

สำนักงานคลังเขต ๒  
รายงานผลการตรวจสอบสำนักงานคลังจังหวัดฉะเชิงเทรา  
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗  
วันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๗

**๑. ข้อมูลทั่วไป**

สำนักงานคลังเขต ๒ มีหน้าที่ความรับผิดชอบตามกฎหมายกระทรวงการแบ่งส่วนราชการกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ในการกำกับการปฏิบัติงานของสำนักงานคลังจังหวัดในเขตพื้นที่รับผิดชอบ เพื่อติดตามผลการดำเนินงานในการกิจทุกด้านให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และสนองต่อนโยบายของกรมบัญชีกลาง ซึ่งสำนักงานคลังเขตได้กำหนดแผนการตรวจสอบสำนักงานคลังจังหวัดฉะเชิงเทรา ในระหว่างวันที่ ๑๘ เดือน มิถุนายน ปี ๒๕๖๗ โดยมุ่งเน้นการตรวจสอบการปฏิบัติงานตามภารกิจ และติดตามผลการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะในการตรวจสอบครั้งก่อน

**๒. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ**

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

**๓. ขอบเขตการตรวจสอบ**

**๓.๑ หน่วยรับตรวจ**

สำนักงานคลังจังหวัดฉะเชิงเทรา

**๓.๒ ประเด็นการตรวจสอบ**

**๓.๒.๑ ภารกิจหลักของสำนักงานคลังจังหวัด ๔ เรื่อง ๑๓ ด้าน คือ**

๑. ภารกิจการควบคุมการเบิกจ่ายเงินของแผ่นดิน ได้แก่
  - ๑.๑ ด้านการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)
    - ๑.๑.๑ การอนุมัติและยืนยันข้อมูลหลักผู้ขาย
    - ๑.๑.๒ การอนุมัติรายการขอเบิก
  - ๑.๒ ด้านเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณ

## ๒. การกิจการควบคุมการใช้จ่ายเงินของส่วนราชการ

### ๒.๑ ด้านกฎหมายและระเบียบการเงินการคลัง (Fiscal Regulation)

#### ๒.๑.๑ การให้ความรู้ คำปรึกษาเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบการเงินการคลัง

### ๒.๒ ด้านการบัญชีภาครัฐ (Public Financial & Managerial Accounting)

#### ๒.๒.๑ การตรวจสอบบัญชีของส่วนราชการตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน ด้านบัญชีของส่วนราชการประจำปีงบประมาณ

#### ๒.๒.๒ การจัดทำรายงานการเงินรวมของจังหวัด

### ๒.๓ ด้านการปฏิบัติงานในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)

#### ๒.๓.๑ การให้ความรู้ ปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบ อิเล็กทรอนิกส์

#### ๒.๓.๒ ด้านการตรวจสอบเครื่องมือ เครื่องจักร และอุปกรณ์ก่อสร้าง

#### ๒.๓.๓ ด้านการบริหารจัดการตอบข้อซักถามด้านการจัดซื้อจัดจ้างผ่านช่องทาง Live chat

### ๒.๔ ด้านเงินทดรองภัยพิบัติเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน (Disaster Data)

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

### ๓.๑ การออกหนังสือรับรองสิทธิในบำเหน็จตกทอดเพื่อใช้เป็นหลักทรัพย์ประกันการกู้เงิน

## ๔. การกิจการสนับสนุนนโยบายรัฐบาล กระทรวงการคลัง และจังหวัด

### ๔.๑ ด้านสารสนเทศเศรษฐกิจการคลัง (Econ and PS-MIS)

#### ๔.๑.๑ การจัดทำรายงานภาวะเศรษฐกิจการคลังจังหวัด (EF)

#### ๔.๑.๒ การจัดทำประมาณการเศรษฐกิจจังหวัดด้วยวิธี Management Chart

#### ๔.๑.๓ การจัดทำดัชนีภาวะเศรษฐกิจจังหวัด

#### ๔.๑.๔ การจัดทำข้อมูลพื้นฐานเศรษฐกิจจังหวัด

### ๔.๒ ด้านการดำเนินงานของคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด (คปจ.)

### ๔.๓ ด้านการดำเนินงานเกี่ยวกับโครงการความโปร่งใสในการก่อสร้างภาครัฐ (CoST)

### ๔.๔ ด้านการเพิ่มประสิทธิภาพการคลังท้องถิ่น

#### ๔.๔.๑ การจัดทำรายงานการเงินรวมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

#### ๔.๔.๒ การดำเนินการตามแนวทางส่งเสริมด้านการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

### ๔.๕ ด้านสนับสนุนนโยบายรัฐบาล

#### ๔.๕.๑ โครงการบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ

#### ๔.๕.๒ อื่น ๆ

### ๔.๖ ด้านสนับสนุนภารกิจจังหวัด

## ๒.๒.๒ การกิจสนับสนุนของสำนักงานคลังจังหวัด

### ๑. การปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีของสำนักงานคลังจังหวัด

#### ๑.๑ การใช้งานในระบบ New GFMS Thai

#### ๑.๒ ด้านการเบิกเงิน

#### ๑.๓ ด้านการจ่ายเงิน

#### ๑.๔ ด้านการรับเงิน

#### ๑.๕ ด้านการนำส่งเงิน

#### ๑.๖ ด้านการเก็บรักษาเงิน

๑.๗ ด้านการบัญชี

๒. การปฏิบัติงานด้านพัสดุ

๒.๑ การจัดซื้อจัดจ้าง

๒.๒ การบริหารพัสดุภาครัฐ เช่น การควบคุม ดูแล เก็บรักษา และการใช้วัสดุครุภัณฑ์ และสิ่งก่อสร้างภายในสำนักงาน

๒.๓ การใช้ราชการ

๓. การปฏิบัติงานด้านสารบรรณ

**๒.๒.๓ ภารกิจที่ได้รับมอบหมายอื่น ๆ**

๑. การจำหน่ายสลากกินแบ่งรัฐบาลที่ได้รับจัดสรร และการใช้จ่ายเงินที่ได้รับจัดสรร ส่วนลดสลากกินแบ่งรัฐบาล

๒. การประเมินประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายในของสำนักงานคลังจังหวัด

๓. การพัฒนาการปฏิบัติงานตามหลักแนวคิดนวัตกรรมที่ดำเนินการผ่านมา

**๒.๒.๔ การปฏิบัติงานด้านอื่น ๆ**

๑. การบริหารบุคคล

๒. การจัดบ้านพักของทางราชการ

๓. การเก็บรักษาธนบัตรตัวอย่าง และการรายงานธนบัตรตัวอย่าง

๔. ติดตามโครงการปรับบทบาทสำนักงานคลังเขตและสำนักงานคลังจังหวัด (คปขจ.)

**๒.๒.๕ การติดตามผลการปฏิบัติงานของสำนักงานคลังจังหวัดในเขตรับผิดชอบ เพื่อเป็นไปตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบงวดก่อน**

**๓.๓ ปริมาณการตรวจสอบ**

- ระยะเวลาในการตรวจสอบ จำนวน ๑ วัน ในวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๗

- ข้อมูล เอกสารและระบบงานประกอบการตรวจ ในระหว่างเดือน ตุลาคม ปี ๒๕๖๖ – เดือนเมษายน ปี ๒๕๖๗

- ตรวจสอบการปฏิบัติงานของสำนักงานคลังจังหวัดไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๗๐ โดยตรวจสอบกระบวนการปฏิบัติงาน และเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ตรวจสอบ และจากการประเมินสภาพข้อมูลทั่วไปประสิทธิภาพการควบคุมภายใน และผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาของแต่ละสำนักงานคลังจังหวัด

**๓.๔ วิธีการตรวจสอบ**

(๑) โดยการสัมภาษณ์คลังจังหวัดและข้าราชการในสำนักงานคลังจังหวัด

(๒) สอบทานจากเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องและตามสภาพความเป็นจริง

(๓) สังเกตการณ์ปฏิบัติงานจริงจากเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

