



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานคลังเขต ๖ กลุ่มงานตรวจสอบและกำกับการณ์คลัง โทร. ๐ ๕๕๓๒ ๒๖๗๔

ที่ กค ๐๔๒๘.๒/๓๖๖ วันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการตรวจติดตามการปฏิบัติงานของสำนักงานคลังจังหวัดสุโขทัย

เรียน คลังจังหวัดสุโขทัย

ตามที่กรมบัญชีกลางได้อนุมัติแผนการตรวจสอบสำนักงานคลังจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และสำนักงานคลังเขต ๖ ได้ดำเนินการตรวจสอบและติดตามผลการปฏิบัติงานของสำนักงานคลังจังหวัดสุโขทัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ระหว่างวันที่ ๗ - ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ตามหนังสือสำนักงานคลังเขต ๖ ที่ กค ๐๔๒๘.๒/๒๔๐ ลงวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๕ นั้น

สำนักงานคลังเขต ๖ ได้จัดทำรายงานผลการตรวจสอบสำนักงานคลังจังหวัดสุโขทัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เสร็จเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามรายงานผลการตรวจสอบที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นายเจษฎา โพธิจินดา)
คลังเขต ๖



รายงานผลการตรวจสอบแจ้งสำนักงานคลังจังหวัด
สำนักงานคลังเขต ๖
รายงานผลการตรวจสอบสำนักงานคลังจังหวัดสุโขทัย
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
ระหว่างวันที่ ๗ - ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๕

๑. ข้อมูลทั่วไป

สำนักงานคลังเขต ๖ มีหน้าที่ความผิดชอบตามกฎหมายกระทรวงการแบ่งส่วนราชการกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ในการกำกับกำกับการปฏิบัติงานของสำนักงานคลังจังหวัดในเขตพื้นที่รับผิดชอบ เพื่อติดตามผลการดำเนินงานภารกิจทุกด้านให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และสนองต่อนโยบายของ กรมบัญชีกลาง ซึ่งสำนักงานคลังเขตได้กำหนดแผนการตรวจสอบสำนักงานคลังจังหวัดสุโขทัย ระหว่าง วันที่ ๗ - ๘ กรกฎาคม 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 องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๒) ด้านบัญชีภาครัฐ

- การจัดทำรายงานการเงินจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เสนอผู้ว่าราชการจังหวัด ภายในระยะเวลาที่กำหนด

๒.๓) ด้านเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน
- การตรวจสอบใบสำคัญและเอกสารที่เกี่ยวข้องในการเบิกค่าใช้จ่ายเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินภายในระยะเวลาที่กำหนด

๓) การกิจการควบคุมงบบุคลากรภาครัฐ

๓.๑) การมอบหมายผู้ปฏิบัติหน้าที่นายทะเบียนสวัสดิการรักษายาบาลในระบบ Digital Pension
๓.๒) การมอบหมายผู้ปฏิบัติหน้าที่ส่วนราชการผู้ขอและส่วนราชการผู้เบิกในระบบ Digital Pension
๓.๓) การดำเนินการประชาสัมพันธ์การยื่นขอรับบำเหน็จบำนาญให้กับผู้เกษียณอายุราชการ
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๔) การกิจการสนับสนุนนโยบายของกระทรวงการคลัง และรัฐบาล

๔.๑) การสร้างมาตรฐานการกิจด้านเศรษฐกิจโดยทีมเศรษฐกิจในฝันของสำนักงานคลังจังหวัดในเขต ๖
๔.๒) การดำเนินงานตามแนวทางเพื่อพัฒนาการเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายงบประมาณของสำนักงานคลังจังหวัดในเขต ๖

๕) การกิจสนับสนุน

๕.๑) การปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี
๕.๒) การปฏิบัติงานด้านการพัสดุภาครัฐ
๕.๓) การปฏิบัติงานตามเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานภายในกรมบัญชีกลาง ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๖) การกิจที่ได้รับมอบหมายอื่น ๆ

- การจัดทำรายงานการใช้จ่ายเงินส่วนลดสลากกินแบ่งรัฐบาล

๓.๒ ปริมาณการตรวจสอบ

- ระยะเวลาในการตรวจสอบ จำนวน ๒ วัน ระหว่างวันที่ ๗ - ๘ กรกฎาคม 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. การกิจการควบคุมการเบิกจ่ายเงินของแผ่นดิน

๑.๑) ด้านการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)

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

สำนักงานคลังจังหวัดได้จัดทำคำสั่งมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบการปฏิบัติงานในระบบ GFMIS ตามแนวทางที่กำหนดในหนังสือสำนักกำกับและพัฒนาระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐ

แบบอิเล็กทรอนิกส์ ที่ กค ๐๔๐๙.๔/๐๐๐๙๔ ลงวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙ เรื่อง แนวทางควบคุมการใช้งาน บัตรกำหนดสิทธิการใช้งาน (GFMIS Smart Card) ของสำนักงานคลังจังหวัดในฐานะหน่วยงานกลาง ได้อย่างถูกต้องครบถ้วน

สำนักงานคลังจังหวัดได้จัดทำคำสั่งมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบการปฏิบัติงานในระบบ New GFMIS Thai ตามแนวทางที่กำหนดในคำสั่งกรมบัญชีกลาง ที่ ก. ๑๒๖/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๕ เรื่อง การใช้อุปกรณ์ New GFMIS Token key หรือรหัสผู้ใช้งาน (username) ในการปฏิบัติงาน ในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMIS Thai) โดยมีภาระบรรยายชื่อ ปฏิบัติงานแทนกันตามลำดับ แต่เมื่อตรวจสอบทะเบียนคอมพิวเตอร์ พบว่า เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานแทนกัน ไม่เป็นไปตามลำดับที่กำหนดไว้ในคำสั่งมอบหมายหน้าที่

สำนักงานคลังจังหวัดได้บันทึกทะเบียนคอมพิวเตอร์ใช้งานบัตร Smart Card (ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕) และอุปกรณ์ New GFMIS Token key (ตั้งแต่ ๔ เมษายน - ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๕) อย่างสม่ำเสมอ และเป็นปัจจุบัน

ข้อเสนอแนะ คำสั่งมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบการปฏิบัติงานในระบบ GFMIS ไม่ควรระบุ รายชื่อปฏิบัติงานตามลำดับ ควรระบุรายชื่อผู้ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงาน เพื่อความคล่องตัวในกรณี เจ้าหน้าที่ไม่อยู่ หรือไม่สามารถปฏิบัติงานได้

๒. การจัดการควบคุมการใช้จ่ายเงินของส่วนราชการ

๒.๑) ด้านกฎหมายและระเบียบการเงินการคลัง

- การดำเนินการตรวจสอบการสอบทานผลการประเมินด้านการตรวจสอบภายในสำหรับ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

สำนักงานคลังจังหวัดคัดเลือกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีผู้ปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบ ภายใน ร่วมกับพิจารณาองค์ปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีผลการประเมินตามโครงการเพิ่มประสิทธิภาพการคลัง ท้องถิ่น (ตามเกณฑ์การพิจารณาคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด (คบจ.) ดีเด่น ทั้งคะแนนมากและคะแนน น้อย) มาดำเนินการสอบทานผลการประเมินด้านการตรวจสอบภายใน โดยตรวจสอบเอกสาร ที่ได้รับจาก อปท. ลงพื้นที่ และจัดทำโครงการเพิ่มประสิทธิภาพการคลังท้องถิ่นให้กับองค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นจังหวัดสุโขทัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อเสริมสร้างองค์ความรู้ให้กับอปท. ทางระบบ ออนไลน์ ขณะนี้อยู่ระหว่างดำเนินการสอบทานประกอบการประเมินด้านการตรวจสอบภายในของ อปท. ให้ครบทุกประเด็น

๒.๒) ด้านบัญชีภาครัฐ

- การจัดทำรายงานการเงินจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เสนอผู้ว่าราชการ จังหวัด ภายในระยะเวลาที่กำหนด

สำนักงานคลังจังหวัดจัดทำรายงานการเงินในภาพรวมของจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยส่วนราชการในจังหวัดที่เป็นหน่วยเบิกจ่าย มีทั้งหมด ๘๗ แห่ง เสนอผู้ว่าราชการจังหวัด ครบทุกหน่วยงาน ภายในระยะเวลาที่กำหนดและเป็นไปตามแนวทางตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๓.๒/ ว ๔๖๖ ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๓ เรื่อง รายงานการเงินในภาพรวมของจังหวัด

๒.๓) ด้านเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน

- การตรวจสอบใบสำคัญและเอกสารที่เกี่ยวข้องในการเบิกขอใช้เงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินภายในระยะเวลาที่กำหนด

กลุ่มงานระบบการคลังเป็นผู้รับเรื่องตั้งวงเงินทดรองราชการฯ ในระบบ DIMS จากสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัด และตั้งวงเงินทดรองราชการฯ ในระบบ GFMS และมีการบันทึกทะเบียนคุมรายการขอเบิกเงินทดรองราชการฯ ที่สำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดมีการใช้ทุกครั้งที่ส่งเรื่องมาขอเบิกเงิน โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ มีการตั้งวงเงิน จำนวน ๖ ภัย ดังนี้

- วงเงินช่วยเหลือ จำนวน ๓ ภัย เบิกเงิน จำนวน ๑๘,๓๗๑,๘๐๓ บาท ชดใช้แล้ว จำนวน ๓๘๘,๗๒๘ บาท

- วงเงินเชิงป้องกันฯ จำนวน ๓ ภัย เบิกเงิน จำนวน ๒๙๐,๙๖๘.๙๐ บาท ยังไม่มีการขอใช้

กลุ่มงานวิชาการ กลุ่มงานระบบการคลัง และกลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัดหมุนเวียนตรวจสอบเอกสารใบสำคัญในการเบิกขอใช้เงินทดรองฯ และจัดทำรายงานสรุปผลการตรวจสอบเพื่อเสนอต่อกรมบัญชีกลาง และปฏิบัติงานภายในระยะเวลาที่กรมบัญชีกลางกำหนด ตามหนังสือกองกฎหมายที่ กค ๐๔๐๒.๔/๙๓๗ ลงวันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๑ เรื่อง การตรวจสอบการใช้จ่ายเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน

๓. การจัดการควบคุมงบบุคลากรภาครัฐ

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 สำนักงานคลังจังหวัดได้มีการปรับปรุงฐานข้อมูลของบุคลากรให้ถูกต้องเป็นปัจจุบันเรียบร้อยแล้ว

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 ๑๓๒ ลงวันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๕๒ เรื่อง การกำหนดสิทธิการเข้าใช้ระบบบำเหน็จบำนาญ

๓.๓) การดำเนินการประชาสัมพันธ์การยื่นขอรับบำเหน็จบำนาญให้กับผู้เกษียณอายุราชการปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

สำนักงานคลังจังหวัดได้ดำเนินการประชาสัมพันธ์ ผ่าน ๓ ช่องทาง ๆ ละ ๑ ครั้ง ได้แก่ เว็บไซต์สำนักงานคลังจังหวัด ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์จังหวัด และนำเข้าไปประชุมกรรมการจังหวัด จำนวน ๒ ครั้ง

๔. การกิจการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการสนับสนุนนโยบายของกระทรวงการคลัง 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 อำเภอศรีสำโรง และมีการจัดทำรายงานเศรษฐกิจอำเภอในรูปแบบ Infographic ตามแบบมาตรฐาน
- จัดทำเป็นรายงานเศรษฐกิจรายอำเภอ ในรูปแบบ Infographic ตามแบบมาตรฐาน ครบทั้ง ๙ อำเภอ และรายงานให้คลังเขตทราบตามข้อสั่งการฯ เรียบร้อยแล้ว

๔.๒) การดำเนินงานตามแนวทางเพื่อพัฒนาการเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายงบประมาณของสำนักงานคลังจังหวัดในเขต ๖

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

- จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณและการใช้จ่ายภาครัฐตามรูปแบบมาตรฐาน ก่อนที่จะมีแนวทางเพื่อพัฒนาการเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายงบประมาณของสำนักงานคลังจังหวัดในเขต ๖
- ดำเนินการบันทึกข้อมูลแบบฟอร์มการติดตามการจัดซื้อจัดจ้างรายโครงการผ่าน 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 ที่เกี่ยวข้อง เป็นปัจจุบันตรงกับปฏิบัติงาน

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 การขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน ทุกครั้งก่อนเบิกจ่ายเงินให้กับผู้มีสิทธิหรือเจ้าหน้าที่ กรณีค่าสาธารณูปโภคมีการจ่ายตรงให้แก่เจ้าหน้าที่ การส่งเงินยืมภายในระยะเวลาที่กำหนดและบันทึกรายการขอใช้ในสัญญาเงินยืม ในกรณีที่ได้รับใบแจ้งหนี้/ ใบส่งของที่เป็นหนังสือได้ลงทะเบียนรับเอกสารตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๖๖ แต่มีบางประเด็นที่ต้องดำเนินการแก้ไขให้เป็นไปตามระเบียบฯ ดังนี้

๓.๑ หลักฐานการจ่ายเงินที่พิมพ์จากระบบ KTB Corporate Online รายงาน Detail Report และ Summary Report เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินไม่ได้พิมพ์รายงาน Summary Report ไว้เพื่อเป็นหลักฐาน การจ่ายเงิน

๓.๒ กรณีเดินทางไปราชการเป็นหมู่คณะ จ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินไม่จ่ายเงินให้ผู้เดินทางเป็นรายบุคคล แต่จ่ายเงินเข้าบัญชีของผู้เขียนรายงานเดินทางไปราชการคนเดียวเท่านั้น

๓.๓ ค่าจ้างเหมาบริการตัดสต็อกเกอร์อะคริลิกใส ตรวจรับงานจ้างเมื่อวันที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๕ เบิกเงินให้กับผู้รับจ้าง ในวันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๖๕ เบิกเงินให้กับผู้รับจ้างเกิน ๕ วันทำการนับแต่วันที่ตรวจรับ ทรัพย์สิน

๓.๔ ค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร ตรวจรับในระบบ e-GP เมื่อวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ เบิกเงินในวันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๔ เป็นการเบิกเงินก่อนวันที่ตรวจรับ

๓.๕ ขอเบิกเงินค่าจ้างเหมาบริการกำจัดปลวก ในเดือนกันยายน ๒๕๖๔ ระบุบัญชี แยกประเภทเป็นค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ซึ่งไม่ถูกต้อง

ข้อเสนอแนะ ขอให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการ ดังนี้

๑. พิมพ์รายงาน Summary Report และลงลายมือชื่อรับรองการจ่าย ตามหนังสือ กระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๔๐ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธี ปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment)

๒. การจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ให้จ่ายเป็นรายบุคคลหรือผู้มีสิทธิ ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๔๐ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังของส่วนราชการผ่านระบบ อิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment)

๓. กำกับดูแลให้ดำเนินการขอเบิกเงินจากคลังโดยเร็ว อย่างช้าไม่เกินห้าวันทำการนับแต่วันที่ ได้ตรวจรับทรัพย์สินหรือตรวจรับงานถูกต้องแล้วหรือนับแต่วันที่ ได้รับแจ้งจากหน่วยงานย่อย ตามระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วย การเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่ง คลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๒๘ (๒) วรรค ๑

๔. กรณีการเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร การขอเบิกเงินให้ผู้รับจ้างต้องตรวจรับงานจ้าง/พัสดุ ให้เรียบร้อยก่อน

๕. ค่าจ้างเหมาบริการกำจัดปลวก ให้ระบุบัญชีแยกประเภทค่าจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอก ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๑๐.๒/ว ๔๔๕ ลงวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ เรื่อง ผังบัญชีมาตรฐานเพื่อใช้ ในระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)

- ตรวจสอบเงินทดรองราชการ

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

๕.๒) การปฏิบัติงานด้านการพัสดุภาครัฐ

ตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบในกระบวนการดำเนินการจัดหาพัสดุตั้งแต่ขั้นตอนการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างประจำปี การกำหนดคุณลักษณะ การกำหนดราคากลาง การจัดทำรายงานขอความเห็นชอบ การเจรจาตกลงหรือพิจารณาผลการอนุมัติ ซื้อจ้าง การประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารสัญญา การตรวจรับ และการเบิกจ่ายเงินมีเอกสารหลักฐานถูกต้องครบถ้วน การประเมินผล และเปิดเผยผลสัมฤทธิ์ของการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบ กฎกระทรวง ประกาศ และหนังสือสั่งการที่ออกตามพระราชบัญญัตินี้ดังกล่าว

จากการสุ่มตรวจเอกสารขอเบิกรายเดือนที่ต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามประเภทพัสดุที่จัดหาด้วยวิธีการเฉพาะเจาะจง จำนวน ๒๗ รายการ พบว่า

ขั้นตอนการกำหนดคุณลักษณะ การกำหนดราคากลาง

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

๒. การกำหนดราคากลาง ตามมาตรา ๔ (๑)-(๖) เพื่อใช้เป็นฐานสำหรับเปรียบเทียบราคาที่ยื่นข้อเสนอได้ยื่นข้อเสนอ 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 ณ สถานที่ปิดประกาศของสำนักงานคลังจังหวัดทุกรายการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนที่สุ่มตรวจ

ขั้นตอนการบริหารสัญญาและการตรวจรับ

๑. สำนักงานคลังจังหวัดได้จัดทำหนังสือตกลงไว้ต่อกันทุกรายการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนที่สุ่มตรวจระหว่างผู้ว่าจ้างกับผู้รับจ้าง โดยผู้มีอำนาจลงนามผูกพันในหนังสือ

๒. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ/ผู้ตรวจรับพัสดุดำเนินการตรวจรับพัสดุ และเจ้าหน้าที่รายงานผลการตรวจรับพัสดุให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐทราบเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ ข้อ ๑๗๕ เพื่อดำเนินการเบิกจ่ายต่อไป

ขั้นตอนการบริหารพัสดุ

๑. การเก็บและการบันทึก ได้บันทึกรายการในทะเบียนเพื่อควบคุมพัสดุทันทีหลังจากได้รับมอบพัสดุ

๒. การเบิกจ่ายพัสดุ หัวหน้าหน่วยพัสดุ/ผู้มีหน้าที่เกี่ยวกับการควบคุม/ผู้ได้รับมอบหมายเป็นผู้ส่งจ่ายพัสดุ

๓. การตรวจสอบพัสดุ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี พร้อมทั้งจัดทำเอกสารการตรวจสอบภายในระยะเวลาที่กำหนด การตรวจสอบพัสดุเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ ข้อ ๒๑๓ และ ๒๑๔

๔. การลงจำหน่ายออกจากบัญชีหรือทะเบียน ได้ลงจ่ายพัสดุดออกจากบัญชี/ทะเบียนตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ ข้อ ๒๑๘ และ ๒๑๙ โดยรายงานให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบตามหนังสือสำนักงานคลังจังหวัดสุโขทัย ที่ สท ๐๐๐๓/๓๐๘ ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ เรื่อง รายงานผลการจำหน่ายพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ข้อเสนอแนะ การดำเนินการจัดหาพัสดุให้ปฏิบัติตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่อง อนุมัติยกเว้นและกำหนดแนวทางการปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

- การใช้ราชการ

สำนักงานคลังจังหวัดได้ปฏิบัติตามระเบียบกรมบัญชีกลางว่าด้วยการใช้และการบำรุงรักษาธาราชการของกรมบัญชีกลาง พ.ศ. ๒๕๖๓ และบันทึกข้อมูลตามแบบฟอร์มที่ระเบียบกำหนด ทั้งนี้ ผู้ว่าราชการจังหวัดได้มอบอำนาจการอนุญาตการใช้รถส่วนกลางให้คลังจังหวัด และมีคำสั่งสำนักงานคลังจังหวัดสุโขทัย ที่ ๒๖/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งหัวหน้าหมวดยานพาหนะ

๕.๓) การปฏิบัติงานตามเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานภายในกรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

สำนักงานคลังจังหวัดได้รายงานผลการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัดเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานภายในกรมบัญชีกลาง รอบ ๖ เดือน ภายในระยะเวลาที่กำหนด ทั้งนี้ ตัวชี้วัดข้อ ๑.๑ ความสำเร็จของการเบิกจ่ายและการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ มีผลการเบิกจ่าย ณ วันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๕ ร้อยละ ๖๖.๔๖ (เป้าหมายไตรมาส ๓ ร้อยละ ๔๖.๐๐)

และใช้จ่าย ร้อยละ ๘๕.๘๔ (เป้าหมายไตรมาส ๓ ร้อยละ ๘๑.๖๕) และตัวชี้วัดข้อ ๑.๒ ความสำเร็จของการเบิกจ่ายและการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ มีผลการเบิกจ่าย ณ วันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๕ ร้อยละ ๗๕.๓๐ (เป้าหมายไตรมาส ๓ ร้อยละ ๗๒.๐๐) และใช้จ่าย ร้อยละ ๘๗.๑๔ (เป้าหมายไตรมาส ๓ ร้อยละ ๘๑.๗๔) ขอให้ดำเนินการเร่งรัดให้เป็นไปตามเป้าหมายที่คณะรัฐมนตรีกำหนด

๖. การกิจที่ได้รับมอบหมายอื่น ๆ

- การจัดทำรายงานการใช้จ่ายเงินส่วนลดสลากกินแบ่งรัฐบาล

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

๕. ความเห็นของสำนักงานคลังจังหวัด

สำนักงานคลังจังหวัดรับทราบข้อสังเกตและข้อเสนอแนะข้างต้น และจะนำไปแก้ไขปรับปรุง พร้อมทั้งรายงานความคืบหน้าให้สำนักงานคลังเขต ๖ ทราบต่อไป

๖. การติดตามผลการตรวจสอบครั้งก่อน

การตรวจสอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ การเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร ซึ่งมีวงเงินในสัญญาการจัดซื้อจัดจ้าง จำนวน ๒๘,๘๐๐ บาท ไม่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบ e-GP และไม่ทำ PO เพื่อจ่ายตรงเข้าบัญชีของเจ้าหน้าที่ บันทึกบัญชีแยกประเภทไม่ถูกต้อง โดยบันทึกเป็นค่าจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอก จากการติดตามในครั้งนี้ พบว่า เจ้าหน้าที่ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบ e-GP จัดทำ PO เพื่อจ่ายตรงเข้าบัญชีของเจ้าหน้าที่ พร้อมทั้งบันทึกบัญชีเป็นค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสารเรียบร้อยแล้ว ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๒๘ และหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๑๐.๒/ว ๔๔๕ ลงวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ เรื่อง ผังบัญชีมาตรฐานเพื่อใช้ในระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)