้อสังเกตที่ตรวจพบของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแต่ละเขต มีคล้ายๆ กันดังต่อไปนี้

การเงิน

1. การควบคุมหลักฐานขอเบิก

มีการควบคุมโดยระบบงานสารบรรณ ไม่ได้จัดทำทะเบียนคุมหลักฐานขอเบิก หรือทำแต่ไม่ถูกต้อง ไม่เป็นปัจจุบัน เช่น ไม่มีช่อง “วางเบิกแล้วตามฎีกาที่” ไม่บันทึกในวันที่ได้รับหลักฐาน แต่บันทึกเมื่อวางฎีกาเบิกเงินหรือบันทึกเมื่อได้รับอนุมัติฎีกาจากคลัง หลักฐานขอเบิกของข้าราชการใน สพท. ไม่ได้บันทึกไว้ในทะเบียน เป็นต้น ทำให้ไม่สามารถควบคุมได้ว่าหลักฐานขอเบิกแต่ละรายการที่ได้รับ มีการวางเบิกแล้วหรือไม่ตามฎีกาใด ส่งผลให้ขาดเครื่องมือในการกำกับ ควบคุมให้การเบิกเงินรวดเร็ว และเบิกตามลำดับการได้รับหลักฐาน

ข้อเสนอแนะ

ควรจัดทำทะเบียนคุมหลักฐานขอเบิกให้เป็นปัจจุบัน และถูกต้องตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยบันทึกให้ครบถ้วนทุกรายการเมื่อได้รับหลักฐานขอเบิก เพื่อให้ทะเบียนที่จัดทำสามารถใช้ประโยชน์ได้ตามวัตถุประสงค์ กล่าวคือ เพื่อควบคุมหลักฐานขอเบิกทั้งหมดให้มีการเบิกเงินครบถ้วน ถูกต้อง รวดเร็ว ตามลำดับก่อนหลัง รวมทั้งป้องกันการเบิกซ้ำ

2. ระบบการควบคุมเงิน

2.1 การควบคุมเงินสด

2.1.1 มีการให้ผู้ไม่มีหน้าที่รับผิดชอบ รับเงินสดและออกใบเสร็จรับเงิน นอกจากนี้ยังมีการออกใบเสร็จรับเงินไม่ครบถ้วน หรือออกใบเสร็จรับเงินโดยไม่ระบุให้ชัดเจนว่าเป็นการรับคืนเงินงบประมาณฎีกาใด หรือรับเงินรายได้แผ่นดินหรือเงินนอกงบประมาณประเภทใด ซึ่งส่งผลต่อการนำส่ง/ นำฝากเงินและการบันทึกบัญชีล่าช้า ไม่เป็นปัจจุบัน ทั้งนี้เนื่องจากต้องเสียเวลาในการหารายละเอียดของเงินที่รับ เพื่อให้มีการนำส่ง/ นำฝากได้ถูกต้อง และเสียเวลาติดตามข้อมูลรายละเอียดที่เป็นสาระสำคัญในการบันทึกบัญชีเพื่อให้บัญชีใช้ประโยชน์ในการควบคุมการเงินได้

2.1.2 เก็บรักษาเงินสดไว้กับตัวเจ้าหน้าที่ ไม่เก็บไว้ในตู้নিরภัย และเก็บไว้เกินกำหนดระยะเวลาที่ระเบียบกำหนด โดยไม่นำส่งคลัง ซึ่งนอกจากเป็นการไม่ปฏิบัติตามระเบียบการเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการ พ.ศ. 2520 ข้อ 59 และข้อ 65 แล้ว ยังเป็นความเสี่ยงที่อาจทำให้เกิดความเสียหายต่อเงินของทางราชการ

2.1.3 ไม่ทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน หรือทำไม่เป็นปัจจุบัน หรือทำไม่ถูกต้อง จำนวนเงินคงเหลือในรายงานไม่ตรงกับตัวเงินและบัญชีเงินสด เนื่องจากการไม่มีการสอบย้อนยอดเงินคงเหลือตามรายงานเงินคงเหลือประจำวันกับบัญชีเงินสด ส่งผลให้ไม่อาจทราบได้ว่าจำนวนเงินที่ถูกต้องของหน่วยงานมีเท่าใด จึงไม่สามารถควบคุมเงินได้

2.1.4 การแต่งตั้งผู้เป็นกรรมการเก็บรักษาเงินไม่เหมาะสม คือ แต่งตั้งให้ผู้มีหน้าที่รับจ่ายเงินเป็นกรรมการเก็บรักษาเงิน และกรรมการเก็บรักษาเงินมิได้ปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบการเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2520 ข้อ 59 – ข้อ 62 ส่งผลให้ไม่มีระบบการสอบทานเงินสดคงเหลือของหน่วยงาน

ข้อเสนอแนะ

1. ควบคุมให้การรับเงินสดต้องออกใบเสร็จรับเงินให้ครบถ้วนทุกรายการ และควรระบุรายละเอียดให้ชัดเจนว่าเป็นเงินงบประมาณรับคืนตามฎีกาใด เงินนอกงบประมาณ หรือเงินรายได้แผ่นดินประเภทใด เพื่อประโยชน์ในการนำส่ง นำฝากได้ถูกต้องตามประเภทเงิน ภายในกำหนดเวลา และสามารถบันทึกบัญชีได้ถูกต้อง รวดเร็ว

2. ให้เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายทำหน้าที่รับเงินและออกใบเสร็จรับเงิน และเมื่อสิ้นเวลารับจ่ายเงินให้จัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน โดยสอบย้อนยอดให้ตรงกับบัญชีเงินสด แล้วส่งมอบรายงานพร้อมตัวเงินต่อคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน เพื่อร่วมกันตรวจสอบตัวเงิน หากถูกต้องตรงกันกับรายงานเงินคงเหลือประจำวันจึงนำเงินเก็บรักษาไว้ในตู้নিরภัย และลงลายมือชื่อในรายงานเงินคงเหลือประจำวัน กรณีตัวเงินไม่ตรงกับรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงินและเจ้าหน้าที่การเงินที่นำส่งเงินร่วมกันบันทึกจำนวนเงินที่ตรวจนับได้ในรายงานเงินคงเหลือประจำวัน และลงลายมือชื่อในรายงานเงินคงเหลือประจำวัน และนำเงินเข้าเก็บในตู้নিরภัย แล้วให้กรรมการเก็บรักษาเงินรายงานหัวหน้าส่วนราชการทราบ เพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป

3. การแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน ไม่ควรแต่งตั้งให้ผู้ที่ทำหน้าที่รับจ่ายเงินเป็นกรรมการ เพื่อให้มีระบบการสอบทานงานระหว่างกัน

2.2 การควบคุมเงินฝากธนาคาร

2.2.1 มีการออกใบเสร็จรับเงินกรณีการรับโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร โดยมีได้ระบุรายละเอียดให้ทราบว่าเป็นการรับโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร เลขที่บัญชีใด เมื่อใด ส่งผลให้การบันทึกบัญชีผิดพลาด โดยบันทึกเป็นเงินสด

2.2.2 ไม่ทำบพิสูจน์ยอดเงินฝากธนาคารเพื่อเปรียบเทียบยอดเงินคงเหลือในธนาคารกับบัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคาร และไม่ได้หารายละเอียดเงินฝากธนาคารคงเหลือ ทั้งเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณเป็นประจำทุกเดือน ทำให้ไม่ทราบได้ว่าเงินฝากธนาคารคงเหลือของหน่วยงาน มีอยู่ครบถ้วน ถูกต้องหรือไม่ และเป็นเงินอะไรบ้าง จึงมีเงินฝากธนาคารค้างนานโดยมิได้ดำเนินการใช้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของเงิน หรือมิได้มีการนำส่ง/นำฝากเงินให้เป็นไปตามระเบียบกำหนด ส่งผลให้เกิดการสะสมเงินไว้นาน จนบางรายการไม่ทราบแหล่งที่มาของเงิน และเป็นปัญหาต่อการสะสางแก้ไข

2.2.3 ไม่ทำทะเบียนคุมฎีกาเบิกจ่ายเงินหรือทำไม่เป็นปัจจุบัน จึงไม่สามารถควบคุมเงินงบประมาณรับจากคลังว่ามีการจ่ายถูกต้อง ครบถ้วน ภายในกำหนดเวลาหรือไม่ มีเงินงบประมาณเป็นจำนวนเงินเท่าใด ประกอบด้วยฎีกาใดบ้าง

ข้อเสนอแนะ

1. การรับเงินโอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารจากโรงเรียนเพื่อนำส่ง/นำฝากคลัง ให้เรียกสำเนาใบนำฝาก (Pay in Slip) และรายงานการนำส่งเงินของโรงเรียนเพื่อใช้เป็นหลักฐานการรับเงิน โดยไม่ต้องออกใบเสร็จรับเงิน สำหรับกรณีรับโอนเงินจากหน่วยงานภายนอกที่มีการเรียกใบเสร็จรับเงินจากหน่วยงานรับโอน การออกใบเสร็จรับเงินดังกล่าว ควรระบุรายละเอียดในใบเสร็จรับเงินให้ชัดเจนว่าเป็นการรับโอนเงินอะไร เข้าบัญชีเงินฝากธนาคารเลขที่ใด วันใด เพื่อเป็นหลักฐานประกอบการบันทึกบัญชีรับเงินฝากธนาคารได้ถูกต้อง

2. ทุกสิ้นเดือนให้จัดทำบพิสูจน์ยอดเงินฝากธนาคารประเภทกระแสรายวันทุกบัญชี พร้อมทั้งหารายละเอียดเงินฝากคงเหลือว่าเป็นเงินอะไรบ้าง เพื่อสอบถามความถูกต้อง ครบถ้วนของเงินฝากธนาคาร

3. จัดทำทะเบียนคุมฎีกาเบิกจ่ายเงินให้ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน เพื่อควบคุมเงินที่เบิกจากคลังให้มีการจ่ายครบถ้วน ถูกต้อง รวดเร็ว และสามารถหารายละเอียดเงินงบประมาณค้างจ่ายได้ทุกขณะ ว่าคงเหลือฎีกาใดบ้าง จำนวนเงินเท่าใด

2.3 การควบคุมเงินฝากคลัง

ไม่มีการสอบยอดเงินฝากคลังคงเหลือตามบัญชี กับคลังจังหวัดเพื่อพิสูจน์ความถูกต้องของเงินฝากคลัง และไม่มีการควบคุมว่าเงินฝากคลังคงเหลือประกอบด้วยเงินอะไรบ้าง จึงไม่มีการดำเนินการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของเงิน ทำให้มีเงินสะสมค้างนานจำนวนมาก บางกรณีไม่ทราบแหล่งที่มาของเงิน ซึ่งเป็นปัญหาต่อการสะสางและเป็นภาระในการควบคุม ดูแลรักษาเงิน

ข้อเสนอแนะ

ทุกสิ้นเดือน จะต้องทำการพิสูจน์ความถูกต้องของเงินฝากคลังโดยสอบยอดกับคลังจังหวัด และตรวจสอบหารายละเอียดว่าประกอบด้วยเงินอะไรบ้าง พร้อมทั้งควบคุมให้มีการใช้จ่ายหรือดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของเงินแต่ละรายการ เพื่อป้องกันมิให้มีเงินสะสมค้างนานจนเป็นปัญหาต่อการแก้ไข

2.4 ไม่แต่งตั้งผู้ตรวจสอบการรับจ่ายเงินประจำวัน ตามระเบียบการเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2520 ข้อ 20 และข้อ 37 หรือมีการแต่งตั้ง แต่ผู้ได้รับแต่งตั้งไม่ปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบกำหนด ทำให้ข้อผิดพลาดต่าง ๆ ไม่ถูกตรวจพบ และสะสมไว้นานโดยมิได้รับการแก้ไข

ข้อเสนอแนะ

ให้แต่งตั้งผู้รับผิดชอบตรวจสอบการรับจ่ายเงินประจำวัน ตามระเบียบการเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2520 ข้อ 20 และข้อ 37 พร้อมกำกับให้มีการปฏิบัติหน้าที่โดยเคร่งครัด และกรณีตรวจพบข้อผิดพลาด ควรดำเนินการแก้ไขทันที หรือเสนอผู้บริหารสั่งการ แล้วแต่กรณี เพื่อมิให้เกิดเป็นปัญหาสะสม

