



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานคลังเขต ๗ กลุ่มงานวิชาการและกำกับการคลัง VOIP ๑๓๒-๑๘๐๑ ต่อ ๓๒๔

ที่ กค ๐๔๒๙.๓/ ๓๔๔

วันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบสำนักงานคลังจังหวัด

เรียน คลังจังหวัดประจวบคีรีขันธ์

สำนักงานคลังเขต ๗ ขอส่งรายงานผลการตรวจสอบของสำนักงานคลังจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ตามเอกสารแนบ ทั้งนี้ หากมีข้อทักท้วงขอให้แจ้งสำนักงานคลังเขต ๗ ทราบ ภายใน ๑๕ วัน ทาง e-mail : zone๗@cgd.go.th

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวอรุณ สว่างสินอุดมชัย)

คลังเขต ๗



กำกับดูแลและบริหารจัดการใช้จ่ายเงินของแผ่นดินให้เกิดประโยชน์สูงสุด

รายงานผลการตรวจสอบแจ้งสำนักงานคลังจังหวัด
สำนักงานคลังเขต ๗
รายงานผลการตรวจสอบสำนักงานคลังจังหวัดประจวบคีรีขันธ์
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
ระหว่างวันที่ ๑ - ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๔

๑. ข้อมูลทั่วไป

ตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ให้สำนักงานคลังเขต เป็นหน่วยงานราชการบริหารส่วนกลาง สังกัดกรมบัญชีกลาง มีหน้าที่กำกับดูแลติดตามผลการปฏิบัติงาน รวมทั้งสนับสนุนการดำเนินงานตามภารกิจที่ได้รับมอบหมายจากกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง ของสำนักงานคลังจังหวัดในเขตพื้นที่รับผิดชอบ เพื่อติดตามผลการดำเนินงานในภารกิจทุกด้านให้มี ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และสนองต่อนโยบายของกรมบัญชีกลาง ซึ่งสำนักงานคลังเขตได้กำหนดแผนการ ตรวจสอบสำนักงานคลังจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ในระหว่างวันที่ ๑ - ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๔ โดยมุ่งเน้นการ ตรวจสอบการปฏิบัติงานตามภารกิจ และติดตามผลการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะในการตรวจสอบครั้ง ก่อน

๒. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

- ๒.๑ เพื่อติดตามการดำเนินงานของสำนักงานคลังจังหวัดว่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของแผนงาน โครงการ หรือยุทธศาสตร์ของสำนักงานคลังจังหวัด กรมบัญชีกลาง จังหวัด กระทรวงการคลัง และรัฐบาล
- ๒.๒ เพื่อให้เชื่อมั่นว่าการดำเนินงานมีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมหรือเพียงพอ และมีการ ปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างสม่ำเสมอ
- ๒.๓ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของสำนักงานคลังจังหวัดเป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ และ มาตรฐานการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้
- ๒.๔ เพื่อติดตามการปฏิบัติงานของสำนักงานคลังจังหวัดที่มีการแก้ไข ปรับปรุง หรือปฏิบัติตาม ข้อเสนอแนะตามรายงานผลการตรวจสอบครั้งก่อนหรือไม่
- ๒.๕ เพื่อให้ทราบปัญหา/อุปสรรคในการปฏิบัติงาน และหาแนวทางแก้ไข รวมทั้งให้ข้อเสนอแนะ เพื่อปรับปรุงกาปฏิบัติงานให้ดีขึ้น

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

- ๓.๑ ติดตามการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก ๔ เรื่อง งาน ๑๐ ด้าน
 - ๓.๑.๑ ภารกิจการควบคุมการเบิกจ่ายเงินของแผ่นดิน
 - งานด้านการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS) ในฐานะหน่วยงานกลาง
 - ๓.๑.๒ ควบคุมการเบิกจ่ายเงินของแผ่นดิน
 - งานด้านกฎหมายและระเบียบการคลัง
 - งานด้านการบัญชีภาครัฐ
 - งานด้านเงินตรองภัยพิบัติ
 - งานด้านการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
 - ๓.๑.๓ ภารกิจการควบคุมงบประมาณภาครัฐ
 - งานด้านกฎหมายและระเบียบการเงินการคลัง ในส่วนของเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน สวัสดิการและระบบลูกจ้าง
 - ๓.๑.๔ ภารกิจสนับสนุนนโยบายกระทรวงการคลังและรัฐบาล
 - ด้านเศรษฐกิจการคลัง
 - ด้านสนับสนุนภารกิจกระทรวงการคลัง

- ด้านสนับสนุนภารกิจจังหวัด
- ด้านเพิ่มประสิทธิภาพการคลังท้องถิ่น

๓.๒ การกิจสนับสนุน

๓.๒.๑ การปฏิบัติงานด้านการเงินและการบัญชีของสำนักงานคลังจังหวัด และการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online

๓.๒.๒ การปฏิบัติงานด้านพัสดุของสำนักงานคลังจังหวัด

๓.๒.๓ ระบบการควบคุมภายในของสำนักงานคลังจังหวัด

๓.๒.๔ การปฏิบัติงานด้านสารบรรณและการจัดเก็บเอกสาร

๓.๓ การกิจอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๓.๓.๑ การจำหน่ายสลากกินแบ่งรัฐบาลที่ได้รับจัดสรร และการใช้จ่ายเงินที่ได้รับจัดสรรส่วนลดสลากกินแบ่งรัฐบาล

๓.๓.๒ การเก็บรักษาและรายงานธนบัตรตัวอย่าง

๓.๔ การติดตามผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบงวดก่อน

๔. ปริมาณการตรวจสอบ

ตรวจสอบผลการปฏิบัติงานตั้งแต่เดือนสิงหาคม ๒๕๖๓ - มีนาคม ๒๕๖๔ จากเอกสารหลักฐานและรายงาน ประมาณร้อยละ ๕๐-๖๐ เนื่องจากสถานการณ์โรคแพร่ระบาดของ COVID - 19 และการประกาศบังคับใช้ พ.ร.ก. การบริหารราชการในสถานการณ์ฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๔๘ จึงไม่ได้ดำเนินการตรวจนับเงินสดและการตรวจนับธนบัตรตัวอย่าง ณ สำนักงานคลังจังหวัด

๕. วิธีการตรวจสอบ

- ๑) ตรวจสอบจากเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ๒) โดยวิธีสุ่มตรวจ
- ๓) สัมภาษณ์ทางโทรศัพท์

๖. ระยะเวลาในการตรวจสอบ

ตั้งแต่วันที่ ๑ - ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๔

๗. ผลการตรวจสอบ

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
๑. ติดตามการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก ๑.๑ การกิจการควบคุมการเบิกจ่ายเงินของแผ่นดิน ๑.๑.๑ งานด้านการเงินการคลังภาครัฐ แบบอิเล็กทรอนิกส์ GFMS ในฐานะหน่วยงานกลางและผู้เบิกหลักเกณฑ์ - หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๓/ว ๘๑ ลงวันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๐ - หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๓/ว ๓๕ ลงวันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๕๐ - หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๘๘ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๗ - หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๑๑๕ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๗ - หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๐.๕/ว ๑๐๓	

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
ลงวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๕๔ - หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๗/ว ๓๗๔ ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๗ จากการตรวจสอบพบว่า : การจัดทำคำสั่งสำนักงานคลังจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ได้มีคำสั่ง ที่ ๑๘/๒๕๖๓ แต่งตั้งผู้มีสิทธิใช้และควบคุมดูแล การใช้บัตรกำหนดสิทธิการใช้ GFMS Smart Card ให้ทำหน้าที่เป็นผู้เก็บรักษาบัตรและควบคุมดูแลการใช้บัตร กำหนดสิทธิการใช้ GFMS Smart Card แต่ละชนิดที่ได้รับมอบหมาย และในกรณีที่ผู้มีรายชื่อลำดับแรกไม่อยู่ หรืออยู่ แต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายในลำดับถัดไปเป็นผู้ดำเนินการแทน การเก็บรักษาบัตรจะเก็บรักษาไว้ที่ผู้ที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่ง การจัดทำทะเบียนคุมการใช้บัตร GFMS Smart Card จะแยกทะเบียนคุมตามประเภทบัตร โดยระบุวันที่ใช้บัตร ชื่อ - นามสกุลผู้ใช้ กิจกรรมที่ดำเนินการในระบบ เวลาเริ่มต้นและสิ้นสุด ลายมือชื่อผู้ใช้ และผู้ควบคุม การดำเนินงานที่เกี่ยวกับรายงานที่ธนาคารปฏิเสธการชำระ (Return) ตั้งแต่เดือน ต.ค. ๖๓ - มี.ค. ๖๔ มีรายการ Return จำนวน ๓ รายการ สาเหตุเกิดจากบัญชีปิด บัญชีถูก Lock โดยธนาคาร และการโอนสิทธิ์ ซึ่งเกิดจากหน่วยงานไม่ได้ตรวจสอบการเคลื่อนไหวของบัญชี ก่อนทำรายการขอเบิก จึงได้ทำหนังสือถึงหน่วยงานที่มีรายการขอเบิกที่ธนาคารปฏิเสธการโอนเงิน (Return) โดยกำชับให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานตรวจสอบข้อมูลหลักผู้ขาย ให้เป็นไปตามมาตรการป้องกันการปฏิเสธการโอนเงินก่อนทำการขอเบิกเงิน มีการจัดทำทะเบียนคุมข้อมูลหลักผู้ขาย โดยระบุวันที่หน่วยงาน รหัสหน่วยงาน เลขที่ผู้ขาย ชื่อผู้ขาย วันที่ที่อนุมัติ/ยืนยัน	- ควรจัดทำหนังสือถึงส่วนราชการภายในจังหวัดทุกๆ สัปดาห์ประมาณ เพื่อซักซ้อมแนวปฏิบัติและเพื่อป้องกันธนาคารปฏิเสธการโอนเงินตามรายการขอเบิก
๑.๒ ควบคุมการใช้เบิกจ่ายเงินของแผ่นดิน ๑.๒.๑ ด้านกฎหมายและระเบียบการเงินการคลัง จากการตรวจสอบพบว่า : สำนักงานคลังจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ มีการกำกับดูแลพร้อมทั้งให้บริการแก้ไขปัญหา และเป็นที่ปรึกษาให้กับเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการในจังหวัด ณ สำนักงานคลัง	

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
จังหวัด โดยรวบรวมประเด็นคำถามจากแต่ละหน่วยงาน และจัดทำสถิติการขอรับบริการเป็นรายบุคคล ๑.๒.๒ ด้านการบัญชีภาครัฐ จากการตรวจสอบพบว่า : การปฏิบัติงานตามเกณฑ์ประเมินผล การปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ มีหน่วยเบิกจ่ายตามเกณฑ์ประเมินผล จำนวน ๘๐ หน่วย หน่วยเบิกจ่ายที่ผ่านเกณฑ์ประเมินครบทุกข้อ ๖๔ หน่วย คิดเป็นร้อยละ ๘๐ และหน่วยเบิกจ่ายที่ผ่านบางส่วน มีจำนวน ๑๖ หน่วย คิดเป็นร้อยละ ๒๐ ซึ่งสำนักงานคลังจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ได้มีแนวทางการติดตามและให้คำแนะนำเกณฑ์การประเมินผล การปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ แก่หน่วยเบิกจ่ายในจังหวัด โดยมอบหมายให้ เจ้าหน้าที่กลุ่มงานกำกับและบริหารระบบการคลัง ดำเนินการติดตามและให้คำแนะนำเป็นบัญชีมอบหมายรายบุคคล จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ มีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ จำนวน ๖๑ แห่ง ประกอบด้วย อบจ. ๑ แห่ง เทศบาลเมือง ๒ แห่ง เทศบาลตำบล ๑๔ แห่ง และอบต. ๔๔ แห่ง โดยส่งรายงานการเงินครบถ้วน ภายใน ๙๐ วัน ซึ่งสำนักงานคลังจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ดำเนินการจัดทำและวิเคราะห์รายงานการเงินรวมของ อปท. ในภาพรวมระดับจังหวัด ส่งให้กรมบัญชีกลางภายในเวลาที่กำหนด ๑.๒.๓ ด้านเงินทดรองจ่ายพิบัติ หลักเกณฑ์ : - ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยเงินทดรองราชการ เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๖๒ - หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๔/ว ๑๖๐ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๓ - หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๓/ว ๓๕๙ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘ จากการตรวจสอบพบว่า : สำนักงานคลังจังหวัดได้ตรวจสอบรายการขอเบิกเงินงบประมาณชดเชยเงินทดรองราชการภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๓ - มีนาคม ๒๕๖๔ ด้านป้องกันและยับยั้ง กรณีการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ จำนวน ๒๗ ครั้ง เป็นเงิน ๔,๘๖๐,๓๐๐ บาท และได้จัดส่งรายงานผลการตรวจสอบรายการขอเบิกเงินทดรอง	

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
ราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินให้ กรมบัญชีกลางแล้ว ๑.๒.๔ จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ จากการตรวจสอบพบว่า : ๑) การเป็นศูนย์บริการและแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ตลอดจนระบบ e-GP สำนักงานคลังจังหวัดฯ มีการจัดทำคำสั่งสำนักงาน คลังจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ที่ ๒๒/๒๕๖๓ แต่งตั้ง ผู้รับผิดชอบในการตอบข้อหารือเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการปฏิบัติงานในระบบจัดซื้อจัด จ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) โดยกำหนดให้กลุ่มงานกำกับและ บริหารการเงินการคลังทำหน้าที่ตอบข้อหารือ ๒) การเป็นผู้ประสานงานในการตรวจสอบ เครื่องมือ เครื่องจักรและอุปกรณ์การก่อสร้าง เพื่อพิจารณาขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ ในช่วงเดือน ตุลาคม ๒๕๖๓ - มีนาคม ๒๕๖๔ สำนักงานคลังจังหวัดฯ ได้ลงพื้นที่ตรวจสอบคุณสมบัติด้าน เครื่องมือ เครื่องจักรและอุปกรณ์ก่อสร้าง สาขางานก่อสร้าง ทาง ๔ ครั้ง สาขางานก่อสร้างชลประทาน ๑ ครั้ง สาขา งานก่อสร้างเขื่อนป้องกันตลิ่งและชายฝั่ง ๒ ครั้ง สาขางาน ก่อสร้างสะพาน ๑ ครั้ง และสาขาก่อสร้างชลประทาน ๑ ครั้ง โดยได้ส่งข้อมูลผลการตรวจให้กรมฯ ครบถ้วนแล้ว ซึ่งการปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและหน่วยงานที่ เกี่ยวข้องให้ความร่วมมือเป็นอย่างดี ๓) สถิติการให้คำปรึกษาแนะนำและการจัดอบรม ตั้งแต่ต้นปีงบประมาณถึงเดือนมีนาคม ๒๕๖๔ สำนักงานคลังจังหวัดฯ ได้ให้คำปรึกษาแนะนำแก่ ส่วนราชการและผู้ค้ากับภาครัฐแล้ว โดยจัดทำเป็นทะเบียน คู่มือการบริการและให้คำปรึกษา จำนวน ๑๑๘ ราย และ กำหนดแผนการจัดอบรมโครงการให้แก่ผู้ค้ากับภาครัฐและ ผู้ปฏิบัติงาน แต่เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของ โรคไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ จึงทำให้ต้องเลื่อนการจัดอบรม ออกไป โดยมีแผนการจัดอบรม จำนวน ๒ โครงการ โครงการที่ ๑ โครงการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ เพื่อป้องกันการทุจริตในการปฏิบัติงานด้านการเงิน การคลัง	

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
และด้านการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ มี ๒ กิจกรรม คือ ๑) เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างการบริหารพัสดุและการรักษาวินัยการเงินการคลังของรัฐสำหรับผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องของส่วนราชการในจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ๒) เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างการบริหารพัสดุและการรักษาวินัยการเงินการคลังของรัฐสำหรับผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ โครงการที่ ๒ เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างการบริหารพัสดุ และการรักษาวินัยการเงินการคลังของรัฐสำหรับผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในจังหวัดประจวบคีรีขันธ์	
๑.๓ การกิจการควบคุมงบบุคลากรภาครัฐ ๑.๓.๑ ด้านกฎหมายและระเบียบการเงินการคลัง ในส่วนของเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน สวัสดิการและระบบลูกจ้าง หลักเกณฑ์ จากการตรวจสอบพบว่า : มีการประชาสัมพันธ์ให้ข้อมูลความรู้โดยแจ้งเป็นหนังสือเวียนแก่ส่วนราชการภายในจังหวัด	
๑.๔ การกิจสนับสนุนนโยบายกระทรวงการคลังและรัฐบาล ๑.๔.๑ สารสนเทศเศรษฐกิจการคลัง ภารกิจด้านเศรษฐกิจการคลังได้ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดทำรายงานภาวะเศรษฐกิจการคลังและรายงานประมาณการเศรษฐกิจ ตลอดจนสถิติการจัดส่งรายงานให้สำนักงานคลังเขต ๗ จากการตรวจสอบพบว่า : สำนักงานคลังจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ได้จัดส่งรายงานภาวะเศรษฐกิจการคลังจังหวัดและรายงานประมาณการเศรษฐกิจจังหวัดให้สำนักงานคลังเขต ๗ ภายในเวลาที่กำหนด ทั้งนี้ เมื่อพิจารณาถึงคุณภาพของรายงาน พบว่า รายงานภาวะเศรษฐกิจการคลังจังหวัดอยู่ในเกณฑ์ดี แต่มีประเด็นข้อตรวจพบในช่วงปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (ถึงเดือนเมษายน ๒๕๖๔) ที่ต้องแก้ไขเล็กน้อย และมีการเผยแพร่รายงานทาง Website ของสำนักงานคลัง	

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
จังหวัด ๑.๔.๒ สนับสนุนภารกิจกระทรวงการคลัง ๑) การดำเนินงานตามเกณฑ์การพิจารณา คบจ.ดีเด่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - หนังสือที่มณฑลพิษณุโลกเพื่อการแปลงยุทธศาสตร์กระทรวงการคลังสู่ภูมิภาค ที่ กค ๐๔๐๓.๕/๒๔๖ ลงวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เกณฑ์การพิจารณาคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด (คบจ.) ดีเด่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จากการตรวจสอบพบว่า : ๑. ด้านนโยบายการดำเนินงานที่สอดคล้องกับนโยบายรัฐบาล/กระทรวง การคลัง (Top down) ๑.๑ การแก้ไขปัญหาเศรษฐกิจฐานราก - การปล่อยกู้สินเชื่อรายย่อยของธนาคารออมสิน และธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร (ธ.ก.ส.) มีผู้ยื่นความประสงค์ขอสินเชื่อ จำนวนทั้งสิ้น ๔,๒๕๒ ราย โดยอนุมัติสินเชื่อแล้ว ๔,๒๘๒ ราย คิดเป็นร้อยละ ๙๙.๗๗ - ส่วนการให้ความรู้ทางการเงินและบริหารจัดการหนี้สินแก่ประชาชนผู้มีรายได้น้อย ดำเนินการได้เพียงร้อยละ ๑.๖๙ เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ทำให้ไม่สามารถลงพื้นที่หรือจัดอบรมได้ จึงได้ปรับเปลี่ยนวิธีการให้ความรู้เป็นรายบุคคล โดยเมื่อมีประชาชนผู้มีรายได้น้อยเข้ามาติดต่อ เจ้าหน้าที่จะให้คำแนะนำในเรื่องการบริหารจัดการหนี้สินและความรู้ทางการเงินทันที ๑.๒ โครงการ National e-Payment - ส่วนราชการในจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ จำนวน ๗๙ หน่วยงาน ที่ทำธุรกรรมทางการเงินเพื่อรับ - จ่ายของภาครัฐผ่านระบบ KTB Corporate มากกว่า ๘๐ รายการ มีจำนวน ๕๗ หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ ๗๒.๑๕ ๑.๓ โครงการเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐ - ในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ มีการเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐของจังหวัด ในไตรมาสที่ ๒ คิดเป็นร้อยละ ๗๔.๒๙ ของงบประมาณที่ได้รับ (ข้อมูล ณ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔) ซึ่งสูงกว่าเป้าหมายอยู่ที่ร้อยละ ๒๐.๒๙ สำหรับกรณีการเบิกจ่ายเงินงบประมาณจาก พ.ร.ก.กู้เงินเยียวยาและดูแลเศรษฐกิจที่ลงสู่จังหวัด ยังไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด เนื่องจากหน่วยงานส่วนภูมิภาคยังไม่ได้	

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
รับการจัดสรรงบประมาณ ๑.๔ การเพิ่มประสิทธิภาพการคลังท้องถิ่น - อยู่ระหว่างการประเมิน แบบประเมินสุขภาพการคลังท้องถิ่นของ อบท. ที่ได้รับการสุ่มกลุ่มตัวอย่าง จำนวน ๑๑ แห่ง โดยให้ส่งแบบประเมินกลับ ภายในวันที่ ๓๑ มิถุนายน ๒๕๖๔ และจะมีการจัดอบรมให้ส่วนราชการและ อบท. โดยใช้วิธีการอบรมออนไลน์ ผ่านโปรแกรม Google Meet ซึ่งอยู่ระหว่างดำเนินการ ๒. ด้านนโยบายการดำเนินงานที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์จังหวัด หรือความต้องการของพื้นที่ (Area Based) จำนวน ๑ โครงการ - โครงการ “คบจ.ตามติด คู่คิด SMEs” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อเป็นที่ปรึกษา ดูแล ให้ความช่วยเหลือ SMEs ภายในจังหวัดที่ประสบปัญหาในการดำเนินธุรกิจ ให้สามารถประกอบธุรกิจได้อย่างต่อเนื่องในภาวะเศรษฐกิจที่กำลังชะลอตัว และเป็นต้นแบบที่มั่นคงให้กับผู้ประกอบการที่อยู่ในกลุ่ม (Cluster) เดียวกัน โดยกำหนดกลุ่มเป้าหมาย คือ ผู้ประกอบการ SMEs ในพื้นที่จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ จำนวน ๒๐ คน (๒ แห่ง) ดังนี้ (๑.) ผู้ประกอบการ SMEs ในการผลิตภาคเกษตร โดยคัดเลือก บริษัท กฤษดา ไยมะพร้าว จำกัด อ.ทับสะแก และมีการลงพื้นที่ ซึ่งได้ทำการวิเคราะห์และให้ความช่วยเหลือในเบื้องต้นไปแล้ว (๒.) ผู้ประกอบการ SMEs ในการผลิตภาคบริการ โดยคัดเลือก บริษัท เรือนน้ำผึ้ง ฟิวชั่นฟู้ด จำกัด แต่ไม่สามารถลงพื้นที่ได้จึงใช้วิธีการโทรศัพท์สอบถามปัญหา เพื่อนำมาวิเคราะห์ และแก้ปัญหาในเบื้องต้น ๓. งานตามภารกิจหลัก (Function Based) ๓.๑ กรมสรรพากร สำนักงานสรรพากรพื้นที่ได้ประชาสัมพันธ์ให้ผู้ประกอบการและผู้เสียภาษีในท้องถิ่นแบบผ่านอินเทอร์เน็ต โดยประชาสัมพันธ์ผ่าน website ของหน่วยงาน ซึ่งมีผลการดำเนินงานบรรลุผลตามเกณฑ์การประเมินที่กำหนด ๓.๒ กรมสรรพสามิต สำนักสรรพสามิตพื้นที่ได้คัดเลือกสินค้า OTOP เพื่อส่งเสริมเศรษฐกิจชุมชน โดยเลือก สินค้า OTOP น้ำผึ้งดอกไม้ธรรมชาติ ของอำเภอบางสะพาน และมีการออกบูท	

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ																									
ในงานต่างๆ ของอำเภอ เพื่อเพิ่มช่องทางการตลาด ๓.๓ กรมธนารักษ์ สำนักงานธนารักษ์พื้นที่ โดยมีคณะทำงานเตรียมความพร้อมและมีการประชาสัมพันธ์อย่างต่อเนื่อง โดยได้ดำเนินการจัดประชุมในพื้นที่โครงการไปแล้ว จำนวน ๓ ครั้ง โดยครั้งแรก เมื่อวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๓ ครั้งที่ ๒ เมื่อวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ และครั้งที่ ๓ เมื่อวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๔ และด้วยสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ จึงได้ปรับเกณฑ์ตัวชี้วัด โดยกำหนดให้จัดประชุมไม่น้อยกว่า ๔ ครั้ง ซึ่งจะดำเนินการจัดประชุมครั้งที่ ๔ ในวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๔ นี้ ๓.๔ กรมศุลกากร ด้านศุลกากรประจวบคีรีขันธ์ ได้มีการสื่อสารนโยบาย/มาตรการภาษีศุลกากรเชิงรุก เพื่อทำการประชาสัมพันธ์ให้กับผู้ประกอบการ โดยมีมาตรการต่างๆ ดังนี้ - เชิญชวนใช้งาน LINE OFFICIAL MRARKORN (นายอากร) - ของติดตัวผู้โดยสาร - การสำแดงเงินตราเข้า-ออกประเทศ - การจัดเก็บอากรสินค้าปากระวาง และได้มีการออกพื้นที่ เพื่อประชาสัมพันธ์อย่างต่อเนื่องแล้ว ๓ แห่ง (ก่อนสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙) ๒) ติดตามการใช้จ่ายเงิน คบจ. (เงินฝากค่าใช้จ่ายเก็บภาษีท้องถิ่น ๑๐%) จากการตรวจสอบพบว่า : <table><tr><th>แหล่งเงิน</th><th>วันที่โอน</th><th>จัดสรรปี ๖๔</th><th>เบิกจ่าย</th><th>คงเหลือ</th></tr><tr><td>๒๕๖๔</td><td>๑๘ ก.พ. ๖๔</td><td>๓๙๔,๖๒๐</td><td>-</td><td>๓๙๔,๖๒๐</td></tr><tr><td>๒๕๖๓</td><td>ยกมาจากปีก่อน</td><td>๔๘,๐๐๑</td><td>๔๘,๐๐๑</td><td>--</td></tr><tr><td>๒๕๖๒</td><td>๑๗ ธ.ค. ๖๓</td><td>๗๔,๔๐๐</td><td>๓๔,๗๓๙</td><td>๓๙,๖๖๑</td></tr><tr><td>รวม</td><td></td><td>๕๑๗,๐๒๑</td><td>๘๒,๗๔๐</td><td>๔๓๔,๒๘๑</td></tr></table> หมายเหตุ จากรายงานผลการใช้จ่ายเงิน ณ เดือนมีนาคม ๒๕๖๔ ๑.๔.๓ สนับสนุนภารกิจจังหวัด เพื่อรวบรวมการดำเนินงานของสำนักงานคลังจังหวัดที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงานอื่นในการสนับสนุนภารกิจของจังหวัด	แหล่งเงิน	วันที่โอน	จัดสรรปี ๖๔	เบิกจ่าย	คงเหลือ	๒๕๖๔	๑๘ ก.พ. ๖๔	๓๙๔,๖๒๐	-	๓๙๔,๖๒๐	๒๕๖๓	ยกมาจากปีก่อน	๔๘,๐๐๑	๔๘,๐๐๑	--	๒๕๖๒	๑๗ ธ.ค. ๖๓	๗๔,๔๐๐	๓๔,๗๓๙	๓๙,๖๖๑	รวม		๕๑๗,๐๒๑	๘๒,๗๔๐	๔๓๔,๒๘๑	
แหล่งเงิน	วันที่โอน	จัดสรรปี ๖๔	เบิกจ่าย	คงเหลือ																						
๒๕๖๔	๑๘ ก.พ. ๖๔	๓๙๔,๖๒๐	-	๓๙๔,๖๒๐																						
๒๕๖๓	ยกมาจากปีก่อน	๔๘,๐๐๑	๔๘,๐๐๑	--																						
๒๕๖๒	๑๗ ธ.ค. ๖๓	๗๔,๔๐๐	๓๔,๗๓๙	๓๙,๖๖๑																						
รวม		๕๑๗,๐๒๑	๘๒,๗๔๐	๔๓๔,๒๘๑																						

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
จากการตรวจสอบพบว่า : บุคลากรของสำนักงานคลังจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ได้รับมอบหมายจากหน่วยงานอื่นของจังหวัดเพื่อเข้าร่วมเป็นคณะกรรมการ/คณะทำงาน รวม ๓๗ คณะ (ข้อมูล ณ วันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๔) ๑.๔.๔ เพิ่มประสิทธิภาพการคลังท้องถิ่น - หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๓.๔/๒๘๙ ลงวันที่ ๕ ธันวาคม ๒๕๖๓ เรื่อง การดำเนินการตามเกณฑ์การพิจารณาคณะผู้บริหารการคลังประจำจังหวัด (คบจ.) ดีเด่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จากการตรวจสอบพบว่า : สำนักงานคลังจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ มี อปท. ในพื้นที่จังหวัด จำนวน ๖๑ แห่ง ดำเนินการประเมินสุขภาพการคลังท้องถิ่น โดยใช้วิธีส่งแบบประเมินสุขภาพการคลังท้องถิ่น ด้วยวิธีการสุ่มกลุ่มตัวอย่างที่ครอบคลุมแต่ละประเภทของ อปท. ในจังหวัด กลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๑๑ แห่ง ซึ่งอยู่ระหว่างการเก็บข้อมูลเพื่อวิเคราะห์และประเมินผล และอยู่ระหว่างการดำเนินงานการจัดฝึกอบรมโดยวิธีออนไลน์ เพื่อลดความเสี่ยงจากการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙	
๒. การกิจสนับสนุน ๒.๑ การปฏิบัติงานด้านการเงินและการบัญชีของสำนักงานคลังจังหวัด และการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ๑) การควบคุมเงินทดรองราชการ - ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินทดรองราชการ พ.ศ. ๒๕๖๒ - หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๑๐.๓/๖๑๑ ลว.๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๒ จากการตรวจสอบพบว่า : - มีคำสั่งแต่งตั้งผู้เก็บรักษาและผู้ตรวจสอบเงินทดรองราชการเป็นปัจจุบัน ทั้งนี้ ไม่ได้มีการตรวจนับเงินสดของเงินทดรองราชการ ๒) การเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง - ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒	

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
จากการตรวจสอบพบว่า : เอกสารหลักฐานการรับเงิน การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลังถูกต้อง เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ คำสั่งหรือมติคณะรัฐมนตรี โดย ๑. มี คำ สั่ง แ ต่ ง ตั ง / ม อ บ ห ม า ย ห นั า ที่ ความรับผิดชอบในการรับเงิน เก็บรักษาเงิน และนำส่งเงินเป็นปัจจุบัน โดยมีคณะกรรมการรวม ๙ คน ลงลายมือชื่อในรายงานเงินคงเหลือประจำวันไม่ครบถ้วน ๒. มีคำสั่งกำหนดตัวบุคคลผู้มีสิทธิเข้าใช้งานในระบบ KTB Corporate Online ๓) การเบิกจ่ายเงินของสำนักงานคลังจังหวัด ๑. ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ๒. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕ ๓. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ ๔. หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๒.๐๒/ว ๑๔๐ ลว. ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ ๕. หนังสือกรมบัญชีกลาง กองระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐและราคากลาง ที่ กค ๐๔๓๓.๓/ว.๑๗๗ ลว. ๒๙ เมษายน ๒๕๖๓ จากการตรวจสอบพบว่า : ๑. หลักฐานการเบิกจ่าย -มีการตรวจสอบจากผู้ที่ได้รับมอบหมายก่อนเสนอคลังจังหวัดอนุมัติรายการขอเบิก แต่พบข้อสังเกต กรณีขอเบิกค่าจ้างรายเดือนและเงินสมทบประกันสังคมประจำเดือน ควรจัดทำบันทึกการอนุมัติขอเบิกจ่ายก่อนวางฎีกาขอเบิกในระบบ GFMS มีเพียงรายละเอียดประกอบการขอเบิก -หลักฐานการจ่าย กรณีที่กรมบัญชีกลาง จ่ายตรงให้เจ้าหน้าที่ มีได้มีการประทับตราข้อความ “จ่ายเงินแล้ว” และมีได้มีการลงลายมือชื่อรับรองการจ่าย พร้อมทั้ง วัน เดือน ปี ที่จ่าย	-กรณีกรรมการเก็บรักษาเงินผู้ใดไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้แต่งตั้งกรรมการปฏิบัติหน้าที่กรรมการเก็บรักษาเงินแทนให้ครบจำนวน ตามระเบียบฯ ข้อ ๘๘ และให้กรรมการเก็บรักษาเงินทุกคนลงลายมือชื่อในรายงานเงินคงเหลือประจำวันไว้เป็นหลักฐาน ตามระเบียบฯ ข้อ ๘๓ -ควรจัดทำบันทึกข้อความ ขออนุมัติเบิกจ่ายกรณีเบิกจ่าย ค่าจ้างรายเดือนและเงินสมทบประกันสังคมเป็นประจำทุกเดือน พร้อมแนบรายละเอียดต่างๆ ที่เกี่ยวข้องประกอบการขอเบิก - เอกสารการเบิกจ่ายที่กรมบัญชีกลาง จ่ายตรงให้เจ้าหน้าที่ รายงานที่แสดงว่าได้มีการจ่ายเงินตามคำขอเบิกเงินเข้าบัญชีธนาคารของเจ้าหน้าที่ หน่วยงานพิมพ์รายงานดังกล่าวเพื่อใช้เป็น “หลักฐานการจ่าย”ตามหนังสือที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว๘๑ ลว.๒๕ พฤษภาคม ๒๕๔๘ และให้เจ้าหน้าที่ ผู้จ่ายเงิน

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
-การบันทึกข้อมูลเข้าระบบ GFMS กับหลักฐานมีความครบถ้วน ๒. สัญญาการยืมเงินบางฉบับ กรอรายละเอียดที่เป็นสาระสำคัญไม่ถูกต้อง การรับคืนเงินยืมตามสัญญาเงินมีการออกใบเสร็จรับเงินทั้งในกรณีที่รับคืนเป็นเงินสดและรับคืนเป็นใบสำคัญ การกรอกข้อมูลในใบรับใบสำคัญ รายละเอียดไม่สอดคล้องกับสัญญาเงิน ๓. การเบิกค่าใช้จ่ายฝึกอบรม มีการเบิกจ่ายค่าอาหาร/อาหารว่างและเครื่องดื่มในอัตราที่ต้องตามหนังสือสั่งการ และมีการบริหารจัดการเงินยืมสำหรับจัดโครงการฝึกอบรมอย่างเป็นระบบและรัดกุม ไม่มีลูกหนี้ที่ชำระหนี้เกินกำหนดเวลา ๔. การเบิกค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ ได้แนบหนังสืออนุมัติให้ไปราชการ พร้อมหลักฐานการเบิกจ่ายครบถ้วน แต่พบข้อสังเกต กรณีการเดินทางไปราชการ ซึ่งมีการใช้ยานพาหนะอื่นที่มีใช้ยานพาหนะประจำทาง มิได้ระบุเหตุผลและความจำเป็นในหลักฐานการขอเบิกค่ายานพาหนะนั้น ๒.๒ การปฏิบัติงานด้านพัสดุของ สนง.คลังจังหวัด ๑. ติดตามการตรวจสอบพัสดุประจำปี หลักเกณฑ์ - ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ข้อ ๒๑๓ กำหนดให้ภายในเดือนสุดท้ายก่อนสิ้นปีงบประมาณของทุกปี ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุเพื่อตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุงวด ๑ ปีที่ผ่านมา เมื่อดำเนินการตรวจสอบพัสดุแล้ว ให้เสนอรายงานผลการตรวจสอบดังกล่าวต่อผู้แต่งตั้งภายใน ๓๐ วันทำการ นับแต่เริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุ	ประทับตราข้อความว่า “จ่ายเงินแล้ว” โดยลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายและระบุชื่อผู้จ่ายเงินด้วยตัวบรรจง พร้อมทั้งวัน เดือน ปีที่จ่ายกำกับไว้ในหลักฐานการจ่ายเงิน ตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ ข้อ ๔๒ - ควรปฏิบัติตามระเบียบฯ -ตามมาตรา ๒๒ แห่งพระราชกฤษฎีกา ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมกำหนดว่า “การเดินทางไปราชการ โดยปกติให้ใช้ยานพาหนะประจำทางและให้เบิกค่าพาหนะได้โดยประหยัด ในกรณีที่ไม่มียานพาหนะประจำทาง หรือมีแต่ต้องการความรวดเร็วเพื่อประโยชน์แก่ราชการให้ใช้พาหนะอื่นได้ แต่ผู้เดินทางไปราชการจะต้องชี้แจงเหตุผลและความจำเป็นไว้ในหลักฐานการขอเบิกค่าพาหนะนั้น”

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
และข้อ ๒๑๔ เมื่อได้รับรายงานการตรวจสอบพัสดุ และปรากฏว่ามีพัสดุ ขำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญหายไป ให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง เพื่อพิจารณาให้ดำเนินการจำหน่ายต่อไป นั้น จากการตรวจสอบพบว่า : สำนักงานคลังจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ได้ดำเนินการ ดังนี้ - มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ ประจำปี ๒๕๖๓ และรายงานผลการตรวจสอบพัสดุ พบว่ามีพัสดุทั้งหมด จำนวน ๓๓๙ รายการ อยู่ในสภาพดี จำนวน ๓๒๘ รายการ พัดุดชำรุด จำนวน ๔ รายการ พัดุดเสื่อมสภาพ จำนวน ๗ รายการ - มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง พัดุดชำรุด เสื่อมสภาพ และประเมินราคาพัดุด โดยรายงานการตรวจสอบข้อเท็จจริง พบว่า มีพัดุดชำรุด จำนวน ๓ รายการ และมีรายการที่ต้องซ่อมแซมเพิ่มเติม จำนวน ๑ รายการ พัดุดเสื่อมสภาพ จำนวน ๘ รายการ และพัดุดที่สูญหาย จำนวน ๑๒ หน่วยย่อย โดยให้ดำเนินการจำหน่ายพัดุดตามระเบียบฯ ข้อ ๒๑๕ จำนวน ๗ รายการ จำหน่ายพัดุดเป็นสูญ ตามระเบียบฯ ข้อ ๒๑๗ จำนวน ๑๒ หน่วยย่อย ส่วนที่เหลือ จำนวน ๔ รายการ เก็บรักษาไว้ห้องมั่นคงของสำนักงานคลังจังหวัดฯ - การประเมินราคาในการจำหน่ายพัดุดชำรุด เสื่อมสภาพ หรือไม่จำเป็นต้องใช้งาน พบว่า มีจำนวน ๘ รายการ ในขณะที่ข้อเท็จจริง คณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงฯ ให้ดำเนินการจำหน่ายพัดุดตามระเบียบฯ ข้อ ๒๑๕ จำนวน ๗ รายการ ๒. ตรวจนับวัสดุคงคลัง จากการตรวจสอบพบว่า : - สำนักงานคลังจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ มีข้อมูลรายงานยอดสินทรัพย์คงเหลือ และทะเบียนคุมวัสดุคงเหลือ ตรงกับรายงานงบทดลอง ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ และมีการบันทึกข้อมูลในทะเบียนคุมวัสดุสอดคล้องกับใบเบิกวัสดุ ๓. การดูแลรักษาทรัพย์สินอย่างมีประสิทธิภาพ รถยนต์ หลักเกณฑ์	- ผู้มีหน้าที่เป็นคณะกรรมการฯ ควรตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้องและปฏิบัติตามระเบียบฯ เนื่องจากต้องส่งข้อมูลดังกล่าวต่อหน่วยงานภายนอกเพื่อทราบด้วย

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ.๒๕๒๓ แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๓๐ และ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๓๕ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๓๘ (ฉบับที่ ๕) พ.ศ.๒๕๔๑ (ฉบับที่ ๖) พ.ศ.๒๕๔๕ จากการตรวจสอบพบว่า : สำนักงานคลังจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ มีรถราชการ (รถตู้) จำนวน ๑ คัน หมายเลขทะเบียน นข ๑๐๐๐ ประจวบคีรีขันธ์ อายุการใช้งาน ๗ ปี ๓ เดือน - มีการขออนุญาตใช้รถทุกครั้งและใช้แบบฟอร์มถูกต้องตามระเบียบ (แบบ ๓) - มีการจัดทำทะเบียนคุมการใช้รถและใช้แบบฟอร์มถูกต้องตามระเบียบ (แบบ ๔) - มีการจัดทำรายละเอียดการซ่อมแซมและบำรุงรักษา อย่างสม่ำเสมอ แต่ไม่เป็นไปตามแบบที่ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการฯ กำหนด (แบบ ๖) และควรบันทึกสาระสำคัญให้ครบถ้วนตามแบบฟอร์ม บ้านพักของทางราชการ หลักเกณฑ์ - หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจัดข้าราชการเข้าพักอาศัยในที่พักของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ระเบียบกรมบัญชีกลางว่าด้วยการจัดการบ้านพักของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๖๒ จากการตรวจสอบพบว่า สำนักงานคลังจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ มีการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับบ้านพัก มีการจัดทำทะเบียนประวัติบ้านพัก และมีการซ่อมแซมบำรุงรักษาโดยปฏิบัติตามระเบียบฯ - มีการซ่อมแซมบ้านพัก จำนวนเงิน ๑,๕๐๐ บาท ตามใบสั่งจ้าง เลขที่ ๒๖/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๓ - มีการซ่อมแซมบ้านพัก จำนวนเงิน ๓๑,๘๐๐ บาท ตามใบสั่งจ้าง เลขที่ ๓๐/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๓ - มีการซ่อมแซมบ้านพัก จำนวนเงิน ๗,๗๐๐ บาท ตามใบสั่งจ้าง เลขที่ ๓๑/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๓	- ควรปฏิบัติตามระเบียบฯ - หลังจากดำเนินการซ่อมแซมบ้านพักแล้ว เจ้าหน้าที่ควรมีการบันทึกประวัติการซ่อมแซมและบำรุงรักษาบ้านพักให้เป็นปัจจุบัน

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
- มีการซ่อมแซมบ้านพัก จำนวนเงิน ๖๕๐,๐๐๐ บาท ตามใบสั่งจ้าง เลขที่ ๑๕/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๔ ๔. การจัดซื้อจัดจ้าง โดยตรวจสอบเอกสารการจัดซื้อจัดจ้าง ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงเดือนมีนาคม ๒๕๖๔ จากการตรวจสอบพบว่า : การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง สัญญาจ้างเหมาบริการ ๑.๑ พนักงานขับรถยนต์ สัญญาที่ ๑/๒๕๖๔ ลว. ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๓ จ้างเหมาอัตราเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท รวมมูลค่าสัญญา ๑๐๘,๐๐๐ บาท ๑.๒ สัญญาจ้างเหมาทำความสะอาด สัญญาที่ ๒/๒๕๖๔ ลว. ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๓ จ้างเหมาอัตราเดือนละ ๗,๐๐๐ บาท รวมมูลค่าสัญญา ๘๔,๐๐๐ บาท ๒.๓ ระบบการควบคุมภายในของสำนักงานคลังจังหวัด - การมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้กับบุคลากรในสำนักงาน จากการตรวจสอบพบว่า : การปฏิบัติงานของบุคลากรในสำนักงานคลังจังหวัด ประจวบคีรีขันธ์ - ด้าน GFMIS ในฐานะหน่วยงานกลาง จากการตรวจสอบพบว่า : การเข้าใช้งานในระบบ GFMIS ในฐานะหน่วยงานกลาง ตามทะเบียนคุมการใช้บัตรกำหนดสิทธิการใช้ GFMIS Smart Card โดยแยกทะเบียนคุมตามประเภทบัตร โดยระบุวันที่ใช้บัตร ชื่อ - นามสกุลผู้ใช้ กิจกรรมที่ดำเนินการในระบบ เวลาเริ่มต้นและสิ้นสุด ลายมือชื่อผู้ใช้ และผู้ควบคุมครบถ้วน - ด้านการเงิน จากการตรวจสอบพบว่า : มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายหน้าที่ในการปฏิบัติงานได้อย่างครบถ้วน เหมาะสม โดยมีการแบ่งแยกหน้าที่การปฏิบัติงานอย่างชัดเจน	

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
- ด้านพัสดุ จากการตรวจสอบพบว่า : มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ และประเมินราคาพัสดุ เป็นคณะกรรมการในชุดเดียวกัน แต่พบข้อสังเกต การรายงานผลการตรวจสอบข้อเท็จจริง กับการประเมินราคาพัสดุเพื่อจำหน่าย รายการไม่สอดคล้องเป็นไปในทิศทางเดียวกัน ๒.๔ การปฏิบัติงานด้านสารบรรณและการจัดเก็บเอกสาร จากการตรวจสอบพบว่า : สำนักงานคลังจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ มีผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติงานด้านสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ โดยมีการรับและส่งหนังสือ ผ่านระบบงาน e-office เสนอผู้บริหารอย่างสม่ำเสมอ เป็นปัจจุบัน และทันเหตุการณ์ มีการลงลายมือชื่อรับเอกสารในทะเบียนรับและจัดเก็บอย่างเป็นระบบ สำหรับเอกสารที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มงาน /ฝ่าย จะมีการเก็บแยกแต่ละกลุ่มงาน ส่วนเอกสารที่เป็นระเบียบกฎหมาย มติ ครม. หลักเกณฑ์การปฏิบัติ จะมีการแจ้งเวียนเพื่อทราบ และเก็บไว้ในแฟ้มกลางของสำนักงาน	- เจ้าหน้าที่พัสดุ มีหน้าที่ให้คำแนะนำและแนวทางการปฏิบัติตามระเบียบฯ และหลักเกณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องให้กับคณะกรรมการทราบ
๓) การกิจที่ได้รับมอบหมายอื่น ๓.๑ การจำหน่ายสลากกินแบ่งฯ และการใช้จ่ายเงินสลาก จากการตรวจสอบพบว่า : ๑) กระบวนการจำหน่ายสลากกินแบ่งรัฐบาลที่ได้รับจัดสรร สำหรับการตรวจสอบเอกสารการรับสลากกินแบ่งรัฐบาลของสำนักงานคลังจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ในกรณีที่มีการมอบอำนาจ จะต้องปฏิบัติตามระเบียบสำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาลว่าด้วยการมอบอำนาจให้ผู้อื่นรับสลากแทน พ.ศ. ๒๕๖๒ พบว่า ๑.๑) หนังสือมอบอำนาจบางฉบับไม่ระบุเหตุผลของการมอบอำนาจ ๑.๒) หนังสือมอบอำนาจบางฉบับที่ติดอากรแสตมป์ไม่มีการขีดฆ่าอากรตามมาตรา ๑๐๗ แห่งประมวลรัษฎากร ๑.๓) การมอบอำนาจให้รับสลากแทน หลายฉบับไม่มีเอกสารหลักฐานในการพิสูจน์ว่าผู้รับมอบอำนาจเป็น	- (๑.๑ - ๑.๕) ควรกำชับเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการจ่ายสลากฯ ให้เพิ่มความรอบคอบและระมัดระวังในการจ่ายสลาก และให้ถือปฏิบัติตามระเบียบสำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาลว่าด้วยการมอบอำนาจให้ผู้รับสลากแทน พ.ศ.๒๕๖๒ อย่างเคร่งครัด

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
หายาทโดยธรรมหรือไม่ ๑.๔) หนังสือมอบอำนาจบางฉบับไม่ระบุว่าเขียนที่ใด บางฉบับระบุว่าเขียนที่สำนักงานคลังจังหวัด และบางฉบับไม่ระบุความเกี่ยวข้องของผู้มอบอำนาจกับผู้รับมอบอำนาจ ซึ่งเป็นสาระสำคัญ ๑.๕) แบบฟอร์มหนังสือมอบอำนาจของสำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล (สล.๑๔๕) ในส่วนท้ายซึ่งเป็นส่วนที่เจ้าหน้าที่ต้องพิจารณาเอกสารและเหตุผลประกอบการพิจารณา แต่พบว่าไม่มีการกรอกข้อมูลและลงลายมือชื่อเจ้าหน้าที่แต่อย่างใด ซึ่งตามระเบียบสำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาลฯ กำหนดให้ คลังจังหวัดหรือผู้ที่คลังจังหวัดมอบหมายเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ ๒) การใช้จ่ายเงินที่ได้รับจัดสรรส่วนลดสลากกินแบ่งรัฐบาล ๑) มีการจัดทำประกาศ เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายเงินส่วนลดสลากกินแบ่งรัฐบาลเพื่อเป็นสวัสดิการของบุคลากรในสำนักงานคลังจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ตามประกาศลงวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๒ ๒) มีคำสั่งมอบหมายผู้รับผิดชอบจ่ายสลากแก่ตัวแทนจำหน่ายสลากกินแบ่งรัฐบาล (คำสั่งที่ ๒๑/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๓) โดยแบ่งเป็น ๕ กลุ่ม ๆ ละ ๒ คน สลับหมุนเวียนจ่ายสลากกลุ่มละ ๑ เดือน โดยเริ่มตั้งแต่ พ.ค. ๒๕๖๓ (สลากงวดประจำวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๓) เป็นต้นไป ๓) การจ่ายเงินสลาก ให้ผู้จ่ายเงินประทับ “จ่ายเงินแล้ว” ในใบสำคัญซึ่งได้จ่ายเงินสลากฯ ไปเรียบร้อยแล้ว หากรายการใด ไม่มีใบสำคัญให้ผู้ขอใช้เงินจัดทำใบรับรองการจ่ายเงิน และจากการตรวจสอบ พบว่า มีการประทับ “จ่ายเงินแล้ว” แต่ผู้จ่ายมิได้ลงลายมือชื่อผู้จ่ายเงิน และมีได้ลงวันที่ในการจ่ายเงิน ๓.๒ การเก็บรักษาและรายงานธนบัตรตัวอย่าง - ไม่ได้ตรวจสอบ	- หลักฐานการจ่ายเงินที่ได้มีการจ่ายเงินไปแล้ว ให้ผู้จ่ายเงิน ประทับ “จ่ายเงินแล้ว” พร้อมทั้งลงลายมือชื่อ และระบุวันที่จ่ายเงินไว้ในใบสำคัญนั้นด้วย

๘. ติดตามผลการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะของสำนักงานคลังเขต

ประเด็นการตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ ปีงบประมาณ ๒๕๖๓	ข้อเสนอแนะ	ผลการติดตาม ปีงบประมาณ ๒๕๖๔																									
ติดตามการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก - การติดตามค่าใช้จ่ายเงินคบก. (เงินฝากค่าใช้จ่ายเก็บภาษีท้องถิ่น ๑๐%)	-ติดตามการใช้จ่ายเงิน คบก. (เงินฝากค่าใช้จ่ายเก็บภาษีท้องถิ่น ๑๐%) <table><tr><th>แหล่งเงิน</th><th>วันที่โอน</th><th>จัดสรรปี ๖๓</th><th>เบิกจ่าย</th><th>คงเหลือ</th></tr><tr><td>๒๕๖๓</td><td>๕ มิ.ค. ๖๓</td><td>๑๔๐,๐๐๐</td><td>-</td><td>๑๔๐,๐๐๐</td></tr><tr><td>๒๕๖๒</td><td>ยกมาจากปีก่อน</td><td>๑๒๖,๓๖๖</td><td>๘๐,๒๓๓</td><td>๔๖,๑๓๓</td></tr><tr><td>๒๕๖๑</td><td>๗ ก.ย. ๖๑</td><td>๕๐,๐๐๐</td><td>๑๗,๕๗๐</td><td>๓๒,๔๓๐</td></tr><tr><td>รวม</td><td></td><td>๓๑๖,๓๖๖</td><td>๙๗,๗๐๓</td><td>๒๑๘,๖๕๗</td></tr></table> หมายเหตุ จากรายงานผลการใช้จ่ายเงิน ณ เดือนพฤษภาคม ๒๕๖๓	แหล่งเงิน	วันที่โอน	จัดสรรปี ๖๓	เบิกจ่าย	คงเหลือ	๒๕๖๓	๕ มิ.ค. ๖๓	๑๔๐,๐๐๐	-	๑๔๐,๐๐๐	๒๕๖๒	ยกมาจากปีก่อน	๑๒๖,๓๖๖	๘๐,๒๓๓	๔๖,๑๓๓	๒๕๖๑	๗ ก.ย. ๖๑	๕๐,๐๐๐	๑๗,๕๗๐	๓๒,๔๓๐	รวม		๓๑๖,๓๖๖	๙๗,๗๐๓	๒๑๘,๖๕๗	- สำหรับเงินฝากค่าใช้จ่ายเก็บภาษีท้องถิ่น ๑๐% ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ ขอให้เร่งรัดการเบิกจ่ายให้แล้วเสร็จภายในเดือนกันยายน ๒๕๖๓ ด้วย	ดำเนินการแล้ว
แหล่งเงิน	วันที่โอน	จัดสรรปี ๖๓	เบิกจ่าย	คงเหลือ																								
๒๕๖๓	๕ มิ.ค. ๖๓	๑๔๐,๐๐๐	-	๑๔๐,๐๐๐																								
๒๕๖๒	ยกมาจากปีก่อน	๑๒๖,๓๖๖	๘๐,๒๓๓	๔๖,๑๓๓																								
๒๕๖๑	๗ ก.ย. ๖๑	๕๐,๐๐๐	๑๗,๕๗๐	๓๒,๔๓๐																								
รวม		๓๑๖,๓๖๖	๙๗,๗๐๓	๒๑๘,๖๕๗																								
-การเบิกจ่ายเงินของสำนักงานคลังจังหวัด	- การเบิกค่าใช้จ่ายฝึกอบรมมีการเบิกจ่ายค่าอาหาร/อาหารว่างและเครื่องดื่มในอัตราที่ถูกต้องตามหนังสือสั่งการ และมีการบริหารจัดการเงินยืมสำหรับจัดโครงการฝึกอบรมอย่างเป็นระบบและรัดกุม ไม่มีลูกหนี้ที่ชำระหนี้ เกินกำหนดเวลา - การเบิกค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการได้แนบหนังสืออนุมัติให้ไปราชการพร้อมหลักฐานการเบิกจ่ายถูกต้องครบถ้วน แต่พบข้อสังเกตในเอกสารหลักฐานบางฉบับ ดังนี้ - แบบฟอร์มใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (แบบ ๘๗๐๘) มีการแก้ไข/ตัดข้อความจากฟอร์มมาตรฐาน - แบบค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ (แบบ ๘๗๐๘) ส่วนที่ ๑ หน้า ๑ และหน้า ๒ โครงการกรณีศึกษาด้านการเงินการคลัง ด้านละเมิดและแพ่ง รุ่นที่ ๒ เอกสารของแบบค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการเป็นคนละฉบับ	- ในการจัดอบรมแต่ละโครงการ ควรสรุปค่าใช้จ่ายในการจัดอบรมทั้งโครงการไว้ในชุดเดียวกัน - แบบใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการควรใช้แบบตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๕๓๐.๔/ว. ๑๑๗๗ ลงวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๕๕ โดยไม่ให้ตัดข้อความใด ๆ - แบบค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ (แบบ ๘๗๐๘) ส่วนที่ ๑ หน้า ๑ และหน้า ๒ เอกสารของแบบฯควรอยู่ในฉบับเดียวกัน	ดำเนินการแล้ว ดำเนินการแล้ว																									

	- การเดินทางไปราชการเพื่อติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และลงพื้นที่มอบป้ายร้านธงฟ้าประชารัฐ อำเภอปราณบุรี และอำเภอหัวหิน โดยเดินทางไปราชการในวันและเวลาเดียวกัน ได้เขียนค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการเป็น ๒ ชุด	- การเดินทางไปราชการเพื่อปฏิบัติภารกิจต่างๆ ในช่วงวันและเวลาเดียวกัน ควรเขียนค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ เป็นชุดเดียวกัน โดยให้หมายเหตุว่าค่าใช้จ่ายแต่ละรายการจะเบิกจากแหล่งเงินงบประมาณอะไรเป็นจำนวนเงินเท่าไร	ดำเนินการแล้ว
การปฏิบัติงานด้านพัสดุของ ส.น.ง. ค. ล. จ. จังหวัด -ติดตามการตรวจสอบพัสดุประจำปี	- ครุภัณฑ์ที่เหลือ ๕ รายการ เก็บไว้ที่ห้องพัสดุภัณฑ์ และพัสดุหมดความจำเป็น จำนวน ๒ รายการ นั้น รอดัดออกจากบัญชีสินทรัพย์ในระบบ GFMIS เนื่องจากการมีบริจาครื้อถอน ห้วยสัตว์ใหญ่ ตามหนังสือสำนักงานคลังจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ที่ ปช ๐๐๐๓/๒๗๒ ลงวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๒ ได้นำออกจากบัญชีหรือทะเบียนแล้ว (ข้อมูล ณ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๓) - ในรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี พ.ศ.๒๕๖๒ ยอดรวมครุภัณฑ์ทั้งสิ้นมีข้อคลาดเคลื่อน โดยแสดงยอดเพียง ๓๓๙ รายการ ในขณะที่ข้อเท็จจริงมีพัสดุทั้งหมด ๓๔๗ รายการ - ทะเบียนคุมทรัพย์สิน มีมูลค่าตามบัญชีไม่ตรงกับ รายงานยอดสินทรัพย์คงเหลือ เนื่องจากการบันทึกข้อมูลคลาดเคลื่อนและไม่เป็นปัจจุบัน	- หลังจากดำเนินการจำหน่าย เจ้าหน้าที่ควรมีการลงจ่ายพัสดุนั้นออกจากบัญชีหรือทะเบียนทันที ตามระเบียบข้อ ๒๑๘ - ควรเพิ่มความระมัดระวังในการจัดทำข้อมูลรายงานผลฯ เนื่องจากรายงานดังกล่าวต้องส่งหน่วยงานภายนอกเพื่อทราบด้วย	ดำเนินการแล้ว ดำเนินการแล้ว
-การดูแลทรัพย์สิน อย่าง มีประสิทธิภาพ รวดยนต์	-สำนักงานคลังจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ มีรถราชการ (รถตู้) จำนวน ๑ คัน หมายเลขทะเบียน นข ๑๐๐๐ประจวบคีรีขันธ์ อายุการใช้งาน ๖ ปี ๖ เดือน - มีการขออนุญาตใช้รถทุกครั้งและใช้แบบฟอร์มถูกต้องตามระเบียบ (แบบ ๓) แต่ควรบันทึกสาระสำคัญให้ครบถ้วนตามแบบฟอร์ม	- ควรปฏิบัติตามระเบียบ	ดำเนินการแล้ว

การจัดซื้อจัดจ้าง -การจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	- มีการจัดทำทะเบียนคุมการใช้รถและใช้แบบฟอร์มถูกต้องตามระเบียบ (แบบ ๔) แต่บันทึกข้อมูลไม่สอดคล้องกับช่วงเวลาในหนังสือขออนุญาตใช้รถ - มีการจัดทำทะเบียนบำรุงรักษา (แบบ ๖) อย่างสม่ำเสมอแต่ควรบันทึกสาระสำคัญให้ครบถ้วนตามแบบฟอร์ม -สัญญาจ้างเหมาบริการ ๑ พนักงานขับรถยนต์ สัญญาที่ ๔/๒๕๖๓ ลว. ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ จ้างเหมาอัตราเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท รวมมูลค่าสัญญา ๑๐๘,๐๐๐ บาท ๒ สัญญาจ้างเหมาทำความสะอาด สัญญาที่ ๕/๒๕๖๓ ลว. ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ จ้างเหมาอัตราเดือนละ ๗,๐๐๐ บาท รวมมูลค่าสัญญา ๘๔,๐๐๐ บาท - สัญญาไม่ติดอากรแสตมป์ - คู่สัญญาลงลายมือชื่อทั้ง ๒ ฝ่าย เฉพาะใบสุดท้ายของสัญญาเพียงหน้าเดียว	- กรณีเป็นการจ้างเหมา ที่มีใช้การจ้างลูกจ้างของส่วนราชการ ตามระเบียบของกระทรวงการคลัง ให้ผู้รับจ้างติดอากรและขีดฆ่าอากรแสตมป์ (วงเงินตามบันทึกตกลงจ้าง ในทุกจำนวนเงิน ๑,๐๐๐ บาท ต้องติดอากรแสตมป์ ๑ บาท) เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติให้ใช้บทบัญญัติแห่งประมวลรัษฎากร พุทธศักราช ๒๔๘๑ หมวด ๖ อากรแสตมป์ - สัญญา จะต้องมีการลงนามของคู่สัญญา เพื่อรับรองว่าได้อ่านสัญญาเป็นที่เข้าใจดีแล้ว กรณีที่สัญญามีหลายหน้า คู่สัญญาต้องลงนามกำกับทุกหน้า (รวมถึงเอกสารที่เป็นภาคผนวก ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาด้วย)	-ไม่มี- (เนื่องจากสัญญาฉบับจริงติดอากรและขีดฆ่าอากรแสตมป์ไว้ ด้านหลังของสัญญาเรียบร้อยแล้ว แต่เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบถ่ายสำเนาสัญญาเฉพาะด้านหน้าส่งให้จึงทำให้เกิดการเข้าใจคลาดเคลื่อนว่าสัญญาไม่ติดอากรแสตมป์) -ดำเนินการแล้ว
--	---	---	---

ระบบการควบคุมภายในของสำนักงานคลังจังหวัด -ด้าน GFMIS ในฐานะหน่วยงานกลาง	- แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการควบคุมดูแลการใช้บัตรกำหนดสิทธิการใช้ GFMIS Smart Card เป็นการมอบหมายให้มีหน้าที่ควบคุมดูแลการใช้บัตร โดยไม่มีการมอบหมายเจ้าหน้าที่ให้มีสิทธิใช้งานในระบบ - การใช้งานในระบบ GFMIS ในฐานะหน่วยงานกลาง พบว่า เจ้าหน้าที่ท่านเดียวกันใช้งานทั้งสองสิทธิบัตร	- ควรจัดทำคำสั่งมอบหมายเจ้าหน้าที่ที่มีสิทธิใช้งานในระบบให้ชัดเจน - การปฏิบัติงานในระบบ GFMIS ในฐานะหน่วยงานกลาง ควรแบ่งหน้าที่การใช้งานให้ชัดเจน เพื่อให้เกิดการสอบทานการทำงานระหว่างกัน - ในกรณีมีการยืมเงินสลากฯ เพื่อสำรองจ่ายและเบิกงบประมาณชุดใช้ในภายหลัง ควรตั้งผู้ยืมไว้ในบัญชีลูกหนี้เพื่อสะดวกต่อการติดตามและชุดใช้คืนเงินสลากฯ ต่อไป	-ดำเนินการแล้ว -ดำเนินการแล้ว -ดำเนินการแล้ว
ภารกิจที่ได้รับมอบหมาย -การจำหน่ายสลากกินแบ่งฯ และการใช้จ่ายเงินสลาก	-มีการจ่ายเงินจากเงินสลากฯ เป็นค่าใช้จ่ายไปก่อน และมีการรับเงินคืนเพื่อชุดใช้เงินสลาก โดยไม่ได้บันทึกรายการเป็นลูกหนี้เงินยืมเงินสลากไว้		

๙. รายชื่อผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบ

- | | | |
|------------------|-----------------|----------------------------------|
| ๑) นางสาวอรุณ | สว่างสินอุดมชัย | คลังเขต ๗ |
| ๒) นางสาวพุ่มทัย | วงศ์พัฒน์ | นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ |
| ๓) นางสุจิตรา | สตันยานันต์ | นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ |