



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานคลังเขต ๖ กลุ่มงานตรวจสอบและกำกับการคลัง โทร ๐ ๕๕๓๒ ๒๖๗๔

ที่ กค. ๐๔๒๘.๒/๐๔๖๕ วันที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการตรวจติดตามการปฏิบัติงานของสำนักงานคลังจังหวัดอุทัยธานี
เรียน คลังจังหวัดอุทัยธานี

ตามที่กรมบัญชีกลางได้อนุมัติแผนการตรวจสอบสำนักงานคลังจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และสำนักงานคลังเขต ๖ ได้ดำเนินการตรวจสอบและติดตามผลการปฏิบัติงานของสำนักงานคลัง จังหวัดอุทัยธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ระหว่างวันที่ ๓๑ สิงหาคม - ๑ กันยายน ๒๕๖๕ ตามหนังสือสำนักงานคลังเขต ๖ ที่ กค. ๐๔๒๘.๒/๐๔๓๗ ลงวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๕ นั้น

สำนักงานคลังเขต ๖ ได้จัดทำรายงานผลการตรวจสอบสำนักงานคลังจังหวัดอุทัยธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เสร็จเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามรายงานผลการตรวจสอบที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นายเจษฎา โพธิจินดา)

คลังเขต ๖



รายงานผลการตรวจสอบแจ้งสำนักงานคลังจังหวัด
สำนักงานคลังเขต ๖
รายงานผลการตรวจสอบสำนักงานคลังจังหวัดอุทัยธานี
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
ระหว่างวันที่ ๓๑ สิงหาคม - ๑ กันยายน ๒๕๖๕

๑. ข้อมูลทั่วไป

สำนักงานคลังเขต ๖ มีหน้าที่ความผิดชอบตามกฎหมายกระทรวงการแบ่งส่วนราชการกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ในการกำกับการปฏิบัติงานของสำนักงานคลังจังหวัดในเขตพื้นที่รับผิดชอบ เพื่อติดตามผลการดำเนินงานภารกิจทุกด้านให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และสนองต่อนโยบายของ กรมบัญชีกลาง ซึ่งสำนักงานคลังเขตได้กำหนดแผนการตรวจสอบสำนักงานคลังจังหวัดอุทัยธานี ระหว่าง วันที่ ๓๑ สิงหาคม - ๑ กันยายน ๒๕๖๕ โดยมุ่งเน้นการตรวจสอบการปฏิบัติงานตามภารกิจ และติดตาม ผลการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะในการตรวจสอบครั้งก่อน

๒. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๒.๑ เพื่อประเมินการดำเนินงานของสำนักงานคลังจังหวัดสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของแผนงาน งาน โครงการ นโยบายหรือยุทธศาสตร์ของสำนักงานคลังจังหวัด กรมบัญชีกลาง จังหวัด กระทรวงการคลัง และรัฐบาล

๒.๒ เพื่อประเมินระบบควบคุมภายในที่เหมาะสมเพียงพอ และมีการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุม ภายในที่กำหนดอย่างสม่ำเสมอ

๒.๓ เพื่อเสริมสร้างการดำเนินงานของสำนักงานคลังจังหวัดให้เป็นไปตามกฎหมายระเบียบข้อบังคับ และมาตรฐานการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้

๒.๔ เพื่อติดตามผลการปฏิบัติงานของสำนักงานคลังจังหวัดตามข้อเสนอแนะหรือรายงานผล การตรวจสอบครั้งที่ผ่านมา

๒.๕ เพื่อสามารถระบุปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และกำหนดแนวทางการปรับปรุงแก้ไข เพื่อพัฒนา ปรับปรุงการปฏิบัติงาน

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

๓.๑ ประเด็นการตรวจสอบ

๑) การจัดการควบคุมการเบิกจ่ายเงินของแผ่นดิน

๑.๑) ด้านการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)

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

๒) การจัดการควบคุมการใช้จ่ายเงินของส่วนราชการ

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) การสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานด้านเศรษฐกิจโดยทีมเศรษฐกิจในฝันของสำนักงานคลังจังหวัดในเขต ๖

๔.๒) การดำเนินงานตามแนวทางเพื่อพัฒนาการเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายงบประมาณของสำนักงานคลังจังหวัดในเขต ๖

๕) การกิจสนับสนุน

๕.๑) การปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี

๕.๒) การปฏิบัติงานด้านการพัสดุภาครัฐ

๕.๓) การปฏิบัติงานตามเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานภายในกรมบัญชีกลาง ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๖) การกิจที่ได้รับมอบหมายอื่น ๆ

- การจัดทำรายงานการใช้จ่ายเงินส่วนลดสลากกินแบ่งรัฐบาล

๓.๒ ปริมาณการตรวจสอบ

- ระยะเวลาในการตรวจสอบ จำนวน ๒ วัน ระหว่างวันที่ ๓๑ สิงหาคม - ๑ กันยายน 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 ตามแนวทางที่กำหนดในหนังสือสำนักกำกับและพัฒนาระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ ที่ กค ๐๔๐๙.๔/๐๐๐๙๔ ลงวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙ เรื่อง แนวทางควบคุมการใช้งานบัตรกำหนดสิทธิการใช้งาน (GFMIS Smart Card) ของสำนักงานคลังจังหวัดในฐานะหน่วยงานกลางได้อย่างถูกต้องครบถ้วน

สำนักงานคลังจังหวัดได้จัดทำคำสั่งมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบการปฏิบัติงานในระบบ New GFMS Thai ตามแนวทางที่กำหนดในคำสั่งกรมบัญชีกลาง ที่ ก. ๑๒๖/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๕ เรื่อง การใช้อุปกรณ์ New GFMS Token key หรือรหัสผู้ใช้งาน (username) ในการปฏิบัติงานในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai) ได้อย่างถูกต้องครบถ้วน

สำนักงานคลังจังหวัดได้บันทึกทะเบียนคุมการใช้งานบัตร Smart Card (ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕) และอุปกรณ์ New GFMS Token key (ตั้งแต่ ๔ เมษายน - ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๕) อย่างสม่ำเสมอ และเป็นปัจจุบัน

๒. การจัดการควบคุมการใช้จ่ายเงินของส่วนราชการ

๒.๑) ด้านกฎหมายและระเบียบการเงินการคลัง

- การดำเนินการตรวจสอบการสอบทานผลการประเมินด้านการตรวจสอบภายในสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สำนักงานคลังจังหวัดคัดเลือกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีรายงานงบการเงินที่ต้องมาสอบทาน และตรวจสอบเอกสารที่ อปท. จัดส่งให้เรียบร้อยแล้ว โดยรายงานผลให้กรมบัญชีกลางและสำนักงานคลังเขต ๖ ทราบ เมื่อวันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๕

๒.๒) ด้านบัญชีภาครัฐ

- การจัดทำรายงานการเงินจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เสนอผู้ว่าราชการจังหวัด ภายในระยะเวลาที่กำหนด

สำนักงานคลังจังหวัดจัดทำรายงานการเงินในภาพรวมของจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยส่วนราชการในจังหวัดที่เป็นหน่วยเบิกจ่าย มีทั้งหมด ๖๙ แห่ง เสนอผู้ว่าราชการจังหวัดครบทุกหน่วยงาน ภายในระยะเวลาที่กำหนดและเป็นไปตามแนวทางตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๓.๒/ว ๔๖๖ ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๓ เรื่อง รายงานการเงินในภาพรวมของจังหวัด

๒.๓) ด้านเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน

- การตรวจสอบใบสำคัญและเอกสารที่เกี่ยวข้องในการเบิกขอใช้เงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินภายในระยะเวลาที่กำหนด

กลุ่มงานระบบการคลังเป็นผู้รับเรื่องตั้งวงเงินทดรองราชการฯ ในระบบ DIMS จากสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัด และตั้งวงเงินทดรองราชการฯ ในระบบ GFMS โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ มีการตั้งวงเงิน จำนวน ๓ ภัย ดังนี้

- วงเงินช่วยเหลือ จำนวน ๓ ภัย เบิกเงิน จำนวน ๓,๐๐๕,๖๑๙ บาท ชดใช้วงเงินแล้ว จำนวน ๖๑,๓๘๐ บาท

การตรวจสอบเอกสารใบสำคัญในการเบิกขอใช้เงินทดรองราชการฯ และจัดทำรายงานสรุปผลการตรวจสอบ มอบหมายเจ้าหน้าที่รับผิดชอบคนละอำเภอ โดยกลุ่มวิชาการเป็นผู้รวบรวมรายงานสรุปผลการตรวจสอบเพื่อเสนอต่อกรมบัญชีกลาง และปฏิบัติงานภายในระยะเวลาที่กรมบัญชีกลางกำหนด ตามหนังสือกองกฎหมาย ที่ กค ๐๔๐๒.๔/๙๓๗ ลงวันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๑ เรื่อง การตรวจสอบการใช้จ่ายเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน โดยระบุเลขที่หนังสืออ้างอิงจากกรมป้องกันและบรรเทา

สาธารณสุขจังหวัดในรายงานฯ (แบบ ๑ และแบบ ๒) เป็นเลขที่หนังสือที่ส่งถึงคลังจังหวัด แทนเลขที่หนังสือที่ส่งถึงอธิบดีกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ข้อเสนอแนะ ควรระบุเลขที่หนังสืออ้างอิงจากกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดในรายงานฯ (แบบ ๑ และแบบ ๒) เป็นเลขที่หนังสือที่ส่งถึงอธิบดีกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เพื่อใช้ประกอบการอนุมัติขอรับโอนชุดใช้เงินทดรองฯ ของกรมบัญชีกลาง

๓. การกิจการควบคุมงบบุคลากรภาครัฐ

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 สำนักงานคลังจังหวัด ได้ปรับปรุงฐานข้อมูลของบุคลากรให้ถูกต้องเป็นปัจจุบันเรียบร้อยแล้ว

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 ๆ ละ ๑ ครั้ง ได้แก่ ส่งหนังสือแจ้งเวียนประชาสัมพันธ์ให้กับผู้เกษียณอายุราชการปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ทราบการยื่นขอรับบำเหน็จบำนาญผ่านระบบ Digital Pension ตามหนังสือสำนักงานคลังจังหวัดอุทัยธานี ที่ อน ๐๐๐๓/ว ๐๕๑๕ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๕ และผ่านทางไลน์กลุ่มส่วนราชการในจังหวัด

๔. การกิจการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการสนับสนุนนโยบายของกระทรวงการคลัง และรัฐบาล

๔.๑) การสร้างมาตรฐานการกิจด้านเศรษฐกิจโดยทีมเศรษฐกิจในพื้นที่ของสำนักงานคลังจังหวัดในเขต ๖

ตรวจสอบการดำเนินการข้อสั่งการตามมติที่ประชุมการสร้างมาตรฐานการกิจด้านเศรษฐกิจโดยทีมเศรษฐกิจในพื้นที่ของสำนักงานคลังเขตและสำนักงานคลังจังหวัดในเขต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ (หนังสือสำนักงานคลังเขต ๖ ที่ กค ๐๔๒๘.๓/๐๐๕๕ ลงวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๕) และข้อสั่งการจากการประชุม “Master Plan ต้นแบบเศรษฐกิจรายอำเภอ Zone ๖” (หนังสือสำนักงานคลังเขต ๖ ที่ กค ๐๔๒๘.๓/๐๑๙๔ ลงวันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๖๕) ดังนี้

- สำนักงานคลังจังหวัดคัดเลือกอำเภอนำร่อง จำนวน ๑ อำเภอ คือ อำเภอบ้านไร่ และจัดทำรายงานเศรษฐกิจอำเภอในรูปแบบ Infographic ตามแบบมาตรฐาน

- จัดทำเป็นรายงานเศรษฐกิจรายอำเภอ ในรูปแบบ Infographic ตามแบบมาตรฐาน ครบทั้ง ๘ อำเภอ (รวมอำเภอนำร่อง) และรายงานให้คลังเขตทราบตามข้อสั่งการฯ เรียบร้อยแล้ว

๔.๒) การดำเนินงานตามแนวทางเพื่อพัฒนาการเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายงบประมาณของสำนักงานคลังจังหวัดในเขต ๖

ตรวจสอบการดำเนินการตามแนวทางเพื่อพัฒนาการเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายงบประมาณของสำนักงานคลังจังหวัดในเขต ๖ (หนังสือสำนักงานคลังเขต ๖ ที่ กค ๐๔๒๘/๐๐๕๖ ลงวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๕) ดังนี้

- ไม่ได้จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณและการใช้จ่ายภาครัฐ ตามรูปแบบมาตรฐาน เนื่องจากผู้ว่าราชการจังหวัดได้มีคำสั่งแต่งตั้งก่อนที่จะมีแนวทางเพื่อพัฒนาการเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายงบประมาณของสำนักงานคลังจังหวัดในเขต ๖

- ดำเนินการบันทึกข้อมูลแบบฟอร์มการติดตามการจัดซื้อจัดจ้างรายโครงการผ่าน Google Sheet เป็นไปตามรูปแบบมาตรฐาน

- ดำเนินการนำเสนอข้อมูลด้านเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ PowerPoint e-book และ Infographic เป็นไปตามรูปแบบมาตรฐาน

๕. การกิจสนับสนุน

๕.๑) การปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีของสำนักงานคลังจังหวัด

ตรวจสอบกระบวนการปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายเงิน และการบันทึกบัญชีตามกฎหมายระเบียบและมาตรฐานการบัญชีภาครัฐโดยวิธีการสุ่มตรวจใบสำคัญเดือนสิงหาคม กันยายน ธันวาคม ๒๕๖๔ และมกราคม มีนาคม เมษายน ๒๕๖๕

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

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

๓) การเบิกเงินจากคลัง ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ พบว่า การขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน ทุกครั้งก่อนเบิกจ่ายเงินให้กับผู้มีสิทธิหรือเจ้าหน้าที่ กรณีค่าสาธารณูปโภคมีการจ่ายตรงให้แก่เจ้าหน้าที่ การส่งเงินยืมภายในระยะเวลาที่กำหนดและบันทึกรายการขอใช้ในสัญญาเงินยืม ในกรณีที่ได้รับใบแจ้งหนี้/ใบส่งของที่เป็นหนังสือได้ลงทะเบียนรับเอกสารตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

- ตรวจสอบเงินทดรองราชการ

สำนักงานคลังจังหวัดได้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินทดรองราชการ พ.ศ. ๒๕๖๒ และหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๑๐.๓/ว๖๑ ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๒ เรื่อง การบัญชีและการควบคุมเงินทดรองราชการ เป็นไปอย่างถูกต้อง

๕.๒) การปฏิบัติงานด้านการพัสดุภาครัฐ

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

จากการสุ่มตรวจเอกสารขอเบิกรายเดือนที่ต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามประเภทพัสดุที่จัดหาด้วยวิธีการเฉพาะเจาะจง จำนวน ๑๕ รายการ พบว่า

ขั้นตอนการกำหนดคุณลักษณะ การกำหนดราคากลาง

๑. การซื้อจ้างหัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการหรือเจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งรับผิดชอบในการจัดทำร่างขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่อง อนุมัติยกเว้นและกำหนดแนวทางการปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอ

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

ขั้นตอนการจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง

การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้างมีการกำหนดรายการไว้ในรายงานขอซื้อหรือขอจ้างอย่างน้อย ๘ รายการ ตามที่ระเบียบกระทรวงการคลังฯ ข้อ ๒๒ กำหนด และหัวหน้าเจ้าหน้าที่ลงนามเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบ โดยหัวหน้าหน่วยงานของรัฐได้ให้ความเห็นชอบในรายงานขอซื้อหรือขอจ้างดำเนินการเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ 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

ขั้นตอนการบริหารพัสดุ

๑. การเก็บและการบันทึก ได้บันทึกรายการในทะเบียนเพื่อควบคุมพัสดุทันทีหลังจากได้รับมอบพัสดุ
๒. การเบิกจ่ายพัสดุ หัวหน้าหน่วยพัสดุ/ผู้มีหน้าที่เกี่ยวกับการควบคุม/ผู้ได้รับมอบหมาย เป็นผู้สั่งจ่ายพัสดุ

๓. การตรวจสอบพัสดุ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ พร้อมทั้งจัดทำเอกสารการตรวจสอบภายในระยะเวลาที่กำหนด การตรวจสอบพัสดุเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ ข้อ ๒๑๓ และ ๒๑๔ โดยรายงานให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบ ตามหนังสือสำนักงานคลังจังหวัดอุทัยธานี ที่ อน ๐๐๐๓/๐๒๙๕ ลงวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๔ เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๔. รายงานผลการจำหน่ายพัสดุให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบ ตามหนังสือสำนักงานคลังจังหวัดอุทัยธานี ที่ อน ๐๐๐๓/๐๒๙๕ ลงวันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ เรื่อง รายงานผลการจำหน่ายพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ แต่เมื่อขายพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจงเสร็จสิ้นแล้ว มิได้ลงจ่ายพัสดุดออกจากบัญชี/ทะเบียน

ข้อเสนอแนะ ให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ การลงจ่ายออกจากบัญชีหรือทะเบียน ข้อ ๒๑๘ เมื่อได้ดำเนินการตามข้อ ๒๑๕ และข้อ ๒๑๗ แล้ว ให้เจ้าหน้าที่ลงจ่ายพัสดุนั้นออกจากบัญชีหรือทะเบียนทันที แล้วแจ้งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ทราบภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันลงจ่ายพัสดุนั้น

- การใช้รถราชการ

การขอใช้รถยนต์ส่วนกลางได้ปฏิบัติตามระเบียบกรมบัญชีกลางว่าด้วยการใช้และการบำรุงรักษารถราชการของกรมบัญชีกลาง พ.ศ. ๒๕๖๓ แต่ไม่มีคำสั่งแต่งตั้งหัวหน้าหมวดยานพาหนะ และไม่รายงานการตรวจสอบสภาพรถส่วนกลางประจำสัปดาห์ (แบบ ๘) สำหรับการรายงานการเก็บรักษารถส่วนกลาง ไม่รายงานตามแบบ ๕/๒ และแบบ ๖

ข้อเสนอแนะ ควรจัดทำคำสั่งแต่งตั้งหัวหน้าหมวดยานพาหนะ และรายงานการเก็บรักษารถส่วนกลาง (แบบ ๕/๒ และแบบ ๖) และการตรวจสอบสภาพรถส่วนกลางประจำสัปดาห์ (แบบ ๘) ให้เป็นไปตามระเบียบกรมบัญชีกลางว่าด้วยการใช้และการบำรุงรักษารถราชการของกรมบัญชีกลาง พ.ศ. ๒๕๖๓

๕.๓) การปฏิบัติงานตามเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานภายในกรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

สำนักงานคลังจังหวัดได้รายงานผลการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัดเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานภายในกรมบัญชีกลาง รอบ ๙ เดือน ภายในระยะเวลาที่กำหนด ทั้งนี้ ตัวชี้วัดข้อ ๑.๑ ความสำเร็จของการเบิกจ่ายและการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ มีผลการเบิกจ่าย ณ วันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๕ ร้อยละ ๖๓.๘๗ (เป้าหมายไตรมาส ๔ ร้อยละ ๗๕.๐๐) และใช้จ่าย ร้อยละ ๙๕.๕๑ (เป้าหมายไตรมาส ๔ ร้อยละ ๑๐๐) และตัวชี้วัดข้อ ๑.๒ ความสำเร็จของการเบิกจ่ายและการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ มีผลการเบิกจ่าย ณ วันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๕ ร้อยละ ๗๑.๐๓ (เป้าหมายไตรมาส ๔ ร้อยละ ๙๓.๐๐) และใช้จ่าย ร้อยละ ๙๓.๔๒ (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

- การเก็บรักษาและรายงานธนบัตรตัวอย่าง

ธนบัตรตัวอย่างฉบับจริงครบถ้วนตรงกับทะเบียนคุม จัดเก็บในตู้เซฟในห้องมั่นคง และรายงานให้คลังเขต ๖ ทราบ ตามหนังสือสำนักงานคลังจังหวัดอุทัยธานี ที่ อน ๐๐๐๓/๑๔๘๔ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ เรื่อง การเก็บรักษาธนบัตรตัวอย่าง

๕. ความเห็นของสำนักงานคลังจังหวัด

สำนักงานคลังจังหวัดได้รับทราบข้อสังเกตและข้อเสนอแนะข้างต้น และจะนำไปแก้ไขปรับปรุง พร้อมทั้งรายงานความคืบหน้าให้สำนักงานคลังเขต ๖ ทราบต่อไป

๖. การติดตามผลการตรวจสอบครั้งก่อน

การตรวจสอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินไม่ประทับตราข้อความว่า จ่ายเงินแล้ว และลงลายมือชื่อรับรองการจ่าย ระบุชื่อผู้จ่ายด้วยตัวบรรจง พร้อมทั้งวัน เดือน ปี ที่จ่ายกำกับไว้เพื่อเป็นหลักฐานการจ่ายไว้ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบ และจัดเก็บเอกสารรายงานสรุปผลการโอนเงิน Detail Report และ Summary Report/ Transaction History เป็นแฟ้มแยกต่างหากจากชุดใบสำคัญขอเบิกเงินจากคลัง จากการติดตามในครั้งนี้ พบว่า เจ้าหน้าที่ได้พิมพ์รายงานสรุปผลการโอนเงิน Detail Report และ Summary Report/Transaction History พร้อมประทับตราจ่ายเงินแล้ว และลงลายมือชื่อรับรองการจ่าย ระบุชื่อผู้จ่ายด้วยตัวบรรจง พร้อมทั้งวัน เดือน ปี ที่จ่าย และจัดเก็บรายงาน Detail Report และ Summary Report/ Transaction History รวมกับเอกสารใบสำคัญขอเบิกเงินจากคลังเรียบร้อยแล้ว ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๔๐ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment)