



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานคลังเขต ๖ กลุ่มงานตรวจสอบและกำกับกำกับการคลัง โทร ๐ ๕๕๓๒ ๒๖๗๔

ที่ กค.๐๔๒๘.๒/๐๓๙๔

วันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการตรวจติดตามการปฏิบัติงานของสำนักงานคลังจังหวัดกำแพงเพชร

เรียน คลังจังหวัดกำแพงเพชร

ตามที่กรมบัญชีกลางได้อนุมัติแผนการตรวจสอบสำนักงานคลังจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และสำนักงานคลังเขต ๖ ได้ดำเนินการตรวจสอบและติดตามผลการปฏิบัติงานของสำนักงานคลัง จังหวัดกำแพงเพชร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ตามหนังสือ สำนักงานคลังเขต ๖ ที่ กค.๐๔๒๘.๒/๒๔๐ ลงวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๕ นั้น

สำนักงานคลังเขต ๖ ได้จัดทำรายงานผลการตรวจสอบสำนักงานคลังจังหวัดกำแพงเพชร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เสร็จเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามรายงานผลการตรวจสอบที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นายเจษฎา โพธิจินดา)

คลังเขต ๖



**รายงานผลการตรวจสอบแจ้งสำนักงานคลังจังหวัด**  
**สำนักงานคลังเขต ๖**  
**รายงานผลการตรวจสอบสำนักงานคลังจังหวัดกำแพงเพชร**  
**ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕**  
**ระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕**

**๑. ข้อมูลทั่วไป**

สำนักงานคลังเขต ๖ มีหน้าที่ความผิดชอบตามกฎหมายกระทรวงการแบ่งส่วนราชการกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ในการกำกับกำกับการปฏิบัติงานของสำนักงานคลังจังหวัดในเขตพื้นที่รับผิดชอบ เพื่อติดตามผลการดำเนินงานภารกิจทุกด้านให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และสนองต่อนโยบายของ กรมบัญชีกลาง ซึ่งสำนักงานคลังเขตได้กำหนดแผนการตรวจสอบสำนักงานคลังจังหวัดกำแพงเพชร ระหว่าง วันที่ ๒๐ - ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕ โดยมุ่งเน้นการตรวจสอบการปฏิบัติงานตามภารกิจ และติดตาม ผลการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะในการตรวจสอบครั้งก่อน

**๒. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ**

๒.๑ เพื่อประเมินการดำเนินงานของสำนักงานคลังจังหวัดสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของแผนงาน งาน โครงการ นโยบายหรือยุทธศาสตร์ของสำนักงานคลังจังหวัด กรมบัญชีกลาง จังหวัด กระทรวงการคลัง และรัฐบาล

๒.๒ เพื่อประเมินระบบควบคุมภายในมีความเหมาะสมเพียงพอ และมีการปฏิบัติงานตามระบบ การควบคุมภายในที่กำหนดอย่างสม่ำเสมอ

๒.๓ เพื่อเสริมสร้างการดำเนินงานของสำนักงานคลังจังหวัดให้เป็นไปตามกฎหมายระเบียบข้อบังคับ และ มาตรฐานการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้

๒.๔ เพื่อติดตามผลการปฏิบัติงานของสำนักงานคลังจังหวัดตามข้อเสนอแนะหรือรายงานผล การตรวจสอบครั้งที่ผ่านมา

๒.๕ เพื่อสามารถระบุปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และกำหนดแนวทางการปรับปรุงแก้ไข เพื่อพัฒนา ปรับปรุงการปฏิบัติงาน

**๓. ขอบเขตการตรวจสอบ**

**๓.๑ ประเด็นการตรวจสอบ**

**๑) ภารกิจการควบคุมการเบิกจ่ายเงินของแผ่นดิน**

๑.๑) ด้านการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)

- การมอบหมายหน้าที่การปฏิบัติงานในระบบ GFMIS New GFMIS และ New GFMIS Token key
- ทะเบียนคุมการใช้งานบัตร Smart Card

**๒) ภารกิจการควบคุมการใช้จ่ายเงินของส่วนราชการ**

๒.๑) ด้านกฎหมายและระเบียบการเงินการคลัง

- การดำเนินการตรวจสอบการสอบทานผลการประเมินด้านการตรวจสอบภายในสำหรับ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๒) ด้านบัญชีภาครัฐ

- การจัดทำรายงานการเงินจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เสนอผู้ว่าราชการจังหวัด ภายในระยะเวลาที่กำหนด

- ๒.๓) ด้านเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน
- การตรวจสอบใบสำคัญและเอกสารที่เกี่ยวข้องในการเบิกขอใช้เงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินภายในระยะเวลาที่กำหนด

**๓) การจัดการควบคุมงบประมาณบุคลากรภาครัฐ**

- ๓.๑) การมอบหมายผู้ปฏิบัติหน้าที่นายทะเบียนสวัสดิการรักษายาบาลในระบบ Digital Pension
  - ๓.๒) การมอบหมายผู้ปฏิบัติหน้าที่ส่วนราชการผู้ขอและส่วนราชการผู้เบิกในระบบ Digital Pension
  - ๓.๓) การดำเนินการประชาสัมพันธ์การยื่นขอรับบำเหน็จบำนาญให้กับผู้เกษียณอายุราชการ
- ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

**๔) การจัดการสนับสนุนนโยบายของกระทรวงการคลัง และรัฐบาล**

- ๔.๑) การสร้างมาตรฐานภารกิจด้านเศรษฐกิจโดยทีมเศรษฐกิจในฝันของสำนักงานคลังจังหวัดในเขต ๖
- ๔.๒) การดำเนินงานตามแนวทางเพื่อพัฒนาการเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายงบประมาณของสำนักงานคลังจังหวัดในเขต ๖

**๕) การจัดการสนับสนุน**

- ๕.๑) การปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี
- ๕.๒) การปฏิบัติงานด้านการพัสดุภาครัฐ
- ๕.๓) การปฏิบัติงานตามเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานภายในกรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

**๖) การกิจที่ได้รับมอบหมายอื่น ๆ**

- การจัดทำรายงานการใช้จ่ายเงินส่วนลดสลากกินแบ่งรัฐบาล

**๓.๒ ปริมาณการตรวจสอบ**

- ระยะเวลาในการตรวจสอบ จำนวน ๒ วัน ระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕
- ข้อมูล เอกสารและระบบงานประกอบการตรวจสอบในระหว่างเดือนสิงหาคม ๒๕๖๔ - เมษายน ๒๕๖๕

**๓.๓ วิธีการตรวจสอบ**

- การสุ่มตรวจเอกสารการเงิน การบัญชี การพัสดุ ประจำเดือนสิงหาคม กันยายน ธันวาคม ๒๕๖๔ และมกราคม มีนาคม เมษายน ๒๕๖๕
- การตรวจสอบเอกสาร การสอบทาน การสังเกตการณ์ คำนวณ กระทบยอด และสัมภาษณ์ ผู้ที่เกี่ยวข้อง

**๔. ผลการตรวจสอบ**

**๑. การจัดการควบคุมการเบิกจ่ายเงินของแผ่นดิน**

**๑.๑) ด้านการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)**

- การมอบหมายหน้าที่การปฏิบัติงานในระบบ GFMIS และ New GFMIS (การใช้บัตร GFMIS Smart Card และอุปกรณ์ New GFMIS Token key หรือรหัสผู้ใช้งาน User name)

สำนักงานคลังจังหวัดได้จัดทำคำสั่งมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบการปฏิบัติงานในระบบ GFMIS ตามแนวทางที่กำหนดในหนังสือสำนักกำกับและพัฒนาระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐ

แบบอิเล็กทรอนิกส์ ที่ กค ๐๔๐๙.๔/๐๐๐๙๔ ลงวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙ เรื่อง แนวทางควบคุมการใช้งาน บัตรกำหนดสิทธิการใช้งาน (GFMS Smart Card) ของสำนักงานคลังจังหวัดในฐานะหน่วยงานกลาง ได้อย่างถูกต้องครบถ้วน

สำนักงานคลังจังหวัดได้จัดทำคำสั่งมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบการปฏิบัติงานในระบบ New GFMS Thai ตามแนวทางที่กำหนดในคำสั่งกรมบัญชีกลาง ที่ ก. ๑๒๖/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๕ เรื่อง การใช้อุปกรณ์ New GFMS Token key หรือรหัสผู้ใช้งาน (username) ในการปฏิบัติงาน ในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai) ทั้งนี้ กรณีผู้รับผิดชอบ ในการยืนยันข้อมูลหลักผู้ขายของส่วนราชการไม่อยู่ หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ มอบหมายให้ ผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการ เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนชั่วคราว แต่ในคำสั่งสำนักงานคลังจังหวัดกำแพงเพชร ที่ ๒/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งผู้มีสิทธิใช้งานอุปกรณ์ GFMS Token Key และ มอบหมายผู้ถืออุปกรณ์แทน ข้อ ๒ ไม่มีกระบวนชื่อผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการเป็นผู้มีสิทธิการใช้งาน GFMS Token key กลุ่มที่ ๒

สำนักงานคลังจังหวัดได้บันทึกทะเบียนคุมการใช้งานบัตร Smart Card (ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕) และอุปกรณ์ New GFMS Token key (ตั้งแต่ ๔ เมษายน - ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕) อย่างสม่ำเสมอ และเป็นปัจจุบัน

**ข้อเสนอแนะ** ควรระบุชื่อผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการเป็นผู้มีสิทธิการใช้งาน GFMS Token key กลุ่มที่ ๒ ในคำสั่งฯ ให้ชัดเจน

## **๒. การจัดการควบคุมการใช้จ่ายเงินของส่วนราชการ**

### **๒.๑) ด้านกฎหมายและระเบียบการเงินการคลัง**

- การดำเนินการตรวจสอบการสอบทานผลการประเมินด้านการตรวจสอบภายในสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สำนักงานคลังจังหวัดคัดเลือกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีผู้ปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบ ภายในมาดำเนินการสอบทานผลการประเมินด้านการตรวจสอบภายในตามหลักเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางกำหนด โดยจัดทำกระดาษทำการบันทึกผลการสอบทานเอกสารที่ได้รับจาก อบท. ขณะนี้สอบทานเอกสาร การตรวจสอบภายในของ อบท. เสร็จเรียบร้อยแล้ว ขณะนี้อยู่ในระหว่างรวบรวมเอกสารส่งให้กรมบัญชีกลาง

### **๒.๒) ด้านบัญชีภาครัฐ**

- การจัดทำรายงานการเงินจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เสนอผู้ว่าราชการจังหวัด ภายในระยะเวลาที่กำหนด

สำนักงานคลังจังหวัดจัดทำรายงานการเงินในภาพรวมของจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยส่วนราชการในจังหวัดที่เป็นหน่วยเบิกจ่าย มีทั้งหมด ๘๓ แห่ง เสนอผู้ว่าราชการจังหวัด ครบทุกหน่วยงาน ภายในระยะเวลาที่กำหนดและเป็นไปตามแนวทางตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๓.๒/ ว ๔๖๖ ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๓ เรื่อง รายงานการเงินในภาพรวมของจังหวัด

### **๒.๓) ด้านเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน**

- การตรวจสอบใบสำคัญและเอกสารที่เกี่ยวข้องในการเบิกขอใช้เงินอุดหนุนราชการ เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินภายในระยะเวลาที่กำหนด

กลุ่มงานระบบการคลังเป็นผู้รับเรื่องตั้งวงเงินทรงพระราชการฯ ในระบบ DIMS จากสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัด และมีการล้งลูกหนี้เงินทรงพระราชการฯ เป็นประจำทุกวันจันทร์ โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ มีการตั้งวงเงิน จำนวน ๑๐ ภัย ดังนี้

- วงเงินช่วยเหลือ จำนวน ๗ ภัย เบิกเงิน จำนวน ๑,๔๔๕,๖๙๗.๘๖ บาท ชดใช้วงเงินแล้ว จำนวน ๑๗๔,๓๑๐ บาท

- วงเงินเชิงป้องกันฯ จำนวน ๓ ภัย เบิกเงิน จำนวน ๔,๙๑๕,๑๙๙.๘๒ บาท ชดใช้วงเงินแล้ว จำนวน ๕๐๕,๒๒๑.๒๕ บาท

กลุ่มงานวิชาการ และกลุ่มงานระบบการคลัง หมุนเวียนตรวจสอบเอกสารใบสำคัญในการเบิกชดใช้เงินทรงพระราชการฯ และกลุ่มงานระบบการคลังจะรวบรวมรายงานสรุปผลการตรวจสอบเพื่อเสนอต่อกรมบัญชีกลางภายในระยะเวลาที่กำหนด ตามหนังสือกองกฎหมาย ที่ กค ๐๔๐๒.๔/๙๓๗ ลงวันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๑ เรื่อง การตรวจสอบการใช้จ่ายเงินทรงพระราชการฯ เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน แต่สำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดไม่ปฏิบัติตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๓/ว ๓๕๙ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘ เรื่อง หลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติในการจัดส่งเอกสารและการตรวจสอบเพื่อขอรับโอนเงินงบประมาณรายจ่ายชดใช้เงินทรงพระราชการฯ เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน ซึ่งกำหนดให้สำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดมีหนังสือนำเสนอใบสำคัญและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจ่ายเงินมายังกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแล้ว ให้สำเนาหนังสือดังกล่าวแจ้งสำนักงานคลังจังหวัดทราบทันที อย่างช้าไม่เกิน ๓ วัน นับแต่วันที่นำเสนอหนังสือ

**ข้อเสนอแนะ** ให้สำนักงานคลังจังหวัดจัดทำทะเบียนคุมการตั้งวงเงินทรงพระราชการฯ เพื่อติดตามการใช้จ่ายเงินทรงพระราชการฯ ของสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัด และประชุมหารือร่วมกับสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัด เพื่อทำความเข้าใจในการจัดส่งเอกสารให้สำนักงานคลังจังหวัดภายในระยะเวลาที่กำหนด

### ๓. การกิจการควบคุมบุคลากรภาครัฐ

#### ๓.๑) การมอบหมายผู้ปฏิบัติหน้าที่นายทะเบียนสวัสดิการรักษายาบาลในระบบ Digital Pension

สำนักงานคลังจังหวัดจัดทำคำสั่งแต่งตั้งนายทะเบียนสวัสดิการรักษายาบาลในระบบ Digital Pension เป็นไปตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ ๐๔๑๖.๓/ว ๑๒๗๗ ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๔ เรื่อง การลงทะเบียนเพื่อขอกำหนดสิทธิเข้าใช้งานในระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล (ระบบ Digital Pension) ของนายทะเบียนสวัสดิการรักษายาบาล ณ วันที่เข้าตรวจสอบ สำนักงานคลังจังหวัดได้มีการปรับปรุงฐานข้อมูลของบุคลากรให้ถูกต้องเป็นปัจจุบันเรียบร้อยแล้ว

#### ๓.๒) การมอบหมายผู้ปฏิบัติหน้าที่ส่วนราชการผู้ขอและส่วนราชการผู้เบิกในระบบ Digital Pension

สำนักงานคลังจังหวัดจัดทำคำสั่งมอบหมายผู้ปฏิบัติหน้าที่ส่วนราชการผู้ขอและส่วนราชการผู้เบิกในระบบ Digital Pension เป็นไปตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๑๑.๖/ว ๐๐๐๙๙๖ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ เรื่อง การลงทะเบียนเพื่อขอให้กำหนดสิทธิเข้าใช้งานระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล (Digital Pension) สำหรับการกำหนดสิทธิเข้าใช้งานในระบบ Digital Pension สำนักงานคลังจังหวัดได้ปฏิบัติตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๐.๑/ว ๑๗๒ ลงวันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๕๒ เรื่อง การกำหนดสิทธิการเข้าใช้ระบบบำเหน็จบำนาญ

### **๓.๓) การดำเนินการประชาสัมพันธ์การยื่นขอรับบำเหน็จบำนาญให้กับผู้เกษียณอายุราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕**

สำนักงานคลังจังหวัดได้ดำเนินการประชาสัมพันธ์ ผ่าน ๒ ช่องทาง ได้แก่ นำเสนอในที่ประชุม  
กรมการจังหวัด และลงพื้นที่ให้คำปรึกษาแก่ส่วนราชการ ๕ แห่ง ผู้เกษียณอายุราชการ จำนวน ๔๙ ราย

## **๔. การกิจการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการสนับสนุนนโยบายของกระทรวงการคลัง และรัฐบาล**

### **๔.๑) การสร้างมาตรฐานการกิจด้านเศรษฐกิจโดยทีมเศรษฐกิจในพื้นที่ของสำนักงานคลังจังหวัดในเขต ๖**

ตรวจสอบการดำเนินการข้อสั่งการตามมติที่ประชุมการสร้างมาตรฐานการกิจด้านเศรษฐกิจโดย  
ทีมเศรษฐกิจในพื้นที่ของสำนักงานคลังเขตและสำนักงานคลังจังหวัดในเขต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕  
(หนังสือสำนักงานคลังเขต ๖ ที่ กค ๐๔๒๘.๓/๐๐๕๕ ลงวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๕) และข้อสั่งการ  
จากการประชุม “Master Plan ต้นแบบเศรษฐกิจรายอำเภอ Zone ๖” (หนังสือสำนักงานคลังเขต ๖  
ที่ กค ๐๔๒๘.๓/๐๐๕๕ ลงวันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๖๕) ดังนี้

- สำนักงานคลังจังหวัดคัดเลือกอำเภอนำร่อง จำนวน ๑ อำเภอ คือ อำเภอพรานกระต่าย และ  
จัดทำรายงานเศรษฐกิจอำเภอในรูปแบบ Infographic ตามแบบมาตรฐาน รายงานให้คลังเขตทราบตั้งแต่  
เดือนมีนาคม -มิถุนายน ๒๕๖๕ รวม ๔ ครั้ง
- จัดทำเป็นรายงานเศรษฐกิจรายอำเภอ ในรูปแบบ Infographic ตามแบบมาตรฐาน ครบทั้ง ๑๑  
อำเภอ และรายงานให้คลังเขตทราบตามข้อสั่งการฯ เรียบร้อยแล้ว

### **๔.๒) การดำเนินงานตามแนวทางเพื่อพัฒนาการเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายงบประมาณของสำนักงานคลัง จังหวัดในเขต ๖**

ตรวจสอบการดำเนินการตามแนวทางเพื่อพัฒนาการเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายงบประมาณของ  
สำนักงานคลังจังหวัดในเขต ๖ ตามหนังสือสำนักงานคลังเขต ๖ ที่ กค ๐๔๒๘/๐๐๕๖ ลงวันที่ ๒๘ มกราคม  
๒๕๖๕ ดังนี้

- จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณและการใช้จ่ายภาครัฐ  
ตามรูปแบบมาตรฐาน
- ดำเนินการบันทึกข้อมูลแบบฟอร์มการติดตามการจัดซื้อจัดจ้างรายโครงการผ่าน Google  
Sheet เป็นไปตามรูปแบบมาตรฐาน
- ดำเนินการนำเสนอข้อมูลด้านเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ PowerPoint e-book และ  
Infographic เป็นไปตามรูปแบบมาตรฐาน

## **๕. การกิจสนับสนุน**

### **๕.๑) การปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีของสำนักงานคลังจังหวัด**

ตรวจสอบกระบวนการปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายเงิน และการบันทึกบัญชีตามกฎหมายระเบียบ  
และมาตรฐานการบัญชีภาครัฐโดยวิธีการสุ่มตรวจใบสำคัญเดือนสิงหาคม กันยายน ธันวาคม ๒๕๖๔  
และมกราคม มีนาคม เมษายน ๒๕๖๕

- ๑) การมอบหมายหน้าที่ มีคำสั่งแต่งตั้งมอบหมายผู้รับผิดชอบด้านการเงินและการบัญชี  
คณะกรรมการเก็บรักษาเงิน คณะกรรมการตรวจสอบการรับ-จ่ายเงินประจำวัน และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง  
เป็นปัจจุบันตรงกับกรปฏิบัติงาน

๒) การจัดเก็บและนำส่งรายได้ของหน่วยงาน ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ได้แก่ การใช้ใบเสร็จรับเงิน การเก็บรักษาเงิน การรับและนำส่งรายได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด

๓) การเบิกเงินจากคลัง ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงินการเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ พบว่า การขออนุมัติเบิกจ่ายเงินทุกครั้งก่อนเบิกจ่ายเงินให้กับผู้มีสิทธิหรือเจ้าหน้าที่ กรณีค่าสาธารณูปโภคมีการจ่ายตรงให้แก่เจ้าหน้าที่ การส่งใช้เงินยืมภายในระยะเวลาที่กำหนดและบันทึกรายการค่าใช้จ่ายในสัญญาเงินยืม ในกรณีที่ได้รับใบแจ้งหนี้/ใบส่งของที่เป็นหนังสือได้ลงทะเบียนรับเอกสารตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม แต่มีข้อสังเกต ดังนี้

- แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีเป็นบุคคลคนเดียวกับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานรับ - จ่ายเงินทรองราชการ

