



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมบัญชีกลาง สำนักงานเลขานุการกรม โทร. ๐-๒๑๒๓-๗๐๐๐ ต่อ ๖๙๑๗ ๖๑๐๒

ที่ กค ๐๔๐๑.๓/ ๒๐๕๔ วันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๖๐

เรื่อง แนวทางการปฏิบัติงานจากการเข้าตรวจสอบรายงานการเงินสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘
ของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

เรียน คลังเขต คลังจังหวัด

ด้วยสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) ได้ตรวจสอบรายงานการเงินของกรมบัญชีกลาง สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘ ตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๔๒ ว่าด้วยอำนาจหน้าที่ของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน โดยได้สุ่มตรวจสอบเอกสารหลักฐานทางการเงินและบัญชีจากสำนักงานคลังเขตและสำนักงานคลังจังหวัดรวม ๖ แห่ง

กรมบัญชีกลางขอเรียนว่า สตง. ได้ตรวจสอบเอกสารทางการเงินและรายงานการเงินของกรมบัญชีกลางสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘ เสร็จสิ้นแล้ว และระหว่างการตรวจสอบ สตง. มีข้อตรวจพบจากการตรวจสอบ ดังนี้

๑. ด้านการบัญชี ประกอบด้วย การบันทึกบัญชีผิดประเภท ไม่ครบถ้วน ไม่เป็นไปตามนโยบายบัญชี ไม่มีเอกสารประกอบการบันทึกบัญชี การบันทึกบัญชีคลาดเคลื่อนจากข้อมูลรายการที่เกิดขึ้น และรายละเอียดประกอบบัญชีไม่ตรงกับยอดคงเหลือตามบัญชี

๒. ด้านการเงิน ประกอบด้วย เอกสารประกอบใบสำคัญจ่ายไม่ครบถ้วน การเบิกจ่ายไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง และเอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่ถูกต้องตามประมวลรัษฎากร

๓. ด้านการพัสดุ ประกอบด้วย

- ทะเบียนคุมสินทรัพย์ไม่ครบถ้วน แสดงมูลค่าไม่ถูกต้อง ไม่เป็นปัจจุบัน ไม่คำนวณค่าเสื่อมราคา ไม่ระบุประวัติการซ่อมบำรุง และรายงานการตรวจนับพัสดุประจำปีแสดงข้อมูลไม่เพียงพอ ทำให้ไม่สามารถสอบยืนยันได้อย่างน่าเชื่อถือ

- ทะเบียนคุมวัสดุคงคลังแสดงยอดเคลื่อนไหวและยอดคงเหลือไม่ตรงกับยอดคงเหลือในระบบ GFMIS ไม่จัดทำทะเบียนคุมวัสดุคงคลัง ไม่มีใบรับ-ใบเบิกวัสดุคงคลัง และไม่จัดทำรายงานการตรวจนับวัสดุคงคลังประจำปี

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง จึงได้จัดทำแนวทางการปฏิบัติงานจากการเข้าตรวจสอบรายงานการเงินของกรมบัญชีกลางสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘ ของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน สำหรับให้สำนักงานคลังเขตและสำนักงานคลังจังหวัดใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานต่อไป รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัดต่อไป

(นางญาณิ แสงศรีจันทร์)
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมบัญชีกลาง

๗.๘.๖๐

๑๖.๘.๖๐

๒๕๖๐

แนวทางการปฏิบัติงานจากการเข้าตรวจรายงานการเงินสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘ ของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

ข้อตรวจพบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน	ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	แนวทางการปฏิบัติ
๑. บันทึกบัญชีผิดประเภท ตรวจพบการบันทึกรหัสบัญชีแยกประเภทไม่ถูกต้อง เช่น ๑.๑ บันทึก"ครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์" เป็น "ค่าวัสดุ"	- หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๑๐.๓/ว ๔๘ ลงวันที่ ๑๓ ก.ย. ๕๙ เรื่อง การบันทึกบัญชีวัสดุหรือครุภัณฑ์ - หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๑๐.๒/ว๔๔๕ ลงวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ เรื่อง ผังบัญชีมาตรฐานเพื่อใช้ในระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)	ให้จำแนกโดยพิจารณาจากนิยาม ดังนี้ - วัสดุ หมายถึง สินทรัพย์ที่หน่วยงานมีไว้เพื่อใช้ในการดำเนินงานตามปกติ โดยทั่วไปมีมูลค่าไม่สูงและไม่มีลักษณะคงทนถาวร - ครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์ หมายถึง สินทรัพย์ที่หน่วยงานมีไว้เพื่อใช้ในการดำเนินงาน มีลักษณะคงทน มีอายุการใช้งานเกินกว่า ๑ ปี และมีมูลค่าต่ำกว่า ๕,๐๐๐ บาท
๑.๒ บันทึก "ค่าจ้างชั่วคราว ค่าครองชีพ และ เงินสมทบประกันสังคม" เป็น "ค่าจ้าง" ทั้งจำนวน	- หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๑๐.๒/ว๔๔๕ ลงวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ เรื่อง ผังบัญชีมาตรฐานเพื่อใช้ในระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)	ในการเบิกจ่ายค่าตอบแทนรายเดือนให้แก่ลูกจ้างชั่วคราวจะประกอบด้วยค่าใช้จ่าย ดังนี้ - ค่าจ้าง หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการจ้างงานซึ่งจ่ายให้แก่ลูกจ้างชั่วคราว โดยมีอัตรากำหนดไว้แน่นอนในบัญชีค่าจ้าง - ค่าครองชีพ หมายถึง เงินค่าตอบแทนที่จ่ายให้กับลูกจ้าง ตามกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวของข้าราชการและลูกจ้างประจำของส่วนราชการ รวมทั้งเงินเพิ่มค่าครองชีพพนักงานราชการตามที่กระทรวงการคลังกำหนด - เงินสมทบกองทุนประกันสังคม หมายถึง ค่าใช้จ่ายเพื่อเป็นเงินจ่ายสมทบเข้ากองทุนประกันสังคมให้แก่ลูกจ้างชั่วคราวและพนักงานของรัฐประเภทอื่นที่เข้าข่ายตามกฎหมายประกันสังคม

ข้อตรวจพบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน	ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	แนวทางการปฏิบัติ
๑.๓ บันทึก "ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ และค่าเบี้ยเลี้ยง" เป็น "ค่าใช้จ่ายในการประชุม" ๑.๔ บันทึก "ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ" เป็น "ค่าเบี้ยเลี้ยง"	- หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๑๐.๒/ว๔๔๕ ลงวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ เรื่อง ผังบัญชีมาตรฐานเพื่อใช้ในการระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)	ให้จำแนกโดยพิจารณาจากนิยาม ดังนี้ - ค่าเบี้ยเลี้ยง หมายถึง ค่าเบี้ยเลี้ยง สำหรับการเดินทางไปราชการ ในราชอาณาจักรหรือต่างประเทศ ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง - ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ หมายถึง ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ในการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักรหรือต่างประเทศ เช่น ค่าพาหนะ ค่าเชื้อเพลิง หรือพลังงานสำหรับยานพาหนะ ค่าระวางบรรทุก ค่าจ้างคนหาบหาม และอื่นๆ ทำนองเดียวกัน ค่าขนย้ายสัมภาระ เป็นต้น ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง - ค่าใช้จ่ายในการประชุม หมายถึง ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมราชการ และให้หมายรวมถึงการประชุมราชการทางไกลผ่านดาวเทียม เช่น ค่าเบี้ยประชุม กรรมการ ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าอาหารในกรณีที่มีการประชุม คาบเกี่ยวมื้ออาหาร ค่าเช่าห้องประชุม ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่จำเป็น เป็นต้น ไม่รวมรายการประชุมวิชาการและการฝึกอบรม
๑.๕ บันทึก "ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ และค่าซ่อมแซมบำรุงรักษา" เป็น "ค่าใช้จ่าย"	- หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๑๐.๒/ว๔๔๕ ลงวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ เรื่อง ผังบัญชีมาตรฐานเพื่อใช้ในการระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)	ให้จำแนกโดยพิจารณาจากนิยาม ดังนี้ - ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ หมายถึง ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ในการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักรหรือต่างประเทศ เช่น ค่าพาหนะ ค่าเชื้อเพลิง หรือพลังงานสำหรับยานพาหนะ ค่าระวางบรรทุก ค่าจ้างคนหาบหาม และอื่นๆ ทำนองเดียวกัน ค่าขนย้ายสัมภาระ เป็นต้น ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง - ค่าซ่อมแซมและบำรุงรักษา หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่เพื่อซ่อมแซมทรัพย์สินที่ชำรุดเสียหายและเพื่อการรักษาสภาพการใช้งานสินทรัพย์ เช่น เปลี่ยนลูกบิดประตู เปลี่ยนหมอน้ำรด เตมน้ำมันหล่อลื่น เปลี่ยนแบตเตอรี่รถ เปลี่ยนยางรถยนต์ที่ชำรุด ซ่อมบานประตู ขุดลอกท่อในหน่วยงาน ทาสีอาคารสำนักงาน เปลี่ยนหลอดไฟ เป็นต้น