#### ๔. ผลการตรวจสอบ

จากการตรวจสอบสำนักงานคลังจังหวัดฉะเชิงเทรา พบว่า การปฏิบัติงานตามภารกิจหลักและภารกิจสนับสนุนส่วนใหญ่มีการปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และคู่มือหรือแนวทางตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด และมีการดำเนินงานเป็นไปตามแผนที่กำหนด มีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมเพียงพอและมีการปฏิบัติตามอย่างสม่ำเสมอ ส่งผลให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด แต่อย่างไรก็ตามมีบางภารกิจที่มีข้อตรวจพบและข้อสังเกตพร้อมข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงแก้ไข ดังนี้

| ๑. ภารกิจหลัก                                         | ข้อตรวจพบ/ข้อสังเกต                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | ข้อเสนอแนะ |
|-------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| ๑.๑) ภารกิจ<br>การควบคุมการเบิก<br>จ่ายเงินของแผ่นดิน | ๑. การปฏิบัติงานด้านการบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |            |
|                                                       | - การอนุมัติและยืนยันข้อมูลหลักผู้ขาย                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |            |
|                                                       | มีคำสั่งแต่งตั้ง/มอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการทำหน้าที่อนุมัติและยืนยันข้อมูลหลักผู้ขายเป็นปัจจุบัน ตามคำสั่งสำนักงานคลังจังหวัดฉะเชิงเทรา ที่ ๑๐/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๗ ซึ่งเอกสารหลักฐานประกอบการอนุมัติข้อมูลหลักผู้ขายมีความครบถ้วน มีการตรวจสอบความถูกต้องของบัญชีธนาคารก่อนอนุมัติข้อมูลหลักผู้ขาย และมีการจัดทำทะเบียนคุมการอนุมัติและยืนยันข้อมูลหลักผู้ขายเป็นปัจจุบัน |            |
|                                                       | - การอนุมัติรายการขอเบิกเงิน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |            |
|                                                       | มีคำสั่งแต่งตั้ง/มอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการทำหน้าที่อนุมัติรายการตามคำสั่งสำนักงานคลังจังหวัดฉะเชิงเทรา ที่ ๑๐/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๗ เจ้าหน้าที่มีการตรวจสอบก่อนการอนุมัติรายการขอเบิกเงิน ทั้งนี้สำนักงานคลังจังหวัดฉะเชิงเทรา มีรายการขอเบิกเงินที่ธนาคารปฏิเสธการจ่ายเงินจำนวน ๑ รายการ เนื่องจาก มีการโอนสิทธิ์รับเงิน                                                  |            |

| ๑. การกิจหลัก                                         | ข้อตรวจพบ/ข้อสังเกต                                                                                                                                                                                                                                     | ข้อเสนอแนะ |
|-------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| ๑.๑) การกิจ<br>การควบคุมการเบิก<br>จ่ายเงินของแผ่นดิน | ๒. การติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณ                                                                                                                                                                                                               |            |
|                                                       | ๑. มีการทบทวนข้อมูลในปีที่ผ่านมาเพื่อจัดทำแผนการติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗<br>๒. มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของจังหวัด และจัดประชุมคณะกรรมการฯ<br>๓. มีการรายงานแผนผลการใช้จ่ายงบประมาณ |            |

| ๑. การกิจหลัก                                           | ข้อตรวจพบ/ข้อสังเกต                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | ข้อเสนอแนะ |
|---------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| ๑.๒) การกิจการ<br>ควบคุมการใช้จ่ายเงิน<br>ของส่วนราชการ | ๒.๑ ด้านกฎหมายและระเบียบการเงินการคลัง (Fiscal Regulation)<br>๒.๑.๑ การให้ความรู้ คำปรึกษาเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบการเงินการคลัง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |            |
|                                                         | <p>ในปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๗ มีการให้ความรู้แก่บุคลากรด้านการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐให้แก่หน่วยงานของรัฐในจังหวัด รวมถึงผู้ค้า/ผู้ประกอบการ โดยการจัดโครงการฝึกอบรมออนไลน์ จำนวน ๔ หลักสูตร ได้แก่</p> <p>๑) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐ</p> <p>๒) การเพิ่มประสิทธิภาพการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐ</p> <p>๓) ระบบคำนวณราคากลางงานก่อสร้างของทางราชการด้วยอิเล็กทรอนิกส์ สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐ</p> <p>๔) หลักเกณฑ์การขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างสำหรับผู้ประกอบการงานก่อสร้างซึ่งดำเนินการจัดโครงการและเบิกจ่ายเรียบร้อยแล้วภายในเดือนกรกฎาคม</p> |            |

| ๑. การกิจหลัก                                           | ข้อตรวจพบ/ข้อสังเกต                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | ข้อเสนอแนะ |
|---------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| ๑.๒) การกิจการ<br>ควบคุมการใช้จ่ายเงิน<br>ของส่วนราชการ | <b>๒.๒ ด้านการบัญชีภาครัฐ (Public Financial &amp; Managerial Accounting)</b><br><b>๒.๒.๑ การตรวจสอบบัญชีของส่วนราชการตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการประจำปีงบประมาณ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |            |
|                                                         | <p>เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ สำนักงานคลังจังหวัดฉะเชิงเทรา มีจำนวนหน่วยเบิกจ่าย ๘๕ หน่วย จำนวนหน่วยเบิกจ่ายที่ผ่านเกณฑ์ประเมินผลครบทุกข้อมีจำนวน ๗๕ หน่วย คิดเป็นร้อยละ ๘๘.๒๔ ไม่ครบทุกข้อ จำนวน ๑๐ หน่วย คิดเป็นร้อยละ ๑๑.๗๖ การดำเนินการติดตามส่วนราชการ และตรวจสอบความถูกต้องตามเกณฑ์ประเมินผลฯ จัดส่งในระบบตรงตามเวลาที่กำหนด</p> <p>สำนักงานคลังจังหวัด มีคำสั่งมอบหมายเจ้าหน้าที่กลุ่มงานระบบการคลัง เป็นผู้รับผิดชอบด้านการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชี คำสั่งสำนักงานคลังจังหวัดฉะเชิงเทรา ที่ ๔๔/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๖ ทำหน้าที่ตรวจสอบบัญชีของส่วนราชการตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการ</p> <p>ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ มีการจัดทำแผนการปฏิบัติงานการตรวจสอบบัญชีของส่วนราชการ</p> <p>๑. ส่งหนังสือแจ้งเวียนส่วนราชการ เรื่องแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗</p> <p>๒. ตรวจสอบงบทดลองของส่วนราชการเป็นประจำทุกไตรมาส</p> <p>๓. ตรวจสอบรายการเคลื่อนไหวระหว่างปีงบประมาณ ด้วยวิธี Pivot หรือ Vlookup สำหรับบัญชีเงินสดในมือ เงินฝากธนาคาร เงินฝากคลัง ลูกหนี้เงินยืม ทุกไตรมาส</p> <p>๔. จัดโครงการฝึกอบรมแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ และระบบการประเมินคุณภาพการบัญชีภาครัฐ (GAQA) ในเดือนสิงหาคม ๒๕๖๗</p> <p>๕. ส่งหนังสือแจ้งเวียนส่วนราชการ เรื่อง การส่งประเมินผลการปฏิบัติงานในระบบการประเมินผลคุณภาพการบัญชีภาครัฐ GAQA ตามแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗</p> |            |

