



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...สำนักงานคลังเขต ๖ กลุ่มงานตรวจสอบและกำกับการคลัง โทร. ๐ ๕๕๓๒ ๒๖๗๔

ที่ กค. ๐๔๒๘.๒/๒๔๔

วันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการตรวจติดตามการปฏิบัติงานของสำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก

เรียน คลังจังหวัดพิษณุโลก

ตามหนังสือสำนักงานคลังเขต ๖ ที่ กค. ๐๔๒๘.๒/๒๔๔ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๖
แจ้งดำเนินการตรวจติดตามการปฏิบัติงานของสำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
ในวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๖ นั้น

สำนักงานคลังเขต ๖ ขอส่งรายงานผลการตรวจสอบสำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รายละเอียดตามเอกสารแนบ เพื่อดำเนินการตามข้อเสนอแนะแล้วรายงานผล
ให้สำนักงานคลังเขต ๖ ทราบภายใน ๓๐ วันนับจากวันที่ได้รับรายงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นางสาวทิพวรรณ มัดจุปะ)

คลังเขต ๖

สำนักงานคลังเขต ๖
รายงานผลการตรวจสอบสำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
วันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๖

๑. ข้อมูลทั่วไป

สำนักงานคลังเขต ๖ มีหน้าที่ความผิดชอบตามกฎหมายกระทรวงการแบ่งส่วนราชการกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ในการกำกับการปฏิบัติงานของสำนักงานคลังจังหวัดในเขตพื้นที่รับผิดชอบ เพื่อติดตามผลการดำเนินงานภารกิจทุกด้านให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และสนองต่อนโยบายของ กรมบัญชีกลาง ซึ่งสำนักงานคลังเขตได้กำหนดแผนการตรวจสอบสำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก ในวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๖ โดยมุ่งเน้นการตรวจสอบการปฏิบัติงานตามภารกิจ และติดตาม ผลการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะในการตรวจสอบครั้งก่อน

๒. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๒.๑ เพื่อตรวจสอบและติดตามการปฏิบัติงานของสำนักงานคลังจังหวัดตามบทบาทภารกิจหลัก และภารกิจสนับสนุน ว่าถูกต้องเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี คำสั่งและนโยบายต่าง ๆ รวมถึงคู่มือหรือแนวทางตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๒.๒ ตรวจสอบและติดตามการดำเนินงานของสำนักงานคลังจังหวัดมีการปฏิบัติตามแผนที่กำหนด และผลการดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ หรือเป้าหมายที่กำหนด

๒.๓ เพื่อตรวจสอบว่าการดำเนินงานมีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมเพียงพอ และมีการปฏิบัติตาม ระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างสม่ำเสมอ

๒.๔ เพื่อให้ทราบปัญหาอุปสรรค และกำหนดแนวทางแก้ไข รวมทั้งให้ข้อเสนอแนะในการพัฒนาปรับปรุง การปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น

๒.๕ เพื่อติดตามผลการดำเนินงานของสำนักงานคลังจังหวัดว่ามีการแก้ไข ปรับปรุง หรือปฏิบัติตาม ข้อเสนอแนะตามรายงานผลการตรวจสอบครั้งก่อนหรือไม่

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

๓.๑ ประเด็นการตรวจสอบ

๑) ภารกิจการควบคุมการเบิกจ่ายเงินของแผ่นดิน

๑.๑) ด้านการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)

- การมอบหมายหน้าที่การปฏิบัติงานในระบบ GFMIS และการควบคุมการใช้อุปกรณ์ New GFMIS Token key

๒) ภารกิจการควบคุมการใช้จ่ายเงินของส่วนราชการ

๒.๑) ด้านกฎหมายและระเบียบการเงินการคลัง

- การจัดโครงการฝึกอบรมให้ความรู้แก่หน่วยงานของรัฐ

๒.๒) ด้านบัญชีภาครัฐ

- การจัดทำรายงานการเงินจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นไปตามรูปแบบ รายงานการเงินในภาพรวมของจังหวัดที่กรมบัญชีกลางกำหนด และเสนอผู้ว่าราชการจังหวัดภายในระยะเวลา ที่กำหนด

๒.๓) ด้านเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน

- การตรวจสอบใบสำคัญและเอกสารที่เกี่ยวข้องในการเบิกขอใช้เงินอุดหนุนราชการ เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินภายในระยะเวลาที่กำหนด

๓) การกักการควบคุมงบบุคลากรภาครัฐ

- ๓.๑) การมอบหมายผู้ปฏิบัติหน้าที่นายทะเบียนสวัสดิการรักษายาบาลในระบบ Digital Pension
- ๓.๒) การมอบหมายผู้ปฏิบัติหน้าที่ส่วนราชการผู้ขอและส่วนราชการผู้เบิกในระบบ Digital Pension
- ๓.๓) ความถูกต้องและเป็นปัจจุบันของฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐของบุคลากรสำนักงานคลังจังหวัด
- ๓.๔) การตรวจสอบการใช้สิทธิเบิกเงินค่ารักษายาบาลประเภทผู้ป่วยนอกในระบบเบิกจ่ายตรงจากกรมบัญชีกลาง

๔) การกักการสนับสนุนนโยบายของกระทรวงการคลัง และรัฐบาล

- ๔.๑) โครงการลงทะเบียนเพื่อสวัสดิการแห่งรัฐ ปี ๒๕๖๕
- ๔.๒) การเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณ และการใช้จ่ายภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๕) การกักการสนับสนุน

- ๕.๑) การปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี
- ๕.๒) การปฏิบัติงานด้านเงินทดรองราชการ
- ๕.๓) การปฏิบัติงานด้านการพัสดุภาครัฐ
- ๕.๔) การมอบหมายการปฏิบัติงานและระบบการควบคุมภายใน

๖) การกักการที่ได้รับมอบหมายอื่น ๆ

- ๖.๑) การใช้จ่ายเงินส่วนลดสลากกินแบ่งรัฐบาล
- ๖.๒) การเก็บรักษาธนบัตรตัวอย่าง

๗) ติดตามผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน

๓.๒ ปริมาณการตรวจสอบ

- ระยะเวลาในการตรวจสอบ จำนวน ๑ วัน เมื่อวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๖
- ข้อมูล เอกสารและระบบงานประกอบการตรวจสอบในระหว่างเดือนตุลาคม ๒๕๖๕ - เมษายน ๒๕๖๖

๓.๓ วิธีการตรวจสอบ

- การสุ่มตรวจเอกสารการเงิน การบัญชี การพัสดุ ประจำปีเดือนธันวาคม ๒๕๖๕ และมกราคม มีนาคม ๒๕๖๖
- การตรวจสอบเอกสาร การสอบทาน การสังเกตการณ์ คำนวณ กระทบยอด และสัมภาษณ์ ผู้ที่เกี่ยวข้อง

๔. ผลการตรวจสอบ

๑. การกักการควบคุมการเบิกจ่ายเงินของแผ่นดิน

๑.๑) ด้านการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)

- การมอบหมายหน้าที่การปฏิบัติงานในระบบ GFMIS การใช้อุปกรณ์ New GFMIS Token key หรือรหัสผู้ใช้งาน User name

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) ในฐานะหน่วยงานกลางได้อย่างถูกต้องครบถ้วน โดยผู้ที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติงานตามคำสั่งมอบหมายหน้าที่ และลงชื่อในทะเบียนคุมการใช้งานอุปกรณ์ New GFMIS Token key ในการปฏิบัติงานในระบบ New GFMIS Thai อย่างสม่ำเสมอ และเป็นปัจจุบัน

๒. การจัดการควบคุมการใช้จ่ายเงินของส่วนราชการ

๒.๑) ด้านกฎหมายและระเบียบการเงินการคลัง

- การจัดโครงการฝึกอบรมให้ความรู้แก่หน่วยงานของรัฐ

กรมบัญชีกลางกำหนดให้สำนักงานคลังจังหวัดจัดฝึกอบรม จำนวน ๓ โครงการ ดังนี้

๒.๑.๑) โครงการฝึกอบรม หลักสูตร ระบบการคำนวณราคากลางงานก่อสร้างของทางราชการ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานหน่วยงานของรัฐในส่วนภูมิภาค กำหนดจัดฝึกอบรมแบบออนไลน์ ในวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๖ ขณะนี้อยู่ระหว่างขั้นตอนการเตรียมการจัดโครงการ

๒.๑.๒) โครงการฝึกอบรม หลักสูตร การเพิ่มประสิทธิภาพการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานหน่วยงานของรัฐในส่วนภูมิภาค กำหนดจัดฝึกอบรมแบบออนไลน์ระหว่างวันที่ ๑๒ - ๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๖ ขณะนี้อยู่ระหว่างขั้นตอนการจัดทำรายงานผลการดำเนินโครงการฝึกอบรมและสรุปค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการส่งกรมบัญชีกลาง

๒.๑.๓) โครงการฝึกอบรมการปฏิบัติงานในระบบ New GFMS Thai สำหรับเทศบาลตำบล เพื่อรองรับการเป็นหน่วยรับงบประมาณในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ แบบ onsite ระหว่างวันที่ ๑๕ - ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๖ ณ วันที่เข้าตรวจสำนักงานคลังจังหวัดอยู่ระหว่างขั้นตอนดำเนินการฝึกอบรม

ทั้งนี้ คาดว่าจะสามารถเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายฝึกอบรมทุกโครงการแล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๒.๒) ด้านบัญชีภาครัฐ

- การจัดทำรายงานการเงินจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นไปตามรูปแบบรายงานการเงินในภาพรวมของจังหวัดที่กรมบัญชีกลางกำหนด และเสนอผู้ว่าราชการจังหวัดภายในระยะเวลาที่กำหนด

สำนักงานคลังจังหวัดได้จัดทำรายงานการเงินจังหวัดตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนดตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๑๐.๒/ว ๒๐๑๘ ลงวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๕ เรื่อง รายงานการเงินในภาพรวมของจังหวัด โดยนำผลรวมของรายการในงบทดลองประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ของหน่วยเบิกจ่ายจำนวน ๑๔๙ แห่ง มาจัดทำรายงาน และเสนอผู้ว่าราชการจังหวัดภายในระยะเวลาที่กำหนด

๒.๓) ด้านเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน

- การตรวจสอบใบสำคัญและเอกสารที่เกี่ยวข้องในการเบิกขอใช้เงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินภายในระยะเวลาที่กำหนด

สำนักงานคลังจังหวัดมีจำนวนวงเงินอุดหนุนราชการฯ คงเหลือ ณ วันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๖ (ข้อมูลจากระบบ New GFMS Thai) ดังนี้

หน่วย: บาท

ประเภทวงเงิน	วงเงินตามระเบียบ/ขยาย	วงเงินคงเหลือ	วงเงินที่อยู่ระหว่างขอรับโอนขอใช้
วงเงินช่วยเหลือ (HR)	๒๐,๐๐๐,๐๐๐.๐๐	๒๑๓,๕๐๘.๐๒	๑๙,๗๘๖,๔๙๑.๙๘
วงเงินเชิงป้องกันฯ (PR)	๑๐,๐๐๐,๐๐๐.๐๐	๔,๕๓๒,๔๐๖.๗๐	๕,๔๖๗,๕๙๓.๓๐
วงเงินช่วยเหลือที่ได้รับการขยายวงเงิน (HE)	-	-	-
วงเงินเชิงป้องกันฯ ที่ได้รับการขยายวงเงิน (PE)	๑๐๐,๐๐๐,๐๐๐.๐๐	๘๔,๓๕๒,๐๘๓.๙๔	๑๕,๖๔๗,๙๑๖.๐๖

โดยรายการที่อยู่ระหว่างขอรับโอนชุดใช้เงินทดรองราชการฯ อยู่ระหว่างขั้นตอนการตรวจสอบเอกสารของกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และกรมบัญชีกลาง

การจัดทำรายงานสรุปผลการตรวจสอบรายการขอเบิกชุดใช้เงินทดรองราชการฯ กลุ่มงานวิชาการ เป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบเอกสารใบสำคัญ และจัดทำรายงานเสนอต่อกรมบัญชีกลางตามหลักเกณฑ์และภายในระยะเวลาที่กำหนด แต่สำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดส่งสำเนาเอกสารใบสำคัญประกอบการขอรับโอนชุดใช้เงินทดรองราชการฯ ให้สำนักงานคลังจังหวัดตรวจสอบล่าช้ากว่า ๓ วัน นับตั้งแต่วันที่นำส่งหนังสือให้กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ ๐๔๐๖.๓/ว ๓๕๙ ลงวันที่ ๒๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๘ เรื่อง หลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติในการจัดส่งเอกสารและการตรวจสอบเพื่อขอรับโอนเงินงบประมาณรายจ่ายชุดใช้เงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน

ข้อเสนอแนะ ควรประชุมหารือร่วมกับสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเพื่อทำความเข้าใจการจัดส่งเอกสารให้สำนักงานคลังจังหวัดตรวจสอบภายในระยะเวลาที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๓. การกักการควบคุมงบบุคลากรภาครัฐ

๓.๑) การมอบหมายผู้ปฏิบัติหน้าที่นายทะเบียนสวัสดิการรักษายาบาลในระบบ Digital Pension

สำนักงานคลังจังหวัดจัดทำคำสั่งแต่งตั้งนายทะเบียนสวัสดิการรักษายาบาลในระบบ Digital Pension เป็นไปตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ ๐๔๑๖.๓/ว ๑๒๗๗ ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๔ เรื่อง การลงทะเบียนเพื่อขอกำหนดสิทธิเข้าใช้งานในระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล (ระบบ Digital Pension) ของนายทะเบียนสวัสดิการรักษายาบาล

๓.๒) การมอบหมายผู้ปฏิบัติหน้าที่ส่วนราชการผู้ขอและส่วนราชการผู้เบิกในระบบ Digital Pension

สำนักงานคลังจังหวัดจัดทำคำสั่งมอบหมายผู้ปฏิบัติหน้าที่ส่วนราชการผู้ขอและส่วนราชการผู้เบิกในระบบ Digital Pension เป็นไปตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๑๑.๖/ว ๙๙๖ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ เรื่อง การลงทะเบียนเพื่อขอให้กำหนดสิทธิเข้าใช้งานระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล (Digital Pension) สำหรับการกำหนดสิทธิเข้าใช้งานในระบบ Digital Pension ได้ปฏิบัติตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๐.๑/ว ๑๓๒ ลงวันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๕๒ เรื่อง การกำหนดสิทธิการเข้าใช้ระบบบำเหน็จบำนาญ

๓.๓) ความถูกต้องและเป็นปัจจุบันของฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐของบุคลากรสำนักงานคลังจังหวัด

ฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐของสำนักงานคลังจังหวัดได้รับการปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน มีสถานะสมบูรณ์ การปรับปรุงข้อมูลถือปฏิบัติตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๒.๒/ว ๓๗๖ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๓ เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดทำฐานข้อมูลเกี่ยวกับการรักษายาบาล

๓.๔) การตรวจสอบการใช้สิทธิเบิกเงินค่ารักษายาบาลประเภทผู้ป่วยนอกในระบบเบิกจ่ายตรงจากกรมบัญชีกลาง

สำนักงานคลังจังหวัดได้สรุปข้อมูลการใช้สิทธิเบิกเงินค่ารักษายาบาลในระบบเบิกจ่ายตรงจากกรมบัญชีกลางผ่านระบบ KTB Corporate Online รายงานให้คลังจังหวัดทราบ และแจ้งเวียนให้ผู้มีสิทธิตรวจสอบข้อมูลการใช้สิทธิของตนเองและบุคคลในครอบครัว ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๑๖.๔/ว ๑๔๓ ลงวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๑ เรื่อง แนวปฏิบัติการเบิกจ่ายตรงเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษายาบาลประเภทผู้ป่วยนอก

๔. การกักการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการสนับสนุนนโยบายของกระทรวงการคลัง และรัฐบาล

๔.๑) การใช้จ่ายเงินดำเนินการโครงการลงทะเบียนเพื่อสวัสดิการแห่งรัฐ

จังหวัดพิษณุโลกมีจำนวนผู้ลงทะเบียนบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ ตั้งแต่ ๕ กันยายน - ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ จำนวน ๑๖๑,๗๓๔ คน ผู้ผ่านคุณสมบัติ จำนวน ๑๑๕,๐๓๓ คน ผู้ไม่ผ่านคุณสมบัติ จำนวน ๔๖,๗๐๑ คน ผู้ยืนยันตัวตน จำนวน ๒๐๐,๑๑๓ คน ผู้อุทธรณ์ ๒,๐๗๒ คน

การเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายการดำเนินงาน ค่าใช้จ่ายในการประชาสัมพันธ์โครงการฯ ถือปฏิบัติตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๓.๕/๑๘๒ ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๕ เรื่อง การจัดสรรงบประมาณกองทุนประชารัฐสวัสดิการเศรษฐกิจฐานรากและสังคมสำหรับโครงการลงทะเบียนเพื่อสวัสดิการแห่งรัฐ ปี ๒๕๖๕ ทั้งนี้ การเบิกจ่ายเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๔.๒) การเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณ และการใช้จ่ายภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

สำนักงานคลังจังหวัดจัดทำคำสั่งจังหวัดพิษณุโลก ที่ ๘๕๔๗/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายของส่วนราชการในจังหวัดพิษณุโลก โดยมีการจัดประชุมติดตามเร่งรัดร่วมกับส่วนราชการที่มีผลการใช้จ่ายต่ำกว่าเป้าหมาย จำนวน ๓ ครั้ง และลงพื้นที่ร่วมกับส่วนราชการที่มีผลการใช้จ่ายต่ำกว่าเป้าหมายเพื่อติดตามปัญหาการใช้จ่ายเงิน จำนวน ๔ ครั้ง

ตามหนังสือสำนักงานเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๕/ว ๔๒๗ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๕ ได้กำหนดเป้าหมายร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณและการใช้จ่ายภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยส่วนราชการในจังหวัดมีผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๖๖ ดังนี้

- งบส่วนราชการ

หน่วย: ล้านบาท

งบ รายจ่าย	ได้รับจัดสรร	เบิกจ่าย (ร้อยละ)	เป้าหมาย ไตรมาส ๓	เปรียบเทียบ เป้าหมาย +สูง/-ต่ำ	ใช้จ่าย (ร้อยละ)	เป้าหมาย ไตรมาส ๓	เปรียบเทียบ เป้าหมาย +สูง/-ต่ำ
ประจำ	๖,๓๐๙.๒๐	๗๘.๗๔	๘๐.๐๐	-๑.๒๖	๗๙.๕๒	๘๑.๗๖	-๒.๒๔
ลงทุน	๕,๔๙๔.๑๐	๔๗.๐๐	๕๗.๐๐	-๑๐.๐๐	๗๙.๔๔	๘๑.๖๕	-๒.๒๑
ภาพรวม	๑๑,๘๐๓.๓๐	๖๓.๙๗	๗๕.๐๐	-๑๑.๐๓	๗๙.๔๘	๘๑.๗๔	-๒.๒๖

- งบจังหวัด

หน่วย: ล้านบาท

งบรายจ่าย	ได้รับ จัดสรร	เบิกจ่าย (ร้อยละ)	เป้าหมาย ไตรมาส ๓	เปรียบเทียบ เป้าหมาย +สูง/-ต่ำ	ใช้จ่าย (ร้อยละ)	เป้าหมาย ไตรมาส ๓	เปรียบเทียบ เป้าหมาย +สูง/-ต่ำ
ประจำ	๖๗.๔๖	๓๔.๔๓	๘๐.๐๐	-๔๕.๕๗	๕๐.๓๙	๘๑.๗๖	-๓๑.๓๗
ลงทุน	๑๑๐.๗๖	๓๖.๓๐	๕๗.๐๐	-๒๐.๗๐	๗๙.๗๗	๘๑.๖๕	-๑.๘๘
ภาพรวม	๑๗๘.๒๒	๓๕.๖๐	๗๕.๐๐	-๓๙.๔๐	๖๘.๖๕	๘๑.๗๔	-๑๓.๐๙

- งบกลุ่มจังหวัด

หน่วย: ล้านบาท

งบรายจ่าย	ได้รับ จัดสรร	เบิกจ่าย (ร้อยละ)	เป้าหมาย ไตรมาส ๓	เปรียบเทียบ เป้าหมาย +สูง/-ต่ำ	ใช้จ่าย (ร้อยละ)	เป้าหมาย ไตรมาส ๓	เปรียบเทียบ เป้าหมาย +สูง/-ต่ำ
ประจำ	๓๘.๖๘	๑๑.๗๖	๘๐.๐๐	-๖๘.๒๔	๒๙.๙๑	๘๑.๗๖	-๕๑.๘๕
ลงทุน	๒๘๐.๐๐	๑๑.๐๕	๕๗.๐๐	-๔๕.๙๕	๗๗.๗๕	๘๑.๖๕	-๓.๙๐
ภาพรวม	๓๑๘.๖๘	๑๑.๑๔	๗๕.๐๐	-๖๓.๘๖	๗๑.๙๔	๘๑.๗๔	-๙.๘๐

สำนักงานคลังจังหวัดได้รับจัดสรรงบประมาณโครงการพัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคลากรในสังกัดกระทรวงการคลัง (เงินฝากค่าใช้จ่ายเก็บภาษีท้องถิ่น ร้อยละ ๑๐) จำนวน ๓ โครงการ ประกอบด้วย โครงการซ่อมแซมบ้านพักข้าราชการสำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก โครงการจัดหาอุปกรณ์เก็บน้ำสะอาดเพื่อคุณภาพชีวิตบุคลากรสำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก และโครงการซ่อมแซมบ้านพักข้าราชการสำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก ดำเนินการเสร็จสิ้นและเบิกจ่ายเงินเรียบร้อยแล้วทั้ง ๓ โครงการ

๕. การปฏิบัติงาน

๕.๑) การปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีของสำนักงานคลังจังหวัด

ตรวจสอบกระบวนการเบิกจ่ายเงิน และบันทึกบัญชีตามกฎหมายระเบียบ และมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ โดยการสุ่มตรวจใบสำคัญเดือนธันวาคม ๒๕๖๕ และมกราคม มีนาคม ๒๕๖๖

๕.๑.๑) การมอบหมายหน้าที่ มีคำสั่งมอบหมายผู้รับผิดชอบด้านการเงินและบัญชี คณะกรรมการเก็บรักษาเงิน คณะกรรมการตรวจสอบการรับ - จ่ายเงินประจำวัน และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เป็นปัจจุบันตรงกับการปฏิบัติงาน

๕.๑.๒) การจัดเก็บและนำส่งรายได้ของหน่วยงาน ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ได้แก่ การใช้ใบเสร็จรับเงิน การเก็บรักษาเงิน การรับและนำส่งรายได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด

๕.๑.๓) การเบิกเงินจากคลัง ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ พบว่า มีการขออนุมัติเบิกจ่ายเงินทุกครั้งก่อนเบิกจ่ายให้กับผู้มีสิทธิหรือเจ้าหน้าที่ กรณีค่าสาธารณูปโภค ได้จ่ายตรงให้แก่เจ้าหน้าที่การส่งใช้เงินยืมภายในระยะเวลาที่กำหนด และบันทึกรายการขอใช้สัญญาเงินยืม ในกรณีที่ได้รับใบแจ้งหนี้/ใบส่งของที่เป็นหนังสือ ได้ลงทะเบียนรับเอกสารตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๕.๒) ตรวจสอบเงินทดรองราชการ

ตรวจสอบการมอบหมายผู้ปฏิบัติหน้าที่การรับ - จ่ายเงินทดรองราชการ การปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินทดรองราชการ พ.ศ. ๒๕๖๒ และหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๑๐.๓/ว ๖๑ ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๒ เรื่อง การบัญชีและการควบคุมเงินทดรองราชการ

๕.๒.๑) สำนักงานคลังจังหวัดได้แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ถือเงินทดรองราชการเป็นคนละคนกับเจ้าหน้าที่การเงิน ตลอดจนแต่งตั้งผู้ควบคุมเงินทดรองราชการเพื่อตรวจสอบรายการเคลื่อนไหวในทะเบียนคุม และเงินคงเหลือประจำวัน

๕.๒.๒) การเก็บรักษาเงินทรองราชการ และการนำส่งดอกเบี้ยเงินทรองราชการเป็นรายได้แผ่นดิน ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒

๕.๒.๓) การใช้จ่ายเงินทรองราชการ ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินทรองราชการ พ.ศ. ๒๕๖๒

๕.๒.๔) การเบิกจ่ายเงินยืม จากการตรวจสอบทะเบียนคุมเงินทรองราชการ และสัญญายืมเงินพบว่า การจ่ายเงินยืมกรณียืมเงินเพื่อเดินทางไปเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม หลักสูตร การพัฒนาศักยภาพข้าราชการรุ่นใหม่ของกรมบัญชีกลาง (CGD Young Blood) รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๓๐ มกราคม – ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ จำนวน ๒ ราย ได้แก่ นางสาวอรรณพ ทวีกิจสมบูรณ์ เจ้าพนักงานการคลังปฏิบัติงาน สัญญา ยืมเลขที่ ๗/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๖ และนางสาวชนพร กานต์วัฒนเจิม สัญญา ยืมเลขที่ ๘/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๖ โดยจ่ายเงินยืม เมื่อวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๖ กำหนดส่งใช้สัญญา ยืมเงิน คือ วันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ซึ่งกรณีเดินทางไปราชการเพื่อเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม กำหนดให้ผู้ยืมเงินส่งเอกสารหลักฐานภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันกลับมาถึง แต่เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีระบุวันครบกำหนดในสัญญาเป็นวันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ และผู้ยืมเงินส่งเอกสารหลักฐานเมื่อวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ทั้ง ๒ ราย ซึ่งเกินกำหนดวันส่งใช้เงินยืมตามที่ระบุไว้กำหนด

๕.๒.๕) การบันทึกบัญชีควบคุมเงินทรองราชการ และการจัดทำรายงานฐานะเงินทรองราชการ ปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๑๐.๓/ว ๖๑ ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๒ เรื่อง การบัญชี และการควบคุมเงินทรองราชการ

ข้อเสนอแนะ เจ้าหน้าที่ถือเงินทรองราชการควรตรวจสอบวัตถุประสงค์การขอเงินยืมเพื่อให้สามารถตรวจสอบความถูกต้องของสัญญา ยืมเงิน ติดตามการขอใช้เงินยืมตามสัญญา ยืมเงิน และให้ถือปฏิบัติ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินทรองราชการ พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยเคร่งครัด

๕.๓) การปฏิบัติงานด้านการพัสดุภาครัฐ

ตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบในกระบวนการจัดหาพัสดุตั้งแต่ขั้นตอนการจัดทำแผน จัดซื้อจัดจ้างประจำปี การกำหนดคุณลักษณะ การกำหนดราคากลาง การจัดทำรายงานขอความเห็นชอบ การเจรจาตกลงหรือพิจารณาผลการอนุมัติซื้อจ้าง การประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารสัญญา การตรวจรับ และการเบิกจ่ายเงินมีเอกสารหลักฐานถูกต้องครบถ้วน เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบ กฎกระทรวง ประกาศ และหนังสือสั่งการที่ออก ตามพระราชบัญญัติดังกล่าว

จากการสุ่มตรวจเอกสารขอเบิกรายเดือนที่ต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามประเภท การดำเนินการจัดหาพัสดุ โดย**วิธีเฉพาะเจาะจง** พบว่า

๑. การแต่งตั้งคณะกรรมการหรือเจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งรับผิดชอบในการจัดทำ ร่างขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง ปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบฯ ข้อ ๒๑ และหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่อง อนุมัติยกเว้นและกำหนดแนวทางการปฏิบัติตาม กฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอ

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

๓. เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานขอซื้อของจ้างเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ โดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ และเจ้าหน้าที่ดำเนินการตามที่ได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ตามระเบียบฯ ข้อ ๒๒ และ ๒๔

๔. เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้างจากผู้มีอำนาจ และได้รับ อนุมัติการสั่งซื้อสิ่งจ้างจากผู้มีอำนาจทุกรายการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนที่สุ่มตรวจตามระเบียบฯ ข้อ ๗๙ ๘๔ ๘๕ และ ๘๖

๕. การประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง ดำเนินการในระบบเครือข่ายสารสนเทศ ของกรมบัญชีกลาง และเว็บไซต์สำนักงานคลังจังหวัด พร้อมทั้งปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศ ของสำนักงานคลังจังหวัดทุกรายการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนที่สุ่มตรวจ

๖. เจ้าหน้าที่ได้จัดทำใบสั่งซื้อสิ่งจ้างหรือหนังสือตกลงไว้ต่อกันทุกรายการจัดซื้อจัดจ้าง ในเดือนที่สุ่มตรวจระหว่างผู้ว่าจ้างกับผู้รับจ้าง โดยผู้มีอำนาจลงนามผูกพันในหนังสือ

๗. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ/ผู้ตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับพัสดุ และรายงานผลการใช้พัสดุที่ผลิต ภายในประเทศ (ตามภาคผนวก ๓) ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕ และระเบียบฯ ข้อ ๑๗๕

การบริหารพัสดุ

๑. เมื่อเจ้าหน้าที่ได้รับมอบพัสดุแล้ว ได้ลงบัญชีคุมวัสดุและทะเบียนคุมทรัพย์สิน การเก็บรักษา พัสดุเป็นระเบียบเรียบร้อย และปลอดภัย รายการพัสดุครบถ้วน ถูกต้องตามบัญชีและทะเบียน

๒. การเบิกพัสดุ หัวหน้างานที่ต้องการใช้พัสดุนั้นเป็นผู้เบิก และหัวหน้าหน่วยพัสดุเป็นผู้ส่งจ่าย พัสดุ โดยผู้จ่ายพัสดุได้ตรวจสอบความถูกต้องของใบเบิกแล้วลงบัญชีหรือทะเบียนทุกครั้งที่มีการจ่าย

๓. มีผู้ควบคุมดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครองให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา โดยมีการจัดทำแผนการซ่อมบำรุงที่เหมาะสม

การตรวจสอบพัสดุประจำปี

๑. ได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี และรายงานผลภายในระยะเวลาที่กำหนด เป็นไปตามระเบียบฯ ข้อ ๒๑๓ และ ๒๑๔

๒. มีการขออนุมัติจำหน่ายพัสดุ จำนวน ๒๗ รายการ (ราคาที่ได้มารวมกันไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐.- บาท) โดยวิธีเฉพาะเจาะจง และการรายงานเป็นไปตามระเบียบฯ ข้อ ๒๑๕ (๑) (ก)

๓. มีการลงจ่ายพัสดุดอกจากบัญชี/ทะเบียน ตามระเบียบฯ ข้อ ๒๑๘ และ ๒๑๙ โดยรายงานให้ สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดทราบ ตามหนังสือสำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก ที่ พล ๐๐๐๓/๙๒ ลงวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๖ เรื่อง รายงานผลการจำหน่ายพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

การใช้รถราชการ

สำนักงานคลังจังหวัดมีการขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล การส่งจ่ายรถยนต์ การบันทึกการใช้ รถยนต์ การส่งมอบเพื่อเก็บรักษาฉุกเฉิน การขออนุญาตซ่อมแซมรถยนต์ การบันทึกรายละเอียดการซ่อมบำรุง รถยนต์ และรายงานตรวจสภาพรถยนต์ เป็นไปตามระเบียบกรมบัญชีกลางว่าด้วยการใช้และการบำรุงรักษา รถราชการของกรมบัญชีกลาง พ.ศ. ๒๕๖๓

๕.๔) การมอบหมายการปฏิบัติงานและระบบควบคุมภายใน

สำนักงานคลังจังหวัดมีคำสั่งมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการครบทุกตำแหน่ง ตามตำแหน่งในปัจจุบัน และกำหนดผู้ปฏิบัติงานแทนในกรณีผู้มีหน้าที่ หรือผู้ดำรงตำแหน่งไม่อยู่ หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

ระบบการควบคุมภายใน การดำเนินงานมีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมเพียงพอ ปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างสม่ำเสมอ มีการประเมินความเสี่ยง ระบุความเสี่ยง และจัดกิจกรรมควบคุมเพื่อกำจัดความเสี่ยงหรือลดความเสี่ยง เพื่อให้สามารถดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๖. การกิจที่ได้รับมอบหมายอื่น ๆ

๖.๑) การจัดทำรายงานการใช้จ่ายเงินส่วนลดสลากกินแบ่งรัฐบาล

การจัดทำรายงานการใช้จ่ายเงิน และการควบคุมการใช้จ่ายเงินส่วนลดสลากกินแบ่งรัฐบาลเป็นไปตามแนวปฏิบัติการใช้จ่ายเงินส่วนลดสลากกินแบ่งรัฐบาล ตามหนังสือสำนักงานเลขาธิการกรม ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๑.๓/๐๗๕๕ ลงวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๐ เรื่อง แนวปฏิบัติการใช้จ่ายเงินส่วนลดสลากกินแบ่งรัฐบาลของสำนักงานคลังเขต/จังหวัด

๖.๒) การเก็บรักษาและรายงานธนบัตรตัวอย่าง

ธนบัตรตัวอย่างฉบับจริงครบถ้วนตรงตามทะเบียนคุม จัดเก็บในกำป๋นที่ใส่กุญแจ จำนวน ๓ ดอก และรายงานธนบัตรตัวอย่างที่มีอยู่ในครอบครองให้คลังเขตและกรมบัญชีกลางทราบภายในระยะเวลาที่กำหนด

๕. ความเห็นของสำนักงานคลังจังหวัด

สำนักงานคลังจังหวัดรับทราบข้อสังเกตและข้อเสนอแนะข้างต้น และจะนำไปแก้ไขปรับปรุง พร้อมทั้งรายงานความคืบหน้าให้สำนักงานคลังเขต ๖ ทราบต่อไป

๖. การติดตามผลการตรวจสอบครั้งก่อน

จากการตรวจติดตามผลการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ได้มีข้อตรวจพบในการปฏิบัติงานตามภารกิจ และเสนอแนะให้ดำเนินการ ดังนี้

- การปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี ดังนี้

๑) มีการใช้ใบรับใบสำคัญเล่มเดียวกันสำหรับรับเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ และเงินอุดหนุนราชการ จึงเสนอแนะให้ใช้ใบรับใบสำคัญแต่ละเล่มแยกตามประเภทเงินงบประมาณ

๒) การส่งคืนเงินยืมค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการเหลือจ่าย ได้นำเงินเหลือจ่ายส่งคืนผ่านการรับชำระทาง Bill payment โดยใช้แบบแจ้งการชำระเงินซึ่งผู้นำฝากไม่ใช่ผู้ยืมเงิน แต่เป็นเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี จึงเสนอแนะให้ถือปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด กค ๐๔๐๒.๒/ ว ๑๔๐ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงิน ส่งคลังหรือฝากคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment)

- การปฏิบัติงานด้านการพัสดุภาครัฐ งานจ้างที่ไม่ใช่งานก่อสร้างบางรายการที่สุ่มตรวจคณะกรรมการตรวจรับพัสดุไม่จัดทำรายงานผลการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ (ตามภาคผนวก ๓) จึงเสนอแนะให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุถือปฏิบัติตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่อง อนุมัติ ยกเว้นและกำหนดแนวทางการปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

- การใช้รถราชการ ผู้มีอำนาจอนุมัติการใช้รถส่วนกลางกรณีเดินทางไปปฏิบัติราชการนอกเขตจังหวัด ไม่ถูกต้องตามระเบียบฯ จึงเสนอแนะให้ผู้มีอำนาจอนุมัติ คือ ผู้ว่าราชการจังหวัด ตามระเบียบฯ

ในการตรวจติดตามผลการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ พบว่า สำนักงานคลังจังหวัดได้ดำเนินการตามข้อเสนอแนะเรียบร้อยแล้ว