



สำนักงานคลังจังหวัดสุโขทัย	
เลขที่รับ	002250
วันที่รับ	4 มิ.ย. 2567 เวลา 10.38

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานคลังเขต ๖ กลุ่มงานวิชาการและกำกับการคลัง โทร. ๐ ๕๕๓๒ ๒๖๗๔

ที่ กค ๐๔๒๘.๓/๒๗/๕ วันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานผลการตรวจติดตามการปฏิบัติงานของสำนักงานคลังจังหวัดสุโขทัย

เรียน คลังจังหวัดสุโขทัย

ตามหนังสือสำนักงานคลังเขต ๖ ที่ กค ๐๔๒๘.๒/๒๑๖ ลงวันที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๗
แจ้งดำเนินการตรวจติดตามการปฏิบัติงานของสำนักงานคลังจังหวัดสุโขทัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
ในวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๗ นั้น

สำนักงานคลังเขต ๖ ขอส่งรายงานผลการตรวจสอบสำนักงานคลังจังหวัดสุโขทัย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รายละเอียดตามเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป


(นางสาวทิพวรรณ มัดจุปะ)
คลังเขต ๖


14/06/24

12 มิ.ย. ๖7

☒ ฝ่ายบริหารทั่วไป	นางสาวทิพวรรณ
☐ กลุ่มงานวิชาการ	
☐ กลุ่มงานระบบการคลัง	
☐ กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด	
☐ นำเรียน ผวจ./รอง ผวจ.	☒ ดำเนินการ
☒ ทราบทั่วกัน	☒ ตรวจสอบ
☐ ทราบและถือปฏิบัติ	
☐ เขียนลงนรราชการ	☐ รวบรวม
ลงชื่อ	สงัด
วันที่	4 มิ.ย. 2567

สำนักงานคลังเขต ๖
รายงานผลการตรวจสอบสำนักงานคลังจังหวัดสุโขทัย
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
วันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๗

๑. ข้อมูลทั่วไป

สำนักงานคลังเขต ๖ มีหน้าที่ความรับผิดชอบตามกฎหมายกระทรวงการแบ่งส่วนราชการกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ในการกำกับการปฏิบัติงานของสำนักงานคลังจังหวัดในเขตพื้นที่รับผิดชอบ เพื่อติดตามผลการดำเนินงานภารกิจทุกด้านให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และสนองต่อนโยบายของกรมบัญชีกลาง ซึ่งสำนักงานคลังเขตได้กำหนดแผนการตรวจสอบสำนักงานคลังจังหวัดสุโขทัย ในวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๗ โดยมุ่งเน้นการตรวจสอบการปฏิบัติงานตามภารกิจ และติดตามผลการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะในการตรวจสอบครั้งก่อน

๒. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๒.๑ เพื่อให้เชื่อมั่นได้ว่าการดำเนินงานของสำนักงานคลังจังหวัดได้บรรลุวัตถุประสงค์ของแผนงาน งาน โครงการ นโยบายหรือยุทธศาสตร์ของสำนักงานคลังจังหวัด กรมบัญชีกลาง จังหวัด กระทรวงการคลัง และรัฐบาล

๒.๒ เพื่อให้เชื่อมั่นได้ว่าการดำเนินงานมีระบบควบคุมภายในที่เหมาะสมหรือเพียงพอและมีการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างสม่ำเสมอ

๒.๓ เพื่อให้เชื่อมั่นได้ว่าการดำเนินงานของสำนักงานคลังจังหวัดเป็นไปตามระเบียบข้อบังคับ และมาตรฐานการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้

๒.๔ เพื่อติดตามผลการปฏิบัติงานของสำนักงานคลังจังหวัดว่ามีการแก้ไข ปรับปรุง หรือปฏิบัติตามข้อเสนอแนะตามรายงานผลการตรวจสอบครั้งก่อนหรือไม่

๒.๕ เพื่อให้ทราบถึงปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และแนวทางการปรับปรุงแก้ไข รวมทั้งให้ข้อเสนอแนะในการพัฒนาปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ดีขึ้น

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

๓.๑ ประเด็นการตรวจสอบ

๓.๑.๑ ภารกิจการควบคุมการเบิกจ่ายเงินของแผ่นดิน

ด้านการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)

- การมอบหมายหน้าที่การปฏิบัติงานในระบบ (New GFMIS Thai) การควบคุมการใช้อุปกรณ์ New GFMIS Token key และการใช้ระบบการพิสูจน์ยืนยันตัวตน (Soft Token)

๓.๑.๒ ภารกิจการควบคุมการใช้จ่ายเงินของส่วนราชการ

๓.๑.๒.๑ ด้านเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน

- การตรวจสอบใบสำคัญและเอกสารที่เกี่ยวข้องในการเบิกขอใช้เงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินภายในระยะเวลาที่กำหนด

๓.๑.๓ ภารกิจการควบคุมงบบุคลากรภาครัฐ

๓.๑.๓.๑ ความถูกต้องและเป็นปัจจุบันของฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐของบุคลากรสำนักงานคลังจังหวัด

๓.๑.๓.๒ การตรวจสอบการใช้สิทธิเบิกเงินค่ารักษาพยาบาลประเภทผู้ป่วยนอกในระบบเบิกจ่ายตรงจากกรมบัญชีกลาง

๓.๑.๔ การกิจการสนับสนุนนโยบายของกระทรวงการคลัง และรัฐบาล

๓.๑.๔.๑ การเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณ และการใช้จ่ายภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

- ผลการใช้จ่ายและเบิกจ่ายเงินงบประมาณ
- ปัญหาอุปสรรคการเร่งรัดการเบิกจ่าย

๓.๑.๕ การกิจสนับสนุน

๓.๑.๕.๑ การปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี

๓.๑.๕.๒ การปฏิบัติงานด้านเงินทดรองราชการ

๓.๑.๕.๓ การปฏิบัติงานด้านการพัสดุภาครัฐ

๓.๑.๕.๔ การมอบหมายการปฏิบัติงานและระบบการควบคุมภายใน

๓.๑.๖ การกิจที่ได้รับมอบหมายอื่น ๆ

๓.๑.๖.๑ การใช้จ่ายเงินส่วนลดสลากกินแบ่งรัฐบาล

๓.๑.๖.๒ การเก็บรักษารับบัตรตัวอย่าง

๓.๑.๗ ติดตามผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน

๓.๒ ปริมาณการตรวจสอบ

๓.๒.๑ ระยะเวลาในการตรวจสอบ จำนวน ๑ วัน เมื่อวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๗

๓.๒.๒ ข้อมูล เอกสารและระบบงานประกอบการตรวจสอบ จำนวน ๕ เดือน

๓.๓ วิธีการตรวจสอบ

๓.๓.๑ การสุ่มตรวจเอกสารการเงิน การบัญชี การพัสดุ

๓.๓.๒ การตรวจสอบเอกสาร การสอบทาน การสังเกตการณ์ คำนวณ กระทบยอด และสัมภาษณ์

ผู้ที่เกี่ยวข้อง

๔. ผลการตรวจสอบ

๔.๑ การกิจการควบคุมการเบิกจ่ายเงินของแผ่นดิน

ด้านการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)

- การมอบหมายหน้าที่การปฏิบัติงานในระบบ (New GFMIS Thai) การควบคุมการใช้อุปกรณ์ New GFMIS Token key และการใช้ระบบการพิสูจน์ยืนยันตัวตน (Soft Token)

มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบการปฏิบัติงานในระบบ New GFMIS Thai ตามแนวทางที่กำหนดในคำสั่งกรมบัญชีกลาง ที่ ก. ๑๒๖/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๕ เรื่อง การใช้ อุปกรณ์ New GFMIS Token key หรือรหัสผู้ใช้งาน (username) และคำสั่ง ก.๑๓๐/๒๕๖๗ เรื่อง การใช้ ระบบการพิสูจน์ยืนยันตัวตน (Soft Token) ในการปฏิบัติงานในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบ อิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMIS Thai) ในฐานะหน่วยงานกลางได้อย่างถูกต้องครบถ้วน โดยผู้ที่ได้รับ มอบหมายปฏิบัติงานตามคำสั่งมอบหมายหน้าที่ มีการลงชื่อในทะเบียนคุมการใช้งานอุปกรณ์ New GFMIS Token key และทะเบียนคุมการใช้ระบบการพิสูจน์ยืนยันตัวตน (Soft Token) เมื่อมีการปฏิบัติงานในระบบ New GFMIS Thai อย่างสม่ำเสมอและเป็นปัจจุบัน

๔.๒. การกิจการควบคุมการใช้จ่ายเงินของส่วนราชการ

๔.๒.๑ ด้านเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน

- การตรวจสอบใบสำคัญและเอกสารที่เกี่ยวข้องในการเบิกขอใช้เงินทดรองราชการ เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินภายในระยะเวลาที่กำหนด

จำนวนวงเงินทรองราชการฯ คงเหลือ ณ วันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๗ (ข้อมูลจากระบบ New GFMS Thai) ดังนี้

หน่วย: บาท

ประเภทวงเงิน	วงเงินตามระเบียบ/ ขยาย	วงเงินคงเหลือ	วงเงินที่อยู่ระหว่าง ขอรับโอนมาใช้
วงเงินช่วยเหลือ (HR)	๒๐,๐๐๐,๐๐๐.๐๐	๓,๘๑๕,๗๘๘.๐๐	๑๖,๑๘๔,๒๑๒.๐๐
วงเงินเชิงป้องกันฯ (PR)	๑๐,๐๐๐,๐๐๐.๐๐	๕,๙๕๙,๕๗๖.๒๐	๔,๐๔๐,๔๒๓.๘๐
วงเงินช่วยเหลือที่ได้รับ การขยายวงเงิน (HE)	-	-	๔๖,๙๓๑,๗๐๔.๓๖
วงเงินเชิงป้องกันฯ ที่ได้รับ การขยายวงเงิน (PE)	-	-	๓,๙๖๘,๒๘๗.๐๖

โดยรายการที่อยู่ระหว่างขอรับโอนมาใช้เงินทรองราชการฯ อยู่ระหว่างขั้นตอนการตรวจสอบเอกสารของกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และกรมบัญชีกลาง

การจัดทำรายงานสรุปผลการตรวจสอบรายการขอเบิกขอใช้เงินทรองราชการฯ กลุ่มงานวิชาการ กลุ่มงานระบบและตรวจสอบการคลัง และกลุ่มงานเศรษฐกิจและนโยบาย เป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบเอกสาร ใบสำคัญ และจัดทำรายงานเสนอต่อกรมบัญชีกลางตามหลักเกณฑ์ และภายในระยะเวลาที่กำหนด

๔.๓ การกักการควบคุมงบประมาณกลางภาครัฐ

๔.๓.๑ ความถูกต้องและเป็นปัจจุบันของฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐของบุคลากรสำนักงานคลังจังหวัด

ฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐของสำนักงานคลังจังหวัดได้รับการปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน มีสถานะสมบูรณ์ การปรับปรุงข้อมูลถือปฏิบัติตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๒.๒/ว ๓๗๖ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๓ เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดทำฐานข้อมูลเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล

๔.๓.๒ การตรวจสอบการใช้สิทธิเบิกเงินค่ารักษาพยาบาลประเภทผู้ป่วยนอกในระบบเบิกจ่ายตรงจากกรมบัญชีกลาง

สรุปข้อมูลการใช้สิทธิเบิกเงินค่ารักษาพยาบาลในระบบเบิกจ่ายตรงจากกรมบัญชีกลาง ผ่านระบบ KTB Corporate Online รายงานให้คลังจังหวัดทราบ เพื่อตรวจสอบข้อมูลการใช้สิทธิของตนเอง และบุคคลในครอบครัว ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๑๖.๔/ว ๑๔๓ ลงวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๑ เรื่อง แนวปฏิบัติการเบิกจ่ายตรงเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลประเภทผู้ป่วยนอก

๔.๔ การกักการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการสนับสนุนนโยบายของกระทรวงการคลัง และรัฐบาล

๔.๔.๑ การเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณ และการใช้จ่ายภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

มีการแต่งตั้งคณะกรรมการเร่งรัดการเบิกจ่ายและการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ตามคำสั่งจังหวัดสุโขทัย ที่ ๓๒๘๕/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณ และการใช้จ่ายภาครัฐจังหวัดสุโขทัย โดยที่ผ่านมามีการแจ้งหนังสือเวียนข้อความเข้าใจเรื่องแนวทางปฏิบัติในการเตรียมการจัดซื้อจัดจ้าง และการเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ไปยังส่วนราชการ มีการจัดประชุมติดตามเร่งรัดร่วมกับส่วนราชการ (รายไตรมาส) จำนวน ๓ ครั้ง และลงพื้นที่ร่วมกับส่วนราชการเพื่อติดตามปัญหาการใช้จ่ายเงินเป็นรายอำเภอ จำนวน ๙ ครั้ง

ตามหนังสือคณะกรรมการติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณและการใช้จ่ายภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๑๒.๔/ว ๒๘๔ ลงวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ได้กำหนดเป้าหมายร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณและการใช้จ่ายภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยส่วนราชการในจังหวัดมีผลการใช้

จ่ายเงินงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ดังนี้

- งบส่วนราชการ

หน่วย: ล้านบาท

งบ รายจ่าย	ได้รับจัดสรร	เบิกจ่าย (ร้อยละ)	เป้าหมาย ไตรมาส ๓	เปรียบเทียบ เป้าหมาย +สูง/-ต่ำ	ใช้จ่าย (ร้อยละ)	เป้าหมาย ไตรมาส ๓	เปรียบเทียบ เป้าหมาย +สูง/-ต่ำ
ประจำ	๒,๐๕๑.๖๙	๗๙.๗๕	๕๘	๒๑.๗๕	๗๙.๙๕	๘๒	-๒.๐๕
ลงทุน	๓,๒๔๘.๑๕	๑๖.๐๙	๒๑	-๔.๙๑	๔๔.๕๐	๘๐	-๓๕.๕๐
ภาพรวม	๕,๒๙๙.๘๔	๔๐.๗๔	๕๑	-๑๐.๒๖	๕๘.๒๒	๘๒	-๒๓.๗๘

- งบจังหวัด

หน่วย: ล้านบาท

งบ รายจ่าย	ได้รับจัดสรร	เบิกจ่าย (ร้อยละ)	เป้าหมาย ไตรมาส ๓	เปรียบเทียบ เป้าหมาย +สูง/-ต่ำ	ใช้จ่าย (ร้อยละ)	เป้าหมาย ไตรมาส ๓	เปรียบเทียบ เป้าหมาย +สูง/-ต่ำ
ประจำ	๕๗.๘๐	๔๑.๐๒	๕๘	-๑๖.๙๘	๔๑.๐๕	๘๒	-๔๐.๙๕
ลงทุน	๑๔๒.๔๔	-	๒๑	-๒๑	-	๘๐	-๘๐
ภาพรวม	๒๐๐.๒๔	๑๑.๘๔	๕๑	-๓๙.๑๖	๑๑.๘๕	๘๒	-๗๐.๑๕

๔.๕ การปฏิบัติงานสนับสนุน

๔.๕.๑ การปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีของสำนักงานคลังจังหวัด

ตรวจสอบกระบวนการเบิกจ่ายเงิน และบันทึกบัญชีตามกฎหมายระเบียบ และมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ โดยการสุ่มตรวจใบสำคัญเดือนกันยายน ธันวาคม ๒๕๖๖ และมกราคม มีนาคม เมษายน ๒๕๖๗

๔.๕.๑.๑ การมอบหมายหน้าที่ มีคำสั่งมอบหมายผู้รับผิดชอบด้านการเงินและบัญชี คณะกรรมการเก็บรักษาเงิน คณะกรรมการตรวจสอบการรับ - จ่ายเงินประจำวัน และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เป็นปัจจุบันตรงกับการปฏิบัติงาน

๔.๕.๑.๒ การจัดเก็บและนำส่งรายได้ของหน่วยงาน ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ได้แก่ การใช้ใบเสร็จรับเงิน การเก็บรักษาเงิน การรับและนำส่งรายได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด

๔.๕.๑.๓ การเบิกเงินจากคลัง ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ พบว่า มีการขออนุมัติเบิกจ่ายเงินทุกครั้งก่อนเบิกจ่ายให้กับผู้มีสิทธิหรือเจ้าหน้าที่ กรณีค่าสาธารณูปโภค ได้จ่ายตรงให้แก่เจ้าหน้าที่การส่งใช้เงินยืมภายในระยะเวลาที่กำหนด และบันทึกการขอใช้สัญญาเงินยืม ในกรณีที่ได้รับใบแจ้งหนี้/ใบส่งของที่เป็นหนังสือ ได้ลงทะเบียนรับเอกสารตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม แต่มีบางประเด็นที่บันทึกบัญชีแยกประเภทไม่ถูกต้อง ดังนี้

- ขอเบิกเงินค่าวัสดุเพื่อใช้ในโครงการประชุมชี้แจงและฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ การปรับเปลี่ยนวิธีการเบิกจ่ายเงินเดือนและค่าจ้างประจำ ระเบียบบัญชีแยกประเภทเป็นค่าวัสดุสำนักงาน ซึ่งไม่ถูกต้อง

ข้อเสนอแนะ ขอให้เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีดำเนินการปรับปรุงบัญชีแยกประเภทค่าวัสดุสำนักงาน เป็นค่าใช้จ่ายด้านการฝึกอบรมบุคคลภายนอก (๕๑๐๒๐๓๐๑๙๙) ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๑๐.๒/ว๔๔๕ ลงวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ เรื่อง ผังบัญชีมาตรฐานเพื่อใช้ในระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)

๔.๕.๒ ตรวจสอบเงินทดรองราชการ

ตรวจสอบการมอบหมายผู้ปฏิบัติหน้าที่การรับ - จ่ายเงินทดรองราชการ การปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินทดรองราชการ พ.ศ. ๒๕๖๒ และหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๑๐.๓/ว ๖๑ ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๒ เรื่อง การบัญชีและการควบคุมเงินทดรองราชการ

๔.๕.๒.๑ สำนักงานคลังจังหวัดได้แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ถือเงินทดรองราชการเป็นคนละคนกับเจ้าหน้าที่การเงิน ตลอดจนแต่งตั้งผู้ควบคุมเงินทดรองราชการเพื่อตรวจสอบรายการเคลื่อนไหวในทะเบียนคุม และเงินคงเหลือประจำวัน

๔.๕.๒.๒ การเก็บรักษาเงินทดรองราชการ และการนำส่งดอกเบี้ยเงินทดรองราชการเป็นรายได้แผ่นดิน ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒

๔.๕.๒.๓ การใช้จ่ายเงินทดรองราชการและการเบิกจ่ายเงินยืม ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินทดรองราชการ พ.ศ. ๒๕๖๒

๔.๕.๒.๔ การบันทึกบัญชีควบคุมเงินทดรองราชการ และการจัดทำรายงานฐานะเงินทดรองราชการ ปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๑๐.๓/ว ๖๑ ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๒ เรื่อง การบัญชีและการควบคุมเงินทดรองราชการ

๔.๕.๓ การปฏิบัติงานด้านการพัสดุภาครัฐ

ตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบในกระบวนการจัดหาพัสดุดังแต่ขั้นตอนการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างประจำปี การกำหนดคุณลักษณะ การกำหนดราคากลาง การจัดทำรายงานขอความเห็นชอบ การเจรจาตกลงหรือพิจารณาผลการอนุมัติซื้อจ้าง การประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารสัญญา การตรวจรับ และการเบิกจ่ายเงินมีเอกสารหลักฐานถูกต้องครบถ้วน เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบ กฎกระทรวง ประกาศ และหนังสือสั่งการที่ออกตามพระราชบัญญัติดังกล่าว

มีการแต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่ หัวหน้าหน่วยพัสดุ และเจ้าหน้าที่ ตามคำสั่งสำนักงานคลังจังหวัดสุโขทัย ที่ ๘๘๘/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๗

จากการสุ่มตรวจเอกสารขอเบิกรายเดือนที่ต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามประเภทการดำเนินการจัดหาพัสดุ ดังนี้

๔.๕.๓.๑ วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ก่อสร้างอาคารชุด ๖ ยูนิต

๑) มีการประกาศแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยมีการประกาศแผนการจัดซื้อจัดจ้างครบทั้ง ๓ ช่องทางตามที่กำหนด

๒) มีการแต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบในการจัดทำแบบรูปรายการงานก่อสร้างร่างขอบเขตของงาน ปฏิบัติตามระเบียบฯ ข้อ ๒๑

-หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่อง อนุมัติยกเว้นและกำหนดแนว
ทางการปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน
(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

-หนังสือที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๒๑๔ ลงวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๓
เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ การกำหนดผลงานการระบุคุณลักษณะเฉพาะ
ของพัสดุหรือยี่ห้อของพัสดุและการพิจารณาคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอของหน่วยงานของรัฐกรณีการกำหนดสิ่ง
ไม่ใช่สาระสำคัญ

๓) การกำหนดราคากลาง ตามมาตรา ๔ (๑) และถือปฏิบัติ
ตามประกาศคณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคา
กลางงานก่อสร้าง

๔) เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานขอจ้างก่อสร้างเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความ
เห็นชอบ โดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ และเจ้าหน้าที่ดำเนินการตามที่ได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้า
หน่วยงานของรัฐ ตามระเบียบฯ

๕) มีการแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาผลการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคา
อิเล็กทรอนิกส์ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ตามระเบียบฯ ข้อ ๒๕ และ ข้อ ๒๖

๖) เจ้าหน้าที่จัดทำเอกสารจ้างก่อสร้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์พร้อมประกาศ
เชิญชวนตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่
ระยะเวลาในการประกาศฯ เป็นไปตาม หนังสือ ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๔/ว ๔๑ ลงวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๗
เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการเตรียมการจัดซื้อจัดจ้างและการเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๗) คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จัดทำรายงานผลการพิจารณา ตามระเบียบ
กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๕๕

๘) การประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง ดำเนินการในระบบเครือข่ายสารสนเทศ
ของกรมบัญชีกลาง และเว็บไซต์สำนักงานคลังจังหวัด พร้อมทั้งปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศ
ของสำนักงานคลังจังหวัด โดยปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๖๖

๙) มีการจัดทำสัญญาตามมาตรา ๙๓

๔.๕.๓.๒ วิธีเฉพาะเจาะจง พบว่า

๑) การแต่งตั้งคณะกรรมการหรือเจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งรับผิดชอบ
ในการจัดทำร่างขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง ปฏิบัติตามระเบียบฯ
ข้อ ๒๑ และถือปฏิบัติตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่อง อนุมัติยกเว้นและกำหนดแนว
ทางการปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน
(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอ

๒) การกำหนดราคากลาง ตามมาตรา ๔ เพื่อใช้เป็นฐานสำหรับเปรียบเทียบราคา
ที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้ยื่นข้อเสนอ ได้กำหนดราคากลางว่ามาจากแหล่งใดตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติฯ
โดยระบุไว้ในรายงานขอซื้อขอจ้าง

๓) เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานขอซื้อของจ้างเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ โดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ และเจ้าหน้าที่ดำเนินการตามที่ได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ตามระเบียบฯ ข้อ ๒๒ และ ๒๔

๔) เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้างจากผู้มีอำนาจ และได้รับอนุมัติการสั่งซื้อสิ่งจ้างจากผู้มีอำนาจทุกรายการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนที่สุ่มตรวจตามระเบียบฯ ข้อ ๗๙ และข้อ ๘๖

๕) การประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง ดำเนินการในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง และเว็บไซต์สำนักงานคลังจังหวัด พร้อมทั้งปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของสำนักงานคลังจังหวัดทุกรายการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนที่สุ่มตรวจ

๖) ได้จัดทำสัญญาถูกต้องตามมาตรา ๘๖

๗) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ/ผู้ตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับพัสดุ ตามระเบียบฯ ข้อ ๑๗๕ และกรณีที่เป็นงานจ้างมีการรายงานผลการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ (ตามภาคผนวก ๓) ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕ หรือกรณีที่ถือว่าเป็นการตรวจรับพัสดุโดยอนุโลมตามรายงานขอความเห็นชอบที่ผู้มีอำนาจได้ให้ความเห็นชอบแล้ว รวมทั้งกรณีการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๗๙ ลงวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๑ ผู้จัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงได้รับรองในใบบันทึกการขาย (Sales slip) ว่า “ได้รับมอบน้ำมันเชื้อเพลิงตามรายการข้างต้นไว้ถูกต้องครบถ้วนแล้ว”

๔.๕.๓.๒ การบริหารพัสดุ

๑) เมื่อเจ้าหน้าที่ได้รับมอบพัสดุแล้ว ได้ลงบัญชีคุมวัสดุและทะเบียนคุมทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุเป็นระเบียบ เรียบร้อยและปลอดภัย รายการพัสดุครบถ้วน ถูกต้องตามบัญชีและทะเบียน

๒) การเบิกพัสดุ หัวหน้างานที่ต้องการใช้พัสดุนั้นเป็นผู้เบิก และหัวหน้าหน่วยพัสดุ เป็นผู้ส่งจ่ายพัสดุ โดยผู้จ่ายพัสดุได้ตรวจสอบความถูกต้องของใบเบิกแล้วลงบัญชีหรือทะเบียนทุกครั้งที่มีการจ่าย

๓) มีผู้ควบคุมดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครองให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา โดยมีการจัดทำแผนการซ่อมบำรุงที่เหมาะสม

๔.๕.๓.๓ การตรวจสอบพัสดุประจำปี

๑) มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี และรายงานผลภายในระยะเวลาที่กำหนด เป็นไปตามระเบียบฯ ข้อ ๒๑๓ และ ๒๑๔

๒) มีการขออนุมัติจำหน่ายพัสดุ จำนวน ๑๒ รายการ (ราคาที่ได้มารวมกันไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐.- บาท) โดยวิธีเฉพาะเจาะจง และการรายงานเป็นไปตามระเบียบฯ ข้อ ๒๑๕ (๑) (ก)

๓) มีการลงจ่ายพัสดุดอกจากบัญชี/ทะเบียน ตามระเบียบฯ ข้อ ๒๑๘ และ ๒๑๙ โดยรายงานให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดทราบ ตามหนังสือสำนักงานคลังจังหวัดสุโขทัย ที่ สท ๐๐๐๓/๔๔๕ ลงวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๖ เรื่อง รายงานการจ่ายพัสดุดอกจากบัญชีหรือทะเบียน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๔.๕.๓.๔ การใช้รถราชการ

มีการส่งจ่ายรถยนต์ การบันทึกการใช้รถยนต์ การส่งมอบเพื่อเก็บรักษาคุณภาพ การขออนุญาตซ่อมแซมรถยนต์ การบันทึกรายละเอียดการซ่อมบำรุงรถยนต์ และรายงานตรวจสภาพรถยนต์ เป็นไปตามระเบียบกรมบัญชีกลางว่าด้วยการใช้และการบำรุงรักษาการราชการของกรมบัญชีกลาง พ.ศ. ๒๕๖๓

๔.๕.๓.๕ การรายงานสภาพบ้านพักข้าราชการ

มีการปฏิบัติตามระเบียบกรมบัญชีกลางว่าด้วยการจัดการบ้านพักของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๖๒ เกี่ยวกับการดูแล บำรุงรักษา และซ่อมแซมบ้านพักข้าราชการสำนักงานคลังจังหวัด และรายงานสภาพบ้านพักต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นภายในเดือนตุลาคม ตามหนังสือสำนักงานคลังจังหวัดสุโขทัย ที่ สท ๐๐๐๓/๑๐๑๕ ลงวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๖ เรื่อง รายงานข้อมูลบ้านพักของทางราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๔.๕.๓.๖ การบริหารจัดการบ้านพัก

จัดให้บุคลากรเข้าพักอาศัยในบ้านพักตามระเบียบฯ จัดทำทะเบียนประวัติบ้านพัก และรายงานการเข้า-ส่งคืนบ้านพักเป็นปัจจุบัน ปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบฯ

๔.๕.๔ การมอบหมายการปฏิบัติงานและระบบควบคุมภายใน

มีคำสั่งมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการครบทุกตำแหน่ง ตามคำสั่งสำนักงานคลังจังหวัดสุโขทัย ที่ ๒๐/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๗ เรื่อง ยกเลิกและการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ

ระบบการควบคุมภายใน การดำเนินงานมีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมเพียงพอ ปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างสม่ำเสมอ มีการประเมินความเสี่ยง ระบุความเสี่ยง และจัดกิจกรรมควบคุมเพื่อกำจัดความเสี่ยงหรือลดความเสี่ยง เพื่อให้สามารถดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔.๖ การกิจที่ได้รับมอบหมายอื่น ๆ

๔.๖.๑ การใช้จ่ายเงินส่วนลดสลากกินแบ่งรัฐบาล

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

๔.๖.๒ การเก็บรักษาธนบัตรตัวอย่าง

ธนบัตรตัวอย่างครบถ้วนตรงตามทะเบียนคุม จัดเก็บภายในห้องมั่นคง และรายงานธนบัตรตัวอย่างที่มีอยู่ในครอบครองให้คลังเขตและกรมบัญชีกลางทราบภายในระยะเวลาที่กำหนด

๕. ความเห็นของสำนักงานคลังจังหวัด

รับทราบข้อสังเกตและข้อเสนอแนะเรื่องการปรับปรุงบัญชีแยกประเภทคำวัสดุสำนักงานเพื่อใช้ในโครงการประชุมชี้แจงและฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการปรับเงื่อนไขวิธีการเบิกจ่ายเงินเดือนและค่าจ้างประจำ เป็นค่าใช้จ่ายด้านการฝึกอบรมบุคคลภายนอก (๕๑๐๒๐๓๐๑๙๙) และจะนำไปแก้ไขปรับปรุง พร้อมทั้งรายงานความคืบหน้าให้สำนักงานคลังเขต ๖ ทราบต่อไป

๖. การชมเชยผลการดำเนินงาน

สำนักงานคลังจังหวัดมีผลงานที่ได้รับรางวัลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังนี้

๑. ได้รับรองมาตรฐานการให้บริการของศูนย์ราชการสะดวก (Government Easy Contact Center: GECC) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๗ ระดับก้าวหน้า

๒. ได้รับรางวัลศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการโดดเด่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ซึ่งผลการดำเนินการดังกล่าวแสดงให้เห็นถึงความร่วมมือของบุคลากรในการขับเคลื่อนองค์กรของสำนักงานคลังจังหวัดสุโขทัย

๗. การติดตามผลการตรวจสอบครั้งก่อน

จากการตรวจติดตามผลการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้มีข้อตรวจพบในการปฏิบัติงานตามภารกิจ และเสนอแนะให้ดำเนินการ ดังนี้

- บันทึกฐานภาษี สำหรับการขอเบิกเงินในเดือนมกราคม มีนาคม ๒๕๖๖ บางรายการไม่ถูกต้อง ได้แก่ ค่าจ้างเหมาบริการจัดทำกรอบอะคริลิก ๓ มิติ และค่าโทรศัพท์สำนักงาน แต่ในส่วนบันทึกการนำส่งภาษีหัก ณ ที่จ่ายนั้นถูกต้อง จึงเสนอแนะเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีตรวจสอบฐานภาษีให้ถูกต้องก่อนบันทึกบัญชี

- บันทึกบัญชีค่าใช้จ่ายในการเข้าร่วมการฝึกอบรมในประเทศสำหรับโครงการพิโกไฟแนนซ์สัญจร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ในเดือนมกราคม ๒๕๖๖ ระบุบัญชีแยกประเภทเป็นค่าวัสดุ และค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการในประเทศซึ่งไม่ถูกต้อง และโครงการฝึกอบรมหลักสูตรการเพิ่มประสิทธิภาพการจัดทำรายงานด้านเศรษฐกิจการคลังจังหวัดรุ่นที่ ๓ ระบุบัญชีแยกประเภทเป็น ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการในประเทศซึ่งไม่ถูกต้อง จึงเสนอแนะเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีปรับปรุงบัญชีแยกประเภทเป็นค่าใช้จ่ายด้านการฝึกอบรมในประเทศ

- ขอเบิกเงินค่าจ้างเหมาบริการจัดทำพานพุ่มดอกไม้ถวายสักการะพระบรมราชานุสาวรีย์พ่อขุนรามคำแหงมหาราช เนื่องในงานรัฐพิธีวันพ่อขุนรามคำแหงมหาราช ในเดือนมกราคม ๒๕๖๖ ระบุบัญชีแยกประเภทเป็นค่าจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอกซึ่งไม่ถูกต้อง จึงเสนอแนะเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีปรับปรุงบัญชีแยกประเภทเป็นค่ารับรองและพิธีการ

- ขอเบิกเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการโครงการลงทะเบียนเพื่อสวัสดิการแห่งรัฐ ปี ๒๕๖๕ ในเดือนเมษายน ๒๕๖๖ ระบุบัญชีแยกประเภทเป็นค่าตอบแทนการปฏิบัติงาน ซึ่งไม่ถูกต้อง จึงเสนอแนะเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีปรับปรุงบัญชีแยกประเภทค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลา

- การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการโครงการลงทะเบียนเพื่อสวัสดิการแห่งรัฐ ปี ๒๕๖๕ ไม่ได้จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ จึงเสนอแนะให้จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่เสร็จสิ้นการปฏิบัติงาน

ในการตรวจติดตามผลการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ พบว่า สำนักงานคลังจังหวัดได้ดำเนินการตามข้อเสนอแนะเรียบร้อยแล้ว