



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานคลังเขต ๖ กลุ่มงานตรวจสอบและกำกับกำกับการคลัง โทร. ๐ ๕๕๓๒ ๒๖๗๔

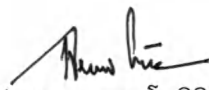
ที่ กค. ๐๔๒๘.๒/๐๔๖๓ วันที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการตรวจติดตามการปฏิบัติงานของสำนักงานคลังจังหวัดนครสวรรค์
เรียน คลังจังหวัดนครสวรรค์

ตามที่กรมบัญชีกลางได้อนุมัติแผนการตรวจสอบสำนักงานคลังจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และสำนักงานคลังเขต ๖ ได้ดำเนินการตรวจสอบและติดตามผลการปฏิบัติงานของสำนักงานคลัง จังหวัดนครสวรรค์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ระหว่างวันที่ ๒๙ - ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๕ ตามหนังสือ สำนักงานคลังเขต ๖ ที่ กค. ๐๔๒๘.๒/๐๔๓๖ ลงวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๕ นั้น

สำนักงานคลังเขต ๖ ได้จัดทำรายงานผลการตรวจสอบสำนักงานคลังจังหวัดนครสวรรค์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เสร็จเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามรายงานผลการตรวจสอบที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป


(นายเจษฎา โพธิจินดา)
คลังเขต ๖



รายงานผลการตรวจสอบแจ้งสำนักงานคลังจังหวัด
สำนักงานคลังเขต ๖
รายงานผลการตรวจสอบสำนักงานคลังจังหวัดนครสวรรค์
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
ระหว่างวันที่ ๒๙ - ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๕

๑. ข้อมูลทั่วไป

สำนักงานคลังเขต ๖ มีหน้าที่ความผิดชอบตามกฎหมายกระทรวงการแบ่งส่วนราชการกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ในการกำกับการปฏิบัติงานของสำนักงานคลังจังหวัดในเขตพื้นที่รับผิดชอบ เพื่อติดตามผลการดำเนินงานภารกิจทุกด้านให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และสนองต่อนโยบายของ กรมบัญชีกลาง ซึ่งสำนักงานคลังเขตได้กำหนดแผนการตรวจสอบสำนักงานคลังจังหวัดนครสวรรค์ ระหว่าง วันที่ ๒๙ - ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๕ โดยมุ่งเน้นการตรวจสอบการปฏิบัติงานตามภารกิจ และติดตาม ผลการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะในการตรวจสอบครั้งก่อน

๒. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๒.๑ เพื่อประเมินการดำเนินงานของสำนักงานคลังจังหวัดสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของแผนงาน งาน โครงการ นโยบายหรือยุทธศาสตร์ของสำนักงานคลังจังหวัด กรมบัญชีกลาง จังหวัด กระทรวงการคลัง และรัฐบาล

๒.๒ เพื่อประเมินระบบควบคุมภายในที่เหมาะสมเพียงพอ และมีการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุม ภายในที่กำหนดอย่างสม่ำเสมอ

๒.๓ เพื่อเสริมสร้างการดำเนินงานของสำนักงานคลังจังหวัดให้เป็นไปตามกฎหมายระเบียบข้อบังคับ และมาตรฐานการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้

๒.๔ เพื่อติดตามผลการปฏิบัติงานของสำนักงานคลังจังหวัดตามข้อเสนอแนะหรือรายงานผล การตรวจสอบครั้งที่ผ่านมา

๒.๕ เพื่อสามารถระบุปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และกำหนดแนวทางการปรับปรุงแก้ไข เพื่อพัฒนา ปรับปรุงการปฏิบัติงาน

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

๓.๑ ประเด็นการตรวจสอบ

๑) ภารกิจการควบคุมการเบิกจ่ายเงินของแผ่นดิน

๑.๑) ด้านการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)

- การมอบหมายหน้าที่การปฏิบัติงานในระบบ GFMIS และ New GFMIS
- ทะเบียนคุมการใช้งานบัตร Smart Card และ New GFMIS Token key

๒) ภารกิจการควบคุมการใช้จ่ายเงินของส่วนราชการ

๒.๑) ด้านกฎหมายและระเบียบการเงินการคลัง

- การดำเนินการตรวจสอบการสอบทานผลการประเมินด้านการตรวจสอบภายในสำหรับ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๒) ด้านบัญชีภาครัฐ

- การจัดทำรายงานการเงินจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เสนอผู้ว่าราชการจังหวัด ภายในระยะเวลาที่กำหนด

๒.๓) ด้านเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน

- การตรวจสอบใบสำคัญและเอกสารที่เกี่ยวข้องในการเบิกค่าใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินภายในระยะเวลาที่กำหนด

๓) การจัดการควบคุมงบประมาณบุคลากรภาครัฐ

๓.๑) การมอบหมายผู้ปฏิบัติหน้าที่นายทะเบียนสวัสดิการรักษายาบาลในระบบ Digital Pension

๓.๒) การมอบหมายผู้ปฏิบัติหน้าที่ส่วนราชการผู้ขอและส่วนราชการผู้เบิกในระบบ Digital Pension

๓.๓) การดำเนินการประชาสัมพันธ์การยื่นขอรับบำเหน็จบำนาญให้กับผู้เกษียณอายุราชการ

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๔) การจัดการสนับสนุนนโยบายของกระทรวงการคลัง และรัฐบาล

๔.๑) การสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานด้านเศรษฐกิจโดยทีมเศรษฐกิจในฝันของสำนักงานคลังจังหวัดในเขต ๖

๔.๒) การดำเนินงานตามแนวทางเพื่อพัฒนาการเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายงบประมาณของสำนักงานคลังจังหวัดในเขต ๖

๕) การกิจสนับสนุน

๕.๑) การปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี

๕.๒) การปฏิบัติงานด้านการพัสดุภาครัฐ

๕.๓) การปฏิบัติงานตามเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานภายในกรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๖) การกิจที่ได้รับมอบหมายอื่น ๆ

- การจัดทำรายงานการใช้จ่ายเงินส่วนลดสลากกินแบ่งรัฐบาล

๓.๒ ปริมาณการตรวจสอบ

- ระยะเวลาในการตรวจสอบ จำนวน ๒ วัน ระหว่างวันที่ ๒๙ - ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๕

- ข้อมูล เอกสารและระบบงานประกอบการตรวจสอบในระหว่างเดือนสิงหาคม ๒๕๖๔ - เมษายน ๒๕๖๕

๓.๓ วิธีการตรวจสอบ

- การสุ่มตรวจเอกสารการเงิน การบัญชี การพัสดุ ประจำเดือนสิงหาคม กันยายน ธันวาคม ๒๕๖๔ และมกราคม มีนาคม เมษายน ๒๕๖๕

- การตรวจสอบเอกสาร การสอบทาน การสังเกตการณ์ คำนวณ กระทบยอด และสัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง

๔. ผลการตรวจสอบ

๑. การจัดการควบคุมการเบิกจ่ายเงินของแผ่นดิน

๑.๑) ด้านการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)

- การมอบหมายหน้าที่การปฏิบัติงานในระบบ GFMIS และ New GFMIS (การใช้บัตร GFMIS Smart Card และอุปกรณ์ New GFMIS Token key หรือรหัสผู้ใช้งาน User name)

สำนักงานคลังจังหวัดได้จัดทำคำสั่งมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบการปฏิบัติงานในระบบ GFMIS ตามแนวทางที่กำหนดในหนังสือสำนักกำกับและพัฒนาระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ ที่ กค ๐๔๐๙.๔/๐๐๐๙๔ ลงวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙ เรื่อง แนวทางควบคุมการใช้งานบัตรกำหนดสิทธิการใช้งาน (GFMIS Smart Card) ของสำนักงานคลังจังหวัดในฐานะหน่วยงานกลางได้อย่างถูกต้องครบถ้วน

สำนักงานคลังจังหวัดได้จัดทำคำสั่งมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบการปฏิบัติงานในระบบ New GFMS Thai ตามแนวทางที่กำหนดในคำสั่งกรมบัญชีกลาง ที่ ก. ๑๒๖/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๕ เรื่อง การใช้อุปกรณ์ New GFMS Token key หรือรหัสผู้ใช้งาน (username) ในการปฏิบัติงานในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai) ได้อย่างถูกต้องครบถ้วน

สำนักงานคลังจังหวัดได้บันทึกทะเบียนคุมการใช้งานบัตร Smart Card (ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕) และอุปกรณ์ New GFMS Token key (ตั้งแต่ ๔ เมษายน - ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๕) อย่างสม่ำเสมอ และเป็นปัจจุบัน

๒. การจัดการควบคุมการใช้จ่ายเงินของส่วนราชการ

๒.๑) ด้านกฎหมายและระเบียบการเงินการคลัง

- การดำเนินการตรวจสอบการสอบทานผลการประเมินด้านการตรวจสอบภายในสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สำนักงานคลังจังหวัดคัดเลือกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีผู้ตรวจสอบภายในมาสอบทาน และตรวจสอบเอกสารที่ อปท. จัดส่งให้เรียบร้อยแล้ว โดยรายงานผลให้กรมบัญชีกลางและสำนักงานคลัง เขต ๖ ทราบ เมื่อวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๕

๒.๒) ด้านบัญชีภาครัฐ

- การจัดทำรายงานการเงินจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เสนอผู้ว่าราชการจังหวัด ภายในระยะเวลาที่กำหนด

สำนักงานคลังจังหวัดจัดทำรายงานการเงินในภาพรวมของจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยส่วนราชการในจังหวัดที่เป็นหน่วยเบิกจ่าย มีทั้งหมด ๑๒๑ แห่ง เสนอผู้ว่าราชการจังหวัด ครบทุกหน่วยงาน ภายในระยะเวลาที่กำหนดและเป็นไปตามแนวทางตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๓.๒/ว ๔๖๖ ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๓ เรื่อง รายงานการเงินในภาพรวมของจังหวัด

๒.๓) ด้านเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน

- การตรวจสอบใบสำคัญและเอกสารที่เกี่ยวข้องในการเบิกขอใช้เงินทดรองราชการ เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินภายในระยะเวลาที่กำหนด

กลุ่มงานระบบการคลังเป็นผู้รับเรื่องตั้งวงเงินทดรองราชการฯ ในระบบ DIMS จากสำนักงาน ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัด และตั้งวงเงินทดรองราชการฯ ในระบบ GFMS โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ มีการตั้งวงเงิน จำนวน ๔ ภัย ดังนี้

- วงเงินช่วยเหลือ จำนวน ๑ ภัย เบิกเงิน จำนวน ๒,๖๘๖,๒๓๒.๗๕ บาท ชดใช้วงเงินแล้ว จำนวน ๒๙,๗๐๐ บาท

- วงเงินเชิงป้องกันฯ จำนวน ๓ ภัย เบิกเงิน จำนวน ๙,๑๘๖,๐๖๘.๖๓ บาท ชดใช้วงเงินแล้ว จำนวน ๑,๖๓๕,๐๕๖ บาท

กลุ่มงานวิชาการ กลุ่มงานระบบการคลัง และกลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัดหมุนเวียน ตรวจสอบเอกสารใบสำคัญในการเบิกขอใช้เงินทดรองราชการฯ และกลุ่มงานวิชาการจะรวบรวมรายงานสรุปผลการตรวจสอบเพื่อเสนอต่อกรมบัญชีกลางภายในระยะเวลาที่กำหนด ตามหนังสือกองกฎหมาย

ที่ กค ๐๔๐๒.๔/๙๓๗ ลงวันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๑ เรื่อง การตรวจสอบการใช้จ่ายเงินทอรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน

๓. การกักการควบคุมงบประมาณบุคลากรภาครัฐ

๓.๑) การมอบหมายผู้ปฏิบัติหน้าที่นายทะเบียนสวัสดิการรักษายาบาลในระบบ Digital Pension

สำนักงานคลังจังหวัดจัดทำคำสั่งแต่งตั้งนายทะเบียนสวัสดิการรักษายาบาลในระบบ Digital Pension เป็นไปตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ ๐๔๑๖.๓/ว ๑๒๗๗ ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๔ เรื่อง การลงทะเบียนเพื่อขอกำหนดสิทธิเข้าใช้งานในระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล (ระบบ Digital Pension) ของนายทะเบียนสวัสดิการรักษายาบาล ณ วันที่เข้าตรวจสอบ สำนักงานคลังจังหวัดได้ปรับปรุงฐานข้อมูลของบุคลากรให้ถูกต้องเป็นปัจจุบันเรียบร้อยแล้ว

๓.๒) การมอบหมายผู้ปฏิบัติหน้าที่ส่วนราชการผู้ขอและส่วนราชการผู้เบิกในระบบ Digital Pension

สำนักงานคลังจังหวัดจัดทำคำสั่งมอบหมายผู้ปฏิบัติหน้าที่ส่วนราชการผู้ขอและส่วนราชการผู้เบิกในระบบ Digital Pension เป็นไปตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๑๑.๖/ว ๐๐๐๙๙๖ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ เรื่อง การลงทะเบียนเพื่อขอให้กำหนดสิทธิเข้าใช้งานระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล (Digital Pension) สำหรับการกำหนดสิทธิเข้าใช้งานในระบบ Digital Pension สำนักงานคลังจังหวัดได้ปฏิบัติตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๐.๑/ว ๑๗๒ ลงวันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๕๒ เรื่อง การกำหนดสิทธิการเข้าใช้ระบบบำเหน็จบำนาญ

๓.๓) การดำเนินการประชาสัมพันธ์การยื่นขอรับบำเหน็จบำนาญให้กับผู้เกษียณอายุราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

สำนักงานคลังจังหวัดได้ดำเนินการประชาสัมพันธ์ ผ่าน ๓ ช่องทาง ๆ ละ ๑ ครั้ง ได้แก่ ประชาสัมพันธ์ให้กับผู้เกษียณอายุราชการปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ทราบการยื่นขอรับบำเหน็จบำนาญผ่านระบบ Digital Pension ผ่านทางไลน์กลุ่มส่วนราชการในจังหวัด และกลุ่มเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานบำเหน็จบำนาญ Facebook ของสำนักงานคลังจังหวัด และเว็บไซต์สำนักงานคลังจังหวัด

๔. การกักการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการสนับสนุนนโยบายของกระทรวงการคลัง และรัฐบาล

๔.๑) การสร้างมาตรฐานภารกิจด้านเศรษฐกิจโดยทีมเศรษฐกิจในฝันของสำนักงานคลังจังหวัดในเขต ๖

ตรวจสอบการดำเนินการข้อสั่งการตามมติที่ประชุมการสร้างมาตรฐานภารกิจด้านเศรษฐกิจโดยทีมเศรษฐกิจในฝันของสำนักงานคลังเขตและสำนักงานคลังจังหวัดในเขต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ (หนังสือสำนักงานคลังเขต ๖ ที่ กค ๐๔๒๘.๓/๐๐๕๕ ลงวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๕) และข้อสั่งการจากการประชุม “Master Plan ต้นแบบเศรษฐกิจรายอำเภอ Zone ๖” (หนังสือสำนักงานคลังเขต ๖ ที่ กค ๐๔๒๘.๓/๐๑๙๔ ลงวันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๖๕) ดังนี้

- สำนักงานคลังจังหวัดคัดเลือกอำเภอนำร่อง จำนวน ๑ อำเภอ คือ อำเภอเก้าเลี้ยว และจัดทำรายงานเศรษฐกิจอำเภอในรูปแบบ Infographic ตามแบบมาตรฐาน

- จัดทำเป็นรายงานเศรษฐกิจรายอำเภอ ในรูปแบบ Infographic ตามแบบมาตรฐาน ครบทั้ง ๑๕ อำเภอ (รวมอำเภอนำร่อง) และรายงานให้คลังเขตทราบตามข้อสั่งการฯ เรียบร้อยแล้ว

๔.๒) การดำเนินงานตามแนวทางเพื่อพัฒนาการเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายงบประมาณของสำนักงานคลังจังหวัดในเขต ๖

ตรวจสอบการดำเนินการตามแนวทางเพื่อพัฒนาการเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายงบประมาณของสำนักงานคลังจังหวัดในเขต ๖ (หนังสือสำนักงานคลังเขต ๖ ที่ กค ๐๔๒๘/๐๐๕๖ ลงวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๕) ดังนี้

- จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณและการใช้จ่ายภาครัฐตามแนวทางเพื่อพัฒนาการเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายงบประมาณของสำนักงานคลังจังหวัดในเขต ๖ เป็นไปตามรูปแบบมาตรฐาน

- ดำเนินการบันทึกข้อมูลแบบฟอร์มการติดตามการจัดซื้อจัดจ้างรายการผ่าน Google Sheet เป็นไปตามรูปแบบมาตรฐาน

- ดำเนินการนำเสนอข้อมูลด้านเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ PowerPoint e-book และ Infographic เป็นไปตามรูปแบบมาตรฐาน

๕. การกิจสนับสนุน

๕.๑) การปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีของสำนักงานคลังจังหวัด

ตรวจสอบกระบวนการปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายเงิน และการบันทึกบัญชีตามกฎหมายระเบียบและมาตรฐานการบัญชีภาครัฐโดยวิธีการสุ่มตรวจใบสำคัญเดือนสิงหาคม กันยายน ธันวาคม ๒๕๖๔ และมกราคม มีนาคม เมษายน ๒๕๖๕

๑) การมอบหมายหน้าที่ มีคำสั่งแต่งตั้งมอบหมายผู้รับผิดชอบด้านการเงินและการบัญชี คณะกรรมการเก็บรักษาเงิน คณะกรรมการตรวจสอบการรับ-จ่ายเงินประจำวัน และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องเป็นปัจจุบันตรงกับการปฏิบัติงาน

๒) การจัดเก็บและนำส่งรายได้ของหน่วยงาน ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ได้แก่ การใช้ใบเสร็จรับเงิน การเก็บรักษาเงิน การรับและนำส่งรายได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด

๓) การเบิกเงินจากคลัง ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ พบว่า การขออนุมัติเบิกจ่ายเงินทุกครั้งก่อนเบิกจ่ายเงินให้กับผู้มีสิทธิหรือเจ้าหน้าที่ กรณีค่าสาธารณูปโภคมีการจ่ายตรงให้แก่เจ้าหน้าที่ การส่งเงินยืมภายในระยะเวลาที่กำหนดและบันทึกรายการค่าใช้จ่ายในสัญญาเงินยืม ในกรณีที่ได้รับใบแจ้งหนี้/ใบส่งของที่เป็นหนังสือได้ลงทะเบียนรับเอกสารตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

- ตรวจสอบเงินทดรองราชการ

สำนักงานคลังจังหวัดได้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินทดรองราชการ พ.ศ. ๒๕๖๒ และหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๑๐.๓/ว๖๑ ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๒ เรื่อง การบัญชีและการควบคุมเงินทดรองราชการ เป็นไปอย่างถูกต้อง

๕.๒) การปฏิบัติงานด้านการพัสดุภาครัฐ

ตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบในกระบวนการดำเนินการจัดหาพัสดุดังแต่ขั้นตอนการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างประจำปี การกำหนดคุณลักษณะ การกำหนดราคากลาง การจัดทำรายงาน

ขอความเห็นชอบ การเจรจาตกลงหรือพิจารณาผลการอนุมัติซื้อจ้าง การประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารสัญญา การตรวจรับ และการเบิกจ่ายเงินมีเอกสารหลักฐานถูกต้องครบถ้วน การประเมินผล และเปิดเผยผลสัมฤทธิ์ของการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบ กฎกระทรวง ประกาศ และหนังสือสั่งการที่ออกตามพระราชบัญญัตินี้ดังกล่าว

จากการสุ่มตรวจเอกสารขอเบิกรายเดือนที่ต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามประเภทพัสดุที่จัดทำด้วยวิธีการเฉพาะเจาะจง จำนวน ๑๘ รายการ พบว่า

ขั้นตอนการกำหนดคุณลักษณะ การกำหนดราคากลาง

๑. การซื้อจ้างหัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการหรือเจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งรับผิดชอบในการจัดทำร่างขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่อง อนุมัติยกเว้นและกำหนดแนวทางการปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอ

๒. การกำหนดราคากลาง ตามมาตรา ๔ (๑)-(๖) เพื่อใช้เป็นฐานสำหรับเปรียบเทียบราคาที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้ยื่นข้อเสนอ ได้กำหนดราคากลางว่ามาจากแหล่งใดตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติฯ โดยระบุไว้ในรายงานขอซื้อขอจ้าง

ขั้นตอนการจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง

การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้างมีการกำหนดรายการไว้ในรายงานขอซื้อหรือขอจ้างอย่างน้อย ๘ รายการ ตามที่ระเบียบกระทรวงการคลังฯ ข้อ ๒๒ กำหนด และหัวหน้าเจ้าหน้าที่ลงนามเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบ โดยหัวหน้าหน่วยงานของรัฐได้ให้ความเห็นชอบในรายงานขอซื้อหรือขอจ้างดำเนินการเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ ข้อ ๒๔

ขั้นตอนการอนุมัติซื้อจ้าง และการประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง

๑. การจัดซื้อจัดจ้าง ได้จัดทำรายงานผลการพิจารณาและอนุมัติการสั่งซื้อสั่งจ้าง โดยหัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายทุกรายการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนที่สุ่มตรวจ

๒. การจัดทำและเผยแพร่ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง สำนักงานคลังจังหวัดดำเนินการในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง และของสำนักงานคลังจังหวัด พร้อมทั้งปิดประกาศโดยเปิดเผย สถานที่ปิดประกาศของสำนักงานคลังจังหวัดทุกรายการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนที่สุ่มตรวจ

ขั้นตอนการบริหารสัญญาและการตรวจรับ

๑. สำนักงานคลังจังหวัดได้จัดทำหนังสือตกลงไว้ต่อกันทุกรายการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนที่สุ่มตรวจระหว่างผู้ว่าจ้างกับผู้รับจ้าง โดยผู้มีอำนาจลงนามผูกพันในหนังสือ

๒. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ/ผู้ตรวจรับพัสดุดำเนินการตรวจรับพัสดุ และเจ้าหน้าที่รายงานผลการตรวจรับพัสดุให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐทราบเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ ข้อ ๑๗๕ เพื่อดำเนินการเบิกจ่ายต่อไป

ขั้นตอนการบริหารพัสดุ

๑. การเก็บและการบันทึก ได้บันทึกรายการในทะเบียนเพื่อควบคุมพัสดุตันทีหลังจากได้รับมอบพัสดุ

๒. การเบิกจ่ายพัสดุ หัวหน้าหน่วยพัสดุ/ผู้มีหน้าที่เกี่ยวกับการควบคุม/ผู้ได้รับมอบหมาย เป็นผู้สั่งจ่ายพัสดุ

๓. การตรวจสอบพัสดุ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ พร้อมทั้งจัดทำเอกสารการตรวจสอบภายในระยะเวลาที่กำหนด การตรวจสอบพัสดุเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ ข้อ ๒๑๓ และ ๒๑๔ โดยรายงานให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบ ตามหนังสือสำนักงานคลังจังหวัดนครสวรรค์ ที่ นว ๐๐๐๓/๙๐๓ ลงวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๔ เรื่อง รายงานการตรวจสอบพัสดุ ครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ไม่มีรายการวัสดุสูญหาย/ชำรุดเสื่อมสภาพ ไม่มีรายการครุภัณฑ์ที่ชำรุด เสื่อมสภาพ

- การใช้ราชการ

สำนักงานคลังจังหวัดปฏิบัติตามระเบียบกรมบัญชีกลางว่าด้วยการใช้และการบำรุงรักษาราชการของกรมบัญชีกลาง พ.ศ. ๒๕๖๓ ได้อย่างอย่างถูกต้องครบถ้วน

๕.๓) การปฏิบัติงานตามเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานภายในกรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

สำนักงานคลังจังหวัดได้รายงานผลการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัดเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานภายในกรมบัญชีกลาง รอบ ๙ เดือน ภายในระยะเวลาที่กำหนด ทั้งนี้ ตัวชี้วัดข้อ ๑.๑ ความสำเร็จของการเบิกจ่ายและการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ มีผลการเบิกจ่าย ณ วันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๕ ร้อยละ ๖๔.๖๔ (เป้าหมายไตรมาส ๔ ร้อยละ ๗๕.๐๐) และใช้จ่าย ร้อยละ ๘๗.๙๕ (เป้าหมายไตรมาส ๔ ร้อยละ ๑๐๐) และตัวชี้วัดข้อ ๑.๒ ความสำเร็จของการเบิกจ่ายและการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ มีผลการเบิกจ่าย ณ วันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๕ ร้อยละ ๗๖.๐๑ (เป้าหมายไตรมาส ๔ ร้อยละ ๙๓.๐๐) และใช้จ่าย ร้อยละ ๘๘.๖๘ (เป้าหมายไตรมาส ๔ ร้อยละ ๑๐๐.๐๐) ขอให้ดำเนินการเร่งรัดให้เป็นไปตามเป้าหมายที่คณะรัฐมนตรีกำหนด

๖. การกิจที่ได้รับมอบหมายอื่น ๆ

- การจัดทำรายงานการใช้จ่ายเงินส่วนลดสลากกินแบ่งรัฐบาล

การจัดทำรายงานการใช้จ่ายเงินและการควบคุมการใช้จ่ายเงินส่วนลดสลากกินแบ่งรัฐบาลเป็นไปตามแนวปฏิบัติการใช้จ่ายเงินส่วนลดสลากกินแบ่งรัฐบาลของสำนักงานคลังเขต/จังหวัด ตามหนังสือสำนักงานเลขานุการกรม ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๑.๓/๐๗๕๕ ลงวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๐ เรื่อง แนวปฏิบัติการใช้จ่ายเงินส่วนลดสลากกินแบ่งรัฐบาลของสำนักงานคลังเขต/จังหวัด

- การเก็บรักษาและรายงานธนบัตรตัวอย่าง

ธนบัตรตัวอย่างฉบับจริงครบถ้วนตรงตามทะเบียนคุม จัดเก็บในตู้เซฟ และรายงานให้คลังเขต ๖ และกรมบัญชีกลางทราบ ตามหนังสือสำนักงานคลังจังหวัดนครสวรรค์ที่ นว ๐๐๐๓/๖๕๗ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ เรื่อง รายงานการเก็บรักษาธนบัตรตัวอย่าง และ ที่ นว ๐๐๐๓/๖๕๖ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ เรื่อง รายงานการเก็บรักษาธนบัตรตัวอย่าง ตามลำดับ

๕. ความเห็นของสำนักงานคลังจังหวัด

สำนักงานคลังจังหวัดได้รับทราบข้อสังเกตและข้อเสนอแนะข้างต้น และจะนำไปแก้ไขปรับปรุง พร้อมทั้งรายงานความคืบหน้าให้สำนักงานคลังเขต ๖ ทราบต่อไป

๖. การติดตามผลการตรวจสอบครั้งก่อน

การตรวจสอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ การเบิกจ่ายค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสารให้แก่ผู้รับจ้าง ซึ่งมีวงเงินในสัญญาการจัดซื้อจัดจ้าง จำนวนเงิน ๒๔,๐๐๐.-บาท โดยแบ่งจ่ายเป็นเดือน ๆ ละ ๒,๐๐๐.- บาท การบันทึกข้อมูลในระบบ e - GP ไม่เลือกการจ่ายเงินผ่านระบบ GFMS ทำให้ไม่มีการจัดทำ PO เพื่อจ่ายตรงเข้าบัญชีของเจ้าหน้าที่ จากการติดตามในครั้งนี้ พบว่า เจ้าหน้าที่ได้บันทึกการเช่าในระบบ e-GP จ่ายเงินเข้าบัญชีของเจ้าหน้าที่ผ่านระบบ GFMS ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๒๘ (๑)