| ๑. การกิจหลัก                                           | ข้อตรวจพบ/ข้อสังเกต                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | ข้อเสนอแนะ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|---------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑.๒) การกิจการ<br>ควบคุมการใช้จ่ายเงิน<br>ของส่วนราชการ | ๒.๒.๒ การจัดทำรายงานการเงินรวมของจังหวัด                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                                                         | การจัดทำรายงานการเงินจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นไปตาม รูปแบบรายงานการเงินในภาพรวมของจังหวัดที่กรมบัญชีกลางกำหนด และเสนอผู้ว่าราชการจังหวัดภายใน ระยะเวลาที่กำหนด                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                                                         | ๒.๓ ด้านการปฏิบัติงานในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)<br>๒.๓.๑ การให้ความรู้ ปฐกษำแนะนำเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                                                         | มีคำสั่งแต่งตั้ง/มอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการทำหน้าที่ให้คำปรึกษา ตามคำสั่งสำนักงานคลังจังหวัดฉะเชิงเทรา ที่ ๔๔/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๖ แนะนำเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) เป็นปัจจุบัน โดยดำเนินการจัดทำทะเบียนคุมการให้คำปรึกษา ทะเบียนคุมการอนุมัติหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ ผู้ค้าภาครัฐ อย่างต่อเนื่องเป็นปัจจุบัน ทั้งนี้ สำนักงานคลังจังหวัดฉะเชิงเทรา มีอุปกรณ์ เครื่องมือ สำหรับใช้ในการปฏิบัติงานให้คำปรึกษาแก่ผู้รับบริการอย่างเหมาะสม                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                                                         | ๒.๓.๒ ด้านการตรวจสอบเครื่องมือ เครื่องจักร และอุปกรณ์ก่อสร้าง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการจัดคำสั่งคณะทำงานย่อยตรวจสอบคุณสมบัติด้านเครื่องมือเครื่องจักรและอุปกรณ์การก่อสร้างตามคำสั่งสำนักงานคลังจังหวัดฉะเชิงเทรา ที่ ๓๒/๒๕๖๖. ลงวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๖</li> <li>- สำนักงานคลังจังหวัดฉะเชิงเทราตรวจสอบเครื่องมือเครื่องจักร รวม ๗ รายการ สามารถตรวจสอบได้เสร็จสิ้นตามกำหนดระยะเวลา ๔๐ วัน จำนวน ๖ รายการไม่เป็นไปตามกำหนดระยะเวลา ๑ รายการ ได้แก่บริษัท จ.ปิโตรเลียม จำกัด</li> <li>- บุคลากรที่ได้รับมอบหมายมีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติหน้าที่ และมีการอบรม ประชุม เพื่อเพิ่มความเข้าใจอย่างสม่ำเสมอ มีการจัดทำรายงานผลการเบิกค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานตรวจสอบเครื่องมือเครื่องจักร</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- คณะทำงานย่อยต้องลงพื้นที่ตรวจสอบคุณสมบัติด้านเครื่องมือ เครื่องจักร และอุปกรณ์การก่อสร้างพร้อมรายงานผลการตรวจสอบให้กรมบัญชีกลางทราบภายในสี่สิบวันนับถัดจากวันที่ผู้ประกอบการงานก่อสร้างยืนยันที่ตั้งเครื่องมือเครื่องจักรและอุปกรณ์การก่อสร้างเพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีสิทธิเป็นผู้ยื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐบัญชีเอกสารแนบท้าย ๗ หลักเกณฑ์ในการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นคำขอขึ้นทะเบียน/การเลื่อนชั้นข้อ ๒.๕</li> </ul> |

| ๑. การกิจหลัก                                                                                                                                                   | ข้อตรวจพบ/ข้อสังเกต                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | ข้อเสนอแนะ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑.๒) การกิจการควบคุมการใช้จ่ายเงินของส่วนราชการ                                                                                                                 | ๒.๓.๓ ด้านการบริหารจัดการตอบข้อซักถามด้านการจัดซื้อจัดจ้างผ่านช่องทาง Live chat                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                                                                                                                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายหน้าที่ผู้รับผิดชอบการดำเนินงาน</li> <li>- บุคลากรที่ได้รับมอบหมายมีความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติหน้าที่เป็นอย่างดี</li> <li>- สำนักงานคลังจังหวัดฉะเชิงเทรา มีการนำประเด็นคำถามมาดำเนินการ KM การปฏิบัติงาน Live Chat กับบุคลากรในสำนักงาน เพื่อลดความเสี่ยงเกี่ยวกับข้อผิดพลาดที่อาจจะเกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน</li> </ul> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                                                                                                                                 | <b>๒.๔ ด้านเงินทดรองภัยพิบัติเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน (Disaster Data)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                                                                                                                                 | <p>สำนักงานคลังจังหวัดดำเนินการตามแนวทางการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน โดยตรวจสอบใบสำคัญและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายเงิน ถูกต้อง ครบถ้วน และมีจัดทำรายงานสรุปผลการตรวจสอบตามแนวทางของกรมบัญชีกลาง ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๗.๔/๔๐๔๗๑ ลงวันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๕๘</p>                                                    | <p>ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๒.๔/๕๓๗ ลงวันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๑ เพื่อให้การโอนงบประมาณรายจ่ายชดใช้เงินทดรองราชการเป็นไปอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และรวดเร็ว จึงขอให้สำนักงานคลังจังหวัดดำเนินการตรวจสอบติดตามการใช้จ่ายเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน รวมทั้งจัดทำรายงานสรุปผลการตรวจสอบส่งกรมบัญชีกลาง ภายใน ๓๐ วันทำการ นับแต่วันที่ ได้รับ หนังสือ แจ้งจากสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัด</p> |
| ๓. การกิจการควบคุมงบบุคลากรภาครัฐ ได้แก่ งานด้านกฎหมายและระเบียบการเงินการคลัง (Fiscal Regulation) เกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน สวัสดิการและระบบลูกจ้าง |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                                                                                                                                 | การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบการเงินการคลัง (Fiscal Regulation) เกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน สวัสดิการและระบบลูกจ้าง เป็นไป ด้วยความเรียบร้อย                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

| ๑. การกิจหลัก                                           | ข้อตรวจพบ/ข้อสังเกต                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | ข้อเสนอแนะ |
|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| ๑.๒) การกิจการ<br>ควบคุมการใช้จ่ายเงิน<br>ของส่วนราชการ | ๓.๑ การออกหนังสือรับรองสิทธิในบำเหน็จตกทอดเพื่อใช้เป็นหลักทรัพย์ประกันการกู้เงิน<br><br>สำนักงานคลังจังหวัดได้มีการมอบหมายเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ ดำเนินการตรวจสอบและบันทึกข้อมูลการออกหนังสือรับรองสิทธิในบำเหน็จตกทอดเพื่อใช้เป็นหลักทรัพย์ประกันการกู้เงิน ในระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล (Digital Pension) ของผู้รับบำนาญและผู้รับบำเหน็จรายเดือน ของส่วนราชการในพื้นที่ มีความเรียบร้อยเป็นปัจจุบัน |            |

| ๑. การกิจหลัก                                                        | ข้อตรวจพบ/ข้อสังเกต                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | ข้อเสนอแนะ |
|----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| ๔. การกิจการสนับสนุน<br>นโยบายรัฐบาล<br>กระทรวงการคลัง<br>และจังหวัด | ๔.๑ ด้านสารสนเทศเศรษฐกิจการคลัง (Econ and PS-MIS)<br><br>๔.๑.๑ การจัดทำรายงานภาวะเศรษฐกิจการคลังจังหวัด (EF)<br><br>สำนักงานคลังจังหวัดปฏิบัติงานและดำเนินการจัดส่งรายงานภาวะเศรษฐกิจการคลังจังหวัดตามหนังสือกรมบัญชีกลางด่วนที่สุด ที่ กค๐๔๐๗.๔/๑๑๑ ลงวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๖ ส่งให้กรมบัญชีกลางและสำนักงานคลังเขต ๒ ตามเวลาที่กำหนด รวมทั้งดำเนินการปรับปรุงและแก้ไขข้อมูลตามที่สำนักงานคลังเขต ๒ ให้ข้อเสนอแนะได้ครบถ้วน<br>- มีคำสั่งแต่งตั้ง/มอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการจัดทำ<br>- มีการจัดเก็บข้อมูลที่ได้รับในแฟ้มแยกตามเครื่องชี้เศรษฐกิจ<br>- มีการประชาสัมพันธ์รายงาน ๓ ช่องทาง มีการปรับปรุงข้อมูลหลังจากที่สภาพัฒน์ประกาศ และปรับปรุงฐานเป็นปี ๒๕๖๐ แล้ว ปัจจุบันจัดทำรายงานถึงเดือน เมษายน ๒๕๖๗ |            |
|                                                                      | ๔.๑.๒ การจัดทำประมาณการเศรษฐกิจจังหวัดด้วยวิธี Management Chart<br><br>สำนักงานคลังจังหวัดปฏิบัติงานและดำเนินการจัดส่งรายงานประมาณการเศรษฐกิจจังหวัดตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่กค ๐๔๐๗.๔/๖๗ ลงวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ ส่งให้สำนักงานคลังเขต ๒ และกองการเงินการคลังภาครัฐ ตามเวลาที่กำหนด รวมทั้งดำเนินการปรับปรุงและแก้ไขข้อมูลตามที่สำนักงานคลังเขต ๒ ให้ข้อเสนอแนะได้ครบถ้วน<br>- มีคำสั่งแต่งตั้ง/มอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการจัดทำ<br>- มีการจัดเก็บข้อมูลที่ได้รับในแฟ้มแยกตามเครื่องชี้เศรษฐกิจ มีการประชาสัมพันธ์รายงาน ๓ ช่องทาง มีการปรับปรุงข้อมูลหลังจากที่สภาพัฒน์ประกาศ และปรับปรุงฐานเป็นปี ๒๕๖๐ แล้วปัจจุบันดำเนินการถึงไตรมาสที่ ๒ (เดือนมกราคม ๒๕๖๗ – เดือนมีนาคม ๒๕๖๗)                   |            |

| ๑. การกิจหลัก                                            | ข้อตรวจพบ/ข้อสังเกต                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ข้อเสนอแนะ                                                                                                                    |
|----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๔. การกิจการสนับสนุนนโยบายรัฐบาลกระทรวงการคลังและจังหวัด | ๔.๑ ด้านสารสนเทศเศรษฐกิจการคลัง (Econ and PS-MIS)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                               |
|                                                          | ๔.๑.๓ การจัดทำดัชนีภาวะเศรษฐกิจจังหวัด                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                               |
|                                                          | <p>สำนักงานคลังจังหวัดปฏิบัติงานและดำเนินการจัดส่งรายงานดัชนีชี้ภาวะเศรษฐกิจจังหวัดตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๓.๔/๔๙๗ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๑ ส่งให้สำนักงานคลังเขต ๒ และกองการเงินการคลังภาครัฐ ตามเวลาที่กำหนด</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีคำสั่งแต่งตั้ง/มอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการจัดทำ</li> <li>- มีการจัดเก็บข้อมูลที่ได้รับในแฟ้มแยกตามเครื่องชี้เศรษฐกิจ</li> <li>- มีการประชาสัมพันธ์รายงาน ๓ ช่องทาง ปัจจุบันดำเนินการถึงเดือน พฤษภาคม ๒๕๖๗</li> </ul> |                                                                                                                               |
|                                                          | ๔.๑.๔ การจัดทำข้อมูลพื้นฐานเศรษฐกิจจังหวัด                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                               |
|                                                          | <p>สำนักงานคลังจังหวัดปฏิบัติงานและดำเนินการจัดส่งรายงานข้อมูลพื้นฐานเศรษฐกิจจังหวัดตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๓.๔/๔๐ ลงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ส่งให้สำนักงานคลังเขต ๒ และกองการเงินการคลังภาครัฐ ตามเวลาที่กำหนด</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีคำสั่งแต่งตั้ง/มอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการจัดทำ</li> <li>- มีการจัดเก็บข้อมูลที่ได้รับในแฟ้มแยกตามเครื่องชี้เศรษฐกิจ</li> <li>- มีการประชาสัมพันธ์รายงาน ๓ ช่องทาง ปัจจุบันดำเนินการถึงปี ๒๕๖๕</li> </ul>                       |                                                                                                                               |
|                                                          | ๔.๒ ด้านการดำเนินงานของคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด (คบจ.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                               |
|                                                          | <p>สำนักงานคลังจังหวัดดำเนินการจัดประชุมคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัดและมีการรายงานผลการดำเนินงานตามเกณฑ์การพิจารณา คณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด (คบจ.) ดีเด่นประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗โดยเปรียบเทียบกับผลการดำเนินงานเพื่อติดตามอย่างต่อเนื่อง และการดำเนินงานของคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด (คบจ.) ได้ร่วมบูรณาการงานร่วมกันในงานอื่นเพื่อขับเคลื่อนนโยบายรัฐบาลและกระทรวงการคลังเป็นอย่างดี</p>                                                                                                         | <p>การดำเนินการด้านที่ ๒ (Area Based) ขอให้ดำเนินการตามหนังสือสำนักงานคลังเขต ๒ ที่ กค ๐๔๒๔.๒/๓๕๐ ลงวันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๖๗</p> |

| ๑. การกิจหลัก                                            | ข้อตรวจพบ/ข้อสังเกต                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | ข้อเสนอแนะ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๔. การกิจการสนับสนุนนโยบายรัฐบาลกระทรวงการคลังและจังหวัด | ๔.๓ ด้านการดำเนินงานเกี่ยวกับโครงการความโปร่งใสในการก่อสร้างภาครัฐ (CoST)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                                          | สำนักงานคลังจังหวัดดำเนินการตามแผนการดำเนินงานโครงการความโปร่งใสในการก่อสร้างภาครัฐ(CoST) ประจำปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๗ ตามหนังสือที่ กค ๐๔๑๙.๓/๔๙ ลงวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๗ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | ขอให้ดำเนินการตามแผนการดำเนินงานโครงการความโปร่งใสในการก่อสร้างภาครัฐ (CoST) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ตามหนังสือที่ กค ๐๔๑๙.๓/๔๙ ลงวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๗ ตาม ข้อ ๑. การแนะนำแก่ส่วนราชการภายในจังหวัดที่มีโครงการก่อสร้างเข้าตามเกณฑ์และข้อ๘.การกำกับดูแลสำหรับโครงการก่อสร้างโครงการอื่น ๆ ภายในจังหวัดที่ได้รับคัดเลือกเป็นโครงการ CoST ตามหนังสือข้างต้น |
|                                                          | ๔.๔ ด้านการเพิ่มประสิทธิภาพการคลังท้องถิ่น                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                                          | ๔.๔.๑ การจัดทำรายงานการเงินรวมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                                          | <p>๑) มีคำสั่งแต่งตั้ง/มอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการดำเนินการจัดทำรายงานการเงินรวมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามคำสั่งสำนักงานคลังจังหวัดฉะเชิงเทรา ที่ ๔๔/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๖</p> <p>๒) ติดตาม รวบรวมข้อมูลรายงานการเงินรวมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามมาตรา ๗๐ ได้ครบทุกหน่วยงาน</p> <p>๓) จัดทำรายงานการเงินรวม และวิเคราะห์รายงานการเงินรวมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด</p> <p>๔) จัดส่งรายงานการเงินรวมฯ ผ่านระบบรายงานการเงินรวมภาครัฐ (ระบบ CFS) ภายในระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>๕) ติดตาม รวบรวมข้อมูลรายงานการเงินรวมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ พร้อมกับรายงานผลการตรวจสอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ตามมาตรา ๗๒ ได้ครบทุกหน่วยงาน</p> <p>๖) จัดส่งรายงานสรุปผลการตรวจสอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน และสรุปความเห็นของผู้สอบบัญชีต่อรายงานการเงินตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

| ๑. การกิจหลัก                                            | ข้อตรวจพบ/ข้อสังเกต                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | ข้อเสนอแนะ |
|----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| ๔. การกิจการสนับสนุนนโยบายรัฐบาลกระทรวงการคลังและจังหวัด | <b>๔.๔ ด้านการเพิ่มประสิทธิภาพการคลังท้องถิ่น</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |            |
|                                                          | <b>๔.๔.๑ การจัดทำรายงานการเงินรวมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |            |
|                                                          | ๗) สามารถติดตามรวบรวมข้อมูลงบทดลองรายไตรมาสของอปท. (ยอดสะสม) โดยตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของข้อมูลพร้อมทั้งนำเสนอข้อมูลตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |            |
|                                                          | <b>๔.๔.๒ การดำเนินการตามแนวทางส่งเสริมด้านการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |            |
|                                                          | จังหวัดฉะเชิงเทราเมืององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจำนวน ๑๐๙ แห่ง โดยสำนักงานคลังจังหวัดคัดเลือกอปท. นำร่อง จำนวน ๒๐ แห่ง และแจ้งรายชื่อให้กรมบัญชีกลาง ภายในเดือนเมษายน ๒๕๖๗ โดยแจ้งให้อปท. ที่ได้รับการคัดเลือกทราบ เพื่อส่งผลการประเมินตนเองพร้อมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องให้สำนักงานคลังจังหวัด ภายในเดือนเมษายน ๒๕๖๗ และดำเนินการสอบทานผลการประเมินตามแบบสอบทานผลการประเมินด้านการตรวจสอบภายในสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเสร็จเรียบร้อยภายในเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๗ |            |
|                                                          | <b>๔.๕ ด้านสนับสนุนนโยบายรัฐบาล</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |            |
|                                                          | <b>๔.๕.๑ โครงการบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |            |
|                                                          | การดำเนินการบัตรสวัสดิการแห่งรัฐปี ๒๕๖๕ ของจังหวัดฉะเชิงเทรา มีการประชาสัมพันธ์ มีการนำเข้าที่ประชุมของจังหวัด ในการดำเนินการติดตามมีการทำงานบูรณาการร่วมกันกับหน่วยงานอื่นภายในจังหวัด เพื่อขับเคลื่อนนโยบายรัฐบาลได้อย่างดี                                                                                                                                                                                                                                     |            |
|                                                          | <b>๔.๕.๒ อื่น ๆ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |            |
|                                                          | ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าราชการจังหวัดในฐานะตัวแทนกระทรวงการคลัง/ฐานะตัวแทนคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด (คบจ.) และฐานะคลังจังหวัด ซึ่งเป็นหน่วยงานในสังกัดส่วนภูมิภาค                                                                                                                                                                                                                                                                                             |            |
|                                                          | <b>๔.๖ ด้านสนับสนุนภารกิจจังหวัด</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |            |
|                                                          | ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าราชการจังหวัดในฐานะตัวแทนกระทรวงการคลัง(การดำเนินงานเกี่ยวกับการแก้ไขปัญหาหนี้ระบบ) ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าราชการจังหวัดในฐานะคลังจังหวัดซึ่งเป็นหน่วยงานในสังกัดส่วนภูมิภาค (กรอ.จังหวัด)                                                                                                                                                                                                                                                   |            |

