

ประเด็นข้อตรวจพบ



การจัดเก็บ/นำส่งเงินค่าธรรมเนียม ภาษีอากร

- ☹ การแก้ไขใบเสร็จรับเงิน
- ☹ การยกเลิกใบเสร็จรับเงิน
- ☹ การจัดเก็บเงินผิดประเภท
- ☹ การรับเช็คสูงกว่าจำนวนเงินที่รับชำระ
- ☹ ไม่รวมยอดรับเงินตามใบเสร็จเพื่อสอบถามยอดตามระบบฯ
- ☹ การนำส่งเงินผิดประเภท

การยกเลิกใบเสร็จรับเงินไม่เป็นไปตามระเบียบ

- ไม่มีเหตุผลในการยกเลิกใบเสร็จรับเงิน และไม่เสนอเจ้าพนักงานที่ดินรับทราบ
- ยกเลิกใบเสร็จรับเงินโดยไม่มีใบเสร็จรับเงินครบ 3 ฉบับ
ไม่มีลายมือชื่อราษฎรลงชื่อรับเงินคืน
- ยกเลิกใบเสร็จข้ามวัน

➤ระเบียบกรมที่ดิน ว่าด้วยการใช้ใบสั่งการรับเงินค่าธรรมเนียม ค่าใช้จ่าย และค่าภาษีอากร พ.ศ.2543 ข้อ 11 และ ระเบียบกรมที่ดินว่าด้วยการรับเงิน สำหรับสำนักงานที่ดินที่ใช้ใบเสร็จรับเงินพิมพ์ด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2552 ข้อ 10

◎ การยกเลิกใบเสร็จรับเงินไม่ว่ากรณีใด ๆ ให้ จนท.ผู้รับผิดชอบในการ รับเงินตามใบเสร็จรับเงิน นำใบเสร็จรับเงินฉบับที่ 1 ฉบับที่ 2 มาติดรวมไว้กับ ฉบับที่ 3 และขีดฆ่ายกเลิกพร้อมกันทั้ง 3 ฉบับ พร้อมทั้งให้ระบุสาเหตุที่ต้อง ยกเลิก และให้จนท.ผู้รับผิดชอบลงลายมือชื่อ พร้อมวันเดือนปี กำกับไว้ แล้ว เสนอหัวหน้าหน่วยงานในสำนักงานที่ดินรับทราบหรือสั่งการอื่น ๆ ในวัน เดียวกัน

ในกรณีที่มีการคืนเงินให้แก่ผู้ขอ ให้ผู้ขอลงลายมือชื่อรับเงิน พร้อม วันเดือนปี ไว้ด้านหลังใบเสร็จรับเงินฉบับที่ 3 สำหรับเข้าเล่มที่จัดเก็บในวันนั้น ทั้งหมดมอบให้หัวหน้างานการเงิน

เงินมัดจำรังวัด

- ☹️ ไม่มีหลักฐานการจ่าย/มีไม่ครบ
 - ◆ ไม่มีหลักฐานการจ่ายเงินคืนผู้ขอ
 - ◆ ไม่มีหลักฐานการจ่ายเงินค่าผู้ปกครองท้องที่
 - ◆ ไม่ออกใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมรังวัด/ค่าหลักเขต
- ☹️ ไม่มีการอนุมัติจ่ายเงิน/หรือไม่ลงวันที่อนุมัติ
- ☹️ บันทึกรายการรับ/จ่าย ไม่ตรงตามหลักฐาน
- ☹️ บันทึกรายการจ่ายในทะเบียนคุมด้วยยอดรวม

เงินมัดจำรังวัด (ต่อ)

- ☹ ไม่บันทึกรายการจ่ายใน บ.ท.ด.59 ไม่ถูกต้อง/ไม่ครบถ้วน
- ☹ ไม่เสนอ บ.ท.ด.59 ให้เจ้าพนักงานที่ดินฯ
- ☹ รายละเอียดฯ ตาม บ.ท.ด.59 ไม่ตรงตามยอดบัญชี
- ☹ ไม่คัดรายละเอียดเงินมัดจำรังวัดลงเหลือ
- ☹ มีเงินมัดจำรังวัดค้างบัญชีเกิน 5 ปี ไม่ปฏิบัติตามระเบียบฯ

การเก็บรักษาเงิน

- ☹ เก็บรักษาเงินวงเงินที่ระเบียบกำหนด
- ☹ ไม่เก็บเงินในตู้নিরক্য
- ☹ การเก็บบุญแจตู้নিরক্যไม่ปฏิบัติตามระเบียบกำหนด
- ☹ ไม่มีกรรมการฯ ตรวจสอบเงิน
- ☹ ไม่จัดทำทะเบียนคุมเช็ค
- ☹ ไม่จัดทำทะเบียนคุมเงินฝากธนาคาร
- ☹ ไม่มีการสอบทานยอด statement
- ☹ *** ตัดยอดเงินฝากธนาคาร

การจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน

- ☹ จัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันไม่ถูกต้อง
- ☹ ไม่จัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน
- ☹ จัดทำในวันทำการถัดไป
- ☹ มีรายการแก้ไขยอดเงินในรายงานฯ บ่อยครั้ง
- ☹ ไม่เสนอรายงานเงินคงเหลือให้คณะกรรมการฯ
- ☹ แสดงสถานะเงินคงเหลือไม่ตรงตามจริง

การบันทึกรายการในระบบ GFMIS

- ☹ บันทึกรายการผิดพลาด (จำนวนเงิน/ศูนย์ต้นทุน/ประเภทเงิน)
- ☹ การบันทึกรายการไม่เป็นปัจจุบันตามแนวทางที่กำหนด
- ☹ ไม่ตรวจสอบรายงานการจัดเก็บและนำส่งเงินในระบบ

การจัดทำทะเบียนคุมและบัญชีต่าง ๆ

- ☹ บันทึกลงไม่ถูกต้อง
- ☹ บันทึกลงไม่เป็นปัจจุบัน
- ☹ จัดทำไม่ครบตามระเบียบฯ
- ☹ จัดทำด้วยระบบคอมพิวเตอร์

กรรมการเก็บรักษาเงินไม่ทำหน้าที่ตรวจสอบ เงินคงเหลือ กับ รายงานเงินคงเหลือประจำวัน

➤ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงิน
ส่งคลัง พ.ศ. 2551 ข้อ 89

⊙ระเบียบการเบิกจ่ายเมื่อสิ้นเวลารับจ่ายเงิน ให้เจ้าหน้าที่การเงิน
นำเงินที่จะเก็บรักษาและรายงานเงินคงเหลือประจำวันส่งมอบให้
คณะกรรมการเก็บรักษาเงินที่ได้รับการแต่งตั้งตรวจสอบ ตัวเงินและ
เอกสารแทนตัวเงินกับรายงานเงินคงเหลือประจำวัน หากปรากฏว่า
ถูกต้องให้เจ้าหน้าที่การเงินนำเงินและเอกสารแทนตัวเงินเก็บรักษาไว้
ในตู้নিরক্ষและให้กรรมการเก็บรักษาเงินทุกคนลงลายมือชื่อใน
รายงานดังกล่าวไว้เป็นหลักฐาน

เจ้าหน้าที่การเงินเป็นผู้เก็บรักษาเงินสด ผู้รับพร้อมรหัสและเป็นผู้เปิดบัญชี

➤ ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงิน
ส่งคลัง พ.ศ. 2551 ข้อ 83

◎ เพื่อให้มีระบบการควบคุมภายในด้านการเงิน ไม่ควรมอบกุญแจ
บัญชีทั้งหมดและรหัสไว้ที่เจ้าหน้าที่การเงินหรือกรรมการเก็บรักษา
เงินผู้หนึ่งผู้ใดเพียงคนเดียว โดยต้องมอบให้กรรมการเก็บรักษาเงิน
ถือกุญแจบัญชีคนละ 1 ดอก และกรรมการต้องเก็บรักษากุญแจไว้
ในที่ปลอดภัยอย่าให้สูญหายหรือให้ผู้ใดลักลอบนำไปพิมพ์แบบลูก
กุญแจได้

ไม่ได้จัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน/จัดทำ รายงานเงินคงเหลือประจำวันเพียงบางวัน

➤ ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงิน
ส่งคลัง พ.ศ. 2551 ข้อ 88 , 104

◎ ให้จัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันทุกวันที่มีการรับจ่ายเงิน
กรณีที่วันใดไม่มีรายการรับจ่ายเงินจะไม่ทำรายงานเงินคงเหลือ
ประจำวันสำหรับวันนั้นก็ได้ แต่ให้หมายเหตุไว้ในรายงานเงินคงเหลือ
ประจำวันที่มีการรับจ่ายเงินของวันถัดไปด้วย และทุกสิ้นวันทำการให้
เจ้าหน้าที่การเงินตรวจสอบจำนวนเงินสดและเช็คคงเหลือกับรายงาน
เงินคงเหลือประจำวันที่กรมบัญชีกลางกำหนด

จัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันไม่ต้อง ตามจำนวนเงินที่เก็บรักษา

➤ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงิน
ส่งคลัง พ.ศ. 2551 ข้อ 88 , 89 และ 91

◎การจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันให้แสดงยอดเงินคงเหลือที่
มีอยู่จริง และคณะกรรมการเก็บรักษาเงินต้องตรวจสอบตัวเงินและ
เอกสารแทนตัวเงินกับรายงานเงินคงเหลือประจำวัน เมื่อปรากฏว่า
ถูกต้องให้ลงลายมือชื่อในรายงานเงินคงเหลือประจำวัน หากไม่ตรง
กับจำนวนที่แสดงไว้ให้คณะกรรมการและเจ้าหน้าที่การเงินบันทึก
จำนวนที่ตรวจนับได้นั้นพร้อมทั้งลงลายมือชื่อในรายงานเงินคงเหลือ
ประจำวันและรายงานให้หัวหน้าส่วนราชการทราบทันทีเพื่อพิจารณา
สั่งการต่อไป

เมื่อสิ้นวันไม่ได้รวมยอดเงินรับตามสำเนา ใบเสร็จรับเงินทุกฉบับไว้ด้านหลังสำเนา ใบเสร็จรับเงินฉบับสุดท้าย

➤ ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงิน
ส่งคลัง พ.ศ. 2551 ข้อ 76

☉ เมื่อสิ้นวันให้รวมยอดเงินรับทั้งสิ้นในวันนั้นไว้ด้านหลังสำเนา
ใบเสร็จรับเงินฉบับสุดท้ายโดยแสดงรายละเอียดให้ทราบว่า เป็นเงิน
รับตามใบเสร็จเลขที่ใดถึงเลขที่ใด จำนวนรวมรับทั้งสิ้นเท่าใด

ไม่สอบทานยอดการจัดเก็บเงิน ฯ

➤ ระเบียบ กรมที่ดิน ว่าด้วยการรับเงินสำหรับสำนักงานที่ดินที่ใช้ใบเสร็จรับเงินพิมพ์ด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2552 ข้อ 10 และข้อ 13 ดังนี้

◎ ให้เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมระบบคอมพิวเตอร์ที่ใช้ในการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม ส่งรายงานการจัดเก็บเงินทุกประเภท ให้หัวหน้างานการเงินเพื่อตรวจสอบความถูกต้อง กรณีรายงานไม่ถูกต้องตรงกับจำนวนเงินที่จัดเก็บได้ให้แจ้งผู้เกี่ยวข้องทำการตรวจสอบใหม่ทันที เมื่อได้ข้อยุติแล้วรายงานผลให้หัวหน้าฝ่ายอำนวยการทราบภายในวันที่จัดเก็บหรืออย่างช้าในวันทำการถัดไป

บันทึกการชำระเงินในระบบ GFMIS เท่ากับ จำนวนเงินที่นำส่งคลังในแต่ละครั้ง

➤ หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0409.3/ว504 ลว. 29 ธ.ค.53
เรื่องแนวทางการกำกับดูแลการปฏิบัติงานตามระบบรับและนำส่งคลัง
ในระบบ GFMIS

◎ ให้ดำเนินการบันทึกข้อมูลการชำระเงินในระบบฯ ตามวันที่และ
จำนวนเงินที่ได้รับในแต่ละประเภทเป็นรายวัน

เงินมัดจำรังวัดคงเหลือตาม บ.ท.ด.59 แตกต่างจาก ยอดบัญชี

➤ หนังสือกรมที่ดินที่ มท 0520/ว 31029 ลงวันที่ 3 พฤศจิกายน 2546 เรื่อง แนวทางการปฏิบัติด้านการเงิน การบัญชี ของสำนักงานที่ดิน ข้อ 14

◎ ให้ค้นหาสาเหตุความแตกต่าง หากไม่สามารถหาสาเหตุได้ให้เรียกเงินชดใช้จากผู้รับผิดชอบนำเงินบัญชีให้ครบถ้วน หรือให้นำเงินส่วนต่างส่งเป็นเงินรายได้แผ่นดิน

เก็บรักษาเงินโดยการนำเงินฝากธนาคาร ฯ แต่ไม่นำฝากเงินทุกสิ้นวัน

➤ หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0526.5/ว18 ลง. 14 มี.ค. 43
เรื่องการเบิกจ่ายเงิน เก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง โดยใช้
บริการธนาคารของหน่วยงานย่อย ข้อ 1.7.1 (2)- (3)

◎ เงินที่ได้รับไม่ว่าจะเป็นเงินรายได้แผ่นดิน เงินนอกงบประมาณ ฯ
ให้นำฝากเข้าบัญชีก่อนสิ้นเวลาทำการของธนาคาร กรณีรับเงินหลัง
เวลา ให้เก็บรักษาไว้ในตู้নিরক্ষตามระเบียบ ฯ