



บันทึกข้อความ

สำนักงานคลังจังหวัดอ่างทอง
000898
๑๓ ก.ย. ๒๕๖๐
เวลา

ส่วนราชการ สำนักงานคลังเขต ๑ ส่วนตรวจสอบและกำกับการคลัง ๒ โทร. ๐-๓๕๒๔-๒๔๙๔

ที่ กค.๐๔๒๓.๓/ ๑๐๕๔ วันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๐

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบการปฏิบัติงานของสำนักงานคลังจังหวัดอ่างทอง

เรียน คลังจังหวัดอ่างทอง

สำนักงานคลังเขต ๑ ขอส่งรายงานผลการตรวจสอบการปฏิบัติงานของสำนักงานคลังจังหวัดอ่างทอง งวดที่ ๒/๒๕๖๐ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

(Signature)

(นางสาวณัฐมนต์ จินานุกุลวงศ์)

คลังเขต ๑

ณัฐมนต์

ก.วิเศษ

นิตยา

จ.ก.๑๕๔

ณัฐมนต์

ส.ก.๑๕๔

(Signature)

(Signature)

☐ ถือปฏิบัติ	☐ รวมเรื่อง
☐ ทราบ	☐ คอรับ
☐ ดำเนินการ	☐ ให้คำแนะนำ
☐ ทราบทั่วกัน	☐ เสนอแนะ
☐ อื่นๆ	
..... <i>ณัฐมนต์</i>	
หัวหน้าส่วน	

๑๓ ก.ย. ๒๕๖๐

สำนักงานคลังเขต ๑ พระนครศรีอยุธยา
รายงานผลการตรวจสอบสำนักงานคลังจังหวัดอ่างทอง
งวดที่ ๒/๒๕๖๐ ระหว่างวันที่ ๒๔ - ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๐

.....

๑. บทนำ

๑.๑ ข้อมูลทั่วไป

สำนักงานคลังเขต เป็นหน่วยงานที่ส่งเสริม สนับสนุน ติดตาม ตรวจสอบ กำกับ ดูแล การปฏิบัติงานของสำนักงานคลังจังหวัดในเขตที่รับผิดชอบ เพื่อติดตามผลการดำเนินงานในการกิจทุกด้านให้มี ประสิทธิภาพ ถูกต้อง รวดเร็ว และสนองตอบนโยบายกรมบัญชีกลาง รวมถึงให้การสนับสนุน ให้คำปรึกษา แนะนำ และรับฟังปัญหาอุปสรรคจากการปฏิบัติงานและหาแนวทางการแก้ไขอย่างเป็นระบบ เพื่อให้การ ดำเนินงานมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ตามนโยบายกรมบัญชีกลาง

๑.๒ วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑.๑ เพื่อติดตามการปฏิบัติงานตามบทบาทภารกิจหลักและภารกิจสนับสนุน ว่าถูกต้องเป็นไป ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี คำสั่ง และนโยบายต่าง ๆ รวมถึงมาตรฐานการปฏิบัติงาน ที่กรมบัญชีกลางกำหนด อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและคุ้มค่า

๑.๒ เพื่อตรวจสอบและติดตามผลการดำเนินงาน ของหน่วยรับตรวจให้เป็นไปตาม วัตถุประสงค์และเป้าหมาย เพื่อกำกับ ดูแล แนะนำการปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ ให้เป็นไปตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งมติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๑.๓ เพื่อประเมินความเหมาะสมของระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงของ สำนักงานคลังจังหวัด

๑.๔ เพื่อรายงานผลการตรวจสอบ และเสนอแนะ วิธีการ หรือมาตรการป้องกันการรั่วไหล หรือผิดพลาดทางการเงิน และทรัพย์สินต่าง ๆ รวมทั้งการปรับปรุงการปฏิบัติงานให้เป็นไปอย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและมีความคุ้มค่า

๑.๕ เพื่อติดตามผลการดำเนินงานในการปฏิบัติงานตามโครงการปรับบทบาทสำนักงานคลังจังหวัด

๑.๖ เพื่อติดตามผลการปฏิบัติงานของสำนักงานคลังในเขตความรับผิดชอบให้เป็นไปตาม ข้อเสนอแนะ ในครั้งที่แล้ว

๑.๓ ขอบเขตและวิธีการตรวจสอบ

๑.๓.๑ เรื่องที่ตรวจสอบ

๑. การกิจหลักของสำนักงานคลังจังหวัด

๑.๑ ด้านการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)

- (๑) การปฏิบัติงานในฐานะหน่วยงานกลางในระบบ GFMIS
- (๒) การให้ความรู้ คำปรึกษา และให้บริการการปฏิบัติงานในระบบ GFMIS
- (๓) การติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

๑.๒ ด้านกฎหมายและระเบียบการเงินการคลัง (Fiscal Regulation)

- (๑) การให้ความรู้และคำปรึกษาเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบการเงินการคลัง
- (๒) การดำเนินการโครงการเสริมสร้างความเข้มแข็ง ด้านกฎหมายการเงิน การคลังของจังหวัดในเขต ๑

๑.๓ ด้านการบัญชีภาครัฐ (Public Financial & Managerial Accounting)

- (๑) ด้านสนับสนุนการจัดทำบัญชีของหน่วยงานภาครัฐ
- (๒) การจัดทำรายงานการเงินรวมของจังหวัดและรายงานการเงินรวมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๔ ด้านการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (E-GP)

- (๑) การให้ความรู้ คำปรึกษา และให้บริการด้านการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP

๑.๕ ด้านเงินทดรองภัยพิบัติ (Disaster Data)

- (๑) การตรวจสอบการใช้จ่ายเงินทดรองเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน

๑.๖ ด้านสารสนเทศเศรษฐกิจการคลัง (Econ and PS-MIS)

- (๑) การจัดทำรายงานภาวะเศรษฐกิจการคลังจังหวัด
- (๒) การจัดทำรายงานประมาณการเศรษฐกิจจังหวัด โดยวิธี Management chart
- (๓) การเผยแพร่ข้อมูลด้านเศรษฐกิจการคลัง

๑.๗ ด้านสนับสนุนภารกิจจังหวัด

๑.๘ ด้านภารกิจคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด

- (๑) งานที่ได้รับมอบหมายจากกระทรวงการคลัง (Top down) มาตรการของรัฐ ๑๑ มาตรการ
- (๒) งานที่สอดคล้องกับความต้องการของพื้นที่ (Bottom up)
- (๓) การบริหารจัดการด้านการคลัง

๒. ภารกิจสนับสนุนของสำนักงานคลังจังหวัด

๒.๑ การปฏิบัติงานในฐานะส่วนราชการผู้เบิกด้านการเงิน การบัญชี

๒.๒ การเก็บรักษา และการใช้วัสดุครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง

๒.๓ การจัดทำรายงานการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงของสำนักงานคลังจังหวัด

๓. ภารกิจอื่น ๆ

๓.๑ การเก็บรักษาการใช้จ่ายและการจัดทำบัญชีเงินสลากการกุศล

๓.๒ การพัฒนาคุณภาพการให้บริการสู่ความเป็นเลิศ

- (๑) กระบวนการให้คำปรึกษาและข้อมูล
- (๒) ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้รับบริการตามความต้องการ ความพึงพอใจ และความคาดหวัง

๓.๓ ติดตามผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบงวดก่อน

๑.๓.๒ ปริมาณการตรวจสอบ

ตรวจสอบจากเอกสารที่เกี่ยวข้อง ประมาณ ๖๐- ๑๐๐% ตามความสำคัญและความเหมาะสมโดยพิจารณาจากการประเมินประสิทธิภาพการควบคุมภายใน การวิเคราะห์ความเสี่ยงของงานแต่ละภารกิจ และผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาแต่ละสำนักงานคลังจังหวัด

๑.๓.๓ วิธีการตรวจสอบ

๑. รวบรวมข้อมูลโดยการสัมภาษณ์คลังจังหวัด และเจ้าหน้าที่สำนักงานคลังจังหวัดที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบงานด้านการติดตามประเมินผล

๒. สัมภาษณ์ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

๓. ตรวจสอบจากเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง
๔. สังเกตการณ์ปฏิบัติงานจริงของเจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบ
๕. การประชุมรับทราบความก้าวหน้ารวมถึงปัญหาอุปสรรคการปฏิบัติงาน

๑.๔ ระยะเวลาการตรวจสอบ

จำนวน ๒ วัน ระหว่างวันที่ ๒๔ - ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๐

๒. สรุปผลการตรวจสอบ

๒.๑ การกิจหลักของสำนักงานคลังจังหวัด

๒.๑.๑ ด้านการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)

๑) การปฏิบัติงานในฐานะหน่วยงานกลางในระบบ GFMIS

ผลการตรวจสอบ

๑.๑) การควบคุมการใช้บัตรกำหนดสิทธิ (GFMIS Smart Card)

สำนักงานคลังจังหวัดอ่างทอง มีการมอบหมายการปฏิบัติงานการใช้บัตร GFMIS Smart Card โดยออกคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษร ตามคำสั่งสำนักงานคลังจังหวัดอ่างทอง ที่ ๕/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ ซึ่งการปฏิบัติงานสำนักงานคลังจังหวัดมีการแบ่งแยกหน้าที่ระหว่างผู้ปฏิบัติงานที่ใช้บัตร PTO-GR๐๑ กับผู้ปฏิบัติงานที่ใช้บัตร PTO-GR๐๒ ดังนี้

๑. บัตรกลุ่มอนุมัติเบิกจ่าย (PTO-GR๐๑) ผู้ถือบัตรกำหนดสิทธิ คือ นางสาวอัญชลี พิงพูลผล ตำแหน่งนักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ มอบหมายการปฏิบัติงานให้แต่ละกลุ่มงาน ดังนี้

๑.๑ กลุ่มงานกำกับและบริหารการคลัง ๑

๑. นางวิไลรัตน์ นิยมศิลปชัย ตำแหน่ง นักวิชาการคลังชำนาญการ
๒. นางสาวอารีศา ชาญศักดิ์ ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ

๑.๒ กลุ่มงานกำกับและบริหารการคลัง ๒

๑. นางทัศนีย์ แผนวิจิต ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการคลังอาวุโส
๒. นางพรรณี สันทิต ตำแหน่ง นักวิชาการคลังชำนาญการ
๓. นายชัชวาล กองบุญ ตำแหน่ง นักวิชาการคลังชำนาญการ

๑.๓ กลุ่มงานกำกับและบริหารการคลัง ๓

๑. นางสาวทองรัก แคล้วคล่อง ตำแหน่ง นักวิชาการคลังชำนาญการ
๒. นางชนิดา สิทธิภาคคุณ ตำแหน่ง นักวิชาการคลังชำนาญการ

โดยมีหน้าที่

๑. อนุมัติ/ไม่อนุมัติ รายการขอเบิกเงินในงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ ของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ปลดบล็อก จาก B ไป ว่าง)

๒. อนุมัติข้อมูลหลักผู้ขาย

๓. ยกเลิกเอกสาร

๔. งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒. บัตรกลุ่มข้อมูลหลักผู้ขายและประมวลบัญชี (PTO-GR๐๒) ชื่อผู้ถือบัตรกำหนดสิทธิ คือ นางทัศนีย์ แผนวิจิต ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการคลังอาวุโส มอบหมายผู้มีรายชื่อต่อไปนี้

๑.๑ กลุ่มงานกำกับและบริหารการคลัง ๑

๑. นางชำเรือง จุ่นสาย ตำแหน่ง นักวิชาการคลังชำนาญการ
๒. นางสาวอารีศา ชาญศักดิ์ ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ

๓. นางสาวดวงใจ วัดไธสง ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ

๑.๒ กลุ่มงานกำกับและบริหารการคลัง ๒

๑. นางทัศนีย์ แผนวิชิต ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการคลังอาวุโส

๒. นางพรรณิ สันทิต ตำแหน่ง นักวิชาการคลังชำนาญการ

๓. นายชัชวาล กองบุญ ตำแหน่ง นักวิชาการคลังชำนาญการ

๑.๓ กลุ่มงานกำกับและบริหารการคลัง ๓

๑. นางสาวทองรัก แคล้วคล่อง ตำแหน่ง นักวิชาการคลังชำนาญการ

๒. นางชนิดา สิทธิภาคคุณ ตำแหน่ง นักวิชาการคลังชำนาญการ

โดยมีหน้าที่

๑. อนุมัติและขยายเงินอุดหนุนราชการผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินและจำเป็น

๒. ยืนยันข้อมูลหลักผู้ขาย

๓. ยกเลิกเอกสาร

๔. งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

การมอบหมายการปฏิบัติงานในระบบ GFMS ของสำนักงานคลังจังหวัดอ่างทอง มีการแบ่งแยกหน้าที่ที่สำคัญออกจากกัน แต่มีโอกาสที่ผู้ปฏิบัติงานกลุ่มอนุมัติเบิกจ่าย (PTO-GR๐๑) และกลุ่มข้อมูลหลักผู้ขาย (PTO-GR๐๒) อาจเป็นคนเดียวกันได้ หากผู้ปฏิบัติงานหลักไม่สามารถปฏิบัติงานได้และต้องมอบหมายให้ผู้ปฏิบัติงานแทนลำดับถัดไปปฏิบัติงานแทน จะทำให้มีความเสี่ยงที่ผู้ปฏิบัติงานคนเดียวกันสามารถปฏิบัติงานได้ ๒ หน้าที่

ข้อเสนอแนะ

เพื่อเป็นการควบคุมภายในที่ดีและป้องกันความเสี่ยงในการปฏิบัติงาน ขอให้สำนักงานคลังจังหวัดอ่างทอง ทบทวนคำสั่งมอบหมายการปฏิบัติงานในระบบ GFMS โดยผู้อนุมัติและยืนยันข้อมูลหลักผู้ขายจะต้องเป็นคนละคนกัน

๑.๒) การปฏิเสธการจ่ายเงินของธนาคาร (Return)

ตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดแนวปฏิบัติเพื่อป้องกันธนาคารปฏิเสธการโอนเงิน ตามรายการขอเบิกซึ่งเกิดจากการสร้างข้อมูลหลักผู้ขายในส่วนของข้อมูลธนาคารในระบบ GFMS โดยให้สำนักงานคลังจังหวัดอ่างทองดำเนินการตรวจสอบข้อมูลหลักผู้ขายก่อนขอเบิกจ่ายในระบบ GFMS เพื่อมิให้เกิดข้อผิดพลาด และสำนักงานคลังจังหวัดอ่างทอง ได้มีมาตรการในการลดรายการ Return โดยก่อนการอนุมัติปลดบล็อกเจ้าหน้าที่จะตรวจสอบรายการขอเบิก (จ่ายตรง) จากรายงาน FBL๑๓ เพื่อดูรายงานเคลื่อนไหวของบัญชีเงินฝากธนาคาร ส่งผลให้ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ สำนักงานคลังจังหวัดอ่างทอง ไม่มีรายการ Return

๑.๓) การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของหน่วยเบิกจ่าย

สำนักงานคลังจังหวัดอ่างทอง ได้ปฏิบัติตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๑๐.๓/ว ๒๐๓ ลงวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ มีการตรวจสอบข้อมูลบัญชีในงบทดลอง ณ วันสิ้นเดือน ของไตรมาส ของหน่วยเบิกจ่ายในจังหวัด ตรวจสอบความถูกต้องเป็นปัจจุบันเกี่ยวกับการเคลื่อนไหวของบัญชีแยกประเภทในระบบ GFMS ตามเกณฑ์ประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ และรายงานผลการตรวจสอบข้อมูลบัญชีของหน่วยเบิกจ่ายในจังหวัดตามแบบรายงาน (คลัง ๖๐-๑) ส่งให้หน่วยเบิกจ่ายเพื่อเร่งแก้ไขข้อคลาดเคลื่อน พร้อมสำเนาให้กองบัญชีภาครัฐทราบ

๒) การให้ความรู้ คำปรึกษา และให้บริการการปฏิบัติงานในระบบ GFMS

ผลการตรวจสอบ

มีการให้คำปรึกษา แนะนำ ด้านการปฏิบัติงานในระบบ GFMS โดยการสอนงาน เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน สำหรับหน่วยงานที่มีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานใหม่หรือสับเปลี่ยนเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน หากไม่สามารถปฏิบัติงานในระบบ GFMS ได้ เจ้าหน้าที่จะมาขอคำแนะนำเรียนรู้ ณ สำนักงานคลังจังหวัด หรือ ให้ช่วยแก้ไขตอบปัญหาผ่านทางโทรศัพท์ และ Application Line

๓) การติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

ผลการตรวจสอบ

เป้าหมายการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐

ประมาณการรายจ่าย	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐			
	ไตรมาสที่ ๑ (ร้อยละ)	ไตรมาสที่ ๒ (ร้อยละ)	ไตรมาสที่ ๓ (ร้อยละ)	ไตรมาสที่ ๔ (ร้อยละ)
รายจ่ายประจำ	๓๓	๕๕	๗๖	๙๘
รายจ่ายลงทุน	๑๙	๔๑	๖๓	๘๗
ภาพรวม	๓๐	๕๒	๗๓	๙๖

จากการตรวจติดตามผลการดำเนินการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๐ พบว่าสำนักงานคลังจังหวัดอ่างทองสามารถดำเนินการติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ ถึง ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๐ มีรายละเอียดการเบิกจ่าย ดังนี้

๑) งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐ (รายจ่ายประจำ) ได้รับงบประมาณทั้งสิ้นเป็นจำนวนเงิน ๑,๒๘๑.๗๒ ล้านบาท เบิกจ่ายแล้ว ๑,๐๐๕.๒๐ ล้านบาท คิดเป็นร้อยละ ๗๘.๔๓ ในส่วนของงบประจำ จังหวัดอ่างทองได้รับงบประมาณ (งบกลาง) กรณีฉุกเฉินหรือจำเป็นของหน่วยสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์การเกษตร จำนวนเงิน ๒๒๘.๕๐ ล้านบาท พบว่ามีการดำเนินการกิจเสร็จสิ้นแล้ว แต่สำนักงานงบประมาณยังไม่ดำเนินการโอนเงินเหลือจ่ายกลับส่วนกลาง จำนวน ๑๒๑.๒๑ ล้านบาท จึงเป็นเหตุให้ผลการเบิกจ่ายเงิน (งบประจำ) อยู่ในอัตราที่ไม่สูง

๒) งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐ (งบลงทุน) ได้รับงบประมาณทั้งสิ้น เป็นจำนวนเงิน ๑,๑๐๖.๒๑ ล้านบาท เบิกจ่ายแล้ว ๙๗๘.๔๕ ล้านบาท คิดเป็นร้อยละ ๘๘.๔๕

๓) งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐ (ภาพรวม) ได้รับงบประมาณทั้งสิ้น เป็นจำนวนเงิน ๒,๓๘๗.๙๓ ล้านบาท เบิกจ่ายแล้ว ๑,๙๘๓.๖๖ ล้านบาท คิดเป็นร้อยละ ๘๓.๐๗ เบิกจ่ายได้เป็นลำดับที่ ๓๔ ของประเทศ

๔) งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐ (งบประมาณจังหวัด) ได้รับงบประมาณทั้งสิ้นเป็นเงิน ๑๘๔.๗๙ ล้านบาท เบิกจ่ายแล้ว ๑๕๑.๕๓ ล้านบาท คิดเป็นร้อยละ ๘๒

๕) งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๐ (งบกลุ่มจังหวัด) ได้รับงบประมาณทั้งสิ้นเป็นจำนวนเงิน ๙๙๕.๗๖ ล้านบาท เบิกจ่ายแล้ว ๑๒๖.๑๕ ล้านบาท คิดเป็นร้อยละ ๑๒.๕๓ อัตราการเบิกจ่ายต่ำ เนื่องจากได้รับงบประมาณเพิ่มเติมเป็นจำนวน ๘๘๑.๕๕ ล้าน ส่วนใหญ่เป็นงบลงทุนโครงการใหญ่ ๆ

๖) เงินกันไว้เบิกเหลื่อมปีงบประมาณ

๖.๑ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ งบประมาณที่ได้รับทั้งสิ้น ๔๔๒.๖๙ ล้านบาท เบิกจ่ายแล้ว ๔๒๒.๐๗ ล้านบาท คิดเป็นร้อยละเบิกจ่าย ๙๕.๓๔

๖.๒ ก่อนปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๙ งบประมาณที่ได้รับทั้งสิ้น ๙.๒๖ ล้านบาท เบิกจ่ายแล้ว ๕.๗๖ ล้านบาท คิดเป็นร้อยละเบิกจ่าย ๖๒.๒๐

จังหวัดอ่างทอง มีผลการเบิกจ่ายในส่วนของเงินกันไว้เบิกเหลื่อมปี พ.ศ. ๒๕๕๙ อยู่ในอัตราที่สูง สำหรับผลการเบิกจ่ายงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐ (ภาพรวม) คาดว่าเมื่อสิ้นไตรมาสที่ ๔ จะสามารถเบิกจ่ายได้ตามเป้าหมาย เป็นผลสืบเนื่องจากการติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายเงินฯ โดยสรุป ดังนี้

๑) จัดประชุมคณะกรรมการเร่งรัดการใช้จ่ายเงินของจังหวัด เพื่อรับทราบปัญหา/อุปสรรคของการก่อหนี้ผูกพันและเบิกจ่ายเงินงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ จำนวน ๖ ครั้ง