| ๒. การกิจสนับสนุน                   | ข้อตรวจพบ/ข้อสังเกต                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | ข้อเสนอแนะ |
|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| ๑) การปฏิบัติงานด้านการเงินการบัญชี | ๑) การปฏิบัติงานด้านการเงินการบัญชี                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |            |
|                                     | ๑.๑) การใช้งานในระบบ New GFMS Thai                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |            |
|                                     | <p>มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการใช้งานในระบบ New GFMS Thai ตามคำสั่งสำนักงานคลังจังหวัดฉะเชิงเทรา ที่ ๔๔/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๖ , คำสั่งสำนักงานคลังจังหวัดฉะเชิงเทรา ที่ ๑/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๗ และจัดทำทะเบียนคุมการเข้าใช้งานในระบบ New GFMS Thai</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |            |
|                                     | ๑.๒) ด้านการเบิกเงิน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |            |
|                                     | <p>๑ มีการจัดทำบันทึกขออนุมัติเบิกเงินทุกครั้งพร้อมทั้งมีการระบุวัตถุประสงค์ที่จะนำเงินนั้นไปจ่าย</p> <p>๒ มีการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของคำขอเบิกเงิน</p> <p>๓. มีการตรวจสอบรายงานการเบิกจ่ายเงินในระบบ GFMS ทุกวันที่มีการเบิกเงิน</p> <p><b>ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ</b></p> <p>จากการสุ่มตรวจใบสำคัญ จำนวน ๑๒ รายการ มีการจัดทำแบบ ๘๗๐๘ ประกอบการขอเบิกเงินทุกครั้ง มีหนังสือขออนุมัติเดินทางไปราชการ พร้อมแนบต้นเรื่องครบถ้วน ในกรณีที่ใช้รถราชการ แนบสำเนาใบใช้รถ มีการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของคำขอเบิกเงินทุกครั้ง มีการจัดทำทะเบียนคุมเอกสารการขอเบิกเงินเรียงตามลำดับและระบุรายละเอียดเลขที่เอกสารที่ได้จากระบบ เพื่อใช้อ้างอิงในการตรวจสอบ</p> |            |
|                                     | ๑.๓) ด้านการจ่ายเงิน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |            |
|                                     | <p>๑. มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายหน้าที่ผู้รับผิดชอบเป็นปัจจุบัน</p> <p>๒. การจ่ายชำระหนี้มีเอกสารการจ่ายเงิน พร้อมทั้งหลักฐานประกอบถูกต้อง ครบถ้วน ที่ตามระเบียบกำหนด</p> <p>๓. ผู้จ่ายเงินตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของเอกสารประกอบก่อนการจ่ายเงิน</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |            |

| ๒. การปฏิบัติงานสนับสนุน            | ข้อตรวจพบ/ข้อสังเกต                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | ข้อเสนอแนะ |
|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| ๑) การปฏิบัติงานด้านการเงินการบัญชี | <b>๑.๓) ด้านการจ่ายเงิน</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |            |
|                                     | <p>๔. เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินประทับตราข้อความว่า “จ่ายเงินแล้ว” โดยลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายและระบุชื่อผู้จ่ายเงินด้วยตัวบรรจง พร้อมทั้งวัน เดือน ปี ที่จ่ายกำกับไว้ในหลักฐานการจ่ายเงินทุกฉบับ เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ และป้องกันการจ่ายซ้ำ</p> <p>๕. มีการบันทึกรายการที่จ่ายเงินแล้วไว้ในระบบ New GFMS Thai ครบถ้วนทุกรายการและเป็นปัจจุบัน</p> <p><b>การจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ</b> ผ่านระบบ KTB Corporate Online มีการตรวจสอบข้อมูลผู้มีสิทธิรับเงินเทียบกับทะเบียนคุมการโอนเงินก่อนการจ่ายเงินและเรียกรายงานสรุปผลการโอนเงินที่ได้จากระบบ KTB Corporate Online เป็นหลักฐานการจ่ายทุกครั้ง เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงิน มีการประทับตรา “จ่ายเงินแล้ว” พร้อมลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายระบุชื่อผู้จ่ายเงินด้วยตัวบรรจง พร้อมทั้ง วันเดือนปี ที่จ่าย กำกับไว้ในหลักฐานการจ่ายเงินทุกฉบับ เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบและป้องกันการจ่ายซ้ำ มีการบันทึกรายการจ่ายเงิน ขจ.๐๕ ครบถ้วนทุกรายการ</p> |            |
|                                     | <b>๑.๔) ด้านการรับเงิน</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |            |
|                                     | <p>๑. มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายหน้าที่ผู้รับผิดชอบเป็นปัจจุบัน</p> <p>(๑) ผู้ปฏิบัติงานด้านการรับเงินในระบบ KTB Corporate Online</p> <p>(๒) ผู้บันทึกรายการรับเงินในระบบ New GFMS Thai</p> <p>(๓) ผู้สอบทานเอกสาร</p> <p>๒. มีการรับเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ตามหลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติที่กระทรวงการคลังกำหนด</p> <p>๓. มีการออกใบเสร็จรับเงิน หรือพิมพ์รายงานซึ่งเป็นหลักฐานการรับชำระเงินจากระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ตามที่กระทรวงการคลังกำหนด</p> <p>๔. มีการบันทึกรายการในระบบ New GFMS Thai ในวันที่ได้รับเงิน</p> <p>๕. นำเงินสด/เช็คฝากธนาคารทุกวัน หรือวันทำการถัดไป</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |            |

| ๒. การกิจสนับสนุน                   | ข้อตรวจพบ/ข้อสังเกต                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | ข้อเสนอแนะ |
|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| ๑) การปฏิบัติงานด้านการเงินการบัญชี | <b>๑.๔) ด้านการรับเงิน</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |            |
|                                     | ๖. เงินสด ตราสารหรือเอกสารที่เทียบเท่าเงินสด ได้เก็บไว้ในตู้নির্যและมิเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายดูแล<br>๗. มีการตรวจสอบข้อมูลการรับเงินแต่ละรายการจากรายงานการรับชำระเงินระหว่างวันจากระบบ KTB Corporate Online ทุกสิ้นวันที่มีการรับเงินจากหัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษรจากหัวหน้าส่วนราชการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |            |
|                                     | <b>๑.๕) ด้านการนำส่งเงิน</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |            |
|                                     | ๑. มีการนำเงินส่งหรือนำฝากคลังภายในระยะเวลาที่กำหนด<br>๒. มีการนำส่งเงินผ่านระบบ e-Payment ตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติที่กระทรวงการคลังกำหนด<br>๓. มีการตรวจสอบเอกสารการนำเงินส่งคลังหรือนำฝากคลังที่พิมพ์จากระบบ KTB Corporate Online                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |            |
|                                     | <b>๑.๖) ด้านการเก็บรักษาเงิน</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |            |
|                                     | ๑. สถานที่เก็บรักษาเงิน ตู้নির্যตั้งอยู่ในที่ปลอดภัย<br>๒. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน<br>๓. การเก็บรักษาเงิน<br>- มีการจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันทุกวันที่มีการรับเงินสด เช็ค หรือเอกสารแทนตัวเงินอื่น<br>- เมื่อสิ้นวันมีการนำเงินที่จะเก็บรักษาและรายงานคงเหลือประจำวันส่งมอบต่อคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน<br>- รายงานเงินคงเหลือประจำวันที่มีการลงชื่อแล้วได้เสนอให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |            |
|                                     | <b>๑.๗) ด้านการบัญชี</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |            |
|                                     | มีการจัดทำคำสั่งสำนักงานคลังจังหวัดฉะเชิงเทรา ที่ ๑๓/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๗ การบันทึกบัญชีปฏิบัติถูกต้องตามระบบบัญชีที่กรมบัญชีกลางกำหนด การจัดทำรายงานเสนอผู้บริหารตรงตามกำหนดเวลา จัดทำงบพิสูจน์ยอดเงินฝากธนาคารเป็นประจำทุกเดือน ส่งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายในเวลาที่กำหนด จัดเก็บเอกสารเป็นระเบียบ เรียงตามลำดับเลขที่ป้องกันการสูญหาย<br><b>สำนักงานคลังจังหวัดฉะเชิงเทรา มีกิจกรรมควบคุมภายในเพื่อลดความเสี่ยงเกี่ยวกับข้อผิดพลาด คือ</b><br>๑. แจ้งข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับให้แก่บุคลากรที่ปฏิบัติงานอย่างรวดเร็ว ทัวถึง<br>๒. มอบหมายงานด้านการเงินบัญชีและด้านอื่น ๆ ให้เหมาะสมกับปริมาณงาน<br>๓. ถ่ายทอดองค์ความรู้ให้ผู้ปฏิบัติงานโดยผู้มีความรู้และประสบการณ์ |            |

| ๒. การกิจสนับสนุน                 | ผลการตรวจสอบ/ข้อสังเกต                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | ข้อเสนอแนะ                                                              |
|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| ๒ การปฏิบัติงานด้านการพัสดุภาครัฐ | ๒.๑ การปฏิบัติงานด้านการการจัดซื้อจัดจ้าง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                         |
|                                   | ๑) มีคำสั่งแต่งตั้ง/มอบหมายเจ้าหน้าที่ หัวหน้าเจ้าหน้าที่ เป็นไปตามระเบียบฯ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                         |
|                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีคำสั่งแต่งตั้ง/มอบหมายเจ้าหน้าที่ หัวหน้าเจ้าหน้าที่ เป็นไปตามระเบียบฯ ตามคำสั่งจังหวัดฉะเชิงเทรา ที่ ๙๙๖/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๗</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                         |
|                                   | ๒) การเตรียมการจัดหาพัสดุ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                         |
|                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- หน่วยงานมีการสำรวจความต้องการใช้พัสดุเพื่อนำข้อมูลมาจัดทำแผนการจัดหาพัสดุ โดยสำรวจเป็นกลุ่มงาน/ฝ่าย</li> <li>- มีการสำรวจความต้องการพัสดุของแต่ละไตรมาส และสรุปภาพรวมของไตรมาสและขออนุมัติดำเนินการจัดซื้อพัสดุเป็นรายไตรมาส</li> <li>- มีการเสนอแผนการจัดหาพัสดุให้คลังจังหวัดทราบ</li> <li>- มีการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะ/ราคากลางของพัสดุที่ต้องการใช้งานก่อนการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบฯ ข้อ ๒๑</li> <li>- มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ ที่เกี่ยวข้อง เป็นไปตามระเบียบฯ</li> </ul>                                                                                                                                                                                                 |                                                                         |
|                                   | ๓) กระบวนการจัดหาพัสดุ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                         |
|                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการจัดหาพัสดุเป็นไปตามลำดับขั้นตอนตามที่ระเบียบฯ กำหนด</li> <li>- มีการจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง มีการระบุรายละเอียดแต่ละหัวข้อตามระเบียบฯ ข้อ ๒๒</li> <li>- การจัดหาพัสดุที่มีวงเงินตั้งแต่ ๕,๐๐๐ บาทขึ้นไป มีการจัดทำใบสั่งซื้อสั่งจ้าง/บันทึกข้อตกลง/สัญญาทุกรายการและมีการติดอากรแสตมป์ครบถ้วน</li> <li>- เมื่อมีการตรวจรับพัสดุ คณะกรรมการตรวจรับ/ผู้ที่ได้รับมอบหมายมีการรายงานผลการพิจารณาเสนอคลังจังหวัดทุกครั้ง</li> <li>- การจัดหาพัสดุตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๖ จนถึงปัจจุบัน ผู้ขายหรือผู้รับจ้างมีการส่งมอบพัสดุได้ทันตามระยะเวลาที่กำหนดทุกราย</li> <li>- มีการจัดทำทะเบียนคุมหลักประกันสัญญา และบันทึกข้อมูลรับและคืนหลักประกันถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน</li> </ul> | <p>การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง ควรระบุแหล่งที่มาของราคากลางให้ชัดเจน</p> |

| ๒. การกิจสนับสนุน                 | ผลการตรวจสอบ/ข้อสังเกต                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | ข้อเสนอแนะ |
|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| ๒ การปฏิบัติงานด้านการพัสดุภาครัฐ | <p>๒.๒ การบริหารพัสดุภาครัฐ เช่น การควบคุม ดูแล เก็บรักษา และการใช้วัสดุครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้างภายในสำนักงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- พัส্তুที่ได้จัดหาในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ มีการบันทึกการรับพัสดุในทะเบียนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ถูกต้อง ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน</li> <li>- มีการดูแลรักษาพัสดุให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานอย่างสม่ำเสมอ และเก็บรักษาไว้ในสถานที่ปลอดภัย</li> <li>- มีการจัดทำใบเบิกพัสดุทุกครั้ง โดยมีหัวหน้ากลุ่มงาน/ฝ่าย เป็นผู้ขอเบิก</li> <li>- มีการบันทึกรหัสครุภัณฑ์ที่ตัวทรัพย์สิน ถูกต้อง ครบถ้วนทุกรายการ</li> <li>- มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามระเบียบฯ ข้อ ๒๑๓ และตามคำสั่งจังหวัดฉะเชิงเทรา ที่ ๒๓๑๕/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖</li> <li>- ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ มีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพหรือหมดความจำเป็นในการใช้งาน จำนวน ๙ รายการ ตามหนังสือสำนักงานคลังจังหวัดฉะเชิงเทรา ที่ ฉช ๐๐๐๓/๐๐๑๓๐๐ ลงวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖</li> <li>- คณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการจำหน่ายพัสดุตามคำสั่งจังหวัดฉะเชิงเทรา ที่ ๑๓๓/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๒ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗ มีการดำเนินการตามขั้นตอนและภายในระยะเวลาที่ระเบียบกำหนด</li> <li>- มีการจัดส่งสำเนารายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีไปยังสำนักตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดฉะเชิงเทรา ตามหนังสือสำนักงานคลังจังหวัดฉะเชิงเทรา ที่ ฉช ๐๐๐๓/๐๐๐๒๘๐ ลงวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ และสำเนารายงานกรมบัญชีกลาง ตามหนังสือสำนักงานคลังจังหวัดฉะเชิงเทรา ที่ ฉช ๐๐๐๓/๐๐๑๓๐๑ ลงวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖</li> <li>- มีการจำหน่ายพัสดุที่ชำรุด เสื่อมสภาพจากการใช้งานปกติ จำนวน ๙ รายการ โดยวิธีการขาย ตามระเบียบฯ ข้อ ๒๑๕ และข้อ ๒๑๗ และมีการแจ้งให้สำนักตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดฉะเชิงเทราทราบ ภายใน ๓๐ วัน ตามหนังสือ สำนักงานคลังจังหวัดฉะเชิงเทรา ที่ ฉช ๐๐๐๓/๐๐๐๐๘๐ ลงวันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๗</li> </ul> |            |

| ๒. การกิจสนับสนุน                          | ผลการตรวจสอบ/ข้อสังเกต                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | ข้อเสนอแนะ |
|--------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
|                                            | <p><b>๒.๓ การใช้รถราชการ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการเก็บรักษารถราชการในบ้านพักข้าราชการ คลังจังหวัด</li> <li>- มีคำสั่งมอบหมายเจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าหมวด ยานพาหนะและผู้ตรวจสอบยานพาหนะ</li> <li>- มีการขออนุญาตใช้รถราชการ ตามระเบียบ กรมบัญชีกลางว่าด้วยการใช้และการบำรุงรักษารถ ราชการของกรมบัญชีกลาง พ.ศ. ๒๕๖๓ และขออนุมัติ ต่อผู้มีอำนาจทุกครั้งที่ใช้รถราชการ</li> <li>- มีการจัดทำสมุดบันทึกการใช้รถราชการ โดยมีข้อความ ตามแบบ ๓ ของระเบียบฯ และมีผู้ทำหน้าที่ควบคุมดูแล ให้พนักงานขับรถบันทึกข้อมูลตามความ เป็นจริง</li> <li>- มีการจัดทำสมุดแสดงรายการซ่อมบำรุง ตามแบบ ๗ ของระเบียบฯ และบันทึกข้อมูลทุกครั้งที่มีการนำรถไป ซ่อมบำรุง</li> </ul> |            |
| <p><b>๓. การปฏิบัติงานด้าน สารบรรณ</b></p> | <p><b>๓. การปฏิบัติงานด้านสารบรรณ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายหน้าที่ผู้รับผิดชอบการ ดำเนินงานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ตามคำสั่ง สำนักงานคลังจังหวัดฉะเชิงเทรา ที่ ๔๔/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖</li> <li>- มีการดำเนินงานตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ</li> <li>- มีการควบคุม จัดทำสถิติ และมีการรายงานผล การปฏิบัติงานประจำปี</li> <li>- มีการประกาศช่องทางอิเล็กทรอนิกส์สำหรับติดต่อ สำนักงานคลังจังหวัดฉะเชิงเทรา ตามพรบ.การปฏิบัติ ราชการอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕</li> <li>- มีการควบคุมภายในเพื่อลดความเสี่ยงเกี่ยวกับ ข้อผิดพลาดและการทุจริตที่อาจเกิดขึ้น</li> </ul>                                            |            |

| ๒.๒.๓ การกิจที่ได้รับมอบหมายอื่น ๆ | ผลการตรวจสอบ/ข้อสังเกต                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | ข้อเสนอแนะ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                    | <b>๑. การจำหน่ายสลากกินแบ่งรัฐบาลที่ได้รับจัดสรร และการใช้จ่ายเงินที่ได้รับจัดสรร ส่วนลดสลากกินแบ่งรัฐบาล</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>-มีคำสั่งมอบหมายผู้รับผิดชอบในการเบิกเงินการใช้จ่ายการเก็บรักษาเงิน และการจัดทำบัญชี/รายงานต่างๆที่เกี่ยวข้อง</li> <li>- การใช้จ่ายเป็นรายการจ่ายที่กรมบัญชีกลางกำหนดให้ใช้จ่ายได้ ตามหนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค ๐๔๐๑.๓/๐๗๕๕ ลงวันที่ ๒๕ ก.ย. ๒๕๖๐ และ ที่ กค ๐๕๐๑.๕/ว.๔๖ ลงวันที่ ๑๖ มิ.ย. ๒๕๔๐</li> <li>-มีคณะกรรมการพิจารณาความจำเป็นเหมาะสมในการใช้จ่าย</li> <li>-มีการบันทึกรับ-จ่ายเงินและเอกสารประกอบการจ่ายเงิน</li> <li>-มีการจัดทำสรุปรับ-จ่ายเงินเป็นรายเดือนเสนอคลังจังหวัดและแจ้งเวียนบุคลากรทราบ</li> </ul> <b>เงินฝากอื่น/สมุดบัญชีธนาคารที่อยู่ในความรับผิดชอบ</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีคำสั่งแต่งตั้งผู้ดูแลเก็บรักษา/รับฝาก-ใช้จ่ายเงิน ซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์การใช้จ่ายและการเก็บรักษาเงินส่วนลดสลาก</li> <li>- สถานที่เก็บรักษามีความเหมาะสม</li> <li>- มีการรายงานผู้ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด</li> </ul> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                                    | <b>๒. การประเมินประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายในของสำนักงานคลังจังหวัด</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการจัดทำรายงานการควบคุมภายในของสำนักงานคลังจังหวัดที่ระบุความเสี่ยงการวิเคราะห์ความเสี่ยงโดยบุคลากรของทุกกลุ่มงาน และกำหนดกิจกรรมควบคุม โดยกลุ่มงานวิชาการเป็นผู้รวบรวม</li> <li>- มีการจัดทำรายงานการควบคุมภายในเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑</li> <li>-ยังไม่ได้มีการติดตามและจัดทำรายงานผลความคืบหน้าในการดำเนินการตามแผนกิจกรรมควบคุมที่กำหนดไว้และเสนอคลังจังหวัดเพื่อทราบ</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <p>ควรติดตามผลระหว่างการปฏิบัติงานหรือประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนดเพื่อให้เกิดความมั่นใจได้ว่าการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน</p> <p>ควรประเมินผลการควบคุมภายในเพื่อรายงานความคืบหน้าในการดำเนินการตามแผนกิจกรรมควบคุมที่กำหนดไว้และเสนอคลังจังหวัดเพื่อทราบเพื่อสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในได้อย่างทันเวลาสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างทันเวลาและเหมาะสม</p> |

| ๒.๒.๓ การกิกที่ไ้รับ<br>มอบหมายอื่น ๆ | ผลการตรวจสอบ/ข้อสังเกต                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | ข้อเสนอแนะ |
|---------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
|                                       | <b>๒. การประเมินประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายในของสำนักงานคลังจังหวัด</b>                                                                                                                                                                                                                                                                |            |
|                                       | <p>- สำนักงานคลังจังหวัดไ้รับมอบหมายเพิ่มเติมจากจังหวัดให้ทำหน้าที่รวบรวมรายงานการควบคุมภายในตามคำสั่งที่ ๓๐๙๑/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ และได้มีการจัดทำรายงานประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ หนังสือที่ นช.๐๐๐๓/๐๐๐๓๓๓ ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๗ ครอบคลุมครบทั้ง ๕ องค์ประกอบ</p>                |            |
|                                       | <b>๓. การพัฒนาการปฏิบัติงานตามหลักแนวคิดนวัตกรรมที่ดำเนินการผ่านมา</b>                                                                                                                                                                                                                                                                   |            |
|                                       | <p>การพัฒนาการปฏิบัติงานตามหลักแนวคิดนวัตกรรมที่ดำเนินการผ่านมาที่สำนักงานคลังจังหวัดฉะเชิงเทรานั้นนวัตกรรม ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภายในองค์กร (e-Procurement System) ผลงานปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ของสำนักงานคลังจังหวัดอุดรธานี มาประยุกต์ปรับใช้ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไม่ได้นำมาใช้ต่อเนื่องจากความไม่คล่องตัวในการปฏิบัติงานบางขั้นตอน</p> |            |

| ๒.๒.๔ การปฏิบัติงาน<br>ด้านอื่น ๆ | ผลการตรวจสอบ/ข้อสังเกต                                                                                                                                                | ข้อเสนอแนะ |
|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
|                                   | <b>๑. การบริหารบุคคล</b>                                                                                                                                              |            |
|                                   | <p>สำนักงานคลังจังหวัด มีการจัดทำคำสั่ง/บันทึกมอบหมายการปฏิบัติงานครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน บุคลากรทุกคนได้รับทราบการมอบหมายตามคำสั่ง/บันทึกการมอบหมายการปฏิบัติงาน</p> |            |

| ๒.๒.๔ การปฏิบัติงาน<br>ด้านอื่น ๆ | ผลการตรวจสอบ/ข้อสังเกต                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | ข้อเสนอแนะ                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                   | ๒. การจัดบ้านพักของทางราชการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการจัดทำทะเบียนประวัติบ้านพักและแบบรายงานทะเบียนประวัติบ้านพัก</li> <li>- มีการจัดให้ข้าราชการเข้าพักอาศัยเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางกำหนด กรณีที่มีการเข้า – ออกบ้านพัก มีการจัดทำใบแจ้งการเข้าพักอาศัย/คำขอเข้าพักอาศัยในบ้านพัก กรมบัญชีกลาง/คำขอเข้าพักอาศัยในบ้านพัก กรมบัญชีกลางผ่านหน่วยงานต้นสังกัด และแบบฟอร์มส่งคืนบ้านพักเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจัดข้าราชการเข้าพักอาศัยในที่พักของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกรมบัญชีกลางว่าด้วยการจัดการบ้านพักของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๖๒</li> <li>- มีการจัดทำแบบรายงานสภาพบ้านพักประจำปี</li> <li>- มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการทำหน้าที่ตรวจสอบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับบ้านพักและสภาพบ้านพัก</li> <li>- ตรวจพบการจัดทำรายงานสภาพบ้านพักไม่เป็นไปตามแบบของระเบียบกรมบัญชีกลาง</li> </ul> | <p>แนะนำให้ปฏิบัติตามระเบียบกรมบัญชีกลาง ว่าด้วยการจัดการบ้านพักของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๖๒ หมวด ๑ การจัดให้บุคลากรกรมบัญชีกลางเข้าพักอาศัย (๓) จัดทำทะเบียนประวัติบ้านพัก และการซ่อมแซมบ้านพัก ตามแบบทำเยระเบียบนี้ โดยจัดทำข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน</p> |
|                                   | ๓. การเก็บรักษาธนบัตรตัวอย่าง และการรายงานธนบัตรตัวอย่าง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการเก็บรักษาธนบัตรตัวอย่างไว้ในตู้นิรภัยของสำนักงานคลังจังหวัด เพื่อป้องกันการสูญหาย ธนบัตรตัวอย่างเก็บไว้ในซองพร้อมปิดผนึก</li> <li>- มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อทำหน้าที่ดูแลรักษา และตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของธนบัตรตัวอย่าง</li> <li>- มีการรายงานธนบัตรตัวอย่างที่มีอยู่ในความครอบครอง ณ วันสิ้นปีงบประมาณของทุกปี โดยแจ้งกรมบัญชีกลางและสำนักงานคลังเขตทราบภายในระยะเวลาที่กำหนด (วันที่ ๑๕ ตุลาคม ของทุกปี) โดยปัจจุบันรายงานของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖</li> <li>- กรณีที่ผู้บริหาร (คลังจังหวัด) มีการโยกย้าย มีการรับและส่งมอบธนบัตรตัวอย่างและแสดงไว้ในบัญชีรายการทรัพย์สินของรายงานการส่งมอบทรัพย์สินของทางราชการ</li> </ul>                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                   |

