



บันทึกข้อความ

สำนักงานคลังจังหวัดนครนายก
เลขที่รับ 3116
วันที่ 8 ธ.ค. 2567
เวลา 13.40 น.

ส่วนราชการ สำนักงานคลังเขต ๒ ฉะเชิงเทรา กลุ่มงานตรวจสอบและกำกับกำกับการคลัง โทร. ๐๓๘-๕๑๔๔๑๓

ที่ กค ๐๔๒๔๒/๖๖๑

วันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบสำนักงานคลังจังหวัด

เรียน คลังจังหวัดนครนายก

ตามที่สำนักงานคลังเขต ๒ ได้ดำเนินการตรวจสอบการปฏิบัติงานของสำนักงานคลังจังหวัดนครนายก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๗ โดยให้สำนักงานคลังจังหวัดจัดเตรียมข้อมูล เอกสาร หลักฐานและระบบงานที่เกี่ยวข้องสำหรับการตรวจสอบ พร้อมทั้งให้สำนักงานคลังจังหวัดนำเสนอประเด็นปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงาน ให้สำนักงานคลังเขต ๒ ทราบ นั้น

สำนักงานคลังเขต ๒ ขอส่งรายงานผลการตรวจสอบสำนักงานคลังจังหวัดนครนายก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ ๑ ขอให้สำนักงานคลังจังหวัดจัดทำแผนปรับปรุงการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ ตามเอกสารแนบ ๒ ส่งให้สำนักงานคลังเขต ๒ ภายในวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๗ ทั้งนี้ เมื่อได้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามประเด็นในแผนดังกล่าวเสร็จเรียบร้อยแล้ว ขอให้จัดส่งรายงานเป็นรายไตรมาส และเอกสารหลักฐานประกอบการปรับปรุงแก้ไขมาพร้อมกัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นางพรอมา หมอยา)
คลังเขต ๒

(ดูเอกสารให้ทุกคน)

-ให้ดูวิธีปฏิบัติตนในการทบทวนเอกสาร
ของคลังเขต ๒ และจัดทำหนังสือส่งคลังเขต ๒
ตามกำหนดต่อไป

-ดูรายชื่อจัดทำหนังสือให้คลังเขต ๒ ทราบต่อไป

กลุ่ม ☒ วิชาการ ☒ ระบบการคลัง ☒ นโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด	
ฝ่าย ☒ บริหารทั่วไป	
☐ ทราบ	☐ ตอบรับ
☒ ทราบทั่วกัน	☐ เวียน สรภ.(หนังสือ)
☒ เก็บเอกสาร	☐ เวียน สรภ.(เว็บไซต์)
☒ ดำเนินการตามแผน	☐ รวมเรื่อง
☒ เก็บแฟ้ม คลังจังหวัด	

นางพรอมา หมอยา
8 ธ.ค. 67

สำนักงานคลังเขต ๒
รายงานผลการตรวจสอบสำนักงานคลังจังหวัดนครนายก
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
วันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๗

๑. ข้อมูลทั่วไป

สำนักงานคลังเขต ๒ มีหน้าที่ความรับผิดชอบตามกฎหมายกระทรวงการแบ่งส่วนราชการกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ในการกำกับกำกับการปฏิบัติงานของสำนักงานคลังจังหวัดในเขตพื้นที่รับผิดชอบ เพื่อติดตามผลการดำเนินงานในการกิจทุกด้านให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และสนองต่อนโยบายของกรมบัญชีกลาง ซึ่งสำนักงานคลังเขตได้กำหนดแผนการตรวจสอบสำนักงานคลังจังหวัดนครนายก ในระหว่างวันที่ ๒๙ เดือน พฤษภาคม ปี ๒๕๖๗ โดยมุ่งเน้นการตรวจสอบการปฏิบัติงานตามภารกิจ และติดตามผลการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะในการตรวจสอบครั้งก่อน

๒. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

- ๑ เพื่อให้ความเชื่อมั่นว่าการดำเนินงานของสำนักงานคลังจังหวัดบรรลุวัตถุประสงค์ของแผนงาน โครงการ นโยบาย หรือยุทธศาสตร์ของสำนักงานคลังจังหวัด จังหวัด กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง และรัฐบาล
- ๒ เพื่อตรวจสอบและติดตามการดำเนินงานของสำนักงานคลังจังหวัดให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี และมาตรฐานการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้
- ๓ เพื่อให้เชื่อมั่นได้ว่าการดำเนินงานมีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมหรือเพียงพอและมีการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างสม่ำเสมอ
- ๔ เพื่อให้ทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และหาแนวทางแก้ไข รวมทั้งให้ข้อเสนอแนะในการพัฒนาปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ดีขึ้น
- ๕ เพื่อติดตามผลการปฏิบัติงานของสำนักงานคลังจังหวัดว่ามีการแก้ไข ปรับปรุง หรือปฏิบัติตามข้อเสนอแนะตามรายงานผลการตรวจสอบครั้งก่อนหรือไม่
- ๖ เพื่อติดตามผลการดำเนินงานในการปฏิบัติงานตามโครงการปรับบทบาทสำนักงานคลังจังหวัด
- ๗ เพื่อรายงานผลการตรวจสอบ เสนอแนะวิธีการ หรือมาตรการป้องกันการรั่วไหล หรือผิดพลาดทางการเงินและทรัพย์สินต่าง ๆ รวมทั้งการปรับปรุงการปฏิบัติงานให้เป็นไปอย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และมีความคุ้มค่า

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

๓.๑ หน่วยรับตรวจ

สำนักงานคลังจังหวัดนครนายก

๓.๒ ประเด็นการตรวจสอบ

๓.๒.๑ ภารกิจหลักของสำนักงานคลังจังหวัด ๔ เรื่อง ๑๓ ด้าน คือ

๑. ภารกิจด้านการควบคุมการเบิกจ่ายเงินของแผ่นดิน ได้แก่

๑.๑ ด้านการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)

๑.๑.๑ การอนุมัติและยืนยันข้อมูลหลักผู้ขาย

๑.๑.๒ การอนุมัติรายการขอเบิก

๑.๒ ด้านเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณ

๒. การกักการควบคุมการใช้เงินของส่วนราชการ

๒.๑ ด้านกฎหมายและระเบียบการเงินการคลัง (Fiscal Regulation)

๒.๑.๑ การให้ความรู้ คำปรึกษาเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบการเงินการคลัง

๒.๒ ด้านการบัญชีภาครัฐ (Public Financial & Managerial Accounting)

๒.๒.๑ การตรวจสอบบัญชีของส่วนราชการตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน
ด้านบัญชีของส่วนราชการประจำปีงบประมาณ

๒.๒.๒ การจัดทำรายงานการเงินรวมของจังหวัด

๒.๓ ด้านการปฏิบัติงานในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)

๒.๓.๑ การให้ความรู้ ปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบ
อิเล็กทรอนิกส์

๒.๓.๒ ด้านการตรวจสอบเครื่องมือ เครื่องจักร และอุปกรณ์ก่อสร้าง

๒.๓.๓ ด้านการบริหารจัดการตอบข้อซักถามด้านการจัดซื้อจัดจ้างผ่านช่องทาง Live chat

๒.๔ ด้านเงินทดรองภัยพิบัติเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน (Disaster Data)

๓. การกักการควบคุมงบประมาณภาครัฐ ได้แก่ งานด้านกฎหมายและระเบียบการเงินการคลัง
(Fiscal Regulation) เกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน สวัสดิการและระบบลูกจ้าง

๓.๑ การออกหนังสือรับรองสิทธิในบำเหน็จทดแทนเพื่อใช้เป็นหลักทรัพย์ประกันการกู้เงิน

๔. การกักการสนับสนุนนโยบายรัฐบาล กระทรวงการคลัง และจังหวัด

๔.๑ ด้านสารสนเทศเศรษฐกิจการคลัง (Econ and PS - MIS)

๔.๑.๑ การจัดทำรายงานภาวะเศรษฐกิจการคลังจังหวัด (EF)

๔.๑.๒ การจัดทำประมาณการเศรษฐกิจจังหวัดด้วยวิธี Management Chart

๔.๑.๓ การจัดทำดัชนีภาวะเศรษฐกิจจังหวัด

๔.๑.๔ การจัดทำข้อมูลพื้นฐานเศรษฐกิจจังหวัด

๔.๒ ด้านการดำเนินงานของคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด (คปจ.)

๔.๓ ด้านการดำเนินงานเกี่ยวกับโครงการความโปร่งใสในการก่อสร้างภาครัฐ (CoST)

๔.๔ ด้านการเพิ่มประสิทธิภาพการคลังท้องถิ่น

๔.๔.๑ การจัดทำรายงานการเงินรวมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔.๔.๒ การดำเนินการตามแนวทางส่งเสริมด้านการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน
และการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔.๕ ด้านสนับสนุนนโยบายรัฐบาล

๔.๕.๑ โครงการบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ

๔.๕.๒ อื่น ๆ

๔.๖ ด้านสนับสนุนภารกิจจังหวัด

๒.๒.๒ การกักการสนับสนุนของสำนักงานคลังจังหวัด

๑. การปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีของสำนักงานคลังจังหวัด

๑.๑ การใช้งานในระบบ New GFMS Thai

๑.๒ ด้านการเบิกเงิน

๑.๓ ด้านการจ่ายเงิน

๑.๔ ด้านการรับเงิน

๑.๕ ด้านการนำส่งเงิน

๑.๖ ด้านการเก็บรักษาเงิน

๑.๗ ด้านการบัญชี

๒. การปฏิบัติงานด้านพัสดุ

๒.๑ การจัดซื้อจัดจ้าง

๒.๒ การบริหารพัสดุภาครัฐ เช่น การควบคุม ดูแล เก็บรักษา และการใช้วัสดุครุภัณฑ์ และสิ่งก่อสร้างภายในสำนักงาน

๒.๓ การใช้ราชการ

๓. การปฏิบัติงานด้านสารบรรณ

๒.๒.๓ การกิจที่ได้รับมอบหมายอื่น ๆ

๑. การจำหน่ายสลากกินแบ่งรัฐบาลที่ได้รับจัดสรร และการใช้จ่ายเงินที่ได้รับจัดสรร ส่วนลดสลากกินแบ่งรัฐบาล

๒. การประเมินประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายในของสำนักงานคลังจังหวัด

๓. การพัฒนาการปฏิบัติงานตามหลักแนวคิดนวัตกรรมที่ดำเนินการผ่านมา

๒.๒.๔ การปฏิบัติงานด้านอื่น ๆ

๑. การบริหารบุคคล

๒. การจัดบ้านพักของทางราชการ

๓. การเก็บรักษาธนบัตรตัวอย่าง และการรายงานธนบัตรตัวอย่าง

๔. ติดตามโครงการปรับบทบาทสำนักงานคลังเขตและสำนักงานคลังจังหวัด (คปขจ.)

๒.๒.๕ การติดตามผลการปฏิบัติงานของสำนักงานคลังจังหวัดในเขตรับผิดชอบ เพื่อเป็นไปตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบงวดก่อน

๓.๓ ปริมาณการตรวจสอบ

- ระยะเวลาในการตรวจสอบ จำนวน ๑ วัน ในวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๗

- ข้อมูล เอกสารและระบบงานประกอบการตรวจ ในระหว่างเดือน ตุลาคม ปี ๒๕๖๖ – เดือนเมษายนปี ๒๕๖๗

- ตรวจสอบการปฏิบัติงานของสำนักงานคลังจังหวัดไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๗๐ โดยตรวจสอบกระบวนการปฏิบัติงาน และเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ตรวจสอบ และจากการประเมินสภาพข้อมูลทั่วไป ประสิทธิภาพการควบคุมภายใน และผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาของแต่ละสำนักงานคลังจังหวัด

๓.๔ วิธีการตรวจสอบ

(๑) โดยการสัมภาษณ์คลังจังหวัดและข้าราชการในสำนักงานคลังจังหวัด

(๒) สอบทานจากเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องและตามสภาพความเป็นจริง

(๓) สังเกตการณ์ปฏิบัติงานจริงจากเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

๔. ผลการตรวจสอบ

จากการตรวจสอบสำนักงานคลังจังหวัดนครนายก พบว่า การปฏิบัติงานตามภารกิจหลักและภารกิจสนับสนุนส่วนใหญ่มีการปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และคู่มือหรือแนวทางตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด และมีการดำเนินงานเป็นไปตามแผนที่กำหนด มีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมเพียงพอและมีการปฏิบัติตามอย่างสม่ำเสมอ ส่งผลให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด แต่อย่างไรก็ตามก็ยังมีบางภารกิจที่มีข้อตรวจพบและข้อสังเกตพร้อมข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงแก้ไข ดังนี้

๑. ภารกิจหลัก	ข้อตรวจพบ/ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะ
๑.๑) ภารกิจ การควบคุมการเบิก จ่ายเงินของแผ่นดิน	๑. การปฏิบัติงานด้านการบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์	
	- การอนุมัติและยืนยันข้อมูลหลักผู้ขาย	
	มีคำสั่งแต่งตั้ง/มอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการทำหน้าที่อนุมัติและยืนยันข้อมูลหลักผู้ขายเป็นปัจจุบัน ตามคำสั่งสำนักงานคลังจังหวัดนครนายก ที่ ๕/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๗ ซึ่งเอกสารหลักฐานประกอบการอนุมัติข้อมูลหลักผู้ขายมีความครบถ้วน มีการตรวจสอบความถูกต้องของบัญชีธนาคารก่อนอนุมัติข้อมูลหลักผู้ขาย และมีการจัดทำทะเบียนคุมการอนุมัติและยืนยันข้อมูลหลักผู้ขายเป็นปัจจุบัน	
	- การอนุมัติรายการขอเบิกเงิน	
	มีคำสั่งแต่งตั้ง/มอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการทำหน้าที่อนุมัติรายการ ตามคำสั่งสำนักงานคลังจังหวัดนครนายก ที่ ๕/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๗ เจ้าหน้าที่ที่มีการตรวจสอบก่อนการอนุมัติรายการขอเบิกเงิน ทั้งนี้ สำนักงานคลังจังหวัดนครนายกมีรายการขอเบิกเงินที่ธนาคารปฏิเสธการจ่ายเงินจำนวน ๑ รายการ เนื่องจากสำนักงานสรรพากรอายุัดบัญชีธนาคาร	

๑. การกิจหลัก	ข้อตรวจพบ/ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะ
	๒. การติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ใช้งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไปพลางก่อน และได้จัดทำโครงการเพิ่มประสิทธิภาพการติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายและการใช้จ่ายภาครัฐของจังหวัดนครนายก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๑. มีการจัดทำระบบติดตามการใช้จ่ายเงินภาครัฐ จังหวัดนครนายกผ่าน Google Sheet ๒. มีการทบทวนข้อมูลในปีที่ผ่านมาเพื่อจัดทำแผนการติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๓. มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของจังหวัด และจัดประชุมคณะกรรมการฯ ทุกไตรมาส ๔. มีการแจ้งเวียนเป้าหมายการเบิกจ่ายและแนวทางการติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้ส่วนราชการถือปฏิบัติและกำหนดให้มีการรายงานแผน/ผลทุกเดือน ๕. มีการลงพื้นที่ติดตามการใช้จ่ายงบลงทุนรายหน่วยงาน กรณีที่มีปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างหรือเบิกจ่ายเงินล่าช้า	

๑. การกิจหลัก	ข้อตรวจพบ/ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะ
๑.๒) การกิจการควบคุมการใช้จ่ายเงินของส่วนราชการ	๒.๑ ด้านกฎหมายและระเบียบการเงินการคลัง (Fiscal Regulation) ๒.๑.๑ การให้ความรู้ คำปรึกษาเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบการเงินการคลัง มีการให้ความรู้แก่บุคลากรด้านการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐให้แก่หน่วยงานของรัฐในจังหวัด รวมถึงผู้ค้า/ผู้ประกอบการ โดยการจัดโครงการฝึกอบรมออนไลน์จำนวน ๔ หลักสูตร ได้แก่ ๑) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และหนังสือเวียนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐ ๒) การเพิ่มประสิทธิภาพการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐ	

๑. การกิจหลัก	ข้อตรวจพบ/ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะ
๑.๒) การกิจการ ควบคุมการใช้จ่ายเงิน ของส่วนราชการ	๒.๑ ด้านกฎหมายและระเบียบการเงินการคลัง (Fiscal Regulation) ๒.๑.๑ การให้ความรู้ คำปรึกษาเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบการเงินการคลัง	
	๓) ระบบคำนวณราคากลางงานก่อสร้างของทาง ราชการด้วยอิเล็กทรอนิกส์ สำหรับเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐ ๔) หลักเกณฑ์การ ชินทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างสำหรับ ผู้ประกอบการงานก่อสร้างซึ่งดำเนินการจัดโครงการ และเบิกจ่ายเรียบร้อยภายในเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๗	
	๒.๒ ด้านการบัญชีภาครัฐ (Public Financial & Managerial Accounting) ๒.๒.๑ การตรวจสอบบัญชีของส่วนราชการตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชี ของส่วนราชการประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชี ของส่วนราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ สำนักงานคลังจังหวัดนครนายก มีจำนวนจำนวนหน่วย เบิกจ่าย ๖๕ หน่วย จำนวนหน่วยเบิกจ่ายที่ผ่านเกณฑ์ ประเมินผลครบทุกข้อมีจำนวน ๖๐ หน่วย คิดเป็นร้อยละ ๙๒.๓๑ ไม่ครบทุกข้อ จำนวน ๕ หน่วย คิดเป็น ร้อยละ ๗.๖๙ การดำเนินการติดตาม ส่วนราชการ และตรวจสอบความถูกต้องตามเกณฑ์ ประเมินผลฯ จัดส่งในระบบตรงตามเวลาที่กำหนด สำนักงานคลังจังหวัด มีคำสั่งมอบหมายเจ้าหน้าที่ กลุ่มงานระบบการคลัง เป็นผู้รับผิดชอบด้านการ ประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชี คำสั่งสำนักงาน คลังจังหวัดนครนายก ที่ ๗/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๗ ทำหน้าที่ตรวจสอบ บัญชีของส่วนราชการตามเกณฑ์การประเมินผลการ ปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ มีการจัดทำแผน การปฏิบัติงานการตรวจสอบบัญชีของส่วนราชการ ๑. แจกเวียนหนังสือเรื่องเกณฑ์ประเมินบัญชี ปี ๒๕๖๗ ๒. ตรวจสอบการจัดส่งงบทดลองของส่วนราชการให้ สตง. ๓. ตรวจสอบการทำ ขจ.๐๕ คงค้างของส่วนราชการ ๔. ตรวจสอบบัญชีผิดดุล / บัญชีพักที่มียอดคงค้างของ ส่วนราชการ ๕. จัดฝึกอบรม / ประชุมชี้แจงเกณฑ์ประเมินบัญชีปี ๒๕๖๗ สำนักงานคลังจังหวัดมีกิจกรรมควบคุมภายในเพื่อ ลดความเสี่ยงเกี่ยวกับข้อผิดพลาด คือ จัดทำ Google site สำหรับให้ส่วนราชการจัดส่งสำเนารายงาน ประจำเดือนให้ สตง. เพื่อเป็นการกำกับดูแลส่วน ราชการในเรื่องความรับผิดชอบ ตามเกณฑ์การ ประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีประจำปี	

๑. การกิจหลัก	ข้อตรวจพบ/ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะ
๑.๒) การกิจการ ควบคุมการใช้จ่ายเงิน ของส่วนราชการ	๒.๒.๒ การจัดทำรายงานการเงินรวมของจังหวัด	
	การจัดทำรายงานการเงินจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นไปตาม รูปแบบรายงานการเงินในภาพรวมของจังหวัดที่กรมบัญชีกลางกำหนด และเสนอผู้ว่าราชการจังหวัดภายใน ระยะเวลาที่กำหนด	
	๒.๓ ด้านการปฏิบัติงานในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ๒.๓.๑ การให้ความรู้ ปฐกษณแนะนําเกียวกัการจ้ดซื้อจ้ดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์	
	มีคำสั่งแต่งตั้ง/มอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการทำหน้าที่ให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) และผู้อนุมัติการลงทะเบียในในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ เป็นปัจจุบัน ตามคำสั่งสำนักงานคลังจังหวัดนครนายก ที่ ๑๓/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๗โดยดำเนินการจัดทำทะเบียนคุมการให้คำปรึกษา แนะนำเป็นปัจจุบัน ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ทั้งนี้ สำนักงานคลังจังหวัดนครนายก มีอุปกรณ์ เครื่องมือ สำหรับใช้ในการปฏิบัติงานให้คำปรึกษาแก่ผู้รับบริการอย่างเหมาะสม	
	๒.๓.๒ ด้านการตรวจสอบเครื่องมือ เครื่องจักร และอุปกรณ์ก่อสร้าง	
	- มีการจัดคำสั่งแต่งตั้งมอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการทำงานตรวจสอบคุณสมบัติด้านเครื่องมือเครื่องจักรและอุปกรณ์การก่อสร้างตามคำสั่งสำนักงานคลังจังหวัดที่ ๒๓/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗ - ตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นต้นมาสำนักงานคลังจังหวัดนครนายกยังมิได้รับแจ้งจากกรมบัญชีกลางให้ตรวจสอบคุณสมบัติด้านเครื่องมือเครื่องจักร และอุปกรณ์การก่อสร้าง ของผู้ประกอบการ - บุคลากรที่ได้รับมอบหมายมีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติหน้าที่ และมีการอบรม ประชุม เพื่อเพิ่มความเข้าใจอย่างสม่ำเสมอ	

๑. การกิจหลัก	ข้อตรวจพบ/ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะ
๑.๒) การกิจการควบคุมการใช้จ่ายเงินของส่วนราชการ	๒.๓.๓ ด้านการบริหารจัดการตอบข้อซักถามด้านการจัดซื้อจัดจ้างผ่านช่องทาง Live chat	
	- มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายหน้าที่ผู้รับผิดชอบการดำเนินงาน - บุคลากรที่ได้รับมอบหมายมีความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติหน้าที่เป็นอย่างดี - สำนักงานคลังจังหวัดมีการนำประเด็นคำถามมาดำเนินการ KM การปฏิบัติงาน Live Chat กับบุคลากรในสำนักงาน เป็นกิจกรรมการควบคุมภายใน เพื่อลดความเสี่ยงเกี่ยวกับข้อผิดพลาดที่อาจจะเกิดขึ้นแต่ไม่ได้บันทึกไว้เป็นลายลักษณ์อักษร	
	๒.๔ ด้านเงินทดรองภัยพิบัติเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน (Disaster Data)	
	สำนักงานคลังจังหวัดดำเนินการตามแนวทางการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน โดยตรวจสอบใบสำคัญและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายเงิน ถูกต้อง ครบถ้วนและมีจัดทำรายงานสรุปผลการตรวจสอบตามแนวทางของกรมบัญชีกลาง ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุดที่ กค ๐๔๐๗.๔/๔๐๔๗๑ ลงวันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๕๘ และตามหนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค ๐๔๐๒.๔/๔๓๗ ลงวันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๑	
	๓. การกิจการควบคุมงบบุคลากรภาครัฐ ได้แก่ งานด้านกฎหมายและระเบียบการเงินการคลัง (Fiscal Regulation) เกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน สวัสดิการและระบบลูกจ้าง	
	การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบการเงินการคลัง (Fiscal Regulation) เกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน สวัสดิการและระบบลูกจ้าง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย	
	๓.๑ การออกหนังสือรับรองสิทธิในบำเหน็จตกทอดเพื่อใช้เป็นหลักทรัพย์ประกันการกู้เงิน	
	สำนักงานคลังจังหวัดได้มีการมอบหมายเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ ดำเนินการตรวจสอบและบันทึกข้อมูลการออกหนังสือรับรองสิทธิในบำเหน็จตกทอดเพื่อใช้เป็นหลักทรัพย์ประกันการกู้เงิน ในระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล (Digital Pension) ของผู้รับบำนาญและผู้รับบำเหน็จรายเดือน ของส่วนราชการในพื้นที่ มีความเรียบร้อยเป็นปัจจุบัน	

๑. การกิจหลัก	ข้อตรวจพบ/ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะ
๔. การกิจการสนับสนุนนโยบายรัฐบาลกระทรวงการคลังและจังหวัด	๔.๑ ด้านสารสนเทศเศรษฐกิจการคลัง (Econ and PS-MIS)	
	๔.๑.๑ การจัดทำรายงานภาวะเศรษฐกิจการคลังจังหวัด (EF)	
	สำนักงานคลังจังหวัดปฏิบัติงานและดำเนินการจัดส่งรายงานภาวะเศรษฐกิจการคลังจังหวัดตามหนังสือกรมบัญชีกลางด่วนที่สุด ที่ กค๐๔๐๗.๔/๑๑๑ ลงวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๕๖ ส่งให้กรมบัญชีกลาง และสำนักงานคลังเขต ๒ ตามเวลาที่กำหนด รวมทั้งดำเนินการปรับปรุงและแก้ไขข้อมูลตามที่สำนักงานคลังเขต ๒ ให้ข้อเสนอแนะได้ครบถ้วน - มีคำสั่งแต่งตั้ง/มอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการจัดทำ - มีการจัดเก็บข้อมูลที่ได้รับในแฟ้มแยกตามเครื่องชี้เศรษฐกิจ - มีการประชาสัมพันธ์รายงาน ๓ ช่องทาง มีการปรับปรุงข้อมูลหลังจากที่สภาพัฒน์ประกาศและปรับปีฐานเป็นปี ๒๕๖๐ แล้ว ปัจจุบันจัดทำรายงาน ถึงเดือน เมษายน ๒๕๖๗	
	๔.๑.๒ การจัดทำประมาณการเศรษฐกิจจังหวัดด้วยวิธี Management Chart	
	สำนักงานคลังจังหวัดปฏิบัติงานและดำเนินการจัดส่งรายงานประมาณการเศรษฐกิจจังหวัดตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๗.๔/๖๗ ลงวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ ส่งให้สำนักงานคลังเขต ๒ และกองการเงินการคลังภาครัฐ ตามเวลาที่กำหนด รวมทั้งดำเนินการปรับปรุงและแก้ไขข้อมูลตามที่สำนักงานคลังเขต ๒ ให้ข้อเสนอแนะได้ครบถ้วน - มีคำสั่งแต่งตั้ง/มอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการจัดทำ - มีการจัดเก็บข้อมูลที่ได้รับในแฟ้มแยกตามเครื่องชี้เศรษฐกิจ - มีการประชาสัมพันธ์รายงาน ๓ ช่องทาง มีการปรับปรุงข้อมูลหลังจากที่สภาพัฒน์ประกาศและปรับปีฐานเป็นปี ๒๕๖๐ แล้ว ปัจจุบันดำเนินการถึงไตรมาสที่ ๒ (เดือนมกราคม ๒๕๖๗ - เดือน มีนาคม ๒๕๖๗)	
	๔.๑.๓ การจัดทำดัชนีภาวะเศรษฐกิจจังหวัด	
	สำนักงานคลังจังหวัดปฏิบัติงานและดำเนินการจัดส่งรายงานดัชนีภาวะเศรษฐกิจจังหวัดตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๓.๔/๔๙๗ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๑ ส่งให้สำนักงานคลังเขต ๒ และกองการเงินการคลังภาครัฐ ตามเวลาที่กำหนด - มีคำสั่งแต่งตั้ง/มอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการจัดทำ - มีการจัดเก็บข้อมูลที่ได้รับในแฟ้มแยกตามเครื่องชี้เศรษฐกิจ - มีการประชาสัมพันธ์รายงาน ๓ ช่องทาง ปัจจุบันดำเนินการถึงเดือน พฤษภาคม ๒๕๖๗	

๑. การกิจหลัก	ข้อตรวจพบ/ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะ
๔. การกิจการสนับสนุนนโยบายรัฐบาลกระทรวงการคลังและจังหวัด	๔.๑ ด้านสารสนเทศเศรษฐกิจการคลัง (Econ and PS-MIS)	
	๔.๑.๔ การจัดทำข้อมูลพื้นฐานเศรษฐกิจจังหวัด	
	สำนักงานคลังจังหวัดปฏิบัติงานและดำเนินการจัดส่งรายงานข้อมูลพื้นฐานเศรษฐกิจจังหวัดตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๓.๔/๔๐ ลงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ส่งให้สำนักงานคลังเขต ๒ และกองการเงินการคลังภาครัฐ ตามเวลาที่กำหนด - มีคำสั่งแต่งตั้ง/มอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการจัดทำ - มีการจัดเก็บข้อมูลที่ได้รับในแฟ้มแยกตามเครื่องชี้เศรษฐกิจ - มีการประชาสัมพันธ์รายงาน ๓ ช่องทาง ปัจจุบันดำเนินการถึงปี ๒๕๖๕	
	๔.๒ ด้านการดำเนินงานของคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด (คบจ.)	
	สำนักงานคลังจังหวัดดำเนินการจัดประชุมคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัดและมีการรายงานผลการดำเนินงานตามเกณฑ์การพิจารณาคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด (คบจ.) ดีเด่น ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ โดยเปรียบเทียบกับผลการดำเนินงานเพื่อติดตามอย่างต่อเนื่อง และการดำเนินงานของคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด (คบจ.) ได้ร่วมบูรณาการงานร่วมกันในงานอื่นเพื่อขับเคลื่อนนโยบายรัฐบาลและกระทรวงการคลังเป็นอย่างดี	
	๔.๓ ด้านการดำเนินงานเกี่ยวกับโครงการความโปร่งใสในการก่อสร้างภาครัฐ (CoST)	
	สำนักงานคลังจังหวัดดำเนินการตามแผนการดำเนินงานโครงการความโปร่งใสในการก่อสร้างภาครัฐ (CoST) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามหนังสือที่ กค ๐๔๑๙.๓/๔๙ ลงวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๗ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย	

๑. การกิจหลัก	ข้อตรวจพบ/ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะ
๔. การกิจการสนับสนุนนโยบายรัฐบาล กระทรวงการคลัง และจังหวัด	๔.๔ ด้านการเพิ่มประสิทธิภาพการคลังท้องถิ่น	
	๔.๔.๑ การจัดทำรายงานการเงินรวมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	
	๑) มีคำสั่งแต่งตั้ง/มอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการดำเนินการจัดทำรายงานการเงินรวมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามคำสั่งสำนักงานคลังจังหวัดนครนายก ที่ ๗/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๗ ๒) ดำเนินการติดตาม รวบรวมข้อมูลรายงานการเงินรวมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามมาตรา ๗๐ ได้ครบทุกหน่วยงาน ๓) จัดทำรายงานการเงินรวม และวิเคราะห์รายงานการเงินรวมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด ๔) จัดส่งรายงานการเงินรวมฯ ผ่านระบบรายงานการเงินรวมภาครัฐ (ระบบ CFS) ภายในระยะเวลาที่กำหนด ๕) ติดตาม รวบรวมข้อมูลรายงานการเงินรวมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ พร้อมกับรายงานผลการตรวจสอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ตามมาตรา ๗๒ ได้ครบทุกหน่วยงาน ๖) จัดส่งรายงานสรุปผลการตรวจสอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน และสรุปความเห็นของผู้สอบบัญชีต่อรายงานการเงินตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด ๗) สามารถติดตามรวบรวมข้อมูลงบทดลองรายไตรมาสของอปท. (ยอดสะสม) โดยตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูลพร้อมทั้งนำเสนอข้อมูลตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด	
	๔.๔.๒ การดำเนินการตามแนวทางส่งเสริมด้านการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	
	จังหวัดนครนายกมีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจำนวน ๔๖ แห่งโดยสำนักงานคลังจังหวัดคัดเลือกอปท. นำร่อง จำนวน ๒๐ แห่ง และแจ้งรายชื่อให้กรมบัญชีกลาง ภายในเดือนเมษายน ๒๕๖๗ โดยแจ้งให้อปท.ที่ได้รับการคัดเลือกทราบ เพื่อส่งผลการประเมินตนเองพร้อมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องให้สำนักงานคลังจังหวัด ภายในเดือนเมษายน ๒๕๖๗ และดำเนินการสอบทานผลการประเมินตามแบบสอบทานผลการประเมินด้านการตรวจสอบภายในสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเสร็จเรียบร้อยแล้วภายในเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๗	

๑. การกิจหลัก	ข้อตรวจพบ/ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะ
๔. การกิจการสนับสนุนนโยบายรัฐบาล กระทรวงการคลัง และจังหวัด	๔.๕ ด้านสนับสนุนนโยบายรัฐบาล ๔.๕.๑ โครงการบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ	
	การดำเนินการบัตรสวัสดิการแห่งรัฐปี ๒๕๖๕ ของจังหวัดนครนายก มีการประชาสัมพันธ์ มีการนำเข้าที่ประชุมของจังหวัดในการดำเนินการ ติดตามมีการทำงานบูรณาการร่วมกันกับหน่วยงานอื่นภายในจังหวัด เพื่อขับเคลื่อนนโยบายรัฐบาลได้ดี	
	๔.๕.๒ อื่น ๆ	
	การสนับสนุนภารกิจจังหวัด ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าราชการจังหวัดในฐานะตัวแทนกระทรวงการคลัง และในฐานะคลังจังหวัดซึ่งเป็นหน่วยงานในสังกัดส่วนภูมิภาค	
	๔.๖ ด้านสนับสนุนภารกิจจังหวัด	
	ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าราชการจังหวัดในฐานะคลังจังหวัดซึ่งเป็นหน่วยงานในสังกัดส่วนภูมิภาค -การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - การจัดทำบัญชีสำรองผู้ประสงค์จะจำหน่ายสลากกินแบ่งรัฐบาลของจังหวัดนครนายก	
๒. การกิจสนับสนุน	ข้อตรวจพบ/ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะ
๑) การปฏิบัติงานด้านการเงินการบัญชี	๑) การปฏิบัติงานด้านการเงินการบัญชี	
	๑.๑) การใช้งานในระบบ New GFMIS Thai	
	มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการใช้งานในระบบ New GFMIS Thai ตามคำสั่งสำนักงานคลังจังหวัดนครนายก ที่ ๓๖/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๖ และจัดทำทะเบียนคุมการเข้าใช้งานในระบบ New GFMIS Thai	
	๑.๒) ด้านการเบิกเงิน	
	๑ มีการจัดทำบันทึกขออนุมัติเบิกเงินทุกครั้งพร้อมทั้งมีการระบุวัตถุประสงค์ที่จะนำเงินนั้นไปจ่าย ๒ มีการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของคำขอเบิกเงิน ๓. มีการตรวจสอบรายงานการเบิกจ่ายเงินในระบบ GFMIS ทุกวันที่มีการเบิกเงิน	

๒. การปฏิบัติงาน	ข้อตรวจพบ/ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะ
๑) การปฏิบัติงานด้านการเงินการบัญชี	๑) การปฏิบัติงานด้านการเงินการบัญชี	
	๑.๒) ด้านการเบิกเงิน	
	ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ จากการสุ่มตรวจใบสำคัญ จำนวน ๖ รายการ มีการจัดทำแบบ ๘๗๐๘ ประกอบการขอเบิกเงินทุกครั้ง มีหนังสือขออนุมัติเดินทางไปราชการ พร้อมแนบต้นเรื่อง บางรายการไม่ได้แนบในชุดเบิกแนะนำให้แนบเพิ่มแล้ว ในกรณีที่ใช้รถราชการ แนบสำเนาใบใช้รถ มีการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของคำขอเบิกเงินทุกครั้ง มีการจัดทำทะเบียนคุมเอกสารการขอเบิกเงินเรียงตามลำดับและระบุรายละเอียด เลขที่เอกสารที่ได้จากระบบ เพื่อใช้อ้างอิงในการตรวจสอบ	
	๑.๓) ด้านการจ่ายเงิน ๑. มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายหน้าที่ผู้รับผิดชอบเป็นปัจจุบัน ๒. การจ่ายชำระหนี้มีเอกสารการจ่ายเงิน พร้อมทั้งหลักฐานประกอบถูกต้อง ครบถ้วน ที่ตามระเบียบกำหนด ๓. ผู้จ่ายเงินตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของเอกสารประกอบก่อนการจ่ายเงิน ๔. เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินประทับตราข้อความว่า “จ่ายเงินแล้ว” โดยลงลายมือชื่อรับรองการจ่าย และระบุชื่อผู้จ่ายเงินด้วยตัวบรรจง พร้อมทั้งวัน เดือน ปี ที่จ่ายกำกับไว้ในหลักฐานการจ่ายเงินทุกฉบับ เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ และป้องกันการจ่ายซ้ำ ๕. มีการบันทึกรายการที่จ่ายเงินแล้วไว้ในระบบ New GFMIS Thai ครบถ้วนทุกรายการและเป็นปัจจุบัน ไม่ป้อนจ่ายเงินแล้วในเอกสารใบ Summary Report ซึ่งเป็นเอกสารหลักฐานการจ่ายเงิน แบบขอเบิกสวัสดิการศึกษามุตรกรอกข้อมูลในแบบคำขอเบิกไม่ครบถ้วน การจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ผ่านระบบ KTB Corporate Online มีการตรวจสอบข้อมูลผู้มีสิทธิรับเงินเทียบกับทะเบียนคุมการโอนเงินก่อนการจ่ายเงินและเรียกรายงานสรุปผลการโอนเงินที่ได้จากระบบ KTB Corporate Online เป็นหลักฐานการจ่ายทุกครั้ง เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงิน มีการประทับตรา “จ่ายเงินแล้ว” พร้อมลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายระบุชื่อผู้จ่ายเงินด้วยตัวบรรจง พร้อมทั้ง วันเดือนปีที่จ่าย กำกับไว้ในหลักฐานการจ่ายเงินทุกฉบับ เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบและป้องกันการจ่ายซ้ำ มีการบันทึกรายการจ่ายเงิน ขจ.๐๕ ครบถ้วนทุกรายการ	ควรปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำส่งคลัง พ.ศ.๒๕๖๒ ข้อ ๔๒ ให้เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินประทับตราข้อความว่า “จ่ายเงินแล้ว” โดยลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายและระบุชื่อผู้จ่ายเงินด้วยตัวบรรจง พร้อมทั้งวัน เดือน ปี ที่จ่ายกำกับไว้ในหลักฐานการจ่ายเงินทุกฉบับ เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ ในแบบคำขอเบิกเงินควรกรอกรายละเอียดที่ครบถ้วนสมบูรณ์ เพื่อตรวจสอบข้อมูลที่ชัดเจน

๒. การปฏิบัติงาน	ข้อตรวจพบ/ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะ
๑) การปฏิบัติงานด้านการเงินการบัญชี	๑.๔) ด้านการรับเงิน	
	มีการรับเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ตามหลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติที่กระทรวงการคลังกำหนด ผ่านช่องทางบริการรับชำระเงิน Bill Payment รายการขายพัสดุชำรุด จำนวนเงิน ๒๐๐ บาท บันทึกรายการรับเงินในระบบ New GFMS Thai ในวันที่ได้รับเงิน มีการตรวจสอบข้อมูลการรับชำระเงินจากจากระบบ KTB Corporate Online ทุกสิ้นวันที่มีการรับเงิน	
	๑.๕) ด้านการนำส่งเงิน	
	มีการนำส่งเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ภายในวันทำการถัดไปตามหลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติที่กระทรวงการคลังกำหนด และตรวจสอบการนำส่งคลังหรือฝากคลัง จากระบบ KTB Corporate Online และระบบ New GFMS Thai ทุกสิ้นวันที่มีการนำส่งเงิน	
	๑.๖) ด้านการเก็บรักษาเงิน	
	๑. สถานที่เก็บรักษาเงิน ตุนิรภัยตั้งอยู่ในที่ปลอดภัย ๒. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน ๓. การเก็บรักษาเงิน -มีการจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันทุกวันที่มีการรับเงินสด เช็ค หรือเอกสารแทนตัวเงินอื่น -เมื่อสิ้นวันมีการนำเงินที่จะเก็บรักษาและรายงานคงเหลือประจำวันส่งมอบต่อคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน -รายงานเงินคงเหลือประจำวันที่มีการลงชื่อแล้ว ได้เสนอให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ	
	๑.๗) ด้านการบัญชี	
	มีการจัดทำคำสั่งสำนักงานคลังจังหวัดนครนายก ที่ ๗/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๗ การบันทึกบัญชีปฏิบัติถูกต้องตามระบบบัญชีที่กรมบัญชีกลางกำหนด การจัดทำรายงานเสนอผู้บริหารตรงตามกำหนดเวลา จัดทำงบพิสูจน์ยอดเงินฝากธนาคารเป็นประจำทุกเดือน ส่งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายในเวลาที่กำหนด จัดเก็บเอกสารเป็นระเบียบ เรียงตามลำดับเลขที่ ป้องกันการสูญหาย สำนักงานคลังจังหวัดมีกิจกรรมควบคุมภายในเพื่อลดความเสี่ยงเกี่ยวกับข้อผิดพลาด คือ ผู้กำกับดูแลดำเนินการสอบทานความถูกต้องของการปฏิบัติงาน โดยตรวจสอบจากรายงานในระบบฯ เป็นประจำทุกสิ้นเดือน	

๒. การปฏิบัติงาน	ผลการตรวจสอบ/ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะ
๒ การปฏิบัติงานด้านการพัสดุภาครัฐ	๒.๑ การปฏิบัติงานด้านการการจัดซื้อจัดจ้าง	
	๑) มีคำสั่งแต่งตั้ง/มอบหมายเจ้าหน้าที่ หัวหน้าเจ้าหน้าที่ เป็นไปตามระเบียบฯ	
	มีคำสั่งแต่งตั้ง/มอบหมายเจ้าหน้าที่ หัวหน้าเจ้าหน้าที่ เป็นไปตามระเบียบฯ ตามคำสั่งจังหวัดนครนายกที่ ๑๐/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๓๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗	
	๒) การเตรียมการจัดหาพัสดุ	
	- หน่วยงานมีการสำรวจความต้องการใช้พัสดุเพื่อนำข้อมูลมาจัดทำแผนการจัดหาพัสดุ โดยสำรวจเป็นกลุ่มงาน/ฝ่าย - มีการสำรวจความต้องการพัสดุของแต่ละไตรมาส และสรุปภาพรวมของไตรมาสและขออนุมัติดำเนินการจัดซื้อพัสดุเป็นรายไตรมาส - มีการเสนอแผนการจัดหาพัสดุให้คลังจังหวัดทราบตามหนังสือสำนักงานคลังจังหวัดนครนายกที่ นย ๐๐๐๓/๕๑๗ ลงวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ - มีการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะ/ราคากลางของพัสดุที่ต้องการใช้งานก่อนการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบฯ ข้อ ๒๑ - มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ ที่เกี่ยวข้อง เป็นไปตามระเบียบฯ	
	๓) กระบวนการจัดหาพัสดุ	
	๓.๑ มีการจัดหาพัสดุเป็นไปตามลำดับขั้นตอนตามที่ระเบียบกำหนด ๓.๒ การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง มีหัวข้อตามระเบียบฯ ข้อ ๒๒ โดยมีการระบุรายละเอียดแต่ละหัวข้ออย่างชัดเจน ๓.๓ การจัดหาพัสดุที่มีวงเงินตั้งแต่ ๕,๐๐๐ บาทขึ้นไป มีการจัดทำใบสั่งซื้อสั่งจ้าง/บันทึกข้อตกลง/สัญญาทุกรายการ ๓.๔ เมื่อมีการตรวจรับพัสดุ คณะกรรมการตรวจรับ/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย มีการรายงานผลการพิจารณาเสนอคลังจังหวัดทุกครั้ง ๓.๕ การจัดหาพัสดุตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๖ จนถึงปัจจุบัน ผู้ขายหรือผู้รับจ้างมีการส่งมอบพัสดุได้ทันตามระยะเวลาที่กำหนดทุกราย - มีการจัดทำทะเบียนคุมหลักประกันสัญญา และบันทึกข้อมูลรับและคืนหลักประกันถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน	

๒. การปฏิบัติงาน	ผลการตรวจสอบ/ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะ
๒ การปฏิบัติงานด้านการพัสดุภาครัฐ	๒.๒ การบริหารพัสดุภาครัฐ เช่น การควบคุม ดูแล เก็บรักษา และการใช้วัสดุครุภัณฑ์ และสิ่งก่อสร้างภายในสำนักงาน	
	- พัสตุที่ได้จัดหาในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ มีการบันทึกการรับพัสดุในทะเบียนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ถูกต้อง ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน - มีการดูแลรักษาพัสดุให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานอย่างสม่ำเสมอ และเก็บรักษาไว้ในสถานที่ปลอดภัย - มีการจัดทำใบเบิกพัสดุทุกครั้ง โดยมีหัวหน้ากลุ่มงาน/ฝ่าย เป็นผู้ขอเบิก - มีการบันทึกทรัพย์สินครุภัณฑ์ที่ตัวทรัพย์สิน ถูกต้อง ครบถ้วนทุกรายการ - มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามระเบียบฯ ข้อ ๒๑๓ และตามคำสั่งจังหวัดนครนายก ที่ ๓๐๙๔/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ - ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ มีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพหรือหมดความจำเป็นในการใช้งาน จำนวน ๗ รายการ ตามหนังสือสำนักงานคลังจังหวัดนครนายก ที่ นย ๐๐๐๓/๗๔๔ ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - คณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการจำหน่ายพัสดุ ตามคำสั่งจังหวัดนครนายก ที่ ๔๖๗๓/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ มีการดำเนินการตามขั้นตอนและภายในระยะเวลาที่ระเบียบกำหนด - มีการจัดส่งสำเนารายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีไปยังสำนักตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดนครนายก ตามหนังสือสำนักงานคลังจังหวัดนครนายก ที่ นย ๐๐๐๓/๓๖๐ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ และสำเนารายงานกรมบัญชีกลาง ตามหนังสือสำนักงานคลังจังหวัดนครนายก ที่ นย ๐๐๐๓/๘๙๓ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ - มีการจำหน่ายพัสดุที่ชำรุด เสื่อมสภาพจากการใช้งานปกติ จำนวน ๓ รายการ โดยวิธีการขาย ตามระเบียบฯ ข้อ ๒๑๕ และข้อ ๒๑๗ และมีการแจ้งให้สำนักตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดนครนายก ทราบ ภายใน ๓๐ วัน ตามหนังสือสำนักงานคลังจังหวัดนครนายก ที่ นย ๐๐๐๓/๑๐๘ ลงวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗	

๒. การปฏิบัติงานสนับสนุน	ผลการตรวจสอบ/ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะ
๓. การปฏิบัติงานด้านสารบรรณ	๒.๓ การใช้รถราชการ	
	- มีการเก็บรักษารถราชการในบ้านพักข้าราชการคลังจังหวัด - มีคำสั่งมอบหมายเจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าหมวดยานพาหนะและผู้ตรวจสอบยานพาหนะ - มีการขออนุญาตใช้รถราชการ ตามระเบียบกรมบัญชีกลางว่าด้วยการใช้และการบำรุงรักษารถราชการของกรมบัญชีกลาง พ.ศ. ๒๕๖๓ และขออนุมัติต่อผู้มีอำนาจทุกครั้งที่ใช้รถราชการ - มีการจัดทำสมุดบันทึกการใช้รถราชการ โดยมีข้อความตามแบบ ๓ ของระเบียบฯ และมีผู้ทำหน้าที่ควบคุมดูแล ให้พนักงานขับรถบันทึกข้อมูลตามความเป็นจริง - มีการจัดทำสมุดแสดงรายการซ่อมบำรุง ตามแบบ ๗ ของระเบียบฯ และบันทึกข้อมูลทุกครั้งที่มีการนำรถไปซ่อมบำรุง	
	๓. การปฏิบัติงานด้านสารบรรณ	
	- มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายหน้าที่ผู้รับผิดชอบการดำเนินงานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์และระบบสารบรรณจังหวัดนครนายก ตามคำสั่งสำนักงานคลังจังหวัดนครนายก ที่ ๗/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๒ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗ - มีการดำเนินงานตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ - มีการควบคุม จัดทำสถิติ และมีการรายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี - มีการประกาศช่องทางอิเล็กทรอนิกส์สำหรับติดต่อสำนักงานคลังจังหวัดนครนายก ตามพรบ.การปฏิบัติราชการอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ - มีการควบคุมภายในเพื่อลดความเสี่ยงเกี่ยวกับข้อผิดพลาดและการทุจริตที่อาจเกิดขึ้น	

๒.๒.๓ การกิจที่ได้รับมอบหมายอื่น ๆ	ผลการตรวจสอบ/ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะ
	๑. การจำหน่ายสลากกินแบ่งรัฐบาลที่ได้รับจัดสรร และการใช้จ่ายเงินที่ได้รับจัดสรร ส่วนลดสลากกินแบ่งรัฐบาล - มีคำสั่งมอบหมายผู้รับผิดชอบในการเบิกเงิน การใช้จ่ายการเก็บรักษาเงิน และการจัดทำบัญชี/รายงานต่างๆที่เกี่ยวข้อง - การใช้จ่ายเป็นรายการจ่ายที่กรมบัญชีกลาง กำหนดให้ใช้จ่ายได้ ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๑.๓/๐๗๕๕ ลงวันที่ ๒๕ ก.ย. ๒๕๖๐ และ ที่ กค ๐๕๐๑.๕/ว.๔๖ ลงวันที่ ๑๖ มิ.ย. ๒๕๔๐ - มีคณะกรรมการพิจารณาความจำเป็นเหมาะสม ในการใช้จ่าย - มีการบันทึกรับ-จ่ายเงินและเอกสารประกอบการ จ่ายเงิน - มีการจัดทำสรุป รับ-จ่าย เงินเป็นรายเดือน เสนอคลังจังหวัดและแจ้งเวียนบุคลากรทราบ เงินฝากอื่น/สมุดบัญชีธนาคารที่อยู่ในความรับผิดชอบ - มีคำสั่งแต่งตั้งผู้ดูแลเก็บรักษา/รับฝาก-ใช้ จ่ายเงิน ซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์การใช้จ่ายและ การเก็บรักษาเงินส่วนลดสลาก - สถานที่เก็บรักษามีความเหมาะสม - มีการรายงานผู้ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด	๒. การประเมินประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายในของสำนักงานคลังจังหวัด - มีการจัดทำรายงานการควบคุมภายในของ สำนักงานคลังจังหวัด ที่ระบุความเสี่ยง การ วิเคราะห์ความเสี่ยงโดยบุคลากรของทุกกลุ่มงาน ฝ่าย และกำหนดกิจกรรมควบคุม - มีการติดตามและจัดทำรายงานผลความเสี่ยงที่ อาจเกิดขึ้นระหว่างปฏิบัติงาน (ongoing monitoring) รายไตรมาส เพื่อรายงานความ คืบหน้าในการดำเนินการตามแผนกิจกรรม ควบคุมที่กำหนดไว้และเสนอคลังจังหวัดเพื่อ ทราบ - สำนักงานคลังจังหวัดได้รับมอบหมายเพิ่มเติม จากจังหวัดให้ทำหน้าที่รวบรวมรายงาน การควบคุมภายในตามคำสั่งนครนายก ที่ ๑๙๐๗/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๕

๒.๒.๓ การกิจที่ได้รับมอบหมายอื่น ๆ	ผลการตรวจสอบ/ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะ
	๒. การประเมินประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายในของสำนักงานคลังจังหวัด	
	และได้มีการจัดทำรายงานประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ หนังสือที่นย ๐๐๐๓/๒๑๔๐ ลงวันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๗ ครอบคลุมเป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ เป็นไปตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด ครอบคลุมครบทั้ง ๕ องค์ประกอบ	
	๓. การพัฒนาการปฏิบัติงานตามหลักแนวคิดนวัตกรรมที่ดำเนินการผ่านมา	
	สำนักงานคลังจังหวัดนครนายกได้นำนวัตกรรมการสำรวจบัญชีเงินฝากกระทรวงการคลัง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ผ่าน GOOGLE SITE ผลงานปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๕ ของสำนักงานคลังจังหวัดลำปาง มาประยุกต์ปรับใช้ในหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง และเป็นรูปธรรม	

๒.๒.๔ การปฏิบัติงานด้านอื่น ๆ	ผลการตรวจสอบ/ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะ
	๑. การบริหารบุคคล	
	-มีการจัดทำคำสั่ง/บันทึกมอบหมายการปฏิบัติงานครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน -บุคลากรทุกคนได้รับทราบการมอบหมายตามคำสั่ง/บันทึกการมอบหมายการปฏิบัติงาน -บุคลากรของสำนักงานคลังจังหวัดมีอัตรากำลังเต็มตามกรอบทุกกลุ่มงานและปฏิบัติงานตามกรอบโครงสร้างการแบ่งกลุ่มงานที่กรมบัญชีกลางกำหนด	

๒.๒.๔ การปฏิบัติงาน ด้านอื่น ๆ	ผลการตรวจสอบ/ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะ
	๒. การจัดบ้านพักของทางราชการ - มีการจัดทำทะเบียนประวัติบ้านพักและแบบรายงานทะเบียนประวัติบ้านพัก - มีการจัดให้ข้าราชการเข้าพักอาศัยเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางกำหนด กรณีที่มีการเข้า - ออก บ้านพัก มีการจัดทำใบแจ้งการเข้าพักอาศัย/คำขอเข้าพักอาศัยในบ้านพัก กรมบัญชีกลาง/คำขอเข้าพักอาศัยในบ้านพัก กรมบัญชีกลางผ่านหน่วยงานต้นสังกัด และแบบฟอร์มส่งคืนบ้านพักเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจัดข้าราชการเข้าพักอาศัยในที่พักรของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกรมบัญชีกลางว่าด้วยการจัดการบ้านพักของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๖๒ - มีการจัดทำแบบรายงานสภาพบ้านพักประจำปี - มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการทำหน้าที่ตรวจสอบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับบ้านพักและสภาพบ้านพัก - ตรวจพบไม่มีการจัดทำทะเบียนคุมบ้านพักและไม่มีการจัดทำแบบรายงานการซ่อมแซมบ้านพักที่เป็นปัจจุบัน	แนะนำให้ปฏิบัติตามระเบียบกรมบัญชีกลาง ว่าด้วยการจัดการบ้านพักของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๖๒ หมวด ๑ การจัดให้บุคลากร กรมบัญชีกลางเข้าพักอาศัย (๓) จัดทำทะเบียนประวัติบ้านพัก และการซ่อมแซมบ้านพัก ตามแบบท้ายระเบียบนี้ โดยจัดทำข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน

๒.๒.๔ การปฏิบัติงาน ด้านอื่น ๆ	ผลการตรวจสอบ/ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะ
	๓. การเก็บรักษาธนบัตรตัวอย่าง และการรายงานธนบัตรตัวอย่าง	
	- มีการเก็บรักษาธนบัตรตัวอย่างไว้ในตู้นิรภัยของสำนักงานคลังจังหวัด เพื่อป้องกันการสูญหายธนบัตรตัวอย่างเก็บไว้ในช่องพร้อมปิดผนึก - มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อทำหน้าที่ดูแลรักษา และตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของธนบัตรตัวอย่าง - มีการรายงานธนบัตรตัวอย่างที่มีอยู่ในความครอบครอง ณ วันสิ้นปีงบประมาณของทุกปี โดยแจ้งกรมบัญชีกลางและสำนักงานคลังเขตทราบภายในระยะเวลาที่กำหนด (วันที่ ๑๕ ตุลาคม ของทุกปี) โดยปัจจุบันรายงานของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - กรณีที่ผู้บริหาร (คลังจังหวัด) มีการโยกย้าย มีการรับและส่งมอบธนบัตรตัวอย่างและแสดงไว้ในบัญชีรายการทรัพย์สินของรายงานการส่งมอบทรัพย์สินของทางราชการ	
	๔. ติดตามโครงการปรับบทบาทสำนักงานคลังเขตและสำนักงานคลังจังหวัด (คปขจ.)	
	๑) การจัดโครงสร้างองค์กร ชัดเจนและเหมาะสม สำนักงานคลังจังหวัดจัดโครงสร้างองค์กรแบ่งเป็น ๓ กลุ่มงาน ๑ ฝ่าย ๒) การมอบหมายงานของบุคลากรในสำนักงานคลังจังหวัดมีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงาน อย่างเป็นทางการและเหมาะสม ๓) การบริหารสำนักงานการจัดสถานที่ให้บริการ และสถานที่ปฏิบัติงาน มีความสะอาด เรียบร้อย พร้อมทั้งมีสิ่งอำนวยความสะดวกมีความเพียงพอและเหมาะสม	

๕. ความเห็นของสำนักงานคลังจังหวัด

๖. การปฏิบัติงานที่ดีของสำนักงานคลังจังหวัด

ในภาพรวมการปฏิบัติงานของสำนักงานคลังจังหวัดนครนายก เป็นไปตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย

๗. การติดตามผลการตรวจสอบสร้างก่อน

การตรวจสอบสำนักงานคลังจังหวัดปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ที่ผ่านมา สำนักงานคลังเขต ๒ ได้มีข้อเสนอแนะดังนี้

๑.ด้านเงินทดรองภัยพิบัติเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน

๑.๑ ให้สำนักงานคลังจังหวัดสร้างทีมงานตรวจสอบเอกสารหลักฐานฯ เพิ่มขึ้น

๑.๒ วางแผนการตรวจกระจายงานให้แก่แต่ละทีมตรวจกำหนดเวลาและปริมาณงานให้เหมาะสม

๑.๓ สำหรับการติดตามยอดเงิน “ ค้างชดใช้ ” ของจังหวัดมีข้อเสนอแนะให้ควรมีการจัดทำทะเบียนคุมแจกแจงรายละเอียดยอดค้างชดใช้ ที่คงเหลือเป็น โครงการใดบ้าง/เบิกจ่ายเมื่อไหร่/คงเหลือระยะเวลากี่วันเพื่อติดตามการชดใช้ เป็นต้น

๑.๔ เมื่อทราบรายละเอียดตาม ข้อ ๓ แล้ว ปรากฏโครงการที่ไม่มีการติดตามยอด “ ค้างชดใช้ ” ในโครงการตามทะเบียนคุมเห็นควรจัดทำบันทึกรายงานถึงผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อโปรดทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

๒.การให้ความรู้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)

ควรจัดทำทะเบียนคุมการให้คำปรึกษาแนะนำ ที่ระบุข้อมูลผู้ขอคำปรึกษา ผู้ให้คำปรึกษาเรื่องที่ให้คำปรึกษา ระยะเวลาที่ใช้ในการตอบข้อหารือ

๓.การดำเนินงานเกี่ยวกับโครงการความโปร่งใสในการก่อสร้างภาครัฐ (CoST)

ขอให้สำนักงานคลังจังหวัดจัดทำทะเบียนคุมโครงการก่อสร้างภายในจังหวัดที่ได้รับคัดเลือกโครงการ CoST ทั้งในส่วน of โครงการที่สำนักงานคลังจังหวัดคัดเลือกสุ่มตรวจ และโครงการที่ไม่ได้เลือกสุ่มตรวจ เพื่อให้มีฐานข้อมูลในการดำเนินการตามหนังสือ ที่ กค ๐๔๑๙.๓/๑๓๐๒ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๕ ข้อ ๘ เพื่อใช้ในการติดตามโครงการที่อาจดำเนินการไม่แล้วเสร็จภายในปีงบประมาณปัจจุบัน

๔. การปฏิบัติงานด้านการพัสดุภาครัฐ

การแจ้งผลการจำหน่ายพัสดุและให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินทราบกำหนดภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ลงจ่าย ซึ่งสำนักงานคลังจังหวัดได้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขเป็นไปตามระเบียบและข้อเสนอแนะที่กำหนดไว้แล้ว

แผนปรับปรุงการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ
สำนักงานคลังจังหวัด

เรื่องที่ต้องดำเนินการ	แผนการดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑.			
๒.			
๓.			