



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สงป.

โทร. ๐ ๒๒๐๕ ๒๓๔๐ โทรสาร ๐ ๒๒๐๕ ๒๑๐๔

ที่ ๐๐๑๐.๓๒/๑๒๙๒

วันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๕

เรื่อง กำชับการจัดส่งรายงานประจำเดือนและรายงานประจำปีให้กับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

เรียน ผบช.หรือตำแหน่งเทียบเท่า

ผบก.หรือตำแหน่งเทียบเท่า

รอง ผบก. และ ผกก.หน.หน่วยงานที่เบิกเงินจากคลังทุกแห่ง

ตามหนังสือ ตร. ที่ ๐๐๑๐.๓๒๒/๒๔๓๗ ลง ๖ ก.ค.๕๙ เรื่อง การส่งรายงานประจำเดือนและรายงานประจำปี ให้หน่วยเบิกจ่ายจัดทำและส่งรายงานการเงินให้ สตง. หรือ สตง.ภูมิภาค ภายในระยะเวลาที่กำหนด ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ เล่ม ๑๓๔ ตอนพิเศษ ๒๑๐ ง ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ ส.ค.๖๐ หมวด ๙ การบริหารพัสดุ ข้อ ๒๑๓ และข้อ ๒๑๘ และหนังสือ กรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๑๐.๓/ว ๑๖๐ ลง ๒๘ ก.พ.๖๕ เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ การประเมินผลา เรื่องที่ ๓ ความรับผิดชอบ (Accountability) เรื่องที่ประเมิน ๓.๑ การจัดส่งงบทดลองให้ สตง. หรือ สตง.ภูมิภาค ให้หน่วยงานระดับหน่วยเบิกจ่ายนำส่งรายงานงบทดลองประจำเดือนให้ สตง. หรือ สตง.ภูมิภาค ทุกเดือนภายในระยะเวลาที่กรมบัญชีกลางกำหนด นั้น

เพื่อให้การจัดทำและส่งรายงานการเงินให้ สตง. เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นไปตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ จึงให้หน่วยงานผู้เบิกจ่ายจัดทำและส่งรายงานการเงิน ดังนี้

๑. รายงานประจำเดือน ให้หน่วยงานผู้เบิกจัดทำรายงานงบทดลองประจำเดือน คำสั่งงาน ZGL_MVT_MONTH หรือ GFMS Web Online รายงานงบทดลองรายเดือน-หน่วยเบิกจ่าย โดยให้หัวหน้าหน่วยงานผู้เบิกลงลายมือชื่อกำกับรับรองความถูกต้องของรายงานดังกล่าว ส่งให้ สตง. ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป

๒. รายงานประจำปี ให้หน่วยงานผู้เบิกจัดทำรายงานประจำปี ประกอบด้วย

๒.๑ รายงานงบทดลองประจำปี คำสั่งงาน ZGL_MVT_MONTH หรือ GFMS Web Online รายงานงบทดลองรายเดือน-หน่วยเบิกจ่าย ระบุงวด ๑ - ๑๖ โดยให้หัวหน้าหน่วยงานผู้เบิกลงลายมือชื่อกำกับรับรองความถูกต้องของรายงานดังกล่าว ส่งให้ สตง. ภายใน ๖๐ วันนับจากวันสิ้นปีงบประมาณ

๒.๒ รายงานเงินโตรองราชการรายปี ได้แก่ รายงานฐานะเงินโตรองราชการ รายงานลูกหนี้เงินโตรองราชการ และงบพิสูจน์ยอดเงินฝากธนาคารเงินโตรองราชการ โดยให้หัวหน้าหน่วยงานผู้เบิกลงลายมือชื่อกำกับรับรองความถูกต้องของรายงานดังกล่าว ส่งให้ สตง. ภายใน ๖๐ วันนับจากวันสิ้นปีงบประมาณ

๓. รายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี ให้หน่วยงานผู้เบิกดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ เล่ม ๑๓๔ ตอนพิเศษ ๒๑๐ ง ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ ส.ค.๖๐ หมวด ๙ การบริหารพัสดุ รายละเอียด ดังนี้

๓.๑ ส่วนที่ ๓ การบำรุงรักษา การตรวจสอบ หัวข้อ การตรวจสอบพัสดุประจำปี ข้อ ๒๑๓ ภายในเดือนสุดท้ายก่อนสิ้นปีงบประมาณของทุกปี ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือหัวหน้าหน่วยพัสดุตามข้อ ๒๐๕ แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุซึ่งมิใช่เป็นเจ้าหน้าที่ตามความจำเป็นเพื่อตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุในงวด ๑ ปีที่ผ่านมา และตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวดนั้น

ในการตรวจสอบตามวรรคหนึ่ง ให้เริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุในวันเปิดทำการวันแรกของปีงบประมาณเป็นต้นไป ว่าการรับจ่ายถูกต้องหรือไม่ พักค้างเหลือมีตัวอยู่ตรงตามบัญชีหรือทะเบียนหรือไม่ มีพัสดุใดชำรุด เสื่อมคุณภาพ หรือสูญไปเพราะเหตุใด หรือพัสดุใดไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไป แล้วให้เสนอรายงานผลการตรวจสอบดังกล่าวต่อผู้แต่งตั้งภายใน ๓๐ วันทำการนับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุนั้น

เมื่อผู้แต่งตั้งได้รับรายงานจากผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุแล้ว ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ๑ ชุด และส่งสำเนารายงานไปยัง สตง. ๑ ชุด พร้อมทั้งส่งสำเนารายงานไปยังหน่วยงานต้นสังกัด (ถ้ามี) ๑ ชุด

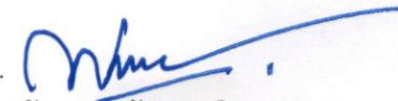
๓.๒ ส่วนที่ ๔ การจำหน่ายพัสดุ หัวข้อการลงจ่ายออกจากบัญชีหรือทะเบียน ข้อ ๒๑๘ เมื่อได้ดำเนินการตามข้อ ๒๑๕ และข้อ ๒๑๗ แล้ว ให้เจ้าหน้าที่ลงจ่ายพัสดุนั้นออกจากบัญชีหรือทะเบียนทันที แล้วแจ้งให้ สตง. ทราบภายใน ๓๐ วันนับแต่วันลงจ่ายพัสดุนั้น

สำหรับพัสดุซึ่งต้องจดทะเบียนตามกฎหมายให้แจ้งแก่นายทะเบียนภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนดด้วย

อนึ่ง รายงานตามข้อ ๑ - ๓ ให้หน่วยงานผู้เบิกในสังกัด ตร. จัดส่งรายงานถึง ผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ขอยอารีย์สัมพันธ์ ถนนพระรามที่ ๖ แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

พล.ต.ท.



(พัฒน์วุธ อังคะนาวิน)

ผบช.สภ.