๒) สำนักงานคลังจังหวัดฯ รายงานผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณ เสนอผู้ว่าราชการจังหวัด เพื่อทราบความเคลื่อนไหวในการเบิกจ่ายทาง Line ผู้บริหาร และจัดทำอันดับนำเสนอข้อมูลการเบิกจ่าย/สถิติและอันดับการเบิกจ่ายระดับประเทศเป็นรายสัปดาห์ กรณีที่ผลการเบิกจ่ายไม่เป็นไปตามเป้าหมายในแต่ละไตรมาส จะส่งสัญญาณให้สำนักงานคลังจังหวัดฯ ดำเนินการติดตามหน่วยงานให้ชี้แจงปัญหา/อุปสรรค เพื่อช่วยเหลือและหาแนวทางแก้ไข

๓) ดำเนินการลงพื้นที่ ณ อำเภอแสวงหา ร่วมกับเจ้าหน้าที่ที่ทำการปกครองจังหวัดอ่างทอง เพื่อแก้ไขปัญหา/อุปสรรค กรณีที่ผู้รับจ้างไม่ดำเนินงานตามข้อกำหนดในสัญญาจ้างก่อสร้างสะพานคอนกรีตเสริมเหล็ก ซึ่งมีมติในที่ประชุมฯ กำหนดให้ผู้รับจ้างดำเนินการตามข้อกำหนดสัญญา และให้ทำบันทึกแนบท้ายสัญญาจ้างให้ถูกต้อง เพื่อให้คณะกรรมการตรวจรับและเบิกจ่ายเงินให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการต่อไป

๒.๑.๒ ด้านกฎหมายและระเบียบการเงินการคลัง (Fiscal Regulation)

๑) ให้ความรู้และคำปรึกษาเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบการเงินการคลัง

ผลการตรวจสอบ

สำนักงานคลังจังหวัดอ่างทอง ดำเนินการให้ความรู้และคำปรึกษาเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบการเงินการคลัง เพื่อให้ส่วนราชการสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง โดยจัดทำกิจกรรมการเสริมสร้างองค์ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลัง ค่าตอบแทนและสวัสดิการ ภายใต้โครงการพัฒนาจังหวัดแบบบูรณาการจังหวัดอ่างทอง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๐ ได้รับงบประมาณจากจังหวัดอ่างทอง กลุ่มเป้าหมายเป็นเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานด้านการเงินการคลัง ค่าตอบแทนและสวัสดิการ จำนวน ๑๕๐ คน มีการบรรยายให้ความรู้เรื่องสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล และระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑

๒) การดำเนินการโครงการเสริมสร้างความเข้มแข็งด้านกฎหมายการเงินการคลัง

ผลการตรวจสอบ

สำนักงานคลังจังหวัดอ่างทอง มีการดำเนินการเสริมสร้างความเข้มแข็งด้านกฎหมายฯ ให้กับบุคลากรของสำนักงานคลังจังหวัดฯ ดังนี้

๒.๑) จัดทำโครงการพัฒนาบุคลากรสำนักงานคลังจังหวัดสู่การให้บริการที่เป็นเลิศ เป็น การให้ความรู้ในเรื่องดังต่อไปนี้

๑. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

๒. สวัสดิการค่ารักษาพยาบาล

๓. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

๔. ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.๒๕๕๑

๕. ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

ดำเนินการถ่ายทอดองค์ความรู้ในช่วงเวลา ๑๖.๓๐ เป็นต้นไป ลักษณะเป็นการนำคำถาม/ปัญหา ที่ตอบให้กับส่วนราชการมาแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ซึ่งผลจากการจัดทำโครงการพบว่าบุคลากรของสำนักงานคลังจังหวัดอ่างทองมีความรู้ในระเบียบดังกล่าวมากขึ้น

๒.๒) สำนักงานคลังจังหวัดอ่างทองมีการถ่ายทอดงาน แบบ On the job training เพื่อให้บุคลากรของสำนักงานคลังจังหวัดอ่างทองมีความเข้มแข็งในการปฏิบัติงาน มีการถ่ายทอดองค์ความรู้ที่สำคัญ เช่น การออกหนังสือรับรองสิทธิในบำเหน็จตกทอด การตรวจสอบและอนุมัติรายการขอเบิกในระบบ GFMS เป็นต้น

๒.๓) ได้มีการทดสอบองค์ความรู้ (KM/PM) ตามโครงการพัฒนาคุณภาพการให้บริการสู่ความเป็นเลิศ (Excellent Service) ซึ่งเป็นโครงการร่วมของสำนักงานคลังเขตและสำนักงานคลังจังหวัดในเขต ๑ ผลการทดสอบในภาพรวมเฉลี่ยคิดเป็นร้อยละ ๘๒.๗๓ ผลคะแนนสูงเป็นลำดับที่ ๑ ของสำนักงานคลังจังหวัดภายในเขต ๑

๒.๑.๓ ด้านการบัญชีภาครัฐ (Public Financial & Managerial Accounting)

๑) ด้านสนับสนุนการจัดทำบัญชีของหน่วยงานภาครัฐ

ผลการตรวจสอบ

สำนักงานคลังจังหวัดอ่างทอง มีการติดตามผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการอย่างต่อเนื่อง โดยมีการประชุมชี้แจงเกณฑ์ประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในระบบ GFMS ของหน่วยงานสามารถเรียกรายงานในระบบ GFMS ตรวจสอบข้อมูลความถูกต้องของการเคลื่อนไหวในบัญชีแยกประเภทด้วย Pivot Table และ VLOOKUP เพื่อใช้ในการตรวจสอบรายการเคลื่อนไหวระหว่างปี ของบัญชีแยกประเภทให้มีความถูกต้อง เป็นปัจจุบัน และสามารถจัดทำบัญชีได้อย่างถูกต้องตามเกณฑ์ประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชี

๒) การจัดทำรายงานการเงินรวมของจังหวัดและรายงานการเงินรวมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ผลการตรวจสอบ

๒.๑) การจัดทำรายงานการเงินรวมของจังหวัด

สำนักงานคลังจังหวัดอ่างทอง ได้จัดทำรายงานการเงินรวมของจังหวัด ตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนดเรียบร้อยแล้ว โดยนำข้อมูลภายหลังจากหน่วยงานผู้เบิกมีการปรับปรุง และปิดบัญชีประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ มาใช้ในการจัดทำ และได้จัดส่งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายในระยะเวลาที่กำหนด

๒.๒) การจัดทำรายงานการเงินรวมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สำนักงานคลังจังหวัดอ่างทอง ได้ดำเนินการจัดทำรายงานการเงินรวมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ พร้อมวิเคราะห์เปรียบเทียบข้อมูลรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปีงบประมาณ ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ถึงปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ และจัดส่งกรมบัญชีกลางภายในระยะเวลาตามหนังสือสั่งการที่กำหนด

๒.๑.๔ ด้านการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (E-GP)

ผลการตรวจสอบ

การให้ความรู้ คำปรึกษา และให้บริการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

๑) การให้ความรู้

สำนักงานคลังจังหวัดอ่างทองได้จัดโครงการอบรมให้ความรู้แก่บุคลากรภายนอกจำนวน

๑.๑)โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างของทางราชการด้วยอิเล็กทรอนิกส์” สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐในส่วนภูมิภาค ในจังหวัดอ่างทอง เมื่อวันที่ ๒๒ - ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๐ และวันที่ ๕ - ๖ มิถุนายน ๒๕๖๐ จำนวน ๒ รุ่นๆ ละ ๒ วัน ณ ศาลากลางจังหวัดอ่างทอง โดยใช้เงินงบประมาณจาก เงินฝากค่าใช้จ่ายเก็บภาษีท้องถิ่น ๑๐% จำนวน ๖๒,๔๐๐.-บาท โดยวิทยากรจากสำนักงานคลังจังหวัดอ่างทอง ผลการจัดอบรม รุ่นที่ ๑ ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพคิดเป็นร้อยละ ๙๗.๓๐ และความพึงพอใจต่อภาพรวมของโครงการคิดเป็นร้อยละ ๘๘.๖๕ รุ่นที่ ๒ ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพคิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ และความพึงพอใจต่อภาพรวมของโครงการคิดเป็นร้อยละ ๘๘.๗๕

๑.๒)โครงการอบรม หลักสูตร “พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐” สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจในส่วนภูมิภาค เมื่อวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๐ ณ ศาลากลางจังหวัดอ่างทอง โดยใช้งบประมาณจาก เงินฝากค่าใช้จ่ายเก็บภาษีท้องถิ่น ๑๐% จำนวน ๓๐,๙๐๐.-บาท วิทยากรจากสำนักงานคลังจังหวัดอ่างทอง ผลการจัดอบรมผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพคิดเป็นร้อยละ ๙๖.๖๗ และความพึงพอใจต่อภาพรวมของโครงการคิดเป็นร้อยละ ๘๗.๗๐

๑.๓)โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ “การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e-market) และด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e-bidding) จำนวน ๒ รุ่น รุ่นที่ ๑ เมื่อวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๐ ผู้เข้ารับการอบรมจำนวน ๖๕ คน รุ่นที่ ๒ เมื่อวันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๐ ผู้เข้ารับการอบรมจำนวน ๕๙ คน ณ ศาลากลางจังหวัดอ่างทอง โดยใช้งบประมาณจากเงินฝากค่าใช้จ่ายเก็บภาษีท้องถิ่น ๑๐% จำนวน ๓๘,๘๐๐.-บาท วิทยากรจากสำนักงานคลังจังหวัดอ่างทอง ผลการจัดอบรม รุ่นที่ ๑ ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพคิดเป็นร้อยละ ๙๕.๙๒ และความพึงพอใจต่อภาพรวมของโครงการคิดเป็นร้อยละ ๘๘.๕๕ รุ่นที่ ๒ ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพคิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ และความพึงพอใจต่อภาพรวมของโครงการคิดเป็นร้อยละ ๘๖.๓๑

๒) การให้คำปรึกษา

สำนักงานคลังจังหวัดอ่างทอง ได้มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ที่มีองค์ความรู้ในด้านการจัดซื้อจัดจ้างทำหน้าที่เป็นผู้ให้คำปรึกษา โดยมอบหมายแบบ Duo Team เป็นการจับคู่ในการให้คำปรึกษาตอบข้อหารือ ให้คำแนะนำ แก่เจ้าหน้าที่ของส่วนราชการ ผู้ค้าภาครัฐ สถานศึกษา และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในจังหวัด ให้สามารถดำเนินงานเป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๔๙ และแนวทางปฏิบัติการจัดหาพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market) และวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ได้อย่างถูกต้อง

๓) การให้บริการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

๓.๑) การให้บริการด้านความรู้ในการตอบข้อหารือทางโทรศัพท์ และผู้ที่มาขอรับบริการ คำปรึกษา และมีการจัดฝึกอบรมให้กับส่วนราชการในจังหวัด

๓.๒) การให้บริการโดยเป็นผู้แทนคลังเขต ๑ ตอบข้อหารือด้านการจัดซื้อจัดจ้างของส่วนราชการและผู้ค้าภาครัฐ ทางช่องทาง Facebook ของกรมบัญชีกลาง

๒.๑.๕ ด้านเงินทดรองภัยพิบัติ (Disaster Data)

ผลการตรวจสอบ

ผลการติดตามการปฏิบัติงานการตรวจสอบเพื่อรับโอนเงินงบประมาณรายจ่ายชดใช้เงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ของสำนักงานคลังจังหวัดอ่างทอง สรุปได้ดังนี้

๑) สำนักงานคลังจังหวัดอ่างทองได้มีคำสั่งที่ ๑๔/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๕๙ แต่งตั้งคณะทำงานโดยมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ของสำนักงานคลังจังหวัดอ่างทองตรวจสอบการใช้จ่ายเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินของจังหวัดอ่างทอง

๒) ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ สำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดอ่างทอง ได้มีการเบิกจ่ายเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน เป็นจำนวนเงิน ๒,๗๑๓,๐๘๙.๕๐ บาท (สองล้านเจ็ดแสนหนึ่งหมื่นเจ็ดพันแปดสิบเก้าบาทห้าสิบสตางค์) โดยได้มีหนังสือจัดส่งเอกสารประกอบการขออนุมัติเงินงบประมาณชดใช้เงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน และได้จัดส่งสำเนาหนังสือดังกล่าวส่งให้สำนักงานคลังจังหวัดภายใน ๓ วัน นับแต่วันที่นำส่งหนังสือ ซึ่งเป็นไปตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๓/ว ๓๕๙ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘ เรื่องหลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติในการจัดส่งเอกสารและการตรวจสอบเพื่อขอรับโอนเงินงบประมาณรายจ่ายชดใช้เงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน

๓) สำนักงานคลังจังหวัดอ่างทอง ได้มีการดำเนินการตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญต้นฉบับและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจ่ายเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน ซึ่งผลการตรวจสอบมีการใช้จ่ายเงินเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๕๖ และได้มีการจัดทำรายงานสรุปผลการตรวจสอบ ส่งให้กรมบัญชีกลางภายใน ๑๕ วันทำการนับแต่วันที่สิ้นสุดการตรวจสอบ พร้อมทั้งแบบ ๑ และแบบ ๒ ซึ่งเป็นไปตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๗.๔/๔๐๔๓๑ ลงวันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๕๘

๒.๑.๖ ด้านสารสนเทศเศรษฐกิจการคลัง (Econ and PS-MIS)

๑) **การจัดทำรายงานภาวะเศรษฐกิจการคลังจังหวัดและการจัดทำรายงานประมาณการเศรษฐกิจจังหวัด โดยวิธี Management chart**

ผลการตรวจสอบ

สำนักงานคลังจังหวัดอ่างทองได้ดำเนินการจัดทำรายงานภาวะเศรษฐกิจการคลังจังหวัดและรายงานประมาณการเศรษฐกิจจังหวัดโดยได้รับการสนับสนุนข้อมูลจากหน่วยงานต่าง ๆ เป็นอย่างดี สูตรการคำนวณ และการเชื่อมโยงข้อมูลมีความถูกต้อง การจัดส่งรายงานให้สำนักงานคลังเขต ๑ สามารถจัดส่งได้ทันตามระยะเวลาที่กำหนด สำหรับข้อมูลในการจัดทำรายงานประมาณการเศรษฐกิจจังหวัดโดยวิธี Management chart สำนักงานคลังจังหวัดอ่างทองใช้แบบสอบถามความคิดเห็นจากผู้เชี่ยวชาญในการประมาณการ จากการตรวจสอบข้อมูลในไฟล์ Excel กับแบบสอบถาม พบว่าถูกต้องตรงกัน

เมื่อสำนักงานคลังจังหวัดอ่างทองจัดทำรายงานประมาณการเศรษฐกิจเสร็จเรียบร้อยแล้ว จะเชิญเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการที่ให้การสนับสนุนข้อมูลมาประชุมเพื่อวิเคราะห์ รับฟังความคิดเห็นจากผู้ที่เกี่ยวข้องอีกครั้งเพื่อให้รายงานมีความสมบูรณ์มากขึ้น

๒) การเผยแพร่ข้อมูลด้านเศรษฐกิจการคลัง

สำนักงานคลังจังหวัดอ่างทองได้เผยแพร่ข้อมูลด้านเศรษฐกิจการคลัง คือรายงานภาวะเศรษฐกิจการคลังจังหวัด รายงานประมาณการเศรษฐกิจจังหวัด ดังนี้

๑. จัดส่งรายงานให้กับผู้ว่าราชการจังหวัด รองผู้ว่าราชการจังหวัด กรมบัญชีกลาง สำนักงานคลังเขต ๑ เป็นประจำทุกรอบการจัดทำรายงาน

๒. เผยแพร่ทางเว็บไซต์ของสำนักงานคลังจังหวัดอ่างทอง
๓. ให้บริการข้อมูลรายงานภาวะเศรษฐกิจและประมาณการเศรษฐกิจกับสำนักงานแรงงานจังหวัดอ่างทองเพื่อติดตามสถานการณ์ทางด้านเศรษฐกิจ สังคมและแรงงานของจังหวัด
๔. ประชาสัมพันธ์ข้อมูลที่บอร์ดประชาสัมพันธ์ของสำนักงานคลังจังหวัด

๒.๑.๗ ด้านสนับสนุนภารกิจจังหวัด

ผลการตรวจสอบ

สำนักงานคลังจังหวัดอ่างทอง ได้ปฏิบัติภารกิจร่วมกับจังหวัดอ่างทองโดยให้ความร่วมมือในการดำเนินการกิจ/กิจกรรมต่าง ๆ ที่จังหวัดมีคำสั่งแต่งตั้งและมอบหมายเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ เช่น การปฏิบัติตามภารกิจตามคำสั่งคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาเอสเอ็มอีตามแนวพระราชรัฐ ที่ ๑/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๐ โดยเป็นคณะกรรมการเพื่อปฏิบัติงานกองทุนพัฒนาเอสเอ็มอี ตามแนวพระราชรัฐ คำสั่งคณะกรรมการกำกับการแก้ไขปัญหานี้สินภาคประชาชน ที่ ๒/๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘ เป็นคณะกรรมการไกล่เกลี่ยประนอมหนี้้นอกระบบประจำจังหวัด และ คำสั่งคณะกรรมการกำกับการแก้ไขปัญหานี้สินภาคประชาชน ที่ ๔/๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘ เป็นคณะกรรมการฟื้นฟูและพัฒนาศักยภาพการหารายได้ของลูกหนี้้นอกระบบ เป็นต้น

๒.๑.๘ ด้านภารกิจคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด

ผลการตรวจสอบ

ผลการติดตามการดำเนินงานตามหลักเกณฑ์การพิจารณาคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด (คบจ.) ดีเด่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ ของสำนักงานคลังจังหวัดอ่างทอง สรุปได้ดังนี้

๑) งานที่ได้รับมอบหมายจากกระทรวงการคลัง (Top down) มาตรการของรัฐ ๑๑ มาตรการ

๑.๑) มาตรการภาษี

ผลการติดตาม

- สรรพากรพื้นที่อ่างทอง มีการจัดอบรมสัมมนาให้กับผู้ประกอบการในจังหวัดอ่างทองที่ได้รับสิทธิประโยชน์ตามมาตรการภาษีของกระทรวงการคลัง

๑.๒) กองทุนการออมแห่งชาติ (กอช.)

ผลการติดตาม

- มีการจัดกิจกรรมประชาสัมพันธ์ผ่านเคาน์เตอร์ประชาสัมพันธ์ของธนาคาร และลงพื้นที่ร่วมกิจกรรมกับหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดกระทรวงการคลังและกิจกรรมจังหวัดเคลื่อนที่

๑.๓) มาตรการเพิ่มรายได้ให้แก่ผู้มีรายได้น้อยโครงการลงทะเบียนเพื่อสวัสดิการแห่งรัฐ

ผลการติดตาม มีการดำเนินการลงทะเบียนให้แก่ผู้มีสิทธิและบันทึกข้อมูลในระบบภายในวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๐

๑.๔) การแก้ไขปัญหานี้สินระบบอย่างบูรณาการ

ผลการติดตาม

- ธนาคารที่เกี่ยวข้องมีการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารโครงการแก้ไขหนี้้นอกระบบของเกษตรกรและบุคคลในครัวเรือน ระดับธนาคาร ระดับจังหวัด และระดับสาขาอำเภอ มีการจัดทำหนังสือสั่งการและวิธีปฏิบัติงานโครงการสินเชื่อย่อยยืมเพื่อใช้จ่ายฉุกเฉินให้สาขาทราบ จัดกิจกรรมประชาสัมพันธ์ และจัดเจ้าหน้าที่ประจำจุดให้คำปรึกษา

๑.๕) การกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)/กองทุนเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาที่ผูกกับรายได้ในอนาคต(กรอ.)

ผลการติดตาม มีจำนวนข้าราชการในสังกัดกระทรวงการคลังในพื้นที่จังหวัดอ่างทอง ซึ่งเป็นลูกหนี้การกู้ยืมเงินกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) จำนวน ๔ ราย สามารถชำระคืนเงินกองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษาได้โดยไม่มีหนี้ค้างชำระ

๑.๖) อังกฤษหมู่ หมู่ สำหรับคนคลัง

ผลการติดตาม มีการดำเนินการจำนวน ๔ หน่วยงาน ได้แก่ สำนักงานคลังจังหวัดอ่างทอง สำนักงานสรรพากรพื้นที่อ่างทอง สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่อ่างทอง และสำนักงานธนารักษ์พื้นที่อ่างทอง

๑.๗) กระทรวงการคลังคุณธรรม

ผลการติดตาม ยังไม่มีการกำหนดอัตลักษณ์ขององค์กรแต่มีการดำเนินการปิดป้ายไวนิลประกาศปณิธานวาทะคุณธรรม “กระทรวงการคลังคุณธรรม โปร่งใส ไร้ทุจริต” ที่บริเวณด้านหน้าของหน่วยงานราชการในสังกัดกระทรวงการคลัง จัดให้มีกล่องรับความคิดเห็น/ข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริต

๑.๘) กระทรวงการคลัง Digital (Digital MOF)

ผลการติดตาม อยู่ระหว่างดำเนินการ

๑.๙) การส่งเสริมการลงทุนของภาคเอกชน

ผลการติดตาม มีการจัดกิจกรรมประชาสัมพันธ์ให้กับผู้ประกอบการรายย่อย

๑.๑๐) โครงการ National e-Payment

ผลการติดตาม มีการประชาสัมพันธ์ผ่านทางช่องทางต่าง ๆ ครบ ๖ กิจกรรม

๑.๑๑) คลินิกภาษีกระทรวงการคลัง (MOF Tax Clinic)

ผลการติดตาม มีการดำเนินการประชาสัมพันธ์เพื่อให้กลุ่มเป้าหมายใช้บริการของคลินิกภาษี

๒) งานที่สอดคล้องกับความต้องการของพื้นที่ (Bottom Up)

ผลการติดตาม

มีจำนวน ๒ โครงการ ๓ กิจกรรม ได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

๓) การบริหารจัดการด้านการคลัง

ผลการติดตาม การบริหารจัดการด้านการคลัง ทั้ง ๔ ด้าน ยังไม่สามารถวัดผลการดำเนินงานได้ ต้องรอข้อมูล ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐

ข้อเสนอแนะ

ฝ่ายเลขานุการทีมเฉพาะกิจวาทะคุณธรรมเพื่อการแปลงยุทธศาสตร์กระทรวงการคลังสู่ภูมิภาค มีหนังสือด่วนที่สุดที่ กค ๐๔๐๓.๔/๓๐๐ ลงวันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๐ ขี้แจงหลักเกณฑ์การพิจารณาคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด (คบจ.) ดีเด่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ เพื่อชักชวนความเข้าใจในหลักเกณฑ์การพิจารณาฯ และถือปฏิบัติไปในทิศทางเดียวกันได้อย่างถูกต้อง เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการประเมินตามหลักเกณฑ์ฯ ที่โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ ประธานคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัดอ่างทองควรชี้แจงและติดตามหน่วยงานในสังกัดกระทรวงการคลังให้เร่งดำเนินการตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

๒.๒ การปฏิบัติงานของสำนักงานคลังจังหวัด

๒.๒.๑ การปฏิบัติงานของสำนักงานคลังจังหวัดในฐานะส่วนราชการผู้เบิก

ผลการตรวจสอบ

๑) เงินทดรองราชการ

การตรวจสอบเอกสารการเคลื่อนไหว การปฏิบัติงานตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยเงินทดรองราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว ๔๓๙ ลงวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๕๒ เรื่อง ระบบการบันทึกบัญชีและการควบคุมเงินทดรองราชการ

๑.๑) สำนักงานคลังจังหวัดอ่างทอง มีการควบคุมเงินทดรองราชการแยกจากระบบบัญชี ปกติ การจัดทำทะเบียนคุมเงินทดรองราชการเป็นปัจจุบัน และจากการตรวจสอบเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง รายการเคลื่อนไหวและยอดคงเหลือตามทะเบียนคุม ซึ่งได้แก่ เงินฝากธนาคาร ลูกหนี้ ใบสำคัญและเงินสด คงเหลือ มีจำนวนครบถ้วน ถูกต้องตรงตามยอดคงเหลือในทะเบียนคุม

๑.๒) การรับและนำส่งรายได้ดอกเบี้ยรับเงินฝากธนาคารเงินทดรองราชการ ซึ่งเป็น ดอกเบี้ยรับงวดเดือน มกราคม – มิถุนายน ๒๕๖๐ ได้มีการถอนดอกเบี้ยรับจำนวนเงิน ๓๖.๕๑ บาท และนำส่ง เป็นรายได้แผ่นดินเรียบร้อยแล้ว

๒) สอบทานการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ผลการตรวจสอบ

จากการตรวจสอบพบว่า การเดินทางไปราชการของบุคลากรของสำนักงานคลังจังหวัด อ่างทอง มีการขออนุมัติเดินทางไปราชการถูกต้อง การเดินทางสอดคล้องกับการขออนุมัติ การเบิกค่าใช้จ่าย ในการเดินทางไปราชการถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบฯ

ข้อตรวจพบ

แบบใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของบุคลากรของสำนักงานคลังจังหวัด อ่างทอง ส่วนใหญ่ไม่ระบุวัน เดือน ปี ที่ได้ตรวจสอบ อนุมัติ รับเงินและจ่ายเงิน

ข้อเสนอแนะ

สำนักงานคลังจังหวัดอ่างทอง ควรให้มีการตรวจทานหลักฐานการจ่าย และระบุ รายละเอียด วัน เดือน ปี ที่ได้ตรวจสอบ อนุมัติ รับเงินและจ่ายเงิน ให้ถูกต้องครบถ้วน

๓) การสอบทานการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

ผลการตรวจสอบ

การจัดโครงการฝึกอบรมของสำนักงานคลังจังหวัดอ่างทอง มีข้อตรวจพบ สรุปได้ดังนี้

๓.๑) หลักฐานใบเสร็จรับเงินค่าวัสดุ ค่าถ่ายเอกสาร ของโครงการฝึกอบรมส่วนใหญ่ แสดงรายการรับเงินตามใบส่งของเลขที่/เล่มที่ โดยไม่ระบุว่าเป็นค่าอะไร

๓.๒) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีตลาด อิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e-market) และด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic bidding : e-bidding)” สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานของส่วนราชการในจังหวัดอ่างทอง ในวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๕๙ และโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ “การเพิ่มประสิทธิภาพการจัดทำสถิติผลิตภัณฑ์มวลรวมจังหวัด” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ในวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๐ ซึ่งสำนักงานคลังจังหวัดรับผิดชอบค่าพาหนะ และค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางไปกลับวิทยากร แต่ไม่แสดงรายการค่าพาหนะ และค่าเบี้ยเลี้ยงในใบสำคัญรับเงิน สำหรับวิทยากร

๓.๓) โครงการหมอล้างสร้างคุณ บริษัท ห้างหุ้นส่วน ผู้ประกอบการ และกลุ่มวิสาหกิจ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๐ ในวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๐ มีการจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรบรรยาย ในช่วงเวลา ๑๐.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. จำนวน ๒ คน จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรอภิปราย ในช่วงเวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. จำนวน ๑ คน และจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรอภิปราย ในช่วงเวลา ๑๐.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. จำนวน ๕ คน

๓.๔) โครงการส่งเสริมการบริหารจัดการที่ดีแบบบูรณาการป้องกันและปราบปราม การทุจริต : การฝึกอบรมการเสริมสร้างองค์ความรู้ด้านกฎหมายการเงิน การคลัง ค่าตอบแทนและสวัสดิการ ในวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๐ มีข้อสังเกต ดังนี้

๓.๔.๑) ไม่มีบันทึกขออนุมัติใช้รถยนต์สำนักงานเพื่อ รับ - ส่ง วิทยากร *ส่งเอกสารให้*

๓.๔.๒) หนังสืออนุมัติเดินทางไปราชการเพื่อ รับ - ส่ง วิทยากร ไม่มีชื่อพนักงาน

ขับรถยนต์และหมายเลขทะเบียนรถยนต์

๓.๔.๓) มีการนำค่าน้ำมันเชื้อเพลิงมาเบิกรวมในใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ไปราชการ

๓.๕) โครงการส่งเสริมการบริหารจัดการที่ดีแบบบูรณาการป้องกันและปราบปรามการ ทุจริต : การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการติดตามประเมินผลและการรับฟังความคิดเห็นข้อเสนอแนะ สำหรับ การเสริมสร้างความเข้มแข็งในการบริหารจัดการด้านการเงินการคลังให้กับส่วนราชการ ในวันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๐ ในสัญญาการยืมเงินมีการยืมเงินรายการค่าเช่าสถานที่ของทางราชการ จำนวน ๕,๐๐๐.- บาท แต่ไม่ ปฏิบัติตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๒๔ และใบเสร็จรับเงินค่าเช่าสถานที่ของเทศบาลเมืองอ่างทอง จำนวน ๕,๐๐๐.- บาท ไม่ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ *ที่พัสดุ*

ข้อเสนอแนะ

๑) ใบเสร็จรับเงินค่าถ่ายเอกสาร ค่าวัสดุ ในโครงการฝึกอบรมของสำนักงานคลัง จังหวัด รายการในใบเสร็จรับเงินต้องมีรายการแสดงการรับเงินระบุว่าเป็นค่าอะไร ตามระเบียบการเบิก จ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ ส่วนที่ ๒ หลักฐานการจ่าย ข้อ ๔๑ (๓)

๒) โครงการฝึกอบรมที่สำนักงานคลังจังหวัดเป็นผู้จัดการฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการ อภิปรายหรือสัมมนาเป็นคณะ หลักเกณฑ์การจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๑๔ (๑) การจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรกรณีชั่วโมงการฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการบรรยาย ให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากร ได้ไม่เกิน ๑ คน กรณีชั่วโมงการฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการอภิปรายหรือสัมมนาเป็นคณะ ให้จ่ายค่าสมนาคุณ วิทยากรได้ไม่เกิน ๕ คน โดยรวมถึงผู้ดำเนินการอภิปรายหรือสัมมนาที่ทำหน้าที่เช่นเดียวกับวิทยากรด้วย

๓) กรณีการจัดการฝึกอบรมที่สำนักงานคลังจังหวัดจัดยานพาหนะให้หรือรับผิดชอบ ค่าพาหนะสำหรับวิทยากร ให้ระบุค่าใช้จ่ายค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางของวิทยากร อยู่ในใบสำคัญรับเงิน สำหรับวิทยากร *รวมค่าพาหนะ*

๔) ตามหลักเกณฑ์ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การ จัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๑๗ (๑) กรณีใช้ยานพาหนะของส่วนราชการ ที่จัดการฝึกอบรม หรือกรณียืมยานพาหนะจากส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่น ให้เบิกจ่ายค่าเชื้อเพลิงได้เท่าที่ จ่ายจริง กรณีการฝึกอบรมที่สำนักงานคลังจังหวัดจัดยานพาหนะให้วิทยากร ใบเสร็จรับค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ให้ เบิกจ่ายเป็นค่าเชื้อเพลิง และดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบฯ พัก โดยไม่ต้องทำใบเบิกค่าใช้จ่ายในการ เดินทางไปราชการ

๕) การเบิกค่าเช่าห้องประชุมหรือค่าเช่าห้องฝึกปฏิบัติการในโครงการฝึกอบรม ต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และการเบิกจ่ายเงินต้องปฏิบัติตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ ส่วนที่ ๓ วิธีการเบิกเงิน ข้อ ๒๔ การขอเบิกเงินของส่วนราชการสำหรับการซื้อทรัพย์สิน จ้างทำของ หรือเช่าทรัพย์สิน ในกรณีที่มีใบสั่งซื้อ ใบสั่งจ้าง สัญญาหรือข้อตกลง ซึ่งมีวงเงินตั้งแต่ ๕,๐๐๐.- บาทขึ้นไป หรือตามที่กระทรวงการคลังกำหนด ให้ส่วนราชการจัดทำหรือลงใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้าง เพื่อทำการจองงบประมาณในระบบ GFMS โดยกรมบัญชีกลางจะจ่ายเงินเข้าบัญชีให้กับเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินของส่วนราชการโดยตรง

๔) การสอบทานการเบิกจ่ายเงินในระบบ GFMS

ผลการตรวจสอบ

๔.๑) นำใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงินค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (แบบ บก.๑๑๑) ในการจัดประชุมโครงการจัดทำสถิติผลิตภัณฑ์มวลรวมจังหวัด/การจัดประชุมเร่งรัดเบิกจ่ายเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาเป็นเอกสารประกอบคำขอเบิกเงินต่อสำนักงานคลังจังหวัดอ่างทอง และเมื่อมีการจ่ายเงินแล้ว ไม่มีการจัดทำใบสำคัญรับเงินและลงชื่อในใบสำคัญรับเงินนั้นให้กับเจ้าหน้าที่การเงินเพื่อเป็นหลักฐานการจ่าย

๔.๒) มีการเบิกค่าอาหารในการประชุมเพื่อการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง เมื่อวันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๐ (มือกลางวัน) ๑๕๐ บาทต่อมือต่อคน ซึ่งสูงกว่าอัตราที่กำหนด ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด กค ๐๔๐๖.๔/๘๔๐ ลงวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๕๖ เรื่อง มาตรการบรรเทาผลกระทบจากการปรับอัตราค่าจ้างขั้นต่ำและเพิ่มขีดความสามารถของผู้ประกอบการฯ ข้อที่ ๔.๒ ค่าอาหารในการประชุม เบิกได้ไม่เกิน ๑๒๐ บาทต่อมือต่อคน

๔.๓) มีการเบิกจ่ายค่าไฟฟ้า ค่าไปรษณีย์ของสำนักงานคลังฯ โดยไม่มีการขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายดังกล่าวก่อนการจ่ายเงินให้กับเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิ

๔.๔) การเบิกค่าผ่านทางพิเศษ ขาดใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงินเพื่อประกอบการขอเบิก

๔.๕) ใบเสร็จรับเงินค่าน้ำมันเชื้อเพลิงส่วนใหญ่ไม่ระบุหมายเลขทะเบียนรถยนต์ ซึ่งจะทำให้เกิดความเสี่ยงเกี่ยวกับการควบคุมการเบิกจ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิง

๔.๖) ใบเสร็จรับเงิน ร้านสมาร์ท ออฟฟิต แสดงรายการรับเงินตามใบส่งของเลขที่/เล่มที่ โดยไม่ระบุว่าเป็นค่าอะไร

๔.๗) หลักฐานการจ่ายบางรายการที่มีการจ่ายเงินแล้ว เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินไม่ประทับตรา "จ่ายเงินแล้ว" หรือประทับตราจ่ายเงินแล้ว แต่ไม่ลงลายมือชื่อผู้จ่าย

ข้อเสนอแนะ

๑) การจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมเร่งรัดการเบิกจ่าย กรณีหลักฐานการจ่ายให้ถือปฏิบัติตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลังฯ ส่วนที่ ๒ หลักฐานการจ่ายข้อ ๔๓

๒) การเบิกค่าอาหารในการประชุม ให้เบิกจ่ายในอัตราตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด กค ๐๔๐๖.๔/๘๔๐ ลงวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๕๖ *120 บาท/คน*

๓) การเบิกจ่ายค่าไฟฟ้า ค่าไปรษณีย์ของสำนักงานคลังฯ ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลังฯ พ.ศ. ๒๕๕๑ หมวด ๓ ส่วนที่ ๒ ข้อ ๑๕ การขอเบิกเงินทุกกรณีให้ระบุวัตถุประสงค์ที่จะนำเงินนั้นไปจ่ายฯ และหมวด ๔ การจ่ายเงินของส่วนราชการ ส่วนที่ ๑ หลักเกณฑ์การจ่ายเงิน ข้อ ๓๑ ข้อ ๓๒ และข้อ ๓๓

๔) ใบเสร็จรับเงินต้องแสดงรายการรับเงินระบุว่าเป็นค่าอะไร ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลังฯ พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๔๑

๕) ให้มีการประทับตราข้อความ “จ่ายเงินแล้ว” พร้อมลงลายมือชื่อและวันที่ในหลักฐานการจ่ายทุกฉบับ

ข้อเสนอแนะในภาพรวมของการปฏิบัติงานของสำนักงานคลังฯ ในฐานะส่วนราชการผู้เบิก

ควรกำกับดูแล ตรวจสอบ และจัดทำเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายให้มีความครบถ้วนถูกต้อง เนื่องจากกระบวนการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีเป็นกระบวนการที่มีความเสี่ยงสูง ปริมาณความเสียหายที่เกิดขึ้นกับทางราชการมีจำนวนมาก จึงจำเป็นต้องมีความเข้มงวดในการควบคุมการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี อีกทั้งหากมีการตรวจพบโดยหน่วยงานภายนอก เช่น สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน หรือผู้ตรวจสอบภายในจังหวัด จะส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์ของสำนักงานคลังจังหวัดและกรมบัญชีกลาง ซึ่งเป็นหน่วยงานหลักในการกำกับดูแลการปฏิบัติงานด้านการเงินการบัญชีอีกด้วย

๕) การสอบทานการบันทึกรายการบัญชี

ผลการตรวจสอบ

จากการสอบทานการบันทึกรายการบัญชีด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบ GFMS ของสำนักงานคลังจังหวัดอ่างทอง มีการบันทึกบัญชีผิดประเภท ไม่ครบถ้วน ดังนี้

๕.๑) บันทึกบัญชีผิดประเภท

- บันทึกค่าซ่อมแซมและบำรุงรักษา เป็นค่าจ้างเหมาบริการ

สำนักงานคลังจังหวัดอ่างทองมีการเปลี่ยนยางรถยนต์ที่ชำรุดซึ่งเป็นค่าซ่อมแซมและบำรุงรักษา แต่บันทึกบัญชีเป็นค่าจ้างเหมาบริการ

- บันทึกค่าใช้จ่ายฝึกอบรม-บุคคลภายนอก เป็นค่าจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอก

สำนักงานคลังจังหวัดอ่างทอง มีการถ่ายเอกสารประกอบการฝึกอบรมหลักสูตร “อบรมเชิงปฏิบัติการการคำนวณราคากลางงานก่อสร้างของทางราชการด้วยอิเล็กทรอนิกส์” แต่บันทึกบัญชีแยกประเภทเป็น ค่าจ้างเหมาบริการ-บุคคลภายนอก (๕๑๐๔๐๑๐๑๑๒) ซึ่งตามผังบัญชีมาตรฐานสำหรับหน่วยงานภาครัฐ Version ๒๕๖๐ กำหนดให้ค่าถ่ายเอกสารประกอบการจัดโครงการฝึกอบรมให้กับบุคคลภายนอกเป็นค่าใช้จ่ายรวมในบัญชีแยกประเภท ค่าใช้จ่ายด้านฝึกอบรม – บุคคลภายนอก (๕๑๐๒๐๓๐๑๔๙)

- บันทึกบัญชีค่าใช้จ่ายในการประชุม เป็นค่าใช้จ่ายอื่น ๆ

สำนักงานคลังจังหวัดอ่างทอง มีการถ่ายเอกสารระเบียบวาระการประชุม คณะกรรมการเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายเงิน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐ ครั้งที่ ๘/๕๙ วันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๕๙ แต่บันทึกบัญชีแยกประเภทเป็น ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ซึ่งตามผังบัญชีมาตรฐานสำหรับหน่วยงานภาครัฐ Version ๒๕๖๐ ค่าถ่ายเอกสารประกอบการจัดประชุม เป็นค่าใช้จ่ายรวมในบัญชีแยกประเภท ในการประชุม (๕๑๐๔๐๓๐๒๐๗)

๕.๒) บันทึกบัญชีไม่ครบถ้วน ไม่บันทึกการปรับปรุงค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า รายการค่าเบี้ยประกันภัย

ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๒๑๓ ลงวันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๕๔ เรื่องคู่มือการปฏิบัติงานระบบเบิกจ่ายเงินผ่าน GFMS Web Online และหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๓.๓ /ว๒๖๗ ลงวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๕๘ เรื่อง คู่มือการบัญชีภาครัฐสำหรับส่วนราชการ

- ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่จ่ายไปก่อนในงวดบัญชีปัจจุบันหรืองวดบัญชีก่อน สำหรับบริการที่จะได้รับประโยชน์ในอนาคต และจะใช้หมดไปในระยะเวลาอันสั้น

- เมื่อสำนักงานคลังจังหวัดได้มีการจ่ายเงินค่าเบี้ยประกันภัย โดยมีระยะเวลาคุ้มครองวันที่เริ่มต้น และวันที่สิ้นสุด ดังนั้นเมื่อสิ้นปีงบประมาณระยะเวลาคุ้มครองจึงยังเหลืออยู่ สำนักงานคลังจังหวัดฯ จะต้องมีการรับรู้ความคุ้มครองที่ยังไม่ได้รับ ณ วันสิ้นปีงบประมาณเป็นค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า

ข้อเสนอแนะ

- ๑) ให้สำนักงานคลังจังหวัดดำเนินการบันทึกบัญชีให้ครบถ้วนและถูกต้อง
- ๒) สำนักงานคลังจังหวัดต้องปรับปรุงรายการบัญชีตามเกณฑ์คงค้างของบัญชีรายได้ และค่าใช้จ่ายที่จะต้องรับรู้ ณ วันสิ้นปีงบประมาณ ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๓.๓ /ว๒๖๗ ลงวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๕๘

๒.๒.๒ การจัดซื้อจัดจ้าง การเก็บรักษา การใช้วัสดุครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง

ผลการตรวจสอบ มีข้อตรวจพบ ดังนี้

- ๑) ขั้นตอนในการจัดซื้อจัดจ้าง มีการดำเนินการเป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๒) การกำหนดเลขรหัสสินทรัพย์ตามทะเบียนคุมทรัพย์สินของหน่วยงานควรกำหนดให้เป็นเลขรหัสสินทรัพย์เดียวกันกับในระบบ GFMS เพื่อให้สามารถควบคุมและตรวจสอบความถูกต้องของสินทรัพย์ในทะเบียนคุมทรัพย์สินกับระบบ GFMS ได้
- ๓) การจัดทำทะเบียนคุมสินทรัพย์ของหน่วยงาน ต้องระบุอายุการใช้งาน และคำนวณค่าเสื่อมราคาประจำปี เพื่อให้ทราบมูลค่าสุทธิของสินทรัพย์คงเหลือ ตามหนังสือที่ กค ๐๔๑๐.๗/ว ๔๘ ลงวันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๔๔ และหนังสือที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว๒๓๘ ลงวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๕๗
- ๔) จากการสุ่มตรวจสอบการระบุเลขรหัสครุภัณฑ์ของสำนักงานคลังจังหวัดอ่างทอง พบว่าครุภัณฑ์เครื่องปรับอากาศยังไม่ได้กำหนดรหัสเลขครุภัณฑ์

ข้อเสนอแนะ

- ๑) เจ้าหน้าที่พัสดุของหน่วยงานและผู้ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการจัดหาพัสดุ ควรศึกษาและปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- ๒) แจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ตรวจสอบและดำเนินการแก้ไขในส่วนของการกำหนดเลขรหัสสินทรัพย์ที่ดำเนินการไม่ถูกต้อง และบันทึกการจัดทำทะเบียนคุมสินทรัพย์ของหน่วยงานให้ถูกต้องตามหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
- ๓) การกำหนดเลขรหัสครุภัณฑ์ควรดำเนินการกำหนดให้ครบถ้วนเพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี สามารถตรวจสอบครุภัณฑ์ที่หน่วยงานมีอยู่กับทะเบียนคุมทรัพย์สินที่จัดทำขึ้นได้

๒.๒.๓ การจัดทำรายงานการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงของสำนักงานคลังจังหวัด

ผลการตรวจสอบ

สำนักงานคลังจังหวัดอ่างทอง ดำเนินการจัดทำรายงานการควบคุมภายในระดับหน่วยงาน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๕๔ ข้อ ๖ โดยจัดทำแผนการควบคุมภายในที่จำเป็นเพื่อลดจุดอ่อนของสำนักงานคลังจังหวัด และจัดส่งรายงานให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ผู้ว่าราชการจังหวัด และสำนักงานคลังเขตภายในระยะเวลาที่กำหนด

ข้อสังเกต

- ๑) ไม่มีการจัดทำแบบประเมินแบบสอบถามการควบคุมภายในทั้ง ๔ ด้าน
- ๒) ไม่มีการจัดทำแบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในทั้ง ๕ องค์ประกอบ
- ๓) ไม่มีการติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินการตามแผนการปรับปรุงที่วางไว้

ข้อเสนอแนะ

๑) ควรจัดทำแบบสอบถามการควบคุมภายในทั้ง ๔ ด้าน เพื่อให้ทราบความเสี่ยงทั่วไปที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน และใช้ประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในเพื่อการปรับปรุงแก้ไขต่อไป

๒) ควรจัดทำแบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน เพื่อช่วยให้ตัดสินใจได้ว่าระบบการควบคุมภายในเหมาะสมเพียงพอหรือไม่ ควรปรับปรุงแก้ไขในจุดใด

๓) ควรจัดให้มีการติดตามผล ตามแผนปรับปรุงความเสี่ยง โดยกำหนดการติดตามประเมินผลเป็นรายไตรมาส หรือรายงวด ๖ เดือน เพื่อติดตามความก้าวหน้าอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ เพื่อให้มั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในที่กำหนดหรือออกแบบไว้เพียงพอ เหมาะสมหรือต้องปรับปรุง

๒.๓ การกิจอื่น ๆ

๒.๓.๑ การเก็บรักษาการใช้จ่ายและการจัดทำบัญชีเงินสลากการกุศลคลังจังหวัด

ผลการตรวจสอบ

สำนักงานคลังจังหวัดอ่างทอง ดำเนินการจัดทำสัญญาตัวแทนจำหน่ายสลากกินแบ่งรัฐบาล แก่ตัวแทนจำหน่ายสลากฯ ภายในจังหวัด เป็นไปตามแนวทางที่สำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาลและกรมบัญชีกลางกำหนด และผู้รับสลากมีการชำระค่าสลากฯ ภายในกำหนดวันที่จำหน่ายสลากกินแบ่งรัฐบาล สำหรับการใช้จ่ายเงินที่ได้รับการจัดสรรเงินส่วนลดสลากฯ ปฏิบัติถูกต้องตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๕๐๑.๒/ว ๑๕๐ ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๕๕

๒.๓.๒ การพัฒนาคุณภาพการให้บริการสู่ความเป็นเลิศ

๑) กระบวนการให้บริการคำปรึกษาและข้อมูล

ผลการตรวจสอบ

๑.๑) การบริการตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด

การให้บริการคำปรึกษาและข้อมูลของสำนักงานคลังจังหวัดอ่างทอง สามารถปฏิบัติได้ครบถ้วนตามขั้นตอน และเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในคู่มือการปฏิบัติงาน

๑.๒) ปริมาณและคุณภาพการบริการ

- กรณีทั่วไป (One Stop Service) เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ของสำนักงานคลังจังหวัดอ่างทองที่ได้รับมอบหมาย สามารถดำเนินการให้บริการคำปรึกษาและข้อมูลความต้องการของผู้รับบริการ ให้เสร็จสิ้น ณ จุดประชาสัมพันธ์ เช่นงานอนุมัติการลงทะเบียนผู้ใช้งานในระบบ e-GP การบันทึกขอบำนาญเพิ่มในระบบ e-pension การจัดซื้อจัดจ้าง

- การให้บริการกรณีปัญหาเฉพาะด้านและกรณีปัญหาเชิงลึก ส่วนใหญ่เป็นการให้บริการกรณีปัญหาด้านการปฏิบัติงานในระบบ e-GP บำเหน็จบำนาญ และเกณฑ์ประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชี

๑.๓) การจัดเก็บและสรุปผลข้อมูลความพึงพอใจและการให้บริการ

- แบบบันทึกการให้บริการคำปรึกษาและข้อมูล

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ จัดเก็บแบบบันทึกการให้บริการคำปรึกษาโดยไม่แยกตามเรื่องที่ให้บริการ ซึ่งตามคู่มือการปฏิบัติงานฯ กำหนดให้จัดเก็บแบบบันทึกการให้บริการคำปรึกษาและข้อมูล เป็นไฟล์ข้อมูลแยกตามเรื่องที่ให้บริการ และเรียงตามวันที่ให้บริการ

- แบบประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการคำปรึกษาและข้อมูล

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ จัดเก็บแบบประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการฯ เป็นไฟล์ข้อมูลโดยเรียงตามวันที่ให้บริการ ซึ่งเป็นไปตามคู่มือการปฏิบัติงานที่กรมกำหนด

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลการประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการ

จากแบบประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการคำปรึกษาและข้อมูลจำนวน ๓๒ ฉบับ
ของผู้รับบริการ ณ สำนักงานคลังจังหวัดอ่างทอง

๑. ระยะเวลาการให้บริการ ณ จุดบริการ	$\bar{x}$	แปลผล
๑.๑ จุดประชาสัมพันธ์	๔.๙๑	ดีมาก
๑.๒ ห้องระบบปฏิบัติการ	๔.๘๓	ดีมาก
๑.๓ ห้องให้คำปรึกษา	๔.๘๐	ดีมาก
ค่าเฉลี่ยรวม	๔.๘๕	ดีมาก
คิดเป็นร้อยละ	๙๖.๙๕	

จากข้อมูลตามตารางแสดงให้เห็นว่า ภาพรวมผู้เข้ารับบริการ มีความพึงพอใจระยะเวลาการให้บริการ ณ จุดบริการ อยู่ในเกณฑ์ดีมาก โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๘๕ คิดเป็นร้อยละ ๙๖.๙๕

๒. กระบวนการให้บริการ ณ จุดบริการ	$\bar{x}$	แปลผล
๒.๑ จุดประชาสัมพันธ์	๔.๙๕	ดีมาก
๒.๒ ห้องระบบปฏิบัติการ	๔.๙๒	ดีมาก
๒.๓ ห้องให้คำปรึกษา	๔.๘๐	ดีมาก
ค่าเฉลี่ยรวม	๔.๘๙	ดีมาก
คิดเป็นร้อยละ	๙๗.๗๙	

จากข้อมูลตามตารางแสดงให้เห็นว่า ภาพรวมผู้เข้ารับบริการ มีความพึงพอใจกระบวนการให้บริการ ณ จุดบริการ อยู่ในเกณฑ์ดีมาก โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๘๙ คิดเป็นร้อยละ ๙๗.๗๙

๓. บุคลากรที่ให้บริการ ณ จุดบริการ	$\bar{x}$	แปลผล
๓.๑ จุดประชาสัมพันธ์	๔.๙๑	ดีมาก
๓.๒ ห้องระบบปฏิบัติการ	๔.๙๒	ดีมาก
๓.๓ ห้องให้คำปรึกษา	๔.๘๐	ดีมาก
ค่าเฉลี่ยรวม	๔.๘๘	ดีมาก
คิดเป็นร้อยละ	๙๗.๕๑	

จากข้อมูลตามตารางแสดงให้เห็นว่า ภาพรวมผู้เข้ารับบริการ มีความพึงพอใจบุคลากรที่ให้บริการ ณ จุดบริการ อยู่ในเกณฑ์ดีมาก โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๘๘ คิดเป็นร้อยละ ๙๗.๕๑

๔. คำปรึกษา /ข้อมูลที่ได้รับบริการ ณ จุดบริการ	$\bar{x}$	แปลผล
๔.๑ จุดประชาสัมพันธ์	๔.๙๕	ดีมาก
๔.๒ ห้องระบบปฏิบัติการ	๔.๙๒	ดีมาก
๔.๓ ห้องให้คำปรึกษา	๔.๘๐	ดีมาก
ค่าเฉลี่ยรวม	๔.๘๙	ดีมาก
คิดเป็นร้อยละ	๙๗.๗๙	

จากข้อมูลตามตารางแสดงให้เห็นว่า ภาพรวมผู้เข้ารับบริการ มีความพึงพอใจต่อคำปรึกษา /ข้อมูลที่ได้รับบริการ ณ จุดบริการ อยู่ในเกณฑ์ดีมาก โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๘๙ คิดเป็นร้อยละ ๙๗.๗๙

๕. สิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับผู้รับบริการ	$\bar{x}$	แปลผล
ความพึงพอใจต่อสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับผู้รับบริการ	๔.๙๐	ดีมาก
คิดเป็นร้อยละ	๙๘	

จากข้อมูลตามตารางแสดงให้เห็นว่าภาพรวมผู้เข้ารับบริการ มีความพึงพอใจต่อสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับผู้รับบริการ อยู่ในเกณฑ์ดีมาก โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๙๐ คิดเป็นร้อยละ ๙๘

๖. ภาพรวมการบริการของสำนักงานคลังจังหวัด	$\bar{x}$	แปลผล
ความพึงพอใจต่อภาพรวมการให้บริการคำปรึกษาและข้อมูล	๔.๘๙๗	ดีมาก
คิดเป็นร้อยละ	๙๗.๙๓	

จากข้อมูลตามตารางแสดงให้เห็นว่า ภาพรวมผู้เข้ารับบริการ มีความพึงพอใจต่อภาพรวมการบริการของสำนักงานคลังจังหวัดอ่างทอง อยู่ในเกณฑ์ดีมาก โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๘๙๗ คิดเป็นร้อยละ ๙๗.๙๓

ข้อเสนอแนะ

บุคลากรสำนักงานคลังจังหวัดต้องได้รับการพัฒนาองค์ความรู้และทักษะในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้บุคลากรของสำนักงานคลังจังหวัดสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีทักษะในการทำงานร่วมกับผู้อื่น และสามารถสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อมุ่งสู่การบริการที่เป็นเลิศ (excellent service) ตอบสนองความต้องการและความคาดหวังที่หลากหลายของผู้รับบริการทั้งภาครัฐ และภาคเอกชน

๒) ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้รับการตามความต้องการ ความพึงพอใจ และความคาดหวัง

ผลการตรวจสอบ

ผลการติดตามผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่ได้รับการบริการจากสำนักงานคลังจังหวัดอ่างทอง สรุปได้ดังนี้

๒.๑) ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มาใช้บริการจากสำนักงานคลังจังหวัดอ่างทอง ได้แก่ ผู้ค้าภาครัฐ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ผู้รับบำนาญ รวมทั้งสิ้น ๑๐ คน

๒.๒) บริการที่ให้กับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ที่มาขอรับบริการจากสำนักงานคลังจังหวัดอ่างทอง ได้แก่ การตอบข้อหารือและให้คำปรึกษาเกี่ยวกับระเบียบพัสดุฯ การลงทะเบียนผู้ค้าภาครัฐในระบบ e-GPการใช้งานในระบบ GFMS การใช้งานในระบบบำเหน็จบำนาญ (e- pension) การออกหนังสือรับรองสิทธิในบำเหน็จตกทอดเพื่อใช้เป็นหลักทรัพย์ประกันการกู้เงิน (บำเหน็จจำประกัน)

๒.๓) การให้บริการเป็นไปตามความต้องการ ความพึงพอใจและความคาดหวัง

๒.๓.๑) ความต้องการ ได้รับการตามความต้องการ คิดเป็นร้อยละ ๙๘.๓๓

๒.๓.๒) ความพึงพอใจ ได้รับการพึงพอใจ คิดเป็นร้อยละ ๙๖.๖๖

๒.๓.๓) ความคาดหวัง ได้รับการตามความคาดหวัง โดยไม่มีข้อเสนอแนะให้สำนักงานคลังจังหวัดอ่างทอง ปรับปรุงการบริการในเรื่องใดเพิ่มเติม

๒.๓.๓ ติดตามผลการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะของสำนักงานคลังเขต ในการตรวจครั้งก่อน

๑. ติดตามการปรับปรุงการใช้ทรัพยากรของสำนักงานคลังจังหวัดที่มีต้นทุนต่อหน่วยสูงกว่าค่าเฉลี่ย

ข้อเสนอแนะครั้งที่ ๑/๒๕๖๐

- เพื่อมิให้ต้นทุนของสำนักงานคลังจังหวัดอ่างทอง มีต้นทุนต่อหน่วยสูงสุดในลำดับที่ ๑-๕ ของประเทศหรือสูงกว่าค่าเฉลี่ย สำนักงานคลังจังหวัดอ่างทอง ควรพิจารณาปรับปรุงการใช้ทรัพยากรของสำนักงานคลังจังหวัด จัดสรรทรัพยากรเข้าสู่ผลผลิตให้สอดคล้องกับปริมาณงาน

ผลการติดตาม

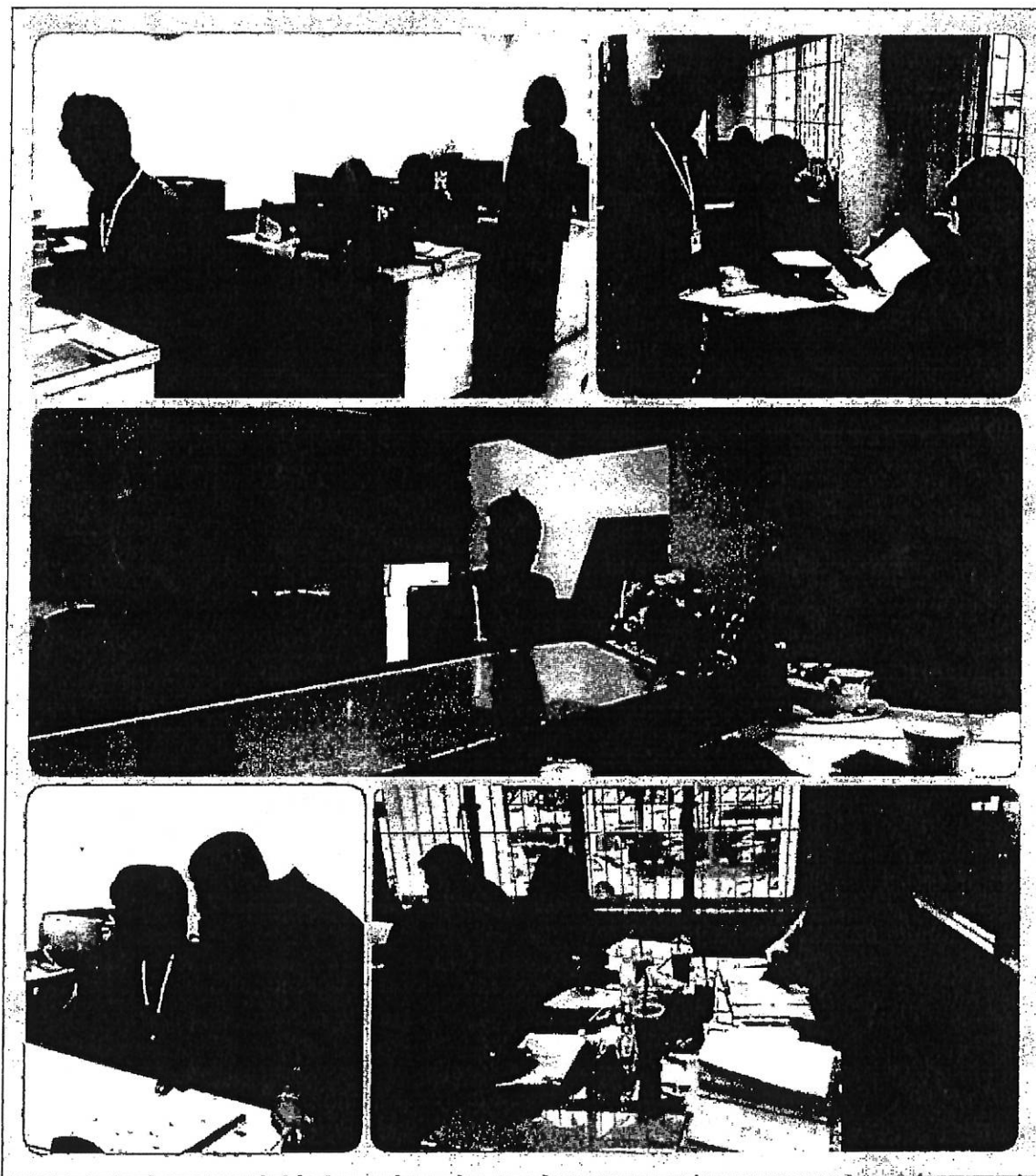
- ไม่มีการดำเนินการ โดยสำนักงานคลังจังหวัดต้องจัดให้มีการระบุต้นทุนทางตรงเข้าสู่กิจกรรมย่อย ในระบบ GFMS เพื่อให้สามารถจัดสรรทรัพยากรเข้าสู่ผลผลิตได้อย่างสอดคล้องกับปริมาณงาน

๓. ชื่อผู้รายงานและผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบ

๑. นางสาวณัฐมนต์	จินานุกุลวงศ์	คลังเขต ๑
๒. นางสาวปัทมา	เลาหพิบูลรัตน์	ผู้อำนวยการส่วนตรวจสอบและกำกับคลัง ๑
๓. นางไพลิน	เดชศรี	นักวิชาการคลังชำนาญการ
๔. นางสาวนิชชา	อุดมรัตน์ปากลกุล	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ
๕. นางสาวอำพา	สุขศรี	นักวิชาการคลังปฏิบัติการ
๖. นางเพ็ญประภา	พนิชการ	นักวิชาการคลังปฏิบัติการ
๗. นายปิยพงษ์	ศุภวรรณ	นักวิชาการคลังปฏิบัติการ

.....

ภาพประกอบการตรวจงาน
ณ สำนักงานคลังจังหวัดอ่างทอง
(ระหว่างวันที่ ๒๔ - ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๐)



ใบขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล

สำนักงานคลังจังหวัดอ่างทอง

วันที่ 14 เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2560

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดอ่างทอง

ข้าพเจ้า นางสาวอารีศา ขาญศักดิ์ ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ
 ขออนุญาตใช้รถยนต์หมายเลขทะเบียน..... นข - ๑๐๕๓ อท.....
 เพื่อ เดินทางไปราชการตามงานตามใบมอบอำนาจของนายอำเภอ
ตำบลบางโพธิ์ ๒ ส.ร.๓๓๓๓ อ.โพธิ์ทอง จ.อ่างทอง
☐ ไปส่งอย่างเดียว ☒ รอรับกลับ มีคนนั่ง..... 3คน
 วันที่ 24 กรกฎาคม 2560 เวลา..... 05.00น.
 ถึงวันที่ 24 กรกฎาคม 2560 เวลา..... 20.00น.

(นางสาวอารีศา ขาญศักดิ์)
 (นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ) ผู้ขออนุญาตใช้รถ
 ผู้อำนวยการกองหรือผู้แทน

อนุญาต

น.น.
 (นางสาววิลาวัณย์ พยาน้อย) ผู้มีอำนาจสั่งใช้รถ
 คลังจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดอ่างทอง.....

- ข้อควรจำ ๑. เมื่อเกิดความเสียหายขึ้น เป็นหน้าที่ของผู้ขออนุญาตใช้รถยนต์ที่จะต้องติดตามดำเนินเรื่องและ
 เสนอให้กรมฯ ทราบโดยด่วน
 ๒. การเดินทางออกนอกเส้นทางที่ไปราชการโดยไม่มีเหตุอันควรถ้าเกิดความเสียหายขึ้นผู้ขอ
 อนุญาตใช้รถยนต์ต้องรับผิดชอบ
 ๓. เมื่อปฏิบัติราชการเสร็จแล้วควรรับนำรถยนต์กลับโดยด่วน

ขอขณฯ : เดินทางไปปฏิบัติงาน ๒ ชั่วโมง ช่วงเช้า ช่วงเวลา 05.00 - 09.00 น.
 ช่วงเย็น ช่วงเวลา 16.00 - 20.00 น.