

ด่วนที่สุด

ที่ พง ๐๐๑๗.๕/ว

๖๔๕๗



ศาลากลางจังหวัดพังงา

ถนนพังงา - ทับปุด พง ๘๒๐๐๐

๓ ธันวาคม ๒๕๖๓

เรื่อง มาตรการเพื่อป้องกันการทุจริตด้านการเงินการคลัง

เรียน หัวหน้าส่วนราชการในราชการบริหารส่วนภูมิภาคจังหวัดพังงา และนายอำเภอทุกอำเภอ

อ้างถึง หนังสือจังหวัดพังงา ที่ พง ๐๐๑๗.๕/ว ๕๔๓๘ ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๓

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบฟอร์มการตรวจสอบด้านการเบิกจ่ายเงินตามมาตรการเพื่อป้องกันการทุจริตฯ จำนวน ๑ ชุด

ตามที่ จังหวัดพังงาได้กำหนดมาตรการเพื่อป้องกันการทุจริตด้านการเงินการคลัง และแจ้งส่วนราชการดำเนินการตามมาตรการดังกล่าว พร้อมจัดทำแผนการตรวจสอบ และมอบหมาย การดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ตามมาตรการฯ ดังกล่าว และรายงานผลการดำเนินงาน ให้จังหวัดทราบ ภายในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ทาง <https://bit.ly/3jWNheh> (เข้าสู่ระบบโดยบัญชี gmail) หรือ คิวอาร์โค้ด รายละเอียดตามหนังสือที่อ้างถึง นั้น

เพื่อให้ส่วนราชการในราชการบริหารส่วนภูมิภาคจังหวัดพังงา ดำเนินการตามมาตรการ- เพื่อป้องกันการทุจริตด้านการเงินการคลังไปในทิศทางเดียวกัน จึงขอให้ส่วนราชการดำเนินการ ดังนี้

๑. ดำเนินการตามมาตรการเพื่อป้องกันการทุจริตด้านการเงินการคลังอย่างเคร่งครัด
๒. ดำเนินการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบตามมาตรการฯ เป็นลายลักษณ์อักษรให้ชัดเจน
๓. ตรวจสอบการดำเนินการตามแบบฟอร์มการตรวจสอบด้านการเบิกจ่ายเงิน ตามมาตรการ- เพื่อป้องกันการทุจริตด้านการเงินการคลัง รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

๔. รายงานผลการดำเนินงานเป็นรายไตรมาส ภายในวันที่ ๒๐ ของเดือนสุดท้ายภายในไตรมาสนั้นๆ (๒๐ มีนาคม ๒๕๖๔ / ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๔ / ๒๐ กันยายน ๒๕๖๔) เริ่มรายงานครั้งแรกภายในวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๓ ผ่านช่องทาง <https://bit.ly/3jWNheh> (เข้าสู่ระบบโดยบัญชี gmail) หรือ คิวอาร์โค้ด- ห้าหนังสือฉบับนี้

ทั้งนี้หากพบว่าหน่วยงานใดไม่ได้ดำเนินการตามมาตรการข้างต้น และมีการรายงานมายังจังหวัด อาจเข้าข่ายรายงานเท็จต่อผู้บังคับบัญชา

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายจำเริญ ทิพญพงศ์ธาดา)

ผู้ว่าราชการจังหวัดพังงา

สำนักงานจังหวัดพังงา

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตจังหวัดพังงา

โทรศัพท์/โทรสาร ๐๗๖ ๔๘๑ ๔๓๗



แบบฟอร์มการตรวจสอบด้านการเบิกจ่ายเงิน
ตามมาตรการเพื่อป้องกันการทุจริตด้านการเงินการคลัง

หัวข้อการตรวจสอบ	การดำเนินการ	ชื่อผู้ตรวจสอบ
ในระบบ GFMIS		
๑. มีการมอบหมายผู้มีสิทธิถือบัตร กำหนดสิทธิการใช้ (GFMIS smart card หรือ Token key) ผู้รับผิดชอบการ ปฏิบัติงานในระบบ GFMIS โดยจัดทำ คำสั่งหรือมอบหมายเป็นลายลักษณ์ อักษร	☐ ดำเนินการแล้ว ☐ ยังไม่ดำเนินการ เนื่องจาก	
๒. สอบทานการปฏิบัติงานของผู้ที่ได้รับ สิทธิในการนำข้อมูลเข้าระบบว่าเป็น บุคคลเดียวกับบุคคลที่ได้รับมอบหมาย ตามคำสั่ง หรือเอกสารมอบหมายตาม คำสั่งหรือเอกสารการมอบหมาย ดังนี้ ก. สิทธิในการขอรับและส่งแบบ เอกสารเข้าระบบ GFMIS ข. สิทธิในการอนุมัติข้อมูลในแบบ เอกสาร ค. สิทธิที่ใช้เรียกดูรายงาน	☐ ดำเนินการแล้ว ☐ ยังไม่ดำเนินการ เนื่องจาก	
๓. การนำข้อมูลเข้าสู่ระบบของการ เบิกจ่ายที่ได้จากการประมวลผลใน ระบบ GFMIS ขบ02,ขบ03,ขจ 01 ได้รับการอนุมัติและถูกนำไปบันทึกลงใน แฟ้มอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ไม่มีการ แก้ไขในส่วนที่สำคัญ	☐ ดำเนินการแล้ว ☐ ยังไม่ดำเนินการ เนื่องจาก	

หัวข้อการตรวจสอบ	การดำเนินการ	ชื่อผู้ตรวจสอบ
๔. ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนตรงกันระหว่างข้อมูลในแบบต่างๆ ที่นำเข้าระบบ (ขบ...) และข้อมูลที่ระบบสร้างขึ้นโดยอัตโนมัติในรูปรายงานประเภท K...รวมทั้งข้อมูลตามสำเนา กรณีจ่ายตรงผู้ขาย - รายงาน SAP R/3 (แบบ บส 01 หรือ แบบ บส 01-1 แบบ ขบ 01 และแบบ ขบ 02 ค่าสาธารณูปโภค) - สัญญาหรือหนังสือสั่งซื้อสั่งจ้าง - ใบขออนุมัติสร้างข้อมูลหลักผู้ขายหรือแบบขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขายและหลักฐานประกอบรายการ - ใบตรวจรับพัสดุหรือใบตรวจรับงานจ้าง - รายงานการจ่ายชำระเงินจาก Web Report หรือ รายงานตามคำสั่งงาน ZAP_RPT506 และใบเสร็จรับเงินจากผู้ขาย/ผู้รับจ้าง กรณีขอเบิกเงินเข้าหน่วยงาน <u>กรณีจ่ายเงินภายในเวลาที่กำหนด</u> - รายงาน SAP R/3 (แบบ ขบ ๐๒ หรือ แบบ ขบ ๐๓ และ แบบ ขจ ๐๑) - ใบขอเบิกเงินที่มีหลักฐานการจ่ายประกอบรายการ <u>กรณีมีเงินเบิกเกินส่งคืน</u> - รายงาน SAP/R3 แบบ ขบ 02 และ แบบ ขจ 01) - ใบขอเบิกเงินที่มีหลักฐานการจ่ายประกอบรายการ - รายงาน SAP R/3 (แบบ บข 01 แบบ นส 02) - สำเนาใบนำฝาก	☐ ดำเนินการแล้ว ☐ ยังไม่ดำเนินการเนื่องจาก	

หัวข้อการตรวจสอบ	การดำเนินการ	ชื่อผู้ตรวจสอบ
๕. รายงานแสดงเอกสารการบันทึก รายการนำเข้าข้อมูลจากระบบ GFMS จาก SAP กับรายงานสรุปการนำเข้า ข้อมูลของ GFMS และเอกสารประกอบ การอนุมัติเบิกจ่าย	☐ ดำเนินการแล้ว ☐ ยังไม่ดำเนินการ เนื่องจาก	
๖. สอบทานรายการเบิกเงินโดยดูจาก รายงานสรุปรายการขอเบิกเงิน รวมทั้ง ตรวจสอบเอกสารหลักฐานเพื่อให้แน่ใจ ว่าการอนุมัติและลงลายมือชื่อโดยผู้มี อำนาจเท่านั้น และจัดส่งให้ สำนักงาน คลังเป็นประจำทุกเดือน	☐ ดำเนินการแล้ว ☐ ยังไม่ดำเนินการ เนื่องจาก	
๗. สอบทานรายการจ่ายเงินโดยดูจาก รายงานสถานการณ์เบิกจ่าย รวมทั้ง ตรวจสอบเอกสารหลักฐานเพื่อให้แน่ใจ ว่าการอนุมัติกระทำโดยผู้มีอำนาจ เท่านั้น อีกทั้งมีเอกสารหลักฐานการจ่าย ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามระเบียบที่ เกี่ยวข้อง	☐ ดำเนินการแล้ว ☐ ยังไม่ดำเนินการ เนื่องจาก	
๘. การตรวจสอบ “รายงานติดตาม สถานะขอเบิก” และสอบทานดูว่าในแต่ละ ขั้นตอนของการอนุมัติมีรายการตั้ง เบิกใดที่ค้างคั่งนาน มีสาเหตุมาจากอะไร และรายการใดที่ไม่ได้รับการอนุมัติ ได้มี การกลับรายการครบถ้วนถูกต้องหรือยัง	☐ ดำเนินการแล้ว ☐ ยังไม่ดำเนินการ เนื่องจาก	
๙. ตรวจสอบรายการจ่ายเป็นรายการที่ ได้รับอนุมัติจริง และได้มีการจ่ายให้ ผู้ขาย/ผู้รับจ้างถูกต้องครบถ้วน โดยดู จากรายงานข้อมูลรับจาก ธปท. (ZAP_RPT093) กับรายการตั้งเบิก ขบ ๐๒,๐๓ หรือเอกสารประกอบ K... ตามแต่ละกรณีที่มีการลงลายมือชื่อ ตำแหน่ง และ วัน เดือน ปี ที่อนุมัติ หรือไม่	☐ ดำเนินการแล้ว ☐ ยังไม่ดำเนินการ เนื่องจาก	

หัวข้อการตรวจสอบ	การดำเนินการ	ชื่อผู้ตรวจสอบ
๑๐. ตรวจสอบหลังการจ่ายเงินโดยส่วนราชการต้องมีการปรับปรุงจากกรมบัญชีในการตั้งเบิก เมื่อได้มีการรับเงินจากกรมบัญชีกลางและส่วนราชการนำเงินไปจ่ายต่อ โดยดูรายงานประจำสัปดาห์ ZAP_RPT 503 กับ ขจ 01	☐ ดำเนินการแล้ว ☐ ยังไม่ดำเนินการ เนื่องจาก	
๑๑. ตรวจสอบการติดตามความเคลื่อนไหวของข้อมูลการเบิกว่ามีการบันทึกความถูกต้องและความครบถ้วนของข้อมูลที่เข้าสู่ระบบ โดยการดูเอกสารขอเบิกกับผู้มีสิทธิและทะเบียนคุมหลักฐานขอเบิก	☐ ดำเนินการแล้ว ☐ ยังไม่ดำเนินการ เนื่องจาก	
๑๒. ตรวจสอบการใช้จ่ายเงินตามระเบียบที่กำหนด โดยดูจากรายการเบิกและการจ่ายเงินของเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณกับทะเบียนคุมการเบิกจ่ายจากคลังและหลักฐานการจ่ายต้องมีการประทับตรา “จ่ายเงินแล้ว” และลงลายมือชื่อผู้จ่าย พร้อมวันเดือนปีที่จ่าย	☐ ดำเนินการแล้ว ☐ ยังไม่ดำเนินการ เนื่องจาก	
๑๓. ตรวจสอบระบบการจัดเก็บเอกสารการเบิกจ่ายได้แก่ ขบ. , ขจ. และเอกสารประกอบการเบิกจ่ายไว้เป็นชุดตามข้อ ๓	☐ ดำเนินการแล้ว ☐ ยังไม่ดำเนินการ เนื่องจาก	

หัวข้อการตรวจสอบ	การดำเนินการ	ชื่อผู้ตรวจสอบ
๑๔. ตรวจสอบรายการจ่ายเช็ค (กรณีจ่ายเงินเข้าหน่วยงาน) ว่าจำนวนเงินที่ปรากฏในเช็คตรงกับหลักฐานการจ่ายทะเบียนจ่ายเช็ค และเช็คส่งจ่ายผู้มีสิทธิรับเงินหรือไม่ กรณีส่งจ่ายเจ้าหน้าที่ต่ำกว่ามีการขีดคร่อมเช็คและขีดหรือผู้ถือออกหรือไม่	☐ ดำเนินการแล้ว ☐ ยังไม่ดำเนินการ เนื่องจาก	

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลข้างต้นถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ

(.....)

หัวหน้าส่วนราชการ