บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานคลังเขต ๖ กลุ่มงานตรวจสอบและกำกับการคลัง โทร ๐ ๕๕๓๒ ๒๖๗๔

ที่ กค ๐๔๒๘.๒/๐๔๕๖ **วันที่** ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการตรวจติดตามการปฏิบัติงานของสำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก

เรียน คลังจังหวัดพิษณุโลก

ตามที่กรมบัญชีกลางได้อนุมัติแผนการตรวจสอบสำนักงานคลังจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และสำนักงานคลังเขต ๖ ได้ดำเนินการตรวจสอบและติดตามผลการปฏิบัติงานของสำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ระหว่างวันที่ ๑๖ – ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๕ ตามหนังสือสำนักงานคลังเขต ๖ ที่ กค ๐๔๒๘.๒/๐๔๐๐ ลงวันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๕ นั้น

สำนักงานคลังเขต ๖ ได้จัดทำรายงานผลการตรวจสอบสำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เสร็จเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามรายงานผลการตรวจสอบที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นายเจษฎา โพธิจินดา)
คลังเขต ๖

รายงานผลการตรวจสอบแจ้งสำนักงานคลังจังหวัด
สำนักงานคลังเขต ๖
รายงานผลการตรวจสอบสำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
ระหว่างวันที่ ๑๖ - ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๕

๑. ข้อมูลทั่วไป

สำนักงานคลังเขต ๖ มีหน้าที่ความผิดชอบตามกฎกระทรวงการแบ่งส่วนราชการกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ในการกำกับการปฏิบัติงานของสำนักงานคลังจังหวัดในเขตพื้นที่รับผิดชอบ เพื่อติดตามผลการดำเนินงานภารกิจทุกด้านให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และสนองต่อนโยบายของกรมบัญชีกลาง ซึ่งสำนักงานคลังเขตได้กำหนดแผนการตรวจสอบสำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก ระหว่างวันที่ ๑๖ - ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๕ โดยมุ่งเน้นการตรวจสอบการปฏิบัติงานตามภารกิจ และติดตามผลการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะในการตรวจสอบครั้งก่อน

๒. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๒.๑ เพื่อประเมินการดำเนินงานของสำนักงานคลังจังหวัดสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของแผนงาน งาน โครงการ นโยบายหรือยุทธศาสตร์ของสำนักงานคลังจังหวัด กรมบัญชีกลาง จังหวัด กระทรวงการคลัง และรัฐบาล

๒.๒ เพื่อประเมินระบบควบคุมภายในที่เหมาะสมเพียงพอ และมีการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างสม่ำเสมอ

๒.๓ เพื่อเสริมสร้างการดำเนินงานของสำนักงานคลังจังหวัดให้เป็นไปตามกฎหมายระเบียบข้อบังคับและมาตรฐานการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้

๒.๔ เพื่อติดตามผลการปฏิบัติงานของสำนักงานคลังจังหวัดตามข้อเสนอแนะหรือรายงานผลการตรวจสอบครั้งที่ผ่านมา

๒.๕ เพื่อสามารถระบุปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และกำหนดแนวทางการปรับปรุงแก้ไข เพื่อพัฒนาปรับปรุงการปฏิบัติงาน

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

๓.๑ ประเด็นการตรวจสอบ

๑) ภารกิจการควบคุมการเบิกจ่ายเงินของแผ่นดิน

๑.๑) ด้านการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)

- การมอบหมายหน้าที่การปฏิบัติงานในระบบ GFMIS และ New GFMIS
- ทะเบียนคุมการใช้งานบัตร Smart Card และ New GFMIS Token key

๒) ภารกิจการควบคุมการใช้จ่ายเงินของส่วนราชการ

๒.๑) ด้านกฎหมายและระเบียบการเงินการคลัง

- การดำเนินการตรวจสอบการสอบทานผลการประเมินด้านการตรวจสอบภายในสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๒) ด้านบัญชีภาครัฐ

- การจัดทำรายงานการเงินจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เสนอผู้ว่าราชการจังหวัดภายในระยะเวลาที่กำหนด

๒.๓) ด้านเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน

- การตรวจสอบใบสำคัญและเอกสารที่เกี่ยวข้องในการเบิกชดใช้เงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินภายในระยะเวลาที่กำหนด

๓) ภารกิจการควบคุมงบบุคลากรภาครัฐ

๓.๑) การมอบหมายผู้ปฏิบัติหน้าที่นายทะเบียนสวัสดิการรักษาพยาบาลในระบบ Digital Pension

๓.๒) การมอบหมายผู้ปฏิบัติหน้าที่ส่วนราชการผู้ขอและส่วนราชการผู้เบิกในระบบ Digital Pension

๓.๓) การดำเนินการประชาสัมพันธ์การยื่นขอรับบำเหน็จบำนาญให้กับผู้เกษียณอายุราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๔) ภารกิจการสนับสนุนนโยบายของกระทรวงการคลัง และรัฐบาล

๔.๑) การสร้างมาตรฐานภารกิจด้านเศรษฐกิจโดยทีมเศรษฐกิจในฝันของสำนักงานคลังจังหวัดในเขต ๖

๔.๒) การดำเนินงานตามแนวทางเพื่อพัฒนาการเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายงบประมาณของสำนักงานคลังจังหวัดในเขต ๖

๕) ภารกิจสนับสนุน

๕.๑) การปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี

๕.๒) การปฏิบัติงานด้านการพัสดุภาครัฐ

๕.๓) การปฏิบัติงานตามเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานภายในกรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๖) ภารกิจที่ได้รับมอบหมายอื่น ๆ

- การจัดทำรายงานการใช้จ่ายเงินส่วนลดสลากกินแบ่งรัฐบาล

๓.๒ ปริมาณการตรวจสอบ

- ระยะเวลาในการตรวจสอบ จำนวน ๒ วัน ระหว่างวันที่ ๑๖ - ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๕
- ข้อมูล เอกสารและระบบงานประกอบการตรวจสอบในระหว่างเดือนสิงหาคม ๒๕๖๔ – เมษายน ๒๕๖๕

๓.๓ วิธีการตรวจสอบ

- การสุ่มตรวจเอกสารการเงิน การบัญชี การพัสดุ ประจำเดือนสิงหาคม กันยายน ธันวาคม ๒๕๖๔ และมกราคม มีนาคม เมษายน ๒๕๖๕
- การตรวจสอบเอกสาร การสอบทาน การสังเกตการณ์ คำนวณ กระทบยอด และสัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง

๔. ผลการตรวจสอบ

๑. ภารกิจการควบคุมการเบิกจ่ายเงินของแผ่นดิน

๑.๑) ด้านการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)

- การมอบหมายหน้าที่การปฏิบัติงานในระบบ GFMIS และ New GFMIS (การใช้บัตร GFMIS Smart Card และอุปกรณ์ New GFMIS Token key หรือรหัสผู้ใช้งาน User name)

สำนักงานคลังจังหวัดได้จัดทำคำสั่งมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบการปฏิบัติงานในระบบ GFMIS ตามแนวทางที่กำหนดในหนังสือสำนักกำกับและพัฒนาระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ ที่ กค ๐๔๐๙.๔/๐๐๐๙๔ ลงวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙ เรื่อง แนวทางควบคุมการใช้งานบัตรกำหนดสิทธิการใช้งาน (GFMIS Smart Card) ของสำนักงานคลังจังหวัดในฐานะหน่วยงานกลางได้อย่างถูกต้องครบถ้วน

สำนักงานคลังจังหวัดได้จัดทำคำสั่งมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบการปฏิบัติงานในระบบ New GFMIS Thai ตามแนวทางที่กำหนดในคำสั่งกรมบัญชีกลาง ที่ ก. ๑๒๖/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๕ เรื่อง การใช้อุปกรณ์ New GFMIS Token key หรือรหัสผู้ใช้งาน (username) ในการปฏิบัติงานในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMIS Thai) ได้อย่างถูกต้องครบถ้วน

สำนักงานคลังจังหวัดได้บันทึกทะเบียนคุมการใช้งานบัตร Smart Card (ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕) และอุปกรณ์ New GFMIS Token key (ตั้งแต่ ๔ เมษายน – ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๕) อย่างสม่ำเสมอ และเป็นปัจจุบัน

๒. ภารกิจการควบคุมการใช้จ่ายเงินของส่วนราชการ

๒.๑) ด้านกฎหมายและระเบียบการเงินการคลัง

- การดำเนินการตรวจสอบการสอบทานผลการประเมินด้านการตรวจสอบภายในสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สำนักงานคลังจังหวัดคัดเลือกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีผู้ตรวจสอบภายในมาสอบทาน จัดทำกระดาษทำการและตรวจสอบเอกสารที่ อปท. จัดส่งให้เรียบร้อยแล้ว โดยรายงานผลให้กรมบัญชีกลางและสำนักงานคลังเขต ๖ ทราบ เมื่อวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๕

๒.๒) ด้านบัญชีภาครัฐ

- การจัดทำรายงานการเงินจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เสนอผู้ว่าราชการจังหวัด ภายในระยะเวลาที่กำหนด

สำนักงานคลังจังหวัดจัดทำรายงานการเงินในภาพรวมของจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยส่วนราชการในจังหวัดที่เป็นหน่วยเบิกจ่าย มีทั้งหมด ๑๔๖ แห่ง เสนอผู้ว่าราชการจังหวัดครบทุกหน่วยงาน ภายในระยะเวลาที่กำหนดและเป็นไปตามแนวทางตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๓.๒/ ว ๔๖๖ ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๓ เรื่อง รายงานการเงินในภาพรวมของจังหวัด

๒.๓) ด้านเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน

- การตรวจสอบใบสำคัญและเอกสารที่เกี่ยวข้องในการเบิกชดใช้เงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินภายในระยะเวลาที่กำหนด

กลุ่มงานระบบการคลังเป็นผู้รับเรื่องตั้งวงเงินทดรองราชการฯ ในระบบ DIMS จากสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัด และตั้งวงเงินทดรองราชการฯ ในระบบ GFMIS โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ มีการตั้งวงเงิน จำนวน ๑๐ ภัย ดังนี้

- วงเงินช่วยเหลือ จำนวน ๗ ภัย เบิกเงิน จำนวน ๑๒,๓๘๒,๑๓๐.๑๙ บาท ชดใช้วงเงินแล้ว จำนวน ๒๐๐,๔๙๗.๕๐ บาท

- วงเงินเชิงป้องกันฯ จำนวน ๓ ภัย เบิกเงิน จำนวน ๒,๔๙๕,๓๒๕.๓๐ บาท ยังไม่มีการชดใช้วงเงินทดรองราชการฯ

กลุ่มงานวิชาการเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบเอกสารใบสำคัญในการเบิกชดใช้เงินทดรองราชการฯ และจัดทำรายงานสรุปผลการตรวจสอบเพื่อเสนอต่อกรมบัญชีกลาง และปฏิบัติงานภายในระยะเวลาที่กรมบัญชีกลางกำหนด ตามหนังสือกองกฎหมาย ที่ กค ๐๔๐๒.๔/๙๓๗ ลงวันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๑ เรื่อง การตรวจสอบการใช้จ่ายเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน และอยู่ระหว่าง

ประสานกับสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เพื่อขอรายละเอียดการขอเบิกเงินทดรองราชการฯ เพื่อใช้ในการควบคุมการเบิกจ่ายเงิน

๓. ภารกิจการควบคุมงบบุคลากรภาครัฐ

๓.๑) การมอบหมายผู้ปฏิบัติหน้าที่นายทะเบียนสวัสดิการรักษาพยาบาลในระบบ Digital Pension

สำนักงานคลังจังหวัดจัดทำคำสั่งแต่งตั้งนายทะเบียนสวัสดิการรักษาพยาบาลในระบบ Digital Pension เป็นไปตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ ๐๔๑๖.๓/ว ๑๒๗๗ ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๔ เรื่อง การลงทะเบียนเพื่อขอกำหนดสิทธิเข้าใช้งานในระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษาพยาบาล (ระบบ Digital Pension) ของนายทะเบียนสวัสดิการรักษาพยาบาล ณ วันที่เข้าตรวจสอบ สำนักงานคลังจังหวัดได้ปรับปรุงฐานข้อมูลของบุคลากรให้ถูกต้องเป็นปัจจุบันเรียบร้อยแล้ว

๓.๒) การมอบหมายผู้ปฏิบัติหน้าที่ส่วนราชการผู้ขอและส่วนราชการผู้เบิกในระบบ Digital Pension

สำนักงานคลังจังหวัดจัดทำคำสั่งมอบหมายผู้ปฏิบัติหน้าที่ส่วนราชการผู้ขอและส่วนราชการผู้เบิกในระบบ Digital Pension เป็นไปตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๑๑.๖/ว ๐๐๐๙๙๖ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ เรื่อง การลงทะเบียนเพื่อขอให้กำหนดสิทธิเข้าใช้งานระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษาพยาบาล (Digital Pension) สำหรับการกำหนดสิทธิเข้าใช้งานในระบบ Digital Pension สำนักงานคลังจังหวัดได้ปฏิบัติตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๐.๑/ว ๑๗๒ ลงวันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๕๒ เรื่อง การกำหนดสิทธิการเข้าใช้ระบบบำเหน็จบำนาญ

๓.๓) การดำเนินการประชาสัมพันธ์การยื่นขอรับบำเหน็จบำนาญให้กับผู้เกษียณอายุราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

สำนักงานคลังจังหวัดได้ดำเนินการประชาสัมพันธ์ ผ่าน ๔ ช่องทาง ๆ ละ ๑ ครั้ง ได้แก่ ส่งหนังสือแจ้งเวียนให้ทุกส่วนราชการที่มีผู้เกษียณอายุราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ทราบการยื่นขอรับบำเหน็จบำนาญผ่านระบบ Digital Pension ตามหนังสือสำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก ที่ พล ๐๐๐๓/ว ๒๖๕ ลงวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๕ ประชาสัมพันธ์ผ่านทางไลน์กลุ่มดอกปีบ Facebook ของสำนักงานคลังจังหวัด และติดบอร์ดประชาสัมพันธ์ด้านหน้าสำนักงานคลังจังหวัด

๔. ภารกิจการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการสนับสนุนนโยบายของกระทรวงการคลัง และรัฐบาล

๔.๑) การสร้างมาตรฐานภารกิจด้านเศรษฐกิจโดยทีมเศรษฐกิจในฝันของสำนักงานคลังจังหวัดในเขต ๖

ตรวจสอบการดำเนินการข้อสั่งการตามมติที่ประชุมการสร้างมาตรฐานภารกิจด้านเศรษฐกิจโดยทีมเศรษฐกิจในฝันของสำนักงานคลังเขตและสำนักงานคลังจังหวัดในเขต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ (หนังสือสำนักงานคลังเขต ๖ ที่ กค ๐๔๒๘.๓/๐๐๕๕ ลงวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๕) และข้อสั่งการจากการประชุม "Master Plan ต้นแบบเศรษฐกิจรายอำเภอ Zone ๖" (หนังสือสำนักงานคลังเขต ๖ ที่ กค ๐๔๒๘.๓/๐๑๙๔ ลงวันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๖๕) ดังนี้