| ๒.๒.๔ การปฏิบัติงาน<br>ด้านอื่น ๆ | ผลการตรวจสอบ/ข้อสังเกต                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | ข้อเสนอแนะ |
|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
|                                   | <p data-bbox="528 241 1417 277">๔. ติดตามโครงการปรับบทบาทสำนักงานคลังเขตและสำนักงานคลังจังหวัด (คปขจ.)</p> <p data-bbox="528 293 1050 427">๑) การจัดโครงสร้างองค์กร ชัดเจนและเหมาะสม<br/>สำนักงานคลังจังหวัดจัดโครงสร้างองค์กร<br/>แบ่งเป็น ๓ กลุ่มงาน ๑ ฝ่าย</p> <p data-bbox="528 443 1050 577">๒) การมอบหมายงานของบุคลากรในสำนักงาน<br/>คลังจังหวัดมีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงาน อย่าง<br/>เป็นทางการและเหมาะสม</p> <p data-bbox="528 593 1050 763">๓) การบริหารสำนักงานการจัดสถานที่ให้บริการ<br/>และสถานที่ปฏิบัติงาน มีความสะอาด เรียบร้อย<br/>พร้อมทั้งสิ่งอำนวยความสะดวกมีความเพียงพอ<br/>และเหมาะสม</p> |            |

## ๕. ความเห็นของสำนักงานคลังจังหวัด

## ๖. การปฏิบัติงานที่ดีของสำนักงานคลังจังหวัด

ในภาพรวมการปฏิบัติงานของสำนักงานคลังจังหวัด เป็นไปตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย

## ๗. การติดตามผลการตรวจสอบครั้งก่อน

การตรวจสอบสำนักงานคลังจังหวัดปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ที่ผ่านมา สำนักงานคลังเขต ๒ ได้มีข้อเสนอแนะ ดังนี้

### ๑) ด้านเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน

๑.๑ สำหรับการติดตามยอดเงิน “ค้างชดใช้” ของจังหวัดฉะเชิงเทรา มีข้อเสนอแนะ ควรมีการจัดทำทะเบียนคุมแจกแจงรายละเอียดยอดค้างชดใช้ที่คงเหลือเป็น โครงการใดบ้าง/เบิกจ่ายเมื่อไหร่/คงเหลือระยะเวลากี่วันเพื่อติดตามการชดใช้เป็นต้น

๑.๒ เมื่อทราบรายละเอียดตาม ข้อ๑.๒ แล้วปรากฏโครงการที่ไม่มีการติดตามยอด “ค้างชดใช้” ในโครงการตามทะเบียนคุม เห็นควรจัดทำบันทึกรายงานถึงผู้ว่าราชการเพื่อโปรดทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

๑.๓ จัดทำคำสั่งเรื่องการแต่งตั้งคณะทำงานตรวจสอบ การใช้จ่ายเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินของสำนักงานคลังจังหวัดฉะเชิงเทราให้เป็นปัจจุบัน

### ๒) การให้ความรู้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)

- ควรจัดทำทะเบียนคุมการให้ปรึกษาที่ระบุข้อมูลผู้ขอคำปรึกษา / ผู้ให้คำปรึกษา/เรื่องที่ให้ คำปรึกษา/ระยะเวลาที่ใช้ในการตอบข้อหารือ ไว้ในทะเบียนคุมและบันทึกข้อมูลการให้บริการครบถ้วน เป็นปัจจุบัน

### ๓) การดำเนินงานของคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด (คบกจ.)

ในการประชุมหากตัวชี้วัดใดที่ยังไม่ผ่านเกณฑ์ต้องนำเข้าวาระพิจารณา และตกลงหรือแจ้งในที่ประชุมเพื่อวางแผนการดำเนินงานเดือนนี้ เดือนถัดไป เป็นเท่าไร และในการประชุมครั้งถัดไปให้ผู้รับผิดชอบรายงานในที่ประชุมว่าเป็นไปตามแผนหรือไม่ ติดตามหาอะไร ที่ประชุม จะได้ร่วมพิจารณาแก้ไขปัญหา

### ๔) ด้านการดำเนินการลงทะเบียนบัตรสวัสดิการแห่งรัฐปี ๒๕๖๕

เห็นควรนำเรื่องหารือกันในที่ประชุมกำหนดวันลงพื้นที่ให้บริการกับประชาชนกลุ่มเปราะบางและผู้รับเบี้ยพิการเพื่อติดตามและยืนยันตัวตน

### ๕) ด้านการตรวจสอบเครื่องมือ เครื่องจักรและอุปกรณ์การก่อสร้าง

ให้เร่งดำเนินการจัดทำคำสั่งโดยเร็วเพื่อให้สามารถดำเนินการ ต่อเนื่องและเป็นปัจจุบัน ควรมีหนังสือติดตามเป็นลายลักษณ์อักษรเมื่อใกล้ระยะเวลากำหนดหลังจากได้รับข้อมูลในการตรวจสอบเครื่องมือเครื่องจักร

### ๖) การปฏิบัติงานด้านการพัสดุภาครัฐ

ควรมีการสำรวจความต้องการใช้พัสดุ การวางแผนการจัดหาพัสดุและการใช้พัสดุประจำปี เสนอผู้บริหารให้ความเห็นชอบ เพื่อให้การบริหารงานด้านพัสดุเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

#### กระบวนการจัดหาพัสดุ

- รายงานผลการตรวจรับพัสดุ ที่เสนอผู้มีอำนาจพิจารณาต้องมีการลงนามและการพิจารณาจากผู้มีอำนาจ
- การประกาศผู้ชนะการเสนอราคา รายไตรมาสสำหรับการจัดซื้อจัดจ้าง

กรณีไม่ได้ดำเนินการในระบบ e-GP ยังไม่ดำเนินการไตรมาสที่ ๑-๒ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ขอให้สำนักงานคลังจังหวัดฉะเชิงเทราดำเนินการให้เป็นไปตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๕.๒/ว ๖๒

ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒

#### การเก็บรักษา ควบคุมและจำหน่ายพัสดุ

- การบันทึกทรัพย์สินที่ตัวสินทรัพย์บางรายการ ควรดำเนินการให้เป็นปัจจุบัน

## ๗. การติดตามผลการตรวจสอบครั้งก่อน

### ๗) การใช้ราชการ

ควรจัดบันทึกข้อมูลในรายละเอียดต่าง ๆ ให้เป็นปัจจุบัน

### ๘) การใช้จ่ายเงินส่วนลดสลาก

ควรใช้จ่ายให้เป็นไปตามแนวทางที่กรมบัญชีกลางกำหนดและเป็นประโยชน์โดยส่วนรวม ต่อการปฏิบัติงานของสำนักงานเป็นสำคัญ

### ๙) การประเมินประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในของสำนักงานคลังจังหวัด

ควรจัดทำรายงานติดตามและจัดทำรายงานผลความคืบหน้าในการดำเนินการตามแผน/กิจกรรมควบคุมที่กำหนดไว้และเสนอคลังจังหวัดเพื่อทราบด้วยซึ่งสำนักงานคลังจังหวัดได้มีการนำข้อเสนอแนะมาปรับปรุงแก้ไขแล้วในบางข้อ เห็นควรให้ติดตามการแก้ไขข้อเสนอแนะดังกล่าวในปีงบประมาณถัดไป