3. ระบบการควบคุมการจ่าย

3.1 การเขียนเช็คสั่งจ่าย

3.1.1 เขียนเช็คสั่งจ่ายตามจำนวนเงินทั้งหมดตามฎีกาที่ได้รับจากคลัง โดยไม่ได้ตรวจสอบว่าเงินโอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารครบถ้วน ถูกต้องหรือไม่ จึงมีการจ่ายเงินให้เจ้าหน้าที่/ผู้มีสิทธิรับเงินโดยยังไม่ได้รับเงินจากคลัง ส่งผลให้เงินขาดบัญชี และบางแห่งไม่มีการสอบถามจำนวนเงินที่จะจ่ายให้ถูกต้อง ตรงกับยอดเงินรับก่อนสั่งจ่ายเช็ค ทำให้มีการจ่ายเงินขาด จ่ายเงินเกิน

3.1.2 เขียนเช็คสั่งจ่ายโดยไม่ได้ประสานกับเจ้าหน้าที่/ผู้มีสิทธิรับเงินก่อน ทำให้มีเช็คค้างจำนวนมากที่ไม่ได้จ่ายให้เจ้าหน้าที่ เนื่องจากติดต่อเจ้าหน้าที่มารับเช็คไม่ได้

3.1.3 การสั่งจ่ายเช็ค ไม่ระบุรายละเอียดให้ทราบว่าเช็คแต่ละฉบับเป็นการจ่ายตามฎีกาใด ทั้งในต้นขั้วเช็คและทะเบียนคุมเช็ค ทำให้ผู้จ่ายเงินไม่สามารถควบคุมเงินรับตามฎีกาว่าได้จ่ายครบถ้วน ถูกต้องหรือไม่ คงเหลือเป็นเงินอะไร ตามฎีกาใด

ข้อเสนอแนะ

1. ก่อนการเขียนเช็คสั่งจ่ายควรดำเนินการดังนี้
 - เมื่อได้รับอนุมัติฎีกาจากสำนักงานคลัง ควรตรวจสอบจำนวนเงินที่รับ โอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารว่าถูกต้อง ครบถ้วน ตามฎีกาหรือไม่
 - ให้มีการสอบถามรายละเอียดการจ่ายที่จัดทำไว้กับหลักฐานต้นเรื่องขอเบิกให้ถูกต้อง ตรงกัน เพื่อให้การจ่ายเงินถูกต้องตรงตัวเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงิน
 - สอบยืนยันยอดเงินที่จะจ่ายในแต่ละครั้งกับเงินที่ได้รับให้ถูกต้องตรงกัน
2. การเขียนเช็คสั่งจ่าย ควรระบุรายละเอียดในต้นขั้วเช็คและทะเบียนคุมเช็คเพื่อให้ทราบว่าเช็คแต่ละฉบับเป็นการจ่ายเงินตามฎีกาใดบ้าง จำนวนเงินเท่าใด
3. ขอความร่วมมือจากเจ้าหน้าที่/ผู้มีสิทธิรับเงิน ใช้บริการรับโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารเพื่อการจ่ายเงินเป็นไปโดยรวดเร็ว และป้องกันปัญหาเช็คค้างจ่าย

3.2 การจ่ายเงิน

3.2.1 มีการจ่ายเงินล่าช้าเกินระยะเวลาที่ระเบียบกำหนด ส่งผลต่อประสิทธิภาพการใช้จ่ายเงินของหน่วยงาน และเป็นภาระในการเก็บรักษาและควบคุมเงิน

3.2.1 การจ่ายเช็ค มิได้ให้ผู้รับเช็คลงชื่อ และวันที่รับเช็ค ทำให้ไม่ทราบว่ามี การจ่ายเช็คฉบับใด ให้กับใคร เมื่อใด ผู้รับเช็คเป็นผู้มีสิทธิรับเงินหรือไม่

3.2.3 ในการจ่ายเงินมีการเรียกหลักฐานการจ่ายซ้ำซ้อน กล่าวคือ ได้รับใบเสร็จรับเงินและให้ทำใบสำคัญรับเงินด้วย

3.2.4 หลักฐานการจ่ายไม่ประทับตรา “จ่ายเงินแล้ว” พร้อมลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายและวันที่จ่าย เป็นการไม่ปฏิบัติตามระเบียบการเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2520 ข้อ 23

3.2.5 ไม่ส่งหลักฐานการจ่ายพร้อมต้นเรื่องให้เจ้าหน้าที่บัญชีภายในวันที่มีการจ่ายเงินส่งผลให้การจัดทำบัญชีไม่เป็นปัจจุบัน

