

แนวทางการแก้ไขข้อผิดพลาดตามประเด็นข้อสังเกตของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

ข้อสังเกตของ สตง.	แนวทางการแก้ไขข้อผิดพลาด
<p>๑. รายการบัญชีที่มียอดไม่เคลื่อนไหว</p> <p>๑.๑ เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด ได้แก่ บัญชีเงินสดในมือ บัญชีเงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง บัญชีเงินฝากธนาคารในงบประมาณ บัญชีเงินฝาก ไม่มีรายตัว ฯลฯ เป็นต้น</p> <p>๑.๒ เงินลงทุนระยะสั้น ได้แก่ บัญชีเงินฝากประจำ บัญชีเงินฝากประจำไม่มีรายตัว</p> <p>๑.๓ ลูกหนี้ระยะสั้น ได้แก่ บัญชีลูกหนี้เงินยืม ในงบประมาณ บัญชีลูกหนี้อื่น-บุคคลภายนอก</p> <p>๑.๔ บัญชีลูกหนี้อื่นระยะยาวและบัญชีหนี้สินไม่ หมุนเวียนอื่น</p> <p>๑.๕ เจ้าหนี้การค้า ได้แก่ เจ้าหนี้การค้า-ภายนอก</p> <p>๑.๖ เจ้าหนี้อื่นระยะสั้น ได้แก่ เจ้าหนี้อื่น-ภายนอก ใบสำคัญค้ำจ่าย และสาธารณูปโภคค้ำจ่าย</p> <p>๑.๗ เจ้าหนี้เงินโอนและรายการอุดหนุนระยะสั้น ได้แก่ เบิกเงินส่งคืนรอนำส่ง</p> <p>๑.๘ เจ้าหนี้เงินโอนและรายการอุดหนุนระยะยาว ได้แก่ รายได้รอการรับรู้</p>	<p>ข้อ ๑ ขอให้ผู้บริหารหน่วยงานสั่งการให้เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบดำเนินการตรวจสอบข้อมูลทางบัญชี และหาสาเหตุรายการไม่เคลื่อนไหวดังกล่าว เพื่อปรับปรุงบัญชีให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน ตามประเด็น ข้อสังเกต ดังนี้</p> <p>ข้อ ๑.๑ ตรวจสอบยอดคงเหลือบัญชีเงินสด ในงบทดลองตามระบบ New GFMS Thai กับรายงาน เงินคงเหลือประจำวันให้ถูกต้องตรงกัน หากพบ ข้อผิดพลาดให้ตรวจสอบบัญชีแยกประเภทกับเอกสาร การรับ- จ่ายเงินและการนำส่งเงิน เพื่อตรวจสอบการ รับเงินและการนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน หรือการรับและ นำส่งเงินงบประมาณประเภทเบิกเกินส่งคืน เพื่อหาสาเหตุ และบันทึกปรับปรุงบัญชีให้ถูกต้อง</p> <p>ข้อ ๑.๒ ตรวจสอบบัญชีเงินฝากธนาคาร (ทุกบัญชี) ในระบบ New GFMS Thai และจัดทำงบกระทบ ยอดจากระบบ New GFMS Thai ไปหา Statement หรือสมุดเงินฝากธนาคาร ณ วันสิ้นเดือนทุกบัญชี หากพบข้อผิดพลาดให้ตรวจสอบบัญชีแยกประเภท กับเอกสารหลักฐานการรับ-จ่ายเงิน เพื่อตรวจสอบ การรับเงินตามรายการขอเบิกเงินที่กรมบัญชีกลาง โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของหน่วยงาน เพื่อนำเงิน ไปจ่ายให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงิน และการบันทึกรายการ ขอจ่ายเงินหลังจากที่ได้จ่ายเงินให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงิน เพื่อหาสาเหตุ และบันทึกปรับปรุงบัญชีให้ถูกต้อง</p> <p>ข้อ ๑.๓ ตรวจสอบบัญชีลูกหนี้เงินยืมใน งบประมาณ ในระบบ New GFMS Thai กับสัญญา การยืมเงินที่ยังไม่ส่งใช้คืนเงินยืม และทะเบียนคุมลูกหนี้ เงินยืมให้ถูกต้องตรงกัน หากพบข้อผิดพลาด ให้ตรวจสอบบัญชีแยกประเภทกับเอกสารหลักฐาน การยืมเงินและการส่งใช้เงินยืม เพื่อตรวจสอบการ บันทึกบัญชีการจ่ายเงินให้ลูกหนี้ยืมและการส่งใช้คืน เงินยืมเป็นเงินสดหรือใบสำคัญ เพื่อหาสาเหตุและ บันทึกปรับปรุงบัญชีให้ถูกต้อง พร้อมทั้งกำหนดให้มี การควบคุม กำกับ ตรวจสอบการปฏิบัติหน้าที่ของ ผู้ได้บังคับบัญชาให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบ ของทางราชการ ตามหนังสือ สฟฐ. ที่ ศธ ๐๔๐๐๒/ ว ๕๕๐๗ ลงวันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๖</p>

ข้อสังเกตของ สตง.	แนวทางการแก้ไขข้อผิดพลาด
	<p>ข้อ ๑.๔ บัญชีลูกหนี้อื่นระยะยาว และบัญชีหนี้สินไม่หมุนเวียนอื่น ที่เกิดจากการบันทึกบัญชี บัญชีลูกหนี้ความรับผิดทางแพ่งและละเมิด ขอให้เร่งติดตามการชำระหนี้ตามคำพิพากษาของศาลที่สั่งให้ชดใช้ และบันทึกล้างบัญชีลูกหนี้ในระบบ New GFMS Thai ให้ถูกต้อง พร้อมทั้งเร่งติดตามการชำระหนี้ก่อนที่คดีจะหมดอายุความ เพื่อมิให้ราชการเกิดความเสียหาย โดยถือปฏิบัติตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว ๔๒๗ ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๒ เรื่องแนวปฏิบัติในการบันทึกรายการบัญชีเกี่ยวกับลูกหนี้ความรับผิดทางแพ่งในระบบ GFMS อย่างเคร่งครัด</p> <p>ข้อ ๑.๕ ตรวจสอบบัญชีเจ้าหนี้การค้า - ภายนอก เจ้าหนี้อื่น - ภายนอก และใบสำคัญค้ำจ่ายในระบบ New GFMS Thai จากบัญชีแยกประเภทว่าเกิดจากการยกยอดบัญชีหนี้สินหรือเกิดจากการใช้รหัสบัญชีแยกประเภทที่ไม่ถูกต้อง และตรวจสอบกับเอกสารหลักฐานการจ่ายหรือภาระหนี้สินที่ต้องจ่ายให้กับเจ้าหนี้/ผู้มีสิทธิรับเงิน เพื่อหาสาเหตุ และบันทึกปรับปรุงบัญชีให้ถูกต้อง</p> <p>ข้อ ๑.๖ บัญชีค่าสาธารณูปโภคค้ำจ่าย เกิดจากการบันทึกค่าใช้จ่ายค้ำจ่ายตามใบแจ้งหนี้ และรายการปรับปรุงค่าสาธารณูปโภคค้ำจ่าย ณ สิ้นปีงบประมาณ แต่เมื่อสิ้นปีงบประมาณใหม่ไม่ได้บันทึกกลับรายการเอกสารดังกล่าวส่งผลให้เกิดรายการค้ำจ่ายดังกล่าว ดังนั้น ขอให้เร่งตรวจสอบและบันทึกปรับปรุงบัญชีให้ถูกต้อง</p> <p>ข้อ ๑.๗ ตรวจสอบบัญชีเบิกเกินส่งคืนรอนำส่งที่มียอดคงค้าง ในระบบ New GFMS Thai กับเอกสารหลักฐานการรับและนำส่งเงินเบิกเกินส่งคืน เพื่อหาสาเหตุและดำเนินการบันทึกปรับปรุงบัญชีให้ถูกต้อง</p> <p>ข้อ ๑.๘ ตรวจสอบบัญชีรายได้รอการรับรู้ ซึ่งเป็นบัญชีที่เกิดจากการบันทึกรับสินทรัพย์จากการบริจาค และเมื่อสิ้นปีงบประมาณจะต้องบันทึกปรับปรุงรับรู้รายได้เท่ากับค่าเสื่อมราคาประจำปีของสินทรัพย์ที่ได้รับบริจาค หากพบข้อผิดพลาดให้ตรวจสอบบัญชีแยกประเภทในระบบ New GFMS Thai กับทะเบียนคุมทรัพย์สิน เพื่อหาสาเหตุและดำเนินการบันทึกปรับปรุงบัญชีให้ถูกต้อง โดยถือปฏิบัติตาม</p>

ข้อสังเกตของ สตง.	แนวทางการแก้ไขข้อผิดพลาด
	<p>หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๑๐.๓/ว ๔๓ ลงวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๒</p> <p>หากพบข้อผิดพลาดที่เกิดจากการบันทึกบัญชีไม่ถูกต้อง ให้ตรวจสอบรายการบัญชีแยกประเภทแต่ละบัญชี เพื่อหาสาเหตุและดำเนินการปรับปรุงแก้ไขบัญชีให้ถูกต้องโดยเร็ว โดยถือปฏิบัติตามแนวทางการตรวจสอบและแก้ไขข้อผิดพลาดทางบัญชีในระบบ New GFMS Thai ตามหนังสือ สพฐ. ที่ ศธ ๐๔๐๐๒/ว ๑๓๒๑ ลงวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๗ ซึ่งสามารถดาวน์โหลดได้ที่เว็บไซต์สำนักการคลังและสินทรัพย์ สพฐ. https://finance.obec.go.th/ (หัวข้อประกาศโครงการ GFMS) ในกรณีที่เกิดข้อผิดพลาดขึ้นในอดีตและไม่สามารถหาเอกสารหลักฐานมาประกอบการปรับปรุงบัญชีได้ ขอให้พิจารณาดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริง เพื่อสอบถามหลักฐานที่ยังพอมีและหาได้มาประกอบการปรับปรุงแก้ไขข้อผิดพลาดให้ถูกต้องตามกระบวนการที่เกี่ยวข้องต่อไป พร้อมทั้งกำกับดูแลมิให้เกิดข้อบกพร่องขึ้นอีก</p>
<p>๒. รายการบัญชีผิดพลาด</p> <ul style="list-style-type: none"> - เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด ได้แก่ บัญชีเงินสดในมือ บัญชีเงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง บัญชีเงินฝากธนาคารในงบประมาณ บัญชีเงินฝากไม่มีรายตัว - ลูกหนี้ระยะสั้น ได้แก่ บัญชีลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ บัญชีลูกหนี้อื่น-ภายนอก - บัญชีเจ้าหนี้อื่นภายนอก 	<p>ข้อ ๒ ขอให้ผู้บริหารหน่วยงานสั่งการให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการตรวจสอบข้อมูลทางบัญชีและหาสาเหตุรายการบัญชีผิดพลาดในระบบ New GFMS Thai เพื่อปรับปรุงบัญชีให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน โดยถือปฏิบัติตามแนวทางการตรวจสอบและแก้ไขข้อผิดพลาดทางบัญชีในระบบ New GFMS Thai ตามหนังสือ สพฐ. ที่ ศธ ๐๔๐๐๒/ว ๑๓๒๑ ลงวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๗ ซึ่งสามารถดาวน์โหลดได้ที่เว็บไซต์สำนักการคลังและสินทรัพย์ สพฐ. https://finance.obec.go.th/ (หัวข้อประกาศโครงการ GFMS) รวมทั้งให้มีการตรวจสอบข้อมูลทางบัญชีในระบบ New GFMS Thai อย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ทราบข้อผิดพลาดและสามารถปรับปรุงบัญชีได้ทันภายในงวดบัญชีที่กรมบัญชีกลางกำหนด</p>

ข้อสังเกตของ สตง.	แนวทางการแก้ไขข้อผิดพลาด
<p>๓. ลูกหนี้เงินยืมที่ค้างค่างาน ได้แก่ บัญชีลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ และ บัญชีลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณฝ่ายธนาคารพาณิชย์</p>	<p>ข้อ ๓ เพื่อให้การบริหารจัดการลูกหนี้เงินยืมทุก หน่วยเบิกจ่ายมีประสิทธิภาพ ป้องกันมิให้เกิดความ เสียหายแก่ทางราชการ ขอให้เร่งดำเนินการตามประเด็น ข้อสังเกต ดังนี้</p> <p>ข้อ ๓.๑ สั่งการให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ เร่งรัดติดตามลูกหนี้ที่ค้างชำระให้ส่งใช้คืนเงินยืมโดยเร็ว</p> <p>ข้อ ๓.๒ กรณีลูกหนี้เงินยืมค้างค่างานเกิน กำหนดระยะเวลาไม่ส่งใช้เงินยืม หากพบว่าเอกสาร สูญหาย ไม่มีเอกสารให้ตรวจสอบ ให้ดำเนินการดังนี้</p> <p>๑) พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการสอบ ข้อเท็จจริงเพื่อหาสาเหตุ และพิจารณาเอกสาร หลักฐานการประกอบการส่งใช้เงินยืมค้างค่างาน</p> <p>๒) รวบรวมเอกสารหลักฐาน เช่น โครงการ ภาพถ่าย เกียรติบัตร ใบรับรองการจ่าย เป็นต้น</p> <p>๓) ในกรณีที่ไม่สามารถหาหลักฐานได้หรือหา ได้บางส่วน ให้แจ้งลูกหนี้เงินยืมส่งใช้คืนเงินยืม</p> <p>๔) เสนอหัวหน้าส่วนราชการเพื่อพิจารณา อนุมัติล้างลูกหนี้เงินยืมราชการ</p> <p>ข้อ ๓.๓ การอนุมัติให้ยืมเงินไปราชการและ ล้างหนี้เงินยืมราชการ ขอให้สั่งการเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบดำเนินการดังนี้</p> <p>๑) การส่งใช้ใบสำคัญหรือเงินเหลือจ่าย จะต้องส่งใช้ให้ทันภายในระยะเวลาตามที่ระเบียบ กระทรวงการคลังกำหนด หากเกินกำหนดระยะเวลา ขอให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบติดตามเร่งรัดเงินยืม ราชการรายงานผู้บริหารหน่วยงานในการขออนุมัติ หักเงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ หรือ เงินอื่นใดที่พึงได้รับจากทางราชการชดใช้จำนวนเงิน ที่ยืมไปจนครบถ้วนได้ทันที เพื่อให้เป็นไปตาม ข้อตกลงในสัญญาเงินยืม</p> <p>๒) เมื่อลูกหนี้ส่งใบสำคัญหรือเงินเหลือจ่าย เพื่อล้างหนี้เงินยืมราชการแล้ว ให้ดำเนินการลดยอด ลูกหนี้เงินยืมออกจากทะเบียนคุมลูกหนี้ และล้าง ลูกหนี้ในระบบ New GFMS Thai ทันทีโดยไม่ต้อง รอการตรวจสอบใบสำคัญให้แล้วเสร็จ</p> <p>๓) ขอให้รีบดำเนินการตรวจสอบใบสำคัญ และหากตรวจสอบใบสำคัญแล้วพบว่าลูกหนี้ราย ดังกล่าวไม่มีสิทธิเบิก เบิกเกินสิทธิ หรือหลักฐาน ไม่ถูกต้อง ให้ดำเนินการดังนี้</p>

ข้อสังเกตของ สตง.	แนวทางการแก้ไขข้อผิดพลาด
	<p>- กรณีตรวจพบภายในปีงบประมาณ ให้เรียกเงินคืนและนำเงินส่งเป็นเงินเบิกเกินส่งคืน</p> <p>- กรณีข้ามปีงบประมาณให้นำเงินส่งเป็นรายได้แผ่นดิน พร้อมกับบันทึกการนำส่งเงินในระบบ New GFMS Thai ตามประเภทการนำส่งเงิน</p> <p>๔) กรณีลูกหนี้รายเดิมยังไม่ส่งใบสำคัญหรือเงินเหลือจ่าย เพื่อล้งหนี้เงินยืมในครั้งเก่าห้ามอนุมัติให้ยืมเงินในครั้งใหม่โดยเด็ดขาด</p> <p>๕) ขอให้ผู้บริหารหน่วยงานกำกับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการอนุมัติเงินยืม ให้จ่ายเงินยืมตามประเภทรายการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยเคร่งครัด และควบคุมมิให้อนุมัติเงินยืมเกินความจำเป็น เพื่อป้องกันการนำเงินราชการไปหมุนใช้ เพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่นโดยมิชอบ การยืมเงินให้ผู้นิยมประมาณการค่าใช้จ่ายเท่าที่จำเป็นอย่างสมเหตุผล</p>
<p>๔. รายการบัญชีพัก</p> <p>บัญชีพักต่าง ๆ คงค้าง ซึ่งต้องโอนปิดไปยังบัญชีที่เกี่ยวข้อง ณ วันสิ้นงวดบัญชี แต่หน่วยเบิกจ่ายไม่ได้ปรับปรุงบัญชีให้ครบถ้วน ได้แก่ บัญชีพักอาคารสำนักงาน บัญชีพักอาคารเพื่อประโยชน์อื่น บัญชีพักส่วนปรับปรุงอาคาร ฯลฯ และ บัญชีพักงานระหว่างก่อสร้างติดลบ</p>	<p>ข้อ ๔ สั่งการเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ตรวจสอบข้อมูลทางบัญชี และหาสาเหตุว่าเพราะเหตุใดจึงมีรายการบัญชีพักที่คงค้างอยู่ เพื่อปรับปรุงแก้ไขบัญชีดังกล่าวให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน โดยถือปฏิบัติตามแนวทางการตรวจสอบและแก้ไขข้อผิดพลาดทางบัญชีในระบบ New GFMS Thai ตามหนังสือ สพฐ. ที่ ศธ ๐๔๐๐๒/ว ๑๓๒๑ ลงวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๗ ซึ่งสามารถดาวน์โหลดได้ที่เว็บไซต์สำนักการคลัง และสินทรัพย์ สพฐ. https://finance.obec.go.th/ (หัวข้อประกาศโครงการ GFMS)</p>
<p>๕. บัญชีที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ และสินทรัพย์ ไม่มีตัวตน ได้แก่</p> <p>๕.๑ บันทึกรับรู้อาคารและสิ่งปลูกสร้างในบัญชีที่ราชพัสดุ ซึ่งทางกรมบัญชีกลางกำหนดเป็นบัญชีเฉพาะหน่วยงานกรมธนารักษ์เท่านั้น ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> - อาคารราชพัสดุสำนักงาน - อาคารราชพัสดุเพื่อพักอาศัย - อาคารราชพัสดุเพื่อประโยชน์อื่น - สิ่งปลูกสร้างที่ราชพัสดุ <p>๕.๒ บันทึกรับรู้สินทรัพย์ – Interface กรมบัญชีกลางกำหนดให้เป็นบัญชีที่ใช้เฉพาะมหาวิทยาลัย หน่วยงานอิสระตามรัฐธรรมนูญ เงินทุน</p>	<p>ข้อ ๕ ขอให้ผู้บริหารหน่วยงานสั่งการเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการตามประเด็นข้อสังเกตดังนี้</p> <p>ข้อ ๕.๑ -๕.๓ ตรวจสอบรายการสินทรัพย์ที่มีการใช้รายการบัญชีที่ใช้เฉพาะหน่วยงาน เช่น กรมธนารักษ์ กรมชลประทาน มหาวิทยาลัย หน่วยงานอิสระ ฯลฯ หากพบ ข้อมูลรายการสินทรัพย์ไม่ถูกต้อง ให้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขบัญชีสินทรัพย์ที่ผิดพลาดในระบบ New GFMS Thai โดยถือปฏิบัติตามหนังสือ สพฐ. ที่ ศธ ๐๔๐๐๒/ว ๑๓๒๑ ลงวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๗ ซึ่งสามารถดาวน์โหลดได้ที่เว็บไซต์สำนักการคลัง และสินทรัพย์ สพฐ. https://finance.obec.go.th/ (หัวข้อประกาศโครงการ GFMS)</p>

ข้อสังเกตของ สตง.	แนวทางการแก้ไขข้อผิดพลาด
<p>หมุนเวียน องค์การมหาชน และองค์การอิสระที่จัดตั้ง โดยกฎหมายเฉพาะเท่านั้น ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> - อาคารและสิ่งปลูกสร้าง-Interface - งานระหว่างก่อสร้าง-Interface - สิ้นทรัพย์โครงสร้างพื้นฐาน-Interface <p>๕.๓ บันทึกลับัญชีสินทรัพย์โครงสร้างพื้นฐาน ซึ่งเป็นบัญชีที่ใช้เฉพาะหน่วยงานที่ดูแลสาธารณะประโยชน์ เช่น กรมชลประทาน</p> <p>๕.๔ บัญชีสินทรัพย์ไม่ระบุรายละเอียดและ Interface พบว่า</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑) ไม่บันทึกบัญชีค่าเสื่อมราคาประจำปี ๒) บันทึกบัญชีค่าเสื่อมราคาสะสมสูงกว่าราคาทุน ทำให้มูลค่าสุทธิติดลบ ๓) บันทึกบัญชีค่าเสื่อมราคาสะสมเท่ากับราคาทุน ทำให้มูลค่าสุทธิเท่ากับศูนย์ เป็นการไม่ปฏิบัติตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว๒๓๘ ลงวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๕๗ เรื่อง หลักเกณฑ์การคำนวณ ค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ถาวร สำหรับหน่วยงานภาครัฐ และหนังสือ สพฐ. ที่ ศธ ๐๔๐๐๒/๑๐๕๑๗ ลงวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๕๗ เรื่อง กำหนดอายุการใช้งาน และอัตราค่าเสื่อมราคาทรัพย์สินให้สินทรัพย์ที่หมดอายุการใช้งานแล้ว ไม่กำหนดราคาซากของสินทรัพย์ แต่ให้คงเหลือราคาตามบัญชีไว้จำนวน ๑ บาท ในปีสุดท้ายที่คำนวณค่าเสื่อมราคา <p>๕.๕ บัญชีงานระหว่างก่อสร้างไม่เคลื่อนไหวและคงค้างนานตั้งแต่ปี ๒๕๔๘</p>	<p>ข้อ ๕.๔ ตรวจสอบรายการสินทรัพย์ที่ไม่ระบุรายละเอียด ซึ่งส่วนใหญ่เกิดจากการยกยอดข้อมูลเข้าสู่ระบบ GFMS ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ เป็นรายการสินทรัพย์ประเภทใด เพื่อคิดคำนวณค่าเสื่อมราคาของสินทรัพย์เป็นรายตัว โดยวิธีเส้นตรงตามอายุการใช้งานที่ สพฐ. กำหนด และบันทึกปรับปรุงค่าเสื่อมราคาประจำปีในระบบ New GFMS Thai เป็นประจำทุกปี โดยถือปฏิบัติตามหนังสือ สพฐ. ที่ ศธ ๐๔๐๐๒/ว ๑๓๒๑ ลงวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๗</p> <p>ข้อ ๕.๕ ตรวจสอบหาข้อเท็จจริงของงานระหว่างก่อสร้างที่ไม่เคลื่อนไหวและคงค้างนาน เพื่อดำเนินการปรับปรุงและบันทึกบัญชีให้ถูกต้องต่อไป โดยถือปฏิบัติตามหนังสือ สพฐ. ที่ ศธ ๐๔๐๐๒/ว ๑๓๒๑ ลงวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๗</p>
<p>๖. การบันทึกบัญชีค่าใช้จ่ายที่ไม่ถูกต้อง ได้แก่</p> <p>๖.๑ บันทึกบัญชีค่าใช้จ่ายอื่นไม่ถูกต้อง พบว่าหน่วยเบิกจ่ายมีการบันทึกรายการจ่ายหนี้บุคคลที่ ๓ การจ่ายชำระหนี้บ้านาญ รวมทั้งการบันทึกค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการดำเนินโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่อนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน เป็นค่าใช้จ่ายอื่น ส่งผลให้บัญชีค่าใช้จ่ายอื่นแสดงยอดคงเหลือสูงไป และค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการดำเนินโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐานแสดงยอดคงเหลือต่ำไปด้วยจำนวนเดียวกัน</p> <p>๖.๒ การบันทึกค่าใช้จ่ายอื่น เช่น ค่าตรวจเช็คระยะรถยนต์ ค่าภาษีหัก ณ ที่จ่าย ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง</p>	<p>ข้อ ๖ ขอให้ผู้บริหารหน่วยงานสั่งการเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการบันทึกบัญชีให้ถูกต้องตามแนวปฏิบัติทางบัญชีและการเงินอย่างเคร่งครัด โดยถือปฏิบัติตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๑๐.๓/ว ๔๘๖ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๓ ในกรณีการบันทึกค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการดำเนินโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่อนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน ให้ถือปฏิบัติตามคู่มือแนวทางการจัดทำบัญชีตามระบบควบคุมการเบิกจ่ายเงิน เชื่อมโยงกับการปฏิบัติงานในระบบ GFMS สำหรับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษาหน่วยเบิกตามหนังสือ สพฐ. ที่ ศธ ๐๔๐๐๒/ว ๑๘๐๓ ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๕๘ (คู่มือเล่มสีฟ้า สำหรับ สพท. หน้า ๓๔๖/</p>

ข้อสังเกตของ สตง.	แนวทางการแก้ไขข้อผิดพลาด
<p>เป็นบัญชีค่าใช้จ่ายอุดหนุนเพื่อการดำเนินงานอื่น ซึ่งโดยส่วนใหญ่แล้วบัญชีค่าใช้จ่ายอุดหนุนเพื่อการดำเนินงานอื่นจะเป็นการบันทึกค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการดำเนินโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน ส่งผลให้บัญชีค่าใช้จ่ายอื่นแสดงยอดคงเหลือต่ำไป และค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการดำเนินโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐานสูงไปด้วยจำนวนเดียวกัน</p>	<p>คู่มือเล่มสีม่วง สำหรับสถานศึกษาหน่วยเบิก หน้า ๒๖๓) ซึ่งสามารถดาวน์โหลดได้ที่เว็บไซต์สำนักการคลัง และสินทรัพย์ สพฐ. https://finance.obec.go.th/ (หัวข้อ E-Book)</p> <p>ทั้งนี้ ในการปรับปรุงรายการบัญชีเพื่อแก้ไขข้อผิดพลาดของปีก่อน ขอให้ผู้บริหารสั่งการให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบขออนุมัติและรายงาน สพฐ. ทุกครั้ง โดยเมื่อหน่วยเบิกจ่ายมีการปรับปรุงบัญชีข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นแล้วให้จัดทำรายงานสรุปรายการปรับปรุงบัญชีพร้อมสำเนาใบสำคัญการปรับปรุงบัญชีส่งให้ สพฐ. เป็นประจำทุกเดือนที่มีการปรับปรุงบัญชีของปีงบประมาณก่อน เพื่อเปิดเผยที่มาและเหตุผลของการปรับปรุงรายการไว้ในหมายเหตุประกอบรายงานการเงินของ สพฐ. โดยถือปฏิบัติตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว ๓๓๘ ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๕๘ เรื่องแนวทางการแก้ไขปัญหาและข้อผิดพลาดสำหรับการบัญชีภาครัฐ</p>