



ที่ มท 0520/ว 31029

กรมที่ดิน

ถนนพระพิพิธ กทม. 10200

3 พฤศจิกายน 2546

เรื่อง แนวทางการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี ของสำนักงานที่ดิน

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

อ้างถึง หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท 0520/ว 14598 ลงวันที่ 10 มิถุนายน 2546 เรื่อง โครงการสำรวจ ปัญหาการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี ของสำนักงานที่ดิน

สิ่งที่ส่งมาด้วย ประเด็นปัญหาและแนวทางการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี ของสำนักงานที่ดิน 1 ชุด

ตามหนังสือที่อ้างถึง กรมที่ดินได้จัดส่งแบบสอบถามการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี ให้สำนักงานที่ดินจังหวัด สาขา ส่วนแยก อำเภอ และกิ่งอำเภอ กรอกรายละเอียด เพื่อประมวลข้อมูล สภาพปัญหาที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน อันจะนำไปสู่การกำหนดแนวทางแก้ไขหรือแนวทางปฏิบัติให้ ชัดเจน นั้น

กรมที่ดิน ได้ประมวลผลจากแบบสอบถามดังกล่าวแล้ว พบว่า การปฏิบัติงานของสำนักงานที่ดินหลายแห่ง โดยเฉพาะสำนักงานที่ดินอำเภอและกิ่งอำเภอ ยังไม่เป็นไปตามระเบียบหรือแนวทางที่กำหนดไว้ จึงได้รวบรวมประเด็นปัญหาและแนวทางปฏิบัติ พร้อมระเบียบ หรือหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง ซึ่งได้ส่งมาพร้อมนี้ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง และเป็นแนวเดียวกัน รวมทั้งเป็นแนวทาง ให้สำนักงานที่ดินจังหวัดใช้ในการตรวจการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี ของสำนักงานที่ดินในสังกัด ส่วนประเด็นปัญหาในทางปฏิบัติที่ไม่สอดคล้องกับสภาพการณ์ในปัจจุบัน หรือที่ไม่มีแนวทางกำหนดไว้ ชัดเจน อยู่ระหว่างการพิจารณาทบทวนของกรมที่ดิน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้สำนักงานที่ดินทราบ และถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

๑๖.๗

(นายวิชัย รัตนวราหะ)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมที่ดิน

หน่วยตรวจสอบภายใน

โทร. 0 2222 2363

ประเด็นปัญหาและแนวทางการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี ของสำนักงานที่ดิน

ที่	ประเด็นปัญหา	แนวปฏิบัติ	ระเบียบ/หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง
1	<u>การรับเงิน</u> การยกเลิกใบเสร็จรับเงิน	- นำใบเสร็จรับเงินฉบับแรกและฉบับที่ 2 มาติด รวมกับฉบับที่ 3 (ฉบับติดต้นข้าว) โดยให้สามารถ ตรวจสอบได้ แล้วขีดฆ่ายกเลิกพร้อมกันทั้ง 3 ฉบับ ระบุสาเหตุที่ยกเลิก และให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ลงลายมือชื่อพร้อมวันที่กำกับไว้ แล้วเสนอ เจ้าพนักงานที่ดินหรือเจ้าหน้าที่บริหารงานที่ดิน อำเภอหรือกิ่งอำเภอแล้วแต่กรณีลงลายมือชื่อ รับทราบไว้เป็นหลักฐานในวันเดียวกัน	- ระเบียบกรมที่ดินว่าด้วยการใช้ ใบสั่งการรับเงินค่าธรรมเนียม ค่าใช้จ่าย และค่าภาษีอากร พ.ศ. 2543 ข้อ 11
2	กรณีราษฎรจ่ายเช็ค จำนวนเงินสูงกว่า ค่าใช้จ่ายที่ต้องชำระ	- ห้ามรับเช็คที่มีจำนวนเงินสูงกว่าจำนวนเงิน ที่ต้องชำระ	- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย การรับเงินผลประโยชน์เป็นเช็ค พ.ศ. 2537 ข้อ 9 (7)
3	การจัดทำรายงานเงิน คงเหลือประจำวันของ หน่วยงานย่อย กรณี รับเงินเป็นเช็ค	3.1 แสดงยอดเงินคงเหลือที่อยู่ในรูปของเช็ครวมไว้ในช่องเงินสด 3.2 แสดงรายละเอียดประกอบเพื่อให้ทราบว่า มีการรับเงินเป็นเช็คกี่ฉบับ จำนวนเท่าใด	3.1 ระบบการควบคุมการเงิน ของหน่วยงานย่อย 3.2 ระบบการควบคุมภายใน
4	การรับเงินหลังปิดบัญชี 4.1 การเก็บรักษาเงิน 4.2 ใบเสร็จรับเงิน 4.3 การจัดทำรายงาน เงินคงเหลือประจำวัน	4.1 แยกหีบห่อจำนวนเงินที่รับหลังปิดบัญชีไว้ต่างหาก จากเงินรับในช่วงปกติ โดยเก็บรักษาไว้ในตู้นิรภัย ณ สถานีตำรวจ หรือ ณ สำนักงานที่ดินนั้น 4.2 ลงวันที่ปัจจุบันที่รับเงิน และประทับตราหรือ เขียนว่า "รับหลังปิดบัญชี" 4.3 หมายเหตุจำนวนเงินรับหลังปิดบัญชีว่า "เงินรับ หลังปิดบัญชีจำนวน บาท"	- หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท 0702/ว. 15041 ลงวันที่ 18 พฤษภาคม 2543 เรื่อง ข้อมความเข้าใจการ ปฏิบัติงานการเงินและบัญชี ของหน่วยงานย่อย

ที่	ประเด็นปัญหา	แนวปฏิบัติ	ระเบียบ/หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง
5	<u>การเก็บรักษาเงิน</u> การปฏิบัติหน้าที่ของ กรรมการเก็บรักษาเงิน 5.1 การเก็บรักษาบัญชี ตัวนิรภัย 5.2 การตรวจสอบตัวเงิน 5.3 การลงลายมือชื่อใน รายงานเงินคงเหลือ ประจำวัน	5.1 กรรมการเก็บรักษาเงินเป็นผู้ถือบัญชีตัวนิรภัย ห้ามมิให้มอบบัญชีตัวนิรภัยให้ผู้อื่นทำหน้าที่แทน เว้นแต่ เป็นการมอบให้กรรมการซึ่งได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการ แทนชั่วคราว 5.2 กรรมการเก็บรักษาเงินร่วมกันตรวจสอบตัวเงินและ หลักฐานแทนตัวเงินให้ตรงกับรายงานเงินคงเหลือ ประจำวัน 5.3 กรรมการทุกคนลงลายมือชื่อในรายงานเงินคงเหลือ ประจำวันหลังจากที่ได้ตรวจสอบตัวเงินถูกต้อง ตรงกับรายงานเงินคงเหลือประจำวัน	- ระเบียบการเก็บรักษาเงินและการ นำเงินส่งคลังของส่วนราชการ - พ.ศ. 2520 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ 54 - 59 - ระเบียบการเก็บรักษาเงินและ การนำเงินส่งคลังในหน้าที่ของ อำเภอและกิ่งอำเภอ พ.ศ. 2520 ข้อ 55 และข้อ 59
6	การควบคุมยอดเงินฝาก ธนาคาร	6.1 มีการตรวจสอบยอดเงินฝากธนาคารในรายงานเงิน คงเหลือประจำวันกับใบนำฝากเงินหรือทะเบียนคุม เงินฝากธนาคาร (กรณีจัดทำ) 6.2 เมื่อสิ้นเดือน ตรวจสอบยอดเงินฝากธนาคาร ในรายงานเงินคงเหลือประจำวันกับรายงาน แจ้งยอดบัญชีของธนาคารว่าถูกต้องตรงกัน	- ระบบการควบคุมการเงินของ หน่วยงานย่อย - ระบบการควบคุมภายใน
7	การจัดทำรายงานเงิน คงเหลือประจำวันกรณี ไม่มีการรับ - จ่ายเงิน	- ให้จัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันและ หมายเหตุในรายงานเงินคงเหลือประจำวันว่า ไม่มีการรับ - จ่ายเงิน	- ระบบการควบคุมการเงินของ หน่วยงานย่อย
8	การตรวจสอบหลักฐาน การจัดเก็บและนำส่ง กับการบันทึกบัญชี	- สำนักงานที่ดินต้องจัดให้มีการตรวจสอบจำนวนเงิน ที่จัดเก็บและนำส่งกับหลักฐานใบเสร็จรับเงิน - ใบนำส่งและรายการบันทึกบัญชีให้ถูกต้องครบถ้วน	- ระเบียบการเก็บรักษาเงินและ การนำเงินส่งคลังของส่วน ราชการ พ.ศ. 2520 และที่ แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ 20 - ระเบียบการเก็บรักษาเงินและ การนำเงินส่งคลังในหน้าที่ ของอำเภอและกิ่งอำเภอ พ.ศ. 2520 ข้อ 20

ที่	ประเด็นปัญหา	แนวปฏิบัติ	ระเบียบ/หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง
9	<u>การนำส่งเงิน</u> การนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน สลับประเภทกัน	9.1 ให้หักจ่ายจากรายรับที่จะได้รับในประเภทเดียวกัน กับที่ได้นำเงินส่งคลังไปแล้ว เพื่อนำส่งให้ถูกต้อง ในคราวต่อไป 9.2 กรณีหน่วยงานย่อยเป็นผู้ดำเนินการหักรายรับ จ่ายขาดให้แจ้งส่วนราชการผู้เบิกทราบ เพื่อรวบรวม แจ้งกรมบัญชีกลาง โดยมีข้อมูลที่ต้องแจ้ง ดังนี้ (1) รายรับที่ต้องหักจ่ายได้รับไว้ในประเภทใด เมื่อใด จำนวนเท่าใด และแจ้งเลขที่คลังรับ วัน เดือน ปี ของใบนำส่ง (2) ได้หักจ่ายจากเงินรายได้ประเภทใด เมื่อใด จำนวนเท่าใด (3) ได้หักจ่ายเนื่องจากสาเหตุใด	- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย การหักรายรับจ่ายขาดและการ ถอนคืนเงินรายรับ พ.ศ. 2545 - ระเบียบกรมบัญชีกลางว่าด้วย วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการหักรายรับ จ่ายขาดและการถอนคืนเงิน รายรับ พ.ศ. 2545
10	การนำเงินรายได้องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นมาส่ง เป็นเงินรายได้แผ่นดิน	- ขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลังในการ ถอนคืนเงินรายรับ	- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย การหักรายรับจ่ายขาดและการ ถอนคืนเงินรายรับ พ.ศ. 2545
11	การนำเงินรายได้แผ่นดิน มาส่งเป็นเงินรายได้องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น	11.1 กรณียังไม่โอนเงินให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้หน่วยงานผู้เบิกถอนคืนเงินฝากจากคลัง 11.2 กรณีโอนเงินให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแล้ว ให้ดำเนินการขอคืนเงินจากหน่วยงานนั้น ๆ โดยตรง	- กรมที่ดินตอบข้อหารือของจังหวัด เชียงราย จังหวัดอุบลราชธานี และจังหวัดนครราชสีมา ตาม หนังสือที่ มท 0702/21869 ลงวันที่ 5 กันยายน 2544 ที่ มท 0503/797 ลงวันที่ 13 มกราคม 2546 และ ที่ มท 0503/5417 ลงวันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2546
12	<u>เงินมัดจำรังวัด</u> การเสนอขออนุมัติถอน จ่ายเงินมัดจำรังวัดคืนผู้ขอ	- กรณีมีเงินมัดจำรังวัดเหลือจ่าย ให้เจ้าหน้าที่จ่ายเงิน ที่เหลือคืนให้แก่ผู้วางเงินไปในวันเดียวกับวันที่ จดทะเบียน และให้เสนอขออนุมัติทุกครั้งก่อน การจ่าย	- หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท 0704/ว. 26309 ลงวันที่ 9 ธันวาคม 2531 เรื่อง เงินมัดจำรังวัดค้างบัญชี

ที่	ประเด็นปัญหา	แนวปฏิบัติ	ระเบียบ/หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง
13	การตรวจสอบยอดเงินมัดจำรังวัดคงเหลือตาม บ.ท.ด.59 กับยอดบัญชี	- ตรวจสอบให้ตรงกันทุกสิ้นปีงบประมาณ	- ระเบียบการเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการ พ.ศ. 2520 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ 31 - ระเบียบการเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลังในหน้าที่ของอำเภอและกิ่งอำเภอ พ.ศ. 2520 ข้อ 31 - ระบบการควบคุมภายใน
14	เงินมัดจำรังวัดคงเหลือตาม บ.ท.ด.59 แตกต่างจากยอดบัญชี	- ดำเนินการหาสาเหตุของข้อแตกต่าง เพื่อปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้องตรงกัน หากไม่สามารถหาสาเหตุและหลักฐานได้ ให้เรียกเงินชดใช้จากผู้รับผิดชอบนำเข้าบัญชีให้เสร็จสิ้น (กรณีรายละเอียดตาม บ.ท.ด.59 สูงกว่ายอดบัญชี) หรือนำเงินมัดจำส่งเป็นเงินรายได้แผ่นดิน (กรณีรายละเอียดตาม บ.ท.ด.59 ต่ำกว่ายอดบัญชี)	- หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท 0702/ว 32232 ลงวันที่ 17 ตุลาคม 2540 เรื่อง การปฏิบัติงานทางด้านการเงินและบัญชีให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อ 23
15	เงินมัดจำรังวัดค้างบัญชีเกิน 5 ปี	- กรณีถอนจ่ายเงินค่าใช้จ้างรังวัดแล้ว หรือไม่มีการถอนจ่าย ให้ประกาศรายชื่อรวมทั้งจำนวนเงินให้ผู้วางเงินทราบ และขอรับเงินคืนภายในระยะเวลา 60 วัน เมื่อครบกำหนดแล้ว รายใดไม่มีผู้มาขอรับเงินคืนให้นำส่งเป็นเงินรายได้แผ่นดิน	- หนังสือกรมที่ดิน ที่ มท 0503/ว 12517 ลงวันที่ 20 พฤษภาคม 2546 เรื่อง เงินมัดจำรังวัดค้างบัญชี
16	เงินมัดจำรังวัดที่ค้างบัญชีเกิน 5 ปี ซึ่งได้ประกาศและนำส่งคลังแล้ว ภายหลังผู้วางเงินมาขอรับเงินคืน	- ขอถอนคืนเงินที่นำส่งไปแล้ว เป็นการถอนคืนเงินรายรับ โดยต้องขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง	- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการหักรายรับจ่ายขาดและการถอนคืนเงินรายรับ พ.ศ. 2545

