



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานคลังเขต ๕ เชียงใหม่ กลุ่มงานตรวจสอบและกำกับการณ์คลัง โทร. ๐ ๕๓๑๑ ๒๔๘๒

ที่ กค ๐๔๒๗.๒/ว ๐๖๘๘ วันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

เรื่อง กำหนดการตรวจสอบสำนักงานคลังจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน คลังจังหวัดภายในเขต ๕

ตามที่กรมบัญชีกลางได้อนุมัติและเห็นชอบแผนการตรวจสอบสำนักงานคลังจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ที่เสนอ เพื่อให้สำนักงานคลังเขต ๕ ใช้เป็นแนวทางการตรวจสอบการดำเนินงานของสำนักงานคลังจังหวัดต่อไป

สำนักงานคลังเขต ๕ จะดำเนินการตรวจสอบการดำเนินงานของสำนักงานคลังจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ สำหรับรอบระยะเวลาตั้งแต่ ๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ และ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ สำหรับรอบระยะเวลาตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗ โดยดำเนินการตรวจสอบ ระหว่างวันที่ ๑๑ มีนาคม - ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ตามรายละเอียด ดังนี้

๑. กลุ่มงานวิชาการและกำกับการณ์คลัง

หน่วยรับตรวจ	วันที่ปฏิบัติงานตรวจ	ผู้ปฏิบัติงานตรวจ
๑. สำนักงานคลังจังหวัดเชียงใหม่	๑๑ มีนาคม ๒๕๖๗	๑. นางชฎาพันธ์ โสมิยะ
๒. สำนักงานคลังจังหวัดลำปาง	๑๒ มีนาคม ๒๕๖๗	๒. นางกรรณิการ์ จันดีวงศ์
๓. สำนักงานคลังจังหวัดแพร่	๑๓ มีนาคม ๒๕๖๗	๓. น.ส.แสงหล้า ปิ่นซ้อน
๔. สำนักงานคลังจังหวัดน่าน	๑๔ มีนาคม ๒๕๖๗	๔. น.ส.ศุภลักษณ์ มูลสมบัติ
		๕. น.ส.โชติกา สุวรรณ

๒. กลุ่มงานตรวจสอบและกำกับการณ์คลัง

หน่วยรับตรวจ	วันที่ปฏิบัติงานตรวจ	ผู้ปฏิบัติงานตรวจ
๑. สำนักงานคลังจังหวัดแม่ฮ่องสอน	๒๗ มีนาคม ๒๕๖๗	๑. น.ส.เพ็ญสุภา ออรุ่งโรจน์
๒. สำนักงานคลังจังหวัดลำพูน	๒๒ เมษายน ๒๕๖๗	๒. น.ส.อินทิรา ฉัตรมงคล
๓. สำนักงานคลังจังหวัดเชียงราย	๓๐ เมษายน ๒๕๖๗	๓. นายประจักษ์ ศรีวิชัย
๔. สำนักงานคลังจังหวัดพะเยา	๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗	๔. น.ส.ธัญพร พงษ์ไพบูลย์
		๕. นายมานพ ทองเรือน

ทั้งนี้ ขอให้จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องตามขอบเขตของการตรวจสอบ รายละเอียดตามเอกสารแนบ รวมทั้งจัดเตรียมสถานที่เพื่อใช้สำหรับปฏิบัติงานตรวจในวันดังกล่าว หากมีข้อสงสัยหรือต้องการสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม ขอให้ประสานงานกับนางสาวอินทิรา ฉัตรมงคล หรือนางสาวแสงหล้า ปิ่นซ้อน หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๕๓๑๑ ๒๔๘๒ - ๔ ต่อ ๓๑๒ และ ๓๑๔

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

Wdmsa

(นางสาววาสนา สมมุติ)

คลังเขต ๕

เอกสาร/หลักฐานประกอบการตรวจสอบการดำเนินงานสำนักงานคลังจังหวัด
สำหรับช่วงระยะเวลาการดำเนินงานตั้งแต่ ๑ เมษายน – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ และ
ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๖๗

รายการ	เอกสาร/หลักฐาน
๑. ข้อมูลทั่วไป	๑. โครงสร้างและกรอบอัตรากำลังในปัจจุบัน
๒. การปฏิบัติงานด้านการเงิน และบัญชี การบริหารพัสดุ ของ สำนักงานคลังจังหวัด	๒.๑ คำสั่งมอบหมายหน้าที่ปฏิบัติงาน ๒.๒ เอกสารหลักฐานการรับ - จ่าย ทุกฉบับ ๒.๓ ทะเบียนคุมใบสำคัญ รับ - จ่าย ๒.๔ ทะเบียนคุมการเบิกจ่าย ๒.๕ ทะเบียนคุมเงินงบประมาณ - เงินนอกงบประมาณ (ทุกประเภท) ๒.๖ ทะเบียนคุมเงินอุดหนุนราชการ ๒.๗ รายงานสินทรัพย์รายตัวในระบบ GFMS ๒.๘ รายงานเงินสดคงเหลือประจำวัน ๒.๙ บัญชีเงินฝากธนาคาร - ทุกบัญชี (ทุกหน้า) ๒.๑๐ ทะเบียนคุมเช็ค ๒.๑๑ ทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน ๒.๑๒ แผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๒.๑๓ ผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และ พ.ศ. ๒๕๖๗ พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง ๒.๑๔ รายงานการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ๒.๑๕ รายงานการจำหน่ายพัสดุ ๒.๑๖ ทะเบียนคุมทรัพย์สิน ๒.๑๗ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๒.๑๘ ผลการปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้าง ของสำนักงานคลัง จังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๒.๑๙ สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ระหว่างเดือน เมษายน - กันยายน ๒๕๖๖ และเดือนตุลาคม ๒๕๖๖ - มีนาคม ๒๕๖๗ (เฉพาะงบลงทุน) ๒.๒๐ เอกสารของโครงการต่าง ๆ / งานการจัดซื้อจัดจ้างตาม รายการข้อ ๒.๑๙ ดังนี้ - สรุปความคืบหน้าการดำเนินโครงการ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และ พ.ศ. ๒๕๖๗ และโครงการต่อเนื่อง จากปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ถ้ามี) - เอกสารกระบวนการ การดำเนินการแต่ละโครงการต่าง ๆ / งานการจัดซื้อจัดจ้างที่เกี่ยวข้อง

รายการ	เอกสาร/หลักฐาน
๓. ผลการดำเนินงานอื่นๆ	๓.๑ การเก็บรักษาธนบัตรตัวอย่าง ๓.๒ การใช้ตราสารและการบำรุงรักษา ๓.๓ การปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การจัดคนเข้าบ้านพักของทางราชการ ๓.๔ การจำหน่ายสลากกินแบ่งรัฐบาลที่ได้รับจัดสรร ๓.๕ การบริหารจัดการเงินกองกลางของหน่วยงาน ๓.๖ การดำเนินงานเกี่ยวกับโครงการความโปร่งใสในการก่อสร้างภาครัฐ (CoST) ๓.๗ การพัฒนาการปฏิบัติงานตามหลักแนวคิดนวัตกรรมที่ดำเนินการผ่านมา
๔. การปฏิบัติงานด้านการบริหารการเงินการคลังภาครัฐฯ (ในฐานะหน่วยงานกลาง) GFMS	๔.๑ คำสั่งมอบหมายหน้าที่ปฏิบัติงาน และ คำสั่งแต่งตั้งผู้มีสิทธิถือครองบัตร GFMS Smart Card ๔.๒ ทะเบียนคุมการใช้งาน GFMS Smart Card ๔.๓ ทะเบียนคุมการอนุมัติข้อมูลหลักผู้ขาย ๔.๔ ผลการดำเนินการเร่งรัดเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - แนวทางการเร่งรัดเบิกจ่ายเงินงบประมาณ - ผลการเร่งรัดเบิกจ่ายเงินงบประมาณ
๕. การปฏิบัติงานในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)	๕.๑ การตรวจสอบเครื่องมือ เครื่องจักร และอุปกรณ์ก่อสร้าง ๕.๒ การบริหารจัดการตอบข้อซักถามด้านการจัดซื้อจัดจ้างผ่านช่องทาง Live chat
๖. เงินทดรองจ่ายพิบัติ เพื่อช่วยเหลือ ผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน	๖.๒ รายงานการตรวจสอบบัญชีเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ ๖.๓ รายงานการหักล้างลูกหนี้เงินยืมทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ จากระบบ GFMS
๗. การควบคุมงบบุคลากรภาครัฐ	๗.๑ ผลการดำเนินงานออกเอกสารรับรองวงเงินบำเหน็จค่าประกัน ๗.๒ ผลการดำเนินงานด้านกฎหมายและระเบียบการเงินการคลังเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน สวัสดิการ และระบบลูกจ้าง
๘. สารสนเทศเศรษฐกิจการคลัง	๘.๑ แผนบริหารงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๘.๒ รายงานแผน/ผล การใช้จ่ายเงินงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๘.๓ รายงานสรุปผลการดำเนินโครงการ ฯ ที่มีการใช้จ่ายเงินงบประมาณ เพื่อการจัดทำประมาณการเศรษฐกิจ (ถ้ามี)
๙. คณะผู้บริหารการคลังจังหวัด	๙.๑ แผนบริหารงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๗ ๙.๒ รายงานแผน / ผล การใช้จ่ายเงินงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๗

รายการ	เอกสาร/หลักฐาน
๑๐. การเพิ่มประสิทธิภาพการคลังท้องถิ่น	๑๐.๑ การจัดทำรายงานการเงินรวมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๑๐.๒ การดำเนินการตามแนวทางการส่งเสริมด้านการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๑๑.งานนโยบายกระทรวงการคลังและรัฐบาล	๑๑.๑ รายงานสรุปผลการดำเนินการตามนโยบายกระทรวงการคลังและรัฐบาล - โครงการบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ - อื่นๆ (ถ้ามี)
๑๒. การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑๒.๑ การประเมินประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายในของสำนักงานคลังจังหวัด ๑๒.๒ การบริหารจัดการความเสี่ยง
๑๓. การพัฒนาบุคลากรภาครัฐ	๑๓.๑ แผนพัฒนา/โครงการฝึกอบรมบุคลากรภายนอกองค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๑๓.๒ แผนพัฒนา/โครงการฝึกอบรมบุคลากรของสำนักงานคลังจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ๑๓.๓ แผนการจัดการความรู้ของหน่วยงาน (ถ้ามี) ๑๓.๔ ผลการดำเนินงานด้านการพัฒนาบุคลากร (ทั้งภายในและภายนอกองค์กร) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๑๓.๕ ฐานข้อมูลวิทยากรของหน่วยงาน

หมายเหตุ - จัดเตรียมรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานของสำนักงานคลังจังหวัด เพื่อใช้ประกอบการตรวจสอบ
จำนวน ๖ เล่ม