



บันทึกข้อความ

สำนักงานคลังจังหวัดปัตตานี
หนังสือ... E.610.766
วันที่ ๓๐ กย ๒๕๖๑

ส่วนราชการ สำนักงานคลังเขต ๙ ส่วนตรวจสอบฯ ๑ โทร ๐-๗๕๓๑-๑๕๖๗ โทรสาร ๐-๗๕๓๒-๕๐๓๒

ที่ กค ๐๕๓๑.๒/ ๗/๕๙

วันที่ ๗ กันยายน ๒๕๖๑

เรื่อง ผลการตรวจสอบการปฏิบัติงานของสำนักงานคลังจังหวัด ครั้งที่ ๒/๒๕๖๑

เรียน คลังจังหวัดปัตตานี

สำนักงานคลังเขต ๙ ขอส่งรายงานผลการตรวจสอบการปฏิบัติงานของสำนักงานคลังจังหวัดปัตตานี พร้อมข้อเสนอแนะ ตามที่แนบมาพร้อมหนังสือฉบับนี้ จำนวน ๑ ชุด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นางสาวดวงดาว บำรุงเมือง)

คลังเขต ๙

กลุ่มงานกำกับและบริหารการคลัง ๑		
☐ กลุ่มงานกำกับและบริหารการคลัง ๒		
☐ กลุ่มงานกำกับและบริหารการคลัง ๓		
☒ ฝ่ายบริหารทั่วไป		
นำเรียนคลัง และแจ้งผู้ถูกกำกับ และปฏิบัติ ตามข้อเสนอแนะ		
☒ ทราบ	☒ ดำเนินการ	☐ ส่วน
☐ ทราบทั่วกัน	☐ ตรวจสอบ	☐ ส่วนมาก
☐ ถ้อยปฏิบัติ	☐ รวบรวมเรื่อง	☐ ส่วนที่สุด
☐ เรียนส่วนราชการ	☐ ตอบรับ	

10 ก.ย. ๖๑

รายงานสรุปข้อตรวจพบจากการตรวจสอบการปฏิบัติงาน

สำนักงานคลังจังหวัด ปัตตานี

ครั้งที่ ๒/๒๕๖๑ ระหว่างวันที่ ๒๓-๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๑

สำนักงานคลังเขต ๙ ได้ตรวจสอบการปฏิบัติงานของสำนักงานคลังจังหวัด ครั้งที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ (ข้อมูล ณ เดือนกุมภาพันธ์ ถึง มิถุนายน ๒๕๖๑) ตามภารกิจหลัก ภารกิจสนับสนุน และติดตามการดำเนินงาน ตามโครงการปรับบทบาทสำนักงานคลังเขตและสำนักงานคลังจังหวัด (คปขจ.) สรุปข้อตรวจพบและข้อสังเกต พร้อม ข้อเสนอแนะ ดังนี้

ผลการตรวจพบ/ข้อสังเกต		ข้อเสนอแนะ
➤ โครงการปรับบทบาทของสำนักงานคลังเขตและสำนักงานคลังจังหวัด (คปขจ.)		
๑	ด้านความรู้ ๑.๑ ความรู้เกี่ยวกับภารกิจหลักของสำนักงานคลังจังหวัด - ไม่มีการรวบรวมไฟล์ข้อมูลองค์ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายด้านการเงินการคลังภาครัฐ ๑.๒ ความรู้เกี่ยวกับการปรับบทบาทสำนักงานคลังเขตและสำนักงานคลังจังหวัด (คปขจ.) - มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวกับการปรับบทบาทสำนักงานคลังเขตและสำนักงานคลังจังหวัด (คปขจ.) แต่จากการสัมภาษณ์ปรากฏว่าบุคลากรส่วนใหญ่ยังมีความรู้ในเรื่องดังกล่าวไม่เพียงพอ ๑.๓ การบูรณาการโครงการในการปรับบทบาทสำนักงานคลังจังหวัด -ไม่มีข้อสังเกต-	- ควรมีการเก็บรวบรวมไฟล์ข้อมูลองค์ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายด้านการเงินการคลังภาครัฐ และจัดเก็บใน Google Drive เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานและผู้รับบริการสามารถเข้าถึงองค์ความรู้ได้ง่าย และควรมีการทบทวนองค์ความรู้อย่างสม่ำเสมอ - ควรมีการทบทวนองค์ความรู้เกี่ยวกับการปรับบทบาทสำนักงานคลังเขตและสำนักงานคลังจังหวัด ตามนโยบายของท่านอธิบดี
๒	การให้บริการตามกระบวนการของสำนักงานคลังจังหวัด ๒.๑ กระบวนการการฝึกอบรม - โครงการอบรมที่สำนักงานคลังจังหวัดจัดทำหลักสูตรเอง - ไม่มีการจัดทำโครงการอบรมที่จัดทำหลักสูตรเอง	- หากมีการจัดทำโครงการอบรมที่สำนักงานคลังจังหวัดจัดทำหลักสูตรเอง ควรมีการสำรวจความต้องการหรือความจำเป็นก่อนการจัดทำโครงการ/หลักสูตร เพื่อจะได้จัดทำหลักสูตรได้ตรงตามความต้องการ

ข้อบกพร่อง/ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะ
- โครงการอบรมที่กรมบัญชีกลางมอบหมายให้ดำเนินการไม่ได้ดำเนินการตามกระบวนการทุกขั้นตอน	- ควรมีการดำเนินงานตามกระบวนการที่กรมฯ กำหนด และจัดทำ Check list เพื่อใช้เป็นเครื่องมือช่วยในการบริหารจัดการโครงการฯ ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
๒.๒ กระบวนการให้คำปรึกษาและข้อมูล - เนื่องจากอยู่ระหว่างปรับปรุงสำนักงาน จึงไม่ได้มีการจัดทำตามกระบวนการให้คำปรึกษาและข้อมูล ๒.๓ กระบวนการจัดทำรายงานการเงินรวม - การปฏิบัติงานส่วนใหญ่เป็นไปตามกระบวนการที่กรมกำหนด อย่างไรก็ตามก็ยังมีพบข้อผิดพลาดเคลื่อนของรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ อปท. จัดส่งมาบางฉบับปรากฏการบันทึกในกระดาดทำการ Excel file ตามที่กรมกำหนดไม่ถูกต้องตรงกับรายงานการเงินที่ อปท. จัดส่งมา ๒.๔ กระบวนการตรวจสอบเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน -ไม่มีข้อสังเกต- ๒.๕ กระบวนการติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณ -ไม่มีข้อสังเกต- ๒.๖ กระบวนการอนุมัติเบิกจ่าย (ข้อมูลหลักผู้ขายและปลดบัสออก) การอนุมัติ/และยืนยันข้อมูลหลักผู้ขาย - การปฏิบัติงานส่วนใหญ่เป็นไปตามกระบวนการที่กรมกำหนด อย่างไรก็ตามก็ยังมีพบข้อผิดพลาดเคลื่อนของเอกสารแบบขออนุมัติข้อมูลหลักผู้ขายบางฉบับปรากฏวันที่รับเรื่อง วันที่อนุมัติและวันที่ยืนยันข้อมูลหลักผู้ขายไม่ตรงกันกับทะเบียนคุม การอนุมัติรายการขอเบิกเงิน -ไม่มีข้อสังเกต- ๒.๗ กระบวนการรับ - นำส่ง -ไม่มีข้อสังเกต-	- หลังจากปรับปรุงสำนักงานใหม่เรียบร้อยแล้วควรดำเนินการให้คำปรึกษาและข้อมูลตามกระบวนการที่กรมฯ กำหนด - ควรกำชับให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายงานการเงินของ อปท. และการบันทึกกระดาดทำการ Excel file ตามที่กรมกำหนดให้ถูกต้องครบถ้วน - เจ้าหน้าที่ควรบันทึกวันที่รับเรื่อง วันที่อนุมัติและวันที่ยืนยันในแบบขออนุมัติข้อมูลหลักผู้ขายและทะเบียนคุมควรเป็นวันเดียวกัน

	ข้อตรวจพบ/ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะ
	๒.๘ กระบวนการให้บริการข้อมูลเศรษฐกิจการคลังจังหวัด (เอกสารและอิเล็กทรอนิกส์) -ไม่มีข้อสังเกต-	
๓.	ประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย - ยังไม่มีการจัดทำแบบประเมินความพึงพอใจ	- ควรมีการจัดทำแบบประเมินความพึงพอใจและข้อเสนอแนะของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งภาพรวมของสำนักงานและรายบุคคล รวมทั้งจัดทำแบบรายงานสรุปผลเป็นรายเดือน และรายปี
๔.	การบริหารสำนักงานตามโครงการ คปขจ. ๔.๑ การจัดโครงสร้างองค์กรและการมอบหมายงานตามภารกิจหลัก -ไม่มีข้อสังเกต- ๔.๒ การบริหารอุปกรณ์ เครื่องมือ - มีการบริหารจัดการอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ในสำนักงานให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ดี แต่หน่วยงานยังขาดการจัดทำแผนการใช้ อุปกรณ์ เครื่องมือฯ ๔.๓ การสร้างหุ้นส่วนและแนวร่วมการปฏิบัติงาน - มีการสร้างหุ้นส่วนและแนวร่วมการปฏิบัติงานทั้งภาครัฐและเอกชน แต่ในการดำเนินงานยังไม่มีมีการจัดทำแผนการดำเนินงานโดยการกำหนดวัตถุประสงค์ วิธีการดำเนินงาน ระยะเวลาดำเนินการ ผู้รับผิดชอบ ที่ชัดเจน ๔.๔ การจัดสถานที่ให้บริการและการปฏิบัติงาน - เนื่องจากอยู่ระหว่างปรับปรุงสำนักงาน จึงยังไม่มีการจัดสถานที่ให้บริการและการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแนวทางที่กรมฯ กำหนด	- ควรมีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงเกี่ยวกับการใช้อุปกรณ์ เครื่องมือฯ เพื่อรองรับกับสถานการณ์ฉุกเฉินต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นได้ในอนาคต - ในการดำเนินการสร้างหุ้นส่วนและแนวร่วมการปฏิบัติงาน ควรมีการจัดทำแผนการดำเนินงาน โดยการกำหนดวัตถุประสงค์ วิธีการดำเนินงาน ระยะเวลาดำเนินการ ผู้รับผิดชอบ ให้ชัดเจน และเมื่อดำเนินการเสร็จสิ้นต้องมีการรายงานผลการดำเนินงานว่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดหรือไม่ - หลังจากปรับปรุงสำนักงานใหม่เรียบร้อยแล้ว ควรดำเนินการจัดสถานที่ให้บริการและการปฏิบัติงานตาม Check list ของสำนักงานคลังจังหวัดต้นแบบ

➤ การปฏิบัติงานในฐานะส่วนราชการผู้เบิก

๑. การปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี ๑.๑ การปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ ๑.๑.๑ การรับเงิน การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง -ไม่มีข้อสังเกต- ๑.๑.๒ การเบิกจ่ายเงิน - หลักฐานการเบิกจ่ายบางชุด ปรากฏหลักฐานการจ่ายเงินไม่ครบถ้วน ๑.๒ การปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง - เอกสารประกอบการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการประชุมรายการบางรายการไม่มีการแนบวาระการประชุม - การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการบางรายการ มีการเบิกค่าเช่าที่พักเหมาจ่าย และมีการจัดทำใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงินเป็นหลักฐานการจ่าย - รายการขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ รายงานสนิสา ศุภจรรยา และคณะ มีการระบุรายการขอเบิกค่าใช้จ่ายอื่น คือ ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่าง ซึ่งไม่ถูกต้อง - การใช้ใบเบิกค่าค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (แบบ ๘๗๐๘) ของผู้เดินทางบางรายการไม่เป็นไปตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด	- กำชับให้เจ้าหน้าที่การเงินถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๓๙ โดยเคร่งครัด - กำชับให้เจ้าหน้าที่ที่มีการแนบวาระในการประชุมเป็นเอกสารประกอบการเบิกจ่ายทุกครั้งที่มีการเบิกค่าใช้จ่ายในการประชุมเพื่อใช้ประกอบการตรวจว่าหน่วยงานมีการเบิกจ่ายเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง - กำชับให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบการขอเบิกค่าใช้จ่ายประเภทเหมาจ่าย เช่น ค่าเช่าที่พักเหมาจ่าย ค่าชุดชุดพาหนะรถส่วนตัว รวมถึงรายการอื่น ๆ ที่กระทรวงการคลังกำหนดให้จ่ายในลักษณะเหมาจ่ายให้เบิกจ่ายตามอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยไม่ต้องมีหลักฐานการจ่ายอื่น ๆ ประกอบการเบิกจ่าย - กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ มาตรา ๑๔ (๔) ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นต้องจ่ายเนื่องในเดินทางไปราชการ ทั้งนี้ ขอให้ผู้เดินทางแก้ไขรายการขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายเดินทางดังกล่าวให้ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบที่กำหนด - กำชับให้เจ้าหน้าที่ใช้ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (แบบ ๘๗๐๘) ให้เป็นไปตามที่กระทรวงการคลังกำหนด
---	---

ข้อเท็จจริงพบ/ข้อสังเกต	ข้อเรียนถาม
- กรณีมีการยืมเงินเพื่อจัดโครงการอบรม เจ้าหน้าที่ผู้ยืมมีการจัดทำใบสำคัญรับเงินกรณีที่จ่ายเงินแล้วไม่สามารถเรียกใบเสร็จจากผู้รับเงินได้ เป็นหลักฐานประกอบการส่งใช้สัญญายืมเงิน - ผู้มีสิทธิรายงานงูสาวดี สงคง เบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร จำนวน ๒,๑๗๐ บาท ตาม ขบ. เลขที่ ๓๖๐๐๐๒๓๔๐๙ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๑ เบิกเงินเกินสิทธิจำนวน ๒๐๐ บาท เนื่องจากได้เบิกจ่ายรายการค่าประกันของเสียหายจำนวน ๑๐๐ บาท และรายการค่าสมนาคุณ ๑๐๐ บาท ด้วย โดยตามหนังสือรับรองรายการที่สถานศึกษาอนุญาตให้เรียกเก็บไม่ได้อนุญาตให้เรียกเก็บรายการดังกล่าว - ใบเสร็จรับเงินของสถานศึกษาบางรายการแสดงรายละเอียดยอดเงินรวมไม่ถูกต้อง	- กำชับให้เจ้าหน้าที่การเงินถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๔๓ โดยเคร่งครัด - กำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๒.๓/ว ๒๕๗ ลงวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๕๙ โดยเคร่งครัดหากตรวจสอบแล้วและมีการเบิกจ่ายเงินเกินสิทธิจริง ให้เรียกเงินคืนพร้อมนำเงินส่งคืนคลังโดยด่วนด้วย - ควรกำชับเจ้าหน้าที่การเงินตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐานการจ่ายเงินก่อนขอเบิกเงินจากคลัง
๑.๓ การจ่ายเงิน การรับเงินและการนำเงินส่งคลังผ่านระบบ KTB Corporate Online - ตรวจพบใบสำคัญบางฉบับไม่มีการแนบหลักฐานการจ่ายเงินที่ได้รับจากระบบ KTB Corporate Online ๑.๔ การบันทึกบัญชีเป็นไปตามมาตรฐานบัญชีภาครัฐ -ไม่มีข้อสังเกต- ๑.๕ การจัดทำรายงานการเงิน -ไม่มีข้อสังเกต- ๑.๖ การจัดเก็บเอกสาร/หลักฐานทางการเงิน -ไม่มีข้อสังเกต-	- กำชับให้เจ้าหน้าที่การเงินถือปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว๑๐๓ ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๕๙

ข้อตรวจพบ/ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะ
๑.๗ ระบบการควบคุมภายใน - การแบ่งแยกหน้าที่การปฏิบัติงาน - ไม่มีข้อสังเกต- - การแต่งตั้งคำสั่งฯ ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง - มีการแต่งตั้งคำสั่งต่าง ๆ เป็นปัจจุบัน แต่ยังไม่มีการมอบหมายผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับการสอบทานงานการเงินและบัญชีของหน่วยงาน ๑.๘ การเบิกจ่ายเงินทดรองราชการ - ไม่มีข้อสังเกต-	- ควรมีการมอบหมายผู้รับผิดชอบให้ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบหรือสอบทานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่การเงิน เพื่อให้การปฏิบัติงานมีความถูกต้องตรงกัน เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด
๒. การปฏิบัติงานด้านการพัสดุภาครัฐ ๒.๑ การกำหนดความต้องการ - ไม่มีข้อสังเกต ๒.๒ การจัดหาพัสดุ - รายงานขอซื้อวัสดุสำนักงานและวัสดุคอมพิวเตอร์ วงเงิน ๒๖,๘๘๕ บาท กำหนดส่งมอบ ๕ วัน นับถัดจากลงนามสัญญา แยกเป็นใบสั่งซื้อ ๒ ฉบับ ฉบับที่ ๑ ซื้อวัสดุสำนักงาน วงเงิน ๗,๕๒๕ บาท กำหนดส่งมอบ ๕ วันทำการนับจากวันที่ผู้รับจ้างได้รับใบสั่งซื้อ และใบสั่งซื้อฉบับที่ ๒ ซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์ วงเงิน ๑๙,๓๖๐ บาท กำหนดส่งมอบ ๗ วันนับจากวันที่ผู้รับจ้างได้รับใบสั่งซื้อ ซึ่งเป็นการระบุกำหนดส่งมอบที่แตกต่างจากรายงานขอซื้อ	- การกำหนดเวลาส่งมอบพัสดุในรายงานขอซื้อขอจ้าง และใบสั่งซื้อสั่งจ้าง จะต้องกำหนดให้มีข้อความตรงกัน
๒.๓ การควบคุมและการจำหน่าย - งบลงทุนรายการก่อสร้างรั้ว ได้ส่งมอบงานและตรวจรับเรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๖๑ แต่ยังไม่ได้ลงบัญชีพัสดุสินทรัพย์เข้าบัญชีสินทรัพย์รายตัวในระบบ GFMS และไม่ได้จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สิน - กรณีการใช้รถยนต์ส่วนกลางพบว่า รายการในสมุดบันทึกการใช้รถยนต์ส่วนกลาง (แบบ ๔) มีจำนวนรายการไม่ตรงกับรายการขออนุญาตใช้รถ	- กำชับให้เจ้าหน้าที่เร่งดำเนินการการบันทึกลงบัญชีพัสดุสินทรัพย์เข้าบัญชีสินทรัพย์รายตัวในระบบ GFMS และจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินรายการก่อสร้าง ดังกล่าวโดยเร็ว - ควรบันทึกรายการขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนกลางให้ถูกต้องครบถ้วนตามความเป็นจริง,

ข้อควรจับ/ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะ
๓. การจัดทำต้นทุนผลผลิต - ตรวจพบการจัดทำทะเบียนคุมค่าใช้จ่ายที่ระบุเข้าสู่ศูนย์ต้นทุนได้ไม่เป็นปัจจุบัน	- ควรจัดทำทะเบียนคุมค่าใช้จ่ายให้เป็นปัจจุบัน เพื่อให้การจัดเก็บข้อมูลประกอบการจัดทำต้นทุนผลผลิตได้อย่างถูกต้องครบถ้วน และมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
➤ ติดตามผลการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะของสำนักงานคลังเขต ส่วนใหญ่สำนักงานคลังจังหวัดมีการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะของสำนักงานคลังเขต ยกเว้น กระบวนการฝึกอบรม การประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ยังไม่ได้ปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ ส่วนรายการในสมุดบันทึกการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล ยังมีจำนวนรายการไม่ตรงกับรายการขออนุญาตใช้	