ข้อตรวจพบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน	ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	แนวทางการปฏิบัติ
		- ค่าใช้สอยอื่น หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่จ่ายไปเพื่อให้ได้รับบริการ และค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ดอื่น ๆ ซึ่งไม่เข้าลักษณะของค่าใช้จ่ายใด ๆ ที่ระบุไว้ข้างต้น เช่น ค่าผ่านทางด่วน ค่าใช้จ่ายในการเป็นสมาชิก หรือการจัดซื้อหนังสือ จุลสาร วารสาร หนังสือพิมพ์ หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ เพื่อใช้ในราชการโดยส่วนรวม ค่าโล่ ใบประกาศเกียรติคุณ ค่ากรอบใบประกาศเกียรติคุณ ของขวัญ ของรางวัล ของที่ระลึก สำหรับข้าราชการหรือลูกจ้างประจำที่เกษียณอายุ หรือผู้ให้ความช่วยเหลือหรือควรได้รับการยกย่องจากทางราชการ ค่าบริการอินเทอร์เน็ตของผู้เดินทางไปราชการเพื่อประโยชน์ของทางราชการ ค่าของขวัญหรือของที่ระลึกที่มอบให้ชาวต่างประเทศกรณีเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว ค่าใช้จ่ายในการใช้สถานที่ชั่วคราวของส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ เป็นต้น
๑.๖ บันทึก "ค่าเช่าเบ็ดเตล็ด-บุคคลภายนอก" เป็น "ค่าจ้างเหมาบริการ-บุคคลภายนอก"	- หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๑๐.๒/ว๔๔๕ ลงวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ เรื่อง ผังบัญชีมาตรฐานเพื่อใช้ในการระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)	ให้จำแนกโดยพิจารณาจากนิยาม ดังนี้ - ค่าเช่าเบ็ดเตล็ด-บุคคลภายนอก หมายถึง ค่าเช่าสินทรัพย์ประเภทเครื่องจักร อุปกรณ์ หรืออื่น ๆ ซึ่งไม่ได้จัดเป็นการให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ตามที่ระบุไว้ข้างต้นที่หน่วยงานจ่ายให้แก่บุคคลภายนอก เช่น ค่าเช่ารถยนต์ เช่าเครื่องถ่ายเอกสาร เช่าหม้อแปลงไฟฟ้า เป็นต้น - ค่าจ้างเหมาบริการ-บุคคลภายนอก หมายถึง ค่าจ้างเหมาบริการที่จ่ายให้หน่วยงานภายนอกเพื่อให้ทำการอย่างหนึ่งอย่างใดให้แก่หน่วยงาน ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง เช่น ค่าจ้างเหมาบริการทำความสะอาด ค่าจ้างรักษาความปลอดภัย ค่าจ้างทำหนังสือ ค่าจ้างถ่ายเอกสาร ค่าใช้จ่ายในการจัดทำเว็บไซต์ และส่วนอื่นที่เกี่ยวข้องในการจัดทำเว็บไซต์ ค่าบริการหรือค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการกำจัดแมลง หนู หรือสัตว์ที่อาจเป็นพาหะนำโรคร้ายมาสู่คนรวมถึงการกำจัดเชื้อโรคเชื้อรา

ข้อตรวจพบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน	ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	แนวทางการปฏิบัติ
		ตามส่วนราชการหรือบ้านพักที่ทางราชการจัดไว้ให้ ค่าบริการในการกำจัดสิ่งปฏิกูล จัดเก็บขยะของส่วนราชการ ค่าบริการในการกำจัดสิ่งปฏิกูลบ้านพักของทางราชการกรณีไม่มีผู้อาศัย ค่าระวาง บรรทุก ขนส่งพัสดุหรือพัสดุภัณฑ์ของส่วนราชการ เป็นต้น
๑.๗ บันทึก "ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์" เป็น "ครุภัณฑ์สำนักงาน"	- หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๑๐.๒/ว๔๔๕ ลงวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ เรื่อง ผังบัญชีมาตรฐานเพื่อใช้ในการระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)	ให้จำแนกโดยพิจารณาจากนิยาม ดังนี้ - ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ หมายถึง อุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีสารสนเทศ และคอมพิวเตอร์ เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย เครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคลแบบตั้งโต๊ะ เครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา เครื่องพิมพ์ และอุปกรณ์สำหรับระบบเครือข่าย เป็นต้น - ครุภัณฑ์สำนักงาน หมายถึง อุปกรณ์ที่ใช้ในสำนักงาน เช่น โต๊ะทำงาน เก้าอี้ทำงาน โต๊ะประชุม ตู้เก็บเอกสาร เครื่องถ่ายเอกสาร เครื่องปรับอากาศ เครื่องฟอกอากาศ พัดลมระบายอากาศ กล้องวงจรปิด ตู้নিরภัย ตู้เหล็ก ตู้ไม้ โต๊ะหมู่บูชา ชุดรับแขก เครื่องโทรสาร เป็นต้น ให้จำแนกโดยพิจารณาจากนิยาม ดังนี้ - ค่าซ่อมแซมและบำรุงรักษา หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่เพื่อซ่อมแซมทรัพย์สินที่ชำรุดเสียหายและเพื่อการรักษาสภาพการใช้งานสินทรัพย์ เช่น เปลี่ยนลูกบิดประตู เปลี่ยนหมอน้ำรถ เติมน้ำมันหล่อลื่น เปลี่ยนแบตเตอรี่รถ เปลี่ยนยางรถยนต์ที่ชำรุด ซ่อมบานประตู ชุดลอกท่อในหน่วยงาน ทาสีอาคารสำนักงาน เปลี่ยนหลอดไฟ เป็นต้น - อาคารพักอาศัย หมายถึง อาคารโครงสร้างถาวรเพื่อการพักอาศัย รวมทั้งรายจ่ายเพื่อยืดอายุการใช้งานของอาคารหรือดัดแปลง ต่อเติมให้ประสิทธิภาพการทำงานดีขึ้นกว่าเดิม
๑.๘ บันทึก "ค่าซ่อมแซมและบำรุงรักษา" เป็น "อาคารพักอาศัย"	- หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๑๐.๒/ว๔๔๕ ลงวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ เรื่อง ผังบัญชีมาตรฐานเพื่อใช้ในการระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)	

ข้อตรวจพบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน	ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	แนวทางการปฏิบัติ
๒. บันทึบบัญชีไม่ครบถ้วน ตรวจพบการบันทึบบัญชีไม่ครบถ้วนตามเอกสารหลักฐานประกอบการบันทึบบัญชี เช่น ๒.๑ ไม่บันทึกรายการรับและจ่ายเงินสมทบค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่ส่วนเกินสิทธิด้วยประเภทเอกสาร RE และ PP	- หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๑๐.๒/ว๔๔๕ ลงวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ เรื่อง ผังบัญชีมาตรฐานเพื่อใช้ในการระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS) - เอกสารประกอบการอบรม “ระบบบัญชีแยกประเภทผ่าน GFMIS Web Online” หัวข้อการบันทึกการรับ-จ่ายเงินนอกงบประมาณที่มีได้นำฝากคลัง	ในการปฏิบัติงานการเงินจะต้องมีเอกสารหลักฐานทุกรายการ และต้องนำเอกสารหลักฐานนั้นมาประกอบการบันทึบบัญชีให้ครบถ้วน เพื่อให้รายงานทางการเงินและบัญชี เช่น งบทดลอง รายงานการเงิน เป็นต้น สามารถแสดงข้อมูลได้อย่างถูกต้องและครบถ้วน รายการรับและจ่ายเงินสมทบค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่ส่วนเกินสิทธิ เป็นการเรียกเก็บเงินเกินสิทธิจากผู้ใช้โทรศัพท์เคลื่อนที่ เพื่อนำไปจ่ายให้กับเจ้าหน้าที่ ซึ่งเป็นผู้บริการโทรศัพท์เคลื่อนที่ จึงต้องบันทึกการ ดังนี้ ๑) เมื่อรับเงินสมทบและออกใบเสร็จรับเงิน (ประเภทเอกสาร RE) Dr. เงินสด (รหัสบัญชี ๑๑๐๑๐๑๐๑๐๑) Cr. เงินรับฝากอื่น (รหัสบัญชี ๒๑๑๑๐๒๐๑๙๙) ๒) เมื่อจ่ายเงินสมทบให้แก่เจ้าหน้าที่ (ประเภทเอกสาร PP) Dr. เงินรับฝากอื่น (รหัสบัญชี ๒๑๑๑๐๒๐๑๙๙) Cr. เงินสด (รหัสบัญชี ๑๑๐๑๐๑๐๑๐๑) โดยที่ - เงินสด หมายถึง เงินที่หน่วยงานถือไว้ในรูปของธนบัตร เหรียญกษาปณ์ ตราพด ๓๓๓๓๓๓๓๓๓๓ - เงินรับฝาก หมายถึง เงินนอกงบประมาณที่หน่วยงานได้รับฝากไว้จากผู้อื่น นอกจากที่ระบุไว้ข้างต้น ซึ่งถือเป็นหนี้สินที่หน่วยงานจะต้องจ่ายคืนให้แก่ผู้ฝากเมื่อมีการทวงถาม หรือเป็นเงินผ่านมือที่จะต้องส่งต่อไปยังบุคคลที่ ๓ หน่วยงานไม่สามารถใช้จ่ายเพื่อประโยชน์ของหน่วยงานเองได้ ซึ่งไม่ต้องบันทึกการละเอียดรายตัวในระบบ GFMIS

ข้อตรวจพบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน	ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	แนวทางการปฏิบัติ
๒.๒ ไม่บันทึกบัญชีรายการตัดจำหน่ายครุภัณฑ์	- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๑๒๓ ลงวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๕๖ เรื่อง คู่มือการบันทึกข้อมูลสินทรัพย์ถาวรในระบบ GFMS ผ่าน GFMS Web Online	การตัดจำหน่ายครุภัณฑ์ ให้หน่วยงานดำเนินการ ดังนี้ - จำหน่ายครุภัณฑ์ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ส่วนที่ ๓ ให้แล้วเสร็จ - บันทึกรายการตัดจำหน่ายสินทรัพย์ด้วยแบบฟอร์ม สท.๑๘
๒.๓ ไม่บันทึกบัญชีรายได้ค่าปรับ	- พระราชบัญญัติเงินคงคลัง พ.ศ. ๒๔๙๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๑๐.๒/ว๔๔๕ ลงวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ เรื่อง ผังบัญชีมาตรฐานเพื่อใช้ในระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) - หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว๒๑๓ ลงวันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๕๔ เรื่อง คู่มือการปฏิบัติงานระบบเบิกจ่ายเงินผ่าน GFMS Web Online	- พระราชบัญญัติเงินคงคลัง พ.ศ. ๒๔๙๑ มาตรา ๔ ภายใต้บังคับแห่งมาตรา ๑๓ บรรดาเงินทั้งปวงที่พึงชำระให้แก่รัฐบาลไม่ว่าเป็นภาษีอากร ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ เงินกู้หรือเงินอื่นใด หัวหน้าส่วนราชการที่ได้เก็บหรือรับเงินนั้นมีหน้าที่ควบคุมให้ส่งเข้าบัญชีเงินคงคลังบัญชีที่ ๑ หรือส่งคลังจังหวัดหรือคลังอำเภอตามกำหนดเวลาและข้อบังคับที่รัฐมนตรีกำหนด โดยไม่หักเงินไว้เพื่อการใด ๆ เลย - พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ มาตรา ๒๔ บรรดาเงินที่ส่วนราชการได้รับเป็นกรรมสิทธิ์ไม่ว่าจะได้รับตามกฎหมายหรือระเบียบ ข้อบังคับ หรือได้รับชำระตามอำนาจหน้าที่หรือสัญญา หรือได้รับจากการให้ใช้ทรัพย์สิน หรือเก็บดอกผลจากทรัพย์สินของราชการ ให้ส่วนราชการที่ได้รับเงินนั้น นำส่งคลังตามระเบียบหรือข้อบังคับที่รัฐมนตรีกำหนด เว้นแต่จะมีกฎหมายกำหนดเป็นอย่างอื่น - รายได้ค่าปรับอื่น หมายถึง รายได้จากค่าปรับผิดสัญญาจ้างหรือการซื้อขาย และอื่นๆ นอกจากที่ระบุไว้ข้างต้น ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เช่น เบี้ยปรับผิดชำระคืนเงินให้กู้ต่อ ค่าปรับผิดสัญญาการทำของหรือการซื้อขาย ค่าปรับผิดระเบียบ ค่าปรับผิดสัญญาประกัน ค่าปรับอื่นๆ เป็นต้น

ข้อตรวจพบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน	ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	แนวทางการปฏิบัติ
		- กรณีเงินค่าปรับที่ได้รับตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๓๔ จึงถือเป็นเงินรายได้ของส่วนราชการที่จะต้องนำส่งคลัง เพื่อให้เป็นตามนัยมาตรา ๔ แห่งพระราชบัญญัติเงินคงคลัง พ.ศ. ๒๔๙๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และมาตรา ๒๔ แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมดังกล่าว และเมื่อหน่วยงานมีการจัดเก็บรายได้ค่าปรับจากการผิดสัญญาจ้าง การทำของ หรือการซื้อขาย เป็นต้น หน่วยงานจะต้องดำเนินการหักค่าปรับและนำส่งเงินค่าปรับเป็นรายได้แผ่นดินตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด
๒.๔ ไม่บันทึกรายการปรับปรุงค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า	- หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว๒๑๓ ลงวันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๕๔ เรื่อง คู่มือการปฏิบัติงานระบบเบิกจ่ายเงินผ่าน GFMS Web Online - หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว๒๖๗ ลงวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๕๘ เรื่อง คู่มือการบัญชีภาครัฐสำหรับส่วนราชการ	- ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่จ่ายไปก่อนในงวดบัญชีปัจจุบันหรืองวดบัญชีก่อน สำหรับบริการที่จะได้รับประโยชน์ในอนาคต และจะใช้หมดไปในระยะเวลาอันสั้น - เมื่อหน่วยงานมีการจ่ายเงินเป็นค่าสินค้าหรือบริการ แต่ยังไม่ได้รับมอบสินค้าหรือบริการเมื่อสิ้นปีงบประมาณ เช่น ค่าเบี้ยประกันภัย ค่าสมาชิกวารสาร เป็นต้น หน่วยงานจะต้องมีการปรับปรุงรายการบัญชี ณ วันสิ้นปีงบประมาณด้วย
๒.๔ บันทึกยกยอดในระบบ GFMS ไม่ครบถ้วน	- หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๕๒๘.๒/ว ๓๓๕๔๕ ลงวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ เรื่อง การตีราคาทรัพย์สิน - หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว๒๑๒ ลงวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๕๕ เรื่อง แนวปฏิบัติทางบัญชีเกี่ยวกับการปรับปรุงบัญชีสินทรัพย์ในระบบ GFMS	ให้หน่วยงานตรวจสอบสินทรัพย์ที่มีอยู่ เปรียบเทียบกับรายงานสินทรัพย์คงเหลือในระบบ GFMS หากรายการสินทรัพย์ใดยังไม่ได้บันทึกบัญชีให้ดำเนินการตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

ข้อตรวจพบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน	ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	แนวทางการปฏิบัติ
	- หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว๒๓๔ ลงวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๕๗ เรื่อง แนวปฏิบัติทางบัญชีเกี่ยวกับการปรับปรุงบัญชีสินทรัพย์ในระบบ GFMIS - หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว๓๗๓ ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๗ เรื่อง แนวทางการบันทึกบัญชีพัสดุสินทรัพย์	
๓. บันทึกบัญชีไม่เป็นไปตามนโยบายบัญชี ตรวจพบการปรับปรุง "รายได้รอการรับรู้" เป็น "รายได้จากการบริจาค" ไม่ถูกต้อง โดยนโยบายการบัญชี กำหนดให้ รายได้จากเงินโอนและเงินบริจาคจากบุคคลอื่นนอกจากหน่วยงานภาครัฐกรณีเป็นสินทรัพย์ที่ให้ประโยชน์เกิน ๑ ปี จะทยอยรับรู้เป็นรายได้ตามสัดส่วนของค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น	- หลักการและนโยบายบัญชีภาครัฐ ฉบับที่ ๒ - หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๑๒๓ ลงวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๕๖ เรื่อง คู่มือการบันทึกข้อมูลสินทรัพย์ถาวรในระบบ GFMIS ผ่าน GFMIS Web Online	เมื่อหน่วยงานได้รับบริจาคสินทรัพย์ไม่หมุนเวียนเพื่อไว้ในราชการ ให้บันทึกรับรู้เป็นสินทรัพย์ตามประเภทคู่กับหนี้สินเป็นรายได้รอการรับรู้ แล้วจึงทยอยตัดบัญชีเป็นรายได้จากการบริจาคคู่กับค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง เช่น ค่าเสื่อมราคา ค่าตัดจำหน่าย เป็นต้น
๔. บันทึกบัญชีโดยไม่มีเอกสารประกอบการบันทึกบัญชี ๔.๑ การบันทึกบัญชีจำหน่ายสินทรัพย์ไม่มีเอกสารประกอบ	- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - หลักการและนโยบายบัญชีภาครัฐ ฉบับที่ ๒ - หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๑๒๓ ลงวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๕๖ เรื่อง คู่มือการบันทึกข้อมูลสินทรัพย์ถาวรในระบบ GFMIS ผ่าน GFMIS Web Online	การตัดจำหน่ายสินทรัพย์ ให้หน่วยงานดำเนินการ ดังนี้ - จำหน่ายสินทรัพย์ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ส่วนที่ ๓ ให้แล้วเสร็จ - บันทึกการขายการตัดจำหน่ายสินทรัพย์ด้วยแบบฟอร์ม สท.๑๘ โดยใช้เอกสารหลักฐานการดำเนินการตามระเบียบฯ พัสดุ เป็นเอกสารประกอบการบันทึกบัญชี

ข้อตรวจพบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน	ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	แนวทางการปฏิบัติ
๔.๒ การบันทึกบัญชีรับเงินเหลือจ่ายปีเก่า และเงินเบิกเกินส่งคืน ไม่มีการออกใบเสร็จรับเงิน	- ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑	- เงินเบิกเกินส่งคืน หมายความว่า เงินงบประมาณรายจ่ายที่ส่วนราชการเบิกจากคลังไปแล้ว แต่ไม่ได้จ่ายหรือจ่ายไม่หมด หรือจ่ายไปแล้วแต่ถูกเรียกคืน และได้นำส่งคลังก่อนสิ้นปีงบประมาณหรือก่อนสิ้นระยะเวลาเบิกเงินที่กันไว้เบิกเหลือในปี - เงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืน หมายความว่า เงินงบประมาณรายจ่ายที่ส่วนราชการเบิกจากคลังไปแล้ว แต่ไม่ได้จ่ายหรือจ่ายไม่หมด หรือจ่ายไปแล้วแต่ถูกเรียกคืน และได้นำส่งคลังภายหลังสิ้นปีงบประมาณหรือภายหลังระยะเวลาเบิกเงินที่กันไว้เบิกเหลือในปี - เมื่อมีการจัดเก็บหรือรับชำระเงิน ให้ออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้ชำระเงินทุกครั้ง เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๗๔
๕. บันทึกบัญชีคลาดเคลื่อนจากข้อมูลรายการที่เกิดขึ้น ตรวจพบการบันทึกรายการบัญชีตามโครงการจ้างปรับปรุงสำนักงานไม่เป็นไปตามนโยบายบัญชีภาครัฐ และแนวปฏิบัติงานสินทรัพย์ในระบบ GFMIS	- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - หลักการและนโยบายบัญชีภาครัฐ ฉบับที่ ๒ - หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๑๒๓ ลงวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๕๖ เรื่อง คู่มือการบันทึกข้อมูลสินทรัพย์ถาวรในระบบ GFMIS ผ่าน GFMIS Web Online - หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๑๐.๒/ว๔๔๕ ลงวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ เรื่อง ผังบัญชี	เมื่อโครงการจ้างปรับปรุงสำนักงาน หรือโครงการอื่นใดที่ทำให้หน่วยงานได้รับสินค้าหรือบริการ ซึ่งสามารถเป็นไปได้ทั้งสินทรัพย์และค่าใช้จ่าย ให้หน่วยงานพิจารณาและบันทึกบัญชีในระบบ GFMIS ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ข้อตรวจพบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน	ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	แนวทางการปฏิบัติ
	มาตรฐานเพื่อใช้ในระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)	
๖. เอกสารประกอบใบสำคัญจ่ายไม่ครบถ้วน ๖.๑ เอกสารประกอบการจัดประชุม ขาดหลักฐานการลงลายมือชื่อ	- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓ - หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๖.๔/ว๙๖ ลงวันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๕๓ เรื่อง รายการค่าใช้จ่ายตามข้อ ๑๒ ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓	ตามระเบียบและหนังสือเวียนของกระทรวงการคลังมิได้กำหนดหลักฐานการเบิกจ่ายไว้เป็นการเฉพาะ ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปแนวทางเดียวกัน จึงกำหนดให้การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการประชุมมีเอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายประกอบด้วย - หนังสืออนุมัติให้จัดประชุม - หนังสือเชิญประชุมพร้อมระเบียบวาระการประชุม - หลักฐานการจ่ายเงินตามระเบียบของทางราชการ ได้แก่ ใบเสร็จรับเงิน หรือใบสำคัญรับเงิน หรือรายงานสรุปผลการโอนเงิน (Payment Detail Complete Transaction Report) เป็นต้น - เอกสารรับรองการจัดประชุมและจำนวนผู้เข้าประชุม โดยเจ้าหน้าที่ผู้จัดการประชุม เพื่อใช้เป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายค่าอาหาร ค่าอาหารว่าง และเครื่องดื่ม ทั้งนี้ ให้แนบลายมือชื่อผู้เข้าร่วมประชุมเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบด้วย
๖.๒ เอกสารประกอบการอบรม ขาดหลักฐานการลงลายมือชื่อ	- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม	ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ ข้อ ๑๙ ... การเบิกค่าใช้จ่ายตามข้อนี้ ให้ใช้แบบใบสำคัญรับเงินค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมบุคคลภายนอกเอกสารหมายเลข ๒ ทำยระเบียบนี้เป็นหลักฐานการจ่าย

ข้อตรวจพบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน	ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	แนวทางการปฏิบัติ
๗. การเบิกจ่ายไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง ๗.๑ การรับรองการปฏิบัติงานโดยผู้ที่มีได้ปฏิบัติราชการนอกเวลาราชการ	- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐	กรณีผู้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการร่วมกันหลายคน ให้ผู้ปฏิบัติงานคนใดคนหนึ่งเป็นผู้รับรองการปฏิบัติงาน หากเป็นการปฏิบัติงานลำพังคนเดียว ให้ผู้ปฏิบัติงานนั้นเป็นผู้รับรอง เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ ข้อ ๙.๑
๗.๒ การเบิกจ่ายค่าอาหารไม่สอดคล้องกับหลักฐานจำนวนผู้เข้าร่วมอบรม ๗.๓ เบิกจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยงให้ผู้เข้ารับเต็มจำนวน โดยไม่หักค่าอาหารที่หน่วยงานมีการจัดเลี้ยง ๗.๔ เบิกจ่ายค่าเช่าที่พักเกินกว่าอัตราที่กำหนดในระเบียบ	- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม	การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมให้เป็นไปตามที่ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติมกำหนด
๗.๕ การนับเวลาในการเดินทางไปราชการไม่เป็นไปตามที่พระราชกฤษฎีกากำหนด	- พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม	- สิทธิที่จะได้รับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการเกิดขึ้นตั้งแต่วันที่ได้รับอนุมัติให้เดินทางไปราชการ หรือวันที่ออกจากราชการ แล้วแต่กรณี ซึ่งเป็นไปตามมาตรา ๘ - การนับเวลาเดินทางไปราชการเพื่อคำนวณเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ให้เป็นไปตามมาตรา ๑๖
๗.๖ ไม่มีการประทับตรา "จ่ายเงินแล้ว" ชื่อผู้จ่ายเงิน วันที่ และไม่ลงลายมือชื่อผู้จ่าย ซึ่งไม่เป็นไปตามระเบียบ	- ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑	- ให้เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินประทับตราข้อความว่า “จ่ายเงินแล้ว” โดยลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายและระบุชื่อผู้จ่ายเงินด้วยตัวบรรจง พร้อมทั้งวัน เดือน ปี ที่จ่ายกำกับไว้ในหลักฐานการจ่ายเงินทุกฉบับเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

ข้อตรวจพบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน	ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	แนวทางการปฏิบัติ
		เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๓๗
๘. เอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่ถูกต้องตามประมวลรัษฎากร ตรวจพบเอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายบางรายการไม่ติดอากรแสตมป์ ซึ่งไม่ปฏิบัติตามประมวลรัษฎากรกำหนดให้ทุก ๑,๐๐๐.๐๐ บาท หรือเศษของ ๑,๐๐๐.๐๐ บาท ให้ต้องติดอากรแสตมป์ ๑.๐๐ บาท	- ประมวลรัษฎากร	การติดอากรแสตมป์ให้เป็นไปตามหมวด ๖ แห่งประมวลรัษฎากร
๙. ข้อมูลอื่นที่ไม่สอดคล้องกับข้อมูลทางบัญชี ๙.๑ รหัสครุภัณฑ์ตามทะเบียนคุมสินทรัพย์เป็นหมายเลขคนละหมายเลขกับครุภัณฑ์ตามระบบ GFMIS ๙.๒ ทะเบียนคุมสินทรัพย์คำนวณค่าเสื่อมราคาประจำปีไม่เป็นปัจจุบัน/คลาดเคลื่อน ๙.๓ ทะเบียนคุมสินทรัพย์ระบุรายละเอียดสินทรัพย์ไม่ครบถ้วน ๙.๔ สินทรัพย์รายตัวตามระบบ GFMIS ไม่บันทึกในทะเบียนคุมสินทรัพย์ ๙.๕ รายงานการตรวจนับพัสดุประจำปีแสดงข้อมูลไม่เพียงพอ ทำให้ไม่สามารถสอบย้อนได้อย่างน่าเชื่อถือ	- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม	การปฏิบัติงานด้านสินทรัพย์และวัสดุคงคลังให้เป็นตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ข้อตรวจพบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน	ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	แนวทางการปฏิบัติ
๙.๖ ทะเบียนคุมสินทรัพย์ไม่ระบุประวัติ การซ่อมบำรุงรักษาสินทรัพย์ ๙.๗ สินทรัพย์รายตัวตามระบบ GFMIS แสดงมูลค่าไม่ถูกต้อง ๙.๘ สินทรัพย์รายตัวตามระบบ GFMIS แสดงข้อมูลไม่ครบถ้วน ๙.๙ ทะเบียนคุมวัสดุคงคลังแสดงยอด เคลื่อนไหวและยอดคงเหลือไม่ตรงกับ ยอดคงเหลือในระบบ GFMIS ๙.๑๐ ไม่จัดทำทะเบียนคุมวัสดุคงคลัง และ ไม่มีใบรับ-ใบเบิกวัสดุคงคลัง ๙.๑๑ ไม่จัดทำรายงานการตรวจนับวัสดุคง คลังประจำปี		
๑๐. รายละเอียดประกอบบัญชีไม่ตรงกับยอด คงเหลือตามบัญชี บัญชีรายได้รอการรับรู้มียอดไม่ตรงกับยอด คงเหลือตามบัญชีที่ส่งให้ตรวจสอบ	- หลักการและนโยบายบัญชีภาครัฐ ฉบับที่ ๒ - หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๑๒๓ ลงวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๕๖ เรื่อง คู่มือการ บันทึกข้อมูลสินทรัพย์ถาวรในระบบ GFMIS ผ่าน GFMIS Web Online	ยอดคงเหลือบัญชีรายได้รอการรับรู้จะต้องแสดงมูลค่าเท่ากับมูลค่าสุทธิของ สินทรัพย์รับบริจาคที่มีอายุการใช้งานคงเหลือ