



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานคลังเขต ๖ กลุ่มงานตรวจสอบและกำกับการคลัง โทร ๐ ๕๕๓๒ ๒๖๗๔

ที่ กค ๐๔๒๘.๒/๒๖๖๖ วันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานผลการตรวจติดตามการปฏิบัติงานของสำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก

เรียน คลังจังหวัดพิษณุโลก

ตามหนังสือสำนักงานคลังเขต ๖ ที่ กค ๐๔๒๘.๒/๑๙๕ ลงวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๗
แจ้งดำเนินการตรวจติดตามการปฏิบัติงานของสำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
ในวันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๗ นั้น

สำนักงานคลังเขต ๖ ขอส่งรายงานผลการตรวจสอบสำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รายละเอียดตามเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นางสาวทิพวรรณ มัดจุปะ)

คลังเขต ๖

สำนักงานคลังเขต ๖
รายงานผลการตรวจสอบสำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
วันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๗

๑. ข้อมูลทั่วไป

สำนักงานคลังเขต ๖ มีหน้าที่ความรับผิดชอบตามกฎหมายกระทรวงการแบ่งส่วนราชการกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ในการกำกับกำกับการปฏิบัติงานของสำนักงานคลังจังหวัดในเขตพื้นที่รับผิดชอบ เพื่อติดตามผลการดำเนินงานภารกิจทุกด้านให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และสนองต่อนโยบายของกรมบัญชีกลาง ซึ่งสำนักงานคลังเขตได้กำหนดแผนการตรวจสอบสำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก ในวันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๗ โดยมุ่งเน้นการตรวจสอบการปฏิบัติงานตามภารกิจ และติดตามผลการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะในการตรวจสอบครั้งก่อน

๒. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๒.๑ เพื่อให้เชื่อมั่นได้ว่าการดำเนินงานของสำนักงานคลังจังหวัดได้บรรลุวัตถุประสงค์ของแผนงาน งาน โครงการ นโยบายหรือยุทธศาสตร์ของสำนักงานคลังจังหวัด กรมบัญชีกลาง จังหวัด กระทรวงการคลัง และรัฐบาล

๒.๒ เพื่อให้เชื่อมั่นได้ว่าการดำเนินงานมีระบบควบคุมภายในที่เหมาะสมหรือเพียงพอและมีการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างสม่ำเสมอ

๒.๓ เพื่อให้เชื่อมั่นได้ว่าการดำเนินงานของสำนักงานคลังจังหวัดเป็นไปตามระเบียบข้อบังคับ และมาตรฐานการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้

๒.๔ เพื่อติดตามผลการปฏิบัติงานของสำนักงานคลังจังหวัดว่ามีการแก้ไข ปรับปรุง หรือปฏิบัติตามข้อเสนอแนะตามรายงานผลการตรวจสอบครั้งก่อนหรือไม่

๒.๕ เพื่อให้ทราบถึงปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และแนวทางการปรับปรุงแก้ไข รวมทั้งให้ข้อเสนอแนะในการพัฒนาปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ดีขึ้น

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

๓.๑ ประเด็นการตรวจสอบ

๓.๑.๑ การจัดการควบคุมการเบิกจ่ายเงินของแผ่นดิน

ด้านการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)

- การมอบหมายหน้าที่การปฏิบัติงานในระบบ (New GFMIS Thai) การควบคุมการใช้อุปกรณ์ New GFMIS Token key และการใช้ระบบการพิสูจน์ยืนยันตัวตน (Soft Token)

๓.๑.๒ การจัดการควบคุมการใช้จ่ายเงินของส่วนราชการ

๓.๑.๒.๑ ด้านเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน

- การตรวจสอบใบสำคัญและเอกสารที่เกี่ยวข้องในการเบิกขอใช้เงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินภายในระยะเวลาที่กำหนด

๓.๑.๓ การจัดการควบคุมงบบุคลากรภาครัฐ

๓.๑.๓.๑ ความถูกต้องและเป็นปัจจุบันของฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐของบุคลากรสำนักงานคลังจังหวัด

๓.๑.๓.๒ การตรวจสอบการใช้สิทธิเบิกเงินค่ารักษาพยาบาลประเภทผู้ป่วยนอกในระบบเบิกจ่ายตรงจากกรมบัญชีกลาง

๓.๑.๔ การกึ่งการสนับสนุนนโยบายของกระทรวงการคลัง และรัฐบาล

๓.๑.๔.๑ การเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณ และการใช้จ่ายภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

- ผลการใช้จ่ายและเบิกจ่ายเงินงบประมาณ

- ปัญหาอุปสรรคการเร่งรัดการเบิกจ่าย

๓.๑.๕ การกึ่งสนับสนุน

๓.๑.๕.๑ การปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี

๓.๑.๕.๒ การปฏิบัติงานด้านเงินทดรองราชการ

๓.๑.๕.๓ การปฏิบัติงานด้านการพัสดุภาครัฐ

๓.๑.๕.๔ การมอบหมายการปฏิบัติงานและระบบการควบคุมภายใน

๓.๑.๖ การกึ่งที่ได้รับมอบหมายอื่น ๆ

๓.๑.๖.๑ การใช้จ่ายเงินส่วนลดสลากกินแบ่งรัฐบาล

๓.๑.๖.๒ การเก็บรักษารับตรตัวอย่าง

๓.๑.๗ ติดตามผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน

๓.๒ ปริมาณการตรวจสอบ

๓.๒.๑ ระยะเวลาในการตรวจสอบ จำนวน ๑ วัน เมื่อวันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๗

๓.๒.๒ ข้อมูล เอกสารและระบบงานประกอบการตรวจสอบ จำนวน ๕ เดือน

๓.๓ วิธีการตรวจสอบ

๓.๓.๑ การสุ่มตรวจเอกสารการเงิน การบัญชี การพัสดุ

๓.๓.๒ การตรวจสอบเอกสาร การสอบทาน การสังเกตการณ์ คำนวณ กระทบบยอด และสัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง

๔. ผลการตรวจสอบ

๔.๑ การกึ่งการควบคุมการเบิกจ่ายเงินของแผ่นดิน

ด้านการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)

- การมอบหมายหน้าที่การปฏิบัติงานในระบบ (New GFMIS Thai) การควบคุมการใช้อุปกรณ์ New GFMIS Token key และการใช้ระบบการพิสูจน์ยืนยันตัวตน (Soft Token)

มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบการปฏิบัติงานในระบบ New GFMIS Thai ตามแนวทางที่กำหนดในคำสั่งกรมบัญชีกลาง ที่ ก. ๑๒๖/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๕ เรื่อง การใช้ อุปกรณ์ New GFMIS Token key หรือรหัสผู้ใช้งาน (username) และคำสั่ง ก.๑๓๐/๒๕๖๗ เรื่อง การใช้ระบบการพิสูจน์ยืนยันตัวตน (Soft Token) ในการปฏิบัติงานในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMIS Thai) ในฐานะหน่วยงานกลางได้อย่างถูกต้องครบถ้วน โดยผู้ที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติงานตามคำสั่งมอบหมายหน้าที่ มีการลงชื่อในทะเบียนคุมการใช้งานอุปกรณ์ New GFMIS Token key และทะเบียนคุมการใช้ระบบการพิสูจน์ยืนยันตัวตน (Soft Token) เมื่อมีการปฏิบัติงานในระบบ New GFMIS Thai อย่างสม่ำเสมอ และเป็นปัจจุบัน

๔.๒. การกึ่งการควบคุมการใช้จ่ายเงินของส่วนราชการ

๔.๒.๑ ด้านเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน

- การตรวจสอบใบสำคัญและเอกสารที่เกี่ยวข้องในการเบิกขอใช้เงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินภายในระยะเวลาที่กำหนด

จำนวนวงเงินทรองราชการฯ คงเหลือ ณ วันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๗ (ข้อมูลจากระบบ New GFMS Thai) ดังนี้

หน่วย: บาท

ประเภทวงเงิน	วงเงินตามระเบียบ/ ขยาย	วงเงินคงเหลือ	วงเงินที่อยู่ระหว่าง ขอรับโอนมาใช้
วงเงินช่วยเหลือ (HR)	๒๐,๐๐๐,๐๐๐.๐๐	๓,๑๗๓,๒๒๗.๕๖	๑๖,๘๒๖,๗๗๒.๔๔
วงเงินเชิงป้องกันฯ (PR)	๑๐,๐๐๐,๐๐๐.๐๐	๒,๘๕๖,๗๖๕.๗๐	๗,๑๔๓,๒๓๔.๓๐
วงเงินช่วยเหลือที่ได้รับ การขยายวงเงิน (HE)	-	-	-
วงเงินเชิงป้องกันฯ ที่ได้รับ การขยายวงเงิน (PE)	-	-	๑๑,๖๔๐,๕๑๖.๐๖

โดยรายการที่อยู่ระหว่างขอรับโอนมาใช้เงินทรองราชการฯ อยู่ระหว่างขั้นตอนการตรวจสอบเอกสารของกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และกรมบัญชีกลาง

การจัดทำรายงานสรุปผลการตรวจสอบรายการขอเบิกขดใช้เงินทรองราชการฯ กลุ่มงานวิชาการเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบเอกสารใบสำคัญ และจัดทำรายงานเสนอต่อกรมบัญชีกลางตามหลักเกณฑ์และภายในระยะเวลาที่กำหนด ,

๔.๓ การกักการควบคุมงบบุคลากรภาครัฐ

๔.๓.๑ ความถูกต้องและเป็นปัจจุบันของฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐของบุคลากรสำนักงานคลังจังหวัด

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

๔.๓.๒ การตรวจสอบการใช้สิทธิเบิกเงินค่ารักษาพยาบาลประเภทผู้ป่วยนอกในระบบเบิกจ่ายตรงจากกรมบัญชีกลาง

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

๔.๔ การกักการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการสนับสนุนนโยบายของกระทรวงการคลัง และรัฐบาล

๔.๔.๑ การเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณ และการใช้จ่ายภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

มีการแต่งตั้งคณะกรรมการเร่งรัดการเบิกจ่ายและการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ตามคำสั่งจังหวัดพิษณุโลก ที่ ๘๕๙๗/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายของส่วนราชการในจังหวัดพิษณุโลก โดยที่ผ่านมามีการแจ้งหนังสือเวียนข้อความเข้าใจเรื่อง แนวทางปฏิบัติในการเตรียมการจัดซื้อจัดจ้าง และการเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ไปยังส่วนราชการ มีการจัดประชุมติดตามเร่งรัดร่วมกับส่วนราชการที่มีผลการใช้จ่ายต่ำกว่าเป้าหมาย (รายไตรมาส) จำนวน ๑ ครั้ง และกำหนดลงพื้นที่ร่วมกับส่วนราชการที่มีผลการใช้จ่ายต่ำกว่าเป้าหมายเพื่อติดตามปัญหาการใช้จ่ายเงิน ภายในเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๗

ตามหนังสือคณะกรรมการติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณและการใช้จ่ายภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๑๒.๔/ว๒๘๔ ลงวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ได้กำหนดเป้าหมายร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณ และการใช้จ่ายภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยส่วนราชการในจังหวัดมีผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ดังนี้

- งบส่วนราชการ

หน่วย: ล้านบาท

งบ รายการจ่าย	ได้รับจัดสรร	เบิกจ่าย (ร้อยละ)	เป้าหมาย ไตรมาส ๓	เปรียบเทียบ เป้าหมาย +สูง/-ต่ำ	ใช้จ่าย (ร้อยละ)	เป้าหมาย ไตรมาส ๓	เปรียบเทียบ เป้าหมาย +สูง/-ต่ำ
ประจำ	๖,๙๕๐.๒๕	๗๘.๑๘	๕๘	๒๐.๑๘	๗๘.๖๐	๘๒	-๓.๔
ลงทุน	๔,๗๘๘.๔๘	๙.๕๘	๒๑	-๑๑.๔๒	๓๕.๘๐	๘๐	-๔๔.๒
ภาพรวม	๑๑,๗๓๘.๗๒	๕๐.๑๙	๕๑	-๐.๘๑	๖๑.๑๔	๘๒	-๒๐.๘๖

- งบจังหวัด

หน่วย: ล้านบาท

งบ รายการจ่าย	ได้รับจัดสรร	เบิกจ่าย (ร้อยละ)	เป้าหมาย ไตรมาส ๓	เปรียบเทียบ เป้าหมาย +สูง/-ต่ำ	ใช้จ่าย (ร้อยละ)	เป้าหมาย ไตรมาส ๓	เปรียบเทียบ เป้าหมาย +สูง/-ต่ำ
ประจำ	๓๓.๓๓	๓๐.๐๙	๕๘	-๒๗.๙๑	๓๐.๐๙	๘๒	-๕๑.๙๑
ลงทุน	๑๙๑.๑๔	-	๒๑	-๒๑	-	๘๐	-๘๐
ภาพรวม	๒๒๔.๔๗	๔.๔๗	๕๑	-๔๖.๕๓	๔.๔๗	๘๒	-๗๗.๕๓

- งบกลุ่มจังหวัด

หน่วย: ล้านบาท

งบ รายการจ่าย	ได้รับจัดสรร	เบิกจ่าย (ร้อยละ)	เป้าหมาย ไตรมาส ๓	เปรียบเทียบ เป้าหมาย +สูง/-ต่ำ	ใช้จ่าย (ร้อยละ)	เป้าหมาย ไตรมาส ๓	เปรียบเทียบ เป้าหมาย +สูง/-ต่ำ
ประจำ	๓๗.๖๑	๕.๔๒	๕๘	-๕๒.๕๘	๕.๔๒	๘๒	-๗๖.๕๘
ลงทุน	๒๘๙	-	๒๑	-๒๑	-	๘๐	-๘๐
ภาพรวม	๓๒๖.๖๑	๐.๖๒	๕๑	-๕๐.๓๘	๐.๖๒	๘๒	-๘๑.๓๘

๔.๕ การกักตุนสนับสนุน

๔.๕.๑ การปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีของสำนักงานคลังจังหวัด

ตรวจสอบกระบวนการเบิกจ่ายเงิน และบันทึกบัญชีตามกฎหมายระเบียบ และมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ โดยการสุ่มตรวจใบสำคัญเดือนกันยายน ธันวาคม ๒๕๖๖ และมกราคม มีนาคม เมษายน ๒๕๖๗

๔.๕.๑.๑ การมอบหมายหน้าที่ มีคำสั่งมอบหมายผู้รับผิดชอบด้านการเงินและบัญชี คณะกรรมการเก็บรักษาเงิน คณะกรรมการตรวจสอบการรับ - จ่ายเงินประจำวัน และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เป็นปัจจุบันตรงกับกาปฏิบัติงาน

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

๔.๕.๑.๓ การเบิกเงินจากคลัง ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ พบว่า มีการขออนุมัติเบิกจ่ายเงินทุกครั้งก่อนเบิกจ่ายให้กับผู้มีสิทธิหรือเจ้าหน้าที่ กรณีค่าสาธารณูปโภค ได้จ่ายตรงให้แก่เจ้าหน้าที่การส่งใช้เงินยืมภายในระยะเวลาที่กำหนด และบันทึกการการชดใช้สัญญาเงินยืม ในกรณีที่ได้รับใบแจ้งหนี้/ใบส่งของที่เป็นหนังสือ ได้ลงทะเบียนรับเอกสารตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๔.๕.๒ ตรวจสอบเงินทดรองราชการ

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

๔.๕.๒.๑ สำนักงานคลังจังหวัดได้แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ถือเงินทดรองราชการเป็นคนละคนกับเจ้าหน้าที่การเงิน ตลอดจนแต่งตั้งผู้ควบคุมเงินทดรองราชการเพื่อตรวจสอบรายการเคลื่อนไหวในทะเบียนคุม และเงินคงเหลือประจำวัน

๔.๕.๒.๒ การเก็บรักษาเงินทดรองราชการ และการนำส่งดอกเบี้ยเงินทดรองราชการเป็นรายได้แผ่นดิน ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒

๔.๕.๒.๓ การใช้จ่ายเงินทดรองราชการและการเบิกจ่ายเงินยืม ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินทดรองราชการ พ.ศ. ๒๕๖๒

๔.๕.๒.๔ การบันทึกบัญชีควบคุมเงินทดรองราชการ และการจัดทำรายงานฐานะเงินทดรองราชการ ปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๑๐.๓/ว ๖๑ ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๒ เรื่อง การบัญชีและการควบคุมเงินทดรองราชการ

๔.๕.๓ การปฏิบัติงานด้านการพัสดุภาครัฐ

ตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบในกระบวนการจัดหาพัสดุดังแต่ขั้นตอนการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างประจำปี การกำหนดคุณลักษณะ การกำหนดราคากลาง การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง การเจรจาตกลงหรือพิจารณาผลการอนุมัติซื้อจ้าง การประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารสัญญา การตรวจรับ และการเบิกจ่ายเงินมีเอกสารหลักฐานถูกต้องครบถ้วน เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบ กฎกระทรวง ประกาศ และหนังสือสั่งการที่ออกตามพระราชบัญญัติดังกล่าว

มีการแต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่ หัวหน้าหน่วยพัสดุ และเจ้าหน้าที่ ตามคำสั่งสำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก ที่ ๒๒๗๐/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๗

จากการสุ่มตรวจเอกสารขอเบิกจ่ายเดือนที่ต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามประเภทการดำเนินการจัดหาพัสดุ ดังนี้

๔.๕.๓.๑ วิธีเฉพาะเจาะจง พบว่า

๑) การแต่งตั้งคณะกรรมการหรือเจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งรับผิดชอบในการจัดทำร่างขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง ปฏิบัติตามระเบียบฯ

ข้อ ๒๑ และถือปฏิบัติตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่อง อนุมัติยกเว้นและกำหนดแนวทางการปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอ

๒) การกำหนดราคากลาง ตามมาตรา ๔ เพื่อใช้เป็นฐานสำหรับเปรียบเทียบราคาที่ยื่นข้อเสนอได้ยื่นข้อเสนอ ได้กำหนดราคากลางว่ามาจากแหล่งใดตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติฯ โดยระบุไว้ในรายงานขอซื้อของจ้าง

๓) เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานขอซื้อของจ้างเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ โดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ และเจ้าหน้าที่ดำเนินการตามที่ได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ตามระเบียบฯ ข้อ ๒๒ และ ๒๔

๔) เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งซื้อของจ้างจากผู้มีอำนาจ และได้รับอนุมัติการสั่งซื้อของจ้างจากผู้มีอำนาจทุกรายการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนที่สุ่มตรวจตามระเบียบฯ ข้อ ๗๙ และข้อ ๘๖

๕) การประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง ดำเนินการในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง และเว็บไซต์สำนักงานคลังจังหวัด พร้อมทั้งปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของสำนักงานคลังจังหวัดทุกรายการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนที่สุ่มตรวจ

๖) ได้จัดทำสัญญาถูกต้องตามมาตรา ๙๖

๗) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ/ผู้ตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับพัสดุ ตามระเบียบฯ ข้อ ๑๗๕ และกรณีที่เป็นงานจ้างมีการรายงานผลการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ (ตามภาคผนวก ๓) ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕ หรือกรณีที่ถือว่าการตรวจรับพัสดุโดยอนุมัติตามรายงานขอความเห็นชอบที่ผู้มีอำนาจได้ให้ความเห็นชอบแล้ว รวมทั้งกรณีการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๗๙ ลงวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๑ ผู้จัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงได้รับรองในใบบันทึกการขาย (Sales slip) ว่า “ได้รับมอบน้ำมันเชื้อเพลิงตามรายการข้างต้นไว้ถูกต้องครบถ้วนแล้ว”

๔.๕.๓.๒ การบริหารพัสดุ

๑) เมื่อเจ้าหน้าที่ได้รับมอบพัสดุแล้ว ได้ลงบัญชีคุมวัสดุและทะเบียนคุมทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุเป็นระเบียบ เรียบร้อยและปลอดภัย รายการพัสดุครบถ้วน ถูกต้องตามบัญชีและทะเบียน

๒) การเบิกพัสดุ หัวหน้างานที่ต้องการใช้พัสดุนั้นเป็นผู้เบิก และหัวหน้าหน่วยพัสดุเป็นผู้ส่งจ่ายพัสดุ โดยผู้จ่ายพัสดุได้ตรวจสอบความถูกต้องของใบเบิกแล้วลงบัญชีหรือทะเบียนทุกครั้งที่มีการจ่าย

๓) มีผู้ควบคุมดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครองให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา โดยมีการจัดทำแผนการซ่อมบำรุงที่เหมาะสม

๔.๕.๓.๓ การตรวจสอบพัสดุประจำปี

๑) มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี และรายงานผลภายในระยะเวลาที่กำหนด เป็นไปตามระเบียบฯ ข้อ ๒๑๓ และ ๒๑๔

๒) มีการขออนุมัติจำหน่ายพัสดุ จำนวน ๕๐ รายการ (ราคาที่ได้มารวมกันไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐.- บาท) โดยวิธีเฉพาะเจาะจง และการรายงานเป็นไปตามระเบียบฯ ข้อ ๒๑๕ (๑) (ก) และมีการโอนรถยนต์นั่ง ขนาด ๑๒ ที่นั่ง (รถตู้) ยี่ห้อนิสสัน ทะเบียน นข ๒๑๑๒ พิษณุโลก ให้แก่วัดโนนพะไล

ตำบลโคกสว่าง อำเภอนองกี่ จังหวัดบุรีรัมย์ เมื่อวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๗ มีหลักฐานการส่งมอบไว้ต่อกัน เป็นไปตามระเบียบฯ ข้อ ๒๑๕ (๓)

๓) มีการลงจ่ายพัสดุดอกจากบัญชี/ทะเบียน ตามระเบียบฯ ข้อ ๒๑๘ และ ๒๑๙ โดยรายงานให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดทราบ ตามหนังสือสำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก ที่ พล ๐๐๐๓/๑๑๑ ลงวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๗ เรื่อง รายงานผลการจำหน่ายพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๔.๕.๓.๔ การใช้รถราชการ

มีการส่งจ่ายรถยนต์ การบันทึกการใช้รถยนต์ การส่งมอบเพื่อเก็บรักษาอุทยาน การขออนุญาตซ่อมแซมรถยนต์ การบันทึกรายละเอียดการซ่อมบำรุงรถยนต์ และรายงานตรวจสภาพรถยนต์ เป็นไปตามระเบียบกรมบัญชีกลางว่าด้วยการใช้และการบำรุงรักษาพระราชการของกรมบัญชีกลาง พ.ศ. ๒๕๖๓

๔.๕.๓.๕ การรายงานสภาพบ้านพักข้าราชการ

มีการปฏิบัติตามระเบียบกรมบัญชีกลางว่าด้วยการจัดการบ้านพักของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๖๒ เกี่ยวกับการดูแล บำรุงรักษา และซ่อมแซมบ้านพักข้าราชการสำนักงานคลังจังหวัด และรายงานสภาพบ้านพักต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นภายในเดือนตุลาคม ตามหนังสือสำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก ที่ พล ๐๐๐๓/๑๐๙๕ ลงวันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๖ เรื่อง รายงานสภาพบ้านพัก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๔.๕.๓.๖ การบริหารจัดการบ้านพัก

จัดให้บุคลากรเข้าพักอาศัยในบ้านพักตามระเบียบฯ จัดทำทะเบียนประวัติบ้านพัก และรายงานการเข้า-ส่งคืนบ้านพักเป็นปัจจุบัน ปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบฯ

๔.๕.๔ การมอบหมายการปฏิบัติงานและระบบควบคุมภายใน

มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการครบทุกตำแหน่ง ตามคำสั่งสำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก ที่ ๐๓๕/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๖ เรื่อง มอบหมายหน้าที่ให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราวปฏิบัติหน้าที่ราชการและการสับเปลี่ยนหมุนเวียนงาน (Job Rotation) และได้จัดทำคำสั่งมอบหมายเพิ่มเติมเฉพาะราย จำนวน ๒ ฉบับ ตามคำสั่งสำนักงานคลังจังหวัดพิษณุโลก ที่ ๐๔๖/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๖ และ ที่ ๐๐๔/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๗

ระบบการควบคุมภายใน การดำเนินงานมีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมเพียงพอ ปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างสม่ำเสมอ มีการประเมินความเสี่ยง ระบุความเสี่ยง และจัดกิจกรรมควบคุมเพื่อกำจัดความเสี่ยงหรือลดความเสี่ยง เพื่อให้สามารถดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔.๖ การกิจที่ได้รับมอบหมายอื่น ๆ

๔.๖.๑ การใช้จ่ายเงินส่วนลดสลากกินแบ่งรัฐบาล

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

๔.๖.๒ การเก็บรักษานับัตรตัวอย่าง

ธนบัตรตัวอย่างครบถ้วนตรงตามทะเบียนคุม จัดเก็บในกำปับที่ใส่กุญแจคล้อง จำนวน ๓ ชุด และรายงานธนบัตรตัวอย่างที่มีอยู่ในครอบครองให้คลังเขตและกรมบัญชีกลางทราบภายในระยะเวลาที่กำหนด

๕. ความเห็นของสำนักงานคลังจังหวัด

๖. การชมเชยผลการดำเนินงาน

สำนักงานคลังจังหวัดมีผลงานที่ได้รับรางวัลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังนี้

๖.๑ ได้รับรางวัลชนะเลิศ นวัตกรรมกรมบัญชีกลาง ครั้งที่ ๑๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ประเภทผลงานแนวคิดสร้างสรรค์ใหม่ ระดับหน่วยงานส่วนภูมิภาค ผลงาน “ระบบการบริหารสัญญา และเร่งรัดการปฏิบัติงานตามสัญญาจัดซื้อจัดจ้าง ด้วยวิธีอิเล็กทรอนิกส์ (Contract Management System : CMS)”

๖.๒ ได้รับรางวัลรองชนะเลิศอันดับ ๒ นวัตกรรมกรมบัญชีกลาง ครั้งที่ ๑๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ประเภทผลงานแนวคิดสร้างสรรค์ใหม่ ระดับหน่วยงานส่วนภูมิภาค ผลงาน “ระบบการสืบราคาด้วยอิเล็กทรอนิกส์ Best Price Warranty (BPW)”

๗. การติดตามผลการตรวจสอบครั้งก่อน

จากการตรวจติดตามผลการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้มีข้อตรวจพบในการปฏิบัติงานตามภารกิจ และเสนอแนะให้ดำเนินการ ดังนี้

- สำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดส่งสำเนาเอกสารใบสำคัญประกอบการขอรับโอนชุดใช้เงินทดรองราชการฯ ให้สำนักงานคลังจังหวัดตรวจสอบล่าช้ากว่า ๓ วัน นับตั้งแต่วันที่นำส่งหนังสือให้กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ ๐๔๐๖.๓/ว ๓๕๙ ลงวันที่ ๒๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๘ เรื่อง หลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติในการจัดส่งเอกสารและการตรวจสอบเพื่อขอรับโอนเงินงบประมาณรายจ่ายชุดใช้เงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน

- การจ่ายเงินยืมกรณียืมเงินเพื่อเดินทางไปเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม ให้แก่ผู้ยืม จำนวน ๒ ราย ระบุวันครบกำหนดส่งเอกสารหลักฐานชุดใช้คืนเงินยืมไม่เป็นไปตามระเบียบ ซึ่งกรณีเดินทางไปราชการเพื่อเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม กำหนดให้ผู้ยืมเงินส่งเอกสารหลักฐานภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันกลับมาถึง แต่เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีระบุวันครบกำหนดในสัญญาเป็นภายใน ๓๐ วันนับตั้งแต่วันที่ได้รับเงิน ไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินทดรองราชการ พ.ศ. ๒๕๖๒

ในการตรวจติดตามผลการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ พบว่า สำนักงานคลังจังหวัดได้ดำเนินการตามข้อเสนอแนะเรียบร้อยแล้ว