

# ใบเสร็จรับเงิน

1

## ข้อบกพร่อง การยื่นเงินงบประมาณ

1. ทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินไม่ได้จัดทำ หรือจัดทำไว้แต่ไม่สมบูรณ์ครบถ้วน
2. นำกระดาษต่อเนื่องมาใช้ในการพิมพ์ใบเสร็จรับเงิน
3. ใบเสร็จรับเงินคงเหลือไม่ตรงกับทะเบียนคุม
4. ไม่มีการปรุ เจาะรู หรือประทับตราเลิกใช้
5. สิ้นปีไม่จัดทำรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน
6. ใช้ใบเสร็จรับเงินเกินความจำเป็น
7. ไม่บันทึกในใบเสร็จต้นขั้ว
8. ไม่ได้ระบุเล่มที่ เลขที่ของใบเสร็จรับเงิน
9. ไม่มีการรวมยอดเงินด้านหลังใบเสร็จรับเงิน
10. ใบเสร็จรับเงินขาด 1 เล่ม
11. ไม่มีใบเสร็จรับค่าขนขยะมูลฝอย
12. มีการทุจริตปลอมแปลงใบเสร็จรับเงิน
13. ไม่มีใบเสร็จรับเงินจากหน่วยงานที่เบิกจ่าย

2

## ใบเสร็จรับเงิน

### 1. กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้อง

1.1 ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2547

1.2 หนังสือกรมการปกครอง ที่ มท 0309/57040 ลงวันที่ 28 กันยายน 2514 เรื่อง การใช้ใบเสร็จรับเงิน ภาษีบำรุงท้องที่ (ภบท.11)

### 2. แนวทางการปฏิบัติ

1. ใบเสร็จรับเงินที่เป็นเล่มให้มีสำเนาเย็บติดไว้กับเล่มหนึ่งฉบับ
2. ใบเสร็จรับเงินห้ามขาด ลบ แก้ไข เพิ่มเติม หากมีความจำเป็นต้องแก้ไขให้ขีดฆ่าและให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อกำกับการขีดฆ่าไว้
3. มีการจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน เพื่อให้ตรวจสอบได้ว่ามีใบเสร็จจำนวนเท่าใด เลขที่ใดถึงเลขที่ใด
4. ใบเสร็จรับเงินเล่มใดใช้สำหรับรับเงินของปีใด ให้ใช้รับเงินภายในปีนั้นเท่านั้น เมื่อสิ้นปีงบประมาณใหม่ ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินเล่มใหม่แทน
5. เมื่อสิ้นปีงบประมาณของทุกปี ให้หัวหน้าหน่วยงานคลัง จัดทำรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงินที่อยู่ในความรับผิดชอบว่ามีจำนวนเท่าใด ใช้ไปแล้วเลขที่ใดถึงเลขที่ใด มีการเจาะปรุยกเลิกหรือไม่ ยกเว้นใบเสร็จภาษีบำรุงท้องที่ (ภบท.11) ให้รายงานเจาะปรุยกเลิก เมื่อสิ้นเดือนธันวาคมของทุกปี โดยเสนอผ่านปลัด ฯ เพื่อรายงานผู้บริหารท้องถิ่นรับทราบต่อไป

ข้อบกพร่อง เกี่ยวกับใบเสร็จรับเงิน

ข้อบกพร่องที่ตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
<p>1. จากการตรวจสอบ พบว่า</p> <p>1) ทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินไม่ได้จัดทำหรือจัดทำไว้แต่ไม่สมบูรณ์ครบถ้วน เช่น ผู้เบิกและผู้จ่ายใบเสร็จรับเงินไม่ได้ลงลายมือชื่อผู้รับหรือผู้จ่ายในทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน</p> <p>2) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้นำกระดาษต่อเนื่องมาใช้ในการพิมพ์ใบเสร็จรับเงินภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย และภาษีโรงเรือนและที่ดิน แต่ไม่มีการจัดทำทะเบียนคุมการรับ - จ่ายสำหรับกระดาษดังกล่าว ทำให้ไม่สามารถทราบได้ว่ากระดาษต่อเนื่องที่จัดซื้อมาสามารถพิมพ์เป็นใบเสร็จรับเงินได้เป็นจำนวนกี่ฉบับ จำนวนเงินเท่าใด มีกระดาษที่เสียหายระหว่างการพิมพ์เป็นจำนวนเท่าใด</p> <p>3) จำนวนใบเสร็จรับเงินคงเหลือไม่ตรงกับยอดคงเหลือในทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินหรือใบเสร็จรับเงินที่จ่ายออกจากทะเบียน เพื่อนำไปใช้เก็บเงินแล้วแต่ไม่มีต้นขั้ว หรือสำเนาใบเสร็จรับเงินให้ตรวจสอบ</p> <p>4) ใบเสร็จรับเงินภาษีบำรุงท้องที่ปรุ เจาะรู หรือประทับตราเลิกใช้เมื่อสิ้นปีงบประมาณหรือไม่ได้ปรุ เจาะรู หรือประทับตราเลิกใช้</p> <p>5) เมื่อสิ้นปีงบประมาณหัวหน้าหน่วยงานคลังไม่จัดทำรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงินเสนอผ่านปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อนำเสนอผู้บริหารท้องถิ่นทราบ หรือมีการจัดทำ</p>	<p>1) - 2) ให้หน่วยงานคลังจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน เพื่อตรวจสอบว่าได้จัดพิมพ์ขึ้นจำนวนเท่าใดจ่ายไปจำนวนเท่าใดให้กับหน่วยงานใดหรือเจ้าหน้าที่ผู้ใด โดยให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2547 ข้อ 13 และข้อ 14</p> <p>3) ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบจำนวนใบเสร็จคงเหลือที่ไม่ตรงกับทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินว่ามีจำนวนเท่าใด เกิดจากสาเหตุใด และมีผู้ต้องรับผิดชอบหรือไม่ โดยให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2535 และแก้ไขเพิ่มเติม ข้อ 149 และหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0313.6/ว 3153 ลงวันที่ 1 พฤศจิกายน 2544 เรื่อง การจัดเก็บและดูแลเอกสารทางการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>4) การปรุ เจาะรู หรือประทับตราเลิกใช้ใบเสร็จรับเงินภาษีบำรุงท้องที่ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำเมื่อสิ้นเดือนธันวาคมของทุกปี โดยให้ถือปฏิบัติตามหนังสือกรมการปกครอง ที่ มท 0309/57040 ลงวันที่ 28 กันยายน 2541 เรื่อง การใช้ใบเสร็จรับเงินภาษีบำรุงท้องที่ (ภ.บ.ท.11)</p> <p>5) ให้หัวหน้าหน่วยงานคลังถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p>

ข้อบกพร่องที่ตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
<p>รายงานแต่ไม่ได้รายงานการปรุ เจาะรู หรือประทับตราเลิกใช้ใบเสร็จรับเงิน</p> <p>6) ใช้ใบเสร็จรับเงินสำหรับรับเงินในเวลาเดียวกันหลายเล่มเกินความจำเป็น ทำให้เมื่อสิ้นปีงบประมาณมีใบเสร็จรับเงินที่ใช้ไม่หมดต้องปรุ เจาะรู หรือประทับตราเลิกใช้ใบเสร็จรับเงินเป็นจำนวนมาก</p>	<p>ข้อ 16-ข้อ 17 คือ ให้จัดทำรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงินที่อยู่ในความรับผิดชอบว่ามีจำนวนเท่าใด เล่มใด เลขที่ใด ถึงเลขที่ใด และได้ใช้ไปแล้วเล่มใด เลขที่ใด ถึงเลขที่ใด และเพื่อเป็นการควบคุมภายในและป้องกันไม่ให้นำใบเสร็จรับเงินของปีที่ล่วงมาแล้วนำมาใช้รับเงินได้อีก ให้รายงานการปรุ เจาะรู หรือประทับตราเลิกใช้ใบเสร็จรับเงินด้วย อย่างช้าไม่เกินวันที่ 31 ตุลาคมของปีถัดไป แล้วเสนอผ่านปลัดองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ผู้บริหารท้องถิ่นทราบ</p> <p>6) เพื่อเป็นการควบคุมภายในการรับเงินทุกประเภทให้ใช้ใบเสร็จรับเงินเล่มเดียวกัน เว้นแต่เงินประเภทนั้น มีการรับชำระเป็นประจำและมีจำนวนมากราย จะแยกใบเสร็จรับเงินเล่มหนึ่งสำหรับการรับเงินประเภทหนึ่งก็ได้ โดยให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงินการเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นพ.ศ. 2547 ข้อ 9</p>
<p>2. จากการตรวจสอบการรับเงิน การนำส่งเงิน และการเก็บรักษาเงิน พบว่า องค์การบริหารส่วนตำบล มีการปฏิบัติไม่ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจสอบเงินขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2547 ดังนี้</p> <p>1) เมื่อเจ้าหน้าที่มีการรับเช็คเพื่อชำระค่าภาษีและค่าขยะมูลฝอย จะ<b>ไม่บันทึกในใบเสร็จรับเงิน</b> และไม่มีการลงชื่อและวันเดือนปีกำกับไว้</p> <p>2) ปีงบประมาณ 2556 เมื่อมีการรับเงินและนำส่งเงิน เช่น ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ค่าขยะมูลฝอย เป็นต้น เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ<b>ไม่ได้ระบุเล่มที่ เลขที่ของใบเสร็จ</b></p> <p>3) <b>ไม่มีการรวมยอดเงินตามสำเนาใบเสร็จรับเงินทุกฉบับไว้ด้านหลังใบเสร็จรับเงิน</b></p>	<p>สั่งการให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบดังกล่าวโดยเคร่งครัดเพื่อป้องกันมิให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการขึ้นอีก หากผู้รับผิดชอบละเลยไม่ปฏิบัติตามระเบียบให้ดำเนินการทางวินัยอย่างจริงจังและไม่ให้เกิดกรณีเช่นนี้อีก</p> <p>ผู้บังคับบัญชาทุกระดับต้องดูแล เอาใจใส่ การปฏิบัติงานขอผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างใกล้ชิด และให้ความสำคัญกับงานด้านการเงินและบัญชี เพราะเป็นระบบที่สำคัญต่อการตัดสินใจทางการบริหารของผู้บริหารท้องถิ่น</p>

ข้อบกพร่องที่ตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
<p>ฉบับสุดท้ายและลงลายมือชื่อระหว่างผู้รับเงินและผู้ส่งเงิน เป็นการปฏิบัติไม่ถูกต้องตามระเบียบฯ ข้อ 10</p> <p>4) <u>ไม่นำเงินที่ได้รับพร้อมสำเนาใบเสร็จรับเงินและเอกสารอื่นที่จัดเก็บในวันนั้นทั้งหมดส่งต่อให้กับเจ้าหน้าที่การเงินเพื่อนำเงินฝากธนาคาร เป็นการไม่ปฏิบัติตามระเบียบฯ ข้อ 11</u></p> <p>5) <u>หน่วยงานคลังไม่ได้จัดให้มีการตรวจสอบจำนวนเงินที่จัดเก็บแล้วนำส่งกับหลักฐานและรายการที่บันทึกไว้ในสมุดเงินสดว่าถูกต้องครบถ้วนหรือไม่ เป็นการไม่ปฏิบัติตามระเบียบฯ ข้อ 12</u></p> <p>6) <u>หน่วยงานคลังไม่จัดทำทะเบียนคุมการรับ-จ่ายใบเสร็จรับเงินให้เป็นปัจจุบัน ทำให้ไม่สามารถตรวจสอบได้ เป็นการไม่ปฏิบัติตามระเบียบฯ ข้อ 14</u></p> <p>7) <u>เมื่อสิ้นปีหัวหน้าหน่วยงานที่รับใบเสร็จรับเงินไปดำเนินการจัดเก็บเงินไม่แจ้งให้หัวหน้าหน่วยงานคลังทราบ เป็นการไม่ปฏิบัติตามระเบียบฯ ข้อ 16</u></p> <p>8) <u>เมื่อสิ้นปีงบประมาณองค์การบริหารส่วนตำบล ไม่มีการประ เจาะรู้ หรือประทับตราเลิกใช้ใบเสร็จที่ยังไม่ใช้คงติดในเล่มใบเสร็จรับเงิน เป็นการไม่ปฏิบัติตามระเบียบฯ ข้อ 17</u></p>	
<p>3. จากการตรวจนับใบเสร็จรับเงินคงเหลือพบใบเสร็จรับเงินภาษีบำรุงท้องที่มีให้ตรวจนับจำนวน 75 เล่ม แต่ตามทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน มีการใช้ไปจำนวน 76 เล่ม <u>ไม่มีใบเสร็จรับเงินภาษีบำรุงท้องที่ที่ใช้ไปให้ตรวจสอบอีก 1 เล่ม</u></p> <p>เมื่อตรวจสอบตามรายงานของคณะกรรมการและอบต. ได้รายงานการใช้ใบเสร็จรับเงินให้นายอำเภอ กรณีขอส่งรายงานการใช้แบบพิมพ์ใบเสร็จรับเงินและการเจาะปะ โดยระบุใบเสร็จรับเงินดังกล่าวได้เจาะปรุแล้ว</p>	<p>เป็นการไม่ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ 19 ซึ่งกำหนดให้หน่วยงานคลังเก็บรักษาสำเนาใบเสร็จรับเงินซึ่งยังมีได้ตรวจสอบจากผู้มีอำนาจตรวจสอบไว้ในที่ปลอดภัยอย่าให้สูญหาย และเมื่อได้ตรวจสอบแล้วก็ให้เก็บไว้อย่างเอกสารธรรมดา</p> <p>ให้ออบต. ค้นหาใบเสร็จรับเงินประเภทภาษีบำรุงท้องที่สูญหาย หากไม่พบ ให้ดำเนินการแจ้ง</p>

ข้อบกพร่องที่ตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
<p>เจ้าหน้าที่ได้ตอบชี้แจงว่าใบเสร็จรับเงินดังกล่าวสูญหายไม่สามารถค้นหาให้ตรวจสอบได้</p>	<p>ความตามกฎหมายและตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงแก่ผู้ที่เกี่ยวข้องตามควรแก่กรณีต่อไป</p>
<p>4. เทศบาลไม่มีใบเสร็จรับเงินค่าขยะมูลฝอยที่ใช้ไป</p> <p>เทศบาลชี้แจงว่าใบเสร็จรับเงินดังกล่าวสูญหายระหว่างการย้ายที่ทำการใหม่ของเทศบาลฯ ได้แจ้งความกับสถานีตำรวจภูธรแล้ว โดยยังมีได้แจ้งจังหวัดทราบ เป็นการไม่ปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0313.6/ว 3153 ลงวันที่ 1 พฤศจิกายน 2544 เรื่อง การจัดเก็บและดูแลเอกสารทางการเงินของ อปท.</p>	<p>เป็นการไม่ปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0313.6/ว 3153 ลงวันที่ 1 พฤศจิกายน 2544 เรื่อง การจัดเก็บและดูแลเอกสารทางการเงินของ อปท.</p> <p>ขอให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงกรณีใบเสร็จรับเงินค่าขยะมูลฝอยที่ใช้ในปีงบประมาณ 2554 สูญหาย พร้อมทั้งพิจารณาโทษแก่ผู้รับผิดชอบตามที่กำหนดในหนังสือสั่งการดังกล่าวโดยเคร่งครัด</p>
<p>5. พนักงานจ้างตามภารกิจ กระทำการทุจริตปลอมแปลงใบเสร็จรับเงินของเทศบาล ไปเรียกเก็บเงินค่าธรรมเนียมขยะมูลฝอยจากประชาชนแล้วนำไปใช้ส่วนตัว</p> <p>เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ 6 ทุจริตต่อหน้าที่ราชการ โดยใช้ตำแหน่งหน้าที่โดยมิชอบเพื่อให้ได้มาซึ่งทรัพย์สินแก่ตนเอง</p>	<p>ความผิดทางวินัยให้ไล่ออก เรื่องอยู่ระหว่างการดำเนินการของ กทจ. และความผิดอาญาอยู่ระหว่างการดำเนินคดีของสถานีตำรวจภูธร ขณะนี้อยู่ระหว่างการดำเนินการสอบสวนของพนักงานสอบสวนสถานีตำรวจภูธร</p>
<p>6. โครงการป้องกันและบำบัดยาเสพติด มีการเบิกจ่ายค่าใช้สถานที่ให้แก่หน่วยงานราชการ จำนวน 5 รุ่น โดยไม่มีใบเสร็จรับเงินจากหน่วยงานดังกล่าวมาเพื่อประกอบฎีกาเบิกจ่าย</p>	<p>ให้นำหลักฐานที่แสดงว่ามีการจ่ายเงินให้กับหน่วยงานราชการดังกล่าวมาให้สำนักตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดตรวจสอบโดยด่วน และหากเอกสารดังกล่าวถือเป็นเอกสารอันมีลักษณะเช่นเดียวกับใบเสร็จรับเงิน ขอให้หน่วยงานดังกล่าวยืนยันวิธีการการรับเงิน การควบคุมจำนวนที่รับจ่ายทำนองเดียวกันกับใบเสร็จรับเงิน ซึ่งหากไม่สามารถยืนยันได้ ขอให้นำเงินส่งคืนคลังเทศบาลฯ และขอให้ผู้บังคับบัญชาควบคุมการปฏิบัติงานอย่างใกล้ชิด ในโอกาสต่อไปอย่าให้เกิดข้อผิดพลาดเช่นนี้อีก</p>