



บันทึกข้อความ

006260
17 มี.ค. 2560

ส่วนราชการ สำนักงานคลังเขต ๑ ส่วนตรวจสอบและกำกับการคลัง โทร. ๐-๓๕๒๔ ๒๔๙๔

ที่ กค.๐๔๒๓๒/๐๓๑๔ วันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๐

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบการปฏิบัติงานของสำนักงานคลังจังหวัดอ่างทอง

เรียน คลังจังหวัดอ่างทอง

สำนักงานคลังเขต ๑ ขอส่งรายงานผลการตรวจสอบการปฏิบัติงานของสำนักงานคลังจังหวัดอ่างทอง งวดที่ ๑/๒๕๖๐ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

(นางสาวณัฐมนต์ จินานุกุลวงศ์)
คลังเขต ๑

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	จำนวนเงิน/ลายมือชื่อ
1	นางสาววิลาพรรณ พยาน้อย	คลังจังหวัดอ่างทอง	
2	นางสาวอัญชลี พึ่งพลพล	นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ	๐๖๖/๓
3	นางสาวทองถัก แคล้วคล่อง	นักวิชาการคลังชำนาญการ	
4	นางทัศนีย์ แผนวิชิต	เจ้าพนักงานการคลังอาวุโส	✓
5	นางวิไลรัตน์ นิยมศิลป์ชัย	นักวิชาการคลังชำนาญการ	✓
6	นางพรรณิ สันทัด	นักวิชาการคลังชำนาญการ	✓
7	นางข้าวเรือง จุ่นสาย	นักวิชาการคลังชำนาญการ	✓
8	นางกมลรัตน์ มางาม	เจ้าพนักงานการคลังชำนาญงาน	✓
9	นางสาวอรุณี ชาญศักดิ์	นวก.และบัญชีชำนาญการ	๐๖๖
10	นางชนิดา สิทธิภาคคุณ	นักวิชาการคลังชำนาญการ	๐๖๖
11	นายชัชวาล กองบุญ	นักวิชาการคลังชำนาญการ	๐๖๖
12	นางสาวปวีณา ทาบทอง	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	๐๖๖
13	นางสาวดวงใจ วัดไธสง	นวก.และบัญชีปฏิบัติการ	๐๖๖
14	นางสาวสุพัตรา วราภรณ์	นักบัญชี	๐๖๖
15	นางสาวชาติส มธุรส	เจ้าหน้าที่การคลัง	๐๖๖
16	นางสาวกนกพรรณ กลั่นความดี	นักวิชาการคลัง	๐๖๖

๑๖๖-๓
๐๖๖

☐ ถือปฏิบัติ	☐ รวมเรื่อง
☒ ทราบ	☐ ตอบรับ
☒ ดำเนินการ	☐ ให้ความร่วมมือ
☐ ทราบทั่วกัน	☐ เห็นสมควรทราบ
☐ อื่นๆ	

๐๖๖-๓๐๖๖

๐๖๖

หัวหน้าส่วน

17 มี.ค. 2560

รายงานผลการตรวจสอบสำนักงานคลังจังหวัดอ่างทอง

วันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐

๑. บทนำ

๑.๑ ข้อมูลทั่วไป

สำนักงานคลังเขต เป็นหน่วยงานที่ส่งเสริม สนับสนุน ติดตาม ตรวจสอบ กำกับ ดูแล การปฏิบัติงานของสำนักงานคลังจังหวัดในเขตพื้นที่รับผิดชอบ เพื่อติดตามผลการดำเนินงานในการกิจ ทุกด้าน ให้มีประสิทธิภาพ ถูกต้อง รวดเร็ว และสนองตอบนโยบายของรัฐบาล กระทรวงการคลัง และ กรมบัญชีกลาง รวมถึง ให้การสนับสนุน ให้คำปรึกษา แนะนำ และรับฟังปัญหาอุปสรรคจากการปฏิบัติงาน และหาแนวทางการแก้ไขอย่างเป็นระบบ เพื่อให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ ตาม นโยบายของรัฐบาล กระทรวงการคลัง กรมบัญชีกลาง

๑.๒ วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อติดตามความรู้ของบุคลากรเกี่ยวกับการปรับบทบาทของสำนักงานคลังจังหวัด พร้อม รับทราบถึงปัญหา/อุปสรรคและข้อจำกัดเกี่ยวกับความรู้ของบุคลากรของสำนักงานคลังจังหวัดในเรื่องการ ปรับบทบาทของสำนักงานคลังจังหวัด และเพื่อให้ข้อเสนอแนะในการเสริมสร้างองค์ความรู้ในเรื่องของการ ปรับบทบาท

๒. เพื่อติดตามการบริการของสำนักงานคลังจังหวัดเพื่อให้ทราบว่าสามารถปฏิบัติตามคู่มือ การปฏิบัติงาน จำนวน ๘ กระบวนงาน พร้อมรับทราบถึงปัญหา/อุปสรรคและข้อจำกัดในการปฏิบัติตามคู่มือ การปฏิบัติงาน และเพื่อให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามคู่มือการปฏิบัติงานและ ความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

๔. เพื่อให้ทราบว่าผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้รับบริการจากสำนักงานคลังจังหวัด เป็นไปตามความต้องการ ความพึงพอใจ และความคาดหวัง อย่างเพียงพอหรือไม่ อย่างไร พร้อมรับทราบ ถึงปัญหา/อุปสรรคและข้อจำกัดในการให้บริการของสำนักงานคลังจังหวัด และเพื่อให้ข้อเสนอแนะในการ ปรับปรุงการให้บริการ

๕. เพื่อให้ทราบถึงการบริหารงานของสำนักงานคลังจังหวัด (HR IT NW OM) รับทราบถึง ปัญหา/อุปสรรคและข้อจำกัดในการบริหารงานทั้ง ๔ เรื่อง และเพื่อให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการบริหารงาน ทั้ง ๔ เรื่อง

๖. เพื่อตรวจสอบและติดตามการดำเนินงาน ของหน่วยรับตรวจให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมาย เพื่อกำกับ ดูแล แนะนำการปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ ให้เป็นไปตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งมติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๑.๓ ขอบเขตและวิธีการตรวจสอบ

(๑) เรื่องที่ตรวจสอบ

๑. เรื่อง ความรู้ของบุคลากรเกี่ยวกับการปรับบทบาทของสำนักงานคลังจังหวัด

๑.๑ ติดตามความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับภารกิจหลัก ๔ ภารกิจ และงาน ๑๑ ด้าน

๑.๒ ติดตามความรู้เกี่ยวกับโครงการประกอบการปรับบทบาท ๗ โครงการและ คู่มือประกอบโครงการ ๓๑ เล่ม

๑.๓ ติดตามความรู้เกี่ยวกับแนวทางการทำงานในองค์กรรวมให้เป็นไปตามโครงการ ประกอบการปรับบทบาท และคู่มือประกอบโครงการ สำหรับงานบริการ ๔ เรื่อง

๒. เรื่อง การบริการของสำนักงานคลังจังหวัด

๒.๑ ติดตามการปฏิบัติตามคู่มือการปฏิบัติงาน จำนวน ๘ กระบวนงาน

๓. ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้รับบริการตามความต้องการ ความพึงพอใจ และความคาดหวัง

๓.๑ ติดตามจากผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เช่น ผู้รับบำนาญ ผู้รับจ้างสรรพากรพื้นที่

๓.๒ ติดตามบริการที่ให้กับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

๔. การบริหารสำนักงานคลังจังหวัด (HR IT NW OM)

๔.๑ การบริหารด้านโครงสร้างและการมอบหมายงาน

๔.๒ การบริหารด้านอุปกรณ์เครื่องมือในการให้บริการ

๔.๓ การบริหารด้านความร่วมมือกับหุ้นส่วนและแนวร่วมการปฏิบัติงาน

๔.๔ การบริหารด้านสภาพแวดล้อมของสถานที่ปฏิบัติงาน

๕. เรื่องอื่น ๆ

๕.๑ ติดตามผลการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบงวดก่อน

๕.๒ ติดตามการปรับปรุงการใช้ทรัพยากรของสำนักงานคลังจังหวัดที่มีต้นทุนต่อหน่วยสูงกว่าค่าเฉลี่ย (หนังสือกองบัญชาการรัฐ กค ๐๔๑๐.๒/ว ๓๘๑ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙ เรื่อง รายงานผลการวิเคราะห์ ต้นทุนผลผลิตของสำนักงานคลังจังหวัดประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘)

๕.๓ ติดตามการเก็บรักษาและจำหน่ายสลากกินแบ่งรัฐบาล

๕.๔ ตรวจสอบความถูกต้องและการเก็บรักษาธนบัตรตัวอย่าง

(๒) ปริมาณการตรวจสอบ

ตรวจสอบจากเอกสารที่เกี่ยวข้อง ประมาณ ๖๐-๘๐% ตามความสำคัญและความเหมาะสม

(๓) วิธีการตรวจสอบ

๑. รวบรวมข้อมูลโดยการสัมภาษณ์คลังจังหวัด เจ้าหน้าที่สำนักงานคลังจังหวัดและสัมภาษณ์ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

๒. ตรวจสอบจากเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง

๓. สังเกตการณ์ปฏิบัติงานจริงของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย

๔. การประชุมรับทราบความก้าวหน้ารวมถึงปัญหาอุปสรรคการปฏิบัติงาน

๑.๔ ระยะเวลาการตรวจสอบ

จำนวน ๑ วัน ในวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐

๒. สรุปผลการตรวจสอบ

๒.๑ ความรู้ของบุคลากรเกี่ยวกับการปรับบทบาทของสำนักงานคลังจังหวัด

สรุปผลการติดตาม (คลังจังหวัด)

ผลการติดตามการดำเนินงานในเรื่องการบริหารงานของคลังจังหวัดอ่างทอง สรุปได้ดังนี้

๑. เป้าหมายของคลังจังหวัดอ่างทอง

- คลังจังหวัดอ่างทองมีเป้าหมายในการบริหารงาน ๓ ด้าน คือ

ด้านที่ ๑ สำนักงานคลังจังหวัดอ่างทอง ทำงานที่ได้รับมอบหมายจากกรมฯ ได้อย่าง

ครบถ้วน ถูกต้อง

ในพื้นที่ ด้านที่ ๒ สำนักงานคลังจังหวัดอ่างทอง เป็นที่ยอมรับของผู้ว่าราชการจังหวัด ส่วนราชการ

ด้านที่ ๓ คณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด ทำงานตามนโยบายของกระทรวง กรม ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ทำให้หน่วยงานในสังกัดกระทรวงการคลัง เป็นที่รู้จักอย่างกว้างขวางมากยิ่งขึ้น

๒. ปรัชญาในการบริหารงานของคลังจังหวัดอ่างทอง คือ

- ปฏิบัติภารกิจด้วยความมุ่งมั่น ตั้งใจพร้อมพัฒนางานของกรมให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๓. เครื่องมือในการบริหารงานของคลังจังหวัดอ่างทอง

- ใช้หลัก ๔ M ในการบริหาร

Man หรือ คน - บริหารงานโดยการแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบให้บุคลากรปฏิบัติงาน โดยโครงสร้างตามที่กรมกำหนด มีการโอนงานและสับเปลี่ยนงานกัน

Money หรือ เงิน - บริหารจัดการเงินงบประมาณของสำนักงานคลังจังหวัดที่ได้รับอย่าง ประหยัดและคุ้มค่า

Materials หรือ วัสดุอุปกรณ์ - ฝ่ายบริหารทั่วไป มีการควบคุมดูแลรักษาอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้

Management หรือ การจัดการ - ใช้เครื่องมือ On the job training

๔. การพัฒนาวิทยากรของสำนักงานคลังจังหวัดอ่างทอง

- พัฒนาวิทยากรของสำนักงานคลังจังหวัดผ่านการส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม และศึกษา จากคู่มือต่าง ๆ ของกรมฯ สำหรับการคัดเลือกบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมจะคัดเลือกโดยพิจารณาว่าบุคลากร รายใดที่ควรเข้ารับการฝึกอบรมในเรื่องนั้น ๆ

๕. ให้บุคลากรเน้นด้านการบริการเพื่อให้ผู้รับบริการมีความพึงพอใจ

๖. มีการบริหารความเสี่ยงในด้านการปฏิบัติงานในระบบ GFMIS โดยมีคำสั่งและทะเบียน ควบคุมการใช้บัตร

ผลการติดตามการดำเนินงานในเรื่องความรู้บุคลากรเกี่ยวกับการปรับบทบาทของสำนักงาน คลังจังหวัดอ่างทอง สรุปได้ดังนี้

๑. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับภารกิจหลัก ๔ ภารกิจ และงาน ๑๑ ด้าน

บุคลากรส่วนใหญ่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับภารกิจหลัก ๔ ภารกิจ และงาน ๑๑ ด้าน จากการวิเคราะห์บุคลากรสามารถตอบได้ว่ามีความรู้ด้านอื่น ๆ ว่าในแต่ภารกิจทำงานอะไร แต่ในขณะที่ บุคลากรบางส่วนจะมีความรู้เฉพาะงานที่ตนรับผิดชอบในด้านนั้น ดังนี้

- ด้านกฎหมายและระเบียบการเงินการคลัง (Fiscal Regulation)

บุคลากรของสำนักงานคลังจังหวัดอ่างทอง มีความรู้ความเข้าใจระดับพื้นฐานในด้าน กฎหมายระเบียบการเงินการคลัง แต่ในประเด็นสำคัญ ๆ ของข้อกฎหมาย ระเบียบ หรือหนังสือสั่งการต่าง ๆ จะรู้เฉพาะบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบในการตอบข้อหารือและที่เกี่ยวข้องกับงานที่รับผิดชอบนั้น ๆ

- ด้านการบัญชีภาครัฐ (Public Financial & Managerial Accounting)

การจัดการองค์ความรู้ด้านการบัญชีภาครัฐ ในการวิเคราะห์ตรวจสอบและจัดทำ รายงานการเงินรวมของ อปท. วิเคราะห์ตรวจสอบและจัดทำรายงานการเงินจังหวัด และรายงานต่าง ๆ ที่ เกี่ยวข้องกับงาน GFMIS บุคลากรของสำนักงานคลังจังหวัดอ่างทอง มีความรู้ความเข้าใจสามารถปฏิบัติงาน ด้านนี้ได้ เฉพาะผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบและผู้รับหมุนเวียนงาน เนื่องจากงานด้านบัญชีต้องมีความ เชี่ยวชาญและประสบการณ์ในการเรียนรู้และปฏิบัติ

- ด้านสารสนเทศเศรษฐกิจการคลัง (Econ and PS-MIS)

การจัดการองค์ความรู้ด้านสารสนเทศเศรษฐกิจการคลัง บุคลากรของสำนักงานคลังจังหวัดอ่างทอง สามารถปฏิบัติงานด้านนี้ได้เป็นบางคนเท่านั้น โดยในเบื้องต้นบุคลากรบางคนสามารถเขียนวิเคราะห์รายงานได้ แต่สำหรับการจัดทำข้อมูลการคำนวณใน Excel นั้น จะไม่สามารถปฏิบัติได้เนื่องจากต้องมีความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในการเรียนรู้และปฏิบัติ สำนักงานคลังจังหวัดอ่างทองได้มีการแบ่งงานกันทำในเรื่องการจัดทำรายงานผลิตภัณฑ์มวลรวมจังหวัด (GPP) โดยให้แต่ละกลุ่มรับผิดชอบในการจัดเก็บข้อมูล ติดตามข้อมูลจากหน่วยงาน ส่วนราชการต่าง ๆ และมอบให้เจ้าหน้าที่ในกลุ่มงานกำกับและบริหารการคลัง ๓ เป็นผู้ประมวลผล สำหรับการจัดทำรายงานภาวะเศรษฐกิจการคลังจังหวัด มอบให้เจ้าหน้าที่ในกลุ่มงานกำกับและบริหารการคลัง ๑ เป็นผู้ดำเนินการ และรายงานประมาณการเศรษฐกิจจังหวัด มอบให้เจ้าหน้าที่ในกลุ่มงานกำกับและบริหารการคลัง ๓ เป็นผู้ดำเนินการ

- ด้านเงินทดรองภัยพิบัติ (Disaster Data)

การจัดการองค์ความรู้ด้านระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๕๖ และแนวทางการตรวจสอบเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน บุคลากรของสำนักงานคลังจังหวัดอ่างทองมีความรู้ความเข้าใจเฉพาะผู้ที่รับผิดชอบในการตรวจสอบเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน และคณะอนุกรรมการที่คณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัดอ่างทอง (คบจ.) แต่งตั้ง

- ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง (e-GP)

การจัดการองค์ความรู้ในด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๔๙ และแนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ e-market และวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ e-bidding บุคลากรของสำนักงานคลังจังหวัดอ่างทองมีความรู้ความเข้าใจในส่วนผู้รับผิดชอบหลัก และผู้ที่รับหมุนเวียนงานที่ได้รับมอบหมายทำหน้าที่เป็นผู้ให้คำปรึกษาแก่เจ้าหน้าที่ของส่วนราชการ ผู้ค้าภาครัฐ สถานศึกษาและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในจังหวัด

- ด้านการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS)

องค์ความรู้ด้านการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ เกี่ยวกับระเบียบการเบิกจ่าย การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง การปฏิบัติงานตามระบบ GFMS บุคลากรของสำนักงานคลังจังหวัดอ่างทอง มีความรู้ความเข้าใจสามารถปฏิบัติงานด้านนี้ได้ ทั้ง ๓ กลุ่มงาน (ผู้ที่ได้รับมอบหมายหลัก เป็นพี่เลี้ยงถ่ายทอดสอนงาน และผู้รับหมุนเวียนงาน)

- ด้านสนับสนุนภารกิจกระทรวงการคลัง

งานนโยบายจากรัฐบาล/กระทรวง/กรม บุคลากรสำนักงานคลังจังหวัดอ่างทอง มีความรู้ความเข้าใจในงานโครงการต่าง ๆ ในส่วนของบุคลากรที่ได้รับมอบหมายและในส่วนผู้รับหมุนเวียนงาน

- ด้านสนับสนุนภารกิจจังหวัด

สำนักงานคลังจังหวัดอ่างทอง ได้ปฏิบัติภารกิจร่วมกับจังหวัดอ่างทองตามคำสั่งแต่งตั้ง และมอบหมายเป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงาน โดยบุคลากรของสำนักงานคลังจังหวัดอ่างทองมีความรู้และสามารถปฏิบัติงานสนับสนุนภารกิจจังหวัดที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินโครงการ/กิจกรรมต่าง ๆ ของจังหวัดได้อย่างเหมาะสม เช่น มีคำสั่งแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ , คำสั่งแต่งตั้งคลังจังหวัดเป็นประธานคณะกรรมการกลั่นกรองงบประมาณโครงการพัฒนาจังหวัดแบบบูรณาการจังหวัด เป็นต้น

- ด้านเพิ่มประสิทธิภาพการคลังท้องถิ่น

องค์ความรู้ด้านการเพิ่มประสิทธิภาพการคลังท้องถิ่น บุคลากรของสำนักงานคลังจังหวัดอ่างทอง มีความรู้ความเข้าใจด้านการเพิ่มประสิทธิภาพการคลังท้องถิ่นเฉพาะผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการกิจด้านนี้เท่านั้น และในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ มีการจัดทำแผนโครงการให้ความรู้ด้านบัญชีให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หลักสูตรที่ ๔ หมอคลังสร้างคุณ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยมีกลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๕๐ คน (อยู่ภายใต้งาน คบจ. โครงการ “หมอคลังสร้างคุณ”) มีวัตถุประสงค์เพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งในการบริหารจัดการด้านการคลังท้องถิ่น ด้านรายได้ รายจ่าย ทรัพย์สิน และการจัดทำรายงานการเงิน และเพื่อสร้างความเข้มแข็งเรื่องวินัยการคลัง ซึ่งกำหนดแผนปฏิบัติงานช่วงเดือนมีนาคม ๒๕๖๐ งบประมาณดำเนินงาน จำนวน ๔๕,๐๐๐ บาท

๒. ความรู้เกี่ยวกับโครงการประกอบการปรับบทบาท ๗ โครงการและคู่มือประกอบโครงการ

๓๑. เล่ม

บุคลากรของสำนักงานคลังจังหวัดอ่างทองส่วนใหญ่มีความรู้เกี่ยวกับโครงการประกอบการปรับบทบาทและคู่มือประกอบโครงการ เนื่องจากโครงการ KM และ PM มีการจัดพิมพ์ออกเป็นคู่มือและจัดเก็บไว้ ณ ศูนย์บริการข้อมูลข่าวสาร เพื่อให้บุคลากรใช้ศึกษา/เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน และได้มีคำสั่งที่ ๔/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ มอบหมายให้บุคลากรทุกคนสับเปลี่ยนหมุนเวียนการเสริมสร้างองค์ความรู้จากคู่มือและหนังสือสั่งการต่าง ๆ โดยแยกภารกิจงานและระบุตัวบุคคลชัดเจน เช่น การให้คำปรึกษาเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ การเงิน การคลังและการพัสดุ / การจัดทำรายงานการเงิน อปท./ การจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP / การให้คำปรึกษาตอบข้อหารือเกี่ยวกับด้าน GFMS เป็นต้น แต่มีข้อสังเกตในวิธีการศึกษาหาความรู้จากคู่มือ KM ดังนี้

๑. มีการประชุมแบ่งปันประสบการณ์ในการทำงานร่วมกันเป็นประจำทุกเดือนเพื่อสื่อสารงาน/ภารกิจต่าง ๆ ของสำนักงานคลังจังหวัด

๒. วิธีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้โดยใช้เวทีประชุมประจำเดือนของสำนักงานคลังจังหวัดหรือบางช่วงเวลาที่เหมาะสม มีการนำเรื่องกฎหมาย ระเบียบหรือข้อสั่งการใหม่ ๆ มาพูดคุยในการประชุมประจำเดือน เช่น เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในจ่ายเงินและการรับเงิน นำเงินส่งคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online) เป็นต้น

๓. สำหรับโครงการ PM มีการแจ้งเวียนกระบวนงานให้ทุกคนทราบ ซึ่งบุคลากรส่วนใหญ่จะศึกษาเฉพาะกระบวนงานที่ตนรับผิดชอบ

๓. ความรู้เกี่ยวกับแนวทางการทำงานในองค์กรร่วมให้เป็นไปตามโครงการประกอบการปรับบทบาทและคู่มือประกอบโครงการ สำหรับงานบริการ ๔ เรื่อง

๓.๑ งานวิทยากร

- วิทยากรของสำนักงานคลังจังหวัดอ่างทอง ศึกษาคู่มือการปฏิบัติงานฯ เพื่อประกอบการเป็นวิทยากร รวมทั้งปรับใช้ PowerPoint ของกรม เป็นเอกสารในการบรรยาย และศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม เพื่อให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง เช่น ติดตามหนังสือเวียนต่าง ๆ ของกรม

๓.๒ งานตอบข้อหารือ/ให้คำปรึกษา

- สำนักงานคลังจังหวัดอ่างทองมีคำสั่งมอบหมายบุคลากรสับเปลี่ยนหมุนเวียนให้คำปรึกษาแนะนำแก่ส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ด้านระเบียบการเงิน การคลัง การพัสดุ และมีการพัฒนาบุคลากรในด้านการตอบข้อหารือ/ให้คำปรึกษา โดยใช้วิธีสรุประเบียบต่าง ๆ ที่กรมฯ มีการแก้ไข พุดคุยเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจ

๓.๓ งานบริการข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์

- สำนักงานคลังจังหวัดอ่างทอง มีการตั้งไลน์กลุ่ม โดยมีข้าราชการ เจ้าหน้าที่ของส่วนราชการในจังหวัดอ่างทองเป็นสมาชิกในกลุ่ม เพื่อให้บริการตอบข้อหารือเกี่ยวกับ ระเบียบการเงินการคลัง ด้านพัสดุ ด้านสารสนเทศเศรษฐกิจการคลัง

- การปฏิบัติงานในระบบ GFMS ให้บริการส่วนราชการใช้เครื่อง GFMS Terminal
- การปฏิบัติงานในระบบ e-GP

๓.๔ งานจัดทำรายงานติดตามและประมาณการเศรษฐกิจจังหวัด

- การทำงานจะทำการศึกษาขั้นตอนการปฏิบัติงานจากคู่มือของกรมบัญชีกลาง หากมีเรื่องที่ไม่เข้าใจ จะใช้วิธีโทรปรึกษาสำนักงานคลังเขตหรือกรมบัญชีกลาง

- การดำเนินงานปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ สำนักงานคลังจังหวัดอ่างทองมีแผนการดำเนินงานดังนี้

(๑) ดำเนินการจัดทำรายงานภาวะเศรษฐกิจการคลังจังหวัดรายไตรมาส เพื่อสะท้อนภาวะเศรษฐกิจที่แท้จริงของจังหวัดอ่างทองในรอบ ๓ เดือน

(๒) จัดอบรมให้ความรู้เรื่องเกี่ยวกับการจัดทำสถิติผลิตภัณฑ์มวลรวมจังหวัด (GPP) ให้กับส่วนราชการที่เป็นคณะทำงาน เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจในการจัดเก็บข้อมูลมากยิ่งขึ้น

๒.๒ การบริการของสำนักงานคลังจังหวัด

๑. ติดตามการปฏิบัติตามคู่มือการปฏิบัติงาน จำนวน ๘ กระบวนงาน

๑.๑ กระบวนงานการฝึกอบรม

- ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

โครงการฝึกอบรมการปฏิบัติงานในระบบ e-GP ตามแนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ e-market และวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ e-bidding สามารถปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนด ยกเว้นขั้นตอนหลังดำเนินการฝึกอบรม ไม่มีการติดตามประเมินผล โดยใช้แบบสอบถามส่งให้ผู้บังคับบัญชาของผู้ผ่านการฝึกอบรม เนื่องจากเป็นการอบรมระยะสั้น

- ระยะเวลาการปฏิบัติงาน

กระบวนงานการฝึกอบรมการปฏิบัติงานในระบบ e-GP สามารถปฏิบัติตามระยะเวลาที่กำหนด

- ปริมาณงานและคุณภาพที่ได้จากการปฏิบัติงาน

กระบวนงานการฝึกอบรมการปฏิบัติงานในระบบ e-GP ในภาพรวมสามารถจัดเก็บข้อมูลปริมาณงาน และจัดทำรายงานผลการประเมินโครงการในการปฏิบัติงานได้อย่างครบถ้วนถูกต้อง แต่ยังมีได้ติดตามประเมินผลผู้เข้ารับการฝึกอบรมว่า หลังจากที่ได้รับการฝึกอบรมไปแล้วสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ในการปฏิบัติงานได้หรือไม่

๑.๒ กระบวนงานตอบข้อหารือ/ให้คำปรึกษา

- ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

สำนักงานคลังจังหวัดอ่างทอง มีการให้บริการตอบข้อหารือให้กับผู้มาขอรับบริการตามขั้นตอนกระบวนงาน แต่ไม่ได้ปฏิบัติตามกระบวนงานในขั้นตอนที่ ๑ และ ขั้นตอนที่ ๓ เนื่องจากกระบวนงานการตอบข้อหารือ/ให้คำปรึกษา ในขั้นตอนที่ ๑ ผู้มาขอรับบริการจะต้องติดต่อเจ้าหน้าที่เพื่อรับเรื่องจำแนกเรื่อง และส่งเรื่องไปยังเจ้าหน้าที่ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ตอบข้อหารือ/ให้คำปรึกษา แต่ข้อเท็จจริงส่วนราชการที่มาขอรับบริการปรึกษาส่วนใหญ่มีความคุ้นเคยกับเจ้าหน้าที่ของสำนักงานคลังจังหวัด เป็นอย่างดี จึงเข้าพบเจ้าหน้าที่ที่ต้องการปรึกษาโดยตรง ไม่ผ่านการรับเรื่อง และหากต้องการติดต่อ

ขอรับบริการทางโทรศัพท์ จะโทรติดต่อผ่านมือถือของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโดยตรง ส่วนในขั้นตอนที่ ๓ เจ้าหน้าที่ที่ตอบข้อหารือ มิได้ปฏิบัติในขั้นตอนการบันทึกทะเบียนคุมการให้บริการของสำนักงานคลังจังหวัด และจัดส่งให้ฝ่ายบริหารเพื่อเป็นฐานข้อมูลในการให้บริการ ซึ่งจากการสัมภาษณ์เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายในการตอบ ข้อหารือ/ให้คำปรึกษา เรื่อง ระเบียบฯ ในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ หรือการปฏิบัติงานในระบบ e-GP ยังมิได้ศึกษาในขั้นตอนของกระบวนการงานตอบข้อหารือ/ให้คำปรึกษา

- ระยะเวลาการปฏิบัติงาน

กระบวนการงานตอบข้อหารือ/ให้คำปรึกษาด้านการจัดซื้อจัดจ้าง สามารถปฏิบัติได้ตามระยะเวลาที่กำหนด

- ปริมาณงานที่ได้จากการปฏิบัติงาน

กระบวนการงานตอบข้อหารือ/ให้คำปรึกษาด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ไม่สามารถจัดเก็บข้อมูลปริมาณงานได้ครบถ้วน เนื่องจากขั้นตอนการบันทึกข้อมูลผู้รับบริการไม่สามารถปฏิบัติได้อย่างครบถ้วน

- คุณภาพของงานที่ได้จากการปฏิบัติงาน

กระบวนการงานตอบข้อหารือ/ให้คำปรึกษาด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ไม่สามารถจัดเก็บข้อมูลและรายงานผลได้

๑.๓ กระบวนการให้บริการเคลื่อนที่ (Mobile Clinic)

- สำนักงานคลังจังหวัดอ่างทอง ไม่มีข้อมูลการปฏิบัติงานตามกระบวนการให้บริการเคลื่อนที่ (Mobile Clinic)

๑.๔ กระบวนการให้บริการข้อมูล

- ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ไม่สามารถปฏิบัติตามขั้นตอนที่ ๑ ขั้นตอนที่เจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปให้การต้อนรับผู้มาขอใช้บริการ เนื่องจากผู้รับบริการบางรายเห็นว่าเป็นการเสียเวลา โดยผู้รับบริการต้องการติดต่อเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโดยตรง โดยเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการข้อมูลเป็นผู้จัดเก็บและรวบรวมข้อมูลเอง

- ระยะเวลาการปฏิบัติงาน

กระบวนการงานการให้บริการข้อมูลเศรษฐกิจการคลังจังหวัดของสำนักงานคลังจังหวัดอ่างทอง สามารถปฏิบัติได้ตามระยะเวลาที่กำหนด

- ปริมาณงานที่ได้จากการปฏิบัติงาน

กระบวนการงานการให้บริการข้อมูลเศรษฐกิจการคลังจังหวัด ของสำนักงานคลังจังหวัดอ่างทอง ได้ให้ข้อมูลด้านเศรษฐกิจการคลังแก่ ๓ หน่วยงาน คือ สรรพากรพื้นที่อ่างทอง สำนักงานเกษตรและสหกรณ์ และสำนักงานอุตสาหกรรม จำนวน ๔ เรื่อง

- คุณภาพของงานที่ได้จากการปฏิบัติงาน

กระบวนการงานการให้บริการข้อมูลเศรษฐกิจการคลังจังหวัดของสำนักงานคลังจังหวัดอ่างทอง มีคุณภาพ ข้อมูลมีความถูกต้องครบถ้วน ชัดเจน และเป็นไปตามที่ผู้ขอรับบริการต้องการ

๑.๕ กระบวนการจัดทำรายงานการเงินรวม

๑.๕.๑ กระบวนการจัดทำรายงานการเงินรวมจังหวัด

- ขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงาน

การจัดทำรายงานการเงินรวมจังหวัด สามารถปฏิบัติงานได้ครบถ้วนตามขั้นตอน และเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในคู่มือการปฏิบัติงาน

- ปริมาณงานและคุณภาพที่ได้จากการปฏิบัติงาน

สามารถรวบรวมข้อมูลจากรายงานในระบบ GFMIS จัดทำรายงานการเงินรวมจังหวัดอ่างทองได้ครบถ้วน ถูกต้อง

๑.๕.๒ กระบวนการจัดทำรายงานการเงินรวมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

สำนักงานคลังจังหวัดอ่างทอง ปฏิบัติต่างจากคู่มือกระบวนการงาน ตั้งแต่ขั้นตอนที่ ๒ เนื่องจากกรมบัญชีกลาง ได้กำหนดให้สำนักงานคลังจังหวัดจัดทำและวิเคราะห์รายงานการเงินรวมของ อบต. ระดับจังหวัด ตามรูปแบบรายงานการเงินใหม่ของกระทรวงมหาดไทย โดยกรมบัญชีกลาง กองบัญชีภาครัฐ ได้พัฒนาระบบรายงานการเงินรวมภาครัฐ (ระบบ CFS : Consolidated Financial Statement) สำหรับใช้เป็นเครื่องมือในการรวบรวมและประมวลผลรายงานการเงินของหน่วยงานภาครัฐ เพื่อจัดทำรายงานการเงินรวมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งสำนักงานคลังจังหวัดอ่างทอง ได้จัดทำรายงานการเงินรวมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภายในพื้นที่รับผิดชอบ ตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด ในรูปแบบ Excel File ส่งกรมบัญชีกลาง และบันทึกและส่งข้อมูลรายงานการเงินของ อบต. ภายในพื้นที่รับผิดชอบ ผ่านระบบงานการจัดทำรายงานการเงินรวมภาครัฐ (ระบบ CFS)

- ระยะเวลาการปฏิบัติงาน

แตกต่างจากคู่มือกระบวนการงาน แต่เป็นไปตามหนังสือสั่งการที่กรมกำหนด

- ปริมาณงานที่ได้จากการปฏิบัติงาน

จำนวน อบต. ทั้งหมดในจังหวัด ๖๕ แห่ง จัดส่งงบการเงินรวม ๖๒ แห่ง สามารถจัดเก็บข้อมูลได้ ๙๕.๓๙ % ของจำนวน อบต. ทั้งหมดในจังหวัด

- คุณภาพของงานที่ได้จากการปฏิบัติงาน

ข้อมูลรายงานการเงินรวมของ อบต. ที่สำนักงานคลังจังหวัดอ่างทอง บันทึกและส่งข้อมูลผ่านระบบ CFS ไม่ตรงกันกับข้อมูลรายงานการเงินรวมของ อบต. ภายในพื้นที่รับผิดชอบของสำนักงานคลังจังหวัดตามที่ส่งกรมบัญชีกลาง ในรูปแบบ Excel File (อยู่ระหว่างการแก้ไขในระบบ CFS)

๑.๖ กระบวนการตรวจสอบเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณี

ฉุกเฉิน

- ในวันที่คณะตรวจสอบจากสำนักงานคลังเขต ๑ เข้าตรวจสอบ กระบวนการตรวจสอบเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินของสำนักงานคลังจังหวัดอ่างทอง ปรากฏว่าคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัดอ่างทอง (คปจ.) ยังไม่ได้ดำเนินการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ ได้เพียงแต่เสนอแผนการตรวจสอบให้คณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัดอ่างทอง เห็นชอบในวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐

๑.๗ กระบวนการติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณ

- ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

กระบวนการติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณ ขั้นตอนที่ ๑ ในเรื่องทบทวนข้อมูลในปีที่ผ่านมา สำนักงานคลังมิได้จัดทำแผนการปฏิบัติงานเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณ แต่สามารถดำเนินงานตามกระบวนการในขั้นตอนที่ ๒ - ๖ ได้อย่างครบถ้วน สำหรับการเตรียมเอกสารไม่เป็นไปตามผังของขั้นตอนของกระบวนการ แต่เป็นการจัดเก็บแบบรวมแฟ้มของงานตามเหตุการณ์ก่อนหลังของการปฏิบัติงาน

- ระยะเวลาการปฏิบัติงาน

กระบวนการติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณ สามารถปฏิบัติได้ตาม ระยะเวลาที่กำหนด

- ปริมาณงานที่ได้จากการปฏิบัติงาน

กระบวนการติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณ สามารถจัดเก็บข้อมูล ปริมาณงานได้ครบถ้วน

- คุณภาพของงานที่ได้จากการปฏิบัติงาน

กระบวนการติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณ สามารถจัดเก็บข้อมูล การเบิกจ่ายเงินงบประมาณของส่วนราชการที่ได้รับจัดสรรเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน และรายงานผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบเป็นรายสัปดาห์ ได้ครบถ้วน ถูกต้อง

๑.๘ กระบวนการอนุมัติเบิกจ่าย (ข้อมูลหลักผู้ขายและปลดบล็อกล)

- ขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงาน

กระบวนการอนุมัติเบิกจ่าย (ข้อมูลหลักผู้ขายและปลดบล็อกล) สามารถ ปฏิบัติงานได้ครบถ้วนตามขั้นตอน และเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในคู่มือการปฏิบัติงาน

- ปริมาณงานและคุณภาพที่ได้จากการปฏิบัติงาน

กระบวนการอนุมัติเบิกจ่าย (ข้อมูลหลักผู้ขายและปลดบล็อกล) สามารถจัดเก็บ ข้อมูลปริมาณงานได้ครบถ้วน ถูกต้อง ชัดเจน

๒.๓ ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้รับบริการตามความต้องการ ความพึงพอใจ และความ คาดหวัง

การติดตามจากผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ได้รับบริการตามความต้องการ ความพึง พพอใจและความคาดหวัง สรุปได้ดังนี้

๑. ความต้องการ การให้บริการตรงตามความต้องการ

- การตอบคำถามตรงประเด็น ถูกต้อง และชัดเจน

๒. ความพึงพอใจ

ความพึงพอใจเฉลี่ยร้อยละ ๙๗

๓. ความคาดหวัง

ได้รับบริการที่ดีตามความคาดหวัง และได้รับคำแนะนำเพิ่มเติมเป็นอย่างดี

๒.๔ การบริหารสำนักงานคลังจังหวัด (HR IT NW OM)

๑. การบริหารด้านโครงสร้างและการมอบหมายงาน

- สำนักงานคลังจังหวัดอ่างทอง จัดโครงสร้างองค์กรแบบ ๓ กลุ่ม ๑ ฝ่าย โดยแบ่งเป็น กลุ่มงานกำกับและบริหารการคลัง ๑ - ๓ และฝ่ายบริหารทั่วไป มีการมอบหมายงานภายในสำนักงานคลัง ตามโครงสร้างดังกล่าวเป็นลายลักษณ์อักษร ตามคำสั่งสำนักงานคลังจังหวัดอ่างทองที่ ๓/๒๕๖๐ เรื่อง มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างปฏิบัติหน้าที่ราชการ ลงวันที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๐

- การจัดโครงสร้างองค์กรในด้านการควบคุมการเบิกจ่ายเงินของแผ่นดิน การควบคุมการ ใช้จ่ายเงินของส่วนราชการ การควบคุมงบบุคลากรภาครัฐ การสนับสนุนนโยบายกระทรวงการคลังและ รัฐบาล มีการจัดโครงสร้างอย่างชัดเจน

- การสับเปลี่ยนหมุนเวียนงาน (Job Rotation) มีการจัดทำ ๕ ระดับ

๑. การประชุมภายในเพื่อสื่อสารทำความเข้าใจเกี่ยวกับการสับเปลี่ยนหมุนเวียนงาน

๒. การประชุมเพื่อวางแผนทางการสับเปลี่ยนหมุนเวียนงาน

๓. การจัดทำคำสั่งเพื่อมอบหมายงาน ตามคำสั่งสำนักงานคลังจังหวัดอ่างทอง ที่ ๔/๒๕๖๐ เรื่อง มอบหมายบุคลากรดำเนินการสับเปลี่ยนหมุนเวียนงาน (Job Rotation) ลงวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐

๔. การจัดทำแผนปฏิบัติการแบบเป็นลายลักษณ์อักษร

๕. การรายงานผลปฏิบัติงาน

๒. การบริหารด้านอุปกรณ์เครื่องมือในการให้บริการ

- ปริมาณอุปกรณ์ และเครื่องมือเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน มีการมอบหมายเจ้าหน้าที่รับผิดชอบหลักในการประสานงานกับศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ ๑ คน มีแผนบริหารความต่อเนื่องในกรณีที่กระแสไฟฟ้าดับหรือขัดข้อง มีคู่มือในการแก้ไขปัญหาคอมพิวเตอร์เบื้องต้นให้กับเจ้าหน้าที่

๓. การบริหารด้านความร่วมมือกับหุ้นส่วนและแนวร่วมการปฏิบัติงาน

- มีการดำเนินการด้านความร่วมมือและแนวร่วมการปฏิบัติงานหน่วยงานอื่น ๆ อาทิเช่น สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดอ่างทอง องค์การบริหารส่วนตำบลยางซ้าย องค์การบริหารส่วนตำบลอินทประมูล ในด้านการดำเนินการเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจในหลักเกณฑ์ แนวปฏิบัติ และสนับสนุน ให้คำปรึกษา แนะนำ ในการจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน ให้กับ อบท. ให้สามารถจัดทำบัญชีและรายงานการเงินได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน เป็นผลให้หน่วยงาน อบท. จัดทำบัญชีและรายงานการเงิน ได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน

ความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ

ควรมีการประเมินผลการปฏิบัติงานจากการสับเปลี่ยนหมุนเวียนงานเพื่อทบทวน การปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๔. การบริหารด้านสภาพแวดล้อมของสถานที่ปฏิบัติงาน

- สำนักงานคลังจังหวัดอ่างทองได้รับงบประมาณในการปรับปรุงสำนักงาน ดังนั้นจึงมีพื้นที่ในการให้บริการครบถ้วน คือ ส่วนให้คำปรึกษา ส่วนให้บริการทางอิเล็กทรอนิกส์ ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร และ ห้องประชุม ซึ่งทุกห้องมีความทันสมัย สะอาด เรียบร้อย การจัดพื้นที่การปฏิบัติงานเป็นสัดส่วน แยกตามกลุ่ม ฝ่าย อย่างชัดเจน

๒.๕ เรื่องอื่น ๆ

๑. ติดตามผลการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบงวดก่อน

ข้อเสนอแนะครั้งที่ ๒/๒๕๕๕ ด้านเงินทดรองจ่ายพิบัติ

- ขอให้สำนักงานคลังจังหวัดอ่างทอง ตรวจสอบติดตามและดำเนินการบันทึกรายการค่าใช้จ่ายเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยฯ ในระบบ GFMS ให้ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน โดยการตรวจสอบการเบิกหักหลักส่งค่าใช้จ่ายงบประมาณ ด้วยคำสั่งงาน ZGL_Rob การบันทึกรายการเงินเบิกเกินส่งคืน (R๘) และบันทึกการค่าใช้จ่ายเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยฯ ด้วยคำสั่งงาน ZGL_๕๑_G๓

ผลการติดตาม

- ดำเนินการตามข้อเสนอแนะเรียบร้อยแล้ว

๒. ติดตามการปรับปรุงการใช้ทรัพยากรของสำนักงานคลังจังหวัดที่มีต้นทุนต่อหน่วยสูงกว่าค่าเฉลี่ย (หนังสือกองบัญชาการรัฐ กค ๐๔๑๐.๒/ว ๓๘๑ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๕ เรื่อง รายงานผลการวิเคราะห์ ต้นทุนผลผลิตของสำนักงานคลังจังหวัดประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔)

จากผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตกับค่าเฉลี่ยของสำนักงานคลังจังหวัดของกรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ จำแนกตามกลุ่มขนาดของสำนักงานคลังจังหวัด ซึ่งสำนักงานคลังจังหวัดอ่างทองอยู่ในกลุ่มจังหวัดขนาดเล็ก แต่มีต้นทุนผลผลิตติดในลำดับสูงของกลุ่มจังหวัดดังนี้

๑. ผลผลิตการอนุมัติการขอเบิกเงินของส่วนราชการ ของสำนักงานคลังจังหวัดอ่างทอง มีต้นทุนต่อหน่วยสูงสุดในลำดับที่ ๑ ของกลุ่มจังหวัดขนาดเล็ก ✓

๒. ผลผลิตการจัดทำรายงาน MC ของสำนักงานคลังจังหวัดอ่างทอง มีต้นทุนต่อหน่วยสูงสุดในลำดับที่ ๑ ของกลุ่มจังหวัดขนาดเล็ก ✓

สำหรับรายงานการคำนวณและการวิเคราะห์ต้นทุนผลผลิต ของสำนักงานคลังจังหวัด
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ผลการตรวจสอบดังนี้

ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง กองการบัญชีภาครัฐ ที่ กค ๐๔๑๐.๒/ว ๙๔ ลงวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๐ ให้สำนักงานคลังจังหวัดคำนวณและวิเคราะห์สาเหตุการเปลี่ยนแปลงต้นทุนผลผลิต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ โดยใช้รายละเอียดผลผลิตตามที่สำนักเลขานุการกรมแจ้งให้ทราบ ประกอบด้วยผลผลิตจำนวน ๑๐ ผลผลิต ซึ่งผลผลิตมีการปรับเปลี่ยนจากปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ทำให้ไม่สามารถวิเคราะห์เปรียบเทียบต้นทุนผลผลิตของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ กับปีงบประมาณก่อนได้ จำนวน ๖ ผลผลิตที่ถูกปรับเปลี่ยน คงเหลือผลผลิตที่สามารถวิเคราะห์เปรียบเทียบต้นทุนกับปีก่อน ได้ ๔ ผลผลิต ดังนี้

ผลผลิต	ต้นทุนต่อหน่วย ปี ๒๕๕๘	ต้นทุนต่อหน่วย ปี ๒๕๕๙	ผลการเปรียบเทียบ (ร้อยละ)		
			ต้นทุนรวม เพิ่ม/ลด	หน่วยนับ เพิ่ม/ลด	ต้นทุนต่อ หน่วย เพิ่ม/ลด
๑. หน่วยงานที่ให้คำปรึกษาด้านการเงิน การคลัง และเศรษฐกิจภาครัฐ	-	๒,๙๙๐.๙๘	ไม่สามารถวิเคราะห์เปรียบเทียบ		
๒. รายการอนุมัติขอเบิก	๒๔.๔๖	๑๑.๖๙	-๕๐	๔.๔๔	-๕๒
๓. หน่วยงานที่มีการเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ	๑๑,๖๔๔.๗๒	๕,๙๑๑.๐๓	-๔๕	๗.๗๕	-๔๙
๔. รายการการอนุมัติตรวจสอบ และเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขาย	๒๖๓.๐๓	๒๑๗.๕๖	๑๕.๕๖	๓๙.๗๑	-๑๗
๕. การพัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ	-	๒๘๑.๑๗	ไม่สามารถวิเคราะห์เปรียบเทียบ		
๖. รายงานบัญชีภาครัฐ	-	๑๓๑,๔๒๙.๘๕			
๗. รายงานเศรษฐกิจการคลังจังหวัด	๑๐๑,๕๙๔.๒๑	๘๙,๗๐๓.๔๒	๒๕	๔๑.๖๗	-๑๒
๘. การตรวจสอบติดตามการใช้จ่ายเงินตรงราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน	-	๒๐๓,๐๔๗.๕๘	ไม่สามารถวิเคราะห์เปรียบเทียบ		
๙. การพิจารณากำหนดสำนักงานในพื้นที่พิเศษ	-	-			
๑๐. งานสนับสนุนนโยบายของรัฐบาลและกระทรวงการคลัง	-	๓๒๕,๕๐๒.๗๔			

๑. ผลผลิตที่ ๒ รายการอนุมัติขอเบิก มีต้นทุนต่อหน่วยเท่ากับ ๑๑.๖๙ บาท ลดลงจากปี งบประมาณก่อน ๕๒ % ซึ่งเกิดจากการลดลงของต้นทุนรวมและการเพิ่มขึ้นของจำนวนผลผลิต ต้นทุนรวม ๔๓๓,๙๘๑.๑๙ บาท จำนวนผลผลิต ๓๗,๑๒๒ รายการ เมื่อเทียบกับต้นทุนรวมและจำนวนผลผลิตของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ที่แสดงไว้ ต้นทุนรวม ๘๖๙,๔๐๗.๐๔ บาท จำนวนผลผลิต ๓๕,๕๔๕ รายการ

๒. ผลผลิตที่ ๓ หน่วยงานที่มีการเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ มีต้นทุนต่อหน่วยเท่ากับ ๕,๙๑๑.๐๓ บาท ลดลงจากปีงบประมาณก่อน ๔๙ % ซึ่งเกิดจากการลดลงของต้นทุนรวมและการเพิ่มขึ้นของจำนวนผลผลิต ต้นทุนรวม ๘๒๑,๖๓๓.๓๔ บาท จำนวนผลผลิต ๑๓๙ หน่วยงาน เมื่อเทียบกับต้นทุนรวมและจำนวนผลผลิตของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘ ที่แสดงไว้ ต้นทุนรวม ๑,๕๐๒,๑๖๘.๒๙ บาท จำนวนผลผลิต ๑๒๙ หน่วยงาน

๓. ผลผลิตที่ ๔ รายการอนุมัติตรวจสอบ และเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขาย มีต้นทุนต่อหน่วยเท่ากับ ๒๑๗.๕๖ บาท ลดลงจากปีงบประมาณก่อน ๑๗ % ซึ่งเกิดจากการเพิ่มขึ้นของจำนวนผลผลิต ๑,๙๑๔ รายการ เมื่อเทียบกับจำนวนผลผลิตของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘ ที่แสดงไว้จำนวน ๑,๓๗๐ รายการ

๔. ผลผลิตที่ ๗ รายงานเศรษฐกิจการคลังจังหวัด มีต้นทุนต่อหน่วยเท่ากับ ๘๙,๗๐๓.๔๒ บาท ลดลงจากปีงบประมาณก่อน ๑๒ % ซึ่งเกิดจากการเพิ่มขึ้นของจำนวนผลผลิต ๑๗ รายงาน เมื่อเทียบกับจำนวนผลผลิตของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘ ที่แสดงไว้จำนวน ๑๒ รายงาน

จากการวิเคราะห์ ผลผลิตที่ ๒ ,๓ และผลผลิตที่ ๔ มีแนวโน้มต้นทุนลดลงจากปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ แต่ผลผลิตที่ ๗ รายงานเศรษฐกิจการคลังจังหวัด มีต้นทุนต่อหน่วยเท่ากับ ๘๙,๗๐๓.๔๒ บาท ซึ่งสูงกว่าค่าเฉลี่ยของประเทศ (ต้นทุนต่อหน่วยเฉลี่ย ๗๖,๖๔๔.๗๔ บาท) จึงทำให้เกิดความเสี่ยงที่ต้นทุนผลผลิตรายงานเศรษฐกิจการคลังจังหวัด ของสำนักงานคลังจังหวัดอ่างทองจะมีต้นทุนสูงสุด ในลำดับ ๑-๕ ของประเทศ

ความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ

เพื่อให้มีต้นทุนของของสำนักงานคลังจังหวัด มีต้นทุนต่อหน่วยสูงสุดในลำดับที่ ๑-๕ ของประเทศหรือสูงกว่าค่าเฉลี่ย สำนักงานคลังจังหวัดอ่างทองควรพิจารณาปรับปรุงการใช้ทรัพยากรของสำนักงานคลังจังหวัด จัดสรรทรัพยากรเข้าสู่ผลผลิตให้สอดคล้องกับปริมาณงาน

๓. การจำหน่ายสลากกินแบ่งรัฐบาลที่ได้รับจัดสรร และการใช้จ่ายเงินที่ได้รับจัดสรรส่วนลดสลากกินแบ่งรัฐบาล ของสำนักงานคลังจังหวัดอ่างทอง

สำนักงานคลังจังหวัดอ่างทอง ได้รับการจัดสรรสลากกินแบ่งรัฐบาลจำนวน ๓๐๐ เล่ม มีผู้ค้าสลากฯ จำนวน ๓๐ ราย

- มีการจัดทำรายงานสรุปการรับสลากฯ ไปจำหน่ายของผู้ค้าสลากเพื่อควบคุมความถูกต้องในการมารับสลากของผู้ค้าสลาก และเพื่อเก็บไว้ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ และประทับตราวันที่เป็นปัจจุบัน โดยผู้ค้าสลากฯ มารับสลากด้วยตนเอง

- การใช้จ่ายเงินที่ได้รับจัดสรรเงินส่วนลดสลากกินแบ่งรัฐบาล ของสำนักงานคลังจังหวัดอ่างทอง ดำเนินการตามแนวปฏิบัติในการใช้จ่ายเงินที่ได้รับจัดสรรเงินส่วนลดสลากกินแบ่งรัฐบาล ของสำนักงานคลังจังหวัด/เขต และหลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินรายได้จากการจำหน่ายสลากการกุศล ซึ่งการเบิกจ่ายอยู่ในรูปแบบของคณะกรรมการ โดยให้หัวหน้าฝ่าย ๓ ฝ่าย ร่วมเป็นคณะกรรมการพิจารณาความจำเป็นและเหมาะสมในการจ่าย แล้วนำเสนอให้คลังจังหวัดทราบ สิ้นเดือนมีการจัดทำรายงานรับ-จ่ายบัญชีส่วนลดสลากประจำเดือน

๔. ความถูกต้องและการเก็บรักษาธนบัตรตัวอย่าง

- จากการตรวจสอบธนบัตรตัวอย่าง ของสำนักงานคลังจังหวัดอ่างทอง ณ วันที่ตรวจสอบ พบว่ามีธนบัตรตัวอย่าง จำนวน ๒๒ ฉบับ ครบถ้วนและถูกต้อง ธนบัตรมีสภาพสมบูรณ์ทุกฉบับ แต่มี ๑๖ ฉบับที่มีการประทับตราชื่อสำนักงานคลังจังหวัดอ่างทอง ส่วนการจัดเก็บจะอยู่ในกรอบรูปทั้ง ๒๒ ฉบับและเก็บในตู้นิรภัย สำหรับการตรวจสอบและรายงานธนบัตรตัวอย่างประจำปี จะดำเนินการในรูปของคณะกรรมการ พร้อมส่งรายงานให้สำนักงานคลังเขตทราบ

๕. ติดตามการดำเนินงานของสำนักงานคลังจังหวัดด้านการจัดซื้อจัดจ้าง (งบลงทุน) และการบริหารพัสดุ

- สำนักงานคลังจังหวัดอ่างทอง ได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ รายจ่ายลงทุน จำนวน ๒ รายการ ได้แก่

๑. ค่าก่อสร้างบ้านพักข้าราชการระดับ ๘ ตำบลบางแก้ว อำเภอเมืองอ่างทอง จังหวัดอ่างทอง ๑ แห่ง จำนวนเงิน ๑,๕๑๗,๐๐๐.- บาท

๒. ค่าซ่อมแซมและปรับปรุงบ้านพักข้าราชการ ตำบลบางแก้ว อำเภอเมืองอ่างทอง จังหวัดอ่างทอง ๑ แห่ง จำนวนเงิน ๘๐๐,๐๐๐.- บาท

สำนักงานคลังจังหวัดอ่างทอง ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ e-bidding รวม ๒ รายการเป็นเงิน ๒,๓๑๗,๐๐๐.- บาท จากการตรวจสอบประกาศจังหวัดอ่างทอง เพื่อประกวดราคาจ้างก่อสร้างตามรายการดังกล่าวข้างต้น จำนวน ๒ รายการ ปรากฏว่า ตามประกาศกำหนดให้ผู้มีสิทธิเสนอราคาจะต้องมีคุณสมบัติ ในข้อ ๖. คือเป็นผู้ที่ผ่านการคัดเลือกผู้ที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นในการจ้างของ จังหวัดอ่างทอง ซึ่งตามข้อเท็จจริงจังหวัดอ่างทองมิได้ขึ้นทะเบียนผู้ค้าภาครัฐที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นดังกล่าว ดังนั้น ผู้ค้าภาครัฐที่ยื่นเสนอราคาจึงไม่มีคุณสมบัติตามประกาศเชิญชวน แต่คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา ได้ลงมติเห็นชอบให้ผู้ค้าภาครัฐที่เสนอราคาต่ำสุดเป็นผู้ชนะ โดยมีได้พิจารณาถึงคุณสมบัติเบื้องต้นตามประกาศเชิญชวน และได้ลงนามในสัญญากับห้างหุ้นส่วนจำกัด เสนีย์อ่างทองก่อสร้าง ตามสัญญา เลขที่ ๓๕/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๕๙ ด้วยจำนวนเงิน ๑,๓๙๙,๙๐๐.- บาท กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จ ภายในวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๐ ซึ่งขณะนี้อยู่ระหว่างการก่อสร้าง แต่จากการรายงานความคืบหน้าการก่อสร้างบ้านพักข้าราชการระดับ ๘ ปรากฏว่า ไม่สามารถดำเนินการตอกเสาเข็มได้ เนื่องจากบ้านบริเวณข้างเคียง ไม่ยินยอมให้ตอกเสาเข็ม เนื่องจากเกรงว่าแรงสั่นสะเทือนจากการตอกเสาเข็มจะส่งผลกระทบต่อ บ้านพักอาศัยของตน จึงต้องขอเปลี่ยนแปลงรายการจากการตอกเสาเข็มเป็นเจาะเสาเข็มแทน ทำให้เกิดความล่าช้าต่อการดำเนินการก่อสร้าง แต่คาดว่าจะสามารถเบิกจ่ายเงินงวดที่ ๑ ได้ภายในเดือนมีนาคม ๒๕๖๐

ความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ

๑. สำนักงานคลังจังหวัดอ่างทอง ควรกำชับเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องในการดำเนินงานในการจัดซื้อจัดจ้าง ให้เพิ่มความระมัดระวัง ในการดำเนินงานทุกขั้นตอน หากตรวจพบข้อผิดพลาด ให้เร่งดำเนินการแก้ไขก่อนประกาศเป็นผู้ชนะในการเสนอราคา

๒. ขอให้สำนักงานคลังจังหวัดอ่างทอง เปรียบประสานกับกองการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง เพื่อหาแนวทางแก้ไข หรือขอยกเว้นการไม่ปฏิบัติตามระเบียบกับคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุต่อไป

๓. ชื่อผู้รายงานและผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบ

๑. นางสาวณัฐมนต์	จินานุกุลวงศ์	คลังเขต ๑
๒. นางสาวนภาพร	จันทร์เพ็ญ	ผู้อำนวยการส่วนตรวจสอบและกำกับการคลัง ๑
๓. นางกนกพร	มีสุข	นักวิชาการคลังชำนาญการ
๔. นางไพลิน	เดชศรี	นักวิชาการคลังชำนาญการ
๕. นางณัฐมา	วณิชย์รุจิ	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ
๖. นางเพ็ญประภา	พนิกการ	นักวิชาการคลังปฏิบัติการ
๗. นายปิยพงษ์	ศุภวรรณ	นักวิชาการคลังปฏิบัติการ



บันทึกข้อความ

สำนักงานคลังจังหวัดอ่างทอง
000898
๑๓ ก.ย. ๒๕๖๐
เวลา.....

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

ที่ กค.๐๔๒๓.๓/ ๑๐๕๕ วันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๐

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบการปฏิบัติงานของสำนักงานคลังจังหวัดอ่างทอง

เรียน คลังจังหวัดอ่างทอง

สำนักงานคลังเขต ๑ ขอส่งรายงานผลการตรวจสอบการปฏิบัติงานของสำนักงานคลังจังหวัดอ่างทอง งวดที่ ๒/๒๕๖๐ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ณ

(นางสาวณัฐมนต์ จินานุกุลวงศ์)

คลังเขต ๑

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	จำนวนเงิน/ลายมือ ชื่อ
1	นางสาววิลาวรรณ พยาน้อย	คลังจังหวัดอ่างทอง	
2	นางสาวอัญชลี พึ่งพลพล	นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ	
3	นางทัศนีย์ แผนวิชิต	เจ้าพนักงานการคลังอาวุโส	
4	นางสาวทองรัก แคล้วคล่อง	นักวิชาการคลังชำนาญการ	
5	นางวิไลรัตน์ นิยมศิลป์ชัย	นักวิชาการคลังชำนาญการ	
6	นางพรณี สันทัด	นักวิชาการคลังชำนาญการ	
7	นางชำเรือง จุ่นสาย	นักวิชาการคลังชำนาญการ	
8	นางกมลรัตน์ มางาม	เจ้าพนักงานการคลังชำนาญงาน	
9	นางสาวอารีดา ชาญศักดิ์	นวก.และบัญชีชำนาญการ	
10	นางชนิดา สิทธิภาคคุณ	นักวิชาการคลังชำนาญการ	
11	นายชัชวาล กองบุญ	นักวิชาการคลังชำนาญการ	
12	นางสาวดวงใจ วัดโสง	นวก.และบัญชีปฏิบัติการ	
13	นางเสาวนีย์ ป้อมประสาร	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	
14	นางสาวสุพัตรา วราภรณ์	นักบัญชี	
15	นางสาวชาติส มธุรส	เจ้าหน้าที่การคลัง	
16	นางสาวกนกวรรณ กลั่นความดี	นักวิชาการคลัง	

บันทึกไว้
วันที่ 15 กันยายน ๒๕๖๐

๑๓ ก.ย. ๒๕๖๐

๗๒-3 กค.๑๖๐/๗๒

☐ ถือปฏิบัติ	☐ รวมเรื่อง
☐ ทราบ	☐ ตอบรับ
☐ ดำเนินการ	☐ ไม่ดำเนินการ
☐ ทราบพร้อม	☐ ไม่ทราบพร้อม
☐ อื่นๆ	☐ ไม่ทราบ

.....
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) กระบวนการให้บริการคำปรึกษาและข้อมูล
- (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. นางสาวอารีสา ชาญศักดิ์ ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ

๑.๒ กลุ่มงานกำกับและบริหารการคลัง ๒

๑. นางทัศนีย์ แผนวิจิต ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการคลังอาวุโส
๒. นางพรรณี สันทัด 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) ผู้ถือบัตรกำหนดสิทธิ คือ นางทัศนีย์ แผนวิจิต ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการคลังอาวุโส มอบหมายผู้มีรายชื่อต่อไปนี้

๑.๑ กลุ่มงานกำกับและบริหารการคลัง ๑

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

๓. นางสาวดวงใจ วัดโสมง ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ

๑.๒ กลุ่มงานกำกับและบริหารการคลัง ๒

๑. นางทัศนีย์ แผนวิชิต ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานการคลังอาวุโส

๒. นางพรรณิ สันหัต ตำแหน่ง นักวิชาการคลังชำนาญการ

๓. นายชัชวาล กองบุญ ตำแหน่ง นักวิชาการคลังชำนาญการ

๑.๓ กลุ่มงานกำกับและบริหารการคลัง ๓

๑. นางสาวทองรัก แคล้วคล่อง ตำแหน่ง นักวิชาการคลังชำนาญการ

๒. นางชนิดา สิทธิภาคคุณ ตำแหน่ง นักวิชาการคลังชำนาญการ

โดยมีหน้าที่

๑. อนุมัติและขยายเงินทรองราชการผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินและจำเป็น

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)

ตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดแนวปฏิบัติเพื่อป้องกันธนาคารปฏิเสธการโอนเงินตามรายการขอเบิกซึ่งเกิดจากการสร้างข้อมูลหลักผู้ขายในส่วนของข้อมูลธนาคารในระบบ GFMS โดยให้สำนักงานคลังจังหวัดอ่างทองดำเนินการตรวจสอบข้อมูลหลักผู้ขายก่อนขอเบิกจ่ายในระบบ GFMS เพื่อมิให้เกิดข้อผิดพลาด และสำนักงานคลังจังหวัดอ่างทอง ได้มีมาตรการในการลดรายการ Return โดยก่อนการอนุมัติปลดบล็อกเจ้าหน้าที่จะตรวจสอบรายการขอเบิก (จ่ายตรง) จากรายงาน FBL๑ก 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) ส่งให้หน่วยเบิกจ่ายเพื่อเร่งแก้ไขข้อผิดพลาดเคลื่อน พร้อมสำเนาให้กองบัญชีภาครัฐทราบ

๒) การให้ความรู้ คำปรึกษา และให้บริการการปฏิบัติงานในระบบ GFMS

ผลการตรวจสอบ

มีการให้คำปรึกษา แนะนำ ด้านการปฏิบัติงานในระบบ GFMS โดยการสอนงานเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน สำหรับหน่วยงานที่มีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานใหม่หรือสับเปลี่ยนเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน หากไม่สามารถปฏิบัติงานในระบบ GFMS ได้ เจ้าหน้าที่จะมาขอคำแนะนำเรียนรู้ ณ สำนักงานคลังจังหวัด หรือให้ช่วยแก้ไขตอบปัญหาผ่านทางโทรศัพท์ 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 ๙๗๕.๗๖ ล้านบาท เบิกจ่ายแล้ว ๑๒๖.๑๕ ล้านบาท คิดเป็นร้อยละ ๑๒.๙๓ 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 เป็นผลสืบเนื่องจากมาตรการติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายเงินฯ โดยสรุป ดังนี้

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

๒) สำนักงานคลังจังหวัดฯ รายงานผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณ เสนอผู้ว่าราชการจังหวัด เพื่อทราบความเคลื่อนไหวในการเบิกจ่ายทาง Line ผู้บริหาร และจัดทำบอร์ดนำเสนอข้อมูลการเบิกจ่าย/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 มีการบรรยายให้ความรู้เรื่องสวัสดิการข้าราชการพยาบาล และระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑

๒) การดำเนินการโครงการเสริมสร้างความเข้มแข็งด้านกฎหมายการเงินการคลัง

ผลการตรวจสอบ

สำนักงานคลังจังหวัดอ่างทอง มีการดำเนินการเสริมสร้างความเข้มแข็งด้านกฎหมายฯ ให้กับบุคลากรของสำนักงานคลังจังหวัดฯ ดังนี้

๒.๑) จัดทำโครงการพัฒนาบุคลากรสำนักงานคลังจังหวัดสู่การให้บริการที่เป็นเลิศ เป็น การให้ความรู้ในเรื่องดังต่อไปนี้

๑. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

๒. สวัสดิการข้าราชการพยาบาล

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 ๒,๗๑๗,๐๘๙.๕๐ บาท (สองล้านเจ็ดแสนหนึ่งหมื่นเจ็ดพันแปดสิบเก้าบาทห้าสิบสตางค์) โดยได้มีหนังสือจัดส่งเอกสารประกอบการขออนุมัติเงินงบประมาณชดใช้เงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน และได้จัดส่งสำเนาหนังสือดังกล่าวส่งให้สำนักงานคลังจังหวัดอ่างทองภายใน 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 ๐๔๐๗.๔/๔๐๔๗๑ 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 ที่จังหวัดมีคำสั่งแต่งตั้งและมอบหมายเป็นไปด้วยความเรียบร้อยมีประสิทธิภาพ เช่น การปฏิบัติตามภารกิจตามคำสั่งคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาเอสเอ็มอีตามแนวพระราชรัฐ ที่ ๑/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๐ โดยเป็นคณะกรรมการเพื่อปฏิบัติงานกองทุนพัฒนาเอสเอ็มอี ตามแนวพระราชรัฐ คำสั่งคณะกรรมการกำกับการแก้ไขปัญหาหนี้สินภาคประชาชน ที่ ๒/๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘ เป็นคณะกรรมการใกล้เคียงประนอมหนี้้นอกระบบประจำจังหวัด และ คำสั่งคณะกรรมการกำกับการแก้ไขปัญหาหนี้สินภาคประชาชน ที่ ๔/๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘ เป็นคณะกรรมการฟื้นฟูและพัฒนาศักยภาพการหารายได้ของลูกหนี้้นอกระบบ เป็นต้น

๒.๑.๘ ด้านภารกิจคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด

ผลการตรวจสอบ

ผลการติดตามการดำเนินงานตามหลักเกณฑ์การพิจารณาคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด (คปจ.) ที่เด่น 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) การแก้ไขปัญหาหนี้้นอกระบบอย่างบูรณาการ

ผลการติดตาม

- ธนาคารที่เกี่ยวข้องมีการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารโครงการแก้ไขหนี้้นอกระบบของเกษตรกรและบุคคลในครัวเรือน ระดับธนาคาร ระดับจังหวัด และระดับสาขาอำเภอ มีการจัดทำหนังสือสั่งการและวิธีปฏิบัติงานโครงการสินเชื่อรายย่อยเพื่อใช้จ่ายฉุกเฉินให้สาขาทราบ 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 สำนักงานสรรพาสถาปัตพื้นที่อ่างทอง และสำนักงานธนารักษ์พื้นที่อ่างทอง

๑.๗) กระทรวงการคลังคุณธรรม

ผลการติดตาม ยังไม่มีการกำหนดอัตลักษณ์ขององค์กรแต่มีการดำเนินการปิดป้ายไว้นิลประกาศปณิธานวาญจกัณฑ์ “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

ฝ่ายเลขานุการที่มอบหมายให้ตรวจสอบการเปลี่ยนแปลงยุทธศาสตร์กระทรวงการคลัง สู่ภูมิภาค มีหนังสือด่วนที่สุดที่ กค ๐๔๐๓.๔/๓๐๐ ลงวันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๐ ขี้แจงหลักเกณฑ์การพิจารณาคณะกรรมการคลังประจำจังหวัด (คปจ.) ดีเด่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ เพื่อชักชวนความเข้าใจในหลักเกณฑ์การพิจารณาฯ และถือปฏิบัติไปในทิศทางเดียวกันได้อย่างถูกต้อง เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการประเมินตามหลักเกณฑ์ฯ ที่โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ ประธานคณะกรรมการคลังประจำจังหวัดอ่างทองควรชี้แจงและติดตามหน่วยงานในสังกัดกระทรวงการคลังให้เร่งดำเนินการตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

๒.๒ การกึ่งสนับสนุนของสำนักงานคลังจังหวัด

๒.๒.๑ การปฏิบัติงานของสำนักงานคลังจังหวัดในฐานะส่วนราชการผู้เบิก

ผลการตรวจสอบ

๑) เงินอุดรองราชการ

การตรวจสอบเอกสารการเคลื่อนไหว การปฏิบัติงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินอุดรองราชการ พ.ศ. ๒๕๕๗ และหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว ๔๓๙ ลงวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๕๒ เรื่อง ระบบการบันทึกบัญชีและการควบคุมเงินอุดรองราชการ

๑.๑) สำนักงานคลังจังหวัดอ่างทอง มีการควบคุมเงินอุดรองราชการแยกจากระบบบัญชีปกติ การจัดทำทะเบียนคุมเงินอุดรองราชการเป็นปัจจุบัน และจากการตรวจสอบเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องรายการเคลื่อนไหวและยอดคงเหลือตามทะเบียนคุม ซึ่งได้แก่ เงินฝากธนาคาร ลูกหนี้ ใบสำคัญและเงินสดคงเหลือ มีจำนวนครบถ้วน ถูกต้องตรงตามยอดคงเหลือในทะเบียนคุม

๑.๒) การรับและนำส่งรายได้ดอกเบียรับเงินฝากธนาคารเงินอุดรองราชการ ซึ่งเป็นดอกเบียรับงวดเดือน มกราคม - มิถุนายน ๒๕๖๐ ได้มีการถอนดอกเบียรับจำนวนเงิน ๓๖.๕๑ บาท และนำส่งเป็นรายได้แผ่นดินเรียบร้อยแล้ว

๒) สอบทานการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ผลการตรวจสอบ

จากการตรวจสอบพบว่า การเดินทางไปราชการของบุคลากรของสำนักงานคลังจังหวัดอ่างทอง มีการขออนุมัติเดินทางไปราชการถูกต้อง การเดินทางสอดคล้องกับการขออนุมัติ การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบฯ

ข้อตรวจพบ

แบบใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของบุคลากรของสำนักงานคลังจังหวัดอ่างทอง ส่วนใหญ่ไม่ระบุวัน เดือน ปี ที่ได้ตรวจสอบ อนุมัติ รับเงินและจ่ายเงิน

ข้อเสนอแนะ

สำนักงานคลังจังหวัดอ่างทอง ควรให้มีการตรวจทานหลักฐานการจ่าย และระบุรายละเอียด วัน เดือน ปี ที่ได้ตรวจสอบ อนุมัติ รับเงินและจ่ายเงิน ให้ถูกต้องครบถ้วน

๓) การสอบทานการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

ผลการตรวจสอบ

การจัดโครงการฝึกอบรมของสำนักงานคลังจังหวัดอ่างทอง มีข้อตรวจพบ สรุปได้ดังนี้

๓.๑) หลักฐานใบเสร็จรับเงินค่าวัสดุ ค่าถ่ายเอกสาร ของโครงการฝึกอบรมส่วนใหญ่แสดงรายการรับเงินตามใบส่งของเลขที่/เล่มที่ โดยไม่ระบุว่าเป็นค่าอะไร

๓.๒) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e-market) และด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic bidding : e-bidding)” สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานของส่วนราชการในจังหวัดอ่างทอง ในวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๕๙ และโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ “การเพิ่มประสิทธิภาพการจัดทำสถิติผลิตภัณฑ์มวลรวมจังหวัด” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ในวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๐ ซึ่งสำนักงานคลังจังหวัดอ่างทองรับผิดชอบค่าพาหนะและค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางไปวิทยากร แต่ไม่แสดงรายการค่าพาหนะ และค่าเบี้ยเลี้ยงในใบสำคัญรับเงินสำหรับวิทยากร

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) หนังสือขออนุมัติเดินทางไปราชการเพื่อ รับ - ส่ง วิทยากร ไม่มีชื่อพนักงาน

ขับรถยนต์และหมายเลขทะเบียนรถยนต์

๓.๔.๓) มีการนำค่าน้ำมันเชื้อเพลิงมาเบิกรวมในใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ไปราชการ

๓.๕) โครงการส่งเสริมการบริหารจัดการที่ดีแบบบูรณาการป้องกันและปราบปรามการทุจริต : การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการติดตามประเมินผลและการรับฟังความคิดเห็นข้อเสนอแนะ สำหรับการเสริมสร้างความเข้มแข็งในการบริหารจัดการด้านการเงินการคลังให้กับส่วนราชการ ในวันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๐ ในสัญญาการยืมเงินมีการยืมเงินรายการค่าเช่าสถานที่ของทางราชการ จำนวน ๕,๐๐๐.- บาท แต่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๒๔ และใบเสร็จรับเงินค่าเช่าสถานที่ของเทศบาลเมืองอ่างทอง จำนวน ๕,๐๐๐.- บาท ไม่ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ *ที่พัสดุ*

ข้อเสนอแนะ

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

๒) โครงการฝึกอบรมที่สำนักงานคลังจังหวัดเป็นผู้จัดการฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการอภิปรายหรือสัมมนาเป็นคณะ หลักเกณฑ์การจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๑๔ (๑) การจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรกรณีชั่วโมงการฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการบรรยาย ให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรได้ไม่เกิน ๑ คน กรณีชั่วโมงการฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการอภิปรายหรือสัมมนาเป็นคณะ ให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรได้ไม่เกิน ๕ คน โดยรวมถึงผู้ดำเนินการอภิปรายหรือสัมมนาที่ทำหน้าที่เช่นเดียวกับวิทยากรด้วย

๓) กรณีการจัดการฝึกอบรมที่สำนักงานคลังจังหวัดจัดยานพาหนะให้หรือรับผิดชอบ ค่าพาหนะสำหรับวิทยากร ให้ระบุค่าใช้จ่ายค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางของวิทยากร อยู่ในใบสำคัญรับเงินสำหรับวิทยากร *รับเงิน*

๔) ตามหลักเกณฑ์ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๑๗ (๑) กรณีใช้ยานพาหนะของส่วนราชการ ที่จัดการฝึกอบรม หรือกรณียืมยานพาหนะจากส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่น ให้เบิกจ่ายค่าเชื้อเพลิงได้เท่าที่จ่ายจริง กรณีการฝึกอบรมที่สำนักงานคลังจังหวัดจัดยานพาหนะให้วิทยากร ใบเสร็จค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ให้เบิกจ่ายเป็นค่าเชื้อเพลิง และดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบฯ พักตร์ โดยไม่ต้องทำใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

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 (เมื่อกลางวัน) 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

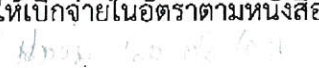
๔.๕) ใบเสร็จรับเงินค่าน้ำมันเชื้อเพลิงส่วนใหญ่ไม่ระบุหมายเลขทะเบียนรถยนต์ ซึ่งจะก่อให้เกิดความเสี่ยงเกี่ยวกับการควบคุมการเบิกจ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิง

๔.๖) ใบเสร็จรับเงิน ร้านสมาร์ท ออฟฟิศ 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 

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 (๕๑๐๔๐๑๐๑๒) ซึ่งตามผังบัญชีมาตรฐานสำหรับหน่วยงานภาครัฐ Version ๒๕๖๐ กำหนดให้ค่าถ่ายเอกสารประกอบการจัดโครงการฝึกอบรมให้กับบุคคลภายนอกเป็นค่าใช้จ่ายรวมในบัญชีแยกประเภท ค่าใช้จ่ายด้านฝึกอบรม - บุคคลภายนอก (๕๑๐๒๐๓๐๑๙๙)

- 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 GFMIS เพื่อให้สามารถควบคุมและตรวจสอบความถูกต้องของสินทรัพย์ในทะเบียนคุมทรัพย์สินกับระบบ GFMIS ได้
- ๓) การจัดทำทะเบียนคุมสินทรัพย์ของหน่วยงาน ต้องระบุอายุการใช้งาน และคำนวณค่าเสื่อมราคาประจำปี เพื่อให้ทราบมูลค่าสุทธิของสินทรัพย์คงเหลือ ตามหนังสือที่ กค ๐๔๑๐.๓/ว ๔๘ ลงวันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๕๔ และหนังสือที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว๒๓๘ ลงวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๕๗
- ๔) จากการสุ่มตรวจสอบการระบุเลขรหัสครุภัณฑ์ของสำนักงานคลังจังหวัดอ่างทอง พบว่าครุภัณฑ์เครื่องปรับอากาศยังไม่ได้กำหนดรหัสเลขครุภัณฑ์

ข้อเสนอแนะ

- ๑) เจ้าหน้าที่พัสดุของหน่วยงานและผู้ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการจัดหาพัสดุ ควรศึกษา และปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- ๒) แจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ตรวจสอบและดำเนินการแก้ไขในส่วนของการกำหนดเลขรหัสสินทรัพย์ที่ดำเนินการไม่ถูกต้อง และบันทึกการจัดทำทะเบียนคุมสินทรัพย์ของหน่วยงานให้ถูกต้องตามหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
- ๓) การกำหนดเลขรหัสครุภัณฑ์ควรดำเนินการกำหนดให้ครบถ้วนเพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี สามารถตรวจสอบครุภัณฑ์ที่หน่วยงานมีอยู่กับทะเบียนคุมทรัพย์สินที่จัดทำขึ้นได้

๒.๒.๓ การจัดทำรายงานการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงของสำนักงานคลังจังหวัด

ผลการตรวจสอบ

สำนักงานคลังจังหวัดอ่างทอง ดำเนินการจัดทำรายงานการควบคุมภายในระดับหน่วยงาน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๕๔ ข้อ ๖ โดยจัดทำแผนการควบคุมภายในที่จำเป็น เพื่อลดจุดอ่อนของสำนักงานคลังจังหวัด 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 การกิจอื่นๆ

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	๙๗.๕๓	

จากข้อมูลตามตารางแสดงให้เห็นว่า ภาพรวมผู้เข้ารับบริการ มีความพึงพอใจต่อภาพรวมการบริการของสำนักงานคลังจังหวัดอ่างทอง อยู่ในเกณฑ์ดีมาก โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๘๙๗ คิดเป็นร้อยละ ๙๗.๕๓

ข้อเสนอแนะ

บุคลากรสำนักงานคลังจังหวัดต้องได้รับการพัฒนาองค์ความรู้และทักษะในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้บุคลากรของสำนักงานคลังจังหวัดสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีทักษะในการทำงานร่วมกับผู้อื่น และสามารถสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อมุ่งสู่การบริการที่เป็นเลิศ (excellent service) ตอบสนองความต้องการและความคาดหวังที่หลากหลายของผู้รับบริการทั้งภาครัฐ และภาคเอกชน

๒) ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้รับการตามความต้องการ ความพึงพอใจ และความคาดหวัง

ผลการตรวจสอบ

ผลการติดตามผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่ได้รับบริการจากสำนักงานคลังจังหวัดอ่างทอง สรุปได้ดังนี้

๒.๑) ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มารับบริการจากสำนักงานคลังจังหวัดอ่างทอง ได้แก่ ผู้ค้าภาครัฐ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ผู้รับบำนาญ รวมทั้งสิ้น ๑๐ คน

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

๒.๓) การให้บริการเป็นไปตามความต้องการ ความพึงพอใจและความคาดหวัง

๒.๓.๑) ความต้องการ ได้รับการตามความต้องการ คิดเป็นร้อยละ ๙๘.๓๓

๒.๓.๒) ความพึงพอใจ ได้รับความพึงพอใจ 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 โดยสำนักงานคลังจังหวัดต้องจัดให้มีการระบุดัชนีต้นทุนทางตรงเข้าสู่กิจกรรมย่อย ในระบบ GFMS เพื่อให้สามารถจัดสรรทรัพยากรเข้าสู่ผลผลิตได้อย่างสอดคล้องกับปริมาณงาน

๓. ชื่อผู้รายงานและผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบ

๑. นางสาวณัฐมนต์	จินานุกุลวงศ์	คลังเขต ๑
๒. นางสาวปัทมิตา	เลาหิบุลรัตน	ผู้อำนวยการส่วนตรวจสอบและกำกับคลัง ๑
๓. นางไพลิน	เดชศรี	นักวิชาการคลังชำนาญการ
๔. นางสาวณิชา	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 นายสมศักดิ์ ขาวสุวรรณ์ ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ
ขออนุญาตใช้รถยนต์หมายเลขทะเบียน..... นข - ๑๐๕๓ อท.
เพื่อ เดินทางไป...
ตั้งแต่วันที่ 24 กรกฎาคม 2560 ถึงวันที่ 24 กรกฎาคม 2560
ไปส่งอย่างเดียว ☒ รอรับกลับ มีคนนั่ง 3 คน
วันที่ 24 กรกฎาคม 2560 เวลา 05.00 น.
ถึงวันที่ 24 กรกฎาคม 2560 เวลา 20.00 น.

(นางสาวอารีตา ขาวสุวรรณ์)
(นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ) ผู้ขออนุญาตใช้รถ
..... ผู้อำนวยการกองหรือผู้แทน

อนุญาต

(นางสาววิมลวรรณ พยาน้อย) ผู้มีอำนาจสั่งใช้รถ
คลังจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
..... ผู้ว่าราชการจังหวัดอ่างทอง

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

ขอขณ : เดินทางไปกลับกินนอน ๔ ชั่วโมง ชั่วโมง ๓ ชั่วโมง เวลา 05.00 - 09.00 น.
ช่วงเย็น ๓ ชั่วโมง เวลา 16.00 - 20.00 น.