- สำนักงานคลังจังหวัดคัดเลือกอำเภอนำร่อง จำนวน ๑ อำเภอ คือ อำเภอบางระกำ และจัดทำรายงานเศรษฐกิจอำเภอในรูปแบบ Infographic ตามแบบมาตรฐาน
- จัดทำเป็นรายงานเศรษฐกิจรายอำเภอ ในรูปแบบ Infographic ตามแบบมาตรฐาน ครบทั้ง ๙ อำเภอ (รวมอำเภอนำร่อง) และรายงานให้คลังเขตทราบตามข้อสั่งการฯ เรียบร้อยแล้ว

๔.๒) การดำเนินงานตามแนวทางเพื่อพัฒนาการเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายงบประมาณของสำนักงานคลังจังหวัดในเขต ๖

ตรวจสอบการดำเนินการตามแนวทางเพื่อพัฒนาการเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายงบประมาณของสำนักงานคลังจังหวัดในเขต ๖ (หนังสือสำนักงานคลังเขต ๖ ที่ กค ๐๔๒๘/๐๐๕๖ ลงวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๕) ดังนี้

- จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณและการใช้จ่ายภาครัฐตามแนวทางเพื่อพัฒนาการเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายงบประมาณของสำนักงานคลังจังหวัดในเขต ๖ เป็นไปตามรูปแบบมาตรฐาน

- ดำเนินการบันทึกข้อมูลแบบฟอร์มการติดตามการจัดซื้อจัดจ้างรายโครงการผ่าน Google Sheet เป็นไปตามรูปแบบมาตรฐาน

- ดำเนินการนำเสนอข้อมูลด้านเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ PowerPoint e -book และ Infographic เป็นไปตามรูปแบบมาตรฐาน

๕. ภารกิจสนับสนุน

๕.๑) การปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีของสำนักงานคลังจังหวัด

ตรวจสอบกระบวนการปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายเงิน และการบันทึกบัญชีตามกฎหมายระเบียบและมาตรฐานการบัญชีภาครัฐโดยวิธีการสุ่มตรวจใบสำคัญเดือนสิงหาคม กันยายน ธันวาคม ๒๕๖๔ และมกราคม มีนาคม เมษายน ๒๕๖๕

๑) การมอบหมายหน้าที่ มีคำสั่งแต่งตั้งมอบหมายผู้รับผิดชอบด้านการเงินและการบัญชี คณะกรรมการเก็บรักษาเงิน คณะกรรมการตรวจสอบการรับ-จ่ายเงินประจำวัน และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องเป็นปัจจุบันตรงกับการปฏิบัติงาน

๒) การจัดเก็บและนำส่งรายได้ของหน่วยงาน ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ได้แก่ การใช้ใบเสร็จรับเงิน การเก็บรักษาเงิน การรับและนำส่งรายได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด

๓) การเบิกเงินจากคลัง ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ พบว่า การขออนุมัติเบิกจ่ายเงินทุกครั้งก่อนเบิกจ่ายเงินให้กับผู้มีสิทธิหรือเจ้าหนี้ กรณีค่าสาธารณูปโภคมีการจ่ายตรงให้แก่เจ้าหนี้ การส่งใช้เงินยืมภายในระยะเวลาที่กำหนดและบันทึกรายการชดใช้ในสัญญาเงินยืม ในกรณีที่ได้รับใบแจ้งหนี้/ใบส่งของที่เป็นหนังสือได้ลงทะเบียนรับเอกสารตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม แต่มีบางประเด็นที่ต้องดำเนินการแก้ไขให้เป็นไปตามระเบียบฯ ดังนี้

๓.๑ การส่งหลักฐานการจ่ายเงิน หรือเงินเหลือจ่าย มีการออกใบรับใบสำคัญเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ และเงินทดรองราชการให้กับผู้ส่งคืน แต่ใช้ใบรับใบสำคัญเล่มเดียวกันในทุกประเภทเงินงบประมาณ

๓.๒ การยืมเงินค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ กรณีมีเงินเหลือจ่าย ได้นำเงินเหลือจ่ายส่งคืนผ่านการรับชำระเงินทาง Bill payment ของธนาคารกรุงไทย โดยใช้แบบใบแจ้งการชำระเงิน แต่บุคคลที่นำฝากเงินเป็นเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี

ข้อเสนอแนะ ขอให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการ ดังนี้

๑. เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีควรแยกเล่มใบรับใบสำคัญตามประเภทเงินงบประมาณ ได้แก่ เงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ และเงินทดรองราชการ

๒. การนำส่งคืนเงินเหลือจ่ายให้ถือปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๔๐ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment)

- ตรวจสอบเงินทดรองราชการ

สำนักงานคลังจังหวัดได้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินทดรองราชการ พ.ศ. ๒๕๖๒ และหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๑๐.๓/ว๖๑ ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๒ เรื่อง การบัญชีและการควบคุมเงินทดรองราชการ เป็นไปอย่างถูกต้อง

๕.๒) การปฏิบัติงานด้านการพัสดุภาครัฐ

ตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบในกระบวนการดำเนินการจัดหาพัสดุตั้งแต่ขั้นตอนการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างประจำปี การกำหนดคุณลักษณะ การกำหนดราคากลาง การจัดทำรายงานขอความเห็นชอบ การเจรจาตกลงหรือพิจารณาผลการอนุมัติซื้อจ้าง การประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารสัญญา การตรวจรับ และการเบิกจ่ายเงินมีเอกสารหลักฐานถูกต้องครบถ้วน การประเมินผลและเปิดเผยผลสัมฤทธิ์ของการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบ กฎกระทรวง ประกาศ และหนังสือสั่งการที่ออกตามพระราชบัญญัติดังกล่าว

จากการสุ่มตรวจเอกสารขอเบิกรายเดือนที่ต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามประเภทพัสดุที่จัดหาด้วยวิธีการเฉพาะเจาะจง จำนวน ๓๘ รายการ พบว่า

ขั้นตอนการกำหนดคุณลักษณะ การกำหนดราคากลาง

๑. การซื้อจ้างหัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการหรือเจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งรับผิดชอบในการจัดทำร่างขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่อง อนุมัติยกเว้นและกำหนดแนวทางการปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอ

๒. การกำหนดราคากลาง ตามมาตรา ๔ (๑)-(๖) เพื่อใช้เป็นฐานสำหรับเปรียบเทียบราคาที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้ยื่นข้อเสนอ ได้กำหนดราคากลางว่ามาจากแหล่งใดตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติฯ โดยระบุไว้ในรายงานขอซื้อขอจ้าง

ขั้นตอนการจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง

การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้างมีการกำหนดรายการไว้ในรายงานขอซื้อหรือขอจ้างอย่างน้อย ๘ รายการ ตามที่ระเบียบกระทรวงการคลังฯ ข้อ ๒๒ กำหนด และหัวหน้าเจ้าหน้าที่ลงนามเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบ โดยหัวหน้าหน่วยงานของรัฐได้ให้ความเห็นชอบในรายงานขอซื้อหรือขอจ้างดำเนินการเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ ข้อ ๒๔

ขั้นตอนการอนุมัติซื้อจ้าง และการประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง

๑. การจัดซื้อจัดจ้าง ได้จัดทำรายงานผลการพิจารณาและอนุมัติการสั่งซื้อสั่งจ้าง โดยหัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายทุกรายการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนที่สุ่มตรวจ

๒. การจัดทำและเผยแพร่ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง สำนักงานคลังจังหวัดดำเนินการในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง และของสำนักงานคลังจังหวัด พร้อมทั้งปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของสำนักงานคลังจังหวัดทุกรายการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนที่สุ่มตรวจ

ขั้นตอนการบริหารสัญญาและการตรวจรับ

๑. สำนักงานคลังจังหวัดได้จัดทำหนังสือตกลงไว้ต่อกันทุกรายการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนที่สุ่มตรวจ ระหว่างผู้ว่าจ้างกับผู้รับจ้าง โดยผู้มีอำนาจลงนามผูกพันในหนังสือ