ข้อเสนอแนะ เพื่อเป็นการควบคุมภายในด้านการเงินและบัญชี สำนักงานคลังจังหวัดควรจัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี กับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานรับ - จ่ายเงินทรองราชการ โดยมีให้เป็นบุคคลคนเดียว

#### - ตรวจสอบเงินทรองราชการ

สำนักงานคลังจังหวัดได้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินทรองราชการ พ.ศ. ๒๕๖๒ และหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๑๐.๓/ว ๖๑ ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๒ เรื่องการบัญชีและการควบคุมเงินทรองราชการ เป็นไปอย่างถูกต้อง

### ๕.๒) การปฏิบัติงานด้านการพัสดุภาครัฐ

ตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบในกระบวนการดำเนินการจัดหาพัสดุตั้งแต่ขั้นตอนการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างประจำปี การกำหนดคุณลักษณะ การกำหนดราคากลาง การจัดทำรายงานขอความเห็นชอบ การเจรจาตกลงหรือพิจารณาผลการอนุมัติ ซื้อจ้าง การประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารสัญญา การตรวจรับ และการเบิกจ่ายเงินมีเอกสารหลักฐานถูกต้องครบถ้วน การประเมินผลและเปิดเผยผลสัมฤทธิ์ของการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบ กฎกระทรวง ประกาศ และหนังสือสั่งการที่ออกตามพระราชบัญญัติดังกล่าว

จากการสุ่มตรวจเอกสารขอเบิกรายเดือนที่ต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามประเภทพัสดุที่จัดหาด้วยวิธีการเฉพาะเจาะจง จำนวน ๒๔ รายการ พบว่า

#### ขั้นตอนการกำหนดคุณลักษณะ การกำหนดราคากลาง

๑. การซื้อจ้างหัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการหรือเจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งรับผิดชอบในการจัดทำร่างขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอ แต่ในการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจัดซื้อจัดจ้างไม่มีการกำหนดตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่อง อนุมัติยกเว้น

และกำหนดแนวทางการปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

๒. การกำหนดราคากลาง ตามมาตรา ๔ (๑)-(๖) เพื่อใช้เป็นฐานสำหรับเปรียบเทียบราคาที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้ยื่นข้อเสนอ ได้กำหนดราคากลางว่ามาจากแหล่งใดตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติฯ โดยระบุไว้ในรายงานขอซื้อขอจ้าง

#### **ขั้นตอนการจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง**

การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้างมีการกำหนดรายการไว้ในรายงานขอซื้อหรือขอจ้างอย่างน้อย ๘ รายการ ตามที่ระเบียบกระทรวงการคลังฯ ข้อ ๒๒ กำหนด และหัวหน้าเจ้าหน้าที่ลงนามเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบ โดยหัวหน้าหน่วยงานของรัฐได้ให้ความเห็นชอบในรายงานขอซื้อหรือขอจ้าง ดำเนินการเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ ข้อ ๒๔

#### **ขั้นตอนการอนุมัติซื้อจ้าง และการประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง**

๑. การจัดซื้อจัดจ้าง ได้จัดทำรายงานผลการพิจารณาและอนุมัติการสั่งซื้อสั่งจ้าง โดยหัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายทุกรายการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนที่สุ่มตรวจ

๒. การจัดทำและเผยแพร่ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง สำนักงานคลังจังหวัดดำเนินการในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง และของสำนักงานคลังจังหวัด พร้อมทั้งปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของสำนักงานคลังจังหวัดทุกรายการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนที่สุ่มตรวจ

#### **ขั้นตอนการบริหารสัญญาและการตรวจรับ**

๑. สำนักงานคลังจังหวัดได้จัดทำหนังสือตกลงไว้ต่อกันทุกรายการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนที่สุ่มตรวจระหว่างผู้ว่าจ้างกับผู้รับจ้าง โดยผู้มีอำนาจลงนามผูกพันในหนังสือ

๒. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ/ผู้ตรวจรับพัสดุดำเนินการตรวจรับพัสดุ และเจ้าหน้าที่รายงานผลการตรวจรับพัสดุให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐทราบเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ ข้อ ๑๗๕ เพื่อดำเนินการเบิกจ่ายต่อไป แต่พบข้อสังเกต การตรวจรับน้ำมันเชื้อเพลิงซึ่งจัดซื้อตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๗๙ ลงวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๑ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงานของรัฐ โดยผู้ตรวจรับ เขียนข้อความ “ได้รับมอบน้ำมันเชื้อเพลิงตามรายการข้างต้นไว้ครบถ้วนถูกต้องแล้ว” และลงนามในใบส่งจ่ายน้ำมัน ตลอดจนจัดทำทะเบียนคุมการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง แต่บันทึกข้อมูลไม่ถูกต้อง โดยบันทึกทะเบียนคุมตามวันที่เบิกเงินค่าน้ำมัน ซึ่งความเป็นจริงต้องบันทึกตามใบสั่งในวันที่ออกใบสั่งซื้อน้ำมัน และบันทึกปริมาณน้ำมันผิดพลาด สลับกับราคาต่อหน่วย

**ข้อเสนอแนะ** การตรวจรับน้ำมันต้องเขียนข้อความ “ได้รับมอบน้ำมันเชื้อเพลิงตามรายการข้างต้นไว้ครบถ้วนถูกต้องแล้ว” และลงชื่อในใบบันทึกการขาย (sales slip) ที่สถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงออกให้

### ขั้นตอนการบริหารพัสดุ

๑. การเก็บและการบันทึก ได้บันทึกรายการในทะเบียนเพื่อควบคุมพัสดุดังที่หลังจากได้รับมอบพัสดุ
  ๒. การเบิกจ่ายพัสดุ หัวหน้าหน่วยพัสดุ/ผู้มีหน้าที่เกี่ยวกับการควบคุม/ผู้ได้รับมอบหมายเป็นผู้สั่งจ่ายพัสดุ
  ๓. การตรวจสอบพัสดุ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี พร้อมทั้งจัดทำเอกสารการตรวจสอบภายในระยะเวลาที่กำหนด การตรวจสอบพัสดุเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ ข้อ ๒๑๓ และ ๒๑๔
  ๔. การลงจำหน่ายออกจากบัญชีหรือทะเบียน ได้ลงจ่ายพัสดุดออกจากบัญชี/ทะเบียนตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ ข้อ ๒๑๘ และ ๒๑๙ โดยรายงานให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบตามหนังสือสำนักงานคลังจังหวัดกำแพงเพชร ที่ กพ ๐๐๐๓/ว ๕๐๔๘ ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ เรื่อง รายงานผลการจำหน่ายพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
- ข้อเสนอแนะ** การดำเนินการจัดหาพัสดุให้ปฏิบัติตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่อง อนุมัติยกเว้นและกำหนดแนวทางการปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

### - การใช้ราชการ

สำนักงานคลังจังหวัดได้ปฏิบัติตามระเบียบกรมบัญชีกลางว่าด้วยการใช้และการบำรุงรักษารถราชการของกรมบัญชีกลาง พ.ศ. ๒๕๖๓ และบันทึกข้อมูลตามแบบฟอร์มที่ระเบียบกำหนด แต่สำหรับการขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล มีการบันทึกในสมุดบันทึกแทนการใช้แบบ ๑ ตามระเบียบฯ การขออนุญาตใช้รถส่วนบุคคลไปปฏิบัติราชการนอกเขตจังหวัด ผู้อนุญาต คือ คลังจังหวัด ซึ่งปฏิบัติไม่เป็นไปตามระเบียบฯ นอกจากนั้น ได้ออกคำสั่งสำนักงานคลังจังหวัดกำแพงเพชร ที่ ๙/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๔ เรื่อง กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานของข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้าง กำหนดหน้าที่ของหัวหน้าหมวดยานพาหนะ

**ข้อเสนอแนะ** ให้สำนักงานคลังจังหวัดปรับปรุงหัวข้อการบันทึกการขออนุญาตใช้รถในสมุดบันทึกได้แก่ ผู้สั่งใช้รถ และหัวหน้ากลุ่ม/ฝ่าย ควรใช้ ผู้อนุญาต และผู้รับรอง เพื่อให้สอดคล้องกับแบบ ๑ ตามระเบียบฯ และในการขออนุญาตใช้รถส่วนบุคคลไปปฏิบัติราชการนอกเขตจังหวัด ผู้อนุญาต คือ คลังจังหวัด ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการจังหวัด

### ๕.๓) การปฏิบัติงานตามเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานภายในกรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

สำนักงานคลังจังหวัดได้รายงานผลการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัดเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานภายในกรมบัญชีกลาง รอบ ๙ เดือน ภายในระยะเวลาที่กำหนดเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ ตัวชี้วัดข้อ ๑.๑ ความสำเร็จของการเบิกจ่ายและการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ มีผลการเบิกจ่าย ณ วันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ร้อยละ ๕๙.๘๗ (เป้าหมายไตรมาส ๔ ร้อยละ ๗๕.๐๐) และใช้จ่ายร้อยละ ๘๗.๓๓ (เป้าหมายไตรมาส ๔ ร้อยละ ๑๐๐) และตัวชี้วัดข้อ ๑.๒ ความสำเร็จของการเบิกจ่ายและการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ มีผลการเบิกจ่าย ณ วันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ร้อยละ ๗๐.๖๓ (เป้าหมาย

ไตรมาส ๔ ร้อยละ ๙๓.๐๐) และใช้จ่ายร้อยละ ๘๖.๗๖ (เป้าหมายไตรมาส ๔ ร้อยละ ๑๐๐.๐๐) ขอให้ดำเนินการเร่งรัดให้เป็นไปตามเป้าหมายที่คณะรัฐมนตรีกำหนด

## ๖. การกิจที่ได้รับมอบหมายอื่น ๆ

### - การจัดทำรายงานการใช้จ่ายเงินส่วนลดสลากกินแบ่งรัฐบาล

การจัดทำรายงานการใช้จ่ายเงินและการควบคุมการใช้จ่ายเงินส่วนลดสลากกินแบ่งรัฐบาลเป็นไปตามแนวปฏิบัติการใช้จ่ายเงินส่วนลดสลากกินแบ่งรัฐบาลของสำนักงานคลังเขต/จังหวัด ตามหนังสือสำนักงานเลขานุการกรม ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๑.๓/๐๗๕๕ ลงวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๐ เรื่อง แนวปฏิบัติการใช้จ่ายเงินส่วนลดสลากกินแบ่งรัฐบาลของสำนักงานคลังเขต/จังหวัด แต่ในการเบิกค่าใช้จ่าย ไม่จัดทำใบขอเบิกค่าใช้จ่าย มีเพียงใบเสร็จรับเงินมาให้เจ้าหน้าที่บันทึกบัญชีค่าใช้จ่ายในรายงานการใช้จ่ายเงิน และผู้อำนวยการกลุ่มงาน และคลังจังหวัดลงนามรับรองรายงานฯ ในแต่ละเดือน แต่ไม่แจ้งเวียนรายงานฯ ให้เจ้าหน้าที่ท่านอื่นทราบ

**ข้อเสนอแนะ** ควรจัดทำใบขอเบิกค่าใช้จ่ายให้ผู้มีอำนาจอนุมัติการใช้จ่ายเงิน และแจ้งเวียนรายงานการใช้จ่ายเงินให้เจ้าหน้าที่ของสำนักงานคลังจังหวัดได้รับทราบ

## ๕. ความเห็นของสำนักงานคลังจังหวัด

สำนักงานคลังจังหวัดรับทราบข้อสังเกตและข้อเสนอแนะข้างต้น และจะนำไปแก้ไขปรับปรุง พร้อมทั้งรายงานความคืบหน้าให้สำนักงานคลังเขต ๖ ทราบต่อไป

## ๖. การติดตามผลการตรวจสอบครั้งก่อน

การตรวจสอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ หลักฐานการจ่ายค่าใช้จ่ายประเภทต่าง ๆ เช่น ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ค่าล่วงเวลา หลักฐานการจ่ายเงินที่พิมพ์จากระบบ KTB Corporate Online ได้แก่ รายงานสรุปผลการโอนเงิน Detail Report และ Summary Report/Transaction History เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินไม่ประทับตราข้อความว่า จ่ายเงินแล้ว และลงลายมือชื่อรับรองการจ่าย ระบุชื่อผู้จ่ายด้วยตัวบรรจงพร้อมวัน เดือน ปี ที่จ่ายกำกับไว้เพื่อเป็นหลักฐานการจ่ายไว้ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบจากการติดตามในครั้งนี้ พบว่า เจ้าหน้าที่ได้พิมพ์รายงานสรุปผลการโอนเงิน Detail Report และ Summary Report/Transaction History พร้อมประทับตราจ่ายเงินแล้ว และลงลายมือชื่อรับรองการจ่าย ระบุชื่อผู้จ่ายด้วยตัวบรรจง พร้อมวัน เดือน ปี ที่จ่าย ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๔๐ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment)