



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานคลังเขต ๖ กลุ่มงานตรวจสอบและกำกับการคลัง โทร ๐ ๕๕๓๒ ๒๖๗๔

ที่ กค ๐๔๒๘.๓/ ๖๒๔

วันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๒

เรื่อง รายงานผลการตรวจติดตามการปฏิบัติงานของสำนักงานคลังจังหวัด

เรียน คลังจังหวัดอุดรธานี

ตามที่กรมบัญชีกลางได้อนุมัติแผนการตรวจสอบสำนักงานคลังจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ตามหนังสือกรมบัญชีกลางกองตรวจสอบภาครัฐ ที่ กค ๐๔๐๙.๓/๖๔๙ ลงวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๑ และสำนักงานคลังเขต ๖ ได้กำหนดแผนและเดินทางไปตรวจติดตามผลการปฏิบัติงานสำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๒ นั้น

สำนักงานคลังเขต ๖ จึงขอส่งรายงานผลการตรวจติดตามการปฏิบัติงานของสำนักงานคลังจังหวัดอุดรธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ตามรายงานผลการตรวจสอบที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป จักขอบคุณมาก

(นายสุรัชย์ ไหมบัวเขียว)

นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ รักษาการแทน

คลังเขต ๖

สำนักงานคลังเขต ๖
รายงานผลการตรวจสอบการปฏิบัติงานของสำนักงานคลังจังหวัดอุดรดิตถ์
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
วันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๒

๑. ข้อมูลทั่วไป

ตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ กำหนดให้สำนักงานคลังเขต ๑ - ๙ มีหน้าที่สนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการ รวมทั้งกำกับดูแลการปฏิบัติงานของสำนักงานคลังจังหวัดภายในเขต ซึ่งถือเป็นภารกิจหลักที่สำคัญ

สำนักงานคลังเขตและสำนักงานคลังจังหวัดในเขต ๖ จึงได้ร่วมกันกำหนดแผนยุทธศาสตร์ของสำนักงานคลังเขตและคลังจังหวัดในเขต ๖ ประจำปี ๒๕๖๑- ๒๕๖๔ ให้สอดคล้องกับนโยบายไทยแลนด์ ๔.๐ ของรัฐบาล ซึ่งกำหนดวิสัยทัศน์ของประเทศ คือ มั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน และให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์กระทรวงการคลัง ๔ เป้าหมาย คือ การลดความเหลื่อมล้ำทางเศรษฐกิจ การสนับสนุนศักยภาพและความสามารถในการแข่งขัน การรักษาความยั่งยืนทางการคลัง และการเป็นองค์กรต้นแบบในการบริหารงานอย่างมีธรรมาภิบาลและเป็นมืออาชีพ และกรอบยุทธศาสตร์กรมบัญชีกลาง ๓ ประเด็น คือ ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ การเป็นกลไกกำกับการเงินการคลังเพื่อขับเคลื่อนเศรษฐกิจ (Smart Regulator) ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ การเป็นกลไกจัดระบบบริหารการเงินการคลังเพื่อการให้บริการที่เป็นเลิศ (Excellence Service) ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ การเสริมสร้างความเข้มแข็งองค์กรด้วยระบบดิจิทัล (Digital CGD) ซึ่งมีแนวทางการปฏิบัติงานประกอบด้วย ๔ ด้าน คือ ด้านเสริมสร้างความเข้มแข็งทางการเงินการคลังภาครัฐ ด้านการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ด้านสนับสนุนนโยบายรัฐบาล/กระทรวงการคลัง/กรมบัญชีกลาง และด้านการสร้างภาพลักษณ์องค์กรที่ดี เพื่อให้สำนักงานคลังเขตและคลังจังหวัดภายในเขต ๖ ใช้เป็นกรอบในการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีทุกปี โดยเริ่มในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ เป็นปีแรก

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานของสำนักงานคลังจังหวัดเป็นไปตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีและการปฏิบัติหน้าที่ตามกรอบภารกิจเกี่ยวกับการกำกับ ตรวจสอบ และอนุมัติการเบิกจ่ายเงินงบประมาณเงินนอกงบประมาณของส่วนราชการ การจัดทำรายงานการเงินการคลังของจังหวัด การให้คำปรึกษาด้านการบัญชี การตรวจสอบภายใน กฎหมายระเบียบ ข้อบังคับและหลักเกณฑ์ด้านการเงิน การคลังและการพัสดุภาครัฐแก่ส่วนราชการถูกต้องตามระเบียบกฎหมายที่กำหนด และสามารถเป็นหน่วยงานสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงได้ทำการกำหนดแผนการตรวจสอบการปฏิบัติงานสำนักงานคลัง ตามกรอบที่กรมบัญชีกลางอนุมัติแผนการตรวจสอบสำนักงานคลังจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง กองตรวจสอบภาครัฐ ที่ กค ๐๔๐๔.๓/๖๔๔ ลงวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๑ โดยได้ทำการประเมินความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจจากการศึกษาและรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ ได้แก่ โครงสร้างบุคลากร การมอบหมายงาน ระบบการควบคุมภายใน ผลการปฏิบัติงานแต่ละภารกิจของสำนักงานคลังจังหวัด เป็นต้น นอกจากข้อมูลดังกล่าวแล้ว สำนักงานคลังเขต ๖ ได้ปรับแนวทางการตรวจสอบสำนักงานคลังจังหวัดล่วงหน้าทุกเดือน จากรายงานผลการปฏิบัติงานที่สำนักงานคลังจังหวัดต้องจัดส่งให้สำนักงานคลังเขต ตามที่กฎหมายระเบียบกำหนด ประกอบด้วยรายงานที่ส่งเป็นรายเดือน รายไตรมาสและรายปี รวมทั้งหมด ๒๕ รายงาน และสำนักงานคลังเขต ๖ ได้แจ้งผลการตรวจสอบผลการปฏิบัติงานให้คลังจังหวัดทราบ เป็นรายเดือน เพื่อให้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขจึงได้นำข้อมูลจากผลการตรวจสอบรายเดือนดังกล่าว มาเป็นข้อมูลอีกส่วนหนึ่งเพื่อวิเคราะห์ความเสี่ยงในการกำหนดประเด็นการตรวจสอบลงในกระดาษทำการสำหรับการดำเนินการตรวจสอบในครั้งนี้

๒. วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๒.๑ เพื่อให้เชื่อมั่นได้ว่าการดำเนินงานของสำนักงานคลังจังหวัดได้บรรลุวัตถุประสงค์ของแผนงาน งานโครงการ นโยบายหรือยุทธศาสตร์ของสำนักงานคลังจังหวัด กรมบัญชีกลาง จังหวัด กระทรวงการคลัง และรัฐบาล

๒.๒ เพื่อให้เชื่อมั่นได้ว่าการดำเนินงานมีระบบควบคุมภายในที่เหมาะสมหรือเพียงพอและมีการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างสม่ำเสมอ

๒.๓ เพื่อให้เชื่อมั่นได้ว่าการดำเนินงานของสำนักงานคลังจังหวัดเป็นไปตามระเบียบข้อบังคับ และมาตรฐานการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้

๒.๔ เพื่อติดตามผลการปฏิบัติงานของสำนักงานคลังจังหวัดว่ามีการแก้ไข ปรับปรุง หรือปฏิบัติตามข้อเสนอแนะตามรายงานผลการตรวจสอบครั้งก่อนหรือไม่

๒.๕ เพื่อให้ทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และหาแนวทางการแก้ไข รวมทั้งข้อเสนอแนะในการพัฒนาปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ดีขึ้น

๓. ขอบเขตและวิธีการตรวจสอบ

๓.๑ หน่วยรับตรวจ

สำนักงานคลังจังหวัดอุดรธานี

๓.๒ เรื่องที่ตรวจสอบ

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ได้กำหนดเรื่องที่จะตรวจสอบโดยประเมินจากข้อมูลทั่วไป ผลการดำเนินงานรอบปีที่ผ่านมาและรายงานผลการปฏิบัติงานที่ได้รับรายงานทุกเดือน มาวิเคราะห์ความเสี่ยงภายใต้กรอบของแผนตรวจสอบที่กรมบัญชีกลางเห็นชอบ จึงกำหนดหัวข้อตรวจสอบ ดังนี้

๓.๒.๑ การกักเงินการควบคุมการเบิกจ่ายเงินของแผ่นดิน

๑) ด้านการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)

(๑) การอนุมัติรายการขอเบิกเงินของส่วนราชการและยกเลิกรายการ

(๒) การอนุมัติ ตรวจสอบและเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขาย การปฏิเสธการจ่ายเงินของ

ธนาคาร

(๓) ผลการตรวจสอบและเร่งรัดการนำส่งข้อมูลเข้าระบบ และควบคุมการดูแลการกระทบ

ยอดรายการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการ

(๔) การกำกับดูแล ให้ความรู้ คำแนะนำ และให้บริการ แก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน

ในระบบ GFMIS

๓.๒.๒ การกักเงินการควบคุมการใช้จ่ายเงินของส่วนราชการ

๑) ด้านกฎหมายและระเบียบการเงินการคลัง

(๑) การให้คำปรึกษาแก่หน่วยงานภาครัฐและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภาคเอกชน รวมถึงบุคคลทั่วไปในจังหวัดที่ขอรับคำปรึกษาและความรู้ ด้านกฎหมาย การเงิน การคลัง การบัญชี และการพัสดุ

(๒) ผังอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านกฎหมายการเงินการคลังให้แก่บุคลากร สำนักงานคลังจังหวัดและส่วนราชการในจังหวัด

๒) ด้านบัญชีภาครัฐ

(๑) การจัดทำรายงานการเงินการคลังของจังหวัด

(๒) การติดตามผลการจัดทำบัญชีและการจัดทำรายงานการเงินรวมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๓) การจัดทำและวิเคราะห์ต้นทุนผลิต

(๔) การติดตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการ

๓) ด้านเงินทดรองภัยพิบัติ

(๑) การติดตาม ตรวจสอบใบสำคัญขอใช้เงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือ ผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน

(๔) ด้านการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)

(๑) การดำเนินงานเกี่ยวกับงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์และตรวจสอบดูแลการจัดสรรรหัสผ่าน

๓.๒.๓ การกิจการควบคุมงบประมาณกลางภาครัฐ

(๑) ด้านกฎหมายระเบียบเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน สวัสดิการและระบบลูกจ้าง

(๑) การสนับสนุนและเป็นเครือข่ายช่วยเหลือการยื่นขอรับบำเหน็จบำนาญด้วยตนเองผ่านระบบ e-filing

(๒) ฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐของสำนักงานคลังจังหวัด

๓.๒.๔ การกิจการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการสนับสนุนนโยบายของกระทรวงการคลัง กรมบัญชีกลาง และจังหวัด

(๑) การให้บริการสารสนเทศด้านเศรษฐกิจจังหวัด

(๒) ด้านการสนับสนุนภารกิจกระทรวงการคลัง

(๑) ผลการดำเนินงานคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด (คบจ.)

(๒) ผลการติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณภาครัฐ

(๓) การติดตามผลการใช้เครื่อง EDC ตามโครงการ e-payment ภาครัฐ

(๔) การติดตามผลการลงพื้นที่ร้านธงฟ้าประชารัฐใช้งานผ่านแอปพลิเคชัน “ถุงเงินประชารัฐ” แบบ One Stop Service”

๓) ด้านการสนับสนุนภารกิจจังหวัด

การสนับสนุนการบริหารงานจังหวัดแบบบูรณาการตามนโยบาย ยุทธศาสตร์ และภารกิจต่าง ๆ ของจังหวัด

(๔) ด้านการเพิ่มประสิทธิภาพการคลังท้องถิ่น

การให้คำปรึกษาด้านกฎหมายการเงิน การคลัง การบัญชีและการพัสดุ รวมทั้งทำหน้าที่ประเมินและกำหนดมาตรการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพด้านการคลัง แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๕) ด้านการสนับสนุนนโยบายกรมบัญชีกลาง

ผลการดำเนินงานตามโครงการปรับบทบาทของกอง สำนักงานคลังเขตสำนักงานคลังจังหวัด คปขจ. เพื่อมุ่งสู่การให้บริการที่เป็นเลิศ (Excellent Service)

๓.๒.๕ การกิจสนับสนุน

(๑) การปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีของสำนักงานคลังจังหวัด

(๒) การปฏิบัติงานด้านพัสดุ การเก็บรักษา และการใช้วัสดุ ครุภัณฑ์ และสิ่งก่อสร้างของสำนักงานคลังจังหวัด

(๓) ระบบการควบคุมภายในของสำนักงานคลังจังหวัด

(๔) ผลการปฏิบัติงานตามเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานของกรมบัญชีกลางประจำปี

๕) การปฏิบัติงานด้านสารบรรณ และการจัดเก็บเอกสาร

๓.๒.๖ การกิจที่ได้รับมอบหมายอื่น ๆ

๑) การดำเนินการเกี่ยวกับการกระจายสลากกินแบ่งรัฐบาล

๒) การเก็บรักษาและรายงานธนบัตรตัวอย่าง

๓) การรายงานบัญชีเงินฝากคลังประจำปี

๓.๓ ปริมาณการตรวจสอบ

ปริมาณงานที่ดำเนินการตรวจสอบงานคลัง ตรวจสอบจากผลการดำเนินงานแต่ละเรื่องที่กำหนดตามข้อ ๓.๒ โดยตรวจจากผลการดำเนินงานของสำนักงานคลังจังหวัด และบางรายการจะสุ่มตรวจประมาณร้อยละ ๖๐ ซึ่งเป็นผลการดำเนินงานตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ จนถึงวันที่เข้าตรวจงานคลัง ยกเว้นงานด้านงบประมาณ การเงิน และการบัญชี เริ่มตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๑ - กรกฎาคม ๒๕๖๒

๓.๔ วิธีตรวจสอบ

๓.๔.๑ รวบรวมข้อมูลโดยการสัมภาษณ์คลังจังหวัด และข้าราชการสำนักงานคลังจังหวัด

๓.๔.๒ สังเกตการณ์ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

๓.๔.๓ สอบทานจากเอกสารและหลักฐานที่เกี่ยวข้อง

๔. สรุปผลการตรวจสอบ

๔.๑ การกิจการควบคุมการเบิกจ่ายเงินของแผ่นดิน

๔.๑.๑ ด้านการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)

๑) การอนุมัติรายการขอเบิกเงินของส่วนราชการและยกเลิกรายการ

ตรวจสอบการจัดทำคำสั่งมอบหมายการปฏิบัติงานตามสิทธิการใช้บัตร GFMIS Smart Card การจัดทำทะเบียนควบคุมการใช้บัตรกำหนดสิทธิการใช้บัตร Smart Card ถูกต้องเป็นปัจจุบัน ตามแนวทางที่กำหนดในหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๔/๐๐๐๙๔ ลงวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙ สำหรับด้านการอนุมัติรายการขอเบิกเงิน มีรายการค้างเกินกว่า ๑ เดือน จำนวน ๑ รายการ คือ อบต.บ้านแก่ง โดยให้สำนักงานคลังจังหวัดกำกับเจ้าหน้าที่ให้ตรวจสอบรายการค้างก่อนวันสิ้นเดือนเป็นประจำทุกเดือน เพื่อไม่ให้มีรายการค้างสะสมนานเกิน ๑ เดือน

๒) การอนุมัติ ตรวจสอบ และเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขาย การปฏิเสธการจ่ายเงินของธนาคาร

ตรวจสอบการปฏิบัติตามหนังสือสั่งการกรมบัญชีกลาง และการปฏิบัติตามกระบวนการอนุมัติข้อมูลหลักผู้ขายและปลดบล็อก โดยเฉพาะรายการที่ธนาคารปฏิเสธการโอนเงินในรายการเลขที่บัญชีไม่ถูก ต้องตรวจสอบอย่างละเอียดก่อนอนุมัติ ตามขั้นตอนที่กำหนดในหนังสือกรมบัญชีกลาง ส่วนที่ ๒๐.๔/ว ๖๕ ลงวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๕๗ เรื่อง แนวทางเพื่อป้องกันธนาคารปฏิเสธการโอนเงินตามรายการขอเบิกโดยเคร่งครัด ซึ่งในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ มีรายการบัญชีปิดจำนวน ๓ รายการ เลขที่บัญชีไม่ถูกต้องจำนวน ๔ รายการ โอนสิทธิจำนวน ๔ รายการ ลดลงจากปีก่อน ๑๑ รายการ คิดเป็นร้อยละ ๕๐ โดยให้สำนักงานคลังจังหวัดกำกับเจ้าหน้าที่ให้ตรวจสอบรายการอนุมัติข้อมูลหลักผู้ขายให้ละเอียดถูกต้องก่อนอนุมัติทุกครั้ง

สำหรับด้านการติดตามเร่งรัดการนำส่งข้อมูลเข้าระบบ และควบคุมการกระทบบอดรายการ นำเงินส่งคลังของส่วนราชการ และการกำกับดูแลให้ความรู้ คำแนะนำ และให้บริการ แก้ไขปัญหาเกี่ยวกับ การปฏิบัติงานในระบบ GFMIS ไม่พบข้อสังเกต

๔.๒ การจัดการควบคุมการใช้จ่ายเงินของส่วนราชการ

๔.๒.๑ ด้านกฎหมายและระเบียบการเงินการคลัง

๑) การให้คำปรึกษาแก่หน่วยงานภาครัฐและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภาคเอกชน รวมถึงบุคคลทั่วไปในจังหวัดที่ขอรับคำปรึกษาและความรู้ ด้านกฎหมาย การเงิน การคลัง การบัญชี และการพัสดุ

การตรวจสอบการดำเนินงานด้านการจัดการองค์ความรู้ (KM) ให้บุคลากรทุกคน ให้มีความรู้ที่หลากหลาย โดยกำหนดจุดให้บริการด้านให้คำปรึกษาแนะนำกฎหมายระเบียบ ตามภารกิจของแต่ละกลุ่มงาน ทั้ง ๓ กลุ่มงาน และบุคลากรทุกคนได้เข้าร่วมทดสอบองค์ความรู้ที่ดำเนินการโดยสำนักงานคลัง เขต ๖ จำนวน ๒ วิชาและผลคะแนนเฉลี่ยทั้งหน่วยงานอยู่ที่ร้อยละ ๗๐ อยู่ในระดับสูง

๒) การจัดโครงการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านกฎหมายการเงินการคลัง ให้แก่บุคลากร สำนักงานคลังจังหวัดและส่วนราชการในจังหวัด

ตรวจสอบการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕ ในการจัดโครงการฝึกอบรมที่กรมบัญชีกลางมอบหมายให้ดำเนินการในจังหวัด ซึ่งในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ได้รับมอบหมาย จัดหลักสูตรต่าง ๆ รวม ๕ หลักสูตร สามารถดำเนินการแล้วภายในกำหนด โดยขอให้ตรวจสอบการยืมเงินราชการเพื่อดำเนินการจัดโครงการที่เป็นค่าวัสดุซึ่งต้องดำเนินการจัดหาตามขั้นตอนปกติของระเบียบพัสดุก่อนแล้วถึงจะดำเนินการเบิกจ่ายเงินสำหรับประเด็นอื่น ๆ ไม่พบข้อสังเกต

๔.๒.๒ ด้านบัญชีภาครัฐ

ตรวจสอบการปฏิบัติตามขั้นตอนการประเมินผลการจัดทำบัญชีของส่วนราชการ ให้เป็นไปตามมาตรฐานดุลบัญชีที่สำคัญที่กรมบัญชีกลางกำหนดไม่พบข้อสังเกตและความเสี่ยงจากการดำเนินการ

๔.๒.๓ ด้านเงินทดรองจ่ายพิบัติ

ตรวจสอบการทำหน้าที่ตามที่กรมบัญชีกลางมอบหมายให้ดำเนินการตรวจสอบใบสำคัญก่อนอนุมัติงบประมาณขอใช้เงินทดรองราชการ ตามระเบียบการคลังว่าด้วยเงินทดรองราชการ เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายมีความเข้าใจในขั้นตอนปฏิบัติไม่พบข้อสังเกต

๔.๒.๔ ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

การดำเนินงานเกี่ยวกับงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์และตรวจสอบดูแลการจัดสรรรหัสผ่าน

ตรวจสอบการดำเนินงานเพื่อช่วยเหลือและแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP ให้แก่ส่วนราชการ โดยติดตามการอนุมัติผู้ค้าภาครัฐ และการอนุมัติรหัสการใช้งานของหัวหน้าพัสดุหรือเปลี่ยนแปลงภายใน ๑ วัน ไม่พบข้อสังเกต

๔.๓ การจัดการควบคุมงบบุคลากรภาครัฐ

๔.๓.๑ ด้านกฎหมายระเบียบเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน สวัสดิการและระบบลูกจ้าง

๑) การสนับสนุนและเป็นเครือข่ายช่วยเหลือการยื่นขอรับบำเหน็จบำนาญด้วยตนเองผ่านระบบ e-filing

ตรวจสอบติดตามการมีส่วนร่วมและสนับสนุนภารกิจดังกล่าว โดยได้ดำเนินการประชาสัมพันธ์ การลงพื้นที่ไปให้ความรู้วิธีการยื่นขอรับบำเหน็จบำนาญผ่านระบบ e-filing และวิธีการปฏิบัติงานในฐานะส่วนราชการผู้ขอ ผ่านระบบ e-pension ให้กับเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการ จำนวน ๓๑ แห่ง

๒) การปรับปรุงฐานบุคลากรภาครัฐ

ตรวจสอบกระบวนการทำหน้าที่นายทะเบียนบุคลากรภาครัฐให้กับเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในระบบฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐ โดยฐานข้อมูลของบุคลากรสำนักงานคลังจังหวัดและบุคคลในครอบครัวได้รับการปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน ภายใน ๑๕ วัน นับจากวันที่ได้รับแบบคำขอเพิ่ม/ปรับปรุงข้อมูล และเอกสารประกอบ ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๒.๒/ว๓๗๖ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๓

๔.๔ การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการสนับสนุนนโยบายของกระทรวงการคลัง และรัฐบาล

๔.๔.๑ การให้บริการสารสนเทศด้านเศรษฐกิจจังหวัด

ตรวจสอบการจัดเก็บและการจัดการฐานข้อมูลด้านเศรษฐกิจการคลังที่สำคัญของจังหวัดที่ใช้เป็นข้อมูลในการวิเคราะห์จัดทำรายงานด้านเศรษฐกิจจังหวัดรายเดือน รายไตรมาสและรายปี โดยในด้านจัดทำรายงานด้านเศรษฐกิจจังหวัดเป็นไปตามแนวทางที่กรมบัญชีกลางกำหนด และได้มีการสำรองข้อมูลไว้ในหลายแหล่งเพื่อป้องกันความเสี่ยงข้อมูลสูญหาย ได้แก่ คอมพิวเตอร์ที่ปฏิบัติงาน File sharing และ External Harddisk ไม่พบข้อสังเกต

๔.๔.๒ ด้านสนับสนุนภารกิจกระทรวงการคลัง

๑) ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ประเมิน คบจ.ดีเด่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒

ตรวจสอบการจัดเก็บและการรวบรวมเอกสารหลักฐานตามเกณฑ์ประเมินที่ได้มีการดำเนินการแล้วให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน ซึ่ง คบจ.ได้ดำเนินกิจกรรมครบถ้วนทุกมาตรการ แต่ยังไม่รวบรวมเอกสารหลักฐาน ในแต่ละกิจกรรมไม่ครบถ้วน ขอให้ทบทวนตรวจสอบผลการดำเนินการและรวบรวมเอกสารให้ถูกต้อง เพื่อพร้อมรอรับการตรวจตามเกณฑ์ประเมินประจำปีได้ทันที

๒) การติดตามเร่งรัดใช้จ่ายเงินงบประมาณภาครัฐ

ตรวจสอบกระบวนการดำเนินการในการขับเคลื่อนและติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณภาครัฐให้เป็นไปตามมาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยสำนักงานคลังจังหวัดมีการจัดประชุมทุกเดือนและลงพื้นที่ติดตามในโครงการที่มีผลการดำเนินการไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดและมอบหมายเจ้าหน้าที่ของสำนักงานคลังจังหวัดทั้ง ๓ กลุ่มงานรับผิดชอบติดตามข้อมูลผลการดำเนินการเป็นรายหน่วยงาน

๔.๔.๓ การติดตามผลการใช้เครื่อง EDC ตามโครงการ e-payment ภาครัฐ

ตรวจสอบกระบวนการส่งเสริมให้ส่วนราชการในจังหวัดใช้งานเครื่อง EDC ในการรับเงินตามทื่อธิบดีกรมบัญชีกลางได้มอบหมายให้คลังจังหวัดทุกจังหวัดเป็นทีม “หมอกคลังอุ่นใจ” ในการดูแลประสานงาน แนะนำ และให้ความช่วยเหลือกับส่วนราชการให้สามารถจ่ายเงิน รับเงิน และนำเงินส่งคลังผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยมีการกำหนดให้ส่วนราชการรายงานผลการใช้งานเป็นประจำทุกเดือน ซึ่งส่วนราชการที่ติดตั้งเครื่อง EDC แล้วมีจำนวน ๗๖ หน่วยงาน มีการใช้งานผ่านเครื่อง EDC แล้วจำนวน ๔๗

หน่วยงาน ยังไม่ได้ใช้งาน จำนวน ๒๙ หน่วยงาน จึงขอให้สำนักงานคลังจังหวัดวางแผนติดตามเร่งรัดและช่วยเหลือให้มีการใช้งานให้ครบถ้วนทุกหน่วยงานและทุกรายการต่อไป

๔.๔.๔ การติดตามผลการลงพื้นที่ร้านธงฟ้าประชารัฐใช้งานผ่านแอปพลิเคชัน ธุงเงินประชารัฐ แบบ One Stop Service

ตรวจสอบกระบวนการส่งเสริมและสนับสนุนการประชาสัมพันธ์การสมัครใช้งาน แอปพลิเคชัน ธุงเงินประชารัฐ แบบ One Stop Service ปัญหาอุปสรรคในการลงพื้นที่รับสมัครธงฟ้าประชารัฐ ตามที่กรมบัญชีกลางได้กำหนดเป้าหมายการรับสมัครใช้งานเพื่อเพิ่มร้านค้าสำหรับรองรับการซื้อสินค้าอุปโภค บริโภคให้แก่ผู้ถือบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ โดยสำนักงานคลังจังหวัดอุดรธานีได้ลงพื้นที่ประชาสัมพันธ์และรับสมัคร จำนวน ๒๕ ครั้ง มีร้านค้าสมัครจำนวน ๒๑๗ ร้านค้า คิดเป็นร้อยละ ๒๑.๗๐ จำนวนคงเหลือ ๗๘๓ ร้านค้า

ปัญหาอุปสรรค

๑. สินค้าบางชนิดราคาต่ำมากผู้ขายสินค้ามองว่าใช้เงินสดสะดวกกว่า

๒. ผู้ประกอบการส่วนใหญ่อยู่ในวัยสูงอายุไม่สามารถใช้โทรศัพท์แบบสมาร์ทโฟนได้
โดยสำนักงานคลังจังหวัดได้ชี้แจงวัตถุประสงค์ของโครงการให้กลุ่มเป้าหมายทราบ

๔.๔.๕ ด้านการสนับสนุนภารกิจจังหวัด

การสนับสนุนการบริหารงานจังหวัดแบบบูรณาการตามนโยบาย ยุทธศาสตร์ และภารกิจต่าง ๆ ของจังหวัด

ตรวจสอบการปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงานภายนอก สำนักงานคลังจังหวัดได้รับแต่งตั้งร่วมเป็น คณะกรรมการชุดต่าง ๆ ทั้งที่เป็นภารกิจของจังหวัดและที่กำหนดไว้ในกฎหมายระเบียบ

๔.๔.๖ ด้านเพิ่มประสิทธิภาพการคลังท้องถิ่น

การให้คำปรึกษาด้านกฎหมายการเงิน การคลัง การบัญชีและการพัสดุ รวมทั้งทำหน้าที่ ประเมินและกำหนดมาตรการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพด้านการคลัง แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ตรวจสอบการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตาม พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ผ่านแบบประเมินสุขภาพการคลังท้องถิ่น ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง กค๐๔๐๓.๕/๑๐๘ ลงวันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๒ ซึ่ง จังหวัดอุดรธานี มีจำนวนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จำนวน ๘๐ หน่วยงาน กรมบัญชีกลางกำหนด กลุ่มเป้าหมายในการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน ของ อปท. ๑๘ หน่วยงาน และได้ลงพื้นที่ประเมิน สุขภาพการคลังท้องถิ่นในเดือนสิงหาคม ๒๕๖๒ จำนวน ๑๘ แห่ง

๔.๔.๗ ด้านการสนับสนุนนโยบายกรมบัญชีกลาง

ผลการดำเนินงานตามโครงการปรับบทบาทของกอง สำนักงานคลังเขต สำนักงานคลัง จังหวัด คปขจ. เพื่อมุ่งสู่การให้บริการที่เป็นเลิศ (Excellent Service)

ตรวจสอบการดำเนินการตามนโยบายกรมบัญชีกลางในการขับเคลื่อน คปขจ. เพื่อมุ่งสู่การให้บริการที่เป็นเลิศ (Excellent Service) ซึ่งสำนักงานคลังจังหวัดจัดทำคู่มือมาตรฐานการให้บริการ มี ขั้นตอนการให้บริการ โดยให้ผู้บริการบันทึกการให้บริการและสรุปผลการปฏิบัติงาน และมีการสรุปผลประเมิน ความพึงพอใจรายงานให้คลังจังหวัดทราบ แต่ข้อมูลยังไม่เป็นปัจจุบัน โดยสำนักงานคลังจังหวัดได้ การรับรองมาตรฐานการให้บริการของ ศูนย์ราชการสะดวกจากสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี สำหรับรอบการประเมินประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑

๔.๕ การกิจสนับสนุน

๔.๕.๑ การปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีของสำนักงานคลังจังหวัด ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๑

- กรกฎาคม ๒๕๖๒

ตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงิน และการลงบัญชีตามกฎหมายระเบียบและมาตรฐานทางบัญชีที่กำหนดทั้งปี (ตุลาคม ๒๕๖๑-กรกฎาคม ๒๕๖๒) โดยวิธีการสุ่มตรวจในรายการเบิกเงินที่สำคัญร้อยละ ๖๐ ของรายการขอเบิกเงินซึ่งมีผลการตรวจและข้อสังเกต ดังนี้

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

๒) การจัดเก็บและนำส่งรายได้ของหน่วยงาน ปฏิบัติตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ ได้แก่ การใช้ใบเสร็จรับเงิน การเก็บรักษาเงิน การรับและนำส่งรายได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด

๓) การเบิกเงินจากคลัง ปฏิบัติตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ พบว่า การขออนุมัติเบิกจ่ายเงินทุกครั้งก่อนเบิกจ่ายเงินให้กับผู้มีสิทธิหรือเจ้าหน้าที่กรณีสถาบันภาคมีการจ่ายตรงให้แก่เจ้าหน้าที่ การส่งใช้เงินยืมภายในระยะเวลาที่กำหนด และบันทึกรายการขอใช้ในสัญญาเงินยืม ในกรณีที่มีการรับใบแจ้งหนี้/ใบส่งของที่เป็นหนังสือมีการลงทะเบียนรับเอกสารตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ มีบางประเด็นที่ต้องดำเนินการแก้ไข ดังนี้

(๑) การจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ทุกสิ้นวันทำการยังไม่ได้จัดให้ผู้ตรวจสอบการจ่ายเงิสดังกล่าวกับรายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี E-Statement ที่เรียกจากระบบ KTB Corporate Online และข้อมูลในทะเบียนให้ถูกต้องตรงกัน

(๒) หลักฐานการจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการสำหรับเงินชดเชยพาหนะ ส่วนตัวจำนวน ๑,๓๖๐ บาท โครงการสัมมนาบทบาทภารกิจสำนักงานคลังจังหวัดกับการกำกับการเงิน การคลังเพื่อขับเคลื่อนเศรษฐกิจการคลังจังหวัด ระหว่างวันที่ ๒๔ - ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ตาม ขบ. ๒๐๑๙-๓๖๐๐๐๐๗๒๔ ไม่พบเอกสารแบบขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (แบบ ๘๗๐๘) เพื่อเป็นหลักฐานการจ่าย

๔) การบันทึกและควบคุมเงินทดรองราชการ ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินทดรองราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ กล่าวคือ มีการบันทึกบัญชีตามระบบการบันทึกควบคุมเงินทดรองราชการ มีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายการเคลื่อนไหวในทะเบียนคุมเงินทดรองราชการทุกครั้งที่มีรายการเคลื่อนไหว ตรวจนับจำนวนเงินคงเหลือถูกต้องตรงกับทะเบียนคุมฯ ระบุจำนวนเงินคงเหลือในรายงานเงินคงเหลือประจำวันช่องหมายเหตุครบถ้วนทุกรายการ การบริหารเงินทดรองราชการเป็นไปตามที่ระเบียบฯ กำหนด

ทั้งนี้ไม่พบข้อสังเกตที่มีนัยสำคัญ โดยมีข้อเสนอแนะ ดังนี้

๑) การจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ให้ปฏิบัติตามหนังสือเวียนกระทรวงการคลังที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๐๓ ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๕๙ โดยทุกสิ้นวันให้ส่วนราชการจัดให้มีการตรวจสอบการจ่ายเงินโดยวิธีการโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online เพื่อเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารขอผู้มีสิทธิรับเงินแต่รายการจากรายงานสรุปผลการโอนเงิน (Detail Report และ Summary Report /Transaction History) รายการสรุปเคลื่อนไหวทางบัญชี (E-Statement / Account Information) ที่เรียกจากระบบ KTB Corporate Online และข้อมูลในทะเบียนคุมการโอนเงินให้ถูกต้องตรงกัน

๒) ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ.๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๓ พ.ศ.๒๕๕๕ ข้อ ๑๘ การฝึกอบรมที่ส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมไม่จัดอาหาร ที่พัก หรือยานพาหนะ ทั้งหมดหรือจัดให้บางส่วน หากผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือผู้สังเกตการณ์เป็นบุคลากรของรัฐให้เบิกจ่ายจากต้นสังกัด ตามที่กำหนดไว้ในพระราชกฤษฎีกา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ สำหรับการเบิกเงินชดเชยพาหนะส่วนตัวในการเดินทางไปราชการ จึงต้องใช้ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (แบบ ๘๗๐๘) เพื่อประกอบเป็นหลักฐานในการจ่าย

๔.๕.๒ การปฏิบัติงานด้านพัสดุ

ตรวจสอบเอกสารหลักฐานของขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างที่ต้องดำเนินการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง ประกาศ และหนังสือเวียนที่ออกโดย พ.ร.บ.ดังกล่าว โดยวิธีสุ่มตรวจในการจัดหาพัสดุทั่วไปและตรวจสอบในเรื่องการดำเนินจ้างต่อเนื่องโดยวิธีเฉพาะเจาะจงตามมาตรา ๕๖ (๒) (จ) การจัดซื้อน้ำมัน ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ.) ๐๔๐๕.๒/ว๑๗๙ ลงวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๑ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงานของรัฐ และการจัดหาครุภัณฑ์และงานจ้างก่อสร้าง ดังนี้

๑) ตรวจสอบขั้นตอนก่อนการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

(๑) การกำหนดขอบเขตหรือคุณลักษณะของงานหรือพัสดุที่จะดำเนินการจัดหา ในรายการซื้อวัสดุได้ระบุราคาต่อหน่วยและราคารวมของพัสดุไว้ด้วย ซึ่งเป็นการกำหนดคุณลักษณะที่เป็น การล็อกสเปคด้านราคา

(๒) การกำหนดราคากลางในรายการซื้อวัสดุ ครุภัณฑ์ และงานจ้างเหมาบริการระบุเป็น ราคาท้องตลาดซึ่งไม่มีกำหนดไว้ตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติฯ มาตรา ๔ ในความหมายของคำว่า ราคากลาง ขอให้ระบุให้ถูกต้องและชัดเจน

๒) ตรวจสอบขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง

(๑) การจัดหาน้ำมันเชื้อเพลิงกรณีที่สถานบริการน้ำมันเชื้อเพลิงให้เครดิตไว้ ไม่มี ใบบันทึกการขาย (Sales Slip) ที่สถานบริการน้ำมันเชื้อเพลิงออกให้ และการปฏิบัติการในการไปซื้อ น้ำมันและตรวจรับได้ลงนามตรวจรับใน sale slip ตามแนวทางปฏิบัติการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงตามหนังสือ กระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๕.๒/ว ๘๙ ลงวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๐ หรือหนังสือคณะกรรมการ วินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๗๙ ลงวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๒ กำหนดไว้

(๒) การจัดหาพัสดุที่เป็นงานจ้างต่อเนื่อง การจัดทำรายงานขอซื้อหรือจ้างตามระเบียบฯ ข้อ ๒๒ ยังระบุเหตุผลและข้อมูลในแต่ละวงเล็บไม่เป็นไปตามหลักการเจตนาที่ระเบียบกำหนดขอให้ศึกษาและ ตรวจสอบดำเนินการให้เป็นไป ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๗๘ (๑) (ค) และหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พักฐุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ.) ๐๔๐๕.๒/ว๓๔๗ ลงวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๐ เรื่อง การเช่าและการจ้างเหมา บริการที่มีความจำเป็นต่อเนื่อง

สำหรับการทำสัญญาและการตรวจรับไม่พบข้อสังเกต ที่เป็นนัยสำคัญ จึงได้มีข้อเสนอแนะในการดำเนินการ ดังนี้

๑. ให้ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารหลักฐานการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง โดยให้มีสาระสำคัญตามที่กฎหมายระเบียบกำหนดให้ถูกต้อง

๒. ควรจัดกิจกรรมพัฒนาองค์ความรู้ให้กับเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบโดยตรง และผู้เกี่ยวข้องด้านพัสดุเป็นระยะ เพื่อลดข้อผิดพลาด

๓. ให้ทบทวนและวางระบบควบคุมภายในเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านพัสดุให้ครบถ้วนและรัดกุมในทุกประเด็น เพื่อเป็นแบบอย่างในการปฏิบัติที่ดี แก่ส่วนราชการต่อไป

๔.๕.๓ ระบบการควบคุมภายในของสำนักงานคลังจังหวัด

สำนักงานคลังจังหวัดอุดรธานี มีแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน ๔ กระบวนงาน มีการรายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของแต่ละกลุ่มงาน และมีการรายงานผลการติดตามประเมินผลกิจกรรมควบคุมภายในเป็นประจำทุกไตรมาส

๔.๕.๔ การปฏิบัติงานตามเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานของกรมบัญชีกลางประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

ตรวจสอบการความคืบหน้าการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัดเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานภายในกรมบัญชีกลาง ซึ่งสำนักงานคลังจังหวัดได้รายงานผลตัวชี้วัด รอบ ๖ เดือน และ ๙ เดือน ภายในระยะเวลาที่กำหนด ทั้งนี้ ตัวชี้วัดร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน และรายจ่ายภาพรวม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ มีความเสี่ยงที่จะเบิกจ่ายไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดสำหรับตัวชี้วัดอื่น สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมาย

๔.๕.๕ การปฏิบัติงานด้านสารบรรณ และการจัดเก็บเอกสาร

มีแฟ้มจัดเก็บหนังสือเวียนกฎหมายระเบียบการปฏิบัติกลางไว้สืบค้นอ้างอิง แยกเป็นเรื่อง ๆ ไว้สำหรับเอกสารที่ได้รับผ่านระบบ e - office แล้วควรดำเนินการเปิดและพิมพ์ออกจากระบบไม่ให้เรื่องค้างนานข้ามวัน เนื่องจากอาจมีเรื่องเร่งด่วนสำคัญที่ต้อง และควรกำหนดแนวทางการเวียนหนังสือทั่วไปให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบผ่านระบบ e - office ให้เกิดผลดี เพื่อลดการใช้กระดาษ

๔.๖ การกิจที่ได้รับมอบหมายอื่น ๆ

๔.๖.๑ การดำเนินการเกี่ยวกับการกระจายสลากกินแบ่งรัฐบาล

ตรวจสอบการบริหารจัดการด้านการกระจายสลาก โดยสำนักงานคลังจังหวัดมีหนังสือแจ้งงดโควต้า มีการจัดทำบัญชีสำรองผู้ค้าสลาก สำหรับการใช้จ่ายเงินสลาก เป็นไปตามแนวปฏิบัติการใช้จ่ายเงินส่วนลดสลากกินแบ่งรัฐบาลของสำนักงานคลังเขต/จังหวัด ตามหนังสือด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๑.๓/๐๗๕๕ ลงวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๐ โดยมีข้อเสนอแนะ ดังนี้

๑. กรณีเปลี่ยนแปลงรายชื่อผู้รับโควต้า ให้ทำเป็นหนังสือทุกขั้นตอนทั้งการแจ้งยกเลิกโควตา และการเรียกผู้ขึ้นบัญชีสำรองมารับโควตาแทน เพื่อใช้ยืนยันอ้างอิงการดำเนินการให้โปร่งใสเป็นธรรมและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานสลากกินแบ่งกำหนด

๒. การใช้จ่ายเงินสลากขอให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสั่งการของกรมบัญชีกลาง ที่กค ๐๔๐๑.๓/๐๗๕๕ ลงวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๐ เรื่อง แนวปฏิบัติการใช้จ่ายเงินส่วนลดสลากกินแบ่งรัฐบาลของสำนักงานคลังเขต/จังหวัด โดยเคร่งครัด

๔.๖.๒ การเก็บรักษาและรายงานธนบัตรตัวอย่าง

ตรวจสอบธนบัตรตัวอย่างกับทะเบียนคุม และรายงานส่งกรมบัญชีกลาง ซึ่งสำนักงานคลังจังหวัด มีธนบัตรตัวอย่างตรงกับทะเบียนคุม และจัดเก็บอยู่ในตู้เซฟในห้องพิพิธภัณฑสถานคลังย้อนยุค และมีการรายงานให้กรมบัญชีกลางทราบ

๔.๖.๓ การรายงานบัญชีเงินฝากคลังประจำปี

การตรวจสอบบัญชีที่ไม่เคลื่อนไหวและบัญชีที่มียอดคงเหลือเป็นศูนย์จากระบบ GFMS เป็นไปตามหนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค ๐๔๒๗/ว๙๗ ลงวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๕๘ เรื่องการกระจายอำนาจการบริหารบัญชีเงินฝากคลังในส่วนภูมิภาค ซึ่งดำเนินการตามขั้นตอนที่กำหนดไม่พบข้อสังเกต

๕. ความเห็นของสำนักงานคลังจังหวัด

สำนักงานคลังจังหวัดได้รับนำข้อเสนอแนะจากสำนักงานคลังเขตทุกประเด็นไปดำเนินการเพื่อปรับปรุงแก้ไขการดำเนินการในแต่ละภารกิจให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นต่อไป

๖. การปฏิบัติที่ดีของสำนักงานคลังจังหวัด

สำนักงานคลังจังหวัด ได้ดำเนินการด้านการให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อเป็นไปตามมาตรฐานของศูนย์ราชการสะดวก โดยผลงานในปี พ.ศ. ๒๕๖๑ ผ่านการประเมินจากคณะกรรมการตรวจประเมินมาตรฐานศูนย์ราชการสะดวกของสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีแล้ว