



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานคลังจังหวัดสตูล ฝ่ายบริหารทั่วไป โทร ๐-๗๔๗๑-๑๐๖๔

ที่ สต ๐๐๐๓/ ๑๗๙

วันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของสำนักงานคลังเขต ๙ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

เรียน คลังเขต ๙

ตามหนังสือสำนักงานคลังเขต ๙ ที่ กค ๐๔๓๑.๒/๕๒๕ ลงวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๖๓ ได้รายงานสรุปข้อตรวจพบและข้อสังเกตจากการปฏิบัติงานของสำนักงานคลังจังหวัดสตูล พร้อมข้อเสนอแนะ นั้น

สำนักงานคลังจังหวัดสตูล ขอเรียนว่าได้ดำเนินการแก้ไขตามข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ เรียบร้อยแล้ว ปรากฏตามรายงานผลการดำเนินการแก้ไขปรับปรุงตามข้อสังเกตและข้อเสนอแนะของ สำนักงานคลังเขต ๙ ที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ


(นางประทุม อุเจริญ)

คลังจังหวัดสตูล

รายงานผลการดำเนินการแก้ไขปรับปรุงตามข้อสังเกตและข้อเสนอแนะของสำนักงานคลังเขต ๔

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ข้อตรวจพบ	ข้อชี้แจง
การปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก	
๑. การปฏิบัติงานตามบริบทภารกิจกรมการคลังด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GEMIS)	
๑.๑ การอนุมัติและยืนยันข้อมูลหลักผู้ขาย	- ไม่มีข้อเสนอนแนะ
๑.๒ การอนุมัติรายการขอเบิกเงิน	- ไม่มีข้อเสนอนแนะ
๑.๓ การตรวจสอบบัญชีของส่วนราชการตามการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓	- ไม่มีข้อเสนอนแนะ
๒. การปฏิบัติงานในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)	- ไม่มีข้อเสนอนแนะ
๒.๑ การอนุมัติการลงทะเบียนของผู้ค้าภาครัฐ	- ไม่มีข้อเสนอนแนะ
๒.๒ การอนุมัติการลงทะเบียนของหัวหน้าส่วนเจ้าหน้าที่ที่สุด	- ไม่มีข้อเสนอนแนะ
๒.๓ การให้ความรู้ คำปรึกษาแนะนำ แก่หน่วยงานภายนอก	- ได้ดำเนินการตามข้อเสนอแนะแล้ว
๓. การเพิ่มประสิทธิภาพการคลังท้องถิ่น	
๓.๑ การจัดทำงบการเงินรวม อปท.	- ไม่มีข้อเสนอนแนะ
๓.๒ การบันทึกข้อมูลในระบบ CFS Program	- ไม่มีข้อเสนอนแนะ
๔. ด้านสารสนเทศเศรษฐกิจการคลัง	- ได้จัดส่งข้อมูลรายงานผ่านช่อง Google Drive ของสำนักงานคลังจังหวัดสตูลแล้ว
๕. การดำเนินงานของคณะบริหารการคลังประจำจังหวัด (คปจ.)	
(๑) ด้านนโยบายการดำเนินงานที่สอดคล้องกับนโยบายรัฐบาล/กระทรวงการคลัง (Top down)	- ได้กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเร่งดำเนินการปฏิบัติตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๓.๕/๑๓๒ ลงวันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๖๓
(๒) ด้านนโยบายการดำเนินงานที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์จังหวัดหรือความต้องการของพื้นที่ (Bottom up)	- ได้มีการระบุผลผลิต ผลลัพธ์ ที่สามารถวัดผลได้อย่างรูปธรรม และได้จัดทำแผนการปฏิบัติงาน (Action plan)
การปฏิบัติงานในฐานะส่วนราชการผู้เบิกเงิน	
๖. การปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี	
๖.๑ การรับเงิน การเก็บรักษาเงินและการนำส่งคลัง	
(๑) การตรวจสอบการรับเงินและนำส่งคลัง ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๓	- ได้ดำเนินการออกใบเสร็จรับเงินให้ถูกต้อง ครบถ้วน ตามหนังสือกรมบัญชีกลางด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๑๖ ลงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๐
(๒) การตรวจนับจำนวนเงินที่เก็บรักษาในวันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๓ (วันที่เข้าตรวจ)	- ไม่มีข้อเสนอนแนะ

ข้อชี้แจง	ข้อตรวจพบ
- ไม่มีข้อเสนอแนะ - ได้กำกับเจ้าหน้าที่และดำเนินการจัดทําใบสำคัญการปรับปรุงบัญชี ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๓๓.๓/ว ๖๐ ลงวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖ ข้อ ๔ - ได้กำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๒๕ - ได้กำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๒๒ วรรค ๔ - ได้สั่งการให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบแล้ว ปรากฏว่าจากหลักฐานได้มีการเปรียบเทียบเส้นทางระหว่างเดินทางตามเส้นทางปกติกับการเดินทางนอกเส้นทางปกติ ปรากฏว่าการเดินทางนอกเส้นทางปกติมีระยะเวลาที่ใกล้เคียงกับเส้นทางปกติ ทำให้ประหยัดค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ทั้งนี้ ได้ดำเนินการทำหนังสือสำคัญตามระเบียบกำหนดแล้ว - ได้ดำเนินการทำหนังสือรับรองระบบผลการใช้จ่ายนอกบัญชีหลักแห่งชาติจากแพทย์ผู้รักษาเรียบร้อยแล้ว - ได้ดำเนินการแก้ไขแล้ว - ได้กำชับให้เจ้าหน้าที่ใช้แบบฟอร์มในการขอเบิกเงินทุกฉบับเป็นไปตามรูปแบบที่ กค. กำหนด	(๓) จัดส่งรายงานการเงินประจำเดือนตุลาคม ๒๕๖๒ ถึงเดือนตุลาคม ๒๕๖๓ ให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินภายในกำหนดเวลา (๔) การปรับปรุงบัญชียังไม่จัดทำใบสำคัญการปรับปรุงบัญชีตามแบบที่กำหนด และขออนุมัติจากผู้อำนวยการสำนักทรัพย์สินของงานด้านการคลังและกรมบัญชีหรือผู้อำนวยการกองคลังหรือตำแหน่งเทียบเท่าหรือผู้ได้รับมอบหมายก่อนที่จะบันทึกรายการในระบบ GFMS ๖.๒ การเบิกจ่ายเงิน (๑) มีการเบิกเงินไปราชการโดยใช้พยานะส่วนตัว ซึ่งผู้บังคับบัญชามีได้ลงนามอนุญาตในบันทึกข้อความขออนุมัติเดินทางไปราชการ (๒) มีการเบิกค่าพาหนะรับจ้างจากไปราชการ ผู้เดินทางระบุเหตุผลและความจำเป็นในการปรับปรุงแทนใบเสร็จรับเงิน ช่องหมายเหตุ "มีสัมภาระ" (๓) มีการเบิกค่าพาหนะเดินทางกรณีที่มีการเดินทางนอกเส้นทาง ไม่ปรากฏหลักฐานการเปรียบเทียบค่าใช้จ่ายระหว่างการเดินทางตามเส้นทางปกติกับการเดินทางนอกเส้นทางปกติ (๔) มีการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร ไม่ได้จัดทำหนังสือสำคัญตามระเบียบกำหนด (๕) มีการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลตามใบสำคัญการเบิกจ่ายเงินประจำเดือน พ.ย. ๖๒ เลขที่ ๑๑ ของนายประภาส นิลละออ ได้เบิกจ่ายค่ายานอกบัญชีหลักแห่งชาติ จำนวน ๗ บาท ซึ่งไม่ปรากฏหลักฐานหนังสือรับรองระบบผลการใช้จ่ายนอกบัญชีหลักแห่งชาติจากแพทย์ผู้รักษา (๖) มีการจัดทำใบสำคัญเพื่อส่งใช้เงินยืมราชการรายการค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มและค่าอาหารกลางวันที่ไม่อาจเรียกคืนได้จากผู้รับเงินได้ยืมเงินได้จัดทำใบสำคัญรับเงินเป็นหลักฐานประกอบเอกสารส่งใช้เงินยืม (๗) การใช้แบบฟอร์มในการขอเบิกเงิน เช่น ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ เช่น (แบบ ๔๗๐๔) ใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับรักษาพยาบาล (แบบ ๗๑๓๑) ใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร (แบบ ๗๒๒๓) เป็นต้น รูปแบบของแบบฟอร์มไม่เป็นไปตามที่กระทรวงการคลังกำหนดและกรอกรหัสไม่ครบถ้วน

ข้อตรวจพบ	ข้อชี้แจง
๖.๓ การดำเนินการเกี่ยวกับเงินทดรองราชการ (๑) จากการสอบถามการบันทึกทะเบียนเงินทดรองราชการ พบว่า ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นผู้ตรวจสอบรายการเคลื่อนไหวในทะเบียนเงินทดรองราชการมิได้ลงลายมือชื่อกำกับในทะเบียนเงินทดรองราชการเป็นประจำทุกวันที่มีการเคลื่อนไหวเงินทดรองราชการ (๒) มีการยื่นเงินทดรองราชการเพื่อถอนจ่ายเงินนอกงบประมาณ (๓) มีการบันทึกรายการรับรู้อายุได้ออกเบี่ยเงินฝากธนาคาร และบันทึกรายการนำส่งดอกเบี้ยเงินฝาก (๔) ไม่มีการจัดทำรายงานลูกหนี้เงินทดรองราชการ และรายงานฐานะเงินทดรองราชการเดือน ต.ค. ๖๒ ถึง มิ.ย. ๖๓ (๕) มีการจัดส่งรายงานเงินทดรองราชการประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ ให้สำนักงานเลขานุการกรมแต่ไม่ได้จัดส่งให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินจังหวัด ๗. การปฏิบัติงานด้านพัสดุภาครัฐ ๗.๑ การกำหนดความต้องการ ๗.๒ การจัดหพัสดุ ๗.๓ การควบคุมและจำหน่าย (๑) การควบคุมพัสดุ ได้ตรวจสอบการควบคุมการเบิกจ่าย และการบำรุงรักษาพัสดุ รวมทั้งการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๒ ถึงเดือนมิถุนายน ๒๕๖๒ โดยผู้ตรวจร้อยละ ๖๐ พบว่าใบอนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล (แบบ ๓) ส่วนของผู้มีอำนาจสั่งใช้รถ ใช้คำว่า เรียบครั้งจังหวัดและการลงนามอนุญาตในตำแหน่งคำสั่งจังหวัด ๘. การจัดหพัสดุทุนผลิต สอบทานการบันทึกข้อมูลค่าใช้จ่ายรายบุคคลในทะเบียนมูลค่าใช้จ่ายแยกเป็นรายบุคคลที่ไม่สามารถระบุเข้าสู่ผลิตย้อยและศูนย์ต้นทุนผลิตได้โดยตรงกับเอกสารเบิกจ่าย ตั้งแต่เดือน ต.ค. ๖๒ ถึง มิ.ย. ๖๓ ๙. เรื่องอื่นๆ	- ได้กำกับให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานลูกหนี้เงินทดรองราชการ ณ วันสุดท้ายของเดือนทุกเดือน และปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินทดรองราชการ พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๑๔ และหนังสือกระทรวงการคลังที่ กค ๐๔๑๐๓/ว ๑๖ ลว. ๒๔ มิ.ย. ๖๒ เรื่อง การบัญชีและการควบคุมเงินทดรองราชการ - ได้กำกับให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการให้ถูกต้องแล้ว - ได้กำกับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามกระทรวงการคลังที่ กค ๐๔๑๐๓/ว ๑๖ ลงวันที่ ๒๔ มิ.ย. ๖๒ เรื่อง การบัญชีและการควบคุมเงินทดรองราชการ ภาคผนวก ค - ได้ดำเนินการจัดทำรายงานลูกหนี้เงินทดรองราชการ และรายงานฐานะเงินทดรองราชการเดือน ต.ค. ๖๒ ถึง มิ.ย. ๖๓ - ได้ดำเนินการจัดส่งรายงานเงินทดรองราชการประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ ให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินจังหวัด - ไม่มีข้อเสนอแนะ - ไม่มีข้อเสนอแนะ - ได้ดำเนินการจัดทำใบของอนุญาตใช้รถส่วนบุคคลฯ (แบบ ๓) ให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีด้วยราชการ พ.ศ. ๒๕๖๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ได้กำกับให้เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลค่าใช้จ่ายที่สามารถระบุเข้าสู่ศูนย์ต้นทุนได้โดยตรงให้เป็นปัจจุบันแล้ว

ข้อชี้แจง	ข้อตรวจพบ
- ได้กำกับให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้ปฏิบัติตามขั้นตอนของกระบวนการติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณให้ครบถ้วนในระยะเวลาที่กำหนด - ไม่มีข้อเสนอแนะ - ไม่มีข้อเสนอแนะ - ไม่มีข้อเสนอแนะ - ได้กำกับให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำรายงานทะเบียนประวัติบ้านพัก และจัดทำรายงานการซ่อมแซมบ้านพักตามแบบท้ายของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๖๒ - ไม่มีข้อเสนอแนะ - ไม่มีข้อเสนอแนะ - ได้กำกับให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบปฏิบัติตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๕๐๑.๕/ว๕๖ ลงวันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๕๐ เรื่องหลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินรายได้จากการจำหน่ายสลากการกุศล - ไม่มีข้อเสนอแนะ - ไม่มีข้อเสนอแนะ	๕.๑ การติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณ (๑) การปฏิบัติตามมติตามเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณปีพ.ศ. ๒๕๖๓ ไม่เป็นไปตามระยะเวลาตามกระบวนการติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายเงินของกรมบัญชีกลาง (๒) ผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ ไตรมาสที่ ๓ เป็นไปตามเป้าหมายของมาตรการเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ๕.๒ การบริหารงานบุคคล (๑) มีคำสั่งการมอบหมายหน้าที่การปฏิบัติงานของสำนักงานคลังจังหวัดเป็นไปตามโครงสร้างการแบ่งงานภายใน หน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการในกรมบัญชีกลาง พ.ศ. ๒๕๖๒ (๒) มีจำนวนผู้ปฏิบัติงานจริงเป็นไปตามกรอบอัตราค่าจ้าง ๕.๓ การจัดการบ้านพักของทางราชการ ไม่ได้จัดทำทะเบียนประวัติบ้านพักราชการและรายงานการซ่อมแซมบ้านพักราชการ ๕.๔ การเก็บรักษาธนบัตรตัวอย่าง (๑) มีการจัดทำทะเบียนคุมและมีพันธบัตรตัวอย่างถูกต้องครบถ้วนตรงกัน (๒) มีการจัดทำรายงานธนบัตรตัวอย่างประจำปี ๒๕๖๓ และรายงานไปสำนักงานคลังเขตทราบ ๕.๕ การใช้เงินสลากการกุศล และเงินฝากอื่นที่อยู่ในความรับผิดชอบ เอกสารรายการขอเบิก ไม่ได้ผ่านพิจารณาจำเป็นความเหมาะสมในการจ่ายจากหัวหน้ากลุ่ม ทั้ง ๓ กลุ่ม ๑๐. การสอบทานการดำเนินการเกี่ยวกับการออกหนังสือมอบอำนาจ (๑) จัดทำทะเบียนการรับหนังสือรับรองสิทธิในบำเหน็จค่าประจำประจำตัวประชาชนฉบับจริงพร้อมลายมือชื่อในทะเบียนการรับหนังสือรับรองสิทธิในบำเหน็จค่าประจำตัวประชาชนฉบับจริงพร้อมลายมือ (๒) ผู้รับอำนาจมารับด้วยตนเอง ต้องแสดงหลักฐานบัตรประชาชนฉบับจริงพร้อมลายมือชื่อในทะเบียนการรับหนังสือรับรองสิทธิในบำเหน็จค่าประจำตัวประชาชนฉบับจริงพร้อมลายมือ มี ๒ วิธี คือ (๒.๑) ส่งไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ (๒.๒) ผู้รับอำนาจมารับด้วยตนเอง ต้องแสดงหลักฐานบัตรประชาชนฉบับจริงพร้อมลายมือ