ที่	ประเด็นปัญหา	แนวปฏิบัติ	ระเบียบ/หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง
	<u>การบันทึกบัญชีของ หน่วยงานย่อย</u>		
17	- การบันทึกบัญชีเมื่อมีการ นำส่งเงินค่าอากรแสตมป์ และเงินรายได้ส่วนท้องถิ่น	- ให้ลดยอดจำนวนเงินค่าใช้จ่ายในการจัดเก็บ (3 %) ในทะเบียนคุมการรับและนำส่งเงินรายได้ ช่อง "รับ" ด้วยตัวเลขในวงเล็บและออกยอดคงเหลือเมื่อนำส่งเงินรายได้ให้บันทึกจำนวนเงิน (97 %) ในช่อง "นำส่ง"	- ระบบการควบคุมการเงินของ หน่วยงานย่อย ข้อ 4.2 (5)
18	บันทึกการรายการจ่ายเงิน มัดจำรังวัดเป็นยอดรวม ในแต่ละวัน	- การจัดทำทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณ - เงิน มัดจำรังวัด บันทึกการรายการด้านรับเป็นยอดรวม แต่รายการจ่ายให้บันทึกแยกเป็นแต่ละราย และอ้างเลขที่ บ.ท.ด.59 ให้ชัดเจน	- ระเบียบการเก็บรักษาเงินและ การนำเงินส่งคลังของส่วนราชการ พ.ศ. 2520 - ระบบการควบคุมภายใน เพื่อประโยชน์ในกรณีหลักฐาน การจ่ายสูญหาย และตรวจสอบ ความถูกต้องของเงินมัดจำรังวัด คงเหลือค้างบัญชี
19	การสอบทานการบันทึก บัญชี	- ทุกสิ้นวันทำการให้มีการตรวจสอบรายการบัญชี ในทะเบียนคุมต่าง ๆ เพื่อนำยอดคงเหลือมาแสดงไว้ ในรายงานเงินคงเหลือประจำวัน	- ระบบการควบคุมการเงินของ หน่วยงานย่อย ข้อ 6.2
20	<u>อื่น ๆ</u> รายงานการรับและนำส่ง หรือนำฝากที่หน่วยงานย่อย จัดส่งให้หน่วยงานผู้เบิก ทุกเดือน	- ควรใช้เป็นข้อมูลในการนำส่งเงินหรือการนำฝากเงิน ของหน่วยงานย่อยกับรายการทางบัญชีที่เกี่ยวข้อง ของหน่วยงานผู้เบิก รวมทั้งใช้เป็นข้อมูลในการตรวจ ราชการของสำนักงานที่ดินจังหวัด	- ระบบการควบคุมภายใน
21	การตรวจสอบใบนำส่งเงิน กับรายงานการนำส่งของ สำนักงานคลัง	- หน่วยงานผู้เบิกควรจัดทำเป็นประจำทุกเดือน เพื่อสอบทานการนำส่งเงินของหน่วยงานย่อย ว่าคลังจังหวัดได้รับครบถ้วนหรือไม่	- ระบบการควบคุมภายใน - ระเบียบกระทรวงการคลัง ส่วนมาก ที่ กค 0514/61069 ลงวันที่ 7 ธันวาคม 2531 เรื่อง การตรวจสอบยอดเงิน รายได้แผ่นดินที่ได้นำส่งคลัง (เวียนโดยหนังสือกรมที่ดิน ที่ มท 0704/ว 1566 ลงวันที่ 3 กุมภาพันธ์ 2532)

ที่	ประเด็นปัญหา	แนวปฏิบัติ	ระเบียบ/หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง
22	การจ่ายเงินค่าสาธารณูปโภคของหน่วยงานย่อย	- หน่วยงานผู้เบิก สามารถดำเนินการได้ดังนี้ (1) จ่ายให้กับเจ้าหนี้ หรือผู้มีสิทธิโดยตรง (2) จ่ายด้วยวิธีการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของเจ้าหนี้ หรือผู้มีสิทธิ (3) จ่ายโดยโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของหน่วยงานย่อย ซึ่งหน่วยงานย่อยจะต้องจัดทำใบเบิกเงินงบประมาณ (4) จ่ายเป็นเงินสดให้หน่วยงานย่อย ต้องให้ผู้รับมอบฉันทะของหน่วยงานย่อยลงลายมือชื่อในหลักฐานการจ่าย (หน่วยงานย่อยต้องจัดทำใบเบิกเงินงบประมาณ)	- ระบบการควบคุมการเงินของหน่วยงานย่อยในเรื่องระบบบัญชีส่วนราชการส่วนที่เกี่ยวกับระบบการควบคุมการเงินของหน่วยงานย่อย