

**การวิเคราะห์ ตัวชี้วัดระดับความสำเร็จของการควบคุม การกำกับดูแล การบริหารงาน
กองคลัง**

จากรายงานผลการตรวจสอบของกลุ่มตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ – ๒๕๖๒ และรายงานผลการควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ การปฏิบัติงานของกองคลังส่วนใหญ่ปฏิบัติถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบฯ หลักเกณฑ์ที่กำหนด มีระบบการควบคุมภายในตามหลักการควบคุมภายในที่ดี มีประสิทธิภาพ การบันทึกข้อมูล การจัดทำรายงานมีความน่าเชื่อถือ แต่ยังมีประเด็นข้อตรวจพบจากการปฏิบัติงานคลาดเคลื่อนจากกฎหมาย ระเบียบฯ สามารถสรุปได้ดังนี้

๑. สถานการณ์ของหน่วยงาน	๒. สิ่งที่จะควรจะเป็น (กฎหมาย ระเบียบฯ)	๓. วิเคราะห์ Gap
การตรวจสอบทางการเงิน ๑. รายงานเงินสดคงเหลือในระบบ GFMS ไม่ตรงกับรายงานเงินสดคงเหลือประจำวันที่ทำนอกระบบ ๒. ลูกหนี้เงินยืมราชการส่งใช้ใบสำคัญล่าช้ากว่ากำหนด ๓. รายงานงบทดลองระดับหน่วยเบิกจ่ายส่ง สตง.ไม่ทันตามกำหนด	๑. รายงานเงินสดคงเหลือในระบบ GFMS ต้องตรงกับรายงานเงินสดคงเหลือประจำวันที่ทำนอกระบบ ตามหนังสือกระทรวงการคลังด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว๘๘ ๒. ลูกหนี้เงินยืมราชการเดินทางไปราชการต้องส่งใช้ใบสำคัญภายใน ๑๕ วันนับจากวันเดินทางกลับ ลูกหนี้เงินยืมราชการจัดอบรม สัมมนา ต้องส่งใช้ใบสำคัญภายใน ๓๐ วันนับจากวันรับเงิน ตามระเบียบเบิกจ่ายเงินจากคลังฯ พ.ศ.๒๕๖๑ ๓. รายงานงบทดลองระดับหน่วยเบิกจ่ายต้องส่ง สตง. ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว๒๖๔	๑. ไม่เรียกรายงานเงินสดคงเหลือประจำวันในระบบ GFMS มาตรวจสอบกับรายงานเงินสดคงเหลือประจำวันที่ทำนอกระบบ สิ่งที่ต้องดำเนินการ เจ้าหน้าที่ตรวจบัญชีประจำวันตรวจรายงานเงินสดคงเหลือประจำวันทั้ง ๒ ระบบ ทุกวัน และนำเสนออธิบดีเซ็นรับรองความถูกต้องทุกเดือน ๒. เนื่องจากเงินยืมราชการมีจำนวนมากและลูกหนี้ที่ส่งใช้เงินยืมล่าช้าเป็นของหน่วยงานส่วนกลางที่ยืมเงินจากกองคลัง สิ่งที่ต้องดำเนินการ กองคลังต้องวางมาตรการเร่งรัดหนี้ให้เคร่งครัดเพิ่มมากขึ้น และนำระบบสารสนเทศมาใช้ควบคุม กำกับ ติดตาม ๓. การส่งรายงานงบทดลองไม่ทันภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไปมีผลกับการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของกรมบัญชีกลาง เนื่องจากการปรับปรุงบัญชีล่าช้า และระยะเวลาในการลงนามผู้บริหารมีน้อย สิ่งที่ต้องดำเนินการ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านบัญชีต้องปรับปรุงบัญชีให้ถูกต้อง เป็นปัจจุบันและนำเสนอรายงานต่ออธิบดีลงนามรับรองภายในวันที่ ๗ ของเดือนถัดไป
การตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ๑. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ/จัดอบรม มีการดำเนินการเบิกจ่ายเป็นไปตามระเบียบที่กำหนด และมีเอกสารประกอบการเบิกครบถ้วน ถูกต้อง	๑. การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ/จัดอบรม มีการดำเนินการเบิกจ่ายเป็นไปตามระเบียบที่กำหนด	๑. กองคลังได้ปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบที่กำหนด สิ่งที่ต้องดำเนินการ ให้ผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานตรวจสอบการปฏิบัติงานและรายงานผลต่อผู้อำนวยการกองคลังทราบทุกเดือน

๒. ใบสำคัญจัดซื้อจัดจ้างด้วยเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ ดำเนินการเป็นไปตามที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐	๒. การจัดซื้อจัดจ้างด้วยเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ ต้องดำเนินการเป็นไปตามที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐	๒. กองคลังได้ปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบที่กำหนด สิ่งที่ต้องดำเนินการ ให้ผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน ตรวจสอบการปฏิบัติงานและรายงานผลต่อผู้อำนวยการกองคลังทราบทุกเดือน
การตรวจสอบการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน ๑. การสอบทานการประเมินผลระบบการควบคุมภายใน หน่วยงานมีการจัดทำรายงานผลการประเมินการควบคุมภายใน เสนอผู้อำนวยการกองคลังทันตามกำหนด รวมทั้งมีการจัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงาน (SOP) และมีการทบทวนเป็นปัจจุบัน ๒. การบริหารพัสดุและทรัพย์สิน มีระบบควบคุม การเก็บ การดูแลรักษาทรัพย์สิน ได้แก่วสดุทั่วไป และครุภัณฑ์ การปฏิบัติเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ๓. การใช้จ่ายเงินตามมติ ครม. หน่วยงานมีการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินสอดคล้องกับมติ ครม. และมีการกำกับดูแลการเบิกจ่ายงบประมาณในที่ประชุม	๑. การปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน หน่วยงานต้องมีกิจกรรมการควบคุมตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ๒. การบริหารพัสดุและทรัพย์สิน การปฏิบัติต้องเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ๓. การใช้จ่ายเงินต้องเป็นไปตามแผนการใช้จ่ายเงิน และสอดคล้องกับมติ ครม. กำหนด	๑. กองคลังได้ปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบที่กำหนด สิ่งที่ต้องดำเนินการ ให้ผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน ตรวจสอบการปฏิบัติงานและรายงานผลต่อผู้อำนวยการกองคลังทราบทุกเดือน ๒. กองคลังได้ปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบที่กำหนด สิ่งที่ต้องดำเนินการ ให้ผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน ตรวจสอบการปฏิบัติงานและรายงานผลต่อผู้อำนวยการกองคลังทราบทุกเดือน ๓. กองคลังได้ปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบที่กำหนด สิ่งที่ต้องดำเนินการ ให้ผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน ตรวจสอบการปฏิบัติงานและรายงานผลต่อผู้อำนวยการกองคลังทราบทุกเดือน

๔. การดำเนินการ

๔.๑ นโยบายการควบคุม การกำกับดูแล การบริหารงาน

๑. ผู้อำนวยการกองคลังสื่อสาร เผยแพร่ ให้เจ้าหน้าที่ทุกระดับทราบถึงระบบการควบคุม การกำกับดูแล การบริหารงานที่กองคลังจัดวางไว้
๒. ส่งเสริม พัฒนาความรู้ ความเข้าใจ และสร้างทัศนคติที่ดีแก่เจ้าหน้าที่ทุกระดับให้มีคุณธรรม จริยธรรม ปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง มาตรการ คู่มือการปฏิบัติงานต่างๆอย่างเคร่งครัด
๓. ให้คณะกรรมการควบคุมภายในของหน่วยงาน ดำเนินการรวบรวมข้อมูลและรายงานผลการประเมินการควบคุมภายใน
๔. ให้ผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงานตรวจสอบการปฏิบัติงานเบื้องต้นและรายงานผลการตรวจสอบให้ผู้ว่าการกองคลังทราบทุกเดือน
๕. ให้ดำเนินการตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในกรมอนามัย และรายงานผลให้ กลุ่มตรวจสอบภายในทราบภายใน ๓๐ วัน

มาตรการ และแผนขับเคลื่อนการควบคุม การกำกับดูแล การบริหารงาน กองคลัง

มาตรการ	ประเด็นความรู้	กิจกรรมดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ (ตุลาคม ๒๕๖๒ – กันยายน ๒๕๖๓)											หมายเหตุ	ผู้รับผิดชอบ	
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.			ก.ย.
๑. เพิ่มประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารการเงินการคลัง	- ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลังพ.ศ.๒๕๖๒ - พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ - หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ - มาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ - พระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ - พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑	๑.๑ เผยแพร่ ให้เจ้าหน้าที่ทุกระดับทราบถึงระบบการควบคุม การกำกับดูแล การบริหารงานของกองคลัง				✓									กลุ่มบัญชี	
		๑.๒ จัดทำคู่มือ (SOP) หรือ Flow chat หลักเกณฑ์/แนวทางการปฏิบัติงานทุกระบบงาน	✓													ทุกกลุ่มงาน
		๑.๓ จัดทำและส่งรายงานการเงินต่อหน่วยงานผู้กำกับดูแลตามกฎหมายระเบียบ อย่างเคร่งครัด	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		กลุ่มบัญชี
		๑.๔ มีฐานข้อมูลงานคลัง (กฎหมายระเบียบ ฯ ที่เกี่ยวกับกระบวนการบริหารการเงินการคลัง)ที่เป็นปัจจุบัน	✓													ทุกกลุ่มงาน
		๑.๕ ผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน ตรวจสอบการปฏิบัติงานเบื้องต้นและรายงานผลการตรวจสอบให้ผู้อำนวยการกองคลังทราบทุกเดือน				✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		ผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน
		๑.๖ ผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน ตรวจสอบการปฏิบัติงานเบื้องต้นและส่งรายงานผลการตรวจสอบทุกไตรมาส ให้กลุ่มตรวจสอบภายใน			✓			✓			✓				✓	ผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน
		๑.๗ คณะกรรมการควบคุมภายในของหน่วยงาน ดำเนินการรวบรวมข้อมูลและรายงานผลการประเมินการควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓													✓	คณะกรรมการควบคุมภายในของหน่วยงาน
		๑.๘ ดำเนินการตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในกรมอนามัยและภายนอกกรมอนามัย และรายงานผลให้กลุ่มตรวจสอบภายในและภายนอกกรมอนามัยทราบ ภายใน ๓๐ วัน	←												→	ขึ้นอยู่กับกรเข้าตรวจของผู้ตรวจสอบภายในกรมอนามัยและภายนอกกรมอนามัย

มาตรการ	ประเด็นความรู้	กิจกรรมดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ (ตุลาคม ๒๕๖๒ – กันยายน ๒๕๖๓)												หมายเหตุ	ผู้รับผิดชอบ
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
๒. ปรับปรุงกระบวนการบริหารงานคลังให้มีความโปร่งใส	- การร้องทุกข์ / ร้องเรียน - ระบบควบคุมภายใน - ภาคราชการ - การบริหารความเสี่ยง	๒.๑ จัดทำช่องทางการให้บริการรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ (เว็บไซต์กองคลัง ,กล่องรับข้อความ ฯลฯ)	✓													ทุกกลุ่มงาน
		๒.๒ ประชุมเชิงปฏิบัติการ แนวทางการจัดวางระบบควบคุมภายใน และการประเมินผลระบบการควบคุมภายใน			✓											กลุ่มการเงิน
		๒.๓ ปรับปรุงกระบวนการงานในการกิจหลักให้เป็นปัจจุบัน (ปรับปรุง SOP)								←—————→						ทุกกลุ่มงาน