



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มตรวจสอบภายใน โทร. ๖๔๑๗ ๔๓๓๖

ที่ กค ๐๔๒๑/ ๘๐

วันที่ ๗ กันยายน ๒๕๖๔

เรื่อง ส่งสำเนารายงานผลการตรวจสอบการปฏิบัติงานของสำนักงานคลังเขต ๓ (นครราชสีมา)

เรียน คลังเขต ๓

กลุ่มตรวจสอบภายใน (กตณ.) ขอส่งสำเนารายงานผลการตรวจสอบการปฏิบัติงานของสำนักงานคลังเขต ๓ (นครราชสีมา) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ซึ่งอธิบดีกรมบัญชีกลางให้ความเห็นชอบแล้วมาเพื่อโปรดทราบ

ไอศุกหมก คลังคลัง

(นางสาวขวัญกมล คลังคล้าย)

ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน





บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มตรวจสอบภายใน โทร. ๖๔๑๗ ๔๓๓๖

ที่ กค ๐๔๒๑/๗๐

วันที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบสำนักงานคลังเขต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน อธิบดีกรมบัญชีกลาง

กลุ่มตรวจสอบภายใน (กตณ.) ขอเสนอรายงานผลการตรวจสอบการปฏิบัติงานของสำนักงานคลังเขต ๓ (นครราชสีมา) สำนักงานคลังเขต ๕ (เชียงใหม่) และสำนักงานคลังเขต ๘ (สุราษฎร์ธานี) ระหว่างวันที่ ๑๕ มิถุนายน - ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๔ เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดต่อเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID - ๑๙) กตณ. ได้ปรับเปลี่ยนวิธีการตรวจสอบจากการเดินทางไปราชการเพื่อตรวจสอบ ณ สำนักงานคลังเขตที่กำหนด มาใช้วิธีการตรวจสอบโดยใช้แบบสอบถามเพื่อประเมินกระบวนการปฏิบัติงานควบคู่กับการสอบถามเอกสารหลักฐานของสำนักงานคลังเขต โดยการตรวจสอบมุ่งเน้นการตรวจสอบการปฏิบัติงานตามภารกิจ ทั้งนี้เมื่อพบข้อผิดพลาดคลาดเคลื่อนที่ไม่เป็นสาระสำคัญ กตณ. ได้แจ้งให้คลังเขต และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานได้รับทราบเพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้อง รายละเอียดปรากฏตามรายงานผลการตรวจสอบที่แนบ และสรุปประเด็นสำคัญจากการตรวจสอบได้ ดังนี้

๑. การบริหารงานภายในสำนักงานคลังเขต

สำนักงานคลังเขตทั้ง ๓ แห่ง ได้แก่ สำนักงานคลังเขต ๓ สำนักงานคลังเขต ๕ และสำนักงานคลังเขต ๘ มีการกำหนดโครงสร้างการบริหารงานภายในตามมติของ อ.ก.พ.กระทรวงการคลัง โดยแบ่งเป็น ๓ กลุ่ม ได้แก่ ๑) ฝ่ายบริหารทั่วไป ๒) กลุ่มงานตรวจสอบและกำกับการคลัง และ ๓) กลุ่มงานวิชาการและกำกับการคลัง และในการปฏิบัติงานของบุคลากรแต่ละกลุ่มงาน มีการจัดทำคำสั่งการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างชัดเจน และเป็นไปตามการแบ่งกลุ่มงานตามโครงสร้างอย่างเหมาะสมและสอดคล้องต่อการปฏิบัติงาน อย่างไรก็ตามการจัดทำคำสั่งการมอบหมายฯ ของทั้ง ๓ สำนักงานคลังเขต ยังไม่เป็นปัจจุบันเนื่องจากมีการโยกย้ายบุคลากร ซึ่งสำนักงานคลังเขตจะดำเนินการให้เป็นปัจจุบันโดยเร็วเมื่อมีบุคลากรมาปฏิบัติงานครบถ้วนแล้ว

สำนักงานคลังเขตทั้ง ๓ แห่ง ยังคงมีอัตราว่างที่ยังไม่ได้รับการบรรจุ ทั้งนี้ สำนักงานคลังเขตได้มีการบริหารจัดการโดยกำหนดในคำสั่งการมอบหมายฯ ให้มีการปฏิบัติหน้าที่ทดแทน เพื่อมิให้ส่งผลกระทบและเป็นปัญหาอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานของหน่วยงาน รวมถึงการให้บริการแก่ทุกภาคส่วน (ส่วนราชการและประชาชน) และในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดต่อเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID - ๑๙) สำนักงานคลังเขตทั้ง ๓ แห่ง มีการดำเนินการตามมาตรการการป้องกันการแพร่ระบาดของโรค COVID - ๑๙ ที่กรมบัญชีกลางได้มีหนังสือสั่งการไว้อย่างเคร่งครัดและเหมาะสม

๒. การกำกับดูแลสำนักงานคลังจังหวัดภายในเขต

๒.๑ สำนักงานคลังเขตทั้ง ๓ แห่ง ได้กำหนดแผนการตรวจสอบการปฏิบัติงานของสำนักงานคลังจังหวัดในกำกับดูแล ปีละ ๑ ครั้ง การตรวจสอบมุ่งเน้นการตรวจสอบการดำเนินงานและการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบทั้งในส่วนของการกิจหลักของสำนักงานคลังจังหวัด และการปฏิบัติงาน

สนับสนุน...



กำกับดูแลและบริหารการใช้ยาเงินของแผ่นดินให้เกิดประโยชน์สูงสุด

สนับสนุนนโยบายของกระทรวงการคลัง และในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เนื่องจากมีสถานการณ์แพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID - ๑๙) จึงได้วางแผนการตรวจสอบด้วยวิธีการที่รัดกุม และเหมาะสมกับสถานการณ์โดยขอความร่วมมือให้สำนักงานคลังจังหวัดจัดเตรียมข้อมูลเพื่อนำมาตรวจสอบ ณ สำนักงานคลังเขต

ณ วันที่ กตณ. ตรวจสอบ สำนักงานคลังเขตทั้ง ๓ แห่ง อยู่ระหว่างการติดตามให้สำนักงานคลังจังหวัดดำเนินการตามข้อเสนอแนะ (ครั้งก่อน) และดำเนินการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี

๒.๒ ปัญหาอุปสรรคในการตรวจสอบการปฏิบัติงานของสำนักงานคลังจังหวัดโดยรวมพบว่า เมื่อมีการโยกย้ายของบุคลากรทั้งในส่วนของสำนักงานคลังจังหวัดและสำนักงานคลังเขต ทำให้การปฏิบัติงานไม่ต่อเนื่องต้องใช้เวลาในการศึกษาเนื้อหา และมีปัญหาในเรื่องของอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ (เครื่อง PC) และเครื่อง Notebook ไม่ทันสมัย การปฏิบัติงานเกิดความไม่ราบรื่นและเกิดขัดข้องในการใช้งานบ่อยครั้ง

๓. กระบวนการตรวจสอบสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินส่วนภูมิภาค

สำนักงานคลังเขต ๓ สำนักงานคลังเขต ๕ และสำนักงานคลังเขต ๘ มีสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเป็นหน่วยรับตรวจในความรับผิดชอบจำนวนเขตละ ๒ แห่ง ดังนี้

สำนักงานคลังเขต	หน่วยรับตรวจในความรับผิดชอบ
สำนักงานคลังเขต ๓	สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคที่ ๔ (จังหวัดนครราชสีมา) สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคที่ ๕ (จังหวัดอุบลราชธานี)
สำนักงานคลังเขต ๕	สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคที่ ๘ (จังหวัดเชียงใหม่) สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคที่ ๙ (จังหวัดลำปาง)
สำนักงานคลังเขต ๘	สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคที่ ๑๓ (จังหวัดสุราษฎร์ธานี) สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคที่ ๑๔ (จังหวัดนครศรีธรรมราช)

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ สำนักงานคลังเขตทั้ง ๓ แห่ง ได้ตรวจสอบการรับจ่ายเงินและทรัพย์สินประจำปี และตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจทั้งสองแห่งและได้จัดส่งรายงานให้กองตรวจสอบภาครัฐสรุปผลในภาพรวมเรียบร้อยแล้ว

๔. กระบวนการตรวจสอบการประเมินการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ

กรมบัญชีกลางมีนโยบายให้สำนักงานคลังเขตรับผิดชอบประเมินการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐของสำนักงานจังหวัดและมหาวิทยาลัยที่มีสำนักงานตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาคในเขตพื้นที่ความรับผิดชอบเพื่อเสริมสร้างศักยภาพในการเป็นเครือข่ายในการปฏิบัติภารกิจของกรมบัญชีกลาง

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ สำนักงานคลังเขต ๓ และสำนักงานคลังเขต ๕ มีส่วนราชการในเขตพื้นที่ความรับผิดชอบเข้ารับการประเมินการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายใน โดยสำนักงานคลังเขตมีหน่วยงานในพื้นที่รับผิดชอบเขตละ ๒ หน่วยงาน ได้แก่ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง และหน่วยงานตรวจสอบภายในจังหวัดแพร่ ตามลำดับ สำหรับสำนักงานคลังเขต ๘ ไม่มีส่วนราชการในเขตพื้นที่ความรับผิดชอบที่เข้ารับการประเมินการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายใน โดยสำนักงานคลังเขต ๓ และสำนักงานคลังเขต ๕ ได้สรุปผลการตรวจประเมินการประกันคุณภาพให้กองตรวจสอบภาครัฐดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องเรียบร้อยแล้ว

๕. การตรวจ...



กำกับดูแลและบริหารการใช้จ่ายเงินของแผ่นดินให้เกิดประโยชน์สูงสุด

๕. การตรวจสอบการอนุมัติสั่งจ่ายบำเหน็จบำนาญ

ในการสอบทานกระบวนการปฏิบัติงานการอนุมัติสั่งจ่ายบำเหน็จบำนาญฯ ของสำนักงานคลังเขต ทั้ง ๓ แห่ง พบว่า สำนักงานคลังเขตมีการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลและเอกสารเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการขอรับและการจ่ายบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๒๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการยื่นขอรับบำเหน็จบำนาญด้วยตนเองทางอิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบบำเหน็จบำนาญที่กำหนด ทั้งนี้ คำสั่งการกำหนดสิทธิการเข้าใช้งานในระบบ e-Pension ของสำนักงานคลังเขต ๕ กำหนดให้เจ้าหน้าที่บุคคลเดียวกันเป็นทั้งผู้มีสิทธิในระดับปฏิบัติงาน และระดับผู้อนุมัติ เนื่องจากผู้อนุมัติมีการโยกย้ายไปหน่วยงานอื่น แต่ในการปฏิบัติงานคลังเขตได้มอบหมายเจ้าหน้าที่รายดังกล่าวปฏิบัติงานในการอนุมัติเพียงอย่างเดียว และมีการสอบทานจากผู้มีอำนาจอีกชั้นหนึ่ง

ความเห็นและข้อเสนอแนะ

ในกรณีที่สำนักงานคลังเขต ๕ มีบุคลากรครบถ้วนตามกรอบอัตราแล้วขอให้ทบทวน คำสั่งการกำหนดสิทธิการเข้าใช้งานในระบบ e-Pension ให้มีการแบ่งแยกหน้าที่ระดับผู้ปฏิบัติงานและระดับผู้อนุมัติ เพื่อให้มีการควบคุมภายในที่เหมาะสมและสามารถสอบทานการปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น

๖. การตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี

๖.๑ การกำหนดสิทธิการปฏิบัติงาน

สำนักงานคลังเขต ทั้ง ๓ แห่งได้ดำเนินการกำหนดบุคคลผู้มีสิทธิเข้าใช้งานในระบบ GFMS ระบบ KTB Corporate Online และระบบ e-GP มีการแบ่งแยกหน้าที่ที่สำคัญออกจากกัน เว้นแต่

