



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานคลังเขต ๒ ฉะเชิงเทรา ส่วนตรวจสอบฯ โทร.๐๓๘-๕๑๔๙๑๓ โทรสาร ๐๓๘-๕๑๑๑๙๒

ที่ กค ๐๔๒๔.๒/๙/ส๒

วันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๒

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบสำนักงานคลังจังหวัด

เรียน คลังจังหวัดฉะเชิงเทรา

สำนักงานคลังเขต ๒ ขอส่งรายงานผลการตรวจสอบสำนักงานคลังจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ หากไม่มีข้อทักท้วงใดภายในวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๒ จะถือว่าเห็นชอบกับรายงานการตรวจสอบดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางวาสนา บรรลุผล)

คลังเขต ๒

สำนักงานคลังเขต ๒
รายงานผลการตรวจสอบสำนักงานคลังจังหวัดฉะเชิงเทรา
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
ระหว่างวันที่ ๑๘ - ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๒

๑. ข้อมูลทั่วไป

การตรวจสอบครั้งนี้ เป็นการตรวจสอบผลการปฏิบัติงานของสำนักงานคลังจังหวัดภายในเขต ๒ ตามแผนการตรวจสอบสำนักงานคลังจังหวัด ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ที่ได้รับอนุมัติจากอธิบดีกรมบัญชีกลางแล้ว

๒. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๒.๑ เพื่อติดตามผลการปฏิบัติงานด้านการบริหารการเงินการคลังภาครัฐสู่ระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS) ในฐานะหน่วยงานกลาง ให้มีความถูกต้องและข้อมูลมีความน่าเชื่อถือ

๒.๒ เพื่อประเมินความเหมาะสมของการปฏิบัติงานด้านระบบการบริหารการคลังและเศรษฐกิจ เพื่อให้เป็นไปตามภารกิจสำนักงานคลังจังหวัด

๒.๓ เพื่อประเมินความพอเพียงและความเหมาะสมของประสิทธิภาพการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของสำนักงานคลังจังหวัด

๒.๔ เพื่อติดตามผลการดำเนินงานในฐานะส่วนราชการผู้เบิกให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติ คณะรัฐมนตรี คำสั่ง และนโยบายต่าง ๆ

๒.๕ เพื่อติดตามผลการปฏิบัติงานตามภารกิจของสำนักงานคลังจังหวัดและงานด้านอื่น ๆ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี คำสั่ง และนโยบายต่าง ๆ

๒.๖ เพื่อติดตามผลการปฏิบัติงานของสำนักงานคลังจังหวัดในเขตความรับผิดชอบและให้เป็นไปตามข้อเสนอแนะหรือแนวทางในการปรับปรุง แก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ตามรายงานผลการตรวจสอบครั้งก่อน

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

๓.๑ หน่วยรับตรวจ

สำนักงานคลังจังหวัดฉะเชิงเทรา

๓.๒ เรื่องที่ตรวจสอบ

๓.๒.๑ ภารกิจหลัก

๑) ภารกิจการควบคุมการเบิกจ่ายเงินของแผ่นดิน

๑.๑) การกำหนดสิทธิในการใช้งานในระบบ GFMIS

๑.๒) การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการอนุมัติ (ปลดบล็อก) รายการขอเบิก

๑.๓) การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการอนุมัติและยืนยันข้อมูลหลักผู้ขาย

๑.๔) การกระหายยอดการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการ

๑.๕) การดำเนินการเกี่ยวกับรายการจ่ายเงินของส่วนราชการที่ธนาคารปฏิเสธการจ่ายเงิน

๒) ภารกิจการควบคุมการใช้จ่ายเงินของส่วนราชการ

๒.๑) ด้านกฎหมายและระเบียบการเงินการคลัง

- การให้คำปรึกษาด้านกฎหมายและระเบียบการเงินการคลัง

๒.๒) ด้านการบัญชีภาครัฐ

- การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการตามเกณฑ์การประเมินผลการ

ดำเนินงานภายในของกรมบัญชีกลาง

๒.๓) ด้านเงินทดรองราชการรายปี

- การดำเนินการเกี่ยวกับเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน

/๒.๔) ด้านการจัดซื้อ...

๒.๔) ด้านการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

- การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

๓) การจัดการควบคุมงบประมาณภาครัฐ ได้แก่ งานด้านกฎหมายและระเบียบการเงินการคลังในส่วนของเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน สวัสดิการ และระบบลูกจ้าง

๔) การกิจสนับสนุนนโยบายกระทรวงการคลังและรัฐบาล

๔.๑) ด้านสารสนเทศเศรษฐกิจการคลัง

๔.๑.๑) การจัดทำรายงานภาวะเศรษฐกิจการคลังจังหวัด

๔.๑.๒) การจัดทำประมาณการเศรษฐกิจจังหวัดด้วย Management Chart

๔.๒) ด้านสนับสนุนภารกิจกระทรวงการคลัง

๔.๒.๑) การดำเนินงานของคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด

๔.๒.๒) การติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณ

๔.๓) ด้านสนับสนุนภารกิจกรมบัญชีกลาง

- การดำเนินการเกี่ยวกับโครงการบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ และโครงการบัตรสวัสดิการ

รักษาพยาบาล

๔.๔) ด้านสนับสนุนภารกิจจังหวัด

- การดำเนินงานในการสนับสนุนภารกิจจังหวัด

๔.๕) ด้านเพิ่มประสิทธิภาพการคลังท้องถิ่น

- การจัดทำบัญชีและรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๕) การกิจสนับสนุน

๕.๑) การปฏิบัติงานด้านการเงินการบัญชี

๕.๑.๑) การปฏิบัติงานด้านการเงินการบัญชีส่วนราชการ

๕.๑.๒) การจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB

Corporate Online)

๕.๑.๓) การปฏิบัติงานด้านเงินทดรองราชการ

๕.๑.๔) การจัดทำบัญชีต้นทุนผลผลิตของสำนักงานคลังจังหวัด

๕.๒) การปฏิบัติงานด้านพัสดุ

๕.๒.๑) การจัดซื้อจัดจ้าง

๕.๒.๒) การบริหารพัสดุภาครัฐ /การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการใช้ราชการ

๕.๓) การปฏิบัติงานด้านสารบรรณ

๖) การกิจที่ได้รับมอบหมายอื่น ๆ

๖.๑) การจำหน่ายสลากกินแบ่งรัฐบาลที่ได้รับจัดสรร

๖.๒) การดำเนินการเกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินที่ได้รับจัดสรรส่วนลดสลากกินแบ่งรัฐบาล

๗) การปฏิบัติงานด้านอื่น ๆ

๗.๑) การเก็บรักษานับัตรตัวอย่าง

๗.๒) การบริหารงานบุคคล

๗.๓) การประเมินและจัดทำรายงานการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

๘) ติดตามผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะของสำนักงานคลังเขตในรอบปี ๒/๒๕๖๑

๓.๓ ปริมาณการตรวจสอบ

จังหวัดละ ๒ วัน

๓.๔ วิธีการตรวจสอบ

- (๑) โดยการสัมภาษณ์คลังจังหวัดและข้าราชการในสำนักงานคลังจังหวัด
- (๒) สอบทานจากเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องและตามสภาพความเป็นจริง
- (๓) สังเกตการณ์ปฏิบัติงานจริงจากเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

๓.๕ ระยะเวลาการตรวจสอบ

วันที่ ๑๘ - ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๒

๔. ผลการตรวจสอบ

๔.๑ การกักหลัก

๔.๑.๑ การกักการควบคุมการใช้จ่ายเงินของแผ่นดิน ได้แก่

๑) การกำหนดสิทธิในการใช้งานในระบบ GFMIS

• ผลการตรวจสอบ

สำนักงานคลังจังหวัดฉะเชิงเทราได้รับบัตรกำหนดสิทธิการใช้ (GFMIS Smart Card) สำหรับใช้งานเครื่อง GFMIS Terminal จำนวน ๒ ใบ และมีการมอบหมายการปฏิบัติงานการใช้จ่ายบัตรกำหนดสิทธิการใช้ โดยออกคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษร

๑. คำสั่งที่ ๑๘/๒๕๖๑ และ ๑๙/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๑

๒. คำสั่งสำนักงานคลังจังหวัดฉะเชิงเทรา ที่ ๒๙/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๑

เรื่อง การกำหนดสิทธิการใช้บัตร กลุ่มที่ ๑ การอนุมัติจ่าย (GFMIS Smart Card) และมอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้มีสิทธิถือรหัสผู้ใช้งาน (User Name) และรหัสผ่าน (Password) ดังนี้

ผู้มีชื่อบนบัตร บัตรกลุ่ม ๑ คือ นางสาวพิมลพรรณ ตันวัฒนะ มอบหมายให้

๑. นางสาวพิมลพรรณ ตันวัฒนะ นักวิชาการคลังปฏิบัติการ
๒. นางสาวน้ำทิพย์ บัวเจริญ เจ้าหน้าที่งานการคลังชำนาญงาน
๓. นางสาวกัญญ์ณัญญ์ มาลัย นักวิชาการคลังชำนาญการ

โดยให้ผู้ที่นำบัตรกำหนดสิทธิการใช้ กลุ่มที่ ๑ การอนุมัติจ่าย ไปใช้งาน ต้องลงทะเบียนในทะเบียนคุมการใช้จ่ายบัตรกำหนดสิทธิการใช้ ตามแบบที่กรมฯ กำหนดอย่างเคร่งครัด และมอบหมายให้ นางสาวพิมลพรรณ ตันวัฒนะ ตำแหน่ง นักวิชาการคลังปฏิบัติการ เป็นผู้ควบคุมดูแลการใช้จ่ายบัตรกำหนดสิทธิการใช้งานในภาพรวมของกลุ่มที่ ๑

๒. คำสั่งสำนักงานคลังจังหวัดฉะเชิงเทรา ที่ ๑๕/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒

เรื่อง การกำหนดสิทธิการใช้บัตร กลุ่มที่ ๒ การประมวลบัญชี (GFMIS Smart Card) ชื่อผู้ถือบัตรคือ นางบุษรา กุลแก้ว ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานการคลังอาวุโส และมอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้มีสิทธิถือรหัสผู้ใช้งาน (User Name) และรหัสผ่าน (Password) ดังนี้

- | | |
|------------------------------------|----------------------------------|
| ๑. นางบุษรา กุลแก้ว | เจ้าหน้าที่งานการคลังอาวุโส |
| ๒. นางสาวอรพินท์ สุริยท | นักวิชาการคลังชำนาญการ |
| ๓. นางมาลี ตันวิบูลย์ | เจ้าหน้าที่งานการคลังชำนาญงาน |
| ๔. นางสาวฐิชารัตน์ รัตศักดิ์สุขธนา | นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ |
| ๕. นางสุพัตรา ผิวทอง | นักวิชาการคลังปฏิบัติการ |

/โดยนำบัตร...

โดยนำบัตรกลุ่มที่ ๒ ไปใช้งานเฉพาะการตรวจสอบและยืนยันข้อมูลหลักผู้ขาย สำหรับการประมวลผลการรับจ่ายและการนำส่งให้ นางสาวน้ำทิพย์ บัวเจริญ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการคลังชำนาญงาน และนางสาวฐิชารัตน์ วัชรศักดิ์สุชนา ตำแหน่ง นักวิชาการเงินบัญชีปฏิบัติการ เป็นผู้ดำเนินการ โดยให้นำบัตรไปใช้งานต้องลงทะเบียนในทะเบียนคุมการใช้บัตรกำหนดสิทธิการใช้ (GFMS Smart Card) ตามแบบที่กรมกำหนดอย่างเคร่งครัด และมอบหมายให้ นางบุษรา กุลแก้ว ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการคลังอาวุโส เป็นผู้ควบคุมดูแลการใช้บัตรกำหนดสิทธิการใช้งานในภาพรวมของกลุ่มที่ ๒

● ข้อเสนอแนะของสำนักงานคลังเขต ๒

จากการตรวจสอบพบว่า นางสาวฐิชารัตน์ วัชรศักดิ์สุชนา นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ เป็นผู้ปฏิบัติงานอนุมัติการจ่าย (ปลดบล็อก) อนุมัติข้อมูลผู้ขาย ซึ่งต้องใช้บัตรกำหนดสิทธิกลุ่มที่ ๑

ซึ่งตามคำสั่งสำนักงานคลังจังหวัดฉะเชิงเทรา ที่ ๒๙/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๑ ไม่ได้มอบหมายสิทธิการใช้บัตรให้กับ นางสาวฐิชารัตน์ วัชรศักดิ์สุชนา จึงควรปรับปรุงคำสั่งการใช้บัตรกำหนดสิทธิให้ครอบคลุมผู้ปฏิบัติงานและเป็นปัจจุบัน

การควบคุมการปฏิบัติงาน

สำนักงานคลังจังหวัดฉะเชิงเทรา มีทะเบียนคุมการปฏิบัติงานในระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS Terminal) แต่การลงลายมือชื่อเข้าใช้งานในทะเบียนการใช้บัตรกำหนดสิทธิไม่เป็นปัจจุบัน ซึ่งไม่เป็นไปตามคำสั่งสำนักงานคลังจังหวัดฉะเชิงเทรา ที่ ๒๙/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๑ และคำสั่งสำนักงานคลังจังหวัดฉะเชิงเทรา ที่ ๑๕/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒

● ข้อเสนอแนะของสำนักงานคลังเขต ๒

สำนักงานคลังจังหวัดฉะเชิงเทรา ควรกำชับเจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายให้ลงทะเบียนคุมการใช้บัตรกำหนดสิทธิทุกครั้งที่มีการใช้บัตรกำหนดสิทธิปฏิบัติงานในระบบ GFMS

๒) การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการอนุมัติ (ปลดบล็อก) รายการขอเบิก

● ผลการตรวจสอบ

สำนักงานคลังจังหวัดฉะเชิงเทราดำเนินการอนุมัติรายการขอเบิกที่ส่วนราชการนำส่งข้อมูลเข้าระบบ GFMS เป็นประจำทุกวัน วันละ ๒ รอบ คือ รอบเช้า ๐๙.๓๐ น. และรอบบ่าย ๑๔.๓๐ น. โดยแจ้งให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารทั้งก่อนและหลังนำส่งข้อมูล หากพบข้อมูลผิดพลาดให้แจ้งยกเลิกเอกสารโดยเร็ว กรณีการขอยกเลิกรายการอนุมัติเบิกจ่าย จะขอยกเลิกรายการขออนุมัติเบิกจ่ายผ่านทาง Application line เอกสารที่ใช้ในการขอยกเลิกรายการคือ รายงานการบันทึกบัญชี SAP จากระบบ GFMS ที่ต้องการให้ยกเลิก เพื่อให้สำนักงานคลังจังหวัดฉะเชิงเทรายกเลิกเอกสารดังกล่าว หรือกรณีที่เจ้าหน้าที่ตรวจพบรายการที่ไม่ถูกต้องก่อนการปลดบล็อก จะโทรศัพท์แจ้งให้ส่วนราชการรีบดำเนินการ ซึ่งกรมบัญชีกลางจะประมวลผลการเบิกจ่ายวันละ ๒ รอบ คือ รอบเช้าเวลา ๑๑.๓๐ น. และรอบบ่ายเวลา ๑๕.๐๐ น. ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ มีสถิติการอนุมัติรายการขอเบิก ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๑ – ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๒ รวม ๔๑,๒๒๓ รายการ

● ปัญหาอุปสรรค

๑. การขอยกเลิกเอกสารขอเบิกที่กรมบัญชีกลางได้ประมวลผลการจ่ายเงินไปแล้ว (รอบเช้า / เฉพาะเอกสารขอเบิกเงินจ่ายตรงผู้ขาย) สำนักงานคลังจังหวัดฉะเชิงเทราจะไม่สามารถดำเนินการยกเลิกได้เนื่องจากเอกสารขอเบิกฉบับที่กรมบัญชีกลางได้ประมวลผลการจ่ายเงินไปแล้ว ได้มีการบันทึกบัญชีรายการจ่ายเงินแล้ว (คูัดโน้มนัด การจ่ายเงิน)

๒. ส่วนราชการบางหน่วยงานทำการยกเลิกเอกสารขอเบิก (ที่ยังไม่ได้ อม.๑ และ อม. ๒) ในช่วงเวลาที่กรมบัญชีกลางทำการประมวลผลการเบิกจ่าย ทำให้การยกเลิกเอกสารไม่สมบูรณ์

/● แนวทางการแก้ไข

- **แนวทางการแก้ไข**

๑. สำนักงานคลังจังหวัดฉะเชิงเทรา ทำหนังสือแจ้งกรมบัญชีกลาง (ส่วนประมวลผลการส่งจ่ายเงิน) ทางโทรสาร เพื่อขอยกเลิกเอกสารคู่มือการจ่ายเงินของเอกสารขอเบิกฉบับนั้นก่อน จึงจะดำเนินการยกเลิกเอกสารขอเบิกฉบับที่ส่วนราชการส่งเข้าระบบได้ และแจ้งเจ้าหน้าที่ส่วนราชการให้ตรวจสอบข้อมูลเอกสารขอเบิกเงินก่อนการอนุมัติเอกสารขอเบิกทุกครั้ง (ขั้นตอน อม.๑ และ อม. ๒) เพื่อป้องกันและลดข้อผิดพลาดในการอนุมัติข้อมูล

๒. แจ้งให้ส่วนราชการที่จะทำการยกเลิกเอกสารขอเบิก (ที่ยังไม่ได้ อม.๑ และ อม. ๒) ตรวจสอบช่วงเวลาที่จะทำการยกเลิก ไม่ควรยกเลิกเอกสารในช่วงเวลาที่กรมบัญชีกลางทำการประมวลผลการเบิกจ่าย (รอบเช้า) เวลา ๑๑.๐๐ น. และรอบบ่ายเวลา ๑๕.๐๐ น.

๓) การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการอนุมัติและยืนยันข้อมูลหลักผู้ขาย

- **ผลการตรวจสอบ**

สำนักงานคลังจังหวัดฉะเชิงเทราได้ดำเนินการอนุมัติและยืนยันข้อมูลหลักผู้ขายตามที่ส่วนราชการนำเอกสารข้อมูลหลักผู้ขายมาให้ดำเนินการ ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๑ - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๒ รวม ๘๕๙ รายการ โดยจะลงทะเบียนรับเอกสาร และตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลจากแบบขออนุมัติหรือขอเปลี่ยนแปลงหลักผู้ขายพร้อมทั้งเอกสารประกอบต่าง ๆ ก่อนดำเนินการอนุมัติหรือเปลี่ยนแปลงหลักผู้ขาย

- **ปัญหาอุปสรรค**

๑. ผู้ค้าบางรายมีบัญชีในระบบมากกว่าหนึ่งบัญชี ทำให้บางบัญชีไม่มีการเคลื่อนไหวเวลาจะเบิกจ่ายโอนเข้าบัญชีให้ผู้ค้า ทำให้ธนาคารปฏิเสธในการโอนเงินรายดังกล่าว (Return) กรมบัญชีกลางจึงไม่สามารถโอนเงินเข้าบัญชีผู้ค้าตามเอกสารขอเบิกได้

๒. ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ เป็นต้นมา ได้มีการเชื่อมโยงข้อมูลจากระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ไปยังระบบ GFMS Web Online มีผลทำให้การบันทึกข้อมูลใบสั่งซื้อสั่งจ้างในระบบ GFMS เกิดข้อผิดพลาดเกี่ยวกับข้อมูลหลักผู้ขาย เนื่องจากการสร้างข้อมูลในระบบ e-GP เกี่ยวกับการตรวจสอบข้อมูลหลักผู้ขายไม่ครบถ้วนตามกระบวนการงาน (ผู้ค้าบางรายมีข้อมูลผู้ขายในระบบ GFMS แต่ไม่ได้ทำการลงทะเบียนผู้ค้าในระบบ GFMS หรือบางรายมีการลงทะเบียนผู้ค้าในระบบ e-GP แต่ไม่ได้สร้างข้อมูลหลักผู้ขายในระบบ GFMS

- **แนวทางการแก้ไข**

๑. แนะนำให้เจ้าหน้าที่ของส่วนราชการตรวจสอบข้อมูลหลักผู้ขายในระบบก่อนทุกครั้ง ทุกขั้นตอนที่จะบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับการจ่ายตรง โดยเฉพาะข้อมูลเลขที่บัญชีธนาคารของผู้รับโอนเงินตามเอกสารทุกฉบับ และต้องแจ้งให้ผู้ค้าทำการปรับหน้าสมุดคู่ฝากให้เป็นปัจจุบันก่อนที่จะบันทึกข้อมูลในระบบ GFMS

๒. แนะนำให้เจ้าหน้าที่ของส่วนราชการตรวจสอบข้อมูลที่สร้างในระบบ (e-GP) เกี่ยวกับข้อมูลหลักผู้ขายให้ครบถ้วนถูกต้องตามขั้นตอนที่ได้กำหนดไว้ในคู่มือ แนวทางการปฏิบัติงานในระบบ e-GP ก่อนดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป

๔) การกระทบยอดการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการ

- **ผลการตรวจสอบ**

สำนักงานคลังจังหวัดฉะเชิงเทรา มีรายการกระทบยอดการนำส่งคลังของส่วนราชการ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๒ จำนวน ๑๑,๔๘๒ รายการ ผลการติดตามการบันทึกข้อมูลการนำส่งเงินเข้าระบบ ไม่มีเอกสารนำส่งเงินคงค้าง เนื่องจากส่วนราชการสามารถนำส่งข้อมูล ตรวจสอบรายงาน และยกเลิกเอกสารที่ผิดพลาดบางรายการได้ด้วยตนเอง โดยระบบรับและนำส่งเงินของ Web Online ทำให้การปฏิบัติงานสะดวก และคล่องตัวมากขึ้น และปัจจุบันมีการบันทึกนำส่งเงินด้วยระบบ KTB ซึ่งเพิ่มช่องทางในการนำส่งเงินและการบันทึกการนำส่งเงินที่สะดวกต่อส่วนราชการมากยิ่งขึ้น

- ปัญหาอุปสรรค

๑. การส่งข้อมูลตามระบบ Web Online สามารถเรียกรายงานต่าง ๆ ได้ทันที เมื่อตรวจพบข้อผิดพลาดก็สามารถยกเลิกเอกสารได้ แต่ไม่สามารถยกเลิกได้ครบทุกประเภท (ยกเลิกได้เฉพาะ เอกสาร RA RB และ R๑ เท่านั้น) ส่วนราชการต้องทำหนังสือแจ้งให้สำนักงานคลังจังหวัดฉะเชิงเทราดำเนินการยกเลิกให้

๒. การบันทึกนำส่งเงินด้วยระบบ KTB หากเกิดข้อผิดพลาดในการบันทึกข้อมูลแล้ว จะไม่สามารถยกเลิกการนำส่งเงินด้วยระบบ KTB ได้ ต้องยกเลิกการนำส่งเงินด้วยระบบ GFMS เท่านั้น ทำให้ไม่สะดวกต่อส่วนราชการ และต้องรอให้ระบบ KTB ประมวลผลในระบบ GFMS ข้ามคืนก่อน

๓. กรณีส่วนราชการระบุประเภทการนำส่งเงินในใบนำส่งเงินผิด สำนักงานคลังจังหวัดไม่สามารถแก้ไขข้อมูลได้ ต้องแจ้งให้กรมบัญชีกลางดำเนินการแก้ไขให้

- แนวทางการแก้ไข

๑. แนะนำให้เจ้าหน้าที่ของส่วนราชการตรวจสอบข้อมูลอีกครั้ง ก่อนกดปุ่มบันทึกข้อมูลในระบบ Web Online แต่ถ้าตรวจพบข้อผิดพลาดภายหลังการนำส่งแล้วให้ทำหนังสือแจ้งสำนักงานคลังจังหวัดเพื่อยกเลิกเอกสารที่ผิดพลาดนั้น

๒. ให้ส่วนราชการที่ต้องการแก้ไขข้อมูลประเภทการนำส่งเงินที่ส่งผิดประเภท ทำหนังสือแจ้งกรมบัญชีกลาง โดยทำหนังสือราชการแล้วนำมาส่งให้เจ้าหน้าที่ของสำนักงานคลังจังหวัด โทรศัพท์ประสานกับเจ้าหน้าที่กรมบัญชีกลางก่อน แล้วส่งเอกสารทางไปรษณีย์

๕) การดำเนินการเกี่ยวกับรายการจ่ายเงินของส่วนราชการที่ธนาคารปฏิเสธการจ่ายเงิน

- ผลการตรวจสอบ

สำนักงานคลังจังหวัดฉะเชิงเทรา มีรายการขอเบิกที่ถูกธนาคารปฏิเสธการโอนเงิน ข้อมูลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ – ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๒ จำนวน ๕ รายการ สาเหตุการปฏิเสธการโอนเงิน เกิดจาก

๑. บัญชีปิด ๒ รายการ

๒. บัญชีถูกล็อกโดยธนาคาร ๑ รายการ

๓. โอนสิทธิ์ (โอนสิทธิ์ ธ.ไทยพาณิชย์ ไปลดหนี้ ๑๖๗,๑๐๙.๖๑ บาท) ๑ รายการ

๔. เลขที่บัญชีไม่ถูกต้อง ๑ รายการ

สำนักงานคลังจังหวัดฉะเชิงเทรา มีวิธีการป้องกันการปฏิเสธการโอนเงิน โดยขั้นตอนก่อนการอนุมัติจ่าย (ปลดบล็อก) จะตรวจสอบการเคลื่อนไหวของเงินในบัญชีโดยดูจากฐานข้อมูลเดิมที่มีรายการเคลื่อนไหวภายใน ๖ เดือน กรณีนานกว่า ๖ เดือนจะติดต่อส่วนราชการให้ส่งรายการเคลื่อนไหวของบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ขายหรือผู้รับจ้างให้กับสำนักงานคลังจังหวัดก่อนทำรายการอนุมัติจ่าย (ปลดบล็อก)

- ปัญหาอุปสรรค

เนื่องจากเจ้าหน้าที่ของสำนักงานคลังจังหวัดฉะเชิงเทรา มีการบรรจุใหม่ และบางรายมีการโยกย้ายหน่วยงาน ทำให้เจ้าหน้าที่ของสำนักงานคลังจังหวัดขาดประสบการณ์และความรู้ความเข้าใจในการตอบข้อซักถามของส่วนราชการ

- แนวทางการแก้ไข

สำนักงานคลังจังหวัดฉะเชิงเทรา จัดโครงการถ่ายทอดความรู้ให้กับเจ้าหน้าที่ของสำนักงานคลังจังหวัดในลักษณะพี่สอนน้อง

๔.๑.๒ การจัดการควบคุมการใช้จ่ายเงินของส่วนราชการ ได้แก่

๑) ด้านกฎหมายและระเบียบการเงินการคลัง (การให้คำปรึกษางานด้านกฎหมายและระเบียบการเงินการคลัง)

- ผลการตรวจสอบ

สำนักงานคลังจังหวัดฉะเชิงเทรา มีการปฏิบัติงานด้านการให้คำปรึกษางานด้านกฎหมายและระเบียบการเงินการคลัง ซึ่งได้มอบหมายเจ้าหน้าที่ในการให้คำปรึกษาฯ โดยออกคำสั่งสำนักงานคลังจังหวัดฉะเชิงเทรา ที่ ๘/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่อง แต่งตั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่งานเคาน์เตอร์ประชาสัมพันธ์ของสำนักงานคลังจังหวัดฉะเชิงเทรา เพื่อขับเคลื่อนการดำเนินการตามนโยบายของกรมบัญชีกลาง และการให้บริการของสำนักงานคลังจังหวัดฉะเชิงเทรา นำไปสู่การบริการที่เป็นเลิศ Excellent Service โดยกำหนดให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายจัดเก็บข้อมูลและบันทึกทะเบียนผู้รับบริการในแต่ละวัน และสรุปผู้มาใช้บริการ เก็บสถิติการปฏิบัติงานในแต่ละกระบวนงานวิเคราะห์ ประเมินผลข้อมูลการให้บริการในแต่ละวัน รวบรวมผลการประเมินความพึงพอใจพร้อมข้อเสนอแนะ และสรุปแบบประเมินความพึงพอใจเป็นประจำทุกเดือน

๒) ด้านการบัญชีภาครัฐ (การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการตามเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานภายในของกรมบัญชีกลาง)

- ผลการตรวจสอบ

สำนักงานคลังจังหวัดฉะเชิงเทรา มีการเชิญส่วนราชการเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมวิธีปฏิบัติงานในระบบ GFMS ช่วงสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ตามหนังสือที่ ฉช ๐๐๐๓/ว ๖๘ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๑ ซึ่งได้มีการข้อมความเข้าใจกับผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินของส่วนราชการเกี่ยวกับเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการตามเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานภายในของกรมบัญชีกลาง

ผลการประเมินการปฏิบัติงานด้านบัญชีของจังหวัดฉะเชิงเทรา สำนักงานคลังจังหวัดฉะเชิงเทรา ดำเนินการเกี่ยวกับการปฏิบัติงานการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการระดับหน่วยเบิกจ่ายจากส่วนราชการภายในจังหวัด ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ผลการประเมินฯของส่วนราชการในจังหวัดฉะเชิงเทราที่สามารถปฏิบัติงานตามเกณฑ์การประเมินด้านบัญชีได้ครบถ้วน จำนวน ๗๐ หน่วยเบิกจ่าย คิดเป็น ร้อยละ ๘๒.๓๕ ของหน่วยเบิกจ่ายตามเกณฑ์การประเมินทั้งหมด ๘๕ หน่วยเบิกจ่าย

- ปัญหาอุปสรรค

๑. ส่วนราชการบางแห่งมีการโยกย้ายสับเปลี่ยนหมุนเวียนเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน จึงไม่สามารถค้นหาเอกสารมาหักล้างหักสิทธิ์ได้ เช่น วิทยาลัยต่าง ๆ และในส่วนของมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ ไม่มีการบันทึกสิทธิ์ในระบบ GFMS โดยทางสำนักงานคลังจังหวัดฉะเชิงเทราได้แจ้งปัญหาให้ส่วนราชการทราบแล้ว แต่หน่วยงานยังไม่ได้แก้ไขปัญหานี้

๒. ส่วนราชการบางแห่งไม่ได้ทำการกระทบบยอดบัญชีเพื่อตรวจสอบข้อผิดพลาดในการบันทึกข้อมูลบัญชี

๓. ส่วนราชการบางแห่งจัดส่งรายงานงบการเงินให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินไม่ครบทุกเดือน

- ข้อเสนอแนะของสำนักงานคลังจังหวัด

ผู้บริหารของแต่ละส่วนราชการควรให้ความสำคัญต่อการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการ

๓) ด้านเงินอุดหนุนราชการภัยพิบัติ (การดำเนินการเกี่ยวกับเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน)

• ผลการตรวจสอบ

สำนักงานคลังจังหวัดฉะเชิงเทรา มีคำสั่งที่ ๒๐/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๑ แต่งตั้งคณะทำงานตรวจสอบการใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบใบสำคัญและเอกสารที่เกี่ยวข้องให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติที่กรมบัญชีกลางกำหนด ตามสำเนาหนังสือขอใช้เงินอุดหนุนราชการของสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดฉะเชิงเทรา รายงานผลการตรวจสอบจัดทำรายงานสรุปผล และหรือเอกสาร หรือหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการฯ

ผลการดำเนินการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ - ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๒ จำนวน ๓ ครั้ง (วาทภัย ๑ ครั้ง และอุทกภัย ๒ ครั้ง) ปฏิบัติงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๕๖ มีการประกาศเป็นภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินเป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยกำหนด โดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง การประกาศเขตการให้ความช่วยเหลือมีรายละเอียดครบถ้วน ลงนามโดยผู้ว่าราชการจังหวัดฉะเชิงเทรา และการใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการได้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๕๖ การเบิกเงินจากคลัง การจ่ายเงินเป็นไปตามหลักเกณฑ์รูปแบบและระยะเวลาที่กำหนด

๔) ด้านการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ)

๔.๑) สำนักงานคลังจังหวัดฉะเชิงเทรา มีการดำเนินการจัดโครงการฝึกอบรมเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ จำนวน ๔ หลักสูตร ดังนี้

๔.๑.๑ โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e – GP) (วิธีเฉพาะเจาะจง) สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐในส่วนภูมิภาค เมื่อวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ จำนวนผู้เข้ารับการอบรม ๕๙ คน

๔.๑.๒ โครงการฝึกอบรมกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ หลักสูตร “หลักเกณฑ์การขึ้นทะเบียนและหลักเกณฑ์การประเมินผลผู้ประกอบการ” สำหรับผู้ประกอบการงานก่อสร้างในส่วนภูมิภาค เมื่อวันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๒ จำนวนผู้เข้ารับการอบรม ๑๒๒ คน

๔.๑.๓ โครงการฝึกอบรมกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ หลักสูตร “เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ” สำหรับผู้ปฏิบัติงานในส่วนภูมิภาค เมื่อวันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๒ จำนวนผู้เข้ารับการอบรม ๑๓๕ คน

๔.๑.๔ โครงการฝึกอบรมกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ หลักสูตร “เพิ่มประสิทธิภาพในการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) สำหรับผู้ปฏิบัติงานในส่วนภูมิภาค เมื่อวันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๒ จำนวนผู้เข้ารับการอบรม ๑๒๒ คน

• ปัญหาอุปสรรค

สถานที่จัดอบรมระบบการจัดซื้อจัดจ้างในจังหวัดฉะเชิงเทรา มีสถานที่ค่อนข้างจำกัดในเรื่องขนาดของห้องอบรม จำนวนเครื่องคอมพิวเตอร์ และระบบเครือข่ายสารสนเทศ

๔.๒) การอนุมัติหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ และหัวหน้าสำนักงาน

สำนักงานคลังจังหวัดฉะเชิงเทรา อนุมัติการลงทะเบียนประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๒ ตำแหน่ง หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ จำนวน ๒๒๓ ราย และตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงาน จำนวน ๕ ราย

๔.๓) การอนุมัติผู้ค้าภาครัฐ

สำนักงานคลังจังหวัดฉะเชิงเทราอนุมัติการลงทะเบียนประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๒ จำนวน ๒๑๕ ราย

๔.๔) การให้คำปรึกษาด้านการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

สำนักงานคลังจังหวัดฉะเชิงเทราได้ให้คำปรึกษาด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๒ จำนวน ๓๙๐ เรื่อง (ส่วนราชการ ๑๘๕ เรื่อง องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๑๖๔ เรื่อง รัฐวิสาหกิจ ๑๒ เรื่อง และผู้ค้าภาครัฐ ๒๙ เรื่อง)

๔.๑.๓) การกักการควบคุมงบบุคลากรภาครัฐ ได้แก่ งานด้านกฎหมายและระเบียบการเงินการคลังในส่วน ของเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน สวัสดิการ และระบบลูกจ้าง

สำนักงานคลังจังหวัดฉะเชิงเทรา มีการควบคุมการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการศึกษานูตร เงินสวัสดิการ ค่ารักษาพยาบาล ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ และค่าจ้างชั่วคราว โดยถือปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และ หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง

๔.๑.๔) การกักสนับสนุนนโยบายกระทรวงการคลังและรัฐบาล

๑) ด้านสารสนเทศเศรษฐกิจการคลัง

๑.๑) การจัดทำรายงานภาวะเศรษฐกิจการคลังจังหวัด

● ผลการตรวจสอบ

สำนักงานคลังจังหวัดปฏิบัติงานและดำเนินการจัดส่งรายงานภาวะเศรษฐกิจการคลังจังหวัด ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๗.๔/๑๑๑ ลงวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๕๖ ส่งให้ กรมบัญชีกลาง และสำนักงานคลังเขต ๒ ตามเวลาที่กำหนด รวมทั้งดำเนินการปรับปรุงและแก้ไขข้อมูลตามที่ สำนักงานคลังเขต ๒ ให้ข้อเสนอแนะได้ครบถ้วน ปัจจุบันจัดทำรายงานถึงเดือน เมษายน ๒๕๖๒

● ปัญหาอุปสรรค

ได้รับข้อมูลที่ใช้ประกอบการจัดทำรายงานจากส่วนราชการต่าง ๆ ล่าช้า

๑.๒) การจัดทำประมาณการเศรษฐกิจจังหวัดด้วย Management Chart

● ผลการตรวจสอบ

๑) สำนักงานคลังจังหวัดปฏิบัติงานและดำเนินการจัดส่งรายงานประมาณการเศรษฐกิจจังหวัดตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๗.๔/๖๗ ลงวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕ ส่งให้สำนักงานคลังเขต ๒ และกองการเงินการคลังภาครัฐ ตามเวลาที่กำหนด รวมทั้งดำเนินการปรับปรุงและแก้ไขข้อมูลตามที่สำนักงานคลังเขต ๒ ให้ข้อเสนอแนะได้ครบถ้วน ปัจจุบันดำเนินการถึงไตรมาสที่ ๓

● ปัญหาอุปสรรค

ได้รับข้อมูลที่ใช้ประกอบการจัดทำรายงานจากส่วนราชการต่าง ๆ ล่าช้า

๒) ด้านสนับสนุนภารกิจกระทรวงการคลัง

๒.๑) การดำเนินงานของคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด

● ผลการตรวจสอบ

๒.๑.๑) สำนักงานคลังจังหวัด และคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัดอยู่ระหว่าง ดำเนินงาน ตามเกณฑ์การพิจารณาคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด (คบจ.) ดีเด่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ตามหนังสือที่มณฑลพิษณุโลกเพื่อการแปลงยุทธศาสตร์กระทรวงการคลังสู่ภูมิภาค กรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๓.๔/๖๗๐ ลงวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๑ และรายงานผลการดำเนินงานครบถ้วนถึงไตรมาสที่ ๓/๒๕๖๒ ทันตามกำหนด ภายใน ๕ วันทำการนับตั้งแต่วันสิ้นไตรมาส ตามหนังสือที่มณฑลพิษณุโลกเพื่อการแปลงยุทธศาสตร์ กระทรวงการคลังสู่ภูมิภาค กรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๓.๔/๖๙๘ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๑

/๒.๑.๒) การเบิกจ่าย...

๒.๑.๒ การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน คบจ.

การรายงานผลการใช้จ่ายเงินสนับสนุนการดำเนินการกิจกรรมผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด (คบจ.) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ ครบถ้วนถึงไตรมาสที่ ๓/๒๕๖๒ ทันตามกำหนดภายใน ๓ วันทำการนับแต่วันสิ้นไตรมาส ตามหนังสือฝ่ายเลขานุการที่มอบเฉพาะกิจว่ายุทธศาสตร์การแปลงยุทธศาสตร์กระทรวงการคลังสู่ภูมิภาค กรมบัญชีกลาง ตัวนมาก ที่ กค ๐๔๐๓.๔/๕๖๘ ลงวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

● ปัญหาอุปสรรค

๑. บางหน่วยงานไม่เห็นความสำคัญต่อการขับเคลื่อนนโยบาย คบจ.ดีเด่น เนื่องจากไม่ใช่ภารกิจหลักและไม่มีตัวชี้วัดที่ส่งผลกระทบต่อหน่วยงาน คบจ.

๒. กิจกรรมตัวชี้วัดบางกิจกรรมมีเนื้อหาจัดทำมากเมื่อเทียบกับคะแนนที่ได้รับ เช่น ๐.๕ คะแนน ทำให้ขาดแรงจูงใจในการดำเนินงานในกิจกรรมดังกล่าว

๓. หน่วยงานยังขาดความเข้าใจในผลลัพธ์ของการขับเคลื่อนนโยบายตามเกณฑ์ คบจ. ดีเด่น ส่งผลให้หลักฐานการดำเนินงานที่ส่งให้ฝ่ายเลขานุการ ไม่ครบถ้วนหรือไม่ตรงประเด็นตามตัวชี้วัดที่กำหนด ซึ่งต้องมีการแก้ไขหรือส่งเอกสารเพิ่มเติม ถึงแม้จะได้มีการประชุมชี้แจงเกณฑ์การดำเนินงานไปแล้วหลายครั้ง

● ข้อเสนอแนะของสำนักงานคลังจังหวัด

ประธานคณะกรรมการคลังประจำจังหวัด และฝ่ายเลขานุการ ควรมีการผลักดันหน้าที่แต่ละหน่วยงาน คบจ. ในแต่ละปี หรือกำหนดเป็นวาระ ๒ ปี หรือ ๓ ปี ตามความเหมาะสมเพื่อให้แต่ละหน่วยงาน คบจ. ได้มีส่วนร่วมหลักในการขับเคลื่อนนโยบายของกระทรวงการคลังอย่างแท้จริง

๒.๑.๓) การจัดทำโครงการที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์จังหวัดหรือความต้องการของพื้นที่ (Bottom up) โดยจัดทำโครงการอบรมและทัศนศึกษาดูงาน คบจ.ฉะเชิงเทรา ณ ศูนย์การศึกษาและพัฒนาเขาหินซ้อน อันเนื่องมาจากพระราชดำริ อำเภอพนมสารคาม จังหวัดฉะเชิงเทรา เมื่อวันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๒ พร้อมทั้งในการสัมมนาครั้งนี้ คบจ.ฉะเชิงเทราได้ดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๑ เห็นชอบให้ดำเนินโครงการ “ทำความดีด้วยหัวใจ ลดภัยสิ่งแวดล้อม” มีวัตถุประสงค์เพื่อลดปริมาณขยะมูลฝอย ลดใช้ถุงพลาสติกหิ้ว และงดใช้โฟมบรรจุอาหาร จัดทำโครงการ คบจ.ร่วมอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม โดยจัดทำถุงผ้า คบจ.ร่วมอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมมอบให้กับ คบจ.ในโครงการจัดสัมมนาดังกล่าวด้วย เพื่อรณรงค์การใช้ถุงผ้า ลดการใช้ถุงพลาสติก

ด้านนโยบายการดำเนินงานที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์จังหวัด หรือความต้องการของพื้นที่ (Bottom up) มีจำนวน ๒ โครงการ ดังนี้

๑. โครงการพัฒนาส่งเสริมศักยภาพชุมชนต้นแบบตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงเพื่อยกระดับสู่ชุมชนอุดมสุข ธกส.เป็นเจ้าภาพดำเนินการ

๒. โครงการหน่วยรถม้าเติมทุน ส่งเสริม SMEs ไทย ฉบับไปจนถึงถิ่น
ธ. SMEs เป็นเจ้าภาพดำเนินงาน

๒.๒) การติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณ

● ผลการตรวจสอบ

๒.๒.๑) จังหวัดฉะเชิงเทรา แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณของจังหวัดฉะเชิงเทรา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ จากหน่วยงานที่ได้คาดว่าจะได้รับจัดสรรรายจ่ายลงทุนปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒

/๒.๒.๒ แจ้งส่วนราชการ...

๒.๒.๒) แจ้งส่วนราชการกรณีมีเงินเหลือจ่ายจากการจัดซื้อจัดจ้าง / ดำเนินโครงการเสร็จสิ้นแล้ว หรือขอยกเลิกโครงการ ขอให้ส่วนราชการแจ้งคืบหน้างบประมาณไปที่ต้นสังกัด และเร่งรัดต้นสังกัดให้ดึงเงินจากระบบ GFMS กลับส่วนกลางโดยเร็ว โดยมีการดำเนินการ ดังนี้

๑. รายจ่ายประจำ ขอให้ส่วนราชการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำ โดยเบิกจ่ายให้ยอดคงเหลือเป็น ๐ บาท ณ วันทำการสุดท้ายของปีงบประมาณ

๒. มอบเกียรติบัตรแก่ส่วนราชการที่มีผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณปี ๒๕๖๒ ดีเด่น เป็นลำดับที่ ๑ ของแต่ละกลุ่ม โดยต้องมีร้อยละเบิกจ่ายไม่น้อยกว่าเป้าหมายตามมติคณะรัฐมนตรีเป็นรายไตรมาส แบ่งตามหน่วยงานที่มีงบลงทุน ดังนี้

๒.๑ หน่วยงาน size SS (งบลงทุนน้อยกว่า ๑ ล้านบาท)

๒.๒ หน่วยงาน size S (งบลงทุนมากกว่า ๑ ล้านบาท – ๑๐ ล้านบาท)

๒.๓ หน่วยงาน size M (งบลงทุนมากกว่า ๑๐ ล้านบาท – ๑๐๐ ล้านบาท)

๒.๔ หน่วยงาน size L (งบลงทุนมากกว่า ๑๐๐ ล้านบาทขึ้นไป)

๓. ให้ส่วนราชการรายงานแผน - ผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ ให้จังหวัดฉะเชิงเทรา (ฝ่ายเลขานุการฯ) ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป

๔. จัดประชุมคณะกรรมการติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ ของจังหวัดฉะเชิงเทรา

๒.๒.๓) ผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ ข้อมูล ณ วันที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๒ ภาพรวม ยังไม่เป็นไปตามเป้าหมายรายไตรมาส ดังนี้

ผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

หน่วย : ล้านบาท

รายการ	งบประมาณที่ได้รับ	ผลการเบิกจ่าย		เป้าหมายการเบิกจ่ายไตรมาส ๓	+ สูง/(-) ต่ำกว่าเป้าหมาย	งบประมาณคงเหลือ	
		จำนวนเงิน	ร้อยละ			จำนวนเงิน	ร้อยละ
รายจ่ายประจำ	๒,๕๕๐.๔๗	๒,๑๓๖.๐๒	๘๓.๗๕	๘๐.๐๐	๓.๗๕	๔๑๔.๔๕	๑๖.๒๕
รายจ่ายลงทุน	๒,๙๑๖.๓๐	๑,๙๔๘.๔๕	๖๖.๘๑	๖๕.๐๐	๑.๘๑	๙๖๗.๘๖	๖๒.๘๘
ภาพรวม	๕,๔๖๖.๗๗	๔,๐๘๔.๔๗	๗๔.๗๑	๗๗.๐๐	-๒.๒๙	๑,๓๘๒.๓๐	๒๕.๒๙

● ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงาน

- ๑) การปรับเปลี่ยนรูปแบบรายการหลังจากได้รับจัดสรรงบประมาณ
- ๒) พื้นที่การดำเนินงานไม่พร้อม
- ๓) จัดซื้อครุภัณฑ์จากต่างประเทศ ดำเนินการจัดส่งล่าช้า
- ๔) มีการจัดสรรงบประมาณเพิ่มเติมกลางปี

● แนวทางการแก้ไข

ให้ส่วนราชการควรปรับแผนการเบิกจ่ายงบประมาณให้สอดคล้องกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งมีระยะเวลาดำเนินการแตกต่างกัน เพื่อให้การใช้จ่ายเงินมีความเป็นไปได้อย่างสูงและสามารถเบิกจ่ายได้ตามเป้าหมายของมติคณะรัฐมนตรี

/● ข้อเสนอแนะ...

- ข้อเสนอแนะของสำนักงานคลังเขต

ติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายอย่างสม่ำเสมอให้เป็นไปตามเป้าหมายการเบิกจ่ายไตรมาส ๔ ร้อยละ ๑๐๐ ทุกประเภทรายจ่าย

๒.๓) ด้านสนับสนุนภารกิจกรมบัญชีกลาง (บัตรสวัสดิการแห่งรัฐ)

- ผลการตรวจสอบ

การแจกบัตรสวัสดิการแห่งรัฐให้แก่ผู้มีสิทธิตามโครงการลงทะเบียนเพื่อสวัสดิการแห่งรัฐเพิ่มเติมภายใต้โครงการไทยนิยม ยั่งยืน ในกลุ่มผู้พิการ ผู้สูงอายุ ผู้ป่วยติดเตียง หรือผู้ที่ไม่สามารถเดินทางมาลงทะเบียนได้ในปี ๒๕๖๐ สำนักงานคลังจังหวัดฉะเชิงเทรามีการจ่ายบัตรสวัสดิการแห่งรัฐให้แก่ผู้มีสิทธิฯ สะสมถึงวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๒ จำนวน ๒๑,๕๒๔ ใบ และบันทึกเปิดบัตรได้ จำนวน ๒๑,๕๒๔ ใบ คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

๒.๔) ด้านสนับสนุนภารกิจจังหวัด (การดำเนินงานในการสนับสนุนภารกิจจังหวัด)

คลังจังหวัดฉะเชิงเทราเป็นเลขานุการคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน จังหวัดฉะเชิงเทรา ตามคำสั่งจังหวัดฉะเชิงเทราที่ ๓๗๕๕/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๑

๒.๕) ด้านเพิ่มประสิทธิภาพการคลังท้องถิ่น (การจัดทำบัญชีและรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น)

- ผลการตรวจสอบ

สำนักงานคลังจังหวัดฉะเชิงเทราได้จัดทำรายงานการเงินรวมประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ และความสำเร็จการนำเข้าข้อมูลรายรับ - รายจ่ายรายไตรมาส ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นภายในพื้นที่ความรับผิดชอบจำนวน ๑๐๙ แห่ง ดังนี้

๒.๕.๑) รายงานการเงินรวมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ สำนักงานคลังจังหวัดฉะเชิงเทราสามารถติดตามได้ครบทั้ง ๑๐๙ แห่ง คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

๒.๕.๒) การจัดทำรายงานข้อมูลรายรับ - รายจ่าย รายไตรมาส ผ่านระบบ CFS ภายใน ๔๕ วัน นับตั้งแต่วันที่สุดท้ายของไตรมาส สำนักงานคลังจังหวัดฉะเชิงเทราสามารถติดตามข้อมูลรายรับ - รายจ่าย ได้ทันภายในระยะเวลาที่กำหนด

๔.๒ การกิจสนับสนุน

๔.๒.๑ การปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีชุดส่วนราชการ

๑) การควบคุมการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีชุดส่วนราชการ (การกำหนดสิทธิผู้มีสิทธิถือ GFMIS Token key และรหัสผ่าน)

- ผลการตรวจสอบ

สำนักงานคลังจังหวัดฉะเชิงเทรามีการปฏิบัติงานในระบบ โดยผ่านช่องทาง web online โดยมอบหมายการปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษรและเป็นปัจจุบัน ตามคำสั่งสำนักงานคลังจังหวัดฉะเชิงเทรา ที่ ๕/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

๑.๑) มอบหมายให้นางสาวพรทิพย์ นุจร ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ เป็นผู้ถือครองและมีสิทธิใช้ GFMIS Token Key และ รหัสผ่าน GFMIS Token key ๐๓๐๐๔๐๐๐๓๓๑๐ และในกรณีที่นางสาวพรทิพย์ นุจร ไม่อยู่ หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้นั้น มอบให้นางแสงเดือน ท้าวริ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน ปฏิบัติหน้าที่แทน

๑.๒) มอบหมายให้นางมาลี ต้นวิบูลย์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการคลังชำนาญงาน เป็นผู้ถือครองและมีสิทธิใช้ GFMIS Token Key และรหัสผ่าน (Password) และในกรณีที่นางมาลี ต้นวิบูลย์ ไม่อยู่ หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้นั้น มอบให้นางอัญชลี ขจรภพ ตำแหน่งนักวิชาการคลังปฏิบัติการ และนางสาวอรพินท์ สุริยฤทธิ์ ตำแหน่ง นักวิชาการคลังชำนาญ ปฏิบัติหน้าที่แทนตามลำดับ

/๑.๓) มอบหมาย...

๑.๓) มอบหมายให้ นางจันทนา ประสานศิลป์ ตำแหน่ง นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ เป็นผู้ถือครองและมีสิทธิใช้ GFMIS Token Key และรหัสผ่าน GFMIS Token key ๐๓๐๐๔๐๐๐๓๓๐๒ และในกรณีที่นางจันทนา ประสานศิลป์ ไม่อยู่ หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ มอบให้นางสาวกัญญ์ณัฏฐ์ มาลัย ตำแหน่ง นักวิชาการคลังปฏิบัติการ และนางสาวน้ำทิพย์ บัวเจริญ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการคลังชำนาญงาน ปฏิบัติหน้าที่แทนตามลำดับ

๒) การจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online)

สำนักงานคลังจังหวัดฉะเชิงเทรา มีการมอบหมายงานผู้ใช้งาน KTB Corporate Online เป็นลายลักษณ์อักษร ดังนี้

๒.๑) Company User Maker (ด้านจ่าย) แต่งตั้งนางณรรกฤต จิวอยู่ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่หลัก กรณีที่นางณรรกฤต จิวอยู่ ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ นางมาลี ต้นวิบูลย์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการคลังชำนาญงาน ปฏิบัติหน้าที่แทน ตามคำสั่งสำนักงานคลังจังหวัดฉะเชิงเทราที่ ๑๖/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๑

๒.๒) Company User Maker (ด้านรับและนำส่ง) แต่งตั้ง นางสาวฐิชารัตน์ รวีศักดิ์สุธธนา ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ ตามคำสั่งสำนักงานคลังจังหวัดฉะเชิงเทรา ที่ ๖/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

๒.๓) Company User Authorizer แต่งตั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่ ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลรายการโอนเงินและรายการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังที่ Company User Maker ส่งให้ และอนุมัติการโอนเงินและการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลัง ตามคำสั่งสำนักงานคลังจังหวัดฉะเชิงเทรา ที่ ๑๑/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๒ รายชื่อดังนี้

๒.๓.๑ นางบุษรา กุลแก้ว ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการคลังอาวุโส

๒.๓.๒ นางสาวกัญญ์ณัฏฐ์ มาลัย ตำแหน่ง นักวิชาการคลังชำนาญการ

๓) การควบคุมการเบิกจ่ายเงิน

สำนักงานคลังจังหวัดฉะเชิงเทรา มีการควบคุมการปฏิบัติงานการเบิกจ่ายเงิน ดังนี้

๓.๑) การควบคุมการเบิก โดยตรวจสอบเอกสารหลักฐานรายการขอเบิกเงินให้ถูกต้องครบถ้วนตามระเบียบที่เกี่ยวข้องและตรวจเงินงบประมาณคงเหลือก่อนทำรายการ และเสนอผู้มีอำนาจผู้อนุมัติลงนาม

๓.๒) การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจ่ายเงิน

๓.๒.๑) กรณีจ่ายเงินให้เจ้าหน้าที่โดยตรงมีการติดตามใบเสร็จรับเงินจากเจ้าหน้าที่

๓.๒.๒) กรณีที่จ่ายเงินผ่านสำนักงานคลังจังหวัด มีการตรวจสอบรายละเอียดการจ่ายเงินกับรายงานของธนาคาร และกระหนบยอดจำนวนเงินที่รับกับจำนวนเงินที่จ่ายให้ตรงกันก่อนเขียนเช็คสั่งจ่าย

๓.๒.๓) กรณีที่จ่ายผ่าน KTB Corporate Online มีการตรวจสอบข้อมูลผู้มีสิทธิรับเงินเทียบกับทะเบียนคุมการโอนเงินในระบบคอมพิวเตอร์ ก่อนการจ่ายเงิน และเรียกรายงานสรุปผลการโอนเงิน (Detail Report) ที่ได้จากระบบ KTB Corporate online เป็นหลักฐานการจ่าย ทุกครั้ง

๓.๒.๔) การตรวจสอบการรับ-จ่ายเงินประจำวัน ปฏิบัติตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๓๘ และข้อ ๗๘ สำหรับการจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ KTB Corporate online มีการตรวจสอบการจ่ายเงินผ่านระบบว่าตรงกับผู้มีสิทธิรับเงินจากรายงานสรุปผลการโอนเงิน รายการสรุปความเคลื่อนไหว และข้อมูลทะเบียนคุมการโอนเงิน

๓.๓) ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินยืม สำนักงานคลังจังหวัดฉะเชิงเทรา ปฏิบัติตามระเบียบการเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ ในเรื่องของการจ่ายเงินยืม มีการจัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืม ออกใบสำคัญรับเงินและใบเสร็จรับเงินทันทีที่มีการขอใช้เงินยืม มีการตรวจสอบลูกหนี้คงค้างก่อนการให้ยืมเงิน การตรวจสอบลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ จากงบทดลองและทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืม มีจำนวนถูกต้องตรงกัน

๔) การบันทึกบัญชี

จากการตรวจสอบพบว่า บัญชีเงินประกันอื่นในงบทดลองไม่ตรงกับเงินฝากคลัง รหัส ๑๐๙๐๑ (เงินฝากประกันสัญญา) จำนวน ๗๔๕ บาท แนะนำให้สำนักงานคลังจังหวัดประสานงานกับกรมบัญชีกลาง เพื่อดำเนินการปรับปรุงให้ถูกต้องตรงกันต่อไป

๔.๒.๒) การปฏิบัติงานเกี่ยวกับเงินทอรองราชการ

● ผลการตรวจสอบ

สำนักงานคลังจังหวัดฉะเชิงเทรา มีคำสั่งที่ ๑๖/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๙ มอบหมายให้ นางสาวอรทิรา เจริมพงษ์ ตำแหน่ง นักวิชาการคลัง เป็นเจ้าหน้าที่บันทึกควบคุมรายการรับ หรือ จ่ายเงินทอรองราชการ กรณีที่นางสาวอรทิรา เจริมพงษ์ ไม่อยู่ หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ นางสาวรัตนลักษณ์ ผาทอง ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการปฏิบัติหน้าที่แทน

- นางสาวอรพินท์ สุริยธ ตำแหน่ง นักวิชาการคลังชำนาญการ เป็นเจ้าหน้าที่ตรวจสอบการบันทึกบัญชีเงินทอรองราชการ กรณีที่นางสาวอรพินท์ สุริยธ ไม่อยู่ หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ นางแสงเดือน ท้าวธิ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน ปฏิบัติหน้าที่แทน

จากการตรวจสอบพบว่า วงเงินทอรองราชการของสำนักงานคลังจังหวัดฉะเชิงเทรา มีจำนวน ๕๐,๐๐๐ บาท ณ วันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๒ มีจำนวนเงินสดคงเหลือ ๑,๑๓๕.๒๕ บาท เงินฝากธนาคารออมทรัพย์ เลขที่บัญชี ๒๒๙-๑-๓๑๗๐๙-๑ ณ วันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๒ คงเหลือ ๔๘,๙๔๗.๓๙ บาท และไม่มีใบสำคัญเงินทอรองราชการที่ยังไม่เบิก ตรวจสอบยอดตรงกับทะเบียนคุมเงินทอรองราชการ การตรวจสอบทะเบียนคุมเงินทอรองราชการเป็นปัจจุบัน การใช้ใบเสร็จรับเงินทอรองราชการแยกต่างหากจากการรับเงินปกติของสำนักงานคลังจังหวัด มีการจัดทำรายงานฐานะเงินทอรองราชการเสนอผู้บริหารทราบภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป ถูกต้องครบถ้วนเป็นประจำทุกเดือน

๔.๒.๓) การจัดทำบัญชีต้นทุนผลผลิตของสำนักงานคลังจังหวัด

● ผลการตรวจสอบ

สำนักงานคลังจังหวัดจัดทำบัญชีต้นทุนผลผลิตของสำนักงานคลังจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ ตามแนวทางการคำนวณและการวิเคราะห์ต้นทุนผลผลิตของสำนักงานคลังจังหวัด ประจำปี พ.ศ.๒๕๕๐ และส่งให้สำนักงานคลังเขต ๒ ภายในเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ ตามหนังสือที่ ฉช ๐๐๐๓/๑๐๓ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒

๔.๒.๒) การปฏิบัติงานด้านพัสดุ

๑) การจัดซื้อจัดจ้าง

● ผลการตรวจสอบ

๑.๑ รายงานขอซื้อหรือขอจ้าง ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๒ ในส่วนของวิธีที่จะซื้อหรือจ้าง และเหตุผลที่ต้องซื้อหรือจ้างโดยวิธีนั้น ไม่ระบุ วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ตามมาตราที่กำหนดในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๑.๒ สำนักงานคลังจังหวัดฉะเชิงเทรา ยังไม่ได้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๕ วรรค ๒ ซึ่งสอดคล้องกับข้อ ๑๗๕ (๔) ในส่วนของการรายงานผลการพิจารณาคณะกรรมการตรวจรับพัสดุต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

๑.๓ การดำเนินการจัดหาพัสดุที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ที่มีวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท ปฏิบัติตามหนังสือคณะกรรมการวินิจัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๑๑๙ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๑ แต่ยังจัดทำใบตรวจรับพัสดุ

• ข้อเสนอแนะของสำนักงานคลังเขต

๑. ควรดำเนินการจัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้าง ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๒ ในส่วนของวิธีที่จะซื้อหรือจ้าง และเหตุผลที่ต้องซื้อหรือจ้างโดยวิธีนั้น ควรระบุ วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ตามมาตราที่กำหนดในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒. ควรดำเนินการรายงานผลการพิจารณาคณะกรรมการตรวจรับพัสดุต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๕ วรรค ๒

๓. การดำเนินการจัดหาพัสดุที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ที่มีวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท ปฏิบัติตามหนังสือคณะกรรมการวินิจัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๑๑๙ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๑ ถือว่า รายงานขอความเห็นชอบเป็นหลักฐานในการตรวจรับโดยอนุโลม จึงไม่ต้องจัดทำใบตรวจรับพัสดุ

๒) การบริหารพัสดุภาครัฐ (การดำเนินงานด้านพัสดุ ครุภัณฑ์ และสิ่งก่อสร้าง)

• ผลการตรวจสอบ

๒.๑) ได้สุ่มตรวจวัสดุคงคลัง ณ วันเข้ารับตรวจ วันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๒ มีจำนวนวัสดุคงคลังคงเหลือตรงกับทะเบียนคุมวัสดุคงคลัง เจ้าหน้าที่ได้บันทึกการรับและจ่ายวัสดุเป็นปัจจุบัน

๒.๒) การเบิกจ่ายวัสดุคงคลัง มีการจัดทำใบเบิกวัสดุ

๒.๓) มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี ๒๕๖๑ ตามคำสั่งจังหวัดฉะเชิงเทรา ที่ ๒๔๗๗/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๑ และรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี ดังนี้

- ผู้ว่าราชการจังหวัดฉะเชิงเทรา ตามหนังสือสำนักงานคลังจังหวัดฉะเชิงเทรา ที่ ฉช๐๐๐๓/๔๒๔ ลงวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

- สำนักตรวจเงินแผ่นดินจังหวัด ตามหนังสือสำนักงานคลังจังหวัดฉะเชิงเทรา ที่ ฉช ๐๐๐๓/๔๓๖ ลงวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

- คลังเขต ๒ ตามหนังสือสำนักงานคลังจังหวัดฉะเชิงเทรา ที่ ฉช ๐๐๐๓/๐๕๓๑ ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

๒.๔) รายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี พบว่า มีพัสดุชำรุดจากการใช้งานปกติ และไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ จำนวน ๓๗ รายการ และดำเนินการจำหน่ายพัสดุได้จำนวน ๓๔ รายการ ส่วนพัสดุชำรุดจากการใช้งานปกติ และไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ จำนวน ๙ รายการ ยังไม่ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงกรณีพัสดุชำรุด

• ข้อเสนอแนะของสำนักงานคลังเขต

ควรจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงกรณีพัสดุชำรุด เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๔ และควรดำเนินการจำหน่ายพัสดุ ตามข้อ ๒๑๕ ต่อไป

๔.๒.๓ การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการใช้ราชการ

• ผลการตรวจสอบ

สำนักงานคลังจังหวัดฉะเชิงเทรา จัดทำเอกสารตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มีการบันทึกใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง แบบ ๓ และการบันทึกการใช้รถ แบบ ๔ เรียบร้อย และมีการเก็บรักษารถยนต์สำนักงานฯ ที่บ้านพักคลังจังหวัดฉะเชิงเทรา

๔.๓ การปฏิบัติงานด้านสารบรรณ

• ผลการตรวจสอบ

สำนักงานคลังจังหวัดฉะเชิงเทรา มีการปฏิบัติงานสารบรรณ ดังนี้

๔.๓.๑ หนังสือรับ – ส่งภายใน

๑. ลงทะเบียนหนังสือรับภายใน (ระบบ e-office) ของสำนักงานคลังฯ ในระบบ พร้อมทั้งนำเสนอต่อคลังจังหวัด และติดตามนำเรื่องที่ต้องดำเนินการต่อไป ส่งต่อเจ้าของเรื่อง และออกรายงานการรับหนังสือ จัดเก็บในรูปแบบเล่มทะเบียน

๒. ลงทะเบียนหนังสือส่งภายใน (ระบบ e-office) โดยออกเลขหนังสือ ดำเนินการส่งเอกสารในระบบ

๔.๓.๒ หนังสือรับ – ส่งภายนอก

๑. หนังสือรับภายนอก ลงทะเบียนรับหนังสือในเล่มทะเบียน เสนอต่อคลังจังหวัด และติดตามนำเรื่องที่ต้องดำเนินการต่อไป ส่งต่อเจ้าของเรื่อง

๒. หนังสือส่งภายนอก ลงทะเบียนส่งในเล่มทะเบียน ดำเนินการส่งเอกสารให้กับส่วนราชการใน จังหวัดฉะเชิงเทรา และหน่วยงานอื่น ๆ

๔.๓.๓ หนังสือรับ – ส่ง (e-mail)

ลงทะเบียนรับ – ส่งหนังสือ นำเสนอต่อคลังจังหวัด และติดตามนำเรื่องที่ต้องดำเนินการต่อไป ส่งต่อเจ้าของเรื่อง

๔.๔ การกิจที่ได้รับมอบหมายอื่น ๆ

๔.๔.๑ การจำหน่ายสลากกินแบ่งรัฐบาลที่ได้รับจัดสรร

• ผลการตรวจสอบ

สำนักงานคลังจังหวัดฉะเชิงเทรา มีสลากกินแบ่งรัฐบาล จำนวน ๑๗๕ เล่มใหญ่ เป็นจำนวนเงิน รวม ๑,๒๓๒,๐๐๐.- บาท มีตัวแทนจำหน่ายทั้งสิ้น ๓๕ ราย รายละ ๕ เล่มใหญ่ เป็นตัวแทนที่ทำสัญญากับทางสำนักงาน สลากกินแบ่งรัฐบาลเรียบร้อยแล้ว การดำเนินการสลากกินแบ่งรัฐบาล มีการรับ – จ่ายเดือนละ ๒ รอบ ตามวันที่ การจ่ายที่สำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาลกำหนด พร้อมทั้งลงลายมือชื่อผู้รับสลากฯ ถูกต้อง ใบนำฝากเงิน (Pay in Slip) ของผู้ขายสลากฯ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๒ ถูกต้องครบถ้วนทุกรายการ และจัดทำ รายงานประจำรอบส่งสำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล กรมบัญชีกลาง และสำนักงานคลังเขต ๒ ภายในระยะเวลาที่กำหนด ทั้งนี้ เป็นไปตามระเบียบกรมบัญชีกลางว่าด้วยสลากบำรุงการกุศล พ.ศ.๒๕๕๔

๔.๔.๒ การดำเนินการเกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินที่ได้รับจัดสรรส่วนลดสลากกินแบ่งรัฐบาล

• ผลการตรวจสอบ

สำนักงานคลังจังหวัดมีบัญชีเงินฝากสำหรับใช้ในการรับ – จ่ายเงินสลากการกุศล จำนวน ๑ บัญชี คือ สำนักงานคลังจังหวัด (เงินกองกลาง) บัญชีเลขที่ ๒๒๙-๐-๑๔๐๒๐-๑ สาขานนมหาจักรพรรดิ ดำเนินการบันทึก บัญชีการรับ-จ่าย และตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกบัญชีฯ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๒ มีการแต่งตั้งผู้กำกับดูแลและตรวจสอบการลงบัญชีรับ-จ่าย ให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน รวมทั้งการ ใช้จ่ายเงินสลากฯ มีหัวหน้ากลุ่มงาน ไม่ครบ ๓ กลุ่ม แต่มีเจ้าหน้าที่ของแต่ละกลุ่มงานร่วมเป็นคณะกรรมการ พิจารณาความจำเป็นและเหมาะสมในการจ่ายเงิน เพื่อเสนอคลังจังหวัดพิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป ทั้งนี้เป็นไป ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๑.๓/๐๗๕๕ ลงวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๐ เรื่อง แนวทางปฏิบัติการใช้จ่ายเงิน ส่วนลดสลากกินแบ่งรัฐบาลของสำนักงานคลังเขต / จังหวัด

๔.๕ การปฏิบัติงานด้านอื่น ๆ

๔.๕.๑ การควบคุมดูแลเกี่ยวกับ ธนบัตรตัวอย่าง พระพุทธรูป พระแสงดาบ และบ้านพักราชการ

• ผลการตรวจสอบ

๑) ธนบัตรตัวอย่าง

สำนักงานคลังจังหวัดดำเนินการเก็บรักษาธนบัตรตัวอย่าง ณ วันสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ ตรวจสอบเมื่อวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๒ จำนวนธนบัตรตัวอย่าง ๑๖ ฉบับ ถูกต้องครบถ้วนตามทะเบียนคุมธนบัตรตัวอย่าง

๒) พระพุทธรูป

ตรวจสอบเมื่อวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๒ มีจำนวน ๑ องค์ จัดเก็บไว้ ณ ห้องมั่นคงสำนักงานคลังจังหวัดฉะเชิงเทรา

๓) พระแสงดาบ

ตรวจสอบเมื่อวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๒ จัดเก็บไว้ ณ ห้องมั่นคงสำนักงานคลังจังหวัดฉะเชิงเทรา

๔) บ้านพักราชการ

มีจำนวน ๑๔ หลัง แบ่งเป็นบ้านเดี่ยว ๗ หลัง (ว่าง ๑ หลัง เลขที่ ๑๒๘) ลักษณะทาว์นเฮาส์ ๓ คูหา ๑ หลัง (ว่าง ๒ ห้อง เลขที่๑๒๖/๒ และ เลขที่๑๒๖/๓) ลักษณะทาว์นเฮาส์ ๔ คูหา ๑ หลัง สภาพบ้านพักปกติ มีสภาพชำรุดเสื่อมโทรมตามอายุบ้านพัก และมีทะเบียนควบคุมการจัดข้าราชการเข้าและออกในที่พักของทางราชการตามแบบที่หน่วยงานกำหนดทุกครั้ง ตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจัดข้าราชการเข้าพักอาศัยในที่พักของทางราชการ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๘

๔.๕.๒ การบริหารงานบุคคล

• ผลการตรวจสอบ

มีอัตรากำลังทั้งหมด ๑๙ ตำแหน่ง แบ่งเป็นข้าราชการ ๑๖ ตำแหน่ง (ว่าง ๒ ตำแหน่ง/ตำแหน่ง นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ) พนักงานราชการ ๑ ตำแหน่ง และลูกจ้างชั่วคราว ๒ ตำแหน่ง โดยทุกตำแหน่งปฏิบัติงานตรงสายงานของแต่ละกลุ่มงาน

๔.๕.๓ การประเมินและจัดทำรายงานการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

• ผลการตรวจสอบ

สำนักงานคลังจังหวัดฉะเชิงเทราจัดส่งรายงานประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๙ วรรค ๒ ให้คณะกรรมการของหน่วยงานตามข้อ (๑) กรณีจังหวัด ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน เสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐตามข้อ ๘ ต่อผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อพิจารณาลงนามภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ ทันตามกำหนดเวลา

๔.๖ ติดตามผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะของสำนักงานคลังเขตในรอบที่ ๒/๒๕๖๑

• ผลการตรวจสอบ

๔.๖.๑ ด้านสนับสนุนภารกิจกระทรวงการคลัง (การติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณ)

๑. สำนักงานคลังจังหวัด ควรให้คำปรึกษาแก่ส่วนราชการในการดำเนินการในระบบ e-GP อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ

๒. ชี้แจงให้หน่วยงานควรมีการเตรียมความพร้อมในการส่งมอบพื้นที่ดำเนินโครงการ ก่อนที่จะของบประมาณ

๓. หน่วยงานที่ได้รับงบประมาณผูกพันข้ามปี ให้ประสานหน่วยงานต้นสังกัด ชะลอการโอนงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑

สำนักงานคลังจังหวัดฉะเชิงเทราได้ดำเนินการตามข้อเสนอแนะของสำนักงานคลังเขต ๒ ดังกล่าวข้างต้นเสร็จเรียบร้อยแล้ว

๔.๖.๒ ด้านสนับสนุน...

๔.๖.๒ ด้านสนับสนุนภารกิจกรมบัญชีกลาง

สำนักงานคลังจังหวัดควรเร่งรัดดำเนินการติดตามเรื่องขอรับจัดสรรเครื่อง EDC เพิ่มเติม และติดตาม สอบถาม ปัญหา อุปสรรคของสถานพยาบาลเพื่อช่วยเหลือและให้คำแนะนำอย่างสม่ำเสมอ

สำนักงานคลังจังหวัดฉะเชิงเทราได้ดำเนินการตามข้อเสนอแนะของสำนักงานคลังเขต ๒ ดังกล่าวข้างต้นเสร็จเรียบร้อยแล้ว

๔.๖.๓ การปฏิบัติงานเกี่ยวกับเงินอุดหนุนราชการ

สำนักงานคลังจังหวัดควรมีการจัดทำหลักฐานการส่งมอบใบสำคัญเพื่อวางเบิกงบประมาณไว้ต่อกัน ระหว่างเจ้าหน้าที่เงินอุดหนุนราชการกับเจ้าหน้าที่ผู้ทำหน้าที่เบิกเงิน เพื่อเป็นการควบคุมภายในเกี่ยวกับการเบิกจ่าย

สำนักงานคลังจังหวัดฉะเชิงเทราได้ดำเนินการตามข้อเสนอแนะของสำนักงานคลังเขต ๒ ดังกล่าวข้างต้นเสร็จเรียบร้อยแล้ว

๔.๖.๔ การปฏิบัติงานด้านพัสดุ

๑) การดำเนินงานด้านพัสดุ ครุภัณฑ์ และสิ่งก่อสร้าง

สำนักงานคลังจังหวัดฉะเชิงเทรา จะต้องแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี เพื่อ ตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุในงวด ๑ ปีที่ผ่านมาตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ซึ่งหากดำเนินการจำหน่ายไม่ทันก่อนสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ สำนักงาน คลังจังหวัดฯ จะต้องตรวจสอบพัสดุก่อนสิ้นปี ซึ่งจะเป็นการเพิ่มภาระในการตรวจสอบของคณะกรรมการฯ ดังนั้นสำนักงานคลังเขต ๒ เห็นควรให้สำนักงานคลังจังหวัดฉะเชิงเทราเร่งดำเนินการจำหน่ายพัสดุให้แล้วเสร็จก่อน สิ้นปีงบประมาณต่อไป

สำนักงานคลังจังหวัดฉะเชิงเทราได้ดำเนินการตามข้อเสนอแนะของสำนักงานคลังเขต ๒ ดังกล่าวข้างต้นเสร็จเรียบร้อยแล้ว

๒) การปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้าง

สำนักงานคลังจังหวัดฉะเชิงเทรา ควรรีบดำเนินการหาผู้รับจ้าง ให้ทันภายในสิ้นปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อไม่ให้ถูกเงินดิ่งกลับ เนื่องจากเป็นเงินนอกงบประมาณ (เงินฝากค่าใช้จ่ายเก็บภาษีท้องถิ่น กระทรวงการคลัง) ที่กรมบัญชีกลางได้รับจัดสรรจากสำนักปลัดกระทรวงการคลัง

สำนักงานคลังจังหวัดฉะเชิงเทราได้ดำเนินการตามข้อเสนอแนะของสำนักงานคลังเขต ๒ ดังกล่าวข้างต้นเสร็จเรียบร้อยแล้ว

+++++