



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานคลังจังหวัดอุดรธานี โทร. ๐ ๔๒๒๔ ๖๕๘๐ โทรสาร ๐ ๔๒๒๒ ๒๕๖๑

ที่ อด ๐๐๐๓/๐๑๕๑

วันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะของคลังเขต ๔ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน คลังเขต ๔

ตามหนังสือสำนักงานคลังเขต ๔ ที่ กค ๐๔๒๖.๒/๒๔๐ ลงวันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๖ ได้รายงานผลการตรวจสอบการปฏิบัติงานของสำนักงานคลังจังหวัดอุดรธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จากการเข้าตรวจสอบเมื่อวันที่ ๒๓ - ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ พบประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข ดังนี้ จำนวน ๕ เรื่อง ดังนี้

๑. รายการที่ธนาคารปฏิเสธการจ่ายเงิน (Return)
๒. การดำเนินงานเกี่ยวกับการติดตาม เร่งรัด และรายงานผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณของส่วนราชการ
๓. การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) การอนุมัติการลงทะเบียนหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุและผู้ค้ากับภาครัฐ
๔. การปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี งบประมาณ และพัสดุ
 - ๔.๑ เอกสารประกอบการขอเบิกค่าน้ำมันเชื้อเพลิง
 - ๔.๒ การนำส่งดอกเบี้ยเงินทดรองราชการ
 - ๔.๓ การจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงกรณีใช้งานบัตรเติมน้ำมันรถราชการ (Fleet Card)
 - ๔.๔ การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้างเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ตามระเบียบฯ ข้อ ๒๒
 - ๔.๕ บันทึกรายละเอียดการใช้รถ (แบบ ๓)
 - ๔.๖ การจัดทำรายงานทะเบียนประวัติบ้านพักให้เป็นปัจจุบัน
๕. การดำเนินงานด้านบำเหน็จบำนาญผ่านระบบ (Digital Pension)

สำนักงานคลังจังหวัดอุดรธานี ได้ดำเนินการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของสำนักงานคลังเขต ๔ เรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานการปรับปรุงฯ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมหนังสือนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

บุษผา อินทรสูตร

(นางสาวบุษผา อินทรสูตร)
คลังจังหวัดอุดรธานี

การปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของสำนักงานคลังเขต ๔

หน่วยรับตรวจ : สำนักงานคลังจังหวัดอุดรธานี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรื่อง	ข้อสังเกต ของสำนักงานคลังเขต ๔	ข้อเสนอแนะ ของสำนักงานคลังเขต ๔	ผลการดำเนินการ ✓		การดำเนินการปรับปรุง
			ดำเนินการ	ไม่ดำเนินการ	
๑. รายการที่ธนาคาร ปฏิเสธการโอนเงิน (Return)	สำนักงานคลังจังหวัดอุดรธานี มีรายการ ขอเบิกที่ธนาคารปฏิเสธ การโอนเงิน (Return) จำนวน ๓ รายการ โดยสาเหตุ การปฏิเสธ การจ่ายเงิน คือ สาเหตุบัญชี ปิด	เพิ่มความระมัดระวังในการตรวจสอบ ข้อมูลบัญชี เงินฝากธนาคารว่ายังใช้งานอยู่ หรือไม่ก่อน อนุมัติข้อมูลในระบบฯ เพื่อ ป้องกันไม่ให้เกิด รายการที่ธนาคารปฏิเสธ การโอนเงิน และ ป้องกันไม่ให้เกิด ค่าใช้จ่ายที่ไม่จำเป็นซึ่งเป็น ภาระต่อ งบประมาณของแผ่นดิน	✓		๑. เจ้าหน้าที่ในกลุ่มงานระบบการคลังเพิ่ม ความระมัดระวังในการตรวจสอบความถูกต้อง และการเคลื่อนไหวบัญชีเงินฝากธนาคารก่อน การอนุมัติรายการขอเบิกมากยิ่งขึ้น ๒. ทำหนังสือแจ้งหน่วยงานที่มีรายการ ขอเบิกที่ธนาคารปฏิเสธการโอนเงิน (Return) เพื่อกำชับให้หน่วยงานตรวจสอบรายละเอียด ของบัญชีธนาคารให้ถูกต้อง รวมทั้งตรวจสอบ รายการเคลื่อนไหวบัญชีเงินฝากธนาคารก่อน การทำรายการขอเบิกทุกครั้ง (เอกสารแนบ ๑)
๒. การดำเนินงาน เกี่ยวกับการติดตาม เร่งรัด และรายงานผล การใช้จ่ายเงิน งบประมาณของส่วน ราชการ	ผลการเบิกจ่ายและผลการใช้จ่ายรายจ่าย ลงทุนในไตรมาสที่ ๒ ยังคงไม่เป็นไปตาม เป้าหมายที่กำหนด ส่งผลให้ผลการเบิกจ่าย ภาพรวมก็ไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด เช่นกัน	ควรกำชับหน่วยเบิกจ่ายที่มีผลการเบิกจ่าย และ ผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณไม่ เป็นไปตาม เป้าหมายที่กำหนดไว้ให้เร่ง ดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้างให้เป็นไปตาม แผนงานที่กำหนดไว้	✓		๑. จัดเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการติดตาม ความคืบหน้า ปัญหาอุปสรรค สำหรับ งบประมาณรายจ่ายลงทุนของส่วนราชการใน จังหวัดอุดรธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ วงเงินตั้งแต่ ๕ ล้านบาทขึ้นไป ที่มีผล การดำเนินงานไม่เป็นไปตามเป้าหมาย เพื่อ รายงานให้คลังจังหวัดอุดรธานีทราบเป็น ประจำทุกเดือน (เอกสารแนบ ๒) ๒. จัดประชุมคณะทำงานเร่งรัดการติดตาม การเบิกจ่ายงบประมาณและการใช้จ่ายภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ โดยจัด

เรื่อง	ข้อสังเกต ของสำนักงานคลังเขต ๔	ข้อเสนอแนะ ของสำนักงานคลังเขต ๔	ผลการดำเนินการ ✓		การดำเนินการปรับปรุง
			ดำเนินการ	ไม่ดำเนินการ	
					ประชุมไตรมาสละ ๑ ครั้ง สำหรับไตรมาส ๒ จัดเมื่อวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๖ ณ ห้องประชุมสำนักงานคลังจังหวัดอุดรธานี ในการติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายและใช้จ่ายงบประมาณของคณะทำงานฯ รวมทั้งหน่วยงานที่ได้รับงบประมาณสูงแต่มีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามเป้าหมาย เพื่อรับทราบผลการดำเนินงาน ปัญหาอุปสรรคเพื่อหาแนวทางแก้ไขร่วมกัน
๓. ด้านการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) รวมถึงการอนุมัติการลงทะเบียนหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ และผู้ค้ากับภาครัฐ	๑) เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน มีเพียง ๑ ท่านที่เป็นเจ้าของรหัส ๒) แบบลงทะเบียนหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุในส่วนของหัวหน้าส่วนราชการผู้มีอำนาจลงนาม ไม่ลงนาม และบางฉบับผู้ที่ลงนามไม่ใช่หัวหน้าส่วนราชการ ๓) เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ไม่ได้ลงนามอนุมัติในแบบลงทะเบียน บางฉบับ ๔) การจัดเก็บเอกสารไม่เป็นระบบ	๑) ควรจัดทำเป็นคำสั่งแต่งตั้งหรือมอบหมาย เป็นการเฉพาะว่าผู้ใดเป็นเจ้าของรหัส เนื่องจากเป็นรหัสการใช้งานส่วนบุคคล เพื่อควบคุมความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นได้ และ หากไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ควรมีผู้ปฏิบัติงาน สำรองลำดับถัดไปอย่างชัดเจน ๒) แบบลงทะเบียนหัวหน้าเจ้าหน้าที่ในส่วน ของหัวหน้าส่วนราชการผู้มีอำนาจลงนาม ให้เพิ่มความระมัดระวังในการตรวจสอบ ให้ถูกต้อง ครบถ้วน ก่อนดำเนินการอนุมัติ ๓) หลังจากอนุมัติแบบลงทะเบียนฯ แล้ว ให้ผู้ที่มีหน้าที่อนุมัติ ลงนามกำกับด้วยทุกครั้ง	✓		๑. คำสั่งสำนักงานคลังจังหวัดอุดรธานีที่ ๒. ตัวอย่างการตรวจสอบแบบลงทะเบียน ๓. การลงนามกำกับผู้อนุมัติแบบลงทะเบียน ๔. ทะเบียนคุมการอนุมัติแบบลงทะเบียน ๕. การจัดเก็บเอกสาร มีการแยกแฟ้มในการจัดเก็บเป็น ๒ แฟ้ม คือ ๑) แฟ้มแบบแจ้งสำหรับหน่วยงานภาครัฐ ๒) แฟ้มแบบแจ้งสำหรับผู้ค้าภาครัฐ โดยจะมีการเก็บแฟ้มไว้เป็นรายเดือน เริ่มดำเนินการตั้งแต่เดือนมีนาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป รายละเอียดตาม (เอกสารแนบ ๓)

เรื่อง	ข้อสังเกต ของสำนักงานคลังเขต ๔	ข้อเสนอแนะ ของสำนักงานคลังเขต ๔	ผลการดำเนินการ ✓		การดำเนินการปรับปรุง
			ดำเนินการ	ไม่ดำเนินการ	
		๔) ควรจัดทำทะเบียนคุมการอนุมัติการ ลงทะเบียนหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ และผู้ค้า กับภาครัฐ ๕) ควรจัดเก็บเอกสารแยกเป็นแต่ละ ประเภท และควรจัดเก็บให้เรียบร้อย ตามลำดับ เพื่อสะดวกในการสืบค้น			
๔. การปฏิบัติงานด้าน การเงิน การบัญชี งบประมาณ และพัสดุ ๔.๑ การเบิกจ่ายเงิน และการจัดส่งรายงาน	เอกสารหลักฐานการประกอบการขอเบิก ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง พบเพียงบันทึกขอเบิก ค่าน้ำมันเชื้อเพลิงและใบแจ้งยอดการใช้ จ่าย บัตรเติมน้ำมัน และใบบันทึกการขาย ขาย Sales Slip ที่เป็นสำเนา	ควรแนบใบบันทึกการขาย Sales Slip ตัวจริง และเพิ่มสำเนาทะเบียนคุมการใช้ บัตร เติมน้ำมันราชการ สำเนาทะเบียนคุม วงเงิน เติมน้ำมันราชการ และสำเนา รายงานขอซื้อ น้ำมัน เพื่อตรวจสอบยอด วงเงินการใช้บัตร เติมน้ำมันของเดือนนั้นๆ และตรวจสอบยอด วงเงินคงเหลือตาม รายงานขอซื้อว่าเพียงพอ ต่อการจัดซื้อใน ครั้งนั้นหรือไม่เพื่อให้การ เบิกจ่ายเป็นไป อย่างถูกต้อง	✓		ได้กำหนดให้พนักงานขับรถยนต์แนบใบบันทึก การขาย Sales Slip ตัวจริงมากับใบแจ้ง ยอดการใช้จ่ายบัตรฟลิทการ์ด และเจ้าหน้าที่ พัสดุได้จัดทำทะเบียนคุมการใช้บัตรเติมน้ำมัน รถราชการ ที่ระบุวงเงินสินเชื่อต่อเดือน และ จำนวนเงินขอซื้อขอจ้าง รวมถึงระบุจำนวนเงิน ที่เติมและคงเหลือ เพื่อให้สามารถตรวจสอบได้ ว่ามียอดคงเหลือเท่าไร เพื่อเป็นหลักฐานก่อน ทำการขออนุมัติเบิกเงิน (เอกสารแนบ ๔)
๔.๒ เงินทดรอง ราชการ	พบการนำส่งดอกเบียที่เกิดจากการนำเงิน ทดรองฝากธนาคาร (รอบ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๕) ส่งคลัง เป็นรายได้ แผ่นดิน แต่ไม่พบการบันทึก รับรู้รายได้ดอกเบียเงินฝากธนาคารและ การนำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดินใน ทะเบียนคุมเงินทดรองราชการ	ให้บันทึกรับรู้รายได้ดอกเบียเงินฝาก ธนาคาร ในทะเบียนคุมเงินทดรองราชการ ในช่อง “เงินรับ” และช่อง “เงินฝาก ธนาคาร” และ บันทึกการขายนำส่ง ดอกเบียเงินฝากธนาคาร เป็นรายได้ แผ่นดินในทะเบียนคุมเงินทดรอง ราชการ ในช่อง “เงินรับ”(ด้วยตัวเลขใน วงเล็บ) และช่อง “เงินฝากธนาคาร”(ด้วย ตัวเลข ในวงเล็บ)	✓		ในรอบ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๕ ไม่สามารถบันทึกรับรู้รายได้ดอกเบีย เงินฝากธนาคาร ในทะเบียนคุมเงินทดรอง ราชการย้อนหลังได้ เนื่องจากยอดเงินจะ กระทบกับรายการที่บันทึกไปแล้วในทะเบียน คุม จึงขอบันทึกรับรู้ดอกเบียเงินฝากธนาคาร ในรอบถัดไป

เรื่อง	ข้อสังเกต ของสำนักงานคลังเขต ๔	ข้อเสนอแนะ ของสำนักงานคลังเขต ๔	ผลการดำเนินการ ✓		การดำเนินการปรับปรุง
			ดำเนินการ	ไม่ดำเนินการ	
๔.๓ บัตรเติมน้ำมัน รถราชการ (Fleet Card)	๑. ไม่มีทะเบียนควบคุมการเบิกใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการ (Fleet Card) และคำสั่งผู้ถือบัตรและผู้ใช้งาน ๒. ทะเบียนคุมการเติมน้ำมันรถราชการ โดยใช้บัตร จัดทำแยกเป็น รายเดือน ๓. เอกสารเบิกจ่าย แนบสำเนาใบบันทึกการขาย (Sales Slip	๑. จัดทำคำสั่งผู้ถือบัตรและผู้ใช้งานบัตรเติมน้ำมันรถราชการ (Fleet Card) พร้อมจัดทำ ทะเบียนควบคุม ๒. ให้มีทะเบียนคุมการเติมน้ำมันรถราชการ โดยใช้บัตรแบบรวม เพื่อจะได้ตรวจสอบยอด การเติม ยอดการใช้จ่ายเครดิตในแต่ละเดือน และควบคุมการใช้ตามประมาณการ ๓. เอกสารเบิกจ่าย ควรแนบใบบันทึกการขาย (Sales Slip) ฉบับจริง ๔. เพื่อการควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณที่ขออนุมัติจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง ควรจัดทำทะเบียนควบคุมวงเงินคงเหลือตามรายงานขออนุมัติจัดซื้อว่าเพียงพอต่อการจัดซื้อในครั้ง นั้นหรือไม่			๑. คำสั่งสำนักงานคลังจังหวัดอุดรธานีที่ ๒๕/๕๕๖ ลงวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๖ ๒. ทะเบียนคุมการเติมน้ำมันรถราชการ ๓. แนบใบบันทึกการขาย (Sales Slip) ฉบับจริง ๔. ทะเบียนควบคุมวงเงินคงเหลือตามรายงานขออนุมัติจัดซื้อ (เอกสารแนบ ๕)
๔.๔ การจัดทำ รายงานขอซื้อขอจ้างค่า น้ำดื่มและค่าพานุ่ม ดอกไม้ และค่าใช้จ่าย ในการฝึกอบรม	๑. รายการล้างลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ (ค่าใช้จ่ายฝึกอบรม ในประเทศ) เลขเอกสารอ้างอิง P๖๕๐๐๐๐๑๕๘ วันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๕ ๒. ค่าจ้างเหมาบริการ (พานุ่มดอกไม้สด) เลขเอกสารอ้างอิง P๖๖๐๐๐๐๐๖๕ วันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ๓. รายงานขอซื้อขอจ้างไม่ได้้นำเรียนหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อ ขอความเห็นชอบและอนุมัติเห็นชอบโดยคลัง	ควรจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้างเสนอหัวหน้า หน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ (สำนักงานคลังจังหวัดอุดรธานี ถือเป็นราชการ ส่วนภูมิภาค ดังนั้น หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หมายถึง ผู้ว่าราชการจังหวัด) ตามระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๒			๑. รายงานขอซื้อขอจ้างเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ ๒. รายการล้างลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ (ค่าใช้จ่ายฝึกอบรม ในประเทศ) เลขเอกสารอ้างอิง P๖๕๐๐๐๐๑๕๘ วันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๕ ๓. ค่าจ้างเหมาบริการ (พานุ่มดอกไม้สด) เลขเอกสารอ้างอิง P๖๖๐๐๐๐๐๖๕ วันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ (เอกสารแนบ ๖)

เรื่อง	ข้อสังเกต ของสำนักงานคลังเขต ๔	ข้อเสนอแนะ ของสำนักงานคลังเขต ๔	ผลการดำเนินการ ✓		การดำเนินการปรับปรุง
			ดำเนินการ	ไม่ดำเนินการ	
	จังหวัดอุดรธานี (สำนักงานคลังจังหวัดอุดรธานีถือเป็นราชการส่วนภูมิภาค ดังนั้นหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หมายถึง ผู้ว่าราชการจังหวัด				
<u>๔.๕ การดูแลรักษาทรัพย์สินอย่างมีประสิทธิภาพ</u>	บันทึกการใช้รถ (แบบ ๓) บันทึกรายละเอียดไม่ครบถ้วน	ให้บันทึกรายละเอียดให้ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน			บันทึกการใช้รถ (แบบ ๓) ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน (เอกสารแนบ ๗)
<u>๔.๖ บ้านพักของทางราชการ</u>	รายงานทะเบียนประวัติบ้านพัก ไม่เป็นปัจจุบัน	ควรปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน			รายงานทะเบียนประวัติบ้านพัก ปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน ๑) แบบรายงานทะเบียนประวัติบ้านพัก ๒) แผนผังบ้านพักข้าราชการสำนักงานคลังจังหวัดอุดรธานี (เอกสารแนบ ๘)
๕. การดำเนินงานด้านบำเหน็จบำนาญผ่านระบบบำเหน็จบำนาญ และ สวัสดิการรักษายาบาล (Digital Pension) และการออกหนังสือรับรองสิทธิในบำเหน็จตกทอดเพื่อใช้เป็นหลักทรัพย์ ค้ำประกันการกู้เงิน	คำสั่งมอบหมายการปฏิบัติงานในระบบ D-Pension ด้านการ ปฏิบัติงานระดับหัวหน้า ซึ่งมีหน้าที่ในการตรวจสอบข้อมูลการออก หนังสือรับรองสิทธิฯ และผู้ลงนามอนุมัติหนังสือรับรองสิทธิฯ อาจมีความเป็นไปได้ที่การปฏิบัติงานระดับหัวหน้าและผู้ลงนามอนุมัติจะ เป็นบุคคลเดียวกัน	ควรปรับปรุงคำสั่งมอบหมายการปฏิบัติงานฯ ให้มีความครบถ้วนละรัดกุมยิ่งขึ้น			ได้ทำการปรับปรุงคำสั่งสำนักงานคลังจังหวัดอุดรธานี เรื่องแต่งตั้งบุคคลในการออกหนังสือรับรองสิทธิบำเหน็จตกทอดเพื่อใช้เป็นหลักทรัพย์ประกันการกู้เงิน ในระบบ Digital Pension ในส่วนของการกำหนดสิทธิระดับคลังจังหวัด หรือผู้ที่รักษาราชการแทน กรณีคลังจังหวัดไม่อยู่ หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ ให้เป็นไปตามลำดับที่ ได้รับมอบหมาย ทั้งนี้ การอนุมัติระดับคลังจังหวัด หรือผู้ที่รักษาราชการแทน ต้องไม่เป็นบุคคลเดียวกันกับผู้ดำเนินการในระดับหัวหน้าหรือสูงกว่า (เอกสารแนบ ๙)