3.2.6 การจ่ายเงินให้กับบุคคลอื่นที่มารับเงินแทนเจ้าหน้าที่ ไม่ได้ให้เจ้าหน้าที่ทำหนังสือมอบอำนาจ เป็นการไม่ปฏิบัติตามระเบียบการเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2520 ข้อ 24 อาจทำให้เกิดความเสียหายเพราะจ่ายเงินไม่ตรงตัวผู้มีสิทธิรับเงิน

ข้อเสนอแนะ

1. ควรกำหนดมาตรการในการกำกับให้การเบิกจ่ายเงินรวดเร็ว เช่น อาจกำหนดระยะเวลาในแต่ละขั้นตอนของการเบิกจ่ายให้เจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติ
2. การจ่ายเช็คทุกครั้ง ควรให้ผู้รับเช็คลงลายมือชื่อและวันที่รับในต้นขั้วเช็คและทะเบียนคุมการจ่ายเช็ค เพื่อเป็นการยืนยันการจ่ายเช็คของหน่วยงาน
3. การจ่ายเงิน เมื่อได้รับใบเสร็จรับเงินจากเจ้าหน้าที่เป็นหลักฐานแล้ว ไม่จำเป็นต้องให้ทำใบสำคัญรับเงินอีก และให้ประทับตรา “จ่ายเงินแล้ว” พร้อมลงลายมือชื่อผู้จ่ายเงิน ชื่อตัวบรรจงและวันที่จ่ายบนหลักฐานการจ่ายทุกฉบับ
4. ผู้จ่ายเงินมีหน้าที่ส่งหลักฐานการจ่ายพร้อมต้นเรื่องให้เจ้าหน้าที่บัญชี ภายในวันที่จ่ายเพื่อการบันทึกบัญชีได้เป็นปัจจุบัน และสามารถเก็บหลักฐานการจ่ายตามลำดับวันที่จ่ายได้ถูกต้อง
5. กรณีจ่ายเงินให้กับผู้มารับเงินแทนเจ้าหน้าที่ ให้เรียกหนังสือมอบอำนาจการรับเงินจากผู้ขอรับเงิน ตามระเบียบการเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2520 ข้อ 24

3.2.7 มีการใช้ระบบการจ่ายเงินให้เจ้าหน้าที่ของสถานศึกษาโดยตรงเพียงระบบเดียว สถานศึกษาส่งหลักฐานขอเบิกโดยไม่ต้องทำใบเบิกเงินให้ สพท. และกำหนดให้สถานศึกษาในสังกัดทุกแห่งจัดทำบัญชีตามระบบควบคุมการเงินของหน่วยงานย่อย พ.ศ. 2544 ซึ่งเป็นระบบที่กำหนดขึ้นสำหรับหน่วยงานย่อยขนาดเล็กที่มีการรับจ่ายเงินจำนวนไม่มาก ระบบดังกล่าวอาจไม่เหมาะสมกับโรงเรียนมัธยมศึกษาที่มีเงินนอกงบประมาณจำนวนมาก

ข้อเสนอแนะ

การเบิกจ่ายเงินให้กับโรงเรียนควรเป็นไปตามความสมัครใจของโรงเรียน และแม้ว่าจะใช้ระบบการจ่ายเงินโดยตรงแก่เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงิน สถานศึกษาก็สามารถเลือกใช้ระบบบัญชีหน่วยงานย่อย พ.ศ. 2515 หรือ จะใช้ระบบการควบคุมการเงินของหน่วยงานย่อย พ.ศ. 2544 ก็ได้ตามความเหมาะสมกับโรงเรียน

4. ระบบเงินยืม

4.1 การจ่ายเงินยืมราชการและเงินอุดหนุนราชการ

มีการให้ลูกหนี้ยืมซ้ำโดยยังมีได้ส่งใช้เงินยืมครั้งก่อน ยืมมากเกินไปจนความจำเป็น และมีการให้ยืมโดยมีหลักฐานประกอบการยืมเงินไม่ครบถ้วน เช่น ไม่มีประมาณการค่าใช้จ่าย ไม่มีต้นเรื่อง การอนุมัติไปราชการ เป็นต้น การปฏิบัติดังกล่าวเป็นการเปิดโอกาสให้นำเงินไปหมุนใช้ส่วนตัวได้ นอกจากนี้ผู้รับเงินไม่ลงลายมือชื่อรับเงิน และไม่ได้ระบุนครบกำหนดส่งใช้เงินยืมในสัญญายืมเงิน ทำให้ขาดหลักฐานแสดงการจ่ายเงินแก่ผู้มีสิทธิ และไม่อาจควบคุมให้ผู้ยืมส่งใช้เงินยืมภายในกำหนดเวลาได้

4.2 การส่งใช้

ส่งใช้ล่าช้า เนื่องจากไม่มีการติดตามทวงถามเร่งรัดหรือมีการติดตามทวงถามไม่เคร่งครัดจริงจัง บางแห่งออกไปเสร็จรับเงินไม่ครบถ้วนตามจำนวนที่ส่งใช้ หรือไม่ออกไปรับใบสำคัญ ในกรณีได้รับชดใช้เป็นใบสำคัญ และไม่บันทึกการส่งใช้ไว้ด้านหลังสัญญายืมเงิน ทำให้ควบคุมไม่ได้ว่ามีลูกหนี้รายใดค้างชำระหรือไม่ อย่างไร

ข้อเสนอแนะ

1. ควรกำหนดแนวปฏิบัติเพื่อให้มั่นใจได้ว่าการอนุมัติเงินยืมแต่ละรายนั้น เหมาะสมและไม่ขัดต่อระเบียบ เช่น มีหลักฐานประกอบการยืมเงิน มีการตรวจสอบข้อมูลที่แสดงว่าผู้ยืมมิได้ค้างชำระหนี้เดิม เป็นต้น
2. ควรควบคุมให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อและวันที่รับเงินในสัญญายืมเงินทุกครั้งที่มีการจ่ายเงินยืม และระบุนครบกำหนดในสัญญายืมเงิน เพื่อประโยชน์ในการติดตามเร่งรัดการส่งใช้เงินยืมให้เป็นไปตามกำหนดเวลา
3. ประชาสัมพันธ์ให้ผู้ยืมเงินเรียกหลักฐานใบเสร็จรับเงิน และใบรับใบสำคัญ แล้วแต่กรณี ทุกครั้งที่มีการส่งใช้เงินยืม เพื่อประโยชน์ในการควบคุมเงิน
4. กำหนดมาตรการติดตามเร่งรัดให้ลูกหนี้ส่งใช้ภายในกำหนด และให้ดำเนินการตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง พ.ศ. 2520 ข้อ 57 กรณีลูกหนี้ไม่ส่งใช้ภายในกำหนด

5. ระบบเงินตราของราชการ

การดำเนินการเกี่ยวกับเงินตราของราชการมิได้ปฏิบัติตามระบบการควบคุมเงินตราของราชการ พ.ศ. 2544 ดังนี้

5.1 ไม่แยกการควบคุมเงินตราของราชการออกจากระบบบัญชีปกติของหน่วยงานทำให้ไม่สามารถลดขั้นตอนการลงบัญชีซ้ำซ้อน และไม่เกิดความคล่องตัวในการใช้จ่ายเงินตราของราชการตามวัตถุประสงค์ของระบบที่กำหนด

5.2 ไม่เก็บรักษาเงินสดเงินตราของราชการคงเหลือไว้ในตู้নিরภัย และหมายเหตุไว้ในรายงานเงินคงเหลือประจำวัน โดยให้เจ้าหน้าที่เก็บไว้เอง เป็นช่องทางให้มีการนำเงินไปหมุนใช้ส่วนตัวได้ ซึ่งเสี่ยงต่อการเกิดความเสียหายแก่เงินของทางราชการ

5.3 ไม่จัดทำทะเบียนคุมเงินตราของราชการ หรือจัดทำไม่ถูกต้อง ไม่เป็นปัจจุบัน ทำให้ไม่สามารถควบคุมได้ว่าเงินตราของราชการมีอยู่ครบถ้วน ถูกต้องหรือไม่

5.4 ไม่มีการตรวจสอบรายการเคลื่อนไหวในทะเบียนคุมเงินตราของราชการ และไม่จัดทำรายงานฐานะเงินตราของราชการ พร้อมงบเทียบยอดเงินฝากธนาคาร ทำให้ขาดระบบการสอบทานความถูกต้องของทะเบียนคุมเงินตราของราชการและความมีอยู่ครบถ้วนของเงินตราของราชการ

ข้อเสนอแนะ

กำกับให้มีการปฏิบัติตามระบบควบคุมเงินตราของราชการ พ.ศ. 2544 โดยเคร่งครัด เพื่อให้สามารถควบคุมเงินตราของราชการได้ตามเจตนารมณ์ของระบบที่กำหนด

การบัญชี

จัดทำบัญชีไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน ไม่เป็นปัจจุบัน เช่น ไม่ได้ตั้งยอดทรัพย์สินหรือตั้งยอดไว้ไม่ถูกต้อง ไม่ได้บันทึกบัญชีจากหลักฐานการรับ และหลักฐานการจ่าย กรณีตั้งจ่ายเช็คถอนเงินสดมาจ่ายไม่บันทึกรับในบัญชีเงินสด บันทึกบัญชีสูงค่าเกินไป เป็นต้น ทำให้บัญชีที่จัดทำไว้ควบคุมการเงินไม่ได้และไม่สามารถทำรายงานการเงินได้ หรือรายงานที่จัดทำไว้ไม่ถูกต้อง ไม่สามารถใช้ข้อมูลเป็นประโยชน์ในการบริหารงานการเงินได้ และยังส่งผลกระทบต่อความเชื่อถือได้ของรายงานการเงินรวมของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานด้วยโดยสาเหตุความบกพร่องในการบันทึกบัญชีเกิดจาก

1. การมอบหมายงานไม่เหมาะสม เช่น มอบผู้ไม่มีความรู้ความชำนาญเกี่ยวกับการบัญชี ส่วนราชการจัดทำบัญชี มอบผู้จัดทำบัญชีทำหน้าที่เบิกจ่ายเงินในระบบ GFMS ด้วย ทำให้ปริมาณงานมากเกินไป จึงไม่มีเวลาจัดทำบัญชี เป็นต้น

2. เอกสารประกอบการจ่ายและหลักฐานการจ่ายเงินไม่เลื่อนไหลตามขั้นตอนการปฏิบัติงาน โดยผู้จ่ายเงินไม่ได้รับหลักฐานต้นเรื่องขอเบิกเพื่อตรวจสอบความถูกต้องของจำนวนเงิน และชื่อเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินก่อนการจ่ายเงิน และบางแห่งผู้จัดทำบัญชีไม่ได้รับหลักฐานการจ่ายพร้อมต้นเรื่องภายในวันที่จ่ายเงิน ทำให้การลงบัญชีไม่เป็นปัจจุบัน

ข้อเสนอแนะ

1. ควรมอบหมายให้ผู้มีความรู้ทางด้านบัญชี หรือมีประสบการณ์ในการจัดทำบัญชีรับผิดชอบจัดทำบัญชี โดยจะต้องมีการสอบทานยอดคงเหลือระหว่างบัญชีย่อยหรือทะเบียน กับบัญชี แยกประเภท ซึ่งเป็นบัญชีคู่มาให้ถูกต้องตรงกันอย่างน้อยเดือนละครั้ง และการมอบหมายงานอื่นให้เจ้าหน้าที่บัญชีควรคำนึงถึงปริมาณงานให้เหมาะสม เพื่อสามารถจัดทำบัญชีได้เป็นปัจจุบัน และถูกต้อง ใช้เป็นข้อมูลในการควบคุมการเงินได้

2. จัดระบบการเลื่อนไหลเอกสารให้เป็นไปตามลำดับขั้นตอนการปฏิบัติงาน โดยเมื่อเจ้าหน้าที่เบิกวางเบิกเงินแล้ว ควรส่งหลักฐานต้นเรื่องขอเบิกพร้อมงบหน้าสรุปการจ่ายให้เจ้าหน้าที่จ่ายเงินเพื่อตรวจสอบความถูกต้องก่อนจ่าย และเมื่อจ่ายเงินแล้วให้ส่งหลักฐานการจ่ายพร้อมต้นเรื่องให้เจ้าหน้าที่บัญชี ภายในวันที่จ่ายเงินนั้นเพื่อบันทึกบัญชี และจัดเก็บเอกสารหลักฐานตามลำดับวันที่จ่ายเงินต่อไป