๒. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ/ผู้ตรวจรับพัสดุดำเนินการตรวจรับพัสดุ และเจ้าหน้าที่รายงานผลการตรวจรับพัสดุให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐทราบเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ ข้อ ๑๗๕ เพื่อดำเนินการเบิกจ่ายต่อไป แต่พบข้อสังเกต งานจ้างที่มิใช่งานก่อสร้าง ๒๕ รายการที่สุ่มตรวจพบว่า มี ๑๓ รายการ ที่คณะกรรมการตรวจรับไม่จัดทำรายงานผลการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ (ตามภาคผนวก ๓)

ข้อเสนอแนะ การตรวจรับการจัดจ้างที่มิใช่งานก่อสร้างให้คณะกรรมการตรวจรับถือปฏิบัติตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่อง อนุมัติยกเว้นและกำหนดแนวทางการปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

ขั้นตอนการบริหารพัสดุ

๑. การเก็บและการบันทึก ได้บันทึกรายการในทะเบียนเพื่อควบคุมพัสดุทันทีหลังจากได้รับมอบพัสดุ

๒. การเบิกจ่ายพัสดุ หัวหน้าหน่วยพัสดุ/ผู้มีหน้าที่เกี่ยวกับการควบคุม/ผู้ได้รับมอบหมายเป็นผู้สั่งจ่ายพัสดุ

๓. การตรวจสอบพัสดุ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ พร้อมทั้งจัดทำเอกสารการตรวจสอบภายในระยะเวลาที่กำหนด การตรวจสอบพัสดุเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ ข้อ ๒๑๓ และ ๒๑๔ โดยรายงานให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบ ตามหนังสือสำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก ที่ พล ๐๐๐๓/๑๒๐๔ ลงวันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๔ เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๔. คณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง สำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก ได้ดำเนินการสอบหาข้อเท็จจริงครุภัณฑ์ที่ชำรุดไม่สามารถใช้งานได้ตามปกติหรือเสื่อมสภาพ ตามรายงานผลการตรวจสอบประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จำนวน ๔๑ รายการ คณะกรรมการฯ พิจารณาแล้วเห็นว่ารายการครุภัณฑ์ดังกล่าวยังมีประโยชน์ต่อทางราชการ เพื่อให้การใช้ประโยชน์จากพัสดุครุภัณฑ์ดังกล่าวมีความคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด พัสดุดังกล่าวยังไม่หมดความจำเป็นที่จะจำหน่ายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จึงรายงานให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบ ตามหนังสือสำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก ที่ พล ๐๐๐๓/๑๒๓๗ ลงวันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบหาข้อเท็จจริง กรณีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพฯ หรือหมดความจำเป็นที่ต้องใช้ในราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

- การใช้รถราชการ

สำนักงานคลังจังหวัดได้ปฏิบัติตามระเบียบกรมบัญชีกลางว่าด้วยการใช้และการบำรุงรักษารถราชการของกรมบัญชีกลาง พ.ศ. ๒๕๖๓ แต่การขออนุญาตใช้รถส่วนกลางไปปฏิบัติราชการนอกเขตจังหวัด ผู้อนุญาต คือ คลังจังหวัด ซึ่งปฏิบัติไม่เป็นไปตามระเบียบฯ และในกรณีที่หัวหน้าหมวดยานพานหนะเป็นผู้มีความเสี่ยงสูงที่ต้องกักตัวโรค Covid - ๑๙ คลังจังหวัดได้สั่งการด้วยวาจาให้ผู้อำนวยการกลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัดเป็นผู้ปฏิบัติงานแทนในช่วงเวลาดังกล่าว

ข้อเสนอแนะ ในการขออนุญาตใช้รถส่วนกลางไปปฏิบัติราชการนอกเขตจังหวัด ผู้อนุญาต คือ คลังจังหวัดปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการจังหวัด

๕.๓) การปฏิบัติงานตามเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานภายในกรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

สำนักงานคลังจังหวัดได้รายงานผลการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัดเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานภายในกรมบัญชีกลาง รอบ ๙ เดือน ภายในระยะเวลาที่กำหนด ทั้งนี้ ตัวชี้วัดข้อ ๑.๑ ความสำเร็จของการเบิกจ่ายและการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุนของจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ มีผลการเบิกจ่าย ณ วันที่ ๑๒ สิงหาคม ๒๕๖๕ ร้อยละ ๖๑.๔๕ (เป้าหมายไตรมาส ๔ ร้อยละ ๗๕.๐๐) และใช้จ่าย ร้อยละ ๙๒.๙๗ (เป้าหมายไตรมาส ๔ ร้อยละ ๑๐๐) และตัวชี้วัดข้อ ๑.๒ ความสำเร็จของการเบิกจ่ายและการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวมของจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ **มีผลการเบิกจ่าย ณ วันที่ ๑๒ สิงหาคม ๒๕๖๕ ร้อยละ ๗๗.๕๔ (เป้าหมายไตรมาส ๔ ร้อยละ ๙๓.๐๐) และใช้จ่าย ร้อยละ ๙๑.๘๕ (เป้าหมายไตรมาส ๔ ร้อยละ ๑๐๐.๐๐) ขอให้ดำเนินการเร่งรัดให้เป็นไป** ตามเป้าหมายที่คณะรัฐมนตรีกำหนด

๖. ภารกิจที่ได้รับมอบหมายอื่น ๆ

- การจัดทำรายงานการใช้จ่ายเงินส่วนลดสลากกินแบ่งรัฐบาล

การจัดทำรายงานการใช้จ่ายเงินและการควบคุมการใช้จ่ายเงินส่วนลดสลากกินแบ่งรัฐบาลเป็นไปตามแนวปฏิบัติการใช้จ่ายเงินส่วนลดสลากกินแบ่งรัฐบาลของสำนักงานคลังเขต/จังหวัด ตามหนังสือสำนักงานเลขานุการกรม ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๑.๓/๐๗๕๕ ลงวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๐ เรื่อง แนวปฏิบัติการใช้จ่ายเงินส่วนลดสลากกินแบ่งรัฐบาลของสำนักงานคลังเขต/จังหวัด

- การเก็บรักษาและรายงานธนบัตรตัวอย่าง

สำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก มีธนบัตรตัวอย่างตรงกับทะเบียนคุม และเก็บรักษาอยู่ในกำปั่น มีกุญแจคล้อง ๓ ชุด และมีการรายงานให้คลังเขต ๖ ทราบ ตามหนังสือสำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก ที่ พล ๐๐๐๓/๑๑๙๙ ลงวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๔ เรื่อง รายงานการเก็บรักษาธนบัตรตัวอย่าง

๕. ความเห็นของสำนักงานคลังจังหวัด

สำนักงานคลังคลังจังหวัดรับทราบข้อสังเกตและข้อเสนอแนะข้างต้น และจะนำไปแก้ไขปรับปรุงพร้อมทั้งรายงานความคืบหน้าให้สำนักงานคลังเขต ๖ ทราบต่อไป

๖. การติดตามผลการตรวจสอบครั้งก่อน

การตรวจสอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ หลักฐานการจ่ายเงินที่พิมพ์จากระบบ KTB Corporate มีหลักฐานการจ่ายเงินไม่ครบถ้วน เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินไม่พิมพ์รายงานสรุปผลการโอนเงิน Summary Report/ Transaction History มาจัดเก็บไว้เป็นหลักฐานการจ่ายเพื่อเก็บรักษาไว้ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบ จากการติดตามในครั้งนี้ พบว่า เจ้าหน้าที่ได้พิมพ์รายงานสรุปผลการโอนเงิน Summary Report/ Transaction History จัดเก็บเอกสารใบสำคัญขอเบิกเงินจากคลังเรียบร้อยแล้ว ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๔๐ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังของส่วนราชการ ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment)