สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง
รับที่ ค630777
14 ส.ค. 2563

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานคลังเขต ๙ กลุ่มงานตรวจสอบและกำกับการคลัง โทร.๐-๗๔๓๑-๑๕๖๗

ที่ กค ๐๔๓๑.๒/๕๗๔ **วันที่** ๗ สิงหาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ผลการตรวจสอบการปฏิบัติงานของสำนักงานคลังจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

เรียน คลังจังหวัดปัตตานี

สำนักงานคลังเขต ๙ ขอส่งรายงานสรุปข้อตรวจพบและข้อสังเกตจากการปฏิบัติงานของสำนักงานคลังจังหวัดปัตตานี พร้อมข้อเสนอแนะ ตามที่แนบมาพร้อมหนังสือฉบับนี้ จำนวน ๑ ชุด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นางอุไรวรรณ บรรจุสุวรรณ)
คลังเขต ๙

☑ กลุ่มงานกำกับและบริหารการเงินการคลัง
☑ กลุ่มงานกำกับและบริหารระบบการคลัง
☑ กลุ่มงานบริหารการคลังและเศรษฐกิจ
☑ ฝ่ายบริหารทั่วไป
เพื่อ.....
☐ ทราบ ☐ ดำเนินการ ◇ ด่วน
☐ ทราบทั่วกัน ☐ ใช้ตรวจสอบ ◇ ด่วนมาก
☐ ลือปฏิบัติ ☐ รวมเรื่อง ◇ ด่วนที่สุด
☐ เรียนส่วนราชการ ☐ ตอบรับ
.....
.....

สำนักงานคลังเขต ๙

รายงานผลการตรวจสอบสำนักงานคลังจังหวัดปัตตานี

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ระหว่างวันที่ ๔ – ๕ สิงหาคม ๒๕๖๓

๑. ข้อมูลทั่วไป

๑.๑ สำนักงานคลังจังหวัดปัตตานี เป็นส่วนราชการส่วนภูมิภาค สังกัดกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง มีสถานที่ตั้ง ณ ศาลากลางจังหวัดปัตตานี ถนนเดชา ตำบลสะบารัง อำเภอเมือง จังหวัดปัตตานี

๑.๒ ผู้ดำรงตำแหน่งคลังจังหวัดปัตตานี ปัจจุบัน คือ นายภูมิศักดิ์ ทองใหม่

๑.๓ กรอบอัตรากำลังบุคลากรของสำนักงานคลังจังหวัดปัตตานี ประกอบด้วย

๑.๓.๑ ตามคำสั่งกรมบัญชีกลาง ที่ ท.๒๖๑/๒๕๖๒ แต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งตามกฎกระทรวง แบ่งส่วนราชการกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ กำหนดให้มีตำแหน่งข้าราชการ จำนวน ๑๕ อัตรา ปฏิบัติงานจริง ๑๔ อัตรา อัตราว่าง ๑ อัตรา คือ เจ้าพนักงานการคลัง (ปฏิบัติงานหรือชำนาญงาน) กลุ่มงานบริหารการคลังและเศรษฐกิจ

๑.๓.๒ ลูกจ้างประจำ มีจำนวน ๑ อัตรา ปฏิบัติงานจริง จำนวน ๑ อัตรา

๑.๓.๒ พนักงานราชการ มีจำนวน ๒ อัตรา ปฏิบัติงานจริง จำนวน ๒ อัตรา

๑.๓.๓ จ้างเหมาบริการ จำนวน ๑ อัตรา คือ พนักงานทำความสะอาด

๑.๔ โครงสร้างของสำนักงานคลังจังหวัด แบ่งเป็น ๑ ฝ่าย ๓ กลุ่มงาน ดังนี้

๑.๔.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป มีขอบเขตอำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณ งานพิมพ์ และงานธุรการทั่วไป

(๒) ดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา เบิกจ่าย บัญชี และรายงานการเงิน ควบคุม ซ่อมแซม บำรุงรักษา และจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์

(๓) วิเคราะห์ ตรวจสอบ และจัดทำรายงานต้นทุนผลผลิต

(๔) บริหารงานบุคคลของหน่วยงาน

(๕) จัดทำ และบริหารแผนงาน โครงการ งบประมาณ รวมถึงติดตามและรายงานผลการดำเนินงาน

(๖) จัดทำคำขอรับเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญของข้าราชการและลูกจ้างประจำในหน่วยงาน

(๗) ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร และกิจกรรมต่าง ๆ

(๘) ประสานงาน และให้บริการเตรียมการประชุม และปฏิบัติงานบริหารทั่วไป

(๙) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๑.๔.๒ กลุ่มงานกำกับและบริหารการเงินการคลัง มีขอบเขตอำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

(๑) ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้งสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ

(๒) วิเคราะห์ ตรวจสอบ และจัดทำรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๓) ให้บริการข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างและการลงทะเบียนในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)

(๔) ควบคุม ตรวจสอบ รายการเบิกจ่ายตลอดจนใบสำคัญและบันทึกการลด/ล้างยอดลูกหนี้เงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน

(๕) ดำเนินการเกี่ยวกับโครงการความโปร่งใสในการก่อสร้างภาครัฐ (Construction Sector Transparency : CosT) ของหน่วยงานของรัฐในพื้นที่

(๖) ดำเนินการเกี่ยวกับการพิจารณากำหนดสำนักงานในพื้นที่พิเศษ

(๗) จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ

(๘) ฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ

(๙) ดำเนินการตามนโยบายรัฐบาล/กระทรวง/กรม/จังหวัด

(๑๐) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๑.๔.๓ กลุ่มงานกำกับและบริหารระบบการคลัง มีขอบเขตอำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

(๑) ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้งสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ

(๒) ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานตามระบบ GFMIS

(๓) วิเคราะห์ ตรวจสอบ และจัดทำรายงานการเงินจังหวัดและรายงานที่เกี่ยวข้องกับระบบ GFMIS

(๔) ตรวจสอบ อนุมัติรายการขอเบิก และกระบวนการที่เกี่ยวข้องในระบบ GFMIS

(๕) ตรวจสอบ ติดตาม และเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ

(๖) ควบคุม ตรวจสอบ รายการเบิกจ่าย ตลอดจนใบสำคัญ และบันทึกการลด/ล้างยอดลูกหนี้เงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน

(๗) ฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ๐

(๘) ดำเนินการตามนโยบายรัฐบาล/กระทรวง/กรม/จังหวัด

(๙) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๑.๔.๔ กลุ่มงานบริหารการคลังและเศรษฐกิจ มีขอบเขตอำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

(๑) ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้งสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ

(๒) รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูล และจัดทำฐานข้อมูลเศรษฐกิจจังหวัด รายงานภาวะเศรษฐกิจการคลังจังหวัด และประมาณการเศรษฐกิจจังหวัด ตลอดจนให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อมูลการคลังและเศรษฐกิจแก่ส่วนราชการและภาคเอกชน

(๓) วิเคราะห์ เสนอแนะ และสนับสนุนข้อมูลด้านเศรษฐกิจจังหวัดให้แก่ผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงานและแนวทางปฏิบัติ ตลอดจนแนวทางแก้ไขปัญหาในจังหวัด

(๔) ควบคุม ตรวจสอบ รายการเบิกจ่าย ตลอดจนใบสำคัญ และบันทึกการลด/ล้างยอดลูกหนี้เงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน

(๕) ฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านการเงินการคลังภาครัฐ

(๖) ให้การสนับสนุนการดำเนินงานของคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด (คบจ.)

(๗) ดำเนินการตามนโยบายรัฐบาล/กระทรวง/กรม/จังหวัด

(๘) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๒. วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๒.๑ เพื่อให้เชื่อมั่นได้ว่าการดำเนินงานของสำนักงานคลังจังหวัดได้บรรลุวัตถุประสงค์ของแผนงาน งานโครงการ นโยบายหรือยุทธศาสตร์ของสำนักงานคลังจังหวัด กรมบัญชีกลาง จังหวัด กระทรวงการคลัง และรัฐบาล

๒.๒ เพื่อให้เชื่อมั่นได้ว่าการดำเนินงานมีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมหรือเพียงพอ และมีการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างสม่ำเสมอ

๒.๓ เพื่อให้เชื่อมั่นได้ว่าการดำเนินงานของสำนักงานคลังจังหวัดเป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ และมาตรฐานการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้

๒.๔ เพื่อติดตามผลการปฏิบัติงานของสำนักงานคลังจังหวัดว่ามีการแก้ไข ปรับปรุง หรือปฏิบัติตามข้อเสนอแนะตามรายงานผลการตรวจสอบครั้งก่อนหรือไม่

๒.๕ เพื่อให้ทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และหาแนวทางการแก้ไข รวมทั้งให้ข้อเสนอแนะในการพัฒนาปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ดีขึ้น

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

๓.๑ หน่วยรับตรวจ : สำนักงานคลังจังหวัดปัตตานี

๓.๒ ระยะเวลาในการตรวจสอบ : จำนวน ๒ วัน ตั้งแต่วันที่ ๔ - ๕ สิงหาคม ๒๕๖๓

๓.๓ วิธีการตรวจสอบ : สุ่มตรวจผลการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๒ ถึงเดือนมิถุนายน ๒๕๖๓ โดยการตรวจสอบ ติดตาม ให้คำปรึกษา รับฟังปัญหา และให้ข้อเสนอแนะการปฏิบัติงานของสำนักงานคลังจังหวัดด้านต่าง ๆ อาทิ ด้านการบริหาร ด้านการดำเนินการ ด้านการเงินการบัญชี และการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ การดำเนินงานตามนโยบายรัฐบาลหรือกระทรวงการคลัง เป็นต้น

๓.๔ เรื่องที่ตรวจสอบ

๓.๔.๑ การปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก

เรื่องที่ ๑ การปฏิบัติงานด้านการบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)

เรื่องที่ ๒ การปฏิบัติงานในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)

เรื่องที่ ๓ การเพิ่มประสิทธิภาพการคลังท้องถิ่น

เรื่องที่ ๔ ด้านสารสนเทศเศรษฐกิจการคลัง

เรื่องที่ ๕ การดำเนินงานของคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด (คบจ.)

๓.๔.๒ การปฏิบัติงานในฐานะส่วนราชการผู้เบิก

เรื่องที่ ๖ การปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี

เรื่องที่ ๗ การปฏิบัติงานด้านการพัสดุภาครัฐ

เรื่องที่ ๘ การจัดทำต้นทุนผลผลิต

๓.๔.๓ เรื่องอื่น ๆ

เรื่องที่ ๙ การติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณ

เรื่องที่ ๑๐ การบริหารงานบุคคล

เรื่องที่ ๑๑ การจัดบ้านพักของทางราชการ

เรื่องที่ ๑๒ การเก็บรักษาธนบัตรตัวอย่าง

เรื่องที่ ๑๓ การใช้จ่ายเงินสลากการกุศล และเงินฝากอื่นที่อยู่ในความรับผิดชอบ

เรื่องที่ ๑๔ การสอบทานการดำเนินการเกี่ยวกับการออกหนังสือบำเหน็จค้ำประกัน

๔. ผลการตรวจสอบ

ข้อตรวจพบ/ข้อสังเกต		ข้อเสนอแนะ
การปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก		
๑	**การปฏิบัติงานด้านการบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)** **๑.๑ การอนุมัติและยืนยันข้อมูลหลักผู้ขาย** จากการสุ่มตรวจสอบแบบขออนุมัติ/เปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขาย เดือน มิถุนายน ๒๕๖๓ จำนวน ๗๙ รายการ พบว่า การปฏิบัติงานเป็นไปตามกระบวนงาน	ไม่มีข้อเสนอแนะ

	ข้อตรวจพบ/ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะ
การปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก		
	การอนุมัติและยืนยันข้อมูลหลักผู้ขายที่กรมบัญชีกลางกำหนด **ข้อสังเกต** ไม่มี **๑.๒ การอนุมัติรายการขอเบิกเงิน** จากการสุ่มตรวจสอบรายการขอเบิกที่ค้างอนุมัติ ณ วันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๖๓ (วันที่เข้าตรวจ) พบว่าไม่มีรายการค้างการอนุมัติเกิน ๑ วัน **ข้อสังเกต** ไม่มี **๑.๓ การตรวจสอบบัญชีของส่วนราชการตามการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓** มีแผนปฏิบัติงานและสามารถดำเนินการได้ตามแผนงานที่กำหนด **ข้อสังเกต** ไม่มี	ไม่มีข้อเสนอแนะ ไม่มีข้อเสนอแนะ
๒	**การปฏิบัติงานในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)** **๒.๑ การอนุมัติการลงทะเบียนของผู้ค้าภาครัฐ** **๒.๒ การอนุมัติการลงทะเบียนของหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ** จากการสอบทานการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการอนุมัติการลงทะเบียนของผู้ค้าภาครัฐ หัวหน้าเจ้าหน้าที่ และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๒ ถึงเดือนมิถุนายน ๒๕๖๓ โดยสุ่มตรวจร้อยละ ๖๐ ของรายการอนุมัติทั้งหมด พบว่ามีการปฏิบัติงานถูกต้องเป็นไปตามคู่มืออนุมัติการลงทะเบียนระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) **ข้อสังเกต** ไม่มี	ไม่มีข้อเสนอแนะ

	ข้อตรวจพบ/ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะ
	๒.๓ การให้ความรู้ คำปรึกษาแนะนำ แก่หน่วยงานภายนอก (๑) มีการจัดฝึกอบรมหลักสูตร "การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างของทางราชการด้วยอิเล็กทรอนิกส์" สำหรับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐในส่วนภูมิภาค เมื่อวันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๓ มีผู้เข้ารับการอบรมจำนวน ๔๓ คน	ไม่มีข้อเสนอแนะ
	(๒) มีเจ้าหน้าที่ให้บริการความรู้ คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้ที่มาติดต่อผ่านช่องทางต่าง ๆ เพียงพอต่อการให้บริการ **ข้อสังเกต** มีผู้มาติดต่อขอรับบริการคำปรึกษาเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง แต่ไม่ได้จัดทำทะเบียนการให้บริการคำปรึกษาดังกล่าว	ควรจัดทำทะเบียนผู้ที่มารับบริการคำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อจัดเก็บเป็นฐานข้อมูลสำหรับใช้วางแผนหรือปรับปรุงการให้บริการคำปรึกษา
๓	**การเพิ่มประสิทธิภาพการคลังท้องถิ่น** **๓.๑ การจัดทำงบการเงินรวม อปท.** (๑) มีการจัดทำงบการเงินรวมของ อปท. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ เป็นไปตามหนังสือสั่งการของกรมบัญชีกลาง โดยบันทึกการรับงบการเงินของ อปท. ตามมาตรา ๗๒ ที่ถูกต้อง ครบถ้วนในทะเบียนคุม จัดทำกระดาษทำการและรายงานตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด พร้อมทั้งบันทึกข้อมูลนำเข้าสู่ระบบ CFS Program เรียบร้อย	ไม่มีข้อเสนอแนะ
	(๒) จัดทำรายงานสรุปรายชื่อ อปท. พร้อมรายงานผลการตรวจสอบของ สตง. ส่งให้กรมบัญชีกลาง ภายในวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๓ ซึ่งเร็วกว่าระยะเวลาที่กรมบัญชีกลางกำหนด โดยกำหนดให้ส่งภายในวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓ **ข้อสังเกต** ไม่มี	
	๓.๒ การบันทึกข้อมูลในระบบ CFS Program (๑) มีการบันทึกข้อมูลงบการเงินของ อปท. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ในระบบ CFS Program ครบถ้วน ๑๑๔ อปท. ในวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๓ ซึ่งเร็วกว่าระยะเวลาที่กรมบัญชีกลางกำหนด ซึ่งกำหนดส่งภายในวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๓	ไม่มีข้อเสนอแนะ
	(๒) มีการบันทึกงบรายรับ-รายจ่ายของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ รายไตรมาส ในระบบ CFS Program	

	ข้อตรวจพบ/ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะ
	ครบถ้วน ๑๑๔ อปท. ภายในระยะเวลาที่กรมบัญชีกลางกำหนด โดยไตรมาสที่ ๑ บันทึกในวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ และไตรมาสที่ ๒ บันทึกในวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๓ ซึ่งกำหนดส่งภายใน ๔๕ วัน นับแต่วันสิ้นไตรมาส **ข้อสังเกต** ไม่มี	
๔	**ด้านสารสนเทศเศรษฐกิจการคลัง** ได้ตรวจสอบการจัดทำรายงานภาวะเศรษฐกิจการคลังจังหวัด (EF) รายเดือน การจัดทำดัชนีจังหวัดโดยใช้แบบสอบถามสำนักงานคลังจังหวัดด้านเศรษฐกิจรายเดือน และการจัดทำประมาณการเศรษฐกิจการคลังจังหวัด (MC) รายไตรมาส ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๒ ถึงเดือนมิถุนายน ๒๕๖๓ พบว่ารายงานมีความถูกต้องตามแนวทางที่กรมบัญชีกลางกำหนด และส่งให้สำนักงานคลังเขต ๙ ตรวจสอบเฉลี่ยภายใน ๓๓ วัน นับแต่สิ้นเดือน/ไตรมาสที่จัดทำรายงาน ซึ่งเร็วกว่าระยะเวลาที่กรมบัญชีกลางกำหนด โดยกำหนดให้ส่งภายใน ๔๕ วัน นับแต่สิ้นเดือน/ไตรมาสที่จัดทำรายงาน นอกจากนี้ ได้มีการเพิ่มประสิทธิภาพของการจัดทำรายงาน โดยดำเนินการ ดังนี้ (๑) มีการจัดเก็บฐานข้อมูลด้านสารสนเทศเศรษฐกิจการคลังในรูปแบบ Online ใน Google Drive (๒) มีการปรับรูปแบบการแจ้งเวียนรายงานภาวะเศรษฐกิจการคลังจังหวัดรายเดือนภายในสำนักงานในรูปแบบ Online โดยใช้นำ Google Form มาใช้เป็นเครื่องมือ (๓) มีการจัดทำฐานข้อมูลด้านสารสนเทศเศรษฐกิจการคลัง เป็นรายการข้อมูลสะสมในแต่ละช่วงเดือน พร้อมทั้งมีการจัดทำแนวทางการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้นจากที่กรมฯ กำหนด ซึ่งจะช่วยให้สามารถนำเสนอนำเสนอรายงานแก่ผู้บริหารได้ทันที (๔) มีกำหนดจัดประชุมเจ้าหน้าที่ผู้ให้การสนับสนุนข้อมูล และผู้เชี่ยวชาญด้านเศรษฐกิจเพื่อซ้อมความเข้าใจและแลกเปลี่ยนความเห็นในการจัดทำรายงานฯ ให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน **ข้อสังเกต** ไม่มี	ไม่มีข้อเสนอแนะ

	ข้อตรวจพบ/ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะ
๕	**การดำเนินงานของคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด (คบจ.)** จากการสอบทานผลการดำเนินงานตามเกณฑ์การพิจารณาคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด (คบจ.) ดีเด่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๒ ถึงเดือนมิถุนายน ๒๕๖๓ พบว่า ผลการดำเนินงานที่ไม่เป็นไปตามเกณฑ์ฯ ดังนี้ **๕.๑ ด้านนโยบายการดำเนินงานที่สอดรับกับนโยบายรัฐบาล/กระทรวงการคลัง (Top down)** **ข้อสังเกต** ไม่มี	ไม่มีข้อเสนอแนะ
	๕.๒ ด้านนโยบายการดำเนินงานที่สอดรับกับยุทธศาสตร์จังหวัดหรือความต้องการของพื้นที่ (Bottom up) ตัวชี้วัด ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำโครงการที่ตอบสนองต่อยุทธศาสตร์จังหวัด หรือความต้องการของพื้นที่ มีการจัดทำโครงการภาคบังคับคือ โครงการติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณจังหวัดปัตตานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยคณะผู้บริหารการคลังรประจำจังหวัด (คบจ.) ปัตตานี ผ่านความเห็นชอบที่ประชุม คบจ. เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๓ และจัดทำโครงการทางเลือกคือ โครงการพัฒนาศักยภาพผู้ประกอบการ SME & Startup ที่ได้รับผลกระทบจาก COVID-๑๙ ในจังหวัดปัตตานีผ่านความเห็นชอบที่ประชุม คบจ. เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๓ **ข้อสังเกต** หากโครงการดังกล่าว ไม่มีการระบุผลผลิต ผลลัพธ์และแผนการปฏิบัติงาน (Action plan) ที่สามารถวัดผลได้อย่างเป็นรูปธรรม อาจส่งผลกระทบต่อการประเมินผลโครงการตามเกณฑ์ประเมินผล คบจ.ดีเด่นฯ	ควรมีการระบุผลผลิต ผลลัพธ์ ที่สามารถวัดผลได้อย่างเป็นรูปธรรม และจัดทำแผนการปฏิบัติงาน (Action plan) เพื่อให้สามารถประเมินผลโครงการได้อย่างชัดเจนยิ่งขึ้น สำหรับโครงการทางเลือกควรปรับหลักการและเหตุผลให้เชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์จังหวัด
การปฏิบัติงานในฐานะส่วนราชการผู้เบิก		
	การปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี **๖.๑ การรับเงิน การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง** (๑) ตรวจนับจำนวนเงินที่เก็บรักษาในวันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๖๓ (วันที่เข้าตรวจ) ถูกต้องตรงกับรายงานเงินคงเหลือประจำวัน	ไม่มีข้อเสนอแนะ
	(๒) ตรวจสอบการเก็บรักษาเงิน ปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒	ไม่มีข้อเสนอแนะ

ข้อตรวจพบ/ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะ
การปฏิบัติงานในฐานะส่วนราชการผู้เบิก	
(๓) ตรวจสอบการรับเงินและนำเงินส่งคลัง ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๓ ดังนี้	
(๓.๑) จากการสอบทานใบเสร็จรับเงินกับรายงานแสดงบัญชีรายการบัญชีแยกประเภททั่วไป บัญชีเงินสดในมือ และบัญชีเงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง พบว่ามีการออกใบเสร็จรับเงินไม่ครบถ้วน เช่น รายการรับเงินสมทบค่าโทรศัพท์จากคลังจังหวัด เป็นต้น	ควรกำชับให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการออกใบเสร็จรับเงินให้ถูกต้อง ครบถ้วน ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๘๑ และหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๑๖ ลงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๐ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการรับเงินด้วยบัตรอิเล็กทรอนิกส์ (บัตรเดบิต) ผ่านอุปกรณ์รับชำระเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ (เครื่อง Electronic Data Capture : EDC)
(๓.๒) ไม่แสดงรายละเอียดและจำนวนเงินรวมรับไว้หลังใบเสร็จรับเงินฉบับสุดท้าย และตรวจสอบยอดเงินรวมรับตามใบเสร็จรับเงินทุกฉบับและ/หรือรายงานซึ่งเป็นหลักฐานการรับชำระเงินจากระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ที่ได้รับในวันนั้นทุกฉบับไว้ในสำเนาใบเสร็จรับเงินหรือรายงานซึ่งเป็นหลักฐานการรับชำระเงินจากระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ฉบับสุดท้าย และลงลายมือชื่อกำกับไว้	ควรกำชับให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๘๑ และข้อ ๘๓
(๔) จัดส่งรายงานการเงินประจำเดือนตุลาคม ๒๕๖๒ ถึงเดือนมิถุนายน ๒๕๖๓ ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดภายในกำหนดเวลา ซึ่งกรมบัญชีกลางกำหนดให้จัดส่งรายงานฯ ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป	ไม่มีข้อเสนอแนะ
ข้อสังเกต ๑. การเก็บรักษาเงิน ไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๘๑ และ ข้อ ๘๓ ๒. การรับเงินประกันสัญญา ไม่ปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๑๖ ลงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๐ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการรับเงินด้วยบัตรอิเล็กทรอนิกส์ (บัตรเดบิต) ผ่านอุปกรณ์รับชำระเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ (เครื่อง EDC)	

ข้อตรวจพบ/ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะ
๖.๒ การเบิกจ่ายเงิน จากการตรวจสอบใบสำคัญเดือนตุลาคม ๒๕๖๒ถึงเดือนมิถุนายน ๒๕๖๓ โดยการสุ่มตรวจรายการที่มีจำนวนเงินเบิกจ่ายไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ ของจำนวนเงินที่เบิกของค่าใช้จ่ายประเภทนั้นๆ ที่เบิกไปแล้วในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ พบว่า	
(๑) มีการบันทึกจำนวนวันส่งใช้เงินยืม และวันครบกำหนดในสัญญาการยืมเงินไม่เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด	ควรกำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๖๕
(๒) การขออนุมัติเดินทางไปราชการของบุคลากรภายในสำนักงาน ไม่เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด	ควรกำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วย การอนุมัติให้เดินทางไปราชการและการจัดการประชุมของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๔ ข้อ ๑๑ (๕)
(๓) มีการเบิกค่าพาหนะรับจ้างกรณีเดินทางไปราชการ ผู้เดินทางระบุเหตุผลและความจำเป็นในใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน ช่องหมายเหตุ “มีสัมภาระ”	ควรกำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๒๒ วรรค ๒
(๔) มีการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการเพื่อเข้ารับการฝึกอบรมโครงการพัฒนาคุณภาพชีวิตเจ้าหน้าที่กรมบัญชีกลางที่ปฏิบัติงานในพื้นที่ ๓ จังหวัดชายแดนภาคใต้ ตาม ขบ. ๓๖๐๐๐๐๙๗๕๓ ลงวันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๖๓ โดยคำนวณค่าเบี้ยเลี้ยงสำหรับผู้เดินทางไปราชการโดยเครื่องบินแต่มีสิทธิเบิกค่าพาหนะเทียบเท่าภาคพื้นดินเกินสิทธิ์	ควรกำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๑๖
(๕) การใช้แบบฟอร์มในการขอเบิกเงิน เช่น ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (แบบ ๘๗๐๘) ใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล (แบบ ๗๑๓๑) ใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร (แบบ ๗๒๒๓) เป็นต้น รูปแบบของแบบฟอร์มไม่เป็นไปตามที่กระทรวงการคลังกำหนด และกรอกข้อมูลไม่ครบถ้วน	ควรกำชับให้เจ้าหน้าที่ใช้แบบฟอร์มในการขอเบิกเงินทุกฉบับเป็นไปตามรูปแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด
(๖) มีการจ่ายเช็คให้กับผู้มีสิทธิ ซึ่งเป็นการไม่ปฏิบัติตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๐๓ ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๕๙ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน และรับเงินและการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online) เช่น ค่าจัดทำพวงมาลา จ่ายเพื่อชดใช้เงินทดรองราชการ ค่าจ้างซ่อมแซมท่อน้ำทิ้ง เป็นต้น	ควรกำชับให้เจ้าหน้าที่การเงินดำเนินการจ่ายเงินตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๐๓ ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๕๙ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงินและรับเงินและการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online)

ข้อตรวจพบ/ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะ
(๗) การจ่ายค่าจ้างพนักงานทำความสะอาด ทำการขอเบิกเงินในระบบ GFMIS ก่อนวันที่ ๑๕	สำหรับค่าใช้จ่ายที่มีวงเงินไม่มากควรจ่ายจากเงินทดรองราชการ กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้ใช้เงินของทางราชการ เช่น การยืมเงินจากระบบ GFMIS หรือการยืมเงินทดรองราชการเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของทางราชการ กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบทำการขอเบิกเงินในระบบ GFMIS ตั้งแต่วันที่ ๑๕ ของเดือนตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๗๘ ลงวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๔๙ เรื่อง วิธีปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินค่าจ้างตามสัญญาจ้างเหมาบริการจากบุคคลธรรมดา
ข้อสังเกต ๑. เป็นการไม่ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๖๕ ๒. เป็นการไม่ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วย การอนุมัติให้เดินทางไปราชการและการจัดการประชุมของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๔ ข้อ ๑๑ (๕) ๓. เป็นการไม่ปฏิบัติตามพระราชกฤษฎีกา ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๙) พ.ศ.๒๕๖๐ มาตรา ๒๒ วรรค ๒ ๔. เป็นการไม่ปฏิบัติตามตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๑๖ ๕. เป็นการไม่ปฏิบัติตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๐๓ ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๕๙ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธี ปฏิบัติในการจ่ายเงิน และรับเงินและการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online) ๖. เป็นการไม่ปฏิบัติตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๗๘ ลงวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๔๙ เรื่อง วิธีปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินค่าจ้างตามสัญญาจ้างเหมาบริการจากบุคคลธรรมดา	
๖.๓ การดำเนินการเกี่ยวกับเงินทดรองราชการ มีการบันทึกรายการในทะเบียนคุมเงินทดรองราชการไม่เป็นไปตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๑๐.๓/ว๖๑ ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๒ เรื่อง การบัญชีและการควบคุมเงินทดรองราชการ	ควรกำชับเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติตามระเบียกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินทดรองราชการ พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๑๔ และหนังสือกระทรวงการคลังที่ กค ๐๔๑๐.๓/ว๖๑ ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๒ เรื่อง การบัญชี

	ข้อตรวจพบ/ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะ
		และการควบคุมเงินทดรองราชการ ภาคผนวก ค
	ข้อสังเกต เป็นการไม่ปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงการคลังที่ กค ๐๔๑๐.๓/ว๖๑ ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๒ เรื่อง การบัญชีและการควบคุมเงินทดรองราชการ บทที่ ๓ การควบคุมเงินทดรองราชการ ข้อ ๖ การนำดอกเบี้ยเงินฝากธนาคารส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน และภาคผนวก ค	
๗	**การปฏิบัติงานด้านการพัสดุภาครัฐ** **๗.๑ การกำหนดความต้องการ** มีการสำรวจความต้องการใช้พัสดุจากผู้ใช้พัสดุเพื่อวางแผนการจัดหา และสามารถจัดหาได้ทันกับความต้องการของผู้ใช้พัสดุ **ข้อสังเกต** ไม่มี	ไม่มีข้อเสนอแนะ
	๗.๒ การจัดหาพัสดุ การจัดหาพัสดุตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๒ ถึงเดือนมิถุนายน ๒๕๖๓ โดยสุ่มตรวจร้อยละ ๘๐ พบว่า มีการดำเนินการจัดหาพัสดุเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ **ข้อสังเกต** ไม่มี	ไม่มีข้อเสนอแนะ
	๗.๓ การควบคุมและจำหน่าย **การควบคุมพัสดุ** ได้ตรวจสอบการควบคุม การเบิกจ่ายและการบำรุงรักษาพัสดุ รวมทั้งการใช้รถยนต์ส่วนกลาง ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๒ ถึงเดือนมิถุนายน ๒๕๖๓ โดยสุ่มตรวจร้อยละ ๘๐ พบว่ามีการจัดซื้อวัสดุสำนักงานหลายรายการ แต่ไม่ได้บันทึกในทะเบียนคุมวัสดุ **ข้อสังเกต** เป็นการปฏิบัติไม่ถูกต้องครบถ้วนตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๐๓	ควรกำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำทะเบียนคุมวัสดุให้ถูกต้อง ครบถ้วนตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๒๐๓

	ข้อตรวจพบ/ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะ
๘	**การจัดทำต้นทุนผลผลิต** สอบทานการบันทึกข้อมูลค่าใช้จ่ายรายบุคคลในทะเบียนคุมค่าใช้จ่ายแยกเป็นรายบุคคลที่สามารถระบุเข้าสู่ผลผลิตย่อยและศูนย์ต้นทุนได้โดยตรงกับเอกสารการเบิกจ่าย ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๒ ถึงเดือนมิถุนายน ๒๕๖๓ พบว่า บันทึกข้อมูลค่าใช้จ่ายเป็นปัจจุบัน **ข้อสังเกต** ไม่มี	ไม่มีข้อเสนอแนะ
๙	**เรื่องอื่น ๆ** **๙.๑ การติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณ** (๑) การปฏิบัติงานติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๓ ไม่เป็นไปตามระยะเวลาตามกระบวนงานติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายเงินของกรมบัญชีกลาง (๒) ผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ ไตรมาสที่ ๓ ดังนี้ เป้าหมาย (ร้อยละ) / ผลการใช้จ่ายเงิน (ร้อยละ) - รายจ่ายประจำ ๘๐ / ๗๔.๖๐ - รายจ่ายลงทุน ๖๕ / ๖๙.๒๐ - รายจ่ายรวม ๗๗ / ๗๓.๑๖ **ข้อสังเกต** ๑. การปฏิบัติงานติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนดตามกระบวนงานติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายเงินของกรมบัญชีกลาง ๒. ผลการใช้จ่ายงบรายจ่ายประจำและภาพรวมต่ำกว่าเป้าหมายของมาตรการเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ **๙.๒ การบริหารงานบุคคล** จากการสอบทานคำสั่งสำนักงานคลังจังหวัดปัตตานี ที่ ๔๒/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๓ เรื่อง ยกเลิกคำสั่งและแต่งตั้งกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้าง พบว่าการมอบหมายความรับผิดชอบเป็นปัจจุบันตามโครงสร้างคำสั่งกรมบัญชีกลาง ที่ ท.๒๖๑/๒๕๖๒ แต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒	ควรกำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้ปฏิบัติตามขั้นตอนของกระบวนงานการติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณให้ครบถ้วนภายในระยะเวลาที่กำหนด และควรมีมาตรการติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายอย่างใกล้ชิดเพื่อให้ผลการใช้จ่ายเงินเป็นไปตามเป้าหมาย ไม่มีข้อเสนอแนะ

	ข้อตรวจพบ/ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะ
	ข้อสังเกต ไม่มี	
	๙.๓ การจัดการบ้านพักของทางราชการ (๑) มีการจัดทำทะเบียนประวัติบ้านพักของทางราชการ แต่ไม่เป็นไปตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด (๒) ไม่ได้จัดทำรายงานการซ่อมแซมบ้านพักราชการ (๓) การดูแลบำรุงรักษาสภาพภูมิทัศน์บ้านพักข้าราชการยังไม่เพียงพอ	ควรกำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำรายงานทะเบียนประวัติบ้านพัก และจัดทำรายงานการซ่อมแซมบ้านพักตามแบบท้ายระเบียบกรมบัญชีกลางว่าด้วยการบ้านพักของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๖๒ ควรกำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้พักอาศัยตรวจตราดูแลบริเวณบ้านพักให้มีสภาพแวดล้อมที่ดีมีความปลอดภัยสำหรับการอยู่อาศัย
	ข้อสังเกต เป็นการไม่ปฏิบัติการตามระเบียบกรมบัญชีกลางว่าด้วยการบ้านพักของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๖๒ หมวด ๒ การดูแล บำรุงรักษาบ้านพัก และตามเอกสารแนบท้าย	
	๙.๔ การเก็บรักษาธนบัตรตัวอย่าง (๑) มีการจัดทำทะเบียนคุมและมีพันธบัตรตัวอย่างถูกต้องครบถ้วนตรงกัน (๒) มีการจัดทำรายงานรายงานธนบัตรตัวอย่างประจำปี ๒๕๖๓ และรายงานให้สำนักงานคลังเขตทราบ	ไม่มีข้อเสนอแนะ
	ข้อสังเกต ไม่มี	
	๙.๕ การใช้จ่ายเงินสลากการกุศล และเงินฝากอื่นที่อยู่ในความรับผิดชอบ (๑) จากการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินรายได้จากการจำหน่ายสลากการกุศล ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๒ ถึงเดือนมิถุนายน ๒๕๖๓ มีการปฏิบัติตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๕๐๑.๕/ว.๔๖ ลงวันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๔๐ เรื่องหลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินรายได้จากการจำหน่ายสลากการกุศล (๒) สำนักงานคลังจังหวัดปัตตานีไม่มีเงินฝากอื่นที่อยู่ในความรับผิดชอบ	ไม่มีข้อเสนอแนะ
	ข้อสังเกต ไม่มี	
๑๐	**การสอบทานการดำเนินการเกี่ยวกับการออกหนังสือบำเหน็จค้ำประกัน** จากการสอบทานขั้นตอนการออกหนังสือรับรองสิทธิในบำเหน็จค้ำประกัน ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๒ ถึงเดือนมิถุนายน ๒๕๖๓ มีการดำเนินการ ดังนี้	ควรกำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานลงชื่อผู้ออกหนังสือรับรองสิทธิในบำเหน็จค้ำประกันทุกครั้ง

ข้อตรวจพบ/ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะ
(๑) มีคำสั่งมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ ณ จุดประชาสัมพันธ์ (One Stop Service) เป็นผู้ออกหนังสือรับรองสิทธิในบำเหน็จค้ำประกัน (๒) จัดทำทะเบียนคุมการออกหนังสือรับรองสิทธิในบำเหน็จค้ำประกัน โดยเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ ณ จุดประชาสัมพันธ์ (One Stop Service) เป็นผู้ออกหนังสือรับรองสิทธิในบำเหน็จค้ำประกัน และบันทึกรายการในทะเบียนคุมทุกครั้งที่มีผู้ใช้บริการและจัดเก็บหลักฐานไว้ในแฟ้มทะเบียนคุมฯ ซึ่งแบบฟอร์มทะเบียนคุมประกอบด้วยช่อง วัน/เดือน/ปี ชื่อ-สกุล หมายเลขบัตรประชาชน ผู้ออกหนังสือ ผู้อนุมัติ และมอบฉันทะ/ไม่มอบฉันทะ แต่พบว่าผู้ออกหนังสือมิได้ลงลายมือชื่อให้ครบถ้วนในทะเบียนดังกล่าว (๓) สำนักงานคลังจังหวัดปัตตานี มีมาตรการเรื่องการส่งหนังสือรับรองสิทธิในบำเหน็จค้ำประกันเพื่อใช้เป็นหลักฐานประกันการกู้เงินให้กับผู้รับบำนาญ มี ๓ กรณี คือ (๓.๑) กรณีมารับด้วยตนเองต้องแสดงบัตรประชาชนตัวจริง พร้อมทั้งให้ผู้รับบำนาญลงลายมือชื่อในสำเนาหนังสือรับรองสิทธิฯ พร้อมวัน เดือน ปี ที่รับเอกสาร (๓.๒) กรณีให้บุคคลอื่นมารับแทนต้องมีใบมอบฉันทะ พร้อมสำเนาบัตรประชาชนที่มีลายมือชื่อของผู้รับบำนาญ และสำเนาบัตรประชาชนที่ลงลายมือชื่อของผู้รับมอบฉันทะ โดยใช้แบบใบมอบฉันทะตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด (๓.๓) กรณีที่ผู้รับบำนาญประสงค์ให้จัดส่งทางไปรษณีย์ สำนักงานคลังจังหวัดปัตตานีจะสอบถามที่อยู่ที่ให้จัดส่ง และเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารทั่วไปจัดส่งทางไปรษณีย์แบบลงทะเบียน **ข้อสังเกต** ทะเบียนคุมการออกหนังสือรับรองสิทธิในบำเหน็จค้ำประกันช่องผู้ออกรายงานไม่ได้ลงชื่อผู้ออกรายงานทุกครั้ง	

๕. การปฏิบัติที่ดีของสำนักงานคลังจังหวัด

มีการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านสารสนเทศเศรษฐกิจการคลัง ในส่วนของการจัดทำรายงาน โดยมีการจัดเก็บฐานข้อมูลด้านสารสนเทศเศรษฐกิจการคลังในรูปแบบ Online ใน Google Drive และมีการปรับรูปแบบการแจ้งเวียนรายงานภาวะเศรษฐกิจการคลังจังหวัดรายเดือนภายในสำนักงานในรูปแบบ Online โดยใช้นำ Google Form มาใช้เป็นเครื่องมือ

๖. การติดตามผลการตรวจสอบครั้งก่อน

ได้ดำเนินการตามข้อเสนอแนะเรียบร้อยแล้ว