- สำนักงานคลังเขต ๓ และสำนักงานคลังเขต ๕ มีการมอบหมายการปฏิบัติงานสำหรับผู้ปฏิบัติงาน ผู้อนุมัติขอเบิก และผู้อนุมัติขอจ่ายฯ ในระบบ GFMS เป็นบุคคลคนเดียวกัน รวมถึงสำนักงานคลังเขต ๓ จัดทำคำสั่งการมอบหมายการปฏิบัติงานยังไม่เป็นปัจจุบัน เนื่องจากมีการโยกย้ายบุคลากร

- สำนักงานคลังเขต ๓ จัดทำคำสั่งการมอบหมายการปฏิบัติงานในระบบ KTB Corporate Online ยังไม่เป็นปัจจุบัน เนื่องจากมีการโยกย้ายบุคลากร

- ข้อมูลผู้ใช้งานในระบบ e-GP ของสำนักงานคลังเขต ๓ ยังไม่เป็นปัจจุบันและสำนักงานคลังเขต ๘ ยังมีได้จัดทำคำสั่งมอบหมายการปฏิบัติงานดังกล่าว

ความเห็นและข้อเสนอแนะ

เพื่อเป็นการควบคุมภายในที่ดี และการแบ่งแยกหน้าที่ที่สำคัญออกจากกันขอให้สำนักงานคลังเขตพิจารณามอบหมายหน้าที่การปฏิบัติงานในระบบ GFMS สำหรับผู้ปฏิบัติงาน ผู้อนุมัติขอเบิก และผู้อนุมัติขอจ่ายฯ มิให้เป็นบุคคลคนเดียวกัน พร้อมทั้งปรับปรุงคำสั่งมอบหมายการปฏิบัติงานและสิทธิผู้ใช้งานในแต่ละระบบให้เป็นปัจจุบัน

๖.๒ การควบคุมภายในเกี่ยวกับการเงินและบัญชี

สำนักงานคลังเขต ทั้ง ๓ แห่งได้ดำเนินการจัดทำคำสั่งมอบหมายสำหรับกระบวนการปฏิบัติงานด้านการเงิน ด้านการบัญชี โดยแบ่งแยกอำนาจหน้าที่อย่างเหมาะสม เว้นแต่

- ไม่พบคำสั่งแต่งตั้งผู้มีอำนาจลงนามในการสั่งจ่ายเช็ค/เบิกเงินของสำนักงานคลังเขต ๓
- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงินของสำนักงานคลังเขต ๕ ไม่เป็นปัจจุบัน

ความเห็นและข้อเสนอแนะ

ขอให้สำนักงานคลังเขตจัดทำคำสั่งมอบหมายการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับบุคลากรที่ปฏิบัติงานในปัจจุบัน

๖.๓ การรับ...



กำกับดูแลและบริหารการใช้จ่ายเงินของแผ่นดินให้เกิดประโยชน์สูงสุด

๖.๓ การรับเงินและการนำเงินส่งคลัง

กระบวนการรับเงินและการนำเงินส่งคลังของสำนักงานคลังเขตทั้ง ๓ แห่งเป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เว้นแต่

- สำนักงานคลังเขต ๕ ไม่ได้จัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน มีการรับเงินด้วยเงินสดแต่นำเงินส่งคลังโดยใช้วิธีการนำเงินส่งคลังของกรณีที่ได้รับเงินผ่านระบบ e-Payment และการจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน แสดงยอดเงินคงเหลือประจำวันไม่สอดคล้องกับรายงานเงินคงเหลือประจำวันที่ยื่นจากระบบ GFMS

- การตรวจสอบเอกสารการรับเงินและการนำเงินส่งคลังของสำนักงานคลังเขต ๕ และสำนักงานคลังเขต ๘ ยังไม่ครบถ้วนตามหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

- การบันทึกบัญชีสำหรับการรับเงินและนำส่งคลังผ่าน e-payment ของสำนักงานคลังเขตทั้ง ๓ แห่ง ไม่เป็นไปตามผังบัญชีมาตรฐานสำหรับหน่วยงานภาครัฐ Version ๒๕๖๐ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เนื่องจากสำนักงานคลังเขตได้เปิดบัญชีเงินฝากธนาคารไว้เพื่อใช้ในการรับเงินและการนำเงินส่งคลังผ่าน e-payment หลายบัญชี และสำนักงานเลขานุการกรมยังไม่บันทึกรายละเอียดบัญชีรายตัวของเงินฝากธนาคารในระบบ GFMS

ความเห็นและข้อเสนอแนะ

๑) ขอให้สำนักงานคลังเขต ๕ ดำเนินการจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน เพื่อควบคุมการแจกจ่าย ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ หมวด ๖ การรับเงินของส่วนราชการ ส่วนที่ ๒ การรับเงิน ข้อ ๗๑

๒) สำหรับการรับเงินและการนำเงินส่งคลัง ขอให้สำนักงานคลังเขตถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว๑๔๐ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงินและการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online)

๓) การบันทึกบัญชีสำหรับการรับเงินและนำส่งคลังผ่าน e-payment ของสำนักงานคลังเขต ทั้ง ๓ แห่ง เลือกใช้ชื่อบัญชีให้เป็นไปตามผังบัญชีมาตรฐานสำหรับหน่วยงานภาครัฐ Version ๒๕๖๐ และหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๑๐.๓/ว๔๘๖ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๓ เรื่อง แนวปฏิบัติทางบัญชีในการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment)

๔) เนื่องจากสำนักงานคลังเขตได้เปิดบัญชีเงินฝากธนาคารไว้เพื่อใช้ในการรับเงินและการนำเงินส่งคลังผ่าน e-payment หลายบัญชี ขอให้สำนักงานเลขานุการกรมดำเนินการบันทึกรายละเอียดรายตัวของบัญชีเงินฝากธนาคารในระบบ GFMS สำหรับบัญชีเงินฝากธนาคารที่เปิดบัญชีไว้เพื่อใช้ในการรับเงินและการนำเงินส่งคลัง โดยใช้รหัสบัญชี ๑๑๐๑๐๒๐๖๐๖ บัญชีเงินฝากธนาคารรายบัญชีเพื่อนำส่งคลัง และขอให้กองบัญชีภาครัฐปิดการใช้งานรหัสบัญชี ๑๑๐๑๐๒๐๖๐๑ เงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง ในระบบ GFMS เพื่อป้องกันการบันทึกบัญชีคลาดเคลื่อน

๕) การจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน (เล่มเขียว) ของสำนักงานคลังเขต ๕ ให้จัดทำให้สอดคล้องกับรายงานเงินคงเหลือประจำวันในระบบ GFMS และบัญชีเงินสดในมือที่แสดงในงบทดลอง ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๑๐.๓/ว๑๖๐ เรื่อง เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๔

๖.๔ การจ่าย...



กำกับดูแลและบริหารการใช้จ่ายเงินของแผ่นดินให้เกิดประโยชน์สูงสุด

๖.๔ การจ่ายเงินค่าใช้จ่ายต่างๆ

กตн. ได้สอบทานค่าใช้จ่ายเหมาบริการบุคคลภายนอก ค่าใช้จ่ายฝึกอบรม และค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ โดยรวมมีการปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบที่กำหนด ทั้งนี้ มีข้อสังเกต ดังนี้

- กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างในการจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอกของสำนักงานคลังเขต ทั้ง ๓ แห่งไม่พบเอกสารที่เกี่ยวข้อง อาทิเช่น แผนการจัดซื้อจัดจ้าง การระบุดราคาระหว่างในรายงานขอความเห็นชอบ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง หนังสือเชิญชวนผู้ประกอบการรายเดิม การประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น
- สำนักงานคลังเขต ๓ และสำนักงานคลังเขต ๘ ไม่ได้ติดอากรแสตมป์ในสัญญาการจ้าง/บันทึกข้อตกลงการจ้าง
- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับงานจ้างของสำนักงานคลังเขต ๕ ไม่เป็นปัจจุบัน และสำนักงานคลังเขต ๘ มีกรรมการตรวจรับงานจ้างเป็นบุคคลคนเดียวร่วมกับผู้ค้าประกันการจ้างพนักงานรักษาความปลอดภัย
- ไม่พบรายงานการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างสำหรับใช้เป็นหลักฐานประกอบการตรวจรับงานจ้างของสำนักงานคลังเขต ๕ และสำนักงานคลังเขต ๘
- เอกสารประกอบการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ของสำนักงานคลังเขต ๓ และสำนักงานคลังเขต ๘ ยังไม่ครบถ้วนตามหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
- การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดโครงการฝึกอบรมบางรายการของสำนักงานคลังเขต ๕ และสำนักงานคลังเขต ๘ ไม่เป็นไปตามที่ได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจ
- การจ่ายเงินกรณีที่ผู้จ่ายได้รับเงินยืมตามสัญญาการยืมเงินของสำนักงานคลังเขต ๕ และสำนักงานคลังเขต ๘ ใช้ใบสำคัญรับเงินเป็นหลักฐานการจ่ายเงินกรณีไม่สามารถเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้ขายได้ ซึ่งไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลังการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ส่วนที่ ๒ หลักฐานการจ่าย ข้อ ๔๘
- หลักฐานการจ่ายเงินสำหรับค่าใช้จ่ายในการส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมของสำนักงานคลังเขต ๕ และสำนักงานคลังเขต ๘ รายละเอียดไม่ครบถ้วนตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
- การนับเวลาการเดินทางไปราชการรวมถึงการเบิกจ่ายเงินของสำนักงานคลังเขต ๘ ไม่เป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง แต่ทั้งนี้สำนักงานคลังเขต ได้ดำเนินเรียกเงินคืนเรียบร้อยแล้ว
- การบันทึกบัญชีรับรู้ค่าใช้จ่ายของสำนักงานคลังเขต ๓ และสำนักงานคลังเขต ๕ ไม่เป็นไปตามผังบัญชีมาตรฐานสำหรับหน่วยงานภาครัฐ Version ๒๕๖๐ อาทิเช่น การรับรู้ค่าใช้จ่ายฝึกอบรมสำหรับบุคคลภายนอก ค่าใช้จ่ายในการส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม เป็นต้น

ความเห็นและข้อเสนอแนะ

- ๑) ขอให้สำนักงานคลังเขต ทั้ง ๓ หน่วยงาน ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามขั้นตอนที่ระบุไว้ในกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
- ๒) สำนักงานคลังเขต ๓ และสำนักงานคลังเขต ๘ ควรปฏิบัติให้เป็นไปตามบทบัญญัติแห่งประมวลรัษฎากร พ.ศ. ๒๕๕๑ หมวด ๖ อากรแสตมป์ ซึ่งกำหนดให้ ผู้รับจ้างมีหน้าที่เสียอากรแสตมป์ในอัตราเงินจ้าง ๑,๐๐๐ บาทต่ออากรแสตมป์ ๑ บาท พร้อมลงลายมือชื่อผู้รับจ้างหรือชื่อห้างร้าน ชิดฆ่าและลงวันเดือนปีที่ชำระอากรแสตมป์ดังกล่าว
- ๓) สำนักงานคลังเขต ๕ จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับงานจ้างให้ปัจจุบัน และขอให้สำนักงานคลังเขต ๘ พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับงานจ้างมิให้เป็นบุคคลเดียวกับผู้ค้าประกัน เพื่อมิให้ผู้มีหน้าที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเป็นผู้มีส่วนได้เสียกับคู่สัญญา

๔) สำนัก...



กำกับดูแลและบริหารการใช้รายจ่ายของแผ่นดินให้เกิดประโยชน์สูงสุด

๔) สำนักงานคลังเขต ๕ และสำนักงานคลังเขต ๘ ควรแจ้งแก่ผู้รับจ้างให้รายงานผลการปฏิบัติงานในแต่ละเดือนเสนอแก่คณะกรรมการตรวจรับงานจ้างเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาการตรวจรับงานจ้างดังกล่าวว่าเป็นไปตามข้อตกลงในสัญญาหรือไม่

๕) สำหรับการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ขอให้สำนักงานคลังเขต ทั้ง ๓ แห่ง ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว๑๔๐ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงินและการนำเงินส่งคลังของ ส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online)

๖) ในกรณีที่จำนวนคนที่เข้าร่วมอบรม และอัตราการจ่ายค่าอาหาร ค่าอาหารว่างจริงสูงกว่าจำนวนคนและอัตราขออนุมัติ หรือรายการค่าใช้จ่ายที่นอกเหนือจากประมาณการที่ได้รับอนุมัติให้ผู้ขออนุมัติจัดทำหนังสือขออนุมัติเพิ่มเติมในรายการที่เปลี่ยนแปลงด้วย

๗) กรณีผู้ที่ได้รับเงินยืมตามสัญญาการยืมเงินจ่ายเงินแก่ผู้ขายและไม่สามารถเรียกรับใบเสร็จรับเงินได้ ขอให้สำนักงานคลังเขต ๕ และสำนักงานคลังเขต ๘ แจ้งแก่บุคคลดังกล่าวดำเนินการออกใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงินเพื่อเป็นหลักฐานการจ่ายตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ส่วนที่ ๒ หลักฐานการจ่าย ข้อ ๔๘ และเพื่อให้การหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายครบถ้วนสมบูรณ์และสามารถตรวจสอบได้ถึง ความสมเหตุสมผลในการเบิกจ่ายตามข้อเสนอแนะของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ขอให้ระบุรายละเอียด เช่น ประเภทของอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม หรือแนบรูปถ่ายประกอบการเบิกจ่ายด้วย

๘) ขอให้สำนักงานคลังเขต ๕ และสำนักงานคลังเขต ๘ ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการจ่ายเงินให้มีรายละเอียดครบถ้วนเป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องก่อนการเบิกจ่าย

๙) ขอให้สำนักงานคลังเขต ๓ และสำนักงานคลังเขต ๕ ปรับปรุงการบันทึกบัญชีให้เป็นไปตามผังบัญชีมาตรฐานสำหรับหน่วยงานภาครัฐ Version ๒๕๖๐ กรณีส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม และกรมบัญชีกลางในฐานะผู้จัดโครงการฝึกอบรมเป็นผู้รับผิดชอบค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง รวมถึงค่าที่พัก โดยใช้รหัสบัญชี ๕๑๐๒๐๑๐๑๙๙ บัญชีค่าใช้จ่ายด้านการฝึกอบรม - ในประเทศ และกรณีจัดโครงการฝึกอบรมโดยมีกลุ่มเป้าหมายเป็นบุคคลภายนอก ให้ใช้รหัสบัญชี ๕๑๐๒๐๓๐๑๙๙ บัญชีค่าใช้จ่ายด้านการฝึกอบรม- บุคคลภายนอก

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเห็นชอบรายงานผลการตรวจสอบ และพิจารณาสั่งการตามความเห็นและข้อเสนอแนะของ กตн. เพื่อจะได้สำเนาให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบต่อไป

เห็นชอบ

ดำเนินการตามเสนอ

จตุรภัทร เกื้อแก้ว

(นางสาวขวัญกมล คลิ่งคล้าย)

ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน



(นายประภาส คงเอียด)

อธิบดีกรมบัญชีกลาง



กำกับดูแลและบริหารการใช้จ่ายเงินของแผ่นดินให้เกิดประโยชน์สูงสุด

สำนักงานคลังเขต ๓

จังหวัดนครราชสีมา

ประเด็นการตรวจสอบที่ ๑ การบริหารงานภายในสำนักงานคลังเขต

๑. โครงสร้างของสำนักงานคลังเขต ๓

สำนักงานคลังเขต ๓ มีการกำหนดโครงสร้างการบริหารงานภายในตามมติของ อ.ก.พ.กระทรวงการคลัง เมื่อวันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๒ โดยแบ่งเป็น ๓ กลุ่ม ได้แก่ ๑) ฝ่ายบริหารทั่วไป ๒) กลุ่มงานตรวจสอบและกำกับคลัง และ ๓) กลุ่มงานวิชาการและกำกับคลัง ทั้งนี้ ในการปฏิบัติงานของบุคลากรในแต่ละกลุ่มงานได้มีการกำหนดหน้าที่แต่ละตำแหน่งงานอย่างชัดเจน โดยจัดทำเป็นคำสั่งมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบซึ่งเป็นไปตามคำสั่งสำนักงานคลังเขต ๓ ที่ ๑๘/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๓ และ คำสั่งสำนักงานคลังเขต ๓ ที่ ๔/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๔ เรื่อง การมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ

อย่างไรก็ตาม คำสั่งการมอบหมายดังกล่าวยังไม่เป็นปัจจุบัน เนื่องจากมีเจ้าหน้าที่บางรายของหน่วยงานได้มีการโยกย้ายเข้าและออกในกลุ่มงานตรวจสอบฯ และกลุ่มงานวิชาการฯ ซึ่งเป็นไปตามคำสั่งกรมบัญชีกลาง ที่ ท. ๑๘๑/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๔ และคำสั่งกรมบัญชีกลาง ที่ ท. ๒๑๕/๒๕๖๔ เรื่อง ย้ายข้าราชการตามลำดับ โดยรายที่ย้ายมาดำรงตำแหน่งนั้น ต้องอยู่ช่วยปฏิบัติหน้าที่ราชการต้นสังกัด จึงยังไม่สามารถมาดำรงตำแหน่งในขณะนี้ได้ ซึ่งเป็นไปตามคำสั่งกรมบัญชีกลาง ที่ ก. ๒๒๖/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๔ และคำสั่งกรมบัญชีกลาง ที่ ก. ๒๘๕/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๔ เรื่อง ให้ข้าราชการช่วยปฏิบัติหน้าที่ราชการตามลำดับ ทั้งนี้ การปฏิบัติงานเป็นไปตามการแบ่งกลุ่มงานตามโครงสร้างอย่างเหมาะสมและสอดคล้องต่อการปฏิบัติงาน และสำนักงานคลังเขตจะปรับปรุงคำสั่งให้เป็นปัจจุบันโดยเร็วหลังจากเจ้าหน้าที่มาปฏิบัติงานครบถ้วนแล้ว

๒. โครงสร้างอัตรากำลังของสำนักงานคลังเขต ๓

สำนักงานคลังเขต ๓ มีกรอบอัตรากำลังทั้งสิ้น ๒๑ อัตรา โดยมีผู้ปฏิบัติงานจริง ๑๘ อัตรา และอัตรารว่างที่ยังไม่ได้รับการบรรจุ ๓ อัตรา ประกอบด้วย ๑) ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ (ข้าราชการ) ของฝ่ายบริหารทั่วไป ๑ อัตรา และ ๒) ตำแหน่งนักวิชาการคลัง (ข้าราชการ) ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับปฏิบัติการ ของกลุ่มงานตรวจสอบและกำกับคลัง ๒ อัตรา โดยอัตรารว่างของกลุ่มงานตรวจสอบดังกล่าว ต้องอยู่ช่วยปฏิบัติหน้าที่ราชการต้นสังกัด ซึ่งได้สรุปรายละเอียดในข้อ ๑ โครงสร้างของสำนักงานเขต ๓ แล้ว

ในส่วนของตำแหน่งที่ยังไม่ได้รับการบรรจุนั้น สำนักงานคลังเขต ๓ ได้มีการบริหารจัดการด้านอัตรากำลังเพื่อให้ส่งผลกระทบและเป็นปัญหาอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานของหน่วยงาน รวมถึงการให้บริการแก่ทุกภาคส่วน (ส่วนราชการและประชาชน) โดยมีการจัดทำคำสั่งมอบหมายฯ ให้เจ้าหน้าที่ที่อยู่ในกลุ่มงานเดียวกันเป็นผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติงานทดแทน

ทั้งนี้ สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) มีการกำหนดให้บุคลากรของสำนักงานคลังเขตปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งสำนักงาน (Work From Home) ซึ่งกำหนดเป็นคำสั่งสำนักงานคลังเขต ๓ ที่ ๗/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๖๔ เรื่อง การปฏิบัติงานตามมาตรการ ควบคุม ป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่มีการกำหนดตารางการปฏิบัติงาน และมีการรายงานผลการดำเนินงานของผู้ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งต่อผู้บังคับบัญชาอย่างสม่ำเสมอ

เพื่อให้เป็นไปตามมาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรค COVID-๑๙ ที่กรมบัญชีกลางได้มีหนังสือด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๔.๓/๐๐๐๗๔๐ ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๓ เรื่อง แนวทางการให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานนอกสถานที่ตั้งสำนักงาน

๓. การดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องเรียนของการปฏิบัติงานบุคลากรภายในสำนักงานคลังเขต

สำนักงานคลังเขต ๓ มีการรับข่าวสาร และรับเรื่องต่างๆ เช่น การขอข้อมูล เป็นต้น ผ่านทาง E-mail zone3@cgd.go.th ซึ่งผู้ที่รับผิดชอบ คือ ฝ่ายบริหารทั่วไป สำหรับการร้องเรียนในเรื่องการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สำนักงานคลังเขตไม่ปรากฏเรื่องที่ยื่นร้องเรียนดังกล่าวแต่อย่างใด ทั้งนี้ สำนักงานคลังเขตได้จัดให้มีช่องทางพิเศษสำหรับรับเรื่องร้องเรียน โดยขณะนี้อยู่ระหว่างประสานงานกับศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อจัดให้มีช่องทางดังกล่าวลงบนเว็บไซต์ต่อไป

ประเด็นการตรวจสอบที่ ๒ การกำกับดูแลสำนักงานคลังภายในเขต

๑. แผนการตรวจสอบการปฏิบัติงานของสำนักงานคลังจังหวัดภายในเขต

สำนักงานคลังเขต ๓ มีสำนักงานคลังจังหวัดในกำกับดูแล ๘ แห่ง ประกอบด้วย สำนักงานคลังจังหวัดชัยภูมิ สำนักงานคลังจังหวัดนครราชสีมา สำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์ สำนักงานคลังจังหวัดยโสธร สำนักงานคลังจังหวัดศรีสะเกษ สำนักงานคลังจังหวัดสุรินทร์ สำนักงานคลังจังหวัดอำนาจเจริญ และสำนักงานคลังจังหวัดอุบลราชธานี

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ สำนักงานคลังเขต ๓ ได้กำหนดแผนการตรวจสอบการปฏิบัติงานของสำนักงานคลังจังหวัดในกำกับดูแลปีละ ๑ ครั้ง ตามบันทึกสำนักงานคลังเขต ๓ ที่ กค ๐๔๒๕.๒/๐๖๓๕ ลงวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๓ และอนุมัติโดยที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบบัญชีปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมบัญชีกลาง ทั้งนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบดังกล่าวได้มีการประเมินความเสี่ยงสำนักงานคลังจังหวัดทั้งในด้านการกิจหลัก การกิจสนับสนุน การกิจอื่นที่ได้รับมอบหมาย รวมถึงงานตามนโยบายของกรมและกระทรวง ตลอดจนสภาพแวดล้อมทั่วไปที่มีผลต่อการปฏิบัติงาน

