



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...สำนักงานคลังเขต ๖...กลุ่มงานวิชาการและกำกับการคลัง โทร. ๐ ๕๕๓๒ ๒๖๗๔

ที่ กค ๐๔๒๘.๓/ มอช วันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานผลการตรวจติดตามการปฏิบัติงานของสำนักงานคลังจังหวัดอุทัยธานี

เรียน คลังจังหวัดอุทัยธานี

ตามหนังสือสำนักงานคลังเขต ๖ ที่ กค ๐๔๒๘.๒/๒๗๙ ลงวันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๗
แจ้งดำเนินการตรวจติดตามการปฏิบัติงานของสำนักงานคลังจังหวัดอุทัยธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
ในวันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๗ นั้น

สำนักงานคลังเขต ๖ ขอส่งรายงานผลการตรวจสอบสำนักงานคลังจังหวัดอุทัยธานี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รายละเอียดตามเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นางสาวทิพวรรณ มัดจุปะ)

คลังเขต ๖

สำนักงานคลังเขต ๖
รายงานผลการตรวจสอบสำนักงานคลังจังหวัดอุทัยธานี
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
วันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๗

๑. ข้อมูลทั่วไป

สำนักงานคลังเขต ๖ มีหน้าที่ความรับผิดชอบตามกฎหมายการแบ่งส่วนราชการกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ในการกำกับการปฏิบัติงานของสำนักงานคลังจังหวัดในเขตพื้นที่รับผิดชอบ เพื่อติดตามผลการดำเนินงานภารกิจทุกด้านให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และสนองต่อนโยบายของกรมบัญชีกลาง ซึ่งสำนักงานคลังเขตได้กำหนดแผนการตรวจสอบสำนักงานคลังจังหวัดอุทัยธานี ในวันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๗ โดยมุ่งเน้นการตรวจสอบการปฏิบัติงานตามภารกิจ และติดตามผลการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะในการตรวจสอบครั้งก่อน

๒. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๒.๑ เพื่อให้เชื่อมั่นได้ว่าการดำเนินงานของสำนักงานคลังจังหวัดได้บรรลุวัตถุประสงค์ของแผนงาน งาน โครงการ นโยบายหรือยุทธศาสตร์ของสำนักงานคลังจังหวัด กรมบัญชีกลาง จังหวัด กระทรวงการคลัง และรัฐบาล

๒.๒ เพื่อให้เชื่อมั่นได้ว่าการดำเนินงานมีระบบควบคุมภายในที่เหมาะสมหรือเพียงพอและมีการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างสม่ำเสมอ

๒.๓ เพื่อให้เชื่อมั่นได้ว่าการดำเนินงานของสำนักงานคลังจังหวัดเป็นไปตามระเบียบข้อบังคับ และมาตรฐานการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้

๒.๔ เพื่อติดตามผลการปฏิบัติงานของสำนักงานคลังจังหวัดว่ามีการแก้ไข ปรับปรุง หรือปฏิบัติตามข้อเสนอแนะตามรายงานผลการตรวจสอบครั้งก่อนหรือไม่

๒.๕ เพื่อให้ทราบถึงปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และแนวทางการปรับปรุงแก้ไข รวมทั้งให้ข้อเสนอแนะในการพัฒนาปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ดีขึ้น

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

๓.๑ ประเด็นการตรวจสอบ

๓.๑.๑ การจัดการควบคุมการเบิกจ่ายเงินของแผ่นดิน

ด้านการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)

- การมอบหมายหน้าที่การปฏิบัติงานในระบบ (New GFMIS Thai) การควบคุมการใช้อุปกรณ์ New GFMIS Token key และการใช้ระบบการพิสูจน์ยืนยันตัวตน (Soft Token)

๓.๑.๒ การจัดการควบคุมการใช้จ่ายเงินของส่วนราชการ

๓.๑.๒.๑ ด้านเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน

- การตรวจสอบใบสำคัญและเอกสารที่เกี่ยวข้องในการเบิกขุดใช้เงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินภายในระยะเวลาที่กำหนด

๓.๑.๓ การจัดการควบคุมงบบุคลากรภาครัฐ

๓.๑.๓.๑ ความถูกต้องและเป็นปัจจุบันของฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐของบุคลากรสำนักงานคลังจังหวัด

๓.๑.๓.๒ การตรวจสอบการใช้สิทธิเบิกเงินค่ารักษาพยาบาลประเภทผู้ป่วยนอกในระบบเบิกจ่ายตรงจากกรมบัญชีกลาง

๓.๑.๔ การกักการสนับสนุนนโยบายของกระทรวงการคลัง และรัฐบาล

๓.๑.๔.๑ การเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณ และการใช้จ่ายภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

- ผลการใช้จ่ายและเบิกจ่ายเงินงบประมาณ
- ปัญหาอุปสรรคการเร่งรัดการเบิกจ่าย

๓.๑.๕ การกักการสนับสนุน

๓.๑.๕.๑ การปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี

๓.๑.๕.๒ การปฏิบัติงานด้านเงินทดรองราชการ

๓.๑.๕.๓ การปฏิบัติงานด้านการพัสดุภาครัฐ

๓.๑.๕.๔ การมอบหมายการปฏิบัติงานและระบบการควบคุมภายใน

๓.๑.๖ การกักการที่ได้รับมอบหมายอื่น ๆ

๓.๑.๖.๑ การใช้จ่ายเงินส่วนลดสลากกินแบ่งรัฐบาล

๓.๑.๖.๒ การเก็บรักษารับตร้อยอย่าง

๓.๑.๗ ติดตามผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน

๓.๒ ปริมาณการตรวจสอบ

๓.๒.๑ ระยะเวลาในการตรวจสอบ จำนวน ๑ วัน เมื่อวันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๗

๓.๒.๒ ข้อมูล เอกสารและระบบงานประกอบการตรวจสอบ จำนวน ๕ เดือน

๓.๓ วิธีการตรวจสอบ

๓.๓.๑ การสุ่มตรวจเอกสารการเงิน การบัญชี การพัสดุ

๓.๓.๒ การตรวจสอบเอกสาร การสอบทาน การสังเกตการณ์ คำนวณ กระทอยอด และสัมภาษณ์

ผู้ที่เกี่ยวข้อง

๔. ผลการตรวจสอบ

๔.๑ การกักการควบคุมการเบิกจ่ายเงินของแผ่นดิน

ด้านการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)

- การมอบหมายหน้าที่การปฏิบัติงานในระบบ (New GFMIS Thai) การควบคุมการใช้อุปกรณ์ New GFMIS Token key และการใช้ระบบการพิสูจน์ยืนยันตัวตน (Soft Token)

มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบการปฏิบัติงานในระบบ New GFMIS Thai ตามแนวทางที่กำหนดในคำสั่งกรมบัญชีกลาง ที่ ก. ๑๒๖/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๕ เรื่อง การใช้ อุปกรณ์ New GFMIS Token key หรือรหัสผู้ใช้งาน (username) และคำสั่ง ก.๑๓๐/๒๕๖๗ เรื่อง การใช้ ระบบการพิสูจน์ยืนยันตัวตน (Soft Token) ในการปฏิบัติงานในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMIS Thai) ในฐานะหน่วยงานกลางได้อย่างถูกต้องครบถ้วน โดยผู้ที่ได้รับ มอบหมายปฏิบัติงานตามคำสั่งมอบหมายหน้าที่ มีการลงชื่อในทะเบียนคุมการใช้งานอุปกรณ์ New GFMIS Token key และทะเบียนคุมการใช้ระบบการพิสูจน์ยืนยันตัวตน (Soft Token) เมื่อมีการปฏิบัติงานในระบบ New GFMIS Thai อย่างสม่ำเสมอ และเป็นปัจจุบัน

๔.๒. การกักการควบคุมการใช้จ่ายเงินของส่วนราชการ

๔.๒.๑ ด้านเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน

- การตรวจสอบใบสำคัญและเอกสารที่เกี่ยวข้องในการเบิกขอใช้เงินทดรองราชการ เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินภายในระยะเวลาที่กำหนด

จำนวนวงเงินทรงราชการฯ คงเหลือ ณ วันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๗ (ข้อมูลจากระบบ New GFMS Thai) ดังนี้

หน่วย: บาท

ประเภทวงเงิน	วงเงินตามระเบียบ/ ขยาย	วงเงินคงเหลือ	วงเงินที่อยู่ระหว่าง ขอรับโอนมาใช้
วงเงินช่วยเหลือ (HR)	๒๐,๐๐๐,๐๐๐.๐๐	๑๔,๔๘๙,๖๒๕.๐๐	๕,๕๑๐,๓๗๕.๐๐
วงเงินเชิงป้องกันฯ (PR)	๑๐,๐๐๐,๐๐๐.๐๐	๙,๗๐๐,๐๐๐.๐๐	๓๐๐,๐๐๐.๐๐
วงเงินช่วยเหลือที่ได้รับ การขยายวงเงิน (HE)	-	-	-
วงเงินเชิงป้องกันฯ ที่ได้รับ การขยายวงเงิน (PE)	-	-	๓๙,๓๗๙,๗๔๗.๔๗

โดยรายการที่อยู่ระหว่างขอรับโอนมาใช้เงินทรงราชการฯ อยู่ระหว่างขั้นตอนการตรวจสอบเอกสารของกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และกรมบัญชีกลาง

การจัดทำรายงานสรุปผลการตรวจสอบรายการขอเบิกค่าใช้จ่ายเงินทรงราชการฯ มอบหมายเจ้าหน้าที่รับผิดชอบตรวจสอบเอกสารใบสำคัญเป็นรายอำเภอ และกลุ่มงานวิชาการเป็นผู้รวบรวมรายงานสรุปผลการตรวจสอบเสนอต่อกรมบัญชีกลางตามหลักเกณฑ์ และภายในระยะเวลาที่กำหนด

๔.๓ การกักการควบคุมงบประมาณกลางภาครัฐ

๔.๓.๑ ความถูกต้องและเป็นปัจจุบันของฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐของบุคลากรสำนักงานคลังจังหวัด

ฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐของสำนักงานคลังจังหวัดได้รับการปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน มีสถานะสมบูรณ์ การปรับปรุงข้อมูลถือปฏิบัติตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๒.๒/ว ๓๗๖ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๓ เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดทำฐานข้อมูลเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล

๔.๓.๒ การตรวจสอบการใช้สิทธิเบิกเงินค่ารักษาพยาบาลประเภทผู้ป่วยนอกในระบบเบิกจ่ายตรงจากกรมบัญชีกลาง

สรุปข้อมูลการใช้สิทธิเบิกเงินค่ารักษาพยาบาลในระบบเบิกจ่ายตรงจากกรมบัญชีกลางผ่านระบบ KTB Corporate Online รายงานให้คลังจังหวัดทราบ และแจ้งเวียนให้ผู้มีสิทธิตรวจสอบข้อมูลการใช้สิทธิของตนเองและบุคคลในครอบครัว ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๑๖.๔/ว ๑๔๓ ลงวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๑ เรื่อง แนวปฏิบัติการเบิกจ่ายตรงเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลประเภทผู้ป่วยนอก

๔.๔ การกักการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการสนับสนุนนโยบายของกระทรวงการคลัง และรัฐบาล

๔.๔.๑ การเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณ และการใช้จ่ายภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

มีการแต่งตั้งคณะกรรมการเร่งรัดการเบิกจ่ายและการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ตามคำสั่งจังหวัดอุทัยธานี ที่ ๒๘๙๐/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณภาครัฐภาคีจังหวัดอุทัยธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยที่ผ่านมา มีการแจ้งหนังสือเวียนขอความเข้าใจเรื่องแนวทางปฏิบัติในการเตรียมการจัดซื้อจัดจ้าง และการเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ไปยังส่วนราชการ มีการจัดประชุมติดตามเร่งรัดร่วมกับส่วนราชการ จำนวน ๑ ครั้ง และลงพื้นที่ร่วมกับส่วนราชการที่มีผลการใช้จ่ายต่ำกว่าเป้าหมายเพื่อติดตามปัญหาการใช้จ่ายเงิน จำนวน ๑ ครั้ง

ตามหนังสือคณะกรรมการติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณและการใช้จ่ายภาครัฐ คำนวณที่ กค ๐๔๑๒.๔/ว ๒๘๔ ลงวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ได้กำหนดเป้าหมายร้อยละการเบิกจ่าย งบประมาณและการใช้จ่ายภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยส่วนราชการในจังหวัดมีผล การใช้จ่ายเงินงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๗ ดังนี้

- จังหวัด

หน่วย: ล้านบาท

งบ รายการ	ได้รับจัดสรร	เบิกจ่าย (ร้อยละ)	เป้าหมาย ไตรมาส ๓	เปรียบเทียบ เป้าหมาย +สูง/-ต่ำ	ใช้จ่าย (ร้อยละ)	เป้าหมาย ไตรมาส ๓	เปรียบเทียบ เป้าหมาย +สูง/-ต่ำ
ประจำ	๑,๓๒๒.๔๔	๗๙.๗๑	๕๘	๒๑.๗๑	๘๐.๑๔	๘๒	-๑.๘๖
ลงทุน	๑,๗๕๔.๙๐	๑๖.๑๙	๒๑	-๔.๘๑	๕๕.๕๙	๘๐	-๒๔.๔๑
ภาพรวม	๓,๐๗๗.๓๔	๔๓.๔๙	๕๑	-๗.๕๑	๖๖.๑๔	๘๒	-๑๕.๘๖

- จังหวัด

หน่วย: ล้านบาท

งบ รายการ	ได้รับจัดสรร	เบิกจ่าย (ร้อยละ)	เป้าหมาย ไตรมาส ๓	เปรียบเทียบ เป้าหมาย +สูง/-ต่ำ	ใช้จ่าย (ร้อยละ)	เป้าหมาย ไตรมาส ๓	เปรียบเทียบ เป้าหมาย +สูง/-ต่ำ
ประจำ	๒๙.๑๑	๔๘.๖๙	๕๘	-๙.๓๑	๕๖.๑๓	๘๒	-๒๕.๘๗
ลงทุน	๑๖๒.๕๐	-	๒๑	-๒๑.๐๐	-	๘๐	-๘๐.๐๐
ภาพรวม	๑๙๑.๖๑	๗.๔๐	๕๑	-๔๓.๖๐	๘.๕๓	๘๒	-๗๓.๔๗

๔.๕ การกักตุนสนับสนุน

๔.๕.๑ การปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีของสำนักงานคลังจังหวัด

ตรวจสอบกระบวนการเบิกจ่ายเงิน และบันทึกบัญชีตามกฎหมายระเบียบ และมาตรฐาน การบัญชีภาครัฐ โดยการสุ่มตรวจใบสำคัญเดือนกันยายน ธันวาคม ๒๕๖๖ และมกราคม มีนาคม เมษายน ๒๕๖๗

๔.๕.๑.๑ การมอบหมายหน้าที่ มีคำสั่งมอบหมายผู้รับผิดชอบด้านการเงินและบัญชี คณะกรรมการเก็บรักษาเงิน คณะกรรมการตรวจสอบการรับ - จ่ายเงินประจำวัน และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เป็นปัจจุบันตรงกับกาปฏิบัติงาน

๔.๕.๑.๒ การจัดเก็บและนำส่งรายได้ของหน่วยงาน ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ได้แก่ การใช้ใบเสร็จรับเงิน การเก็บรักษาเงิน การรับและนำส่งรายได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด

๔.๕.๑.๓ การเบิกเงินจากคลัง ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงิน จากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ พบว่า มีการขออนุมัติ เบิกจ่ายเงินทุกครั้งก่อนเบิกจ่ายให้กับผู้มีสิทธิหรือเจ้าหน้าที่ กรณีค่าสาธารณูปโภค ได้จ่ายตรงให้แก่เจ้าหน้าที่ การส่งใช้เงินยืมภายในระยะเวลาที่กำหนด และบันทึกรายการขอใช้สัญญาเงินยืม ในกรณีที่ได้รับใบแจ้งหนี้/ ใบส่งของที่เป็นหนังสือ ได้ลงทะเบียนรับเอกสารตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม แต่มีบางประเด็นที่บันทึกบัญชีแยกประเภทไม่ถูกต้อง ดังนี้

- ขอเบิกเงินค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสารขาว-ดำ ระบุบัญชีแยกประเภทค่าจ้างเหมาบริการ-บุคคลภายนอก (รหัสบัญชี ๕๑๐๔๐๑๐๑๑๒) ซึ่งไม่ถูกต้อง

ข้อเสนอแนะ ขอให้เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีดำเนินการปรับปรุงบัญชีแยกประเภทค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสารขาว-ดำ ให้ระบุบัญชีแยกประเภทค่าเช่าเบ็ดเตล็ดบุคคลภายนอก (รหัสบัญชี ๕๑๐๔๐๓๐๒๑๒) ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๑๐.๒/ว๔๔๕ ลงวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ เรื่อง ผังบัญชีมาตรฐานเพื่อใช้ในระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS)

๔.๕.๒ ตรวจสอบเงินทดรองราชการ

ตรวจสอบการมอบหมายผู้ปฏิบัติหน้าที่การรับ - จ่ายเงินทดรองราชการ การปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินทดรองราชการ พ.ศ. ๒๕๖๒ และหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๑๐.๓/ว ๖๑ ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๒ เรื่อง การบัญชีและการควบคุมเงินทดรองราชการ

๔.๕.๒.๑ สำนักงานคลังจังหวัดได้แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ถือเงินทดรองราชการเป็นคนละคนกับเจ้าหน้าที่การเงิน ตลอดจนแต่งตั้งผู้ควบคุมเงินทดรองราชการเพื่อตรวจสอบรายการเคลื่อนไหวในทะเบียนคุมและเงินคงเหลือประจำวัน

๔.๕.๒.๒ การเก็บรักษาเงินทดรองราชการ และการนำส่งดอกเบียเงินทดรองราชการเป็นรายได้แผ่นดิน ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒

๔.๕.๒.๓ การใช้จ่ายเงินทดรองราชการและการเบิกจ่ายเงินยืม ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินทดรองราชการ พ.ศ. ๒๕๖๒

๔.๕.๒.๔ การบันทึกบัญชีควบคุมเงินทดรองราชการ และการจัดทำรายงานฐานะเงินทดรองราชการ ปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๑๐.๓/ว ๖๑ ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๒ เรื่อง การบัญชีและการควบคุมเงินทดรองราชการ

๔.๕.๓ การปฏิบัติงานด้านการพัสดุภาครัฐ

ตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบในกระบวนการจัดหาพัสดุตั้งแต่ขั้นตอนการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างประจำปี การกำหนดคุณลักษณะ การกำหนดราคากลาง การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง การเจรจาตกลงหรือพิจารณาผลการอนุมัติซื้อจ้าง การประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารสัญญา การตรวจรับ และการเบิกจ่ายเงินมีเอกสารหลักฐานถูกต้องครบถ้วน เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบ กฎกระทรวง ประกาศ และหนังสือสั่งการที่ออกตามพระราชบัญญัติดังกล่าว

มีการแต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่ หัวหน้าหน่วยพัสดุ และเจ้าหน้าที่ ตามคำสั่งจังหวัดอุทัยธานี ที่ ๒/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

จากการสุ่มตรวจเอกสารขอเบิกรายเดือนที่ต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามประเภทการดำเนินการจัดหาพัสดุ ดังนี้

๔.๕.๓.๑ วิธีเฉพาะเจาะจง พบว่า

๑) การแต่งตั้งคณะกรรมการหรือเจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งรับผิดชอบในการจัดทำร่างขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง ปฏิบัติตามระเบียบฯ ข้อ ๒๑ และถือปฏิบัติตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่อง อนุมัติยกเว้นและกำหนดแนวทาง

การปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอ

๒) การกำหนดราคากลาง ตามมาตรา ๔ เพื่อใช้เป็นฐานสำหรับเปรียบเทียบราคา ที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้ยื่นข้อเสนอ ได้กำหนดราคากลางว่ามาจากแหล่งใดตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติฯ โดยระบุไว้ในรายงานขอซื้อของจ้าง

๓) เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานขอซื้อของจ้างเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ โดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ และเจ้าหน้าที่ดำเนินการตามที่ได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ตามระเบียบฯ ข้อ ๒๒ และ ๒๔

๔) เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งซื้อส่งจ้างจากผู้มีอำนาจ และได้รับอนุมัติการสั่งซื้อส่งจ้างจากผู้มีอำนาจทุกรายการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนที่สุ่มตรวจตามระเบียบฯ ข้อ ๗๙ และข้อ ๘๖

๕) การประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง ดำเนินการในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง และเว็บไซต์สำนักงานคลังจังหวัด พร้อมทั้งปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของสำนักงานคลังจังหวัดทุกรายการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนที่สุ่มตรวจ

๖) ได้จัดทำสัญญาถูกต้องตามมาตรา ๙๓ และมาตรา ๙๖

๗) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ/ผู้ตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับพัสดุ ตามระเบียบฯ ข้อ ๑๗๕ และกรณีที่เป็นงานจ้างมีการรายงานผลการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ (ตามภาคผนวก ๓) ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕

๔.๕.๓.๒ การบริหารพัสดุ

๑) เมื่อเจ้าหน้าที่ได้รับมอบพัสดุแล้ว ได้ลงบัญชีคุมวัสดุและทะเบียนคุมทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุเป็นระเบียบ เรียบร้อยและปลอดภัย รายการพัสดุครบถ้วน ถูกต้องตามบัญชีและทะเบียน

๒) การเบิกพัสดุ หัวหน้างานที่ต้องการใช้พัสดุนั้นเป็นผู้เบิก และหัวหน้าหน่วยพัสดุ เป็นผู้ส่งจ่ายพัสดุ โดยผู้จ่ายพัสดุได้ตรวจสอบความถูกต้องของใบเบิกแล้วลงบัญชีหรือทะเบียนทุกครั้งที่มีการจ่าย

๓) มีผู้ควบคุมดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครองให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งาน ได้ตลอดเวลา โดยมีการจัดทำแผนการซ่อมบำรุงที่เหมาะสม

๔.๕.๓.๓ การตรวจสอบพัสดุประจำปี

๑) มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี ที่ ๒๓๘๑/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๖ และรายงานผลภายในระยะเวลาที่กำหนด เป็นไปตามระเบียบฯ ข้อ ๒๑๓ และ ๒๑๔

๒) มีการขออนุมัติจำหน่ายพัสดุ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง และการรายงานเป็นไปตามระเบียบฯ ข้อ ๒๑๕ (๑) (ก)

๓) มีการลงจ่ายพัสดุดออกจากบัญชี/ทะเบียน ตามระเบียบฯ ข้อ ๒๑๘ และ ๒๑๙ โดยรายงานให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดทราบ ตามหนังสือสำนักงานคลังจังหวัดอุทัยธานี ที่ ๐๐๐๓/๑๘๙๒ ลงวันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๖

๔.๕.๓.๔ การใช้รถราชการ

มีการขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล การส่งจ่ายรถยนต์ การบันทึกการใช้รถยนต์ การส่งมอบเพื่อเก็บรักษาฉุกเฉิน การขออนุญาตซ่อมแซมรถยนต์ การบันทึกรายละเอียดการซ่อมบำรุงรถยนต์

และรายงานตรวจสอบสภาพรถยนต์ เป็นไปตามระเบียบกรมบัญชีกลางว่าด้วยการใช้และการบำรุงรักษารถราชการ ของกรมบัญชีกลาง พ.ศ. ๒๕๖๓

๔.๕.๓.๕ การรายงานสภาพบ้านพักข้าราชการ

มีการปฏิบัติตามระเบียบกรมบัญชีกลางว่าด้วยการจัดการบ้านพักของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๖๒ เกี่ยวกับการดูแล บำรุงรักษา และซ่อมแซมบ้านพักข้าราชการสำนักงานคลังจังหวัด และรายงาน สภาพบ้านพักต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นภายในเดือนตุลาคม ตามหนังสือสำนักงานคลังจังหวัดอุทัยธานี ที่ อน ๐๐๐๓/๑๕๖๘ ลงวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๖

๔.๕.๓.๖ การบริหารจัดการบ้านพัก

จัดให้บุคลากรเข้าพักอาศัยในบ้านพักตามระเบียบฯ จัดทำทะเบียนประวัติบ้านพัก และรายงานการเข้า-ส่งคืนบ้านพักเป็นปัจจุบัน ปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบฯ

๔.๕.๔ การมอบหมายการปฏิบัติงานและระบบควบคุมภายใน

มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงาน ราชการครบทุกตำแหน่ง ตามคำสั่งสำนักงานคลังจังหวัดอุทัยธานี ที่ ๕/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ เรื่อง กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และ ลูกจ้าง สำนักงานคลังจังหวัดอุทัยธานี

ระบบการควบคุมภายใน การดำเนินงานมีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมเพียงพอ ปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างสม่ำเสมอ มีการประเมินความเสี่ยง ระบุความเสี่ยง และ จัดกิจกรรมควบคุมเพื่อกำจัดความเสี่ยงหรือลดความเสี่ยง เพื่อให้สามารถดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔.๖ การกิจที่ได้รับมอบหมายอื่น ๆ

๔.๖.๑ การใช้จ่ายเงินส่วนลดสลากกินแบ่งรัฐบาล

การจัดทำรายงานการใช้จ่ายเงินและการควบคุมการใช้จ่ายเงินส่วนลดสลากกินแบ่งรัฐบาล เป็นไปตามแนวปฏิบัติการใช้จ่ายเงินส่วนลดสลากกินแบ่งรัฐบาลของสำนักงานคลังเขต/จังหวัด ตามหนังสือ สำนักงานเลขานุการกรม ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๓.๓/๐๗๕๕ ลงวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๐ เรื่อง แนวปฏิบัติการ ใช้จ่ายเงินส่วนลดสลากกินแบ่งรัฐบาลของสำนักงานคลังเขต/จังหวัด

๔.๖.๒ การเก็บรักษาธนบัตรตัวอย่าง

ธนบัตรตัวอย่างครบถ้วนตรงตามทะเบียนคุม จัดเก็บในตู้เซฟภายในห้องมั่นคง และรายงาน ธนบัตรตัวอย่างที่มีอยู่ในครอบครองให้คลังเขตและกรมบัญชีกลางทราบภายในระยะเวลาที่กำหนด

๕. ความเห็นของสำนักงานคลังจังหวัด

รับทราบข้อสังเกตและข้อเสนอแนะเรื่องปรับปรุงบัญชีแยกประเภทค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสารขาว-ดำ ให้ระบุบัญชีแยกประเภทค่าเช่าเบ็ดเตล็ดบุคคลภายนอก (รหัสบัญชี ๕๑๐๔๐๓๐๒๑๒) และจะนำไปแก้ไข ปรับปรุง พร้อมทั้งรายงานความคืบหน้าให้สำนักงานคลังเขต ๖ ทราบต่อไป

๖. การปฏิบัติงานที่ดีของสำนักงานคลังจังหวัด

สำนักงานคลังจังหวัดมีผลงานที่ได้รับรางวัลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้แก่ รางวัลศูนย์ราชการ สะดวก (Government Easy Contact Center: GECC) ระดับพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๘

๗. การติดตามผลการตรวจสอบครั้งก่อน

จากการตรวจติดตามผลการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้มีข้อตรวจพบในการปฏิบัติงานตามภารกิจ และเสนอแนะให้ดำเนินการ ดังนี้

- การใช้พระราชการ การเก็บรักษารถส่วนบุคคล มีบันทึกส่งมอบกุญแจ (แบบ ๕/๒) ไม่มีการบันทึกการเก็บรักษารถส่วนบุคคล (แบบ ๖) จึงเสนอแนะบันทึกการเก็บรักษารถส่วนบุคคล (แบบ ๖)

- คำสั่งมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบของข้าราชการ ลูกจ้างประจำและพนักงานราชการ ไม่เป็นปัจจุบัน เนื่องจากมีนักวิชาการคลังชำนาญการโยกย้าย และจ้างลูกจ้างชั่วคราวทดแทนอัตราที่ลาออก แต่ไม่มีการแก้ไขคำสั่งให้ตรงตามผู้ดำรงตำแหน่งในปัจจุบัน จึงเสนอแนะให้จัดทำคำสั่งมอบหมายที่ให้ตรงตามผู้ดำรงตำแหน่งในปัจจุบัน และกำหนดผู้ปฏิบัติงานแทนในกรณีผู้มีหน้าที่หรือผู้ดำรงตำแหน่งไม่อยู่ หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

ในการตรวจติดตามผลการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ พบว่า สำนักงานคลังจังหวัด ได้ดำเนินการตามข้อเสนอแนะเรียบร้อยแล้ว