



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานคลังจังหวัดกระบี่ ฝ่ายบริหารทั่วไป โทร ๐-๗๕๖๑-๑๑๓๑ โทรสาร ๐-๗๕๖๒-๒๔๐๓

ที่ กบ ๐๐๐๓/ ๕๙๗๑

วันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบการปฏิบัติงานสำนักงานคลังจังหวัดกระบี่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน คลังเขต ๘

ตามหนังสือสำนักงานคลังเขต ๘ ที่ กค ๐๔๓๐.๓/๔๙๐ ลงวันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๕ เรื่อง ขอส่งรายงานผลการตรวจสอบสำนักงานคลังจังหวัดกระบี่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยได้สรุปข้อตรวจพบจากการตรวจสอบการปฏิบัติงานสำนักงานคลังจังหวัดกระบี่ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

สำนักงานคลังจังหวัดกระบี่ ได้ดำเนินการตามข้อเสนอแนะดังกล่าวข้างต้น เสร็จเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวลักขณา สุภาพ)

คลังจังหวัดกระบี่

ภารกิจ/ผลการดำเนินงาน	ข้อเสนอแนะจากสำนักงานคลังเขต ๘	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
๑๑. การปฏิบัติงานของสำนักงานคลังจังหวัดในฐานะส่วนราชการผู้เบิก ๑๑.๑ ด้านการเงินและบัญชี - การจัดทำใบสำคัญการปรับปรุงบัญชีมีการบันทึกชื่อบัญชีไม่ถูกต้อง จำนวน ๑ รายการ จ่ายค่าตอบแทนให้กับบุคคลภายนอกเป็นค่าวัสดุ ๑๑.๓ ด้านพัสดุ ข้อตรวจพบ มีรายการพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ จำนวน ๑๓ รายการ แต่ยังไม่ได้ดำเนินการจำหน่ายพัสดุ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๕	ให้ดำเนินการปรับปรุงบัญชีให้ถูกต้อง ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	ดำเนินการตามข้อเสนอแนะแล้ว ดำเนินการตามข้อเสนอแนะแล้ว	



บันทึกข้อความ

สำนักงานคลังจังหวัดกระบี่
เลขรับที่ E-1042
วันที่ 25 ก.ค. 2565

ส่วนราชการ สำนักงานคลังเขต ๘ กลุ่มงานวิชาการและกำกับการคลัง โทร. ๐-๗๗๓๕-๕๑๗๕ ต่อ ๓๑๖

ที่ กค ๐๔๓๐.๓/๔๕๐

วันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอส่งรายงานผลการตรวจสอบสำนักงานคลังจังหวัดกระบี่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน คลังจังหวัดกระบี่

ตามหนังสือสำนักงานคลังเขต ๘ ที่ กค ๐๔๓๐.๓/๔๕๕ ลงวันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๕ เรื่อง แผนการตรวจสอบสำนักงานคลังจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยกำหนดการเข้าตรวจสอบสำนักงานคลังจังหวัดกระบี่ ในวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๕ นั้น

สำนักงานคลังเขต ๘ ได้ดำเนินการตรวจสอบการปฏิบัติงานของสำนักงานคลังจังหวัดกระบี่ เสร็จสิ้นแล้ว ขอส่งรายงานสรุปข้อตรวจพบจากการตรวจสอบการปฏิบัติงานสำนักงานคลังจังหวัดกระบี่ ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นางสาวเสาวลักษณ์ จันทร์ทิพย์)

นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ รักษาการแทน

คลังเขต ๘

- ☒ กลุ่มงานวิชาการ
- ☒ กลุ่มงานระบบคลัง
- ☒ กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด
- ☒ ฝ่ายบริหารทั่วไป
- ☒ กิจการทั่วไป
- ☐ ตรวจสอบ
- ☒ ดำเนินการ ตามข้อสั่งการ, // ลงความเห็น
- ☐ แจ้งส่วนราชการ ทรดว. ใต้ ดลว. // ลงความเห็น
- ☐ รวบรวมเรื่อง
- ☐ อื่นๆ.....

25/ก.ค. 2565

* ลงนามส่งเอกสารให้ทางคลังจังหวัดกระบี่
// ลงความเห็น // ลงความเห็น

๒๕/๗/๖๕
๙/๖๕



ข้อตรวจพบ/ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะ
๑๑.๒ เงินทองรองราชการ - การปฏิบัติงานด้านเงินทองรองราชการเป็นไปตามระเบียบที่กำหนด มีการจัดทำคำสั่งผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับเงินทองรองราชการ และมอบหมายให้หัวหน้ากลุ่มงานเป็นผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบความเคลื่อนไหว ซึ่งเป็นไปตามหลักการบริหารการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพและรัดกุม และมีการปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินทองรองราชการเป็นไปตามระเบียบเงินทองรองราชการ พ.ศ. ๒๕๖๒ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ - การควบคุมการรับจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินสด ใบสำคัญ ลูกหนี้ เงินฝากธนาคาร มีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบ มีการตรวจสอบความเคลื่อนไหวของเงินทองรองราชการ มีความถูกต้องครบถ้วน ตลอดจนการบริหารจัดการเงินทองรองราชการมีประสิทธิภาพถูกต้องครบถ้วนทุกรายการ - มีการจัดทำทะเบียนคุมใบยืมเงินทองรองราชการ และทะเบียนคุมเช็คแยกต่างหากจากระบบการควบคุมชุดบัญชีส่วนราชการ แยกเป็นระบบ เพื่อเป็นการควบคุมภายใน เพื่อความสะดวกและความรวดเร็วในการตรวจสอบ การส่งใช้เงินสด/ใบสำคัญ การบันทึกการรับเงินตามใบเสร็จรับเงิน ใบรับใบสำคัญ การบันทึกการส่งใช้เงินยืมเป็นไปตามระเบียบที่กำหนดทุกรายการ ตลอดจนการจัดเก็บเอกสารครบถ้วนถูกต้องสามารถตรวจสอบข้อมูลได้ทันที - การตรวจสอบทะเบียนคุมเงินทองรองราชการ วงเงินเก็บรักษา เงินสด เงินฝาก ใบสำคัญ ถูกต้องตรงกัน และมีการนำเงินทองรองราชการคงเหลือบันทึกในสมุดเงินสดคงเหลือประจำวัน ในวันที่มีการเคลื่อนไหวของเงินทองรองราชการ - มีการนำดอกเบียเงินทองรองราชการ ประจำเดือน มิถุนายน ๒๕๖๕ จำนวน ๑๗.๓๖ บาท และนำส่งเป็นรายได้แผ่นดินตามที่ระเบียบกำหนด - มีการจัดทำรายงานเงินทองรองราชการครบถ้วนถูกต้องและจัดส่งรายงานให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายในระยะเวลาที่กำหนด ๑๑.๓ ด้านพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ - มีการปฏิบัติตามขั้นตอนและมีการวางแผนการสำรวจความต้องการใช้พัสดุเป็นรายเดือน และรายไตรมาส ครอบคลุมวัตถุประสงค์ในการใช้งานและมีประสิทธิภาพ	

ข้อตรวจพบ/ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะ
จากการตรวจสอบพบว่า แผนการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ มีการจัดทำแผนผลการจัดซื้อจัดจ้างเป็นรายเดือน และรายไตรมาส เพื่อสามารถวางแผนการจัดซื้อจัดจ้างได้อย่างมีประสิทธิภาพ - มีการประกาศผู้ชนะในการเสนอราคา กรณีวงเงินต่ำกว่า ๕,๐๐๐ บาท เป็นรายไตรมาสและรายงานกรมบัญชีกลางภายในกำหนด - การดำเนินการจัดหาพัสดุ มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการครบองค์ประกอบ มีการจัดทำและเสนอรายงานขอซื้อขอจ้าง มีผู้อนุมัติการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและมีเอกสารหลักฐานการจัดซื้อจัดจ้างถูกต้องครบถ้วนตามระเบียบฯ - มีการควบคุมพัสดุอย่างเป็นระบบ เช่น ทะเบียนคุมการเบิกจ่ายพัสดุ ใบเบิกพัสดุมีผู้รับผู้จ่ายและผู้อนุมัติ เพื่อความสะดวกในการควบคุมที่มีประสิทธิภาพ การบริหารจัดการยานพาหนะ การขออนุมัติใช้รถราชการมีการบันทึกในสมุดทะเบียนควบคุมการใช้รถ การบันทึกกระยะทางการใช้รถ และการซ่อมบำรุงเป็นปัจจุบัน โดยปฏิบัติตามระเบียบกรมบัญชีกลางว่าด้วยการใช้และบำรุงรักษารถราชการของกรมบัญชีกลาง พ.ศ. ๒๕๖๓ การตรวจสอบพัสดุประจำปี มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ และจัดทำรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี เสนอต่อผู้ว่าราชการจังหวัด สำนักงานการตรวจสอบเงินแผ่นดิน กรมบัญชีกลาง เรียบร้อยแล้ว ข้อตรวจพบ มีรายการพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ จำนวน ๑๓ รายการ แต่ยังไม่ได้ดำเนินการจำหน่ายพัสดุ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๕	ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ * ๓๔๓.๐๒๔/๑๑ นายณเดชน์/๑๑/๑๑
๑๒. อื่น ๆ ๑๒.๑ ติดตามผลการปฏิบัติงานตามเกณฑ์การประเมินผลภายในกรมบัญชีกลาง (KPI) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ การจัดส่งรายงานผลการปฏิบัติราชการตามเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานภายในกรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ รอบ ๖ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕) เมื่อวันที่ ๑๒ เมษายน ๒๕๖๕	