๒. การตรวจสอบการปฏิบัติงานของสำนักงานคลังจังหวัดภายในเขต

๒.๑ สำนักงานคลังเขต ๓ ได้มีการกำหนดขอบเขตของการตรวจสอบสำนักงานคลังจังหวัดในกำกับดูแล โดยมุ่งเน้นการตรวจสอบการดำเนินงานและการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบทั้งในส่วนของการกิจหลักของสำนักงานคลังจังหวัด และการปฏิบัติงานสนับสนุนนโยบายของกระทรวงการคลัง แต่เนื่องจากเกิดสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดต่อเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) สำนักงานคลังเขต ๓ จึงได้วางแผนการตรวจสอบโดยขอความร่วมมือให้สำนักงานคลังจังหวัดจัดเตรียมเอกสารและข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำมาตรวจสอบ ณ สำนักงานคลังเขต ซึ่งเป็นไปตามบันทึกสำนักงานคลังเขต ๓ ที่ กค ๐๔๒๕.๒/๐๓๘๒ ลงวันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๖๔ เรื่อง แผนการตรวจสอบการปฏิบัติงานของสำนักงานคลังจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยกำหนดให้จัดส่งเอกสารและข้อมูลที่เกี่ยวข้องมาให้ภายในวันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๔

๒.๒ สำนักงานคลังเขต ๓ ได้มีการติดตามให้สำนักงานคลังจังหวัดดำเนินการตามข้อเสนอแนะ (ครั้งก่อน) ซึ่งสำนักงานคลังจังหวัดได้มีการรายงานผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะไปยังสำนักงานคลังเขต ๓ แล้ว เช่น สำนักงานคลังจังหวัดยโสธร สำนักงานคลังจังหวัดอำนาจเจริญ และสำนักงานคลังจังหวัดอุบลราชธานี เป็นต้น

๒.๓ สำนักงานคลังเขต ๓ ได้มีการจัดส่งรายงานผลการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ภายในระยะเวลาที่กำหนดตามแผนการตรวจฯ เพื่อเสนอต่ออธิบดีกรมบัญชีกลาง ซึ่งเป็นไปตามบันทึกสำนักงานคลังเขต ๓ ที่ กค ๐๔๒๕.๒/๐๕๕๐ ลงวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๓ เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบการปฏิบัติงานของสำนักงานคลังจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๒.๔ สำนักงานคลังเขต ๓ ได้จัดส่งเจ้าหน้าที่กลุ่มงานตรวจสอบและกำกับคลัง จำนวน ๑ ราย เข้ารับการอบรมกับสถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ในโครงการแบ่งปันความรู้และประสบการณ์ชาวกรมบัญชีกลาง (CoP : Community of Practice) ในหัวข้อเรื่อง “แนวทางการตรวจสอบการปฏิบัติงานสำนักงานคลังจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔” เพื่อเป็นการแบ่งปันความรู้ที่ได้รับ

๓. ปัญหาอุปสรรคในการกำกับดูแลการปฏิบัติงานสำนักงานคลังจังหวัดภายในเขต

ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน คือ การโยกย้ายของบุคลากรของสำนักงานคลังเขตและสำนักงานคลังจังหวัด จึงมีผลให้การปฏิบัติทั้งในด้านงานตรวจสอบของคลังเขต และการปฏิบัติงานของสำนักงานคลังจังหวัดเกิดความไม่ต่อเนื่องของงานที่มีการรับมอบหมาย เช่น การไม่เข้าใจในเนื้อหาการตรวจสอบสำนักงานคลังจังหวัด หรือการไม่เข้าใจในงานที่ปฏิบัติของผู้ปฏิบัติในสำนักงานคลังจังหวัด เป็นต้น

ประเด็นการตรวจสอบที่ ๓ กระบวนการตรวจสอบสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินส่วนภูมิภาค

สำนักงานคลังเขต ๓ มีสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินที่เป็นหน่วยรับผิดชอบจำนวน ๒ แห่ง คือ สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคที่ ๔ (จังหวัดนครราชสีมา) และสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคที่ ๕ (จังหวัดอุบลราชธานี) โดยสำนักงานคลังเขต ๓ มีบุคลากรที่ปฏิบัติงานในการตรวจสอบสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค (สตง.) จำนวน ๖ คน ตามคำสั่งมอบหมายการปฏิบัติงานของสำนักงานคลังเขต ๓ ที่ กค ๐๔๒๕.๒/๐๗๒๑ ลงวันที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ เรื่อง แจกจ่ายชื่อคณะผู้ตรวจสอบสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินส่วนภูมิภาค ซึ่งคณะผู้ตรวจสอบที่มีรายชื่อตามคำสั่งกับที่ปฏิบัติงานจริง ดังต่อไปนี้

๑. นายพงศ์พิตร ฤทธิแสง	คลังเขต ๓
๒. นางสาวทิพวัลย์ ชุมทอง	นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ
๓. นางเบญจรักษ์ มีญจากาเกท	นักวิชาการคลังชำนาญการ
๔. นางสาวศิริเพ็ญ เขาว์นกลาง	นักวิชาการคลังชำนาญการ
๕. นางสาวอนรรักษ์ ยิ่งสุขสมหวัง	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ
๖. นางสาวแสงดาว เครือศิริกุล	นักวิชาการคลังชำนาญการ

จากการตรวจสอบกระบวนการตรวจสอบสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคของสำนักงานคลังเขต ๓ ประกอบด้วย ๑) ด้านการบริหารงาน ๒) ด้านงบประมาณ ๓) ด้านแผนการปฏิบัติงานและการตรวจสอบ ๔) ด้านการจัดส่งรายงาน สามารถสรุปผลการสอบทานกระบวนการได้ดังนี้

๑ ด้านการบริหารงาน

บุคลากรของสำนักงานคลังเขตที่ปฏิบัติงานในการตรวจสอบ สตง. มีความเพียงพอ และสอดคล้องกับปริมาณงานที่ได้รับ โดยสำนักงานคลังเขตได้มีการพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรที่ปฏิบัติงานในการตรวจสอบอย่างต่อเนื่อง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ สำนักงานคลังเขต ๓ ได้มีโครงการแบ่งปันความรู้และประสบการณ์ ขาวกรมบัญชีกลาง (CoP : Community of Practice) เกี่ยวกับแนวทางการตรวจสอบสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ในเรื่องการตรวจสอบการเงินและบัญชี การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง และการตรวจสอบด้านการดำเนินงาน ซึ่งเรื่องดังกล่าวเป็นไปตามแนวทางการตรวจสอบสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ที่กองตรวจสอบภาครัฐ (กตส.) กำหนดไว้

๒. ด้านงบประมาณ

การใช้จ่ายงบประมาณในการตรวจสอบ สตง. สำนักงานคลังเขต ๓ ได้รับการจัดสรรงบประมาณจำนวน ๓๐,๒๕๐ บาท เนื่องจากปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ สำนักงานคลังเขตไม่ได้ลงพื้นที่ตรวจสอบได้ตามปกติ เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดต่อเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) จึงทำให้ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ งบประมาณที่ได้รับจัดสรรในการตรวจสอบ สตง. มีความเพียงพอ แต่ในกรณีที่ต้องลงพื้นที่ตรวจสอบปกติ สำนักงานคลังเขต ๓ แจ้งว่างบประมาณที่ได้รับจัดสรรในการตรวจจะไม่เพียงพอกับปริมาณงานที่ได้รับมอบหมาย

๓. ด้านแผนการปฏิบัติงานและการตรวจสอบ

สำนักงานคลังเขตมีการจัดทำแผนการตรวจสอบการรับ-จ่ายเงินและทรัพย์สินของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ตามบันทึกข้อความสำนักงานคลังเขต ๓ ที่ กค ๐๔๒๕.๒/๐๖๓๔ ลงวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๓ โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ได้กำหนดให้มีการตรวจสอบทางการเงิน การดำเนินงาน การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ซึ่งการกำหนดแผนการตรวจสอบในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ดังกล่าวเป็นไปตามแนวทางการตรวจสอบสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคที่กองตรวจสอบภาครัฐ (กตส.) ได้กำหนดไว้ โดยการตรวจสอบของสำนักงานคลังเขตสามารถตรวจสอบได้เป็นไปตามแผนและประเด็นการตรวจสอบที่สำนักงานคลังเขตกำหนด

๔. ด้านการจัดส่งรายงาน

กองตรวจสอบภาครัฐได้กำหนดแนวทางการตรวจสอบสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยได้กำหนดให้สำนักงานคลังเขตจัดส่งรายงาน ให้กับ สตง. และ กตส. ซึ่งจากการสอบทานการจัดส่งดังกล่าว สรุปได้ ดังนี้

รายงานที่จัดทำและส่งให้	ผลการสอบทาน	
สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.)	สตง. ๔ (นครราชสีมา)	สตง. ๕ (อุบลราชธานี)
หนังสือเปิดตรวจ	/	/
หนังสือปิดตรวจ	/	/
หนังสือเรื่องข้อตรวจพบจากการตรวจสอบภาพรวม	/	/
รายงานผลการตรวจสอบภาพรวม	/	/
กองตรวจสอบภาครัฐ (กตส.)		
รายงานผลการตรวจสอบการเงิน (ร ๑)	/	/
รายงานงบทดลอง (ร ๒)	/	/
รายงานรายการปรับปรุงบัญชี (ร ๓)	-	/
รายงานผลการตรวจสอบการติดตามข้อเสนอแนะจากปีงบประมาณก่อน (ร ๔)	/	/
รายงานสรุปจำนวนรายการในการตรวจสอบ (ร ๕)	/	/
รายงานผลการตรวจสอบที่มีการชี้แจงของ สตง.	/	/
สำเนารายงานการชี้แจงผลการตรวจสอบที่ สตง. ส่งให้กับสำนักงานคลังเขต	/	/
สำเนารายงานผลการตรวจสอบ	/	/

โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ สำนักงานคลังเขต ๔ ได้ตรวจสอบการเงิน และการปฏิบัติตามกฎหมาย ที่เกี่ยวข้องกับการเงิน การตรวจสอบผลสัมฤทธิ์และประสิทธิภาพการดำเนินงาน และการปฏิบัติตามกฎหมาย ทั้ง ๒ แห่งและได้จัดส่งให้กองตรวจสอบภาครัฐเรียบร้อยแล้ว

สำหรับปัญหาและอุปสรรคในงานตรวจสอบ สตง. ของสำนักงานคลังเขต ๓ พบว่า สำนักงานคลังเขต ๓ มีผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์/ความรู้ความเข้าใจในการตรวจสอบยังไม่เพียงพอ เนื่องจากมีการโยกย้ายผู้ปฏิบัติงานใหม่

ประเด็นการตรวจสอบที่ ๔ กระบวนการตรวจสอบการประเมินการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ

กรมบัญชีกลางมีนโยบายให้สำนักงานคลังเขตรับผิดชอบประเมินการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐของสำนักงานและมหาวิทยาลัยที่มีสำนักงานตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาคในเขตพื้นที่ความรับผิดชอบเพื่อเสริมสร้างศักยภาพในการเป็นเครือข่ายในการปฏิบัติการกิจของกรมบัญชีกลาง

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ สำนักงานคลังเขต ๓ มีส่วนราชการในเขตพื้นที่ความรับผิดชอบเข้ารับการประเมินการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายใน จำนวน ๒ แห่ง ได้แก่ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ สำหรับการตรวจสอบการประเมินการประกันคุณภาพฯ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ นั้น คลังเขตจะเป็นผู้มอบหมายบุคลากรที่ปฏิบัติงานในการตรวจสอบ ซึ่งในการตรวจสอบ ๑ หน่วยงานจะมีผู้ปฏิบัติงานจำนวน ๒ ท่าน ซึ่งมีความเพียงพอ และเหมาะสมกับปริมาณงานที่ได้รับมอบหมาย โดยการปฏิบัติงานมีรายละเอียด ดังนี้

หน่วยงานที่เข้ารับการประเมิน	ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบการประเมิน
มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์	๑. นางสาวอนุรักษ์ ยางสุขสมหวัง ๒. นางสาวแสงดาว เครือศิริ
มหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ	๑. นางสาวศิริเพ็ญ เชาว์วันกลาง ๒. นางเบญจรักษ์ มัญญาเกท

แม้ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ สำนักงานคลังเขต ๓ ไม่ได้เข้าร่วมอบรม หรือจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนความรู้ แต่ได้มีการอบรมโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การเสริมสร้างศักยภาพด้านการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐสำหรับสำนักงานคลังเขตจากส่วนกลางในปี พ.ศ. ๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๖ – ๒๘ ก.พ. ๒๕๖๓ โดยมีการถ่ายทอดผ่าน On the job training และมีการสอบถามการทำงานกันผ่านไลน์กลุ่มเป็นประจำ

ด้านการปฏิบัติงาน

สำนักงานคลังเขต ๓ มีการจัดทำแผนปฏิบัติงาน (Action plan) การปฏิบัติงานภารกิจตรวจสอบ ซึ่งการตรวจสอบโครงการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ได้กำหนดให้การตรวจสอบแล้วเสร็จภายในเดือนมีนาคม ๒๕๖๔ ซึ่งสำนักงานคลังเขตได้ดำเนินการตรวจสอบการประเมินการประกันคุณภาพฯ เรียบร้อยแล้วทั้ง ๒ หน่วยงาน จากหน่วยงานที่เข้าร่วมโครงการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จำนวน ๒ หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ซึ่งเป็นไปตามแผนการปฏิบัติงานดังกล่าว

ด้านการตรวจสอบ

สำนักงานคลังเขตได้ดำเนินการตรวจสอบตามประเด็นที่ใช้ในการพิจารณาครบถ้วน พร้อมทั้งจัดทำกระดาษทำการสรุปผลการประเมินฯ ส่งให้และหารือร่วมกันกับ กตส. ก่อนส่งผลการประเมินในเบื้องต้นให้กับหน่วยรับการประเมินซึ่งเป็นไปตามแนวทางการประเมินการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ สำหรับสำนักงานคลังเขต ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๔/๐๓๙ ลงวันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๔

ด้านการจัดส่งรายงาน

ตามหนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค ๐๔๐๙.๔/๐๓๙ ลงวันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๔ เรื่อง แนวทางการประเมินการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ สำหรับสำนักงานคลังเขต ได้กำหนดให้สำนักงานคลังเขตดำเนินการบันทึกข้อมูลลงในกระดาษทำการสรุปผล และเสนอคลังเขตเพื่อพิจารณาผลการประเมินในเบื้องต้น นำสรุปผลการประเมินมาหารือร่วมกับกองตรวจสอบภาครัฐก่อนส่งผลการประเมินในเบื้องต้นให้กับหน่วยงานที่เข้ารับการประเมินเพื่อยืนยันผลการประเมิน และจัดส่งกระดาษทำการสรุปผลการประเมินการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ภายในเดือนเมษายน ๒๕๖๔ ซึ่งสำนักงานคลังเขต ๓ ได้สรุปผลการตรวจสอบประเมินให้กองตรวจสอบภาครัฐดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องเรียบร้อยแล้ว มีรายละเอียด ดังนี้

รายงาน	วันที่ส่ง	หมายเหตุ
ส่งกระดาษทำการสรุปผลการประเมินการประกันคุณภาพ ให้ กตส.	๓๐ เม.ย. ๖๔	หนังสือสำนักงานคลังเขต ๓ ที่ กค ๐๔๒๕.๒/๐๒๘๓ ลงวันที่ ๓๐ เม.ย ๖๔
หลังจากหารือร่วมกับกตส. แล้ว สำนักงานคลังเขตส่งผลการประเมินการประกันคุณภาพฯ เพื่อยืนยันกับหน่วยรับการประเมิน ทั้ง ๒ หน่วย	สำนักงานคลังเขต เขตแจ้งยืนยันผล ให้กับหน่วยรับ การประเมิน ๑๔ พ.ค. ๖๔	- มหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิแจ้ง ยืนยันผลคะแนนกับสำนักงาน คลังเขตเมื่อวันที่ ๑๗ พ.ค. ๖๔ - มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์แจ้ง ยืนยันผลคะแนนกับสำนักงาน คลังเขตเมื่อวันที่ ๑๙ พ.ค. ๖๔
ส่งกระดาษทำการสรุปผลการประเมินการประกันคุณภาพฯ ที่ได้รับการยืนยันจากหน่วยรับการประเมินแล้วให้กับ กตส.	๒๐ พ.ค. ๖๔	หนังสือสำนักงานคลังเขต ๓ ที่ กค ๐๔๒๕.๒/๐๓๓๘ ลงวันที่ ๒๐ พ.ค. ๖๔

สำหรับปัญหาและอุปสรรคในงานตรวจสอบการประเมินการประกันฯ นั้น สำนักงานคลังเขต ๓ ชี้แจงว่า เนื่องจากสำนักงานคลังเขต ๓ มีผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์/ความรู้ความเข้าใจในการตรวจสอบยังไม่เพียงพอ เนื่องจากมีการสับเปลี่ยน โอนย้ายเข้ามาปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง แต่ทั้งนี้ทางสำนักงานคลังเขตได้ดำเนินการส่งผู้ที่เข้ามาปฏิบัติงานในด้านการตรวจประเมินประกันเข้าร่วมอบรมเป็นประจำทุกครั้งที่มีการจัดอบรม

ประเด็นการตรวจสอบที่ ๕ การปฏิบัติงานตรวจสอบ อนุมัติส่งจ่ายบำเหน็จบำนาญ

การปฏิบัติงานตรวจสอบ อนุมัติส่งจ่ายบำเหน็จบำนาญของสำนักงานคลังเขต ๓ มีจังหวัดในความรับผิดชอบ จำนวน ๘ จังหวัด ตามคำสั่งสำนักงานคลังเขต ๓ ที่ ๑๘/๒๕๖๓ เรื่อง มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ โดยมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ในกลุ่มงานวิชาการและกำกับคลัง และกลุ่มงานตรวจสอบและกำกับคลัง เป็นผู้ปฏิบัติงาน จำนวน ๘ คน โดยระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ มีเจ้าหน้าที่ย้ายออก จำนวน ๑ คน ปัจจุบันยังไม่มีผู้มาดำรงตำแหน่งแทน ผู้อนุมัติ จำนวน ๓ คน และผู้มีอำนาจส่งจ่าย จำนวน ๓ คน ประกอบด้วย

ผู้ปฏิบัติงาน	ผู้อนุมัติ	ผู้มีอำนาจส่งจ่าย
๑. น.ส.ศิริเพ็ญ เชาวันกลาง ๒. นางเบญจรักษ์ มัญจาคาภ ๓. น.ส.แสงดาว เครือศิริกุล ๔. น.ส.อนุรักษ์ ยิ่งสุขสมหวัง ๕. นางพิมพ์ศิริ เดชสูงเนิน ๖. น.ส.มัตติกา นิลละมั่ง ๗. นางสุดารัตน์ วัชรโรภากุล ๘. -ว่าง-	๑. นายพงศ์พิตร ฤทธิแสง ๒. น.ส.เฉลิมรัตน์ เรืองวราคม ๓. น.ส.ทิพวัลย์ ชุมทอง(ย้าย)	๑. นายพงศ์พิตร ฤทธิแสง ๒. น.ส.เฉลิมรัตน์ เรืองวราคม ๓. น.ส.ทิพวัลย์ ชุมทอง(ย้าย)

สำนักงานคลังเขต มีกระบวนการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. ลงทะเบียนรับเรื่องบำเหน็จบำนาญ โดยแยกรายจังหวัด
๒. เรียกแบบขอรับออกจากระบบบำเหน็จบำนาญ (e-Pension) และตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของข้อมูลการขอเบิกบำเหน็จบำนาญ กับเอกสารประกอบ เช่น สมุดประวัติ กพ ๗ หลักฐานการมีสิทธิได้นับเวลาทวิคูณ สำเนาคำสั่งลาออกหรือสำเนาประกาศเกษียณ สำเนาคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือน เป็นต้น และเสนอเอกสารต่างๆ ให้ผู้อำนวยการกลุ่มงานตรวจสอบและกำกับการคลัง หรือกลุ่มงานวิชาการและกำกับการคลัง สอบทานความครบถ้วนถูกต้องของข้อมูล และอนุมัติ พร้อมทั้งลงนามผ่านระบบบำเหน็จบำนาญ (e-Pension)
๓. เสนอเอกสารให้คลังเขตสอบทานความครบถ้วนถูกต้องของข้อมูล และลงนามในหนังสือส่งจ่ายผ่านระบบบำเหน็จบำนาญ (e-Pension) ทั้งนี้ ส่วนราชการสามารถเรียกข้อมูลการส่งจ่ายได้จากระบบบำเหน็จบำนาญ (e-Pension)
๔. ส่งหนังสือส่งจ่ายให้ผู้มีสิทธิผ่านระบบบำเหน็จบำนาญ (e-Pension) และพิมพ์หนังสือ ส่งจ่ายส่งให้ผู้มีสิทธิทางไปรษณีย์

จากการตรวจสอบ พบว่า ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ มีผู้เกษียณ จำนวน ๗,๓๘๖ คน โดยมีผู้ที่ยื่นขอรับบำเหน็จบำนาญด้วยตนเองผ่านระบบ e-Pension จำนวน ๗,๑๔๒ คน และมีผลต่าง จำนวน ๒๔๔ คน เนื่องจากเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการไม่ได้ปรับปรุงฐานข้อมูลภาครัฐให้เป็นปัจจุบัน และข้อมูลเกี่ยวกับวัน เดือน ปีเกิดของผู้ขอรับสิทธิคลาดเคลื่อน ทั้งนี้ สำนักงานคลังเขตได้แจ้งให้ส่วนราชการดำเนินการปรับปรุงฐานข้อมูลบุคลากรให้เป็นปัจจุบันแล้ว (ในปัจจุบันยอดผลต่างคงเหลือ จำนวน ๓๘ คน ซึ่งส่วนราชการอยู่ระหว่างดำเนินการปรับปรุง) อย่างไรก็ตาม สำนักงานคลังเขตมีการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลและเอกสารเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการขอรับและการจ่ายบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๒๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการยื่นขอรับบำเหน็จบำนาญด้วยตนเองทางอิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบบำเหน็จบำนาญที่กำหนด ในกรณีที่พบข้อผิดพลาดคลาดเคลื่อนในการขอรับบำเหน็จบำนาญ สำนักงานคลังเขต ดำเนินการส่งคืนข้อมูลในระบบและแจ้งทางโทรศัพท์ หรือผ่าน Line Application เพื่อให้แจ้งให้ส่วนราชการรับทราบ และตรวจสอบข้อมูลในระบบอีกครั้ง ทั้งนี้ ระยะเวลาการในการตรวจสอบข้าราชการที่เกษียณอายุ ลูกจ้างประจำถึงแก่กรรม และขอรับบำเหน็จดำรงชีพเพิ่ม เฉลี่ยประมาณ ๑-๓ วัน ซึ่งเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนดในขั้นตอนการดำเนินงาน ตั้งแต่การรับเอกสารจนถึงการส่งเรื่องแจ้งผู้มีสิทธิรับเงินและผู้ที่เกี่ยวข้อง ใช้ระยะเวลาในการดำเนินงาน ๗ วันทำการ

ประเด็นการตรวจสอบที่ ๖ การสอบทานการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี (ชุดส่วนราชการ)

๖.๑ การกำหนดสิทธิการปฏิบัติงาน

๑) การกำหนดสิทธิการปฏิบัติงานในระบบ GFMS

การกำหนดสิทธิผู้มีสิทธิถือ GFMS Token key และรหัสผ่าน สำนักงานคลังเขตมีการปฏิบัติงานในระบบ โดยผ่านช่องทาง web online โดยมีการมอบหมายการปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งสำนักงานคลังเขต ๓ ที่ ๑๙/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งผู้มีสิทธิและปฏิบัติงานในระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (Government Fiscal Management Information System : GFMS) ดังนี้

สิทธิการปฏิบัติงาน	สิทธิในการอนุมัติ
๑. นางสาวไมลีน รักษ์วิเชียร ๒. นางสาวพนิดา ขอเฉลิมกลาง ๓. นายมานพ คลุ้มกระโทก	ผู้อนุมัติขอเบิก (P๑) ๑. นางสาวทิพวัลย์ ชุมทอง ๒. นางสาวศิริเพ็ญ เขาว์นกลาง ๓. นางพิมพ์ศิริ เดชสูงเนิน ๔. นายมานพ คลุ้มกระโทก ผู้อนุมัติจ่ายเงินและนำส่งเงิน (P๒) ๑. นางณัฐนันท์ ตรีสุข ๒. นางสาวทิพวัลย์ ชุมทอง ๓. นางสาวศิริเพ็ญ เขาว์นกลาง ๔. นางพิมพ์ศิริ เดชสูงเนิน ๕. นายมานพ คลุ้มกระโทก

การมอบหมายการปฏิบัติงานในระบบ GFMS ของสำนักงานคลังเขต มีการแบ่งแยกหน้าที่ที่สำคัญออกจากกัน คือ หน้าที่ในการบันทึกข้อมูลในระบบ หน้าที่ในการอนุมัติขอเบิก (P๑) และหน้าที่ในการอนุมัติจ่าย (P๒) ออกจากกัน ซึ่งการแบ่งแยกหน้าที่จะช่วยป้องกันความเสี่ยงที่จะเกิดจากการเบิกจ่ายเงินโดยไม่มีสิทธิ อย่างไรก็ตาม แม้ว่าการมอบหมายการปฏิบัติงานดังกล่าวจะมีการแบ่งแยกหน้าที่ที่สำคัญออกจากกันแล้ว แต่ยังพบว่า นายมานพ คลุ้มกระโทก ปฏิบัติงานหน้าที่ทั้งเป็นผู้ปฏิบัติงาน ผู้อนุมัติขอเบิก และผู้อนุมัติขอจ่าย ในคราวเดียวกัน รวมถึง นางสาวทิพวัลย์ ชุมทอง นางสาวศิริเพ็ญ เขาว์นกลาง และนางพิมพ์ศิริ เดชสูงเนิน ปฏิบัติงานหน้าที่ทั้งเป็นผู้อนุมัติขอเบิก และผู้อนุมัติขอจ่าย ในคราวเดียวกัน

ความเห็นและข้อเสนอแนะ

เพื่อเป็นการควบคุมภายในที่ดี และการแบ่งแยกหน้าที่ที่สำคัญออกจากกันขอให้สำนักงานคลังเขต ๓ พิจารณามอบหมายหน้าที่การปฏิบัติงานในระบบ GFMS สำหรับผู้ปฏิบัติงาน ผู้อนุมัติขอเบิก และผู้อนุมัติขอจ่าย มิให้เป็นบุคคลคนเดียวและปรับปรุงคำสั่งมอบหมายการปฏิบัติงานในระบบ GFMS ของสำนักงานคลังเขตให้เป็นปัจจุบัน

๒) การกำหนดสิทธิการปฏิบัติงานในระบบ KTB Corporate Online

สำนักงานคลังเขต ๓ มีการปฏิบัติงานในระบบ KTB Corporate Online โดยมอบหมายการปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษร ตามคำสั่งสำนักงานคลังเขต ๓ ที่ ๑๔/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๓ โดยมอบหมายบุคคลผู้มีสิทธิใช้งาน และมอบหมายให้มีผู้ปฏิบัติงานแทนตามลำดับ

Company User Maker		Company User Authorizer
ด้านการรับและนำเงินส่งคลัง	ด้านการจ่าย	
๑. นางสาวไมลีน รักษ์วิเชียร ๒. นางสาวอนุรักษ ยิงสุขสมหวัง	๑. นายมานพ คลุ้มกระโทก ๒. นางสาวมัตติกา นิลละมั่ง	๑. นายพงศ์พิตร ฤทธิแสง ๒. นางณัฐนันท์ ตรีสุข ๓. นางสาวทิพวัลย์ ชุมทอง ๔. นางสาวศิริเพ็ญ เขาว์นกลาง ๕. นางพิมพ์ศิริ เดชสูงเนิน

รวมทั้งมีการแบ่งแยกหน้าที่ระหว่างผู้ที่มีหน้าที่บันทึกและผู้อนุมัติข้อมูลรายการโอนเงินและรายการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังออกจากกัน ซึ่งเป็นไปตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว๑๐๙ ลงวันที่

๙ กันยายน ๒๕๕๙ เรื่อง การกำหนดตัวบุคคลผู้มีสิทธิใช้งานในระบบ KTB Corporate Online และหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว๑๗๘ ลงวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ เรื่อง การกำหนดตัวบุคคลผู้มีสิทธิใช้งานในระบบ KTB Corporate Online เพิ่มเติม อย่างไรก็ตาม ภายใต้อำนาจหน้าที่ Company User Authorizer รายงานณัฐนันท์ ตรีสุข และนางสาวทิพวัลย์ ชุมทอง ได้ย้ายไปดำรงตำแหน่งที่หน่วยงานอื่น ตามคำสั่งกรมบัญชีกลาง ที่ ท. ๑๘๑/๒๕๖๔ เรื่อง ย้ายข้าราชการ ลงวันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๔

ความเห็นและข้อเสนอแนะ

กตท. เห็นควรให้ สำนักงานคลังเขต ๓ จัดทำคำสั่งแต่งตั้งบุคคลผู้มีสิทธิและปฏิบัติงานในระบบ KTB Corporate Online ให้เป็นปัจจุบัน

๓) การกำหนดสิทธิในการปฏิบัติงานในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP)

การกำหนดบุคคลผู้มีสิทธิใช้งานในระบบ มีการแบ่งแยกหน้าที่สำคัญออกจากกันประกอบด้วย หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุและเจ้าหน้าที่พัสดุ และผู้ปฏิบัติงานสำรองกรณีและผู้ปฏิบัติงานหลักไม่สามารถปฏิบัติงานได้ตามคำสั่งจังหวัดนครราชสีมา ที่ ๑๔/๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่และเจ้าหน้าที่ สังกัด วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๓ อย่างไรก็ตาม ข้อมูลผู้ใช้งานในระบบ e-GP ในฐานะคลังเขต ๓ กำหนดให้เป็น นางเบญจรักษ์ มัญจาคาภรณ์ วิชาการคลังชำนาญการ

ความเห็นและข้อเสนอแนะ

กตท. เห็นควรให้ สำนักงานคลังเขต ๓ ปรับปรุงข้อมูลผู้ใช้งานในระบบ e-GP ให้เป็นปัจจุบัน

๖.๒ การควบคุมภายในเกี่ยวกับการเงินและบัญชี

๑) สำนักงานคลังเขต ๓ กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี ตามคำสั่งสำนักงานคลังเขต ๓ ที่ ๑๘/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๓ โดยมอบหมายให้ นางสาวไมลีน รักษ์วิเชียร ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน ปฏิบัติงานทั้งด้านการเงินและด้านการบัญชี ซึ่งแม้ได้แบ่งแยกหน้าที่การปฏิบัติงานที่สำคัญออกจากกันแต่สำนักงานคลังเขต ๓ ได้มอบให้ นายมานพ คลุ้มกระโทก เป็นผู้สอบทานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีฯ ดังกล่าวแล้ว

๒) สำนักงานคลังเขต ๓ จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน ตามคำสั่งกรมบัญชีกลาง ที่ ท.๓/๗/๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงินของส่วนราชการ ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๔ โดยมอบให้มีคณะกรรมการเก็บรักษาเงินจำนวน ๓ รายและจัดให้มีผู้ปฏิบัติงานแทนกรณีที่มีการไม่สามารถปฏิบัติงานได้

ในส่วนของการเก็บรักษาเงินสดนั้น สำนักงานคลังเขต ๓ เก็บไว้ที่ตู้নিরায় มีกุญแจ ๓ ดอก เพียง ๑ สำหรับเท่านั้น โดยมอบกุญแจตู้নিরায়ให้แก่กรรมการลำดับที่ ๒ – ๓ และกรรมการสำรองลำดับที่ ๑

๓) สำนักงานคลังเขต ๓ ได้จัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบรายการเคลื่อนไหวในทะเบียนคุมเงินทดรองราชการ พร้อมทั้งได้แต่งตั้งให้มีเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานแทน ตามคำสั่งสำนักงานคลังเขต ๓ ที่ ๙/๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งผู้ปฏิบัติงาน ผู้บันทึกบัญชี ผู้ตรวจสอบและควบคุมเงินทดรองราชการ ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๔

๔) สำนักงานคลังเขต ๓ จัดทำหนังสือขอเปลี่ยนแปลงลายมือชื่อผู้เบิกเงินบัญชีออมทรัพย์และบัญชีกระแสรายวัน ตามหนังสือสำนักงานคลังเขต ๓ ที่ กค ๐๔๒๕.๑/๐๑๖๓ ลงวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ ซึ่งผู้มีอำนาจในการเบิกเงิน ลำดับที่ ๒ ได้ย้ายไปดำรงตำแหน่งที่หน่วยงานอื่นแล้ว อีกทั้ง ไม่พบคำสั่งแต่งตั้งผู้มีอำนาจลงนามในการส่งจ่ายเช็ค/เบิกเงิน

ความเห็นและข้อเสนอแนะ

๑. ขอให้คลังเขต ๓ พิจารณาจัดให้มีกฎเกณฑ์นิรภัยเพิ่มอีก ๑ สำหรับ เพื่อป้องกันกฎหมายสูญหายหรือชำรุด และให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๘๕ อย่างไรก็ดี ผู้ถือกฎหมายต้นฉบับขอให้เป็นไปตามระเบียบข้อ ๘๗

๒. ขอให้คลังเขต ๓ พิจารณาแต่งตั้งผู้มีอำนาจลงนามในการส่งจ่ายเช็ค/เบิกเงิน และจัดทำหนังสือขอเปลี่ยนแปลงลายมือชื่อผู้เบิกเงินบัญชีออมทรัพย์และบัญชีกระแสรายวันให้สอดคล้องกับบุคลากรที่ปฏิบัติงานในปัจจุบัน

๖.๓ การรับเงินและการนำเงินส่งคลัง

๑. การรับเงินและการนำเงินส่งคลัง

๑) สำนักงานคลังเขต ๓ รับคืนเงินยืมราชการด้วย QR Code ผ่านเครื่อง EDC ทุกสิ้นวัน มีการตรวจสอบใบสรุปยอดรับชำระเงิน (Settlement Report Slip) และหลักฐานการชำระเงิน (Merchant Copy)

๒) สำนักงานคลังเขต ๓ ดำเนินการจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน และทุกสิ้นปีงบประมาณ สำนักงานคลังเขต ๓ ได้จัดทำรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงินเสนอต่อคลังเขต ๓ ทราบ ตามหนังสือสำนักงานคลังเขต ๓ ที่ กค ๐๔๒๕.๑/- เรื่อง รายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน ลงวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๓ และในส่วนของการใบเสร็จรับเงินของปีงบประมาณก่อนที่ยังใช้ไม่หมดเล่ม สำนักงานคลังเขตได้ดำเนินการเจาะปริ้นเรียบร้อยแล้ว สำหรับในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ สำนักงานคลังเขต ๓ ยังไม่ได้เปิดใช้ใบเสร็จรับเงินเล่มใหม่ เนื่องจากใช้หลักฐานการรับเงินจากระบบ e-Payment แทน

๓) การนำเงินส่งคลัง เมื่อได้รับเงินด้วย QR Code ผ่านเครื่อง EDC ตามข้อ ๑) สำนักงานคลังเขต ๓ ได้นำเงินส่งคลังในวันทำการถัดจากวันที่ได้รับเงินและได้พิมพ์หน้าจอทำการสำเร็จพร้อมเรียกการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement/Account Information) ส่งให้เจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่ตรวจสอบให้ถูกต้องตรงกัน

๓. การบันทึกบัญชีและการจัดทำรายงาน

๑) สำนักงานคลังเขต ๓ บันทึกบัญชีการรับเงินและการนำเงินส่งคลังเป็นไปตามผังบัญชีมาตรฐานสำหรับหน่วยงานภาครัฐ Version ๒๕๖๐ (หนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค ๐๔๑๐.๒/ว๔๔๕ เรื่อง ผังบัญชีมาตรฐานเพื่อใช้ในระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS) ลงวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ และแนวทางปฏิบัติทางบัญชีที่เกี่ยวข้อง เว้นแต่ ขั้นตอนการปรับปรุงบัญชีเงินฝากธนาคาร คู่กับบัญชีเงินสดในมือซึ่งสำนักงานคลังเขต ๓ เลือกใช้รหัสบัญชี ๑๑๐๑๐๒๐๖๐๑ เงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง ซึ่งไม่สอดคล้องกับคำอธิบายของรหัสบัญชีดังกล่าวเนื่องจากสำนักงานคลังเขต ๓ ได้เปิดบัญชีเงินฝากธนาคารไว้เพื่อใช้ในการรับเงินและการนำเงินส่งคลังหลายบัญชี ได้แก่ เลขที่บัญชี ๓๐๑-๖-๐๙๙๗๙-๙ ชื่อบัญชี สำนักงานคลังเขต ๓ เพื่อการรับเงินผ่านเครื่อง EDC และ เลขที่บัญชี ๓๐๑-๖-๑๐๙๒๒-๐ ชื่อบัญชี สำนักงานคลังเขต ๓ เพื่อการรับเงินทางอิเล็กทรอนิกส์

๒) สำนักงานคลังเขต ๓ ได้จัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน (เล่มเขียว) ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบฯ โดยแสดงยอดเงินคงเหลือประจำวันสอดคล้องกับรายงานเงินคงเหลือประจำวันที่ได้รับจากระบบ GFMIS

๓) การจัดทำรายงานฐานะเงินทดรองราชการประจำเดือนของสำนักงานคลังเขต ๓ ไม่เป็นไปตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๑๐.๓/ว๖๑ เรื่อง การบัญชีและการควบคุมเงินทดรองราชการ ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๒ เนื่องจากเจ้าหน้าที่การเงินยังมิได้ลงลายมือชื่อในรายงานดังกล่าว

ความเห็นและข้อเสนอแนะ

๑. การบันทึกบัญชีขอให้สำนักงานคลังเขต ๓ เลือกใช้ชื่อบัญชีให้เป็นไปตามผังบัญชีมาตรฐานสำหรับหน่วยงานภาครัฐ Version ๒๕๖๐ (หนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค ๐๔๑๐.๒/ว๔๔๕ เรื่อง ผังบัญชีมาตรฐานเพื่อใช้ในระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS) ลงวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ สำหรับการบันทึกบัญชีที่เกี่ยวข้องกับเงินฝากธนาคารให้ถือปฏิบัติ โดยเมื่อมีการรับเงินและนำส่งคลังผ่าน e-payment ให้เลือกใช้ รหัสบัญชี ๑๑๐๑๐๒๐๖๐๖ บัญชีเงินฝากธนาคารรายบัญชีเพื่อนำส่งคลัง หมายถึง บัญชีเงินฝากของหน่วยงานที่เปิดไว้กับธนาคารพาณิชย์ โดยมีข้อตกลงกับกระทรวงการคลังเพื่อรับเงินรายได้แผ่นดิน และเงินฝากคลังที่จัดเก็บได้ เพื่อรอโอนไปเข้าบัญชีเงินคงคลังบัญชีที่ ๑ ซึ่งหน่วยงานต้องบันทึกบัญชีรายละเอียดรายตัวในระบบ GFMIS

๒. การจัดทำรายงานฐานะเงินทดรองราชการประจำเดือนให้ถือปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๑๐.๓/ว๖๑ เรื่อง การบัญชีและการควบคุมเงินทดรองราชการ ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๒

๖.๔ การจ่ายเงินค่าใช้จ่ายต่างๆ

๑ การจ่ายเงินค่าจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอก

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ สำนักงานคลังเขต ๓ ดำเนินการจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอก ๔ ประเภท ได้แก่ การจ้างเหมาบริการคนทำสวน การจ้างเหมาบริการพนักงานรักษาความปลอดภัย การจ้างเหมาบริการพนักงานทำความสะอาด และการจ้างเหมาบริการพนักงานขับรถยนต์ จากการตรวจสอบกระบวนการเบิกจ่ายค่าจ้างเหมาบริการ พบว่า

๑) กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

๑. กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างทั้ง ๔ ประเภทการจ้าง สำนักงานคลังเขต ๓ ใช้วิธีจัดจ้างด้วยวิธีเฉพาะเจาะจงเนื่องจากการจ้างผู้รับจ้างรายเก่าที่จัดจ้างในปีงบประมาณก่อนเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๕๖ (๒) (จ)

๒. ไม่พบแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

๓. รายงานขอความเห็นชอบมิได้ระบุราคากลางของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง

๔. ไม่พบคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงและทางสำนักงานคลังเขต ๓ ใช้รายงานขอความเห็นชอบของการจ้างเหมาบริการที่จัดทำโดยเจ้าหน้าที่พัสดุแทนรายงานผลการพิจารณาการจ้าง

๕. ไม่พบหนังสือเชิญชวนผู้ประกอบการรายเดิมให้เข้ามาเจรจาเพื่อขอให้มีการจัดจ้างตามรายละเอียดและราคาที่ต่ำกว่าหรือราคาเดิมภายใต้เงื่อนไขที่ดีกว่าหรือเงื่อนไขเดิม

๖. ไม่พบการประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างบนเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th เว็บไซต์สำนักงานคลังเขต ๓ และปิดประกาศประชาสัมพันธ์ ณ สำนักงานคลังเขต ๓

๗. การจัดทำสัญญาจ้างเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการนโยบายจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ เรื่อง แบบสัญญาเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ไม่พบการติดอากรแสตมป์เป็นไปตามที่ประมวลรัษฎากรกำหนด

ความเห็นและข้อเสนอแนะ

๑. ขอให้สำนักงานคลังเขต ๓ จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี และประกาศเผยแพร่บนเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th เว็บไซต์สำนักงานคลังเขต ๓ และปิดประกาศประชาสัมพันธ์ ณ สำนักงานคลังเขต ๓ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๑

๒. ในการซื้อหรือจ้างให้เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้างโดยมีสาระสำคัญ ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๒

๓. ขอให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง พร้อมกำหนดระยะเวลาในการพิจารณาของคณะกรรมการ ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๕

๔. เมื่อหัวหน้าส่วนราชการให้ความเห็นชอบรายงานขอซื้อขอจ้างแล้วให้คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงจัดทำหนังสือเชิญชวนผู้ประกอบการรายเดิมให้เข้ามาเจรจาเพื่อขอให้มีการจัดจ้างตามรายละเอียดและราคาที่ต่ำกว่าหรือราคาเดิมภายใต้เงื่อนไขที่ดีกว่าหรือเงื่อนไขเดิม ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๗๘ (๑) (ค)

๕. ขอให้คณะกรรมการซื้อหรือจ้างจัดทำรายงานผลการพิจารณาเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๗๘ (๑)

๖. ขอให้สำนักงานคลังเขต ๓ ประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือกบนเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th เว็บไซต์สำนักงานคลังเขต ๓ และปิดประกาศประชาสัมพันธ์ ณ สำนักงานคลังเขต ๓ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๖๖ ที่กำหนดให้ส่วนราชการประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงาน รวมถึงปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานนั้น และหนังสือกรมบัญชีกลางด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๕.๒/ว๖๒ เรื่อง แนวทางการประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือกสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ กรณีที่ไม่ได้ดำเนินการในระบบ e-GP ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดทำแบบประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างและสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันสุดท้ายของแต่ละไตรมาส ในรูปแบบ PDF FILE ผ่านระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐ

๗. ขอให้สำนักงานคลังเขต ๓ แจ้งแก่ผู้รับจ้างให้ทราบถึงข้อกำหนดตามกฎหมายเกี่ยวกับการเสียอากรแสตมป์ ตามบทบัญญัติแห่งประมวลรัษฎากร พ.ศ. ๒๕๔๑ หมวด ๖ อากรแสตมป์

ความเห็นของสำนักงานคลังเขต

๑. การจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอกของสำนักงานคลังเขต ๓ เป็นการจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงตามมาตรา ๕๖ (๒) (ข) ซึ่งได้รับการยกเว้นในการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

๒. ในการซื้อหรือจ้างในครั้งต่อไป สำนักงานคลังเขต ๓ จะจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้างโดยมีสาระสำคัญตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๒

๓. การจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอกของสำนักงานคลังเขต ๓ เป็นการจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงตามมาตรา ๕๖ (๒) (ข) ซึ่งตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๗๘ ความว่า กรณีตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ข) ให้เจ้าหน้าที่เจรจาดกลรงราคากับผู้ประกอบการที่มีอาชีพขายหรือรับจ้างนั้นโดยตรง แล้วให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ซื้อหรือจ้างได้ภายในวงเงินที่ได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ตามข้อ ๒๔

๔. สำนักงานคลังเขต ๓ จะดำเนินการให้ถูกต้องตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๕.๒/ว๖๒ เรื่อง แนวทางการประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือกสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ กรณีที่ไม่ได้ดำเนินการในระบบ e-GP ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒

๕. สำนักงานคลังเขต ๓ ได้ดำเนินการแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบถึงข้อกำหนดตามกฎหมายเกี่ยวกับการเสียอากรแสตมป์ ตามบทบัญญัติแห่งประมวลรัษฎากร พ.ศ. ๒๔๘๑ หมวด ๖ อากรแสตมป์ เรียบร้อยแล้ว

๒) กระบวนการเบิกจ่ายเงินค่าจ้าง จากการสุ่มตรวจเอกสารการเบิกจ่ายประจำเดือน พฤษภาคม ๒๕๖๔ พบว่า

๑. สำนักงานคลังเขต ๓ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับงานจ้างในคราวเดียวกับการจัดทำรายงานขอจ้างเสนอต่อผู้ว่าราชการ ภายหลังมีการเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการตรวจรับงานจ้างเป็นไปตามคำสั่งจังหวัดนครราชสีมา ที่ ๓/๒๕๖๔ เรื่องแก้ไขคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ลงวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๔

๒. การส่งมอบงานจ้างของการจ้างเหมาบริการทั้ง ๔ ประเภททำโดยผู้รับจ้างจัดทำใบส่งมอบงานจ้าง พร้อมแนบใบลงเวลาปฏิบัติงานและรายงานการปฏิบัติงาน

๓. กระบวนการขอเบิกเงินค่าจ้างเหมาบริการทั้ง ๔ ประเภทจะดำเนินการขอเบิกเงินเมื่อคณะกรรมการตรวจรับงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

๔. กระบวนการจ่ายเงินค่าจ้างเหมาบริการ สำนักงานคลังเขต จ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online

๕. สำนักงานคลังเขต มีการประทับตรา “จ่ายเงินแล้ว” ในรายงานการจ่ายเงินจากระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-payment) และ พบเพียง e-Statement เพื่อใช้ในการตรวจสอบทุกสิ้นวัน

ความเห็นและข้อเสนอแนะ

๑. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว๗๘ ลงวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๔๙ เรื่อง วิธีการปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินค่าจ้างตามสัญญาจ้างเหมาบริการจากบุคคลธรรมดา กำหนดให้ ส่วนราชการ ทำการขอเบิกเงินจากคลังได้ตั้งแต่วันที่ ๑๕ ของเดือน เพื่อจ่ายเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการ ตามแบบ ขบ. ๐๒ และนำเงินไปจ่ายให้ผู้รับจ้างโดยตรงต่อไป ทั้งนี้ วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการส่งมอบงาน การตรวจรับงานจ้างนั้น ให้ส่วนราชการปฏิบัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้องก่อนการจ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิได้รับเงิน เนื่องจากกระบวนการปฏิบัติงานที่สำนักงานคลังเขต ๓ ถือปฏิบัตินั้นพึงกระทำได้และไม่ได้ขัดต่อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง แต่เพื่อบรรเทาความเดือดร้อนแก่ผู้รับจ้างหากมีการเบิกจ่ายเงินล่าช้า รวมถึงเพื่อให้การจ่ายเงินเหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน ดังนั้น สำนักงานคลังเขต ๓ สามารถปฏิบัติตามหนังสือสั่งการข้างต้นได้

๒. ขอให้สำนักงานคลังเขต ๓ จัดทำทะเบียนคุมการโอนเงินเพื่อใช้ในการตรวจสอบกับ e-Statement Detail Report และ Payment Summary Complete Transaction Report ให้ถูกต้องตรงกัน

๓) กระบวนการบันทึกบัญชี

สำนักงานคลังเขต ๓ บันทึกบัญชีรับรู้ค่าจ้างเหมาบริการ-บุคคลภายนอกถูกต้องตามผังบัญชีมาตรฐาน Version ๒๕๖๐

๒. การจ่ายเงินค่าใช้จ่ายฝึกอบรม

๒.๑ การดำเนินการจัดโครงการฝึกอบรม

๑. สำนักงานคลังเขต ๓ ได้จัดทำแผนการจัดโครงการฝึกอบรม ตามหนังสือสำนักงานคลังเขต ๓ ที่ กค ๐๔๒๕.๓/๗๙๔ เรื่อง แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่

๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๓ ปัจจุบันสำนักงานคลังเขต ๓ ดำเนินการจัดโครงการฝึกอบรมเสร็จสิ้นแล้วจำนวน ๕ โครงการ กตณ. สุ่มสอบทานการจัดโครงการฝึกอบรม จำนวน ๒ โครงการ ได้แก่

- โครงการพัฒนาบุคลากรภาครัฐด้านกฎหมายการเงินการคลัง (บำเหน็จบำนาญ) แก่ส่วนราชการในพื้นที่รับผิดชอบของสำนักงานคลังเขต ๓ ดำเนินการจัดฝึกอบรม ณ ห้องประชุมเมืองย่า สำนักงานคลังเขต ๓ เมื่อวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๔ โดยเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔

- โครงการฝึกทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร ดำเนินการฝึกอบรม ณ ห้องประชุม เมืองย่า สำนักงานคลังเขต ๓ ในระหว่างวันที่ ๑๙ - ๒๓, ๒๖ - ๓๐ เมษายน ๒๕๖๔ โดยเบิกจ่ายจากเงิน งบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔

๒. โครงการพัฒนาบุคลากรภาครัฐด้านกฎหมายการเงินการคลัง หลักสูตร การเสริมสร้างความเข้มแข็งด้านกฎหมาย และวิธีการปฏิบัติงานในระบบบำเหน็จบำนาญเป็นโครงการที่กรมบัญชีกลางโดยสถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ (สพบ.) มอบหมายให้สำนักงานคลังเขตดำเนินการจัดโครงการฝึกอบรม ซึ่งโครงการดังกล่าวเป็นโครงการที่กำหนดไว้ในแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ สำนักงานคลังเขต ๓ ขออนุมัติโครงการพร้อมประมาณการค่าใช้จ่ายและได้รับอนุมัติจากคลังเขต ๓ เรียบร้อยแล้ว

๓. โครงการฝึกทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารเป็นโครงการที่กรมบัญชีกลางโดย สพบ. มอบหมายให้สำนักงานคลังเขตจัดอบรมให้แก่บุคลากรของสำนักงานคลังเขตซึ่งโครงการดังกล่าวเป็นโครงการที่ ได้รับการอนุมัติโครงการจากกรมเป็นที่เรียบร้อยแล้ว และสำนักงานคลังเขตได้จัดทำรายละเอียดที่เกี่ยวกับการจัดอบรมเสนอคลังเขต ๓ ทราบ ตามหนังสือสำนักงานคลังเขต ๓ ที่ กค ๐๔๒๕.๓/- เรื่อง ขออนุมัติโครงการฝึกทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร ลงวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๔

๔. สำนักงานคลังเขต ๓ ได้จัดทำรายงานผลโครงการฝึกอบรมเสนอหัวหน้าส่วนราชการและเจ้าของงบประมาณเรียบร้อยแล้วตามหนังสือสำนักงานคลังเขต ๓ ที่ กค ๐๔๒๕.๓/๒๒๖ เรื่อง รายงานผลการดำเนินการอบรมตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๔ และหนังสือสำนักงานคลังเขต ๓ ที่ กค ๐๔๒๕.๓/๓๐๘.๑ เรื่อง รายงานประเมินผลโครงการฝึกทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร (English Communication Skill) สำหรับบุคลากรสำนักงานคลังเขต ลงวันที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔

๑) การเบิกจ่ายค่าใช้จ่าย (ภาคผู้จัด)

การดำเนินการจัดโครงการฝึกอบรมของสำนักงานคลังเขต ๓ ทั้งสองโครงการดังกล่าวข้างต้นนั้น มีการเบิกจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าวัสดุ เป็นต้น การเบิกจ่ายถูกต้องเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้องและอัตราที่กำหนด

ความเห็นและข้อเสนอแนะ

เพื่อให้หลักฐานประกอบการเบิกจ่ายครบถ้วนสมบูรณ์ และสามารถตรวจสอบได้ถึงความสมเหตุสมผลในการเบิกจ่ายตามข้อเสนอแนะของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ขอให้สำนักงานคลังเขต ๓ เพิ่มเติมรายละเอียดของการเบิกค่าอาหารและเครื่องดื่ม เช่น ประเภทของอาหาร หรือแนบรูปถ่ายประกอบการเบิกจ่ายด้วย

๒) การบันทึกบัญชีและการจัดทำรายงาน

การบันทึกบัญชีรับรู้ค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรมแก่บุคคลภายนอก สำนักงานคลังเขต ๓ บันทึกบัญชีโดยใช้รหัสบัญชี ๕๑๐๒๐๑๐๑๙๙ บัญชีค่าใช้จ่ายด้านการฝึกอบรม - ในประเทศ ทั้งการจัดฝึกอบรมให้บุคลากรของสำนักงานคลังเขตและบุคคลภายนอก

ความเห็นและข้อเสนอแนะ

เนื่องจากโครงการพัฒนาบุคลากรภาครัฐด้านกฎหมายการเงินการคลัง หลักสูตร การเสริมสร้างความเข้มแข็งด้านกฎหมาย และวิธีการปฏิบัติงานในระบบบำเหน็จบำนาญกำหนดกลุ่มเป้าหมายคือ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานของส่วนราชการในพื้นที่รับผิดชอบของสำนักงานคลังเขต ๓ ซึ่งถือเป็นบุคคลภายนอก ดังนั้น เพื่อให้การบันทึกบัญชีสอดคล้องกับผังบัญชีมาตรฐาน Version ๒๕๖๐ กตณ. ขอให้สำนักงานคลังเขต ๓ ปรับปรุง การบันทึกบัญชีค่าใช้จ่ายในการจัดโครงการฝึกอบรมตามเอกสาร บข ๐๑ เลขที่เอกสาร ๒๐๒๑-๓๖๐๐๐๑๔๖๔๖ โดยใช้รหัสบัญชี ๕๑๐๒๐๓๐๑๔๙ บัญชีค่าใช้จ่ายด้านการฝึกอบรม - บุคคลภายนอก

๒.๒ การส่งบุคลากรภายในเข้ารับการฝึกอบรม

๑) การเบิกจ่ายค่าใช้จ่าย

จากการสุ่มสอบทานเอกสารการส่งบุคลากรภายในเข้ารับการฝึกอบรม โครงการ เสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐ แบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (ระบบ New GFMS Thai) สำหรับบุคลากรของสำนักงานคลังเขตและสำนักงานคลังจังหวัดในฐานะเป็นหน่วยเบิกจ่าย พบว่า การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการเพื่อไปฝึกอบรม ประกอบด้วย ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ และค่าที่พัก เป็นไปตามอัตราที่กำหนดตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ

๒) การบันทึกบัญชีและการจัดทำรายงาน

การบันทึกบัญชีรับรู้ค่าใช้จ่ายในการส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม สำนักงาน คลังเขต ๓ บันทึกบัญชีโดยใช้รหัสบัญชี ๕๑๐๓๐๑๐๑๐๒ บัญชีค่าเบี้ยเลี้ยง รหัสบัญชี ๕๑๐๓๐๑๐๑๐๓ บัญชี ค่าที่พัก รหัสบัญชี ๕๑๐๓๐๑๐๑๔๙ บัญชีค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ - ในประเทศ สำหรับค่าใช้จ่ายในการ ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมที่สำนักงานคลังเขต ๓ เป็นผู้รับผิดชอบค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง และค่าที่พักเองซึ่งไม่ เป็นไปตามผังบัญชีมาตรฐาน Version ๒๕๖๐

ความเห็นและข้อเสนอแนะ

โครงการฝึกอบรมที่สำนักงานคลังเขตส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมดังกล่าวข้างต้นนั้น เป็นโครงการที่กรมบัญชีกลางเป็นผู้จัดและโอนงบประมาณฝึกอบรมให้สำนักงานคลังเขตเป็นผู้เบิกจ่าย ดังนั้น เพื่อให้สอดคล้องกับแหล่งเงินงบประมาณที่ได้รับรวมถึงเป็นไปตามผังบัญชีมาตรฐาน Version ๒๕๖๐ จึงขอให้ สำนักงานคลังเขตปรับปรุงการบันทึกบัญชี ตามเอกสาร บข ๐๑ เลขที่เอกสาร ๒๐๒๑-๓๖๐๐๐๐๗๖๔๖ กรณีส่ง บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมและกรมบัญชีกลางในฐานะผู้จัดโครงการฝึกอบรมเป็นผู้รับผิดชอบค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง รวมถึงค่าที่พัก โดยใช้รหัสบัญชี ๕๑๐๒๐๑๐๑๔๙ บัญชีค่าใช้จ่ายด้านการฝึกอบรม - ในประเทศ

๓. การจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

๑) การเบิกจ่ายค่าใช้จ่าย

จากการสุ่มตรวจสอบเอกสารเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของสำนักงาน คลังเขต ๓ พบว่า หนังสือขออนุมัติเดินทางไปราชการของข้าราชการในสำนักงานคลังเขตลงนามโดยผู้มีอำนาจ อนุมัติ การนับเวลาเดินทางไปราชการและการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการถูกต้องเป็นไปตามพระราช กฤษฎีกา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒) การบันทึกบัญชีและการจัดทำรายงาน

การบันทึกบัญชีรับรู้ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการโดยใช้รหัสบัญชี ๕๑๐๓๐๑๐๑๐๒ บัญชีค่าเบี้ยเลี้ยง รหัสบัญชี ๕๑๐๓๐๑๐๑๐๓ บัญชีค่าที่พัก รหัสบัญชี ๕๑๐๓๐๑๐๑๔๙ บัญชีค่าใช้จ่ายเดินทางไป ราชการ - ในประเทศ เป็นไปตามผังบัญชีมาตรฐาน Version ๒๕๖๐