



ที่ มท ๐๘๐๓/ว ๑๒๓

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต
กทม. ๑๐๓๐๐

๒๑ มกราคม ๒๕๕๗

เรื่อง แนวทางการปฏิบัติงานด้านการเงินบัญชีและพัสดุ ตามข้อทักท้วงของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย แนวทางการปฏิบัติงานด้านการเงินบัญชีและพัสดุ ตามข้อทักท้วงของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

ด้วยสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ได้ตรวจสอบงบการเงินของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดหลายจังหวัด และพบข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานด้านการเงินบัญชีและพัสดุ โดยมีข้อสังเกตและข้อเสนอแนะให้ดำเนินการ นั้น

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นพิจารณาแล้วเห็นว่า ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะดังกล่าวเป็นประโยชน์ เพื่อให้การปฏิบัติงานของกลุ่มงานการเงินบัญชีและการตรวจสอบ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ลดการทักท้วงจากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ตลอดจนเพื่อให้เกิดความชัดเจน และถือปฏิบัติเป็นไปในแนวทางเดียวกัน จึงขอให้แจ้งสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดทราบและถือปฏิบัติแนวทางการปฏิบัติงานด้านบัญชีและพัสดุ ตามข้อทักท้วงของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ตามสิ่งที่ส่งมาด้วยอย่างเคร่งครัด โดยสามารถเปิดดูหนังสือได้ที่เว็บไซต์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น <http://www.dla.go.th>

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายวัลลภ พรังพงษ์)

อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

กองคลัง

ฝ่ายบัญชีและระเบียบการคลัง

โทร. ๐-๒๒๔๓-๒๒๒๕

โทรสาร ๐-๒๒๔๑-๙๐๒๔

“ดำรงธรรมนำไทยใสสะอาด”

แนวทางการปฏิบัติงานด้านการเงินบัญชีและพัสดุ ตามข้อทักท้วงของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

ข้อสังเกต	กฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือสั่งการ	ข้อเสนอแนะ
๑. ด้านการเงิน ๑.๑ ตู้নির্যায়ของทางราชการ ๑) มีลูกกุญแจจำนวน ๓ ดอก แต่มีให้ตรวจสอบเพียง ๒ ดอก โดยลูกกุญแจด้านข้างในตู้নির্যায়อีก ๑ ดอก ไม่มีให้ตรวจสอบ เนื่องจากสูญหาย ๒) ไม่สามารถเปิดตู้নির্যায়ได้เนื่องจากไม่มีรหัสเปิดตู้নির্যায় ๓) มีการนำฝากลูกกุญแจตู้নির্যায়ในลักษณะหีบห่อไว้ที่ สนง. คลังจังหวัด ไม่ครบถ้วนทั้ง ๓ ดอก ๑.๒ เงินทดรองราชการ ๑) ไม่ได้มีการบันทึกรายการบัญชีเกี่ยวกับเงินทดรองราชการ ให้เป็นไปตามขั้นตอน ตามที่กำหนดไว้ในระบบการบัญชีและการควบคุมเงินทดรองราชการ ๒) ไม่มีการบันทึกรายการรับดอกเบียเงินฝากธนาคาร และการนำส่งไว้ใน “ช่องหมายเหตุ” ของทะเบียนคุมเงินทดรองราชการ ๓) ทุกสิ้นเดือนไม่ได้จัดทำรายงานฐานะเงินทดรองราชการ รายงานลูกหนี้เงินทดรองราชการ (ถ้ามี) และงบพิสูจน์ยอดเงินฝากธนาคารเงินทดรองราชการ ส่งให้ สตง.	- ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๘๖ - ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินทดรองราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ - หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว ๔๓๙ ลงวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๕๒ เรื่อง ระบบการบัญชีและการควบคุมเงินทดรองราชการ	- ดำเนินการให้มีลูกกุญแจ และรหัสเปิดตู้নির্যায় รวมทั้งนำฝากลูกกุญแจในลักษณะหีบห่อกับสำนักงานคลังจังหวัดให้ครบถ้วน - ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ และคณะกรรมการเก็บรักษาเงินที่ได้รับการแต่งตั้ง ถือปฏิบัติตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ โดยเคร่งครัด - ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบถือปฏิบัติตามหนังสือสั่งการของกรมบัญชีกลางโดยเคร่งครัด ทั้งนี้หากเกิดข้อผิดพลาดในกรณีดังกล่าว ให้พิจารณาดำเนินการตามควรแก่กรณี

ข้อสังเกต	กฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือสั่งการ	ข้อเสนอแนะ
๑.๓ การจ่ายเงินกรณีจ่ายตรงให้กับเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินยังไม่ได้ติดตามให้เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินจัดส่งใบเสร็จรับเงินให้ ๑.๔ การเก็บรักษาเงิน ไม่ได้บันทึกขออนุญาตเก็บรักษาเงินที่ได้รับมอบหมายไว้ในตู้নির্যัย เช่น เงินค่าเบี้ยประชุมที่ผู้รับยังไม่มารับ ทำให้เงินที่เก็บรักษาไว้ไม่ตรงกับรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ๑.๕ ใบเสร็จรับเงิน สิ้นปีงบประมาณ ไม่จัดทำรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงินให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ และใบเสร็จที่ยังไม่ได้ใช้ไม่มีการเจาะปรุหรือประทับตรายกเลิกใช้แต่อย่างใด	- ระเบียบการเบิกจ่ายเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๓๙-๔๐ - หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๘๑ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๕๘ เรื่อง การกำหนดรูปแบบรายงานที่ใช้เป็นหลักฐานการจ่ายเงินของส่วนราชการในระบบ GFMS - ระเบียบการเบิกจ่ายเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๙๑ - ระเบียบการเบิกจ่ายเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๖๙-๗๐	- ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบถือปฏิบัติตามระเบียบและหนังสือสั่งการของกระทรวงการคลังโดยเคร่งครัด ทั้งนี้หากเกิดข้อผิดพลาดในกรณีดังกล่าว ให้พิจารณาดำเนินการตามควรแก่กรณี - ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบและถือปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด

ข้อสังเกต	กฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือสั่งการ	ข้อเสนอแนะ
๒. ด้านบัญชี ๒.๑ บัญชีปรับปรุงและบัญชีพักคงค้าง มีบัญชีปรับปรุงและบัญชีพักหลายบัญชีที่รอการสะสางซึ่งเป็นปัญหาดังแต่ทำการยกยอดขึ้นระบบ GFMS ดังนี้ บัญชีปรับปรุงบัญชีเงินฝากคลัง บัญชีพักยกยอดเงินฝากคลัง และบัญชีพัก-เงินรับฝากส่วนราชการ ๒.๒ บัญชีเงินฝากธนาคารในงบประมาณและบัญชีเงินฝากธนาคารนอกงบประมาณ ของ สจ. หลายแห่ง ไม่สามารถหาสาเหตุที่ทำให้ยอดเงินฝากธนาคารตามระบบ GFMS แตกต่างจากยอดที่ได้รับแจ้งจากธนาคารได้		- สจ. ควรจำแนกประเภทบัญชีออกเป็น ๒ ประเภท คือ ประเภทที่ควบคุมได้ กับประเภทที่ควบคุมไม่ได้ <u>ประเภทที่ควบคุมได้</u> ควรให้ความสำคัญกับการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลก่อนนำเข้าบัญชีในระบบ GFMS และพิจารณาสาเหตุที่บัญชีมียอดคงเหลือติดลบ และเร่งปรับปรุงแก้ไขให้เสร็จสิ้นโดยเร็ว <u>ประเภทที่ควบคุมไม่ได้</u> ควรตรวจสอบข้อมูลและถือปฏิบัติตามแนวทางแก้ไขข้อขัดข้องในการบันทึกจากกรมบัญชีกลาง ซึ่งแจ้งเวียนส่วนราชการเป็นระยะ ๆ - สจ. ควรให้ร่วมมือ กับ สด. ในการปรับปรุงแก้ไขบัญชีที่ติดลบให้หมดไปโดยเร็ว เพื่อให้ข้อมูลบัญชีในระบบ GFMS ของ สด. มีความน่าเชื่อถือ - สจ. ควรให้ความสำคัญกับบัญชีเงินฝากธนาคาร เนื่องจากมีสภาพคล่องรองจากเงินสด ต้องมีการพิสูจน์ยอดเงินฝากธนาคารอย่างสม่ำเสมอ พบข้อผิดพลาดจะได้แก้ไขได้ทันเวลา ทำให้ไม่เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ จึงควรกำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำงบเทียบยอดเงินฝากธนาคารให้ถูกต้อง

ข้อสังเกต	กฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือสั่งการ	ข้อเสนอแนะ
๒.๓ บัญชีวัสดุคงคลัง ของ สกจ. หลายแห่ง แสดง ยอดคงค้างสูงไป เนื่องจากไม่ได้ปรับปรุงบัญชีเพื่อ โอนวัสดุคงคลังใช้ไป ทำให้บัญชีวัสดุคงค้าง ณ สิ้นปี แสดงมูลค่าไม่ตรงมูลค่าของจำนวนวัสดุคงเหลือที่ ตรวจนับได้ ๒.๔ บัญชีที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ ๑) บัญชีสินทรัพย์ในระบบ GFMIS มีการ เคลื่อนไหวไม่ถูกต้องหลายรายการ เช่น - ไม่บันทึกสินทรัพย์เข้าระบบ GFMIS ทำให้ยอด รวมของสินทรัพย์ไม่ถูกต้อง - บันทึกสินทรัพย์ผิดประเภท โดยนำไปบันทึกรับรู้ ในบัญชีครุภัณฑ์ไม่ระบุรายละเอียดทำให้สินทรัพย์ ไม่ถูกต้อง ๒) บัญชีครุภัณฑ์ไม่ระบุรายละเอียด มีการ เคลื่อนไหวไม่ถูกต้อง เช่น บัญชีสินทรัพย์มียอด คงเหลือไม่ตรงกับรายละเอียดที่ส่งให้ตรวจสอบ และ บัญชีค่าเสื่อมราคาสะสมไม่ถูกต้อง ๒.๕ บัญชีค่าใช้จ่ายค้างจ่าย บัญชีค่าสาธารณูปโภคค้างจ่ายของ สกจ. หลายแห่ง ไม่มีการตั้งค้างจ่ายในระบบ GFMIS	- หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว๓๕๓ ลว. ๙ ต.ค. ๒๕๕๑ เรื่องแนวทางปฏิบัติทางบัญชี เกี่ยวกับการปรับปรุงบัญชีเพื่อจัดทำรายงาน การเงินประจำปี	- กำชับให้ตรวจสอบวัสดุคงคลังและปฏิบัติให้ถูกต้อง ตามหนังสือสั่งการของกรมบัญชีกลางและคู่มือการ ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด - สกจ. ควรสำรวจบัญชีสินทรัพย์ในระบบ GFMIS ที่มี ความเคลื่อนไหวไม่ถูกต้อง แล้วแจ้งให้ สก. ดำเนินการ ปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้อง - สกจ. ที่มีบัญชีครุภัณฑ์ไม่ระบุรายละเอียด ควรจัดทำ รายละเอียดประกอบบัญชีให้ตรงตามข้อเท็จจริง หาก พบว่ามีรายการใดที่ไม่ตรงกับรายงานการเงินจากระบบ GFMIS ให้รีบแก้ไขโดยเร็วพร้อมแจ้งให้ สก. ทราบด้วย - สกจ. ควรให้ความสนใจต่อหลักเกณฑ์การคำนวณ ค่าเสื่อมราคาของสินทรัพย์ให้ถูกต้องตามหลักการบัญชี ภาครัฐ - สกจ. ควรตรวจสอบว่ามีค่าใช้จ่ายค้างจ่าย ณ วันสิ้น ปิงบประมาณเท่าใดเป็นค่าใช้จ่ายอะไร เพื่อนำมา ปรับปรุงบัญชีตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว ๓๕๓ ลว ๙ ต.ค. ๒๕๕๑ เรื่อง แนวปฏิบัติ ทางบัญชีเกี่ยวกับการปรับปรุงบัญชีเพื่อจัดทำรายงาน การเงินประจำปี เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์เงินคงค้าง

ข้อสังเกต	กฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือสั่งการ	ข้อเสนอแนะ
๒.๖ รายได้รอการรับรู้ระยะยาว สดจ. หลายแห่ง มีการตัดรายได้รอการรับรู้ไม่ครบถ้วนและไม่ตรงตามค่าเสื่อมราคา และมีบางแห่งนำภาษีค้างจ่ายมาบันทึกรับรู้ในบัญชีรายได้รอการรับรู้ ๒.๗ ไม่ได้จัดทำรายงานการเงิน งบแสดงฐานะการเงินอื่น ๆ และไม่ได้จัดส่งรายงานการเงินให้ สดจ. ตรวจสอบ ๒.๘ บัญชีเงินฝากธนาคารในงบประมาณกับยอดคงเหลือตามระบบ GFMIS มียอดต่างกัน ๒.๙ บัญชีเงินฝากธนาคารนอกงบประมาณ มียอดคงเหลือสูงกว่าในระบบ GFMIS เนื่องจากเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบไม่ได้จัดทำบเทียบยอดเงินฝากธนาคารเป็นประจำทุกเดือน ๒.๑๐ การควบคุมภายใน การบันทึกบัญชีที่เกิดจากการจัดเก็บรายได้ แทน อปท หลายบัญชี ไม่เรียบร้อยไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน บันทึกผิดพลาด ไม่มีเอกสารประกอบการยืนยันบัญชีที่เกี่ยวข้อง เช่น บัญชีเงินฝากคลัง บัญชีลูกหนี้ส่วนราชการรายได้รับแทนกัน และบัญชีเจ้าหนี้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น		- สดจ. ควรสำรวจบัญชีรายได้รอการรับรู้ระยะยาวของ สดจ. ต่าง ๆ ว่ามีความเคลื่อนไหวไม่ถูกต้องเช่นนี้อีกหรือไม่ แล้วดำเนินการปรับปรุงให้ถูกต้อง

ข้อสังเกต	กฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือสั่งการ	ข้อเสนอแนะ
๓. การบริหารพัสดุ ๓.๑ การควบคุมพัสดุเพื่อใช้ในราชการ มีการจัดทำบัญชีพัสดุไม่เป็นปัจจุบัน จึงไม่สามารถนำใบเบิกพัสดุมาตัดยอดจ่ายได้ และไม่สามารถตรวจสอบรายการพัสดुकงเหลือที่มีอยู่จริงตามที่ได้เก็บรักษาไว้ได้ ๓.๒ การเบิกจ่ายเงิน เป็นค่าจัดซื้อพัสดุสำนักงานจำนวน ๔๐ รายการ แต่มีพัสดุสำนักงานที่จัดส่งไม่ครบถ้วน จำนวน ๓ รายการ ๓.๓ การจัดซื้อเครื่องปรับอากาศ ได้มีการปรับปรุงบัญชีและคิดค่าเสื่อมราคาในระบบ GFMIS เรียบร้อยแล้ว แต่ไม่ได้ลงทะเบียนคุมทรัพย์สินและกำหนดรหัสหมายเลขครุภัณฑ์ กำกับไว้ที่ตัวครุภัณฑ์ ๓.๔. การเก็บรักษาและการเบิกจ่ายพัสดุ ไม่มีการจัดทำารรับจ่ายพัสดุแต่ละชนิดในทะเบียน ๓.๕ การตรวจสอบพัสดุประจำปี มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีไว้ แต่ไม่ได้ดำเนินการตรวจสอบพัสดุแต่อย่างใด หรือไม่ได้รายงานผลการตรวจสอบต่อผู้แต่งตั้งภายใน ๓๐ วัน	- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๕๒ และข้อ ๑๕๔ - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๕๒-๑๕๔ - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๕๕	- ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบและถือปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๕๒ และข้อ ๑๕๔ โดยเคร่งครัด - กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบและถือปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด - กำชับให้คณะกรรมการฯ ตรวจสอบพัสดุประจำปี และถือปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด