



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานคลังเขต ๒ ะเชียงใหม่ ส่วนตรวจสอบฯ โทร.๐๓๘-๕๑๔๙๑๓ โทรสาร ๐๓๘-๕๑๑๑๙๒

ที่ กค ๐๔๒๔๒/ ดพด วันที่ ๑๔ ตุลาคม ๒๕๖๒

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบสำนักงานคลังจังหวัด

เรียน คลังจังหวัดสมุทรปราการ

สำนักงานคลังเขต ๒ ขอส่งรายงานผลการตรวจสอบสำนักงานคลังจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ หากไม่มีข้อทักท้วงใดภายในวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๒ จะถือว่าเห็นชอบกับรายงานการตรวจสอบดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางวาสนา บรรลุผล)

คลังเขต ๒

สำนักงานคลังเขต ๒
รายงานผลการตรวจสอบสำนักงานคลังจังหวัดสมุทรปราการ
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
ระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๒

๑. ข้อมูลทั่วไป

การตรวจสอบครั้งนี้ เป็นการตรวจสอบผลการปฏิบัติงานของสำนักงานคลังจังหวัดภายในเขต ๒ ตามแผนการตรวจสอบสำนักงานคลังจังหวัด ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ที่ได้รับอนุมัติจากอธิบดีกรมบัญชีกลางแล้ว

๒. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๒.๑ เพื่อติดตามผลการปฏิบัติงานด้านการบริหารการเงินการคลังภาครัฐสู่ระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS) ในฐานหน่วยงานกลาง ให้มีความถูกต้องและข้อมูลมีความน่าเชื่อถือ

๒.๒ เพื่อประเมินความเหมาะสมของการปฏิบัติงานด้านระบบการบริหารการคลังและเศรษฐกิจ เพื่อให้เป็นไปตามภารกิจสำนักงานคลังจังหวัด

๒.๓ เพื่อประเมินความพอเพียงและความเหมาะสมของประสิทธิภาพการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของสำนักงานคลังจังหวัด

๒.๔ เพื่อติดตามผลการดำเนินงานในฐานะส่วนราชการผู้เบิกให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี คำสั่ง และนโยบายต่าง ๆ

๒.๕ เพื่อติดตามผลการปฏิบัติงานตามภารกิจของสำนักงานคลังจังหวัดและงานด้านอื่น ๆ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี คำสั่ง และนโยบายต่าง ๆ

๒.๖ เพื่อติดตามผลการปฏิบัติงานของสำนักงานคลังจังหวัดในเขตความรับผิดชอบและให้เป็นไปตามข้อเสนอแนะหรือแนวทางในการปรับปรุง แก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ตามรายงานผลการตรวจสอบครั้งก่อน

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

๓.๑ หน่วยรับตรวจ

สำนักงานคลังจังหวัดสมุทรปราการ

๓.๒ เรื่องที่ตรวจสอบ

๓.๒.๑ ภารกิจหลัก

๑) ภารกิจการควบคุมการเบิกจ่ายเงินของแผ่นดิน

๑.๑) การกำหนดสิทธิในการใช้งานในระบบ GFMIS

๑.๒) การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการอนุมัติ (ปลดบล็อก) รายการขอเบิก

๑.๓) การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการอนุมัติและยืนยันข้อมูลหลักผู้ขาย

๑.๔) การกระหายยอดการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการ

๑.๕) การดำเนินการเกี่ยวกับรายการจ่ายเงินของส่วนราชการที่ธนาคารปฏิเสธการจ่ายเงิน

๒) ภารกิจการควบคุมการใช้จ่ายเงินของส่วนราชการ

๒.๑) ด้านกฎหมายและระเบียบการเงินการคลัง

- การให้คำปรึกษาด้านกฎหมายและระเบียบการเงินการคลัง

๒.๒) ด้านการบัญชีภาครัฐ

- การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการตามเกณฑ์การประเมินผลการ

ดำเนินงานภายในของกรมบัญชีกลาง

๒.๓) ด้านเงินทองราชการภัยพิบัติ

- การดำเนินการเกี่ยวกับเงินทองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน

/๒.๔) ด้านการจัดซื้อ...

๒.๔) ด้านการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

- การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

๓) การกักการควบคุมงบประมาณภาครัฐ ได้แก่ งานด้านกฎหมายและระเบียบการเงินการคลังในส่วนการเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน สวัสดิการ และระบบลูกจ้าง

๔) การกักสนับสนุนนโยบายกระทรวงการคลังและรัฐบาล

๔.๑) ด้านสารสนเทศเศรษฐกิจการคลัง

๔.๑.๑) การจัดทำรายงานภาวะเศรษฐกิจการคลังจังหวัด

๔.๑.๒) การจัดทำประมาณการเศรษฐกิจจังหวัดด้วย Management Chart

๔.๒) ด้านสนับสนุนภารกิจกระทรวงการคลัง

๔.๒.๑) การดำเนินงานของคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด

๔.๒.๒) การติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณ

๔.๓) ด้านสนับสนุนภารกิจกรมบัญชีกลาง

- การดำเนินการเกี่ยวกับโครงการบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ และโครงการบัตรสวัสดิการ

รักษาพยาบาล

๔.๔) ด้านสนับสนุนภารกิจจังหวัด

- การดำเนินงานในการสนับสนุนภารกิจจังหวัด

๔.๕) ด้านเพิ่มประสิทธิภาพการคลังท้องถิ่น

- การจัดทำบัญชีและรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๕) การกักสนับสนุน

๕.๑) การปฏิบัติงานด้านการเงินการบัญชี

๕.๑.๑) การปฏิบัติงานด้านการเงินการบัญชีชุดส่วนราชการ

๕.๑.๒) การจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB

Corporate Online)

๕.๑.๓) การปฏิบัติงานด้านเงินทดรองราชการ

๕.๑.๔) การจัดทำบัญชีต้นทุนผลผลิตของสำนักงานคลังจังหวัด

๕.๒) การปฏิบัติงานด้านพัสดุ

๕.๒.๑) การจัดซื้อจัดจ้าง

๕.๒.๒) การบริหารพัสดุภาครัฐ / การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการใช้รถราชการ

๕.๓) การปฏิบัติงานด้านสารบรรณ

๖) การกักที่ได้รับมอบหมายอื่น ๆ

๖.๑) การจำหน่ายสลากกินแบ่งรัฐบาลที่ได้รับจัดสรร

๖.๒) การดำเนินการเกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินที่ได้รับจัดสรรส่วนลดสลากกินแบ่งรัฐบาล

๗) การปฏิบัติงานด้านอื่น ๆ

๗.๑) การเก็บรักษารับตรตัวอย่าง

๗.๒) การบริหารงานบุคคล

๗.๓) การประเมินและจัดทำรายงานการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

๘) ติดตามผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะของสำนักงานคลังเขตในเขตพื้นที่ ๒/๒๕๖๑

๓.๓ ปริมาณการตรวจสอบ

จังหวัดละ ๒ วัน

๓.๔ วิธีการตรวจสอบ

- (๑) โดยการสัมภาษณ์คลังจังหวัดและข้าราชการในสำนักงานคลังจังหวัด
- (๒) สอบทานจากเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องและตามสภาพความเป็นจริง
- (๓) สังเกตการณ์ปฏิบัติงานจริงจากเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

๓.๕ ระยะเวลาการตรวจสอบ

วันที่ ๒๐ - ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๒

๔. ผลการตรวจสอบ

๔.๑ การกิจหลัก

๔.๑.๑ การกิจการควบคุมการเบิกจ่ายเงินของแผ่นดิน ได้แก่

๑) การกำหนดสิทธิในการใช้งานในระบบ GFMS

• ผลการตรวจสอบ

สำนักงานคลังจังหวัดสมุทรปราการได้รับบัตรกำหนดสิทธิการใช้ (GFMS Smart Card) สำหรับใช้งานเครื่อง GFMS Terminal จำนวน ๒ ใบ และมีการมอบหมายการปฏิบัติงานการใช้บัตรกำหนดสิทธิการใช้ โดยออกคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษร และเป็นปัจจุบัน ตามคำสั่งสำนักงานคลังจังหวัดสมุทรปราการ ที่ ๑๑/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๒ ซึ่งมีการแบ่งแยกหน้าที่ระหว่างผู้ปฏิบัติงานที่ใช้บัตรกำหนดสิทธิดังนี้

๑.๑) บัตรกลุ่ม ๑ ผู้มีชื่อบนบัตร นายนิติรุจน์ จิรสนองสิทธิ คลังจังหวัดสมุทรปราการ มอบหมายให้

๑.๑.๑ นางสาวสุดารัตน์ สุขบุรี ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ เป็นผู้เก็บรักษาบัตร

๑.๑.๒ นางอำนวยการพร รุ่งโรจน์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการคลังชำนาญงาน

๑.๑.๓ นางสาวสิริวิมล พิมพ์กล้า ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ

ให้บุคคลที่ ๑.๑.๑ - ๑.๑.๓ ปฏิบัติงานตรวจสอบ อนุมัติ/ไม่อนุมัติ การขอเบิกเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ ของส่วนราชการภายในจังหวัด และยกเลิกรายการเอกสารในระบบ GFMS ตรวจสอบอนุมัติ เปลี่ยนแปลงและแก้ไข ข้อมูลหลักผู้ขาย และรายการงานต่าง ๆ ตามที่ส่วนราชการร้องขอ

๑.๒ บัตรกลุ่ม ๒ กำหนดสิทธิให้ นางจันทนา ประสานศิลป์ ตำแหน่ง นักวิชาการคลังชำนาญการ พิเศษ เป็นผู้ที่มีรายชื่อบนบัตร และเก็บรักษา พร้อมทั้งปฏิบัติงานยืนยันข้อมูลหลักผู้ขาย และกำกับดูแลควบคุมงาน ตรวจสอบและอนุมัติเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขาย และรายการงานต่าง ๆ ตามที่ส่วนราชการร้องขอ โดยมอบหมาย ให้บุคคลดังต่อไปนี้ใช้บัตรกลุ่ม ๒ ในการตรวจสอบและเร่งรัดการนำส่งข้อมูลเข้าระบบ GFMS และควบคุมดูแลการ กระทบบยอดรายการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการ ปรับปรุงแก้ไขและยกเลิกใบนำส่ง ได้แก่

๑.๒.๑ นางสาวสุดารัตน์ สุขบุรี ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ

๑.๒.๒ นางอำนวยการพร รุ่งโรจน์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการคลังชำนาญงาน

๑.๒.๓ นางสาวสิริวิมล พิมพ์กล้า ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ

การควบคุมการปฏิบัติงาน

สำนักงานคลังจังหวัดสมุทรปราการ มีทะเบียนคุมการปฏิบัติงานในระบบการบริหารการเงิน การคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS Terminal) โดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานลงลายมือชื่อการเข้าใช้งาน ทุกวันที่มีการปฏิบัติงาน สำหรับการบริหารจัดการการปฏิบัติงานให้อยู่ในการกำกับดูแลของหัวหน้ากลุ่มงานกำกับ และบริหารการคลัง ๒ ในกรณีที่ผู้รับมอบหมายไม่อยู่ หรืออยู่แต่ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้างาน กำกับและบริหารการคลัง ๒ ที่จะพิจารณาหรือสั่งการให้เจ้าหน้าที่ในกลุ่มงานที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติหน้าที่แทน

๒) การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการอนุมัติ (ปลดบล็อก) รายการขอเบิก

• ผลการตรวจสอบ

สำนักงานคลังจังหวัดสมุทรปราการ ดำเนินการอนุมัติรายการขอเบิกที่ส่วนราชการนำส่งข้อมูลเข้าระบบ GFMS เป็นประจำทุกวัน วันละ ๒ รอบ คือรอบเช้าก่อนเวลา ๑๑.๐๐ นาฬิกา รอบบ่ายก่อนเวลา ๑๕.๐๐ น. กรณีการขอยกเลิกรายการอนุมัติเบิกจ่าย ส่วนราชการในจังหวัดสมุทรปราการจะขอยกเลิกรายการขออนุมัติเบิกจ่ายผ่านทาง Application line ชื่อกลุ่มการเงินพัสดุจังหวัดสมุทรปราการ หรือผ่านทางโทรศัพท์ของสำนักงานคลังจังหวัดสมุทรปราการ

๓) การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการอนุมัติและยืนยันข้อมูลหลักผู้ขาย

• ผลการตรวจสอบ

การอนุมัติและยืนยันข้อมูลหลักผู้ขาย ดำเนินการตามที่ส่วนราชการนำเอกสารข้อมูลหลักผู้ขายมาให้ดำเนินการ ข้อมูลการขออนุมัติเปลี่ยนแปลงและยืนยันข้อมูลหลักผู้ขายเฉลี่ย ๑๐ รายการต่อเดือน สำหรับการจัดเก็บเอกสารแบบขออนุมัติเปลี่ยนแปลง และยืนยันข้อมูลหลักผู้ขาย จะจัดเก็บรวมกันเป็นรายเดือน

๔) การกระทบยอดการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการ

• ผลการตรวจสอบ

สำนักงานคลังจังหวัดสมุทรปราการ มีรายการกระทบยอดการนำส่งคลังของส่วนราชการ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ - ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒ จำนวน ๒๘,๑๕๕ รายการ โดยไม่มียอดคงค้าง การปฏิบัติงานของสำนักงานคลังจังหวัดสมุทรปราการ จะทำการตรวจสอบรายการกระทบยอดคงค้างทุกวันที่ ๑๕ ของเดือน และแจ้งส่วนราชการที่มีรายการกระทบยอดคงค้าง กรณีที่ส่วนราชการทำรายการรับนำส่งเงินแล้ว มีความประสงค์ขอยกเลิกรายการ จะใช้วิธีโทรศัพท์แจ้งสำนักงานคลังจังหวัด ระบุเลขเอกสาร จำนวนเงิน และวันที่ผ่านรายการ ที่ต้องการให้ยกเลิก

๕) การดำเนินการเกี่ยวกับรายการจ่ายเงินของส่วนราชการที่ธนาคารปฏิเสธการจ่ายเงิน

• ผลการตรวจสอบ

สำนักงานคลังจังหวัดสมุทรปราการ มีรายการขอเบิกที่ธนาคารปฏิเสธการโอนเงินจำนวน ๖ รายการ สาเหตุการปฏิเสธการโอนเงิน เกิดจากบัญชีปิด ๔ รายการ บัญชีถูกบล็อก จำนวน ๒ รายการ สำนักงานคลังจังหวัดสมุทรปราการ มีหนังสือที่ สป ๐๐๐๓/ว ๐๕๒๒ ลงวันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๒ เรื่อง ขอความร่วมมือตรวจสอบบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ขายก่อนทำรายการขอเบิกเงินในระบบ GFMS เพื่อกำชับส่วนราชการให้ตรวจสอบรายการเคลื่อนไหวบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ขาย ป้องกันการเกิดรายการปฏิเสธการโอนเงินของธนาคารอีกทางหนึ่ง

๔.๑.๒ การจัดการควบคุมการใช้จ่ายเงินของส่วนราชการ ได้แก่

๑) ด้านกฎหมายและระเบียบการเงินการคลัง (การให้คำปรึกษางานด้านกฎหมายและระเบียบการเงินการคลัง)

• ผลการตรวจสอบ

สำนักงานคลังจังหวัดสมุทรปราการ มีคำสั่งสำนักงานคลังจังหวัดสมุทรปราการ ที่ ๘/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๒ เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ประจำเคาน์เตอร์ประชาสัมพันธ์ เป็นการผลัดเปลี่ยนหมุนเวียนเจ้าหน้าที่เพื่อให้บริการงานให้คำปรึกษาด้านกฎหมายและระเบียบการเงินการคลัง ตลอดจนให้คำปรึกษาเกี่ยวกับงานการเงินการคลัง เป็น one stop service กรณีที่เป็นกฎหมายระเบียบ ซึ่งเป็นปัญหาเฉพาะ จะส่งให้เจ้าหน้าที่ซึ่งมีความเชี่ยวชาญเฉพาะเป็นผู้ตอบคำถาม แต่ยังไม่มีการให้ผู้รับบริการประเมินผลความพึงพอใจในการให้บริการ รวมถึงกระบวนการติดต่อประสานงานในการรับบริการที่ชัดเจน

• ข้อเสนอแนะของสำนักงานคลังเขต ๒

สำนักงานคลังจังหวัดสมุทรปราการ ควรจัดทำกระบวนการติดตามประเมินผลการทำงานให้ชัดเจนและควรให้ผู้รับบริการประเมินผลความพึงพอใจในการให้บริการเพื่อนำผลการประเมินมาปรับปรุงการให้บริการต่อไป

๒) ด้านการบัญชีภาครัฐ (การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการตามเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานภายในของกรมบัญชีกลาง)

• ผลการตรวจสอบ

สำนักงานคลังจังหวัดสมุทรปราการ มีคำสั่งสำนักงานคลังจังหวัดสมุทรปราการที่ ๑๐/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๑ เพื่อบริหารงานเกี่ยวกับการปฏิบัติงานการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการระดับหน่วยเบิกจ่ายจากส่วนราชการภายในจังหวัด ซึ่งมีการให้ข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยการทำเป็นหนังสือขอความเข้าใจตามหนังสือสำนักงานคลังจังหวัดสมุทรปราการ ที่ สป ๐๐๐๓/ว ๖๐๓ ลงวันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๖๑ หน่วยเบิกจ่ายของจังหวัดสมุทรปราการ ทั้งหมด ๘๑ หน่วยเบิกจ่าย ปฏิบัติงานด้านบัญชีเป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนดครบทุกข้อ จำนวน ๖๖ หน่วยเบิกจ่าย คิดเป็นร้อยละ ๘๑.๔๘ โดยหน่วยเบิกจ่ายที่มีปัญหาเกี่ยวกับบัญชีพักค้าง สำนักงานคลังจังหวัดสมุทรปราการได้ติดตามส่วนราชการให้เร่งดำเนินการ

๓) ด้านเงินอุดหนุนราชการภัยพิบัติ (การดำเนินการเกี่ยวกับเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน)

• ผลการตรวจสอบ

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ในช่วงตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๒ ไม่มีการประกาศภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน

๔) ด้านการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ)

• ผลการตรวจสอบ

๔.๑ สำนักงานคลังจังหวัดสมุทรปราการมีการดำเนินการจัดโครงการฝึกอบรมเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐสำหรับผู้ปฏิบัติงานในส่วนภูมิภาค จำนวน ๓ หลักสูตร ดังนี้

๔.๑.๑ หลักสูตร “เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ” ให้กับผู้ปฏิบัติงานของหน่วยงานภาครัฐในจังหวัดสมุทรปราการ เมื่อวันอังคารที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๒ ณ เทศบาลลำโรงเหนือ จังหวัดสมุทรปราการ ผู้เข้ารับการอบรมจำนวน ๑๐๓ คน

๔.๑.๒ หลักสูตร “หลักเกณฑ์การขึ้นทะเบียนและหลักเกณฑ์การประเมินผลผู้ประกอบการ” ให้กับผู้ประกอบการงานก่อสร้างในจังหวัดสมุทรปราการ เมื่อวันพุธที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๒ ณ เทศบาลลำโรงเหนือ จังหวัดสมุทรปราการ ผู้เข้ารับการอบรมจำนวน ๑๑๓ คน

๔.๑.๓ หลักสูตร “เพิ่มประสิทธิภาพในการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)” ให้กับผู้ปฏิบัติงานของหน่วยงานภาครัฐในจังหวัดสมุทรปราการ เมื่อวันพฤหัสบดีที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๒ ณ โรงเรียนเทพศิรินทร์สมุทรปราการ จังหวัดสมุทรปราการ ผู้เข้ารับการอบรมจำนวน ๖๒ คน

๔.๒ การเข้าร่วมเป็นวิทยากรบรรยายให้ความรู้ด้านจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐในโครงการต่าง ๆ ของหน่วยงานของรัฐที่ขอความอนุเคราะห์วิทยากรมายังสำนักงานคลังจังหวัดสมุทรปราการ ได้แก่ โครงการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการเบิกจ่ายเงินให้กับข้าราชการตำรวจและพนักงานช่วยเหลือตำรวจท่องเที่ยวผู้ปฏิบัติหน้าที่ด้านการเงินและพัสดุ รายวิชา พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๔.๓ มีการอนุมัติการลงทะเบียนในระบบ e-GP ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ – ๓๑ มิถุนายน ๒๕๖๒ ดังนี้

๔.๓.๑ อนุมัติการลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ จำนวน ๕๕๓ ราย (ใช้งานแล้ว ๕๔๕ ราย และสถานะอนุมัติแต่ยังไม่ยืนยันการใช้งาน ๘ ราย) กรณีที่ยังไม่ได้รับการยืนยันการใช้งาน สำนักงานคลังจังหวัดสมุทรปราการได้โทรศัพท์แจ้งผู้ค้าเรียบร้อยแล้ว

/๔.๓.๒ อนุมัติการลงทะเบียน...

๔.๓.๒ อนุมัติการลงทะเบียนหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ จำนวน ๔๖๘ ราย (ใช้งานแล้ว ๔๔๘ ราย และสถานะอนุมัติแต่ยังไม่ยืนยันการใช้งาน ๒๐ ราย) กรณีที่ยังไม่ได้รับการยืนยันการใช้งาน สำนักงาน คลังจังหวัดสมุทรปราการได้โทรศัพท์แจ้งส่วนราชการที่เกี่ยวข้องเรียบร้อยแล้ว

๔.๔ การตอบปัญหาและให้คำปรึกษาด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ โดย บุคลากรของกลุ่มงานกำกับและบริหารการคลัง ๑ ทั้งกรณีการตอบปัญหาทางโทรศัพท์ กลุ่มไลน์ หรือการมาติดต่อ ขอคำปรึกษาด้วยตนเองที่สำนักงานคลังจังหวัดสมุทรปราการ ซึ่งทุกกรณีบุคลากรของกลุ่มงานสามารถให้คำปรึกษา และตอบปัญหาได้ภายในเวลา ๑๕ นาที

๔.๑.๓) การกิจการควบคุมงบประมาณภาครัฐ ได้แก่ งานด้านกฎหมายและระเบียบการเงินการคลัง ในส่วนของเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน สวัสดิการ และระบบลูกจ้าง

สำนักงานคลังจังหวัดสมุทรปราการ มีการควบคุมการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการศึกษาบุตร เงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ และค่าจ้างชั่วคราว โดยถือปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง

๔.๑.๔ การกิจสนับสนุนนโยบายกระทรวงการคลังและรัฐบาล

๑) ด้านสารสนเทศเศรษฐกิจการคลัง

๑.๑) การจัดทำรายงานภาวะเศรษฐกิจการคลังจังหวัด

● ผลการตรวจสอบ

๑) สำนักงานคลังจังหวัดปฏิบัติงานและดำเนินการจัดส่งรายงานภาวะเศรษฐกิจการคลังจังหวัดตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๗.๔/๑๑๑ ลงวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๕๖ และหนังสือที่ กค ๐๔๐๗.๔/๘ ลงวันที่ ๖ มกราคม ๒๕๕๙ ให้กรมบัญชีกลาง และสำนักงานคลังเขต ๒ ตามเวลาที่กำหนด ปัจจุบันจัดทำรายงาน ถึงเดือน เมษายน ๒๕๖๒

๒) ดำเนินการปรับปรุงและแก้ไขข้อมูลตามที่สำนักงานคลังเขต ๒ ให้ข้อเสนอแนะ ได้ครบถ้วน

๑.๒) การจัดทำประมาณการเศรษฐกิจจังหวัดด้วย Management Chart

● ผลการตรวจสอบ

๑) สำนักงานคลังจังหวัดปฏิบัติงานและดำเนินการจัดส่งรายงานประมาณการเศรษฐกิจจังหวัดตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๗.๔/๖๗ ลงวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ ส่งให้สำนักงาน คลังเขต ๒ และกองการเงินการคลังภาครัฐ ตามเวลาที่กำหนด ปัจจุบันดำเนินการถึงไตรมาสที่ ๓

๒) ดำเนินการปรับปรุงและแก้ไขข้อมูลตามที่สำนักงานคลังเขต ๒ ให้ข้อเสนอแนะ ได้ครบถ้วน

๒) ด้านสนับสนุนภารกิจกระทรวงการคลัง

๒.๑) การดำเนินงานของคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด

● ผลการตรวจสอบ

๒.๑.๑ สำนักงานคลังจังหวัด และคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัดอยู่ระหว่าง ดำเนินงานตามเกณฑ์การพิจารณาคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด (คบจ.) ดีเด่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ ๒๕๖๒ ตามหนังสือที่มเฉพาะกิจวายุภักษ์เพื่อการแปลงยุทธศาสตร์กระทรวงการคลังสู่ภูมิภาค กรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๓.๔/๖๗๐ ลงวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๑ และรายงานผลการดำเนินงานครบถ้วนถึงไตรมาสที่ ๓/๒๕๖๒ ทันตามกำหนด ภายใน ๕ วันทำการนับตั้งแต่วันสิ้นไตรมาส ตามหนังสือที่มเฉพาะกิจวายุภักษ์เพื่อการแปลง ยุทธศาสตร์กระทรวงการคลัง สู่ภูมิภาค กรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๓.๔/๖๔๘ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๑

/๒.๑.๒ จัดประชุม คบจ. ...

๒.๑.๒ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๒ จนถึงปัจจุบัน มีการจัดประชุม คบจ. จำนวน ๓ ครั้ง

๒.๑.๓ การดำเนินงานตามหลักเกณฑ์การพิจารณา คบจ.ดีเด่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ ได้ดำเนินการ จำนวน ๕ โครงการ ดังนี้

๑) โครงการ “ประชาสัมพันธ์มาตรการภาษี ทางเลือกดี ๆ สำหรับนักช็อป” ดำเนินการโดยสำนักงานสรรพากรพื้นที่สมุทรปราการ

๒) โครงการ “ประชาสัมพันธ์ระบบบริจาคอิเล็กทรอนิกส์” ดำเนินการโดยสำนักงานสรรพากรพื้นที่สมุทรปราการ

๓) โครงการ “ประชาสัมพันธ์และให้ความรู้การแก้ไขปัญหาหนี้ในระบบ พร้อมส่งเสริมวินัยทางการเงินแก่ประชาชน” ดำเนินการโดยสำนักงานคลังจังหวัดสมุทรปราการร่วมกับ ธนาคารกรุงไทย ธนาคารออมสิน และ ธกส. จำนวน ๓ ครั้ง

๔) โครงการพัฒนาผู้มีบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ พื้นที่จังหวัดสมุทรปราการ ดำเนินการโดยธนาคารออมสิน มี ๓ โครงการย่อย (โครงการมหาวิทยาลัยประชาชน โครงการคลินิกสุขภาพ และ โครงการให้ความรู้ทางการเงิน (Financial Literacy))

๕) โครงการ “เศรษฐกิจสะพัด ท่องเที่ยวด้วยเงินประชารัฐรับง่าย จ่ายไว” ประชาสัมพันธ์ระบบบริจาคอิเล็กทรอนิกส์” ดำเนินการโดยทุกหน่วยงานใน คบจ.สมุทรปราการ ร่วมกับสำนักงานพาณิชย์จังหวัดสมุทรปราการ และ TOT เมื่อวันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๒ ณ ตลาดน้ำบางน้ำผึ้ง อ.พระประแดง

๒.๑.๔ การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน คบจ.

การรายงานผลการใช้จ่ายเงินสนับสนุนการดำเนินการกิจกรรมของผู้บริหาร การคลังประจำจังหวัด (คบจ.) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ ครบถ้วนถึงไตรมาสที่ ๓/๒๕๖๒ หันตามกำหนด ภายใน ๓ วันทำการนับแต่วันสิ้นไตรมาส ตามหนังสือฝ่ายเลขานุการที่มณฑลพิษณุโลกเพื่อการแปลงยุทธศาสตร์ กระทรวงการคลังสู่ภูมิภาค กรมบัญชีกลาง ส่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๓.๔/๕๖๘ ลงวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

๒.๒) การติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณ

• ผลการตรวจสอบ

สำนักงานคลังจังหวัดสมุทรปราการ ได้ทำการแต่งตั้งคณะทำงานเร่งรัดการใช้จ่ายเงิน งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ ตามคำสั่งที่ ๑๑๐๕๐/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ และได้มีการจัดประชุมคณะทำงานฯ แล้ว จำนวน ๓ ครั้ง

ผลการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ ข้อมูล ณ วันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒ ภาพรวม และรายจ่ายลงทุนยังไม่เป็นไปตามเป้าหมายรายไตรมาส

เงินงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ที่ส่วนกลางจัดสรรให้จังหวัด

หน่วย : ล้านบาท

รายการ	งบประมาณที่ได้รับ	ผลการเบิกจ่าย		เป้าหมายการเบิกจ่ายไตรมาส ๓	+ สูง/(-) ต่ำกว่าเป้าหมาย	งบประมาณคงเหลือ	
		จำนวนเงิน	ร้อยละ			จำนวนเงิน	ร้อยละ
รายจ่ายประจำ	๑,๖๘๗.๙๖	๑,๒๔๓.๑๙	๗๓.๖๕	๘๐.๐๐	-๖.๓๕	๔๔๔.๗๗	๒๖.๓๕
รายจ่ายลงทุน	๑,๕๔๓.๙๑	๕๗๓.๐๗	๓๗.๑๒	๖๕.๐๐	-๒๗.๘๘	๙๗๐.๘๔	๖๒.๘๘
ภาพรวม	๓,๒๓๑.๘๗	๑,๘๑๖.๒๖	๕๖.๒๐	๗๗.๐๐	-๒๐.๘๐	๑,๔๑๕.๖๑	๔๓.๘๐

● ปัญหาอุปสรรค

๑. ปัญหาเรื่องการเตรียมความพร้อมของส่วนราชการมีความล่าช้า ส่งผลให้โครงการก่อสร้างส่วนใหญ่ มีสัญญาสิ้นสุดข้ามปีงบประมาณ

๒. ปัญหาด้านพื้นที่ก่อสร้าง อาทิ เช่น ปัญหาระบบสาธารณูปโภค ปัญหาพื้นที่สาธารณประโยชน์ ปัญหารูปแบบแปลน เสาค้ำ จึงต้องมีการเปลี่ยนแปลงแบบทำให้เกิดความล่าช้าในการดำเนินงาน

๓. ปัญหาการเบิกจ่ายของส่วนราชการสถานศึกษาในจังหวัดสมุทรปราการ ต้องส่งรายละเอียดครุภัณฑ์ที่ต้องการให้สำนักงานเขตพื้นที่ฯ สมุทรปราการเป็นผู้รวบรวมและดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง พร้อมกันด้วยวิธี e-bidding ทำให้เกิดความล่าช้าในการดำเนินการ จากปัญหารายละเอียดคุณลักษณะบางรายการ ไม่มีผู้ประกอบการมาเสนอราคา หรือการส่งข้อมูลล่าช้าของโรงเรียน

๔. โครงการก่อสร้างอาคารของสถานพยาบาลยังไม่ผ่านการประเมินผลกระทบสภาพแวดล้อม EIA ทำให้ไม่สามารถเบิกจ่ายได้ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

● แนวทางการแก้ไข

๑. ขอให้ส่วนราชการปรับแผนการดำเนินงาน เร่งดำเนินการในส่วนที่สามารถทำได้ก่อน

๒. ให้คำปรึกษาในการปฏิบัติงานทุกขั้นตอน

๓. หากมีเงินเหลือจ่ายจากโครงการที่เสร็จสิ้นแล้ว ให้เร่งดำเนินการส่งคืนหน่วยงาน

ต้นสังกัดโดยเร็ว

๔. ส่วนราชการแจ้งให้ผู้รับจ้าง เร่งรัดการก่อสร้างทุกขั้นตอน หากเกิดปัญหาข้อขัดข้องในการดำเนินการ ขอให้แจ้งคณะทำงานเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๒ เพื่อแก้ไขปัญหาอุปสรรคดังกล่าวได้ทันสถานการณ์

● ข้อเสนอแนะสำนักงานคลังเขต

ติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายอย่างสม่ำเสมอให้เป็นไปตามเป้าหมายการเบิกจ่ายไตรมาส ๔ ร้อยละ ๑๐๐ ทุกประเภทรายจ่าย

๒.๓) ด้านสนับสนุนภารกิจกรมบัญชีกลาง (บัตรสวัสดิการแห่งรัฐ)

● ผลการตรวจสอบ

การแจกบัตรสวัสดิการแห่งรัฐให้แก่ผู้มีสิทธิตามโครงการลงทะเบียนเพื่อสวัสดิการแห่งรัฐเพิ่มเติมภายใต้โครงการไทยนิยม ยั่งยืน ในกลุ่มผู้พิการ ผู้สูงอายุ ผู้ป่วยติดเตียง หรือผู้ที่ไม่สามารถเดินทางมาลงทะเบียนได้ในปี ๒๕๖๐

สำนักงานคลังจังหวัดสมุทรปราการมีการจ่ายบัตรสวัสดิการแห่งรัฐให้แก่ผู้มีสิทธิฯ สะสมถึงวันที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๒ จำนวน ๒๒,๗๘๖ ใบ และบันทึกเปิดบัตรได้ จำนวน ๒๒,๗๘๖ ใบ คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

๒.๔) ด้านสนับสนุนภารกิจจังหวัด (การดำเนินงานในการสนับสนุนภารกิจจังหวัด)

● ผลการตรวจสอบ

สำนักงานคลังจังหวัดสมุทรปราการมีการดำเนินงานในการสนับสนุนภารกิจจังหวัด ดังนี้
๒.๔.๑ เป็นคณะทำงาน ประชาสัมพันธ์โครงการเปิดให้บริการรับสมัครสมาชิก กอช. ตามแผนงานรายอำเภอ และมีการติดตามความก้าวหน้าผลการดำเนินการโครงการ

๒.๔.๒ เป็นคณะกรรมการและเหรียญกฐานนิธิพระสมุทรเจดีย์กลางน้ำ สมุทรปราการ โดยมีหน้าที่จัดทำบัญชีรายรับ รายจ่ายของมูลนิธิฯ เพื่อเสนอผู้ว่าราชการจังหวัดสมุทรปราการ

/๒.๕) ด้านเพิ่มประสิทธิภาพ...

๒.๕) ด้านเพิ่มประสิทธิภาพการคลังท้องถิ่น (การจัดทำบัญชีและรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น)

● ผลการตรวจสอบ

สำนักงานคลังจังหวัดสมุทรปราการได้จัดทำรายงานการเงินรวมประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ และความสำเร็จการนำเข้าข้อมูลรายรับ - รายจ่ายรายไตรมาส ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นภายในพื้นที่ ความรับผิดชอบจำนวน ๔๙ แห่ง ดังนี้

๒.๕.๑) รายงานการเงินรวมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ สำนักงานคลังจังหวัดสมุทรปราการสามารถติดตามได้ครบทั้ง ๔๙ แห่ง คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

๒.๕.๒) การจัดทำรายงานข้อมูลรายรับ - รายจ่าย รายไตรมาส ผ่านระบบ CFS ภายใน ๔๕ วัน นับตั้งแต่วันที่ส่งท้ายของไตรมาส สำนักงานคลังจังหวัดสมุทรปราการสามารถติดตามข้อมูลรายรับ - รายจ่าย ได้ทันภายในระยะเวลาที่กำหนด

๔.๒ การกิจสนับสนุน

๔.๒.๑ การปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีชุดส่วนราชการ

๑) การควบคุมการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีชุดส่วนราชการ (การกำหนดสิทธิผู้มีสิทธิถือ GFMIS Token key และรหัสผ่าน)

● ผลการตรวจสอบ

สำนักงานคลังจังหวัดมีการปฏิบัติงานในระบบ โดยผ่านช่องทาง web online โดยมอบหมายการปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษรและเป็นปัจจุบัน ตามคำสั่งสำนักงานคลังจังหวัดสมุทรปราการ ที่ ๑๐/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๒ ดังนี้

๑.๑) มอบหมายให้ นางสาวธีรณัช แก้วนวล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการคลังปฏิบัติงานเป็นผู้มีสิทธิถือรหัสใช้งาน และรหัสผ่าน GFMIS Token Key (๐๓๐๐๔๐๐๐๔๑๑๐) มีหน้าที่เป็นผู้ปฏิบัติงานประจำในการบันทึกข้อมูลขอเบิกเงินจากคลัง ระบบรับและนำส่งรายได้ ระบบบัญชีแยกประเภท และเรียกรายงานในระบบ Web online และการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ นอกงบประมาณ และปรับปรุงรายการทางบัญชีในระบบ GFMIS โดยให้ นางสาวทิพททัย ปานสมุทร ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ และนางสาวสิริวิมล พิมพ์กล้า ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ เป็นผู้ปฏิบัติงานสำรองแทนตามลำดับ

๑.๒) นางจันทนา ประสานศิลป์ ตำแหน่ง นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ เป็นผู้ถือรหัสผู้ใช้งานและรหัสผ่าน GFMIS Token key (๐๓๐๐๔๐๐๐๔๑๐๑) มีหน้าที่กำกับ ควบคุมและตรวจสอบการบันทึกข้อมูลการขอเบิกเงิน และมอบหมายให้นางสาวเนาวรัตน์ ยิ้มเจริญ ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ และนางสาวสุภารัตน์ สุขบุรี ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการเป็นผู้ปฏิบัติงานสำรองตามลำดับ

๑.๓) คลังจังหวัดสมุทรปราการ เป็นผู้ที่มีสิทธิใช้ GFMIS Token key (๐๓๐๐๔๐๐๐๔๑๐๒) ทำหน้าที่อนุมัติการจ่ายเงิน และตรวจสอบการบันทึกข้อมูล การขอเบิกเงิน การอนุมัติการขอเบิกเงิน โดยมอบหมายให้ผู้รักษาราชการแทนคลังจังหวัดสมุทรปราการ เป็นผู้ปฏิบัติงานสำรอง

๒) การจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online)

● ผลการตรวจสอบ

สำนักงานคลังจังหวัดสมุทรปราการ มีการปฏิบัติงานในการจ่ายเงินผ่าน ระบบ KTB Corporate Online โดยออกคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษร ตามคำสั่งสำนักงานคลังจังหวัดสมุทรปราการ ที่ ๑๓/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๕๙ คำสั่งที่ ๒.๑/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ และคำสั่งสำนักงานคลังจังหวัดสมุทรปราการ ที่ ๑๓/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๒ ดังนี้

๒.๑) การปฏิบัติงาน Company Use Maker

๒.๑.๑) ด้านการจ่ายเงิน

- | | |
|-----------------------------|----------------------------------|
| ๑. นางสาวทิพฤทัย ปานสมุทร | นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ |
| ๒. นางสาวสิริวิมล พิมพ์กล้า | นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ |
| | (ปฏิบัติหน้าที่แทน) |

๒.๑.๒) ด้านการรับและการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลัง

- | | |
|----------------------------|--------------------------------|
| ๑. นางสาวสุภารัตน์ สุขบุรี | นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ |
| ๒. นางสาวศรีธัญญา ชูพัฒน์ | นักวิชาการคลังปฏิบัติการ |
| | (ปฏิบัติหน้าที่แทน) |

๒.๒) การอนุมัติ Company Use Authorizer

- | | |
|------------------------------------|---|
| ๒.๒.๑) นายนิติรุจน์ จิรสนองสิทธิ์ | คลังจังหวัดสมุทรปราการ เป็น
Company User Authorizer คนที่ ๑ |
| ๒.๒.๒) น.ส.ณิชาภัฏญ์ กัลยรัตน์ศิริ | นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ เป็น
Company User Authorizer คนที่ ๒ |
| ๒.๒.๓) นางจันทนา ประสานศิลป์ | นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ เป็น
Company User Authorizer คนที่ ๓ |

๓) การควบคุมการเบิกจ่ายเงิน

สำนักงานคลังจังหวัดสมุทรปราการ มีการควบคุมการปฏิบัติงานการเบิกจ่ายเงิน ดังนี้

๓.๑) การควบคุมการเบิก โดยตรวจสอบเอกสารหลักฐานรายการขอเบิกเงินให้ถูกต้องครบถ้วนตามระเบียบที่เกี่ยวข้องและตรวจเงินงบประมาณคงเหลือก่อนทำรายการ และเสนอผู้มีอำนาจผู้อนุมัติลงนาม

๓.๒) การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจ่ายเงิน

๓.๒.๑) กรณีจ่ายเงินให้เจ้าหน้าที่โดยตรงมีการติดตามใบเสร็จรับเงินจากเจ้าหน้าที่

๓.๒.๒) กรณีที่จ่ายเงินผ่านสำนักงานคลังจังหวัด มีการตรวจสอบรายละเอียดการจ่ายเงินกับรายงานของธนาคาร และกระหนยอดจำนวนเงินที่รับกับจำนวนเงินที่จ่ายให้ตรงกันก่อนเขียนเช็คสั่งจ่าย

๓.๒.๓) กรณีที่จ่ายผ่าน KTB Corporate Online มีการตรวจสอบข้อมูลผู้มีสิทธิรับเงินเทียบกับทะเบียนคุมการโอนเงินในระบบคอมพิวเตอร์ ก่อนการจ่ายเงิน และเรียกรายงานสรุปผลการโอนเงิน (Detail Report) ที่ได้จากระบบ KTB Corporate online เป็นหลักฐานการจ่าย ทุกครั้ง

๓.๒.๔) การตรวจสอบการรับ-จ่ายเงินประจำวัน ปฏิบัติตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๓๘ และข้อ ๗๘ สำหรับการจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ KTB Corporate online มีการตรวจสอบการจ่ายเงินผ่านระบบว่าตรงกับผู้มีสิทธิรับเงินจากรายงานสรุปผลการโอนเงิน และรายการสรุปความเคลื่อนไหว คู่กับข้อมูลทะเบียนคุมการโอนเงิน

๓.๓) ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงิน

๓.๓.๑) การจ่ายเงินยืม สำนักงานคลังจังหวัดสมุทรปราการ ปฏิบัติตามระเบียบการเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ ในเรื่องของการจ่ายเงินยืม มีการจัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืมในโปรแกรม Excel ออกใบสำคัญรับเงินและใบเสร็จรับเงินทันทีที่มีการขอใช้เงินยืม มีการตรวจสอบลูกหนี้ค้างก่อนการให้ยืมเงิน การตรวจสอบลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ จากงบทดลองและทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืม มีจำนวนถูกต้องตรงกัน

/๓.๓.๒) การเบิกจ่าย...

๓.๓.๒) การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ กรณีใช้รถยนต์ส่วนตัวเป็นพาหนะ ในการเดินทางไปราชการ มีการใช้ Google Map เป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย

๓.๓.๓) การเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมโครงการสัมมนาบทบาทภารกิจสำนักงานคลังเขต และสำนักงานคลังจังหวัดในเขต ๒ กับการกำกับการเงินการคลังเพื่อการขับเคลื่อนเศรษฐกิจการคลังจังหวัด ระหว่างวันที่ ๒๗ - ๒๘ เมษายน ๒๕๖๒ เบิกค่าเบี้ยเลี้ยงเกินจำนวน ๗๒๐ บาท เนื่องจากโครงการดังกล่าว มีการจัดอาหารให้จำนวน ๓ มื้อ และได้มีการนำเงินส่งคืนคลังเรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๒

● ข้อเสนอแนะของสำนักงานคลังเขต ๒

๑.กรณีที่มีการคืนเงินยืมเป็นเงินสดมากกว่าร้อยละ ๓๐ ของจำนวนเงินยืมในสัญญา ควรระบุสาเหตุการคืนในบันทึกการขอใช้เงินยืม เพื่อรองรับการตรวจสอบจากหน่วยงานตรวจสอบภายนอก

๒.การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ กรณีใช้รถยนต์ส่วนตัวเป็นพาหนะ ในการเดินทางไปราชการ ให้ใช้ระยะทางจากกรมทางหลวง กรมทางหลวงชนบท และ Google Map ในสถานที่ใกล้เคียง พร้อมทั้งหมายเหตุระยะทางเริ่มต้นและสิ้นสุดไว้ในบันทึกแบบขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ แบบ ๘๗๐๘ ด้วย

๔. การบันทึกบัญชี

สำนักงานคลังจังหวัดสมุทรปราการ มีรายการบันทึกบัญชีที่ไม่ถูกต้องจำนวน ๒ รายการ ดังนี้

๔.๑ เลขเอกสาร ๒๐๑๙ - ๓๖๐๐๐๐๒๙๑๕ วันที่เอกสาร ๑๙.๑๑.๒๐๑๘ บันทึก รายการ เดบิต ๕๑๐๔๐๑๐๑๔ ค่าวัสดุ จำนวนเงิน ๖๐๐ บาท ซึ่งตามหลักฐานการเบิกจ่าย เป็นค่าซื้อพานพุ่ม ซึ่งตรงกับบัญชีค่าใช้จ่าย จึงต้องปรับปรุงเป็นเดบิต ๕๑๐๔๐๓๐๒๙๙ ค่าใช้สอย จำนวนเงิน ๖๐๐ บาท

๔.๒ เลขเอกสาร ๒๐๑๙-๓๖๐๐๐๐๕๓๐๖ วันที่เอกสาร ๑๙.๑๑.๒๐๑๘ บันทึก รายการ เดบิต ๕๑๐๔๐๑๐๑๔ ค่าวัสดุ จำนวนเงิน ๑,๐๐๐ บาท ซึ่งตามหลักฐานการเบิกจ่าย เป็นค่าซื้อพวงมาลา ซึ่งตรงกับบัญชีค่าใช้จ่าย จึงต้องปรับปรุงเป็นเดบิต ๕๑๐๔๐๓๐๒๙๙ ค่าใช้สอย จำนวนเงิน ๑,๐๐๐ บาท

๓) การปฏิบัติงานเกี่ยวกับเงินทดรองราชการ

● ผลการตรวจสอบ

๓.๑) คำสั่งสำนักงานคลังจังหวัดสมุทรปราการ ที่ ๑๑/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๑ มอบหมายให้ นางสาวสุภารัตน์ สุขบุรี ดำเนินการเกี่ยวกับเงินทดรองราชการของสำนักงานคลังจังหวัด และจัดทำทะเบียนคุม รวมทั้งตรวจสอบสัญญาการยืมเงินทดรองราชการของสำนักงานคลังจังหวัด ตามคำสั่ง สำนักงานคลังจังหวัดสมุทรปราการ ที่ ๗/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๙ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงินและนำเงินส่งคลัง แต่งตั้งให้ นางสาวณิกากัญญ์ กัลยรัตน์ศิริ ตำแหน่ง นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ มีหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบการรับ - จ่ายเงิน และบัญชีเงินทดรองราชการ

๓.๒) การตรวจสอบเอกสารรายการเคลื่อนไหว การปฏิบัติงานตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยเงินทดรองราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว ๔๓๙ ลงวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๕๒ เรื่อง ระบบการบันทึกบัญชีและการควบคุมเงินทดรองราชการ พบว่า วงเงินทดรองราชการของสำนักงานคลังจังหวัดสมุทรปราการ มีจำนวน ๕๐,๐๐๐ บาท ณ วันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๒ มีจำนวนเงินสดคงเหลือ ๖,๑๘๑ บาท เงินฝากธนาคารออมทรัพย์ เลขที่บัญชี ๒๑๙-๑-๕๖๕๑๓-๑ ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๒ คงเหลือ ๔๓,๐๙๙ บาท และใบสำคัญเงินทดรองราชการที่ยังไม่เบิก ๗๒๐ บาท ตรงกับทะเบียนคุมเงินทดรองราชการ การตรวจสอบทะเบียนคุมเงินทดรองราชการเป็นปัจจุบัน การใช้ใบเสร็จรับเงินทดรองราชการแยกต่างหากจากการรับเงินปกติของสำนักงานคลังจังหวัด และมีการจัดทำรายงานฐานะเงินทดรองราชการเสนอผู้บริหารทราบภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป ถูกต้องครบถ้วนเป็นประจำทุกเดือน

/สำนักงานคลังจังหวัด...

สำนักงานคลังจังหวัดสมุทรปราการ มีการใช้จ่ายเงินทดรองราชการจำนวนน้อยรายการ จากการตรวจสอบพบว่าการจ่ายเงินโดยวิธี KTB Corporate online มีหลักฐานการจ่ายเงินไม่สอดคล้องกับ กระบวนการเบิกจ่ายเงิน ซึ่งข้อเท็จจริง เจ้าหน้าที่สำนักงานคลังจังหวัดดำเนินการจัดซื้อวัสดุโดยสำรองเงินจ่าย ให้กับผู้ขายและได้รับใบเสร็จรับเงิน และนำใบเสร็จรับเงินดังกล่าวมาเป็นหลักฐานเพื่อขออนุมัติเบิกจ่าย (ขบ.๐๒ จ่ายผ่านส่วนราชการ) และเมื่อเบิกจ่ายแล้วดำเนินการโอนเงินด้วยวิธี KTB corporate online จ่ายให้กับบัญชี ผู้ขายอีก ซึ่งที่ถูกต้องจะต้องจ่ายให้กับผู้สำรองเงินไปก่อน หรือหากจะจ่ายให้กับผู้ขาย เอกสารประกอบการขอ เบิกเงินจะต้องเป็นใบแจ้งหนี้

- ข้อเสนอแนะของสำนักงานคลังเขต ๒

สำนักงานคลังจังหวัดสมุทรปราการ ควรใช้จ่ายเงินจากเงินทดรองราชการเพื่อให้เกิด ประโยชน์สูงสุด และควรตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามระเบียบการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ (ตั้งแต่วันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๒ เป็นต้นไป)

๔) การจัดทำบัญชีต้นทุนผลผลิตของสำนักงานคลังจังหวัด

- ผลการตรวจสอบ

สำนักงานคลังจังหวัดจัดทำบัญชีต้นทุนผลผลิตของสำนักงานคลังจังหวัด ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ ตามแนวทางการคำนวณและการวิเคราะห์ต้นทุนผลผลิตของสำนักงานคลังจังหวัด ประจำปี พ.ศ.๒๕๕๐ และจัดส่งให้สำนักงานคลังเขต ๒ ภายในเดือนมีนาคม ๒๕๖๒ ตามหนังสือที่ สป ๐๐๐๓/๐๒๓๙ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒

๔.๒.๒ การปฏิบัติงานด้านพัสดุ

๑) การจัดซื้อจัดจ้าง

- ผลการตรวจสอบ

๑.๑.๑) สำนักงานคลังจังหวัดสมุทรปราการ ปฏิบัติตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัย ปัญหาการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวก) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๙ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๑ โดยจัดทำรายงานขอความเห็นชอบ แต่เจ้าหน้าที่พัสดุไม่ได้ลงนามขอความเห็นชอบ เนื่องจากการโยกย้าย จึงไม่มี เจ้าหน้าที่พัสดุ

๑.๑.๒) สำนักงานคลังจังหวัดสมุทรปราการ จัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้าง ยังไม่ถูกต้อง ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๒ ในส่วนของ วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง โดยไม่ระบุวงเงินงบประมาณ และวิธีที่จะซื้อหรือจ้าง และเหตุผลที่ต้องซื้อหรือจ้างโดยวิธีนั้น ไม่ระบุ วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ตามมาตราที่กำหนดในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๑.๑.๓) สำนักงานคลังจังหวัดสมุทรปราการ ยังไม่ได้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๕ วรรค ๒ ซึ่งสอดคล้องกับข้อ ๑๗๕ (๔) ในส่วนของการรายงานผลการพิจารณาต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

- ข้อเสนอแนะของสำนักงานคลังเขต

๑. รายงานขอความเห็นชอบ ช่วงการโยกย้าย ไม่มีเจ้าหน้าที่พัสดุ ขอให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ เป็นผู้ลงนามขอความเห็นชอบ

๒. ควรดำเนินการจัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้าง ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๒ ในส่วนของวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง โดยระบุ วงเงินงบประมาณ และวิธีที่จะซื้อหรือจ้าง และเหตุผลที่ต้องซื้อหรือจ้างโดยวิธีนั้น ตามมาตราที่กำหนด ในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๓. ควรดำเนินการรายงานผลการพิจารณาต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อให้เป็นไป ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

/๒) การบริหารพัสดุ...

๒) การบริหารพัสดุภาครัฐ (การดำเนินงานด้านพัสดุ ครุภัณฑ์ และสิ่งก่อสร้าง)

• ผลการตรวจสอบ

๒.๑) ได้สุ่มตรวจวัสดุคงคลัง ณ วันเข้ารับตรวจ วันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๒ มีจำนวนวัสดุคงคลังคงเหลือตรงกับทะเบียนคุมวัสดุคงคลัง เจ้าหน้าที่ได้บันทึกการรับและจ่ายวัสดุเป็นปัจจุบัน

๒.๒) การเบิกจ่ายวัสดุคงคลัง มีการจัดทำใบเบิกวัสดุมีผู้ลงนาม และผู้มีอำนาจสั่งจ่ายครบถ้วน

๒.๓) มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี ๒๕๖๑ ตามคำสั่งจังหวัดสมุทรปราการ ที่ ๙๗๘๘/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๑ และรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี ดังนี้

๒.๓.๑) ผู้ว่าราชการจังหวัดสมุทรปราการ ตามหนังสือสำนักงานคลังจังหวัดสมุทรปราการ ที่ สป ๐๐๐๓/๐๗๓๗ ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๑

๒.๓.๒) สำนักตรวจเงินแผ่นดินจังหวัด ตามหนังสือสำนักงานคลังจังหวัดสมุทรปราการ ที่ สป ๐๐๐๓/๐๗๓๘ ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๑

๒.๓.๓) คลังเขต ๒ ตามหนังสือสำนักงานคลังจังหวัดสมุทรปราการ ที่ สป ๐๐๐๓/๐๗๓๙ ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๑

๒.๔) ได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงกรณีพัสดุชำรุด ตามคำสั่งจังหวัดสมุทรปราการ ที่ ๙๓๓๗/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๑ และมีการรายงานผลการตรวจสอบข้อเท็จจริงตามหนังสือที่ สป ๐๐๐๓/๐๓๙๘.๑ ลงวันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๒ จำนวน ๒๖ รายการ ซึ่งชำรุดตามระยะเวลาการใช้งาน แต่ยังมีได้ดำเนินการจำหน่ายแต่อย่างใด

• ข้อเสนอแนะของสำนักงานคลังเขต

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงกรณีพัสดุชำรุด ควรแต่งตั้งภายหลังจากการรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๔ และควรดำเนินการจำหน่ายพัสดุ ตามข้อ ๒๑๕ ต่อไป

๔.๒.๓ การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการใช้รถราชการ

• ผลการตรวจสอบ

สำนักงานคลังจังหวัดสมุทรปราการ ไม่มีพนักงานขับรถยนต์ จึงไม่มีรายการใช้รถยนต์ของราชการ

• ข้อเสนอแนะสำนักงานคลังเขต ๒

สำนักงานคลังจังหวัดสมุทรปราการได้รับจัดสรรเงินงบประมาณค่าจ้างเหมาบริการพนักงานขับรถยนต์ให้รับดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยเร็ว

๔.๓ การปฏิบัติงานด้านสารบรรณ

• ผลการตรวจสอบ

สำนักงานคลังจังหวัดสมุทรปราการ มีการปฏิบัติงานสารบรรณ ดังนี้

๔.๓.๑ ปฏิบัติงานด้านรับ - ส่งหนังสือภายในผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางเสนอผู้บริหารและแจ้งเวียนผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ โดยจัดเรียงลำดับความสำคัญและความเร่งด่วนก่อนหลัง เพื่อให้สะดวกต่อการสืบค้น และป้องกันเอกสารสูญหาย

๔.๓.๒ ปฏิบัติด้านรับ - ส่ง หนังสือภายนอกจากส่วนราชการ โดยลงในทะเบียนรับ - ส่งหนังสือ

๔.๔ การกิจที่ได้รับมอบหมายอื่น ๆ

๔.๔.๑ การจำหน่ายสลากกินแบ่งรัฐบาลที่ได้รับจัดสรร

• ผลการตรวจสอบ

สำนักงานคลังจังหวัดสมุทรปราการมีสลากกินแบ่งรัฐบาล จำนวน ๙๓๐ เล่มเล็ก เป็นจำนวนเงินรวม ๓,๒๗๓,๖๐๐.- บาท มีตัวแทนจำหน่ายทั้งสิ้น ๙๓ ราย รายละ ๑๐ เล่มเล็ก เป็นตัวแทนที่ทำสัญญากับทางสำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาลเรียบร้อยแล้ว การดำเนินการสลากกินแบ่งรัฐบาล มีการรับ - จ่ายเดือนละ ๒ รอบ ตามวันที่การจ่ายที่สำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาลกำหนด พร้อมทั้งลงลายมือชื่อผู้รับสลากฯ ถูกต้อง ใบนำฝากเงิน (Pay in Slip) ของผู้ขายสลากฯ ถูกต้องครบถ้วนทุกรายการ และจัดทำรายงานประจำรอบส่งสำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล กรมบัญชีกลาง และสำนักงานคลังเขต ๒ ภายในระยะเวลาที่กำหนด ทั้งนี้ เป็นไปตามระเบียบกรมบัญชีกลางว่าด้วยสลากบำรุงการกุศล พ.ศ.๒๕๕๔

๔.๔.๒ การดำเนินการเกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินที่ได้รับจัดสรรส่วนลดสลากกินแบ่งรัฐบาล

• ผลการตรวจสอบ

สำนักงานคลังจังหวัดสมุทรปราการมีคำสั่งที่ ๙/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๑ มอบหมายเจ้าหน้าที่ในการจัดทำบัญชีเงินสลากของสำนักงานคลังจังหวัดสมุทรปราการ โดยกำหนดให้เจ้าหน้าที่สำนักงานคลังจังหวัดสมุทรปราการปฏิบัติหน้าที่ในการจัดทำบัญชีเงินส่วนลดสลากกินแบ่งรัฐบาล สำนักงานคลังจังหวัดมีบัญชีเงินฝากธนาคารสำหรับใช้รับจ่ายเงินสลากจำนวน ๑ บัญชี คือ บัญชี ๔ เดือน คลังจังหวัดสมุทรปราการ บัญชีเลขที่ ๒๑๙-๐-๓๑๓๑๐-๔ โดยให้มีการผลัดเปลี่ยนกันจัดทำบัญชีเงินสลากในแต่ละเดือน มีการบันทึกบัญชีการรับ-จ่าย และตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกบัญชีฯ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๒ พร้อมทั้งเอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงินทุกรายการ ซึ่งการรับ - จ่ายเงินของสำนักงานคลังจังหวัดสมุทรปราการ เป็นค่าใช้จ่ายเพื่อเป็นสวัสดิการของบุคลากรในสำนักงานฯ ที่ไม่สามารถเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณได้ และการใช้จ่าย เงินสลากฯ มีหัวหน้ากลุ่มงานครบ ๓ กลุ่ม ร่วมเป็นคณะกรรมการพิจารณาความจำเป็นและเหมาะสมในการจ่ายเงิน เพื่อเสนอคลังจังหวัดพิจารณาให้ความเห็นชอบ ทั้งนี้เป็นไปตามหนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค ๐๔๐๑.๓/๐๗๕๕ ลงวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๐ เรื่อง แนวทางปฏิบัติการใช้จ่ายเงินส่วนลดสลากกินแบ่งรัฐบาลของสำนักงานคลังเขต / จังหวัด

๔.๕ การปฏิบัติงานด้านอื่น ๆ

๔.๕.๑ การควบคุมดูแลเกี่ยวกับ ธนบัตรตัวอย่าง พระพุทธรูป พระแสงดาบ และบ้านพักราชการ

• ผลการตรวจสอบ

๑) ธนบัตรตัวอย่าง

สำนักงานคลังจังหวัดดำเนินการเก็บรักษาธนบัตรตัวอย่าง ณ วันสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ ตรวจสอบเมื่อวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๒ จำนวนธนบัตรตัวอย่าง ๒๐ ฉบับ ถูกต้องครบถ้วนตามทะเบียนคุมธนบัตรตัวอย่าง

๒) พระพุทธรูป

ตรวจสอบเมื่อวันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๑ มีจำนวน ๑ องค์ จัดเก็บไว้ ณ ห้องมั่นคง สำนักงานคลังจังหวัดสมุทรปราการ

๓) บ้านพักราชการ

มีจำนวน ๘ หลัง แบ่งเป็นบ้านเดี่ยว ๑ หลัง ลักษณะทาว์นเฮาส์ ๓ คูหา ๑ หลัง ลักษณะทาว์นเฮาส์ ๔ คูหา ๑ หลัง และมีทะเบียนควบคุมการจัดข้าราชการเข้าและออกในที่พักของทางราชการตามแบบที่หน่วยงานกำหนดทุกครั้ง ตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจัดข้าราชการเข้าพักอาศัยในที่พักของทางราชการ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๘

๔.๕.๒ การบริหารงานบุคคล

● ผลการตรวจสอบ

มีอัตรากำลังทั้งหมด ๑๘ ตำแหน่ง แบ่งเป็นข้าราชการ ๑๔ ตำแหน่ง พนักงานราชการ ๒ ตำแหน่ง และลูกจ้างชั่วคราว ๒ ตำแหน่ง โดยทุกตำแหน่งปฏิบัติงานตรงสายงานของแต่ละกลุ่มงาน

๔.๕.๓ การประเมินและจัดทำรายงานการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

● ผลการตรวจสอบ

สำนักงานคลังจังหวัดสมุทรปราการจัดส่งรายงานประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๙ วรรค ๒ ให้คณะกรรมการของหน่วยงานตามข้อ (๑) กรณีจังหวัด ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน เสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐตามข้อ ๘ ต่อผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อพิจารณาลงนาม ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ ทันตามกำหนดเวลา

๔.๕ ติดตามผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะของสำนักงานคลังเขตในรอบที่ ๒/๒๕๖๑

● ผลการตรวจสอบ

๔.๕.๑ ภารกิจหลัก (การดำเนินการเกี่ยวกับรายการจ่ายเงินของส่วนราชการที่ธนาคารปฏิเสธการจ่ายเงิน)

สำนักงานคลังจังหวัดสมุทรปราการ ทำสถิติรายการขอเบิกที่ธนาคารปฏิเสธการโอนเงิน และแจ้งเป็นหนังสือถึงส่วนราชการนั้น ๆ เพื่อกำชับให้ส่วนราชการระมัดระวังและหมั่นตรวจสอบรายการเคลื่อนไหวของบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ขายที่แจ้งไว้ เรียบร้อยแล้ว

๔.๕.๒ ภารกิจสนับสนุน (การปฏิบัติงานการเงินการบัญชี)

๑) ด้านเงินทดรองราชการ

สำนักงานคลังจังหวัดได้ดำเนินการจัดส่งรายงานประจำเดือนตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว ๒๖๔ ลงวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๕๘ เรียบร้อยแล้ว

๒) ด้านการปฏิบัติงานการเงินการบัญชีชุดส่วนราชการ

การจ่ายเงินเข้าบัญชีให้กับเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินโดยตรงให้ใช้รายงานในระบบตามที่กระทรวงการคลังกำหนดเป็นหลักฐานการจ่าย ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง ฯ พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๔๐

สำนักงานคลังจังหวัดได้ดำเนินการเรียกรายงานแสดงรายละเอียดสถานะการเบิกจ่ายกรณีการจ่ายเงินเข้าบัญชีให้กับเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินโดยตรงแล้ว

๓) การปฏิบัติงานด้านพัสดุ

๓.๑ การสำรวจพัสดุที่หมดความจำเป็น หรือไม่ได้ใช้หากเก็บไว้อาจเกิดความเสียหาย ขำรด หรือสูญหาย สำนักงานคลังจังหวัดสมุทรปราการจะดำเนินการในการตรวจสอบและจำหน่ายในรอบสิ้นปีงบประมาณ ๒๕๖๒

๓.๒ การจัดทำใบเบิกจ่ายวัสดุคงคลัง เพื่อเป็นหลักฐานการเบิกจ่าย ตามระเบียบ ข้อ ๒๐๕ ปัจจุบันสำนักงานคลังจังหวัดสมุทรปราการได้จัดทำใบเบิกจ่ายวัสดุเรียบร้อยแล้ว

/๓.๓ การจัดซื้อวัสดุ...

๓.๓ การจัดซื้อวัสดุในการจัดโครงการอบรมต่าง ๆ ให้นำวัสดุที่ได้ดำเนินการจัดซื้อ นำเข้าทะเบียนคุมวัสดุด้วยนั้น ปัจจุบันสำนักงานคลังจังหวัดสมุทรปราการได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

๓.๔ การจำหน่ายพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ อยู่ระหว่างดำเนินการ เนื่องจากมีพัสดุบางรายการเช่น คอมพิวเตอร์ที่หมดความจำเป็น สำนักงานคลังจังหวัดฯ ต้องการนำกลับมาใช้ใหม่ ไว้สำหรับการค้นหาศูนย์ข้อมูลข่าวสาร และเป็นเครื่องสำรองฯ ประกอบกับเครื่องคอมพิวเตอร์ดังกล่าว อยู่ในการซ่อมดูแลของผู้รับจ้าง ที่กรมบัญชีกลางจัดจ้างในการบำรุงรักษาดูแล จึงไม่สามารถดำเนินการจำหน่ายได้

+++++