



สภ. เลขที่รับ 12457 วันที่ ๒๗ พ.ค. ๒๕๖๕
 เลขที่รับ 439 วันที่ ๒๗ พ.ค. ๒๕๖๕
 เลขที่รับ วันที่

บันทึกข้อความ

กรมทางหลวง
 เลขที่รับ ๑๕๑๕๐
 วันที่ ๒๗ พ.ค. ๒๕๖๕
 เวลา ๑๓.๓๑ น.

ส่วนราชการ สำนักงานตรวจสอบภายใน โทร. ๒๕๒๒๓
 ที่ สตบ.๑/๒๕๖๕ วันที่ ๒๗ พ.ค. ๒๕๖๕

สำนักงานตรวจสอบภายใน
 เลขที่รับ 1241
 วันที่ 30 พ.ค. 2565
 โทรมาที่ 14.43 น.

เรื่อง รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (มกราคม - มีนาคม ๒๕๖๕)

① เรียน อทล.

ตามที่กรมฯ ได้อนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ของสำนักงานตรวจสอบภายใน เพื่อดำเนินการสอบทานการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ตรวจสอบการบริหารตรวจสอบทางการเงิน การปฏิบัติตามกฎระเบียบ การดำเนินงานและผลการปฏิบัติงาน รวมทั้งตรวจสอบเทคโนโลยีสารสนเทศ ของหน่วยงานต่างๆ ในสังกัดกรมทางหลวง นั้น

สำนักงานตรวจสอบภายใน ขอรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ซึ่งมีแผนการดำเนินการตรวจสอบประจำปี จำนวน ๕๖ หน่วยงาน โดยมีผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวน ๒๔ หน่วยงาน ดังนี้

ไตรมาสที่ ๑ (ตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๖๔) จำนวน ๖ หน่วยงาน

ไตรมาสที่ ๒ (มกราคม - มีนาคม ๒๕๖๕) จำนวน ๑๘ หน่วยงาน

จากผลการตรวจสอบในไตรมาสที่ ๒ มีประเด็นความเสี่ยงและข้อตรวจพบ ดังนี้

๑. การตรวจสอบทางการเงิน (Financial Auditing)

รายงานการเงินและบัญชีในระบบ GFMS พบว่า ข้อมูลบัญชีสินทรัพย์ประเภทต่างๆ ในงบทดลองไม่ถูกต้องตรงกับทะเบียนคุมทรัพย์สิน (พ.๓-๐๑) รายละเอียดประกอบ และรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี ดังนี้

๑.๑ ครุภัณฑ์ที่ได้จากการจัดซื้อ สัญญาจ้าง ได้รับบริจาค และรับโอนจากหน่วยงานภายในกรมทางหลวง ซึ่งเข้าหลักเกณฑ์บันทึกเป็นบัญชีสินทรัพย์ ไม่ได้นำมาบันทึกบัญชีครุภัณฑ์รายตัวในระบบ GFMS

๑.๒ ไม่ได้บันทึกลดยอดบัญชีครุภัณฑ์ในระบบ GFMS ของครุภัณฑ์ที่จำหน่าย หรือโอนให้หน่วยงานภายในกรมทางหลวง

๑.๓ บันทึกมูลค่าสินทรัพย์รายตัวในระบบ GFMS ไม่ถูกต้องตรงกันกับมูลค่าสินทรัพย์ในทะเบียนคุมทรัพย์สิน (พ.๓-๐๑)

๑.๔ ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่บันทึกเป็นบัญชีสินทรัพย์รายตัวในระบบ GFMS แต่ยังไม่ได้ดำเนินการขอยกหมายเลขครุภัณฑ์

๑.๕ บันทึกครุภัณฑ์ที่ได้มาก่อนปีงบประมาณ ๒๕๖๓ และมีมูลค่าต่ำกว่า ๕,๐๐๐.๐๐ บาท เป็นสินทรัพย์รายตัวในระบบ GFMS ซึ่งที่ถูกต้องต้องบันทึกเป็นบัญชีครุภัณฑ์มูลค่าต่ำกว่าเกณฑ์

๑.๖ ครุภัณฑ์ที่ได้มาก่อนปีงบประมาณ ๒๕๔๘ ที่บันทึกเป็นบัญชีครุภัณฑ์ไม่ระบุรายละเอียดของหน่วยงาน และมีข้อมูลปรากฏในระบบ GFMS แต่ครุภัณฑ์จำนวนหลายรายการได้จำหน่ายหรือโอนให้หน่วยงานภายในกรมทางหลวงหรือโอนให้องค์การสถานสาธารณกุศลแล้ว ทำให้บัญชีครุภัณฑ์ไม่ระบุรายละเอียดของหน่วยงานสูงกว่าข้อเท็จจริง

๑.๗ บันทึกสร้างข้อมูลหลักสินทรัพย์ในระบบ GFMS จำนวนหลายรายการ รวมกันเป็น ๑ รายการ ซึ่งไม่ถูกต้อง

๑.๘ งานจ้างเหมาที่ต้องบันทึกเป็นบัญชีพนักงานระหว่างก่อสร้าง แต่บันทึกเป็นบัญชีค่าซ่อมแซมและบำรุงรักษา ทำให้ไม่ได้ปรับปรุงเป็นบัญชีถาวรในระบบ GFMIS

๑.๙ สินทรัพย์ประเภทอาคารและสิ่งปลูกสร้างที่บันทึกไว้ในสินทรัพย์รายตัวในระบบ GFMIS ของแขวงทางหลวง ยังไม่ได้บันทึกการโอนให้กองบังคับการตำรวจทางหลวง

๑.๑๐ บัญชีสินทรัพย์ประเภทต่างๆ บัญชีค่าเสื่อมราคาสะสม และบัญชีรายได้รอการรับรู้ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ พบว่า บางรายการบัญชีมียอดคงเหลือไม่ถูกต้องตามบทลงโทษ ทั้งกรณีน้อยกว่าและสูงกว่ายอดคงเหลือตามรายละเอียด สาเหตุเกิดจากการบันทึกบัญชีสินทรัพย์รายตัวในระบบ GFMIS ไม่ครบถ้วน และไม่ถูกต้อง

๑.๑๑ กำหนดประเภทสินทรัพย์ และอายุการใช้งานของครุภัณฑ์ไม่ถูกต้องตามแนวทางที่กองการเงินและบัญชีกำหนด ทำให้การคำนวณค่าเสื่อมราคาประจำปีไม่ถูกต้อง

๒. การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Auditing) ปฏิบัติไม่ถูกต้อง ดังนี้

๒.๑ การเงินและบัญชี

(๑) มีการแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการถือรหัสผู้ใช้งาน (User Name) และรหัสผ่าน (Password) เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อป้องกันผู้ไม่มีหน้าที่เข้ามาใช้งานหรือแก้ไขข้อมูลในระบบ GFMIS แต่ไม่ได้แบ่งแยกหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการบันทึกข้อมูลขอเบิกเงินจากคลัง การจ่ายเงิน นำเงินส่งคลัง และเรียกรายงานในระบบ GFMIS

(๒) ไม่ได้กำหนดให้มีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายการขอเบิกเงินในแต่ละวันหลังจากนำเข้าข้อมูลในระบบ GFMIS กับรายงาน SAP R/๓ และเอกสารประกอบการขอเบิกเงินที่ได้รับการอนุมัติจ่ายแล้ว

(๓) การจ่ายเงินโดยโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ไม่ได้จัดทำทะเบียนคุมการโอนเงินในระบบคอมพิวเตอร์ และไม่ได้จัดพิมพ์รายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement/ Account Information) และไม่ได้กำหนดให้มีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบการจ่ายเงินโดยวิธีการโอนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online)

(๔) การรับเงิน และนำเงินส่งคลังผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ เจ้าหน้าที่ไม่ได้จัดพิมพ์รายงานที่เกี่ยวข้องในการรับเงิน และนำเงินส่งคลังในระบบ KTB Corporate Online

(๕) ไม่มีหลักฐานการจ่ายเงินที่เป็นใบเสร็จรับเงินเพื่อเป็นหลักฐานแสดงว่าได้จ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่ตามข้อผูกพันแล้ว

(๖) การขออนุมัติปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและการรายงานผลการปฏิบัติงานฯ ยังปฏิบัติไม่ถูกต้อง กล่าวคือ จัดทำหนังสือขออนุมัติการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติภายหลังจากการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ซึ่งไม่ใช่กรณีที่มีราชการจำเป็นเร่งด่วน และรายงานผลการปฏิบัติงานไม่มีรายละเอียดผลงานที่ปฏิบัติได้ รวมทั้งจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานฯ ก่อนวันที่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการเสร็จสิ้น ซึ่งไม่ถูกต้องและไม่สอดคล้องกับข้อเท็จจริง

(๗) ไม่ได้จัดทำบันทึกขออนุมัติเดินทางไปราชการเสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติให้เดินทางไปราชการตามที่กฎหมายกำหนด แต่ใช้หนังสือรายงานตัวไปปฏิบัติราชการชั่วคราว (จ.๑-๐๖) และหนังสือรายงานตัวกลับจากการปฏิบัติราชการชั่วคราว (จ.๑-๐๗) เป็นหลักฐานการอนุมัติการเดินทางไปราชการ ซึ่งไม่ถูกต้อง เนื่องจากหนังสือรายงานตัวไปฯ (จ.๑-๐๖) และหนังสือรายงานตัวกลับฯ (จ.๑-๐๗) เป็นเพียงหลักฐาน

/ที่ใช้...

ที่ใช้ในการส่งตัวข้าราชการ หรือเจ้าหน้าที่เพื่อไปปฏิบัติราชการยังหน่วยงานหนึ่งเป็นการชั่วคราว และใช้ในการส่งตัวฯ กลับคืนสังกัดเดิม

(๘) หลักฐานประกอบการเบิกเงินบำรุงการศึกษาหรือค่าเล่าเรียน ไม่ได้แนบสำเนาประกาศของสถานศึกษาของทางราชการ หรือสถานศึกษาของเอกชนที่แสดงรายการค่าใช้จ่ายประเภทต่างๆ และอัตราที่เรียกเก็บตามที่ได้รับอนุมัติจากกระทรวงศึกษาธิการ ส่วนราชการเจ้าสังกัด หรือมหาวิทยาลัย ฯ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องตรวจสอบสิทธิการเบิกจ่ายเงินก่อนดำเนินการขอเบิกเงินจากคลัง

(๙) เงินชดเชยกรรมสิทธิ์ที่ดินที่นำฝากธนาคารออมสินและผู้มีสิทธิรับเงินไม่ได้มาร้องขอรับเงินภายใน ๑๐ ปี ยังไม่ได้ดำเนินการนำส่งเป็นรายได้แผ่นดิน

(๑๐) จัดทำคำสั่งจ้างลูกจ้างชั่วคราวในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ โดยผู้มีอำนาจสั่งจ้าง (ผอ.ขท.) ออกคำสั่งจ้างในวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๔ ซึ่งเป็นวันก่อนวันที่ได้รับจัดสรรเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ซึ่งเป็นการปฏิบัติที่ไม่ถูกต้อง รวมทั้งผู้อนุญาตให้ลูกจ้างชั่วคราวลาพักผ่อนไม่ได้เป็นผู้มีอำนาจตามคำสั่งกรมทางหลวง

๒.๒ การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

(๑) การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

(๑.๑) การจัดซื้อจัดจ้างวงเงินตั้งแต่ ๕,๐๐๐.๐๐ บาทขึ้นไป ดำเนินการในระบบ e- GP แล้ว แต่ไม่ได้นำประกาศผลผู้ได้รับการคัดเลือกในการซื้อหรือจ้างไปเผยแพร่ในเว็บไซต์ของกรมทางหลวง

(๑.๒) การจัดซื้อจัดจ้างวงเงินต่ำกว่า ๕,๐๐๐.๐๐ บาท ซึ่งได้รับการยกเว้นไม่ต้องดำเนินการในระบบ e- GP ไม่ได้นำประกาศผลผู้ได้รับการคัดเลือกและรายละเอียดแนบท้ายประกาศผลฯ ที่ได้จัดทำไว้เป็นรายไตรมาส ไปเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง และกรมทางหลวง รวมทั้งไม่ได้ปิดประกาศ ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงาน

(๑.๓) การจัดซื้อวัสดุที่กำหนดให้มีมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม (มอก.) ไม่ได้ระบุหมายเลข มอก. ในรายงานขอซื้อขอจ้าง (พ.๑-๐๑) และใบสั่งซื้อ (พ.๑-๒๘)

(๑.๔) กำหนดอัตราค่าปรับงานซื้อ/จ้างในใบสั่งซื้อสั่งจ้างไม่เป็นไปตามคำสั่งกรมทางหลวง

(๑.๕) การจัดซื้อยางแอสฟัลต์ไม่มีหลักฐานที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุทำการตรวจสอบความเรียบร้อยของถังบรรจุน้ำหนักสุทธิของยางแอสฟัลต์

(๑.๖) ไม่มีหลักฐานการรายงานผลการดำเนินงานแล้วเสร็จ พร้อมผังแสดงปริมาณที่ปูแอสฟัลต์คอนกรีต (Hot Mix) แต่ละช่วง กม. ประกอบการตรวจรับของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

(๒) การจัดจ้างโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e-bidding)

(๒.๑) การเผยแพร่ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและเว็บไซต์ของกรมทางหลวง บางหน่วยงานไม่ได้เผยแพร่แผนและการเปลี่ยนแปลงแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ไม่ได้เผยแพร่รายละเอียดการคำนวณฯ ตารางแสดงวงเงินงบประมาณตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด ไม่ได้เผยแพร่ร่างขอบเขตของงานฯ ร่างประกาศและร่างเอกสารประกวดราคาฯ ประกาศเชิญชวนการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ประกาศผลผู้ชนะการเสนอราคา และประกาศข้อมูลสาระสำคัญในสัญญา

(๒.๒) งานก่อสร้างอาคาร จัดทำแบบฟอร์มคำนวณราคากลางงานก่อสร้างอาคารไม่เป็นไปตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด ได้แก่ แบบแสดงรายการปริมาณงาน และราคา (แบบ ปร.๔) แบบสรุปค่าก่อสร้าง (แบบ ปร.๕ ก) และแบบสรุปราคากลางงานก่อสร้างอาคาร (แบบ ปร.๖)

/ (๒.๓) รายงาน...

(๒.๓) รายงานการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ไม่ได้ระบุรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านการคัดเลือกว่าเป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันหรือไม่ และไม่ได้ระบุหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอว่าเลือกใช้เกณฑ์ราคาในการพิจารณา

(๒.๔) คินหลักประกันการเสนอราคาที่เป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ให้ธนาคารผู้ออกหนังสือค้ำประกันฯ ผ่านทางระบบ e-GP ล่าช้าไม่เป็นไปตามที่ระเบียบฯ กำหนด

(๒.๕) หลักประกันสัญญาที่เป็นหนังสือค้ำประกันของธนาคารระบุวันสิ้นสุดการรับประกันไม่ครอบคลุมถึงวันสิ้นสุดความรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่กำหนดไว้ในสัญญา

(๒.๖) มีการเปลี่ยนแปลงประธานกรรมการตรวจรับพัสดุ แต่ไม่ได้จัดทำคำสั่งหรือหนังสือแต่งตั้งจากผู้มีอำนาจ

(๓) การจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก

(๓.๑) ประกาศเผยแพร่ราคากลางในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง โดยมีตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายการจ้างที่ปรึกษา (แบบ บก.04) รายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลาง แต่ไม่ได้แนบรายละเอียดของขอบเขตการดำเนินงาน TOR (Terms of Reference)

(๓.๒) ไม่ได้ประกาศเผยแพร่ราคากลางในเว็บไซต์ของกรมทางหลวง

(๓.๓) การดำเนินการของคณะกรรมการกำหนดรายละเอียดขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา (TOR) ไม่ได้ขอขยายเวลาดำเนินการต่อหัวหน้าหน่วยงาน กรณีที่ไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๗ วันทำการ

(๓.๔) ไม่ได้จัดทำหลักฐานการตรวจสอบว่าคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือกเป็นผู้มีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาหรือไม่ และไม่ได้จัดทำหลักฐานการตรวจสอบผู้ยื่นข้อเสนอว่าไม่เป็น “ผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน” และ “การขัดขวางการแข่งขันเสนอราคาอย่างเป็นธรรม”

๒.๓ การบริหารสัญญา

(๑) ไม่มีการมอบหมายให้กรรมการตรวจรับพัสดุออกตรวจงานจ้าง ทำให้ไม่มีผู้รับผิดชอบในการจัดทำบันทึกผลการออกตรวจงานจ้างตามแบบฟอร์มที่กรมทางหลวงกำหนด

(๒) ผู้ควบคุมงานไม่ได้รายงานผลการปฏิบัติงานบางรายการและบางระบบงานที่ผู้รับจ้างดำเนินการ และไม่ได้รายงานผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุทราบภายใน ๓ วันทำการนับแต่วันถึงกำหนดเริ่มงานของผู้รับจ้างตามสัญญา

(๓) งานจ้างเหมาที่มีงานสีตีเส้นและเครื่องหมายจราจรด้วยวัสดุเทอร์โมพลาสติก ผู้รับจ้างจัดส่งเอกสารเกี่ยวกับวัสดุเทอร์โมพลาสติก และลูกแก้วสะท้อนแสงไม่ถูกต้องครบถ้วน และไม่มีหลักฐานการรายงานผลการวัดค่าความหนาของงานสีตีเส้นและเครื่องหมายจราจรด้วยวัสดุเทอร์โมพลาสติก

(๔) ไม่ได้มอบหมายให้มีผู้รับผิดชอบในการคิดคำนวณเงินชดเชยค่างานก่อสร้างของสัญญาจ้างแบบปรับราคาได้ (ค่า K)

(๕) ไม่ได้ดำเนินการวัดค่าการสะท้อนแสงเมื่อครบกำหนดการตรวจสอบวัดค่าการสะท้อนแสงครั้งที่ ๑ (๑๒ เดือน) เนื่องจากไม่ได้ทำหนังสือแจ้งผู้รับจ้างและผู้ที่เกี่ยวข้องมาดำเนินการตรวจสอบคุณลักษณะหลังใช้งาน (ระยะเวลาประกัน)

/๒.๔ การควบคุม...

๒.๔ การควบคุมพัสดุ

(๑) ครุภัณฑ์ที่ได้รับจากการจัดซื้อ งานสัญญาจ้าง และได้รับบริจาค ไม่ได้ดำเนินการขอยกหมายเลขครุภัณฑ์ไปที่กองการพัสดุ

(๒) บันทึกการรับวัสดุตามใบสั่งซื้อ (พ.๑-๒๘) และรายการจ่ายวัสดุตามใบเบิกจ่ายพัสดุ (พ.๑-๐๒) ในระบบโปรแกรมการบริหารงานด้านบัญชีพัสดุ ไม่ถูกต้องครบถ้วน

(๓) ไม่ได้บันทึกรายละเอียดและประวัติการซ่อมครุภัณฑ์ ไว้ในทะเบียนคุมทรัพย์สิน (พ.๓-๐๑)

(๔) ไม่ได้จัดทำใบยืมพัสดุ (พ.๓-๐๓) กรณีที่มีการนำครุภัณฑ์ไปใช้นอกหน่วยงาน

(๕) ไม่ได้ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง กรณีรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี มีครุภัณฑ์ชำรุด หรือเสื่อมคุณภาพ และบางหน่วยงานแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงล่าช้าเกิน ๕ วันทำการ นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีจากกองการพัสดุ

(๖) ไม่ได้จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สิน (พ.๓-๐๑) ประเภทอาคาร สิ่งปลูกสร้าง และสินทรัพย์โครงสร้างพื้นฐาน (ถนนและสะพาน) และทะเบียนประวัติอาคารและสิ่งปลูกสร้างที่อยู่ในความควบคุมดูแลของหน่วยงาน

จากสรุปผลการตรวจสอบข้างต้น สำนักงานตรวจสอบภายในได้จัดทำรายละเอียดข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะ (เอกสารแนบ) เพื่อให้ทุกหน่วยงานนำไปใช้ในการพิจารณาทบทวน และปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นการป้องกันมิให้เกิดข้อผิดพลาดและลดความเสี่ยงในการปฏิบัติงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา หากเห็นชอบจะได้แจ้งเวียนให้ทุกหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติต่อไป

(นายไพฑูรย์ พงษ์สวัสดิ์)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน

๑ เว้น ผอ.ตภ.

- เห็นชอบตามเสนอ
- แจ้งทุกหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติต่อไป

อภล.

นายไพฑูรย์ พงษ์สวัสดิ์
อธิบดีกรมทางหลวง
๒๗ พ.ค. ๒๕๖๕

๓ ที่ สตภ.๑/๒๖๑ ลงวันที่ - ๑ มิ.ย. ๒๕๖๕

เรียน ผบก.ทล. ผู้อำนวยการสำนัก ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ
เลขานุการกรม ผู้อำนวยการกอง สำนักงาน สำนักงานทางหลวง
ศูนย์สร้างทาง ศูนย์สร้างและบูรณะสะพาน แขวงทางหลวง
แขวงทางหลวงพิเศษระหว่างเมือง และศูนย์พัฒนาทรัพยากรบุคคลทาง

เพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป

(นายไพฑูรย์ พงษ์สวัสดิ์)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน

ผชล. ส่งทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์แล้ว
วันที่ 30 พ.ค. 2565

รายละเอียดข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 (ไตรมาสที่ 2)

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
<p>การตรวจสอบทางการเงิน (Financial Auditing)</p> <p>1. ไม่ได้บันทึกครุภัณฑ์ที่ได้จากการจัดซื้อ ได้รับจากสัญญาจ้างหรือได้รับบริจาค ซึ่งเข้าหลักเกณฑ์บันทึกเป็นบัญชีสินทรัพย์รายตัวในระบบ GFMS และมีบางรายการสินทรัพย์หมดอายุการใช้งานแล้ว</p> <p>2. ไม่ได้บันทึกครุภัณฑ์ที่ได้รับโอนจากหน่วยงานภายในกรมทางหลวง ซึ่งเข้าหลักเกณฑ์บันทึกเป็นบัญชีครุภัณฑ์รายตัวในระบบ GFMS</p> <p>3. ไม่ได้บันทึกลดยอดบัญชีครุภัณฑ์รายตัวในระบบ GFMS ของครุภัณฑ์ที่จำหน่าย หรือโอนให้หน่วยงานภายในกรมทางหลวง ทำให้ข้อมูลครุภัณฑ์ในระบบ GFMS กับข้อมูลในระบบโปรแกรมการบริหารงานด้านบัญชีพัสดุ ไม่ถูกต้องตรงกัน</p> <p>4. สินทรัพย์ในระบบ GFMS มีข้อมูลไม่ถูกต้องตรงกันกับทะเบียนคุมทรัพย์สิน (พ.3-01) รายละเอียดผลการตรวจสอบครุภัณฑ์ประจำปี (บขก. 3) และข้อมูลในโปรแกรมการบริหารงานด้านบัญชีพัสดุ ดังนี้</p> <p>(1) ครุภัณฑ์สำนักงานมีมูลค่าตามรายงานสินทรัพย์รายตัวในระบบ GFMS ไม่ถูกต้องตรงกับมูลค่าการได้มาตามทะเบียนคุมทรัพย์สิน (พ.3-01)</p> <p>(2) ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่บันทึกเป็นบัญชีสินทรัพย์รายตัวในระบบ GFMS แต่ยังไม่ได้นำมาดำเนินการขอหมายเลขครุภัณฑ์</p>	<p>1. ให้ประสานงานกับกองการพัสดุ พร้อมเอกสารการจัดซื้อสัญญาจ้าง เอกสารการรับบริจาค เพื่อให้กองการพัสดุตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลและเอกสารประกอบ เพื่อปรับปรุงบัญชีสินทรัพย์ในระบบ GFMS ให้ครบถ้วน ในกรณีครุภัณฑ์ที่หมดอายุการใช้งานแล้ว ให้พิจารณาดำเนินการได้ 2 วิธี ดังนี้</p> <p>(1) ไม่ต้องปรับปรุงบัญชี แต่ให้บันทึกควบคุมโดยให้หมายเหตุไว้ในทะเบียนคุมทรัพย์สิน (พ.3-01) ว่าเป็นสินทรัพย์ที่ไม่ได้บันทึกในระบบ GFMS เนื่องจากสินทรัพย์หมดอายุการใช้งานแล้ว</p> <p>(2) ประสานงานกับกองการพัสดุ และกองการเงินและบัญชี เพื่อดำเนินการบันทึกปรับปรุงบัญชีเป็นสินทรัพย์ในระบบ GFMS</p> <p>โดยปฏิบัติตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0410.3/ว 43 ลงวันที่ 29 มกราคม 2562 เรื่อง คู่มือการบัญชีภาครัฐ เรื่อง ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์</p> <p>2. - 3. ให้ประสานงานกับกองการพัสดุ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องพร้อมเอกสารหลักฐาน เพื่อดำเนินการบันทึกและปรับปรุงบัญชีสินทรัพย์ของหน่วยงานในระบบ GFMS ให้ครบถ้วนถูกต้อง</p> <p>4. เห็นควรดำเนินการ ดังนี้</p> <p>(1) ประสานงานกับกองการเงินและบัญชี พร้อมเอกสารหลักฐานการได้มาของครุภัณฑ์ เพื่อบันทึกแก้ไขรายละเอียดสินทรัพย์ในระบบ GFMS ให้ถูกต้องตรงตามเอกสารหลักฐาน</p> <p>(2) ดำเนินการขอหมายเลขครุภัณฑ์ไปที่กองการพัสดุ เพื่อใช้ในการควบคุมทรัพย์สินให้เป็นไปตามระเบียบฯ โดยปฏิบัติตามคำสั่งกรมทางหลวง ที่ บ.1/142/2560 ลงวันที่ 13 กันยายน 2560 เรื่อง การกำหนดรหัสหมายเลขครุภัณฑ์</p> <p>(3) ประสานงานกับกองการเงินและบัญชี พร้อมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องเพื่อขอความเห็นชอบก่อนปรับปรุงสินทรัพย์</p>

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
<p>(3) บันทึกครุภัณฑ์ที่ได้มาก่อนปีงบประมาณ 2563 และมีมูลค่าต่ำกว่า 5,000.00 บาท เป็นสินทรัพย์รายตัวในระบบ GFMS ซึ่งที่ถูกต้องต้องบันทึกเป็นบัญชีค่าครุภัณฑ์มูลค่าต่ำกว่าเกณฑ์</p>	<p>ในระบบ GFMS ให้ครบถ้วนถูกต้องตามเอกสารหลักฐาน โดยปฏิบัติตามบันทึกกองการเงินและบัญชี ที่ กง.6/1581 ลงวันที่ 7 พฤษภาคม 2561 เรื่อง แนวปฏิบัติก่อนดำเนินการปรับปรุงแก้ไขข้อผิดพลาดคลาดเคลื่อนของปีก่อน</p>
<p>(4) ระบุหมายเลขครุภัณฑ์กำกับไว้ในรายละเอียดประกอบการบันทึกบัญชีครุภัณฑ์ในระบบ GFMS ไม่ครบถ้วน ส่งผลให้ไม่สามารถตรวจสอบได้ว่าครุภัณฑ์ดังกล่าวตรงกับหมายเลขครุภัณฑ์ใดในระบบโปรแกรมการบริหารงานด้านบัญชีพัสดุ และได้มีการขอหมายเลขครุภัณฑ์จากกองพัสดุครบถ้วนหรือไม่</p>	<p>(4) ให้ตรวจสอบครุภัณฑ์ดังกล่าวว่าได้ดำเนินการขอหมายเลขครุภัณฑ์จากกองพัสดุแล้วหรือไม่ หากครุภัณฑ์รายการใดมีการขอกำหนดหมายเลขครุภัณฑ์แล้ว ให้ระบุหมายเลขครุภัณฑ์ในรายละเอียดประกอบการบันทึกบัญชีในระบบ GFMS ให้ครบถ้วน เพื่อใช้ตรวจสอบความถูกต้องของครุภัณฑ์ระหว่างงานบัญชีและงานพัสดุให้ถูกต้องตรงกัน และหากรายการใดยังไม่ได้ดำเนินการขอหมายเลขครุภัณฑ์ให้ดำเนินการขอหมายเลขครุภัณฑ์จากกองพัสดุให้ครบถ้วน โดยปฏิบัติตามคำสั่งกรมทางหลวง ที่ บ.1/142/2560 ลงวันที่ 13 กันยายน 2560 เรื่อง การกำหนดรหัสหมายเลขครุภัณฑ์</p>
<p>5. ครุภัณฑ์ที่ได้มาก่อนปีงบประมาณ 2548 ที่บันทึกเป็นบัญชีครุภัณฑ์ไม่ระบุรายละเอียดของหน่วยงาน และมีข้อมูลปรากฏในระบบ GFMS แต่ครุภัณฑ์จำนวนหลายรายการได้จำหน่ายแล้ว หรือโอนให้หน่วยงานภายในกรมทางหลวง หรือโอนให้องค์การสถานสาธารณกุศล ทำให้บัญชีครุภัณฑ์ไม่ระบุรายละเอียดสูงกว่าข้อเท็จจริง</p>	<p>5. ให้ประสานงานกับกองการเงินและบัญชี พร้อมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง เพื่อบันทึกปรับปรุงลดยอดบัญชีครุภัณฑ์ไม่ระบุรายละเอียดในระบบ GFMS ให้ถูกต้องตรงตามเอกสารหลักฐานและข้อเท็จจริง</p>
<p>6. บันทึกสร้างข้อมูลหลักสินทรัพย์ในระบบ GFMS จำนวนหลายรายการ รวมกันเป็น 1 รายการ</p>	<p>6. ให้ประสานงานกับกองพัสดุ หรือกองการเงินและบัญชี พร้อมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง เพื่อดำเนินการบันทึกปรับปรุงบัญชีสินทรัพย์ของหน่วยงานในระบบ GFMS ให้ถูกต้อง</p>
<p>7. งานจ้างเหมาที่ต้องบันทึกเป็นบัญชีพักงานระหว่างก่อสร้าง แต่บันทึกเป็นบัญชีค่าซ่อมแซมและบำรุงรักษา ทำให้ไม่ได้ปรับปรุงเป็นบัญชีถนนในระบบ GFMS</p>	<p>7. ให้ประสานงานกับกองการเงินและบัญชี พร้อมเอกสารหลักฐานการที่เกี่ยวข้อง เพื่อบันทึกปรับปรุงบัญชีให้ถูกต้องต่อไป</p>
<p>8. สินทรัพย์ประเภทอาคารและสิ่งปลูกสร้างที่บันทึกไว้ในสินทรัพย์รายตัวในระบบ GFMS ของแขวงฯ ยังไม่ได้บันทึกโอนให้กองบังคับการตำรวจทางหลวง</p>	<p>8. ให้ประสานงานกับกองการเงินและบัญชี พร้อมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง เพื่อขอความเห็นชอบก่อนปรับปรุงบัญชีของหน่วยงานในระบบ GFMS ให้ครบถ้วน ถูกต้องตามเอกสารหลักฐาน โดยปฏิบัติตามบันทึกกองการเงินและบัญชี ที่ กง.6/1581 ลงวันที่ 7 พฤษภาคม 2561 เรื่อง แนวปฏิบัติก่อนดำเนินการปรับปรุงแก้ไขข้อผิดพลาดคลาดเคลื่อนของปีก่อน</p>

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
<p>9. บัญชีสินทรัพย์ประเภทต่างๆ บัญชีค่าเสื่อมราคาสะสม และบัญชีรายได้รอการรับรู้ ณ วันที่ 30 กันยายน 2564 พบว่า บางรายการบัญชีมียอดคงเหลือไม่ถูกต้องตามงบทดลอง ทั้งกรณีน้อยกว่าและสูงกว่ายอดคงเหลือตามรายละเอียด สาเหตุ เกิดจากการบันทึกบัญชีสินทรัพย์รายตัวในระบบ GFMS ไม่ครบถ้วน และไม่ถูกต้อง ดังนี้</p> <p>(1) บัญชีอาคารเพื่อประโยชน์อื่น และบัญชีค่าเสื่อมราคาสะสม - อาคารเพื่อประโยชน์อื่น มีผลต่าง เนื่องจากไม่ได้บันทึกลดยอดด้านขังน้ำนักถาวรที่โอนให้สำนักงานควบคุม น้ำหนักยานพาหนะ</p> <p>(2) บัญชีอาคาร บัญชีสิ่งปลูกสร้าง บัญชีสิ่งปลูกสร้างไม่ระบุรายละเอียด และค่าเสื่อมราคาสะสม - สิ่งปลูกสร้าง มีผลต่าง เนื่องจาก</p> <ul style="list-style-type: none"> - ไม่ได้ลดยอดงานก่อสร้างหลังคาคลุมแทนขังน้ำนักถาวร ที่โอนให้สำนักงานควบคุมน้ำหนักยานพาหนะ - นำงานปรับปรุงสะพาน และอาคารระบายน้ำมาบันทึกในบัญชีสิ่งปลูกสร้าง ซึ่งที่ถูกต้อง จะต้องบันทึกในบัญชีสะพาน - บัญชีอาคารและสิ่งปลูกสร้างไม่ระบุรายละเอียด มียอดคงเหลือตามงบทดลองสูงกว่ารายละเอียด เนื่องจากปรับปรุงบัญชีค่าเสื่อมราคาเป็นบัญชีอาคารไม่ระบุรายละเอียด ในปีงบประมาณ 2561 ทำให้บัญชีอาคารไม่ระบุรายละเอียด สูงกว่าความเป็นจริง - ไม่ได้บันทึกลดยอดบัญชีอาคารไม่ระบุรายละเอียด ที่เป็นบ้านพักข้าราชการ เนื่องจากได้ทำการรื้อถอนในปีงบประมาณ 2561 - บัญชีรายได้รอการรับรู้ตามงบทดลองมียอดคงเหลือต่ำกว่ารายละเอียด เนื่องจากบันทึกรับรู้รายได้จากการรับบริจาค ในปีก่อนสูงเกินไป <p>(3) ครุภัณฑ์ที่ได้รับจากการดำเนินการเอง / สิ่งปลูกสร้าง ที่ได้มาจากการจัดซื้อวัสดุและรับบริจาควัสดุเพื่อดำเนินการเอง</p>	<p>และหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0410.3/ว 43 ลงวันที่ 29 มกราคม 2562 เรื่อง คู่มือการบัญชีภาครัฐ เรื่อง ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ และ</p> <p>9. เห็นควรดำเนินการ ดังนี้</p> <p>(1) - (2) ให้ประสานงานกับกองการเงินและบัญชีพร้อมเอกสารประกอบการขอปรับปรุงแก้ไขข้อผิดพลาดคลาดเคลื่อนของปีก่อนที่เกิดจากการโอนให้หน่วยงานที่รับผิดชอบสินทรัพย์ การบันทึกผิดประเภทบัญชี การปรับปรุงบัญชีที่ไม่ถูกต้อง และการรื้อถอนอาคารฯ เพื่อปรับปรุงเพิ่มและลดยอดบัญชีสินทรัพย์ บัญชีค่าเสื่อมราคาสะสม และบัญชีรายได้รอการรับรู้ในระบบ GFMS ให้ถูกต้องตรงกับรายละเอียดสินทรัพย์ เพื่อให้ข้อมูลทางบัญชีงบทดลองของหน่วยงาน และรายงานการเงินของกรมทางหลวงมีความถูกต้องครบถ้วน โดยปฏิบัติตามบันทึกกองการเงินและบัญชี ที่ กง.6/1581 ลงวันที่ 7 พฤษภาคม 2561 เรื่อง แนวปฏิบัติก่อนดำเนินการปรับปรุงแก้ไขข้อผิดพลาดคลาดเคลื่อนของปีก่อน และหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0410.3/ว 43 ลงวันที่ 29 มกราคม 2562 เรื่อง คู่มือการบัญชีภาครัฐ เรื่อง ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์</p> <p>(3) - (4) ให้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการส่งมอบทรัพย์สิน และการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับทรัพย์สิน</p>

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
<p>เมื่อดำเนินการแล้วเสร็จยังไม่ได้บันทึกบัญชีสินทรัพย์รายตัวในระบบ GFMS</p> <p>(4) บัญชีอาคาร บัญชีอาคารที่พักอาศัยและสิ่งปลูกสร้าง และบัญชีสิ่งปลูกสร้างที่ได้รับมอบจากโครงการก่อสร้าง/สัญญาจ้างก่อสร้างกิจกรรมปรับปรุงภูมิทัศน์และสถาปัตยกรรมทางหลวง ยังไม่ได้บันทึกเป็นสินทรัพย์รายตัวในระบบ GFMS</p> <p>10. การบันทึกรายการปรับปรุงบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง ในระบบ GFMS ได้แก่ บัญชีรายได้แผ่นดินรอนำส่งคลัง วัสดุคงคลัง ค่าวัสดุ ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย และบัญชีค่าเสื่อมราคา/ค่าตัดจำหน่าย หน่วยงานไม่ได้ปรับปรุงบัญชีค่าเสื่อมราคาครุภัณฑ์ไม่ระบุรายละเอียด และบัญชีรายได้รอการรับรู้ให้ครบถ้วนถูกต้อง ภายใน 30 วัน นับจากวันสิ้นปีงบประมาณตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด</p> <p>11. กำหนดประเภทสินทรัพย์ และอายุการใช้งานของครุภัณฑ์ไม่ถูกต้อง ส่งผลให้การคำนวณค่าเสื่อมราคาประจำปีไม่ถูกต้องตรงกับครุภัณฑ์แต่ละประเภท ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - นำเครื่องรับโทรทัศน์ มาบันทึกเป็นสินทรัพย์ประเภทครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ อายุการใช้งาน 5 ปี ซึ่งถูกต้องบันทึกเป็นบัญชีครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ อายุการใช้งาน 10 ปี - กำหนดอายุการใช้งานของสินทรัพย์ประเภทสิ่งปลูกสร้าง ครุภัณฑ์สำนักงาน ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่ ครุภัณฑ์สำรวจถนน และสะพาน ในระบบ GFMS ไม่ถูกต้อง 	<p>และดำเนินการประสานงานกับกองการเงินและบัญชี พร้อมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง เพื่อขอความเห็นชอบก่อนบันทึกบัญชีสินทรัพย์ในระบบ GFMS ให้ครบถ้วนถูกต้อง โดยปฏิบัติตามบันทึกกองการเงินและบัญชี ที่ กง. 6/1581 ลงวันที่ 7 พฤษภาคม 2561 เรื่อง แนวปฏิบัติก่อนดำเนินการปรับปรุงแก้ไขข้อผิดพลาดคลาดเคลื่อนของปีก่อน และหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0410.3/ว 43 ลงวันที่ 29 มกราคม 2562 เรื่อง คู่มือการบัญชีภาครัฐ เรื่อง ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์</p> <p>10. ให้ปรับปรุงรายการบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง ณ วันสิ้นปีงบประมาณ โดยระบุวันที่ผ่านรายการเป็นวันที่ 30 กันยายน ของทุกปี เพื่อให้ข้อมูลทางบัญชีมีความครบถ้วนสมบูรณ์ เป็นไปตามหลักการบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง และให้ข้อมูลทางบัญชีของกรมทางหลวงมีความถูกต้อง และสามารถนำไปใช้ในการจัดทำรายงานการเงินประจำปีระดับกรมให้มีความถูกต้องและน่าเชื่อถือได้ โดยปฏิบัติตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0423.3/ว 224 ลงวันที่ 29 สิงหาคม 2557 เรื่อง การตรวจสอบและปรับปรุงรายการบัญชี ณ วันสิ้นปีงบประมาณ</p> <p>11. ให้ดำเนินการแก้ไขข้อมูลครุภัณฑ์รายตัวที่ยังดำเนินการไม่ถูกต้อง เพื่อให้การบันทึกรายการของครุภัณฑ์ และสินทรัพย์ประเภทต่างๆ ถูกต้องตามประเภท อายุการใช้งาน และทะเบียนคุมทรัพย์สิน (พ.3-01) และทำให้การคำนวณค่าเสื่อมราคาในระบบ GFMS ถูกต้องครบถ้วน โดยปฏิบัติตามบันทึกกองการเงินและบัญชี ที่ กง.6/1581 ลงวันที่ 7 พฤษภาคม 2561 เรื่อง แนวปฏิบัติก่อนดำเนินการปรับปรุงแก้ไขข้อผิดพลาดคลาดเคลื่อนของปีก่อน และบันทึกอายุการใช้งานของสินทรัพย์ให้ถูกต้องตามบันทึกกองการเงินและบัญชี ที่ กง.6/815 ลงวันที่ 25 มิถุนายน 2547 เรื่อง การจัดประเภทอาคาร สิ่งปลูกสร้าง และครุภัณฑ์</p>
<p>การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Auditing)</p> <p>1. การเงินและบัญชี</p> <p>1.1 การเบิก-จ่ายเงินในระบบ GFMS</p> <p>(1) มีการแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการถือรหัสผู้ใช้งาน (User Name) และรหัสผ่าน (Password) เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อป้องกันผู้ไม่มีหน้าที่เข้ามาใช้งานหรือแก้ไขข้อมูลในระบบ GFMS</p>	<p>1.1 เห็นควรดำเนินการ ดังนี้</p> <p>(1) ให้กำหนดหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการทำหน้าที่ บันทึกข้อมูลขอเบิกเงินจากคลัง การจ่ายเงิน นำเงินส่งคลัง และการเรียก รายงานในระบบ GFMS รวมทั้งกำหนดมาตรการในการควบคุม</p>

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
<p>แต่ไม่ได้แบ่งแยกหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการบันทึกข้อมูลขอเบิกเงิน จากคลัง การจ่ายเงิน นำเงินส่งคลัง และเรียกรายงานในระบบ GFMS</p> <p>(2) ไม่ได้กำหนดให้มีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายการขอเบิกเงินในแต่ละวันหลังจากนำเข้าสู่ข้อมูลในระบบ GFMS กับรายงาน SAP R/3 และเอกสารประกอบการขอเบิกเงิน ที่ได้รับการอนุมัติจ่ายแล้ว</p> <p>(3) รายงานสรุปขอเบิกของหน่วยงาน บันทึกรายการขอเบิกเงินที่จ่ายตรงเข้าบัญชีของผู้ขาย/ผู้รับจ้าง โดยไม่ได้ระบุ เลขที่ใบแจ้งหนี้ (Invoice) ในช่องเลขที่อ้างอิง แต่ได้ระบุเป็น เลขลำดับเอกสารขอเบิก ซึ่งไม่ถูกต้อง</p>	<p>ตรวจสอบวิธีปฏิบัติในการเก็บรักษารหัสผ่าน (Password) ให้ชัดเจน พร้อมทั้งดำเนินการเปลี่ยนรหัสผ่านทุกๆ 3 เดือน โดยปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0406.3/ว 87 ลงวันที่ 4 ตุลาคม 2554 เรื่อง การเบิกจ่าย รับและนำส่งเงิน ในระบบ GFMS ผ่าน Web Online</p> <p>(2) ให้กำหนดผู้รับผิดชอบตรวจสอบรายการขอเบิกเงิน เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกรายการต่างๆ ในระบบ GFMS ทั้งนี้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อมูลดังกล่าวจะต้องมีใช้บุคคลเดียวกับบุคคลที่บันทึกรายการขอเบิกเงินในระบบ GFMS โดยปฏิบัติตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0409.3/ว 483 ลงวันที่ 13 ธันวาคม 2553 เรื่อง แนวทางการกำกับดูแลการเบิกจ่ายเงินในระบบ GFMS</p> <p>(3) ให้ระบุเลขที่ใบแจ้งหนี้ของผู้ขาย (Invoice) ในช่องเลขที่อ้างอิงทุกครั้งที่บันทึกรายการขอเบิกเงินเพื่อจ่ายให้กับผู้ขาย/ผู้รับจ้าง เพื่อป้องกันการบันทึกรายการซ้ำในระบบ GFMS โดยปฏิบัติตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0410.3/ว 43 ลงวันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2549 เรื่อง ซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการระบุเลขที่อ้างอิงในการเบิกจ่ายเงินตามระบบ GFMS</p>
<p>1.2 การจ่ายเงินโดยโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online</p> <p>(1) ไม่ได้จัดทำทะเบียนคุมการโอนเงินในระบบคอมพิวเตอร์ เพื่อควบคุมการโอนเงินในระบบฯ</p> <p>(2) ไม่ได้จัดพิมพ์รายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement/Account Information) จากระบบ KTB Corporate Online</p>	<p>1.2 เห็นควรดำเนินการ ดังนี้</p> <p>(1) ให้จัดทำทะเบียนคุมการโอนเงินฯ ให้ครบถ้วนถูกต้องทุกรายเพื่อใช้เป็นข้อมูลในการโอนเงินในระบบฯ หากเจ้าหน้าที่มีการโอนย้ายหน่วยงานให้บันทึกรายการเคลื่อนไหวให้เป็นปัจจุบัน เพื่อให้ทะเบียนคุมการโอนเงินฯ ถูกต้องตรงกับเอกสารของหน่วยงาน</p> <p>(2) ให้จัดพิมพ์รายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement/ Account Information) จากระบบ KTB Corporate Online เพื่อจัดเก็บไว้เป็นหลักฐานประกอบการจ่ายเงิน และให้เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายทำการตรวจสอบการจ่ายเงิน โดยวิธีการโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online เพื่อเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิรับเงินแต่ละรายทุกสิ้นวัน</p>

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
<p>(3) ไม่ได้กำหนดให้มีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบการจ่ายเงินโดยวิธีการโอนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online) ทุกสิ้นวันทำการ</p> <p>(4) หลักฐานการจ่ายเงินที่จัดพิมพ์จากระบบ KTB Corporate Online ผู้มีหน้าที่ตรวจสอบการจ่ายเงินไม่ได้ลงลายมือชื่อในรายงานสรุปผลการโอนเงิน (Detail Report และ Summary Report/ Transaction History) รายงานสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement/Account Information) เพื่อแสดงการตรวจสอบว่าถูกต้องตรงกันกับทะเบียนคุมการโอนเงิน</p>	<p>(3) – (4) ให้มอบหมายผู้รับผิดชอบตรวจสอบการจ่ายเงินโดยวิธีการโอนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online) ซึ่งเจ้าหน้าที่ที่ตรวจสอบต้องไม่ใช่บุคคลเดียวกับผู้โอนเงินผ่านระบบฯ และทุกสิ้นวันทำการให้ผู้ได้รับมอบหมายตรวจสอบรายงานสรุปผลการโอนเงิน (Detail Report) และ Summary Report/Transaction History รายงานสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement/Account Information) และข้อมูลในทะเบียนคุมการโอนเงินในระบบให้ถูกต้องตรงกัน พร้อมทั้งให้ลงลายมือชื่อเพื่อแสดงการตรวจสอบการจ่ายเงินทุกสิ้นวันทำการไว้ในหลักฐาน</p>
<p>1.3 การรับเงิน และนำเงินส่งคลังผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online) ไม่ได้จัดพิมพ์รายงานที่เกี่ยวข้องในการรับเงิน และนำเงินส่งคลังในระบบ KTB Corporate Online ในระบบ GFMS ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> - รายงานการรับชำระหนี้ระหว่างวัน (Receivable Information Online) - รายงานสรุปรายละเอียดการรับเงินของส่วนราชการ (Receivable Information Download และ/หรือ Download Miscellaneous) - รายงานสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e - Statement/ Account Information) การรับเงินและการนำเงินส่งคลัง - รายงานสรุปการนำส่งเงินผ่าน KTB Corporate Online 	<p>1.3 ให้จัดพิมพ์รายงานที่เกี่ยวข้องแนบไว้เป็นหลักฐานในการรับเงิน และนำเงินส่งคลังให้ครบถ้วน โดยปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0402.2/ว 140 ลงวันที่ 19 สิงหาคม 2563 เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงินการรับเงิน และการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) และหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0414.3/ว 405 ลงวันที่ 17 ตุลาคม 2559 เรื่อง วิธีการเรียกรายงานนำส่งเงินผ่าน KTB Corporate Online ในระบบ GFMS</p>
<p>1.4 ตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายเงิน</p> <p>(1) ไม่มีหลักฐานการจ่ายเงินที่เป็นใบเสร็จรับเงินเพื่อเป็นหลักฐานที่แสดงว่าได้มีการจ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่ตามข้อผูกพันแล้ว</p> <p>(2) การเบิกจ่ายเงินจากคลังเพื่อจ่ายให้เจ้าหน้าที่ตามสัญญาหรือใบสั่งซื้อ/จ้าง ล่าช้าเกิน 5 วันทำการนับแต่วันที่ได้</p>	<p>1.4 เห็นควรดำเนินการ ดังนี้</p> <p>(1) ให้แจ้งเจ้าหน้าที่จัดส่งใบเสร็จรับเงินให้ครบถ้วนตามที่ประมวลรัษฎากรกำหนด โดยปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0409.3/ว 81 ลงวันที่ 25 พฤษภาคม 2548 เรื่อง การกำหนดรูปแบบรายงานที่ใช้เป็นหลักฐานการจ่ายเงินของส่วนราชการในระบบ GFMS และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562 ข้อ 39 และ ข้อ 44</p> <p>(2) ให้เร่งรัดการจัดส่งสัญญาหรือใบสั่งซื้อ/จ้างพร้อมเอกสารประกอบการตรวจรับพัสดุให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง เพื่อดำเนินการ</p>

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
<p>ตรวจรับทรัพย์สินหรือตรวจรับงานถูกต้องแล้ว</p> <p>(3) การขออนุมัติปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและการรายงานผลการปฏิบัติงานฯ ยังปฏิบัติไม่ถูกต้อง ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดทำหนังสือขออนุมัติการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติภายหลังจากการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการซึ่งไม่ใช่กรณีที่มีราชการจำเป็นเร่งด่วน - จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานไม่ชัดเจน โดยไม่มีรายละเอียดผลงานที่ปฏิบัติ - รายงานผลการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการก่อนวันที่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการเสร็จสิ้น ซึ่งไม่ถูกต้องและไม่สอดคล้องกับข้อเท็จจริง - รายงานผลการปฏิบัติงานฯ เสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติล่าช้าเกิน 15 วันนับแต่วันที่เสร็จสิ้นการปฏิบัติงาน <p>(4) ไม่ได้จัดทำหนังสือ/บันทึกขออนุมัติเดินทางไปราชการเสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติให้เดินทางไปราชการตามที่กฎหมายกำหนด แต่ใช้หนังสือรายงานตัวไปปฏิบัติราชการชั่วคราว (จ.1-06) และหนังสือรายงานตัวกลับจากการปฏิบัติราชการชั่วคราว (จ.1-07) เป็นหลักฐานการอนุมัติการเดินทางไปราชการ ซึ่งไม่ถูกต้องเนื่องจากหนังสือรายตัวไปฯ (จ.1-06) และหนังสือรายงานตัวกลับฯ (จ.1-07) เป็นเพียงหลักฐานที่ใช้ในการส่งตัวข้าราชการ หรือเจ้าหน้าที่เพื่อไปปฏิบัติราชการยังหน่วยงานหนึ่งเป็นการชั่วคราว และใช้ในการส่งตัวฯ กลับคืนสังกัดเดิม</p> <p>(5) หลักฐานประกอบการเบิกเงินบำรุงการศึกษาหรือค่าเล่าเรียน ไม่ได้แนบสำเนาประกาศของสถานศึกษาของทางราชการ หรือสถานศึกษาของเอกชน ที่แสดงรายการค่าใช้จ่ายประเภทต่างๆ และอัตราที่เรียกเก็บตามที่ได้รับอนุมัติจากกระทรวงศึกษาธิการ ส่วนราชการเจ้าสังกัดฯ หรือมหาวิทยาลัย เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องตรวจสอบสิทธิการเบิกจ่ายเงินก่อน</p>	<p>ขอเบิกเงินจากคลังโดยเร็วอย่างช้าไม่เกิน 5 วันทำการนับแต่วันที่ได้ตรวจรับทรัพย์สินหรือตรวจรับงานถูกต้องแล้ว โดยปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562 ข้อ 28 วรรคสอง</p> <p>(3) ให้ผู้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการจัดทำหนังสือขออนุมัติการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการเสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ และต้องได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจก่อนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ และเมื่อปฏิบัติงานเสร็จสิ้นแล้วให้รายงานผลการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการเป็นรายบุคคล พร้อมทั้งรายละเอียดของงานที่ปฏิบัติให้ชัดเจนทุกครั้ง และรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้อนุมัติให้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการภายใน 15 วันนับแต่วันที่เสร็จสิ้นการปฏิบัติงาน โดยปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. 2550 ข้อ 5 และ ข้อ 9.2</p> <p>(4) ให้ผู้เดินทางไปราชการจัดทำหนังสือ/บันทึกขออนุมัติเดินทางไปราชการโดยขออนุมัติให้ครอบคลุมตั้งแต่วันที่ออกเดินทางจากบ้านพักหรือสำนักงาน จนถึงวันที่เดินทางกลับมาถึงบ้านพักหรือสำนักงานให้ชัดเจน เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา 8 ที่กำหนดว่า สิทธิที่จะได้รับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการเกิดขึ้นตั้งแต่วันที่ได้รับอนุมัติให้เดินทางไปราชการ</p> <p>(5) ให้แจ้งผู้มีสิทธิที่มาเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรแนบสำเนาประกาศของสถานศึกษาของทางราชการ หรือสถานศึกษาของเอกชนที่กำหนดรายการค่าใช้จ่ายประเภทต่างๆ และอัตราที่เรียกเก็บ ซึ่งได้รับอนุมัติจากกระทรวงศึกษาธิการ ส่วนราชการเจ้าสังกัดฯ หรือมหาวิทยาลัย แล้วแต่กรณี เพื่อใช้เป็นเอกสารประกอบหลักฐานการเบิกจ่าย และใช้ในการ</p>

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
<p>ดำเนินการขอเบิกเงินจากคลัง</p> <p>(6) ใบเสร็จรับเงินที่ได้รับจากผู้ขาย/ผู้รับจ้าง ช่องรายการไม่ได้แสดงรายการรับเงินว่าเป็นค่าอะไร ระบุเพียงเล่มที่/เลขที่ใบส่งของ/ใบแจ้งหนี้ เท่านั้น</p>	<p>ตรวจสอบสิทธิการเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร โดยปฏิบัติตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0422.3/ว 257 ลงวันที่ 28 มิถุนายน 2559 เรื่อง ประเภทและอัตราเงินบำรุงการศึกษาและค่าเล่าเรียน</p> <p>(6) ให้ผู้ขาย/ผู้รับจ้างแสดงรายการที่ได้รับเงินให้ชัดเจนว่าเป็นรายการค่าอะไร โดยใบเสร็จรับเงินอย่างน้อยต้องมีรายการ ดังต่อไปนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ชื่อ สถานที่อยู่ หรือที่ทำการของผู้รับเงิน 2. วัน เดือน ปี ที่รับเงิน 3. รายการแสดงการรับเงินระบุว่าเป็นค่าอะไร 4. จำนวนเงินทั้งตัวเลขและตัวอักษร 5. ลายมือชื่อของผู้รับเงิน <p>โดยปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562 ข้อ 46</p>
<p>1.5 เงินทดรองราชการ</p> <p>(1) กำหนดระยะเวลาการส่งใช้ใบสำคัญและเงินเหลือจ่ายในสัญญาการยืมเงินทดรองราชการ กรณียืมเงินเพื่อเดินทางไปราชการชั่วคราวไม่ถูกต้อง โดยระบุให้ส่งใช้ใบสำคัญฯ ภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้รับเงิน</p> <p>(2) ไม่ได้จัดทำรายงานฐานะเงินทดรองราชการ ประจำเดือน และรายงานลูกหนี้เงินทดรองราชการ เพื่อเสนอหัวหน้าหน่วยงานทราบ</p>	<p>1.5 เห็นควรดำเนินการ ดังนี้</p> <p>(1) ให้กำหนดระยะเวลาการส่งใช้ใบสำคัญ/หลักฐานการจ่ายและเงินเหลือจ่ายที่ยืมไป (ถ้ามี) ในสัญญาการยืมเงินให้ถูกต้อง กล่าวคือ การเดินทางไปราชการชั่วคราว/เดินทางไปอบรม/สัมมนาให้กำหนดการส่งใช้ใบสำคัญฯ ภายใน 15 วันนับแต่วันกลับมาถึง และกรณีการยืมเงินเพื่อปฏิบัติราชการอื่นให้ส่งคืนภายใน 30 วันนับแต่วันได้รับเงิน โดยปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินทดรองราชการ พ.ศ. 2562 ข้อ 25 (2) และ (3)</p> <p>(2) ให้จัดทำรายงานฐานะเงินทดรองราชการประจำเดือน และรายงานลูกหนี้เงินทดรองราชการเสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานทราบภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป โดยปฏิบัติตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0423.3/ว 264 ลงวันที่ 29 กรกฎาคม 2558 เรื่อง การส่งรายงานประจำเดือน</p>
<p>1.6 จัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน รวมทั้งจัดทำรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน แต่ไม่ได้เสนอหัวหน้าหน่วยงานเพื่อทราบ</p>	<p>1.6 ให้จัดทำรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน เมื่อสิ้นปีงบประมาณ และเสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานอย่างช้าไม่เกินวันที่ 31 ตุลาคม ของปีงบประมาณถัดไป โดยปฏิบัติตามระเบียบกระทรวง</p>

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
<p>1.7 เงินชดเชยกรรมสิทธิ์ที่ดินที่นำฝากธนาคารออมสินและผู้มีสิทธิรับเงินไม่ได้มาร้องขอรับเงินภายใน 10 ปี ยังไม่ได้ดำเนินการนำส่งเป็นรายได้แผ่นดิน</p> <p>1.8 หลักประกันสัญญาที่เป็นหนังสือค้ำประกันของธนาคารดำเนินการคืนให้แก่คู่สัญญาที่พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาแล้วล่าช้าเกิน 15 วัน</p> <p>1.9 การจัดเก็บรายได้ค่าเช่าติดตั้งป้ายในเขตทางหลวงผู้ขออนุญาตชำระเงินค่าเช่าสำหรับติดตั้งป้ายไม่ครบถ้วน</p> <p>1.10 การจ้างลูกจ้างชั่วคราวและการควบคุมการปฏิบัติงาน</p> <p>(1) การออกคำสั่งจ้างลูกจ้างชั่วคราวในปีงบประมาณ 2565 ผู้มีอำนาจสั่งจ้าง (ผอ.ขท.) ออกคำสั่งจ้างในวันที่ 29 กันยายน 2564 ซึ่งเป็นวันก่อนวันที่ได้รับจัดสรรเงินงบประมาณซึ่งไม่ถูกต้อง (แขวงฯ ได้รับเงินจัดสรรงบบำรุงปกติ วันที่ 8 ตุลาคม 2564)</p>	<p>การคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562 ข้อ 74</p> <p>1.7 ให้ประสานงานกับธนาคารออมสิน เพื่อปิดบัญชีและดำเนินการนำเงินส่งเป็นรายได้แผ่นดิน โดยปฏิบัติตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการเวนคืนอสังหาริมทรัพย์ พ.ศ. 2530 มาตรา 34 ที่กำหนดว่า “การร้องขอรับเงินที่วางไว้ตามมาตรา 31 ให้ร้องขอรับภายในสิบปีนับแต่วันที่มีการวางเงิน ถ้าไม่ร้องขอภายในกำหนดเวลาเช่นว่านั้นให้เงินนั้นตกเป็นของแผ่นดิน”</p> <p>1.8 ให้คืนเงินประกันสัญญาให้แก่คู่สัญญาโดยเร็ว และอย่างช้าต้องไม่เกิน 15 วัน นับถัดจากวันที่คู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว โดยปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 170 (2)</p> <p>1.9 ให้ติดตามเร่งรัดให้ผู้ขออนุญาตติดตั้งป้ายในเขตทางหลวงมาชำระค่าเช่าโดยเร็ว หากมีการติดตามแล้วและผู้เช่ายังไม่มาชำระเงิน ให้ดำเนินการ ดังนี้</p> <p>(1) แจ้งให้ผู้ขออนุญาตที่ไม่ชำระเงินรื้อถอนป้ายภายในเวลาอันสมควร ถ้าผู้ขออนุญาตไม่ปฏิบัติตามให้หมวดทางหลวงดำเนินการรื้อป้ายดังกล่าว</p> <p>(2) ประสานงานกับหมวดทางหลวงที่รับผิดชอบพื้นที่ติดตั้งป้าย จัดทำรายงานผลการดำเนินงานรื้อถอนป้ายออกจากเขตทางหลวงในรายได้แจ้งยกเลิกการอนุญาตติดตั้งป้าย</p> <p>โดยปฏิบัติตามพระราชบัญญัติทางหลวง พ.ศ. 2535 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติม โดยพระราชบัญญัติทางหลวง ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2549 มาตรา 37 วรรคสาม และมาตรา 47</p> <p>1.10 เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการ ดังนี้</p> <p>(1) ให้ผู้มีอำนาจสั่งจ้างออกคำสั่งจ้างลูกจ้างชั่วคราวเมื่อได้รับเงินจัดสรรงบประมาณ โดยในคำสั่งจ้างให้มีผลย้อนหลังตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2564 โดยปฏิบัติตามแนวทางที่กรมบัญชีกลางได้ตอบข้อหารือ ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0415/05180 ลงวันที่ 6 มีนาคม 2550 เรื่อง หารือการจ้างลูกจ้างชั่วคราว</p>

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
<p>(2) ผู้อนุญาตให้ลูกจ้างชั่วคราวลาพักผ่อนไม่ได้เป็นผู้มีอำนาจตามคำสั่งกรมทางหลวง</p>	<p>(2) เสนอใบขออนุญาตการลาพักผ่อนให้ถูกต้องตามที่อธิบดีฯ ได้มอบอำนาจไว้ให้ โดยปฏิบัติตามคำสั่งกรมทางหลวงที่ จ.2.3/74/2563 ลงวันที่ 30 กันยายน 2563 เรื่อง มอบอำนาจการอนุญาตการลา การอนุมัติและพิจารณาสั่งการ</p>
<p>2. การบริหารพัสดุ</p> <p>2.1 การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง</p> <p>(1) เผยแพร่ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในเว็บไซต์ของกรมทางหลวงปฏิบัติไม่ถูกต้อง ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - การจัดซื้อจัดจ้างวงเงินตั้งแต่ 5,000.00 บาทขึ้นไป ดำเนินการในระบบ e- GP แล้ว แต่ไม่ได้นำประกาศผลผู้ได้รับการคัดเลือกในการซื้อหรือจ้างไปเผยแพร่ในเว็บไซต์ของกรมทางหลวง - การจัดซื้อจัดจ้างวงเงินต่ำกว่า 5,000.00 บาท ซึ่งได้รับการยกเว้นไม่ต้องดำเนินการในระบบ e- GP ไม่ได้นำประกาศผลผู้ได้รับการคัดเลือกและรายละเอียดแนบท้ายประกาศผลฯ ที่ได้จัดทำไว้เป็นรายไตรมาส ไปเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง และกรมทางหลวง รวมทั้งไม่ได้ปิดประกาศ ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงาน - ไม่ได้ประกาศเผยแพร่สาระสำคัญของสัญญา หรือข้อตกลงของการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างตั้งแต่ 5,000.00 บาทขึ้นไปในเว็บไซต์ของกรมทางหลวง <p>(2) การจัดซื้อวัสดุที่กำหนดให้มีมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม (มอก.) ไม่ได้ระบุหมายเลข มอก. ในรายงานขอซื้อขอจ้าง (พ.1-01) และใบสั่งซื้อ (พ.1-28)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเผยแพร่ประกาศผลผู้ได้รับการคัดเลือกในการซื้อหรือจ้างในเว็บไซต์ของกรมทางหลวง และดำเนินการปิดประกาศผลฯ ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงาน พร้อมทั้งจัดพิมพ์หลักฐานการเผยแพร่จัดเก็บให้ครบถ้วน โดยปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 81 - ให้นำประกาศผลผู้ได้รับการคัดเลือกและรายละเอียดแนบท้ายประกาศผลฯ ที่ได้จัดทำไว้เป็นรายไตรมาสไปเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง และกรมทางหลวง รวมทั้งปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงาน ภายใน 30 วัน นับแต่วันสุดท้ายของแต่ละไตรมาส โดยปฏิบัติตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0405.2/ว 62 ลงวันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2562 เรื่อง แนวทางการประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก และสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ กรณีที่ไม่ได้ดำเนินการในระบบ e-GP - ให้ดำเนินการเผยแพร่สาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงที่ได้ลงนามแล้วในเว็บไซต์ของกรมทางหลวงให้ครบถ้วนทุกสัญญา/ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง โดยปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มาตรา 98 - ให้ระบุหมายเลข มอก. ในรายงานขอซื้อขอจ้าง (พ.1-01) และในใบสั่งซื้อ (พ.1-28) เพื่อให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุใช้เป็นข้อมูลในการตรวจรับ และทำให้หน่วยงานได้ใช้วัสดุที่มีมาตรฐาน โดยปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการ

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
<p>(3) กำหนดอัตราค่าปรับงานซื้อ/จ้างในใบสั่งซื้อสั่งจ้างไม่เป็นไปตามคำสั่งกรมทางหลวง โดยกำหนดอัตราค่าปรับงานจ้างก่อสร้างซึ่งมีผลกระทบต่อการจราจร ในอัตราร้อยละ 0.10 ของราคาส่งของที่ยังไม่ได้ส่งมอบ</p> <p>(4) การจัดซื้อยางแอสฟัลต์ไม่มีหลักฐานที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุทำการตรวจสอบความเรียบร้อยของถังบรรจุ น้ำหนักสุทธิของยางแอสฟัลต์</p> <p>(5) ไม่มีหลักฐานการรายงานผลการทำงานแล้วเสร็จ พร้อมผังแสดงปริมาณที่ปูแอสฟัลต์คอนกรีต (Hot Mix) แต่ละช่วง กม. ประกอบการตรวจรับของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ</p>	<p>จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 21 วรรคสอง</p> <p>- ให้กำหนดอัตราค่าปรับ สัญญาจ้างก่อสร้าง/ใบสั่งจ้างที่มีผลกระทบต่อการจราจรในอัตราร้อยละ 0.25 ของราคางานจ้าง แต่ไม่ต่ำกว่า 100 บาทต่อวัน</p> <p>โดยปฏิบัติตามคำสั่งกรมทางหลวง ที่ บ.1/121/2560 ลงวันที่ 29 สิงหาคม 2560 เรื่อง การกำหนดอัตราค่าปรับ อัตราหลักประกันการเสนอราคา อัตราหลักประกันสัญญา และ อัตราค่าขายเอกสารในการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e-bidding)</p> <p>- ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจรับผลิตภัณฑ์แอสฟัลต์ โดยดำเนินการตรวจสอบเอกสารรับรอง และความเรียบร้อยของถังบรรจุ โดยตรวจสอบการรั่วซึมของถังบรรจุ ซีลฝาถัง หรือซีลชนิดแถบ และน้ำหนักสุทธิของยางแอสฟัลต์ ให้ตรงตามใบกำกับการนำส่งผลิตภัณฑ์แอสฟัลต์และบันทึกผลการตรวจรับพัสดุไว้เป็นหลักฐาน โดยปฏิบัติตามคำสั่งกรมทางหลวง ที่ บ.1/153/2561 ลงวันที่ 29 พฤศจิกายน 2561 เรื่อง การตรวจสอบคุณภาพและการตรวจรับผลิตภัณฑ์แอสฟัลต์ ข้อ 2</p> <p>- ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำรายงานผลการทำงานแล้วเสร็จ ผังแสดงปริมาณที่ปูแอสฟัลต์คอนกรีต(Hot Mix) แต่ละช่วง กม.และรูปถ่ายหลังดำเนินการไว้ให้ชัดเจน พร้อมทั้งจัดเก็บหลักฐานใบชั่งน้ำหนักและใบส่งของย่อยแต่ละครั้งให้ครบถ้วนตามใบเบิกจ่ายพัสดุ (พ.1-02) ที่ได้รับจากพัสดุแขวงฯ เพื่อยืนยันปริมาณวัสดุที่ได้รับให้ถูกต้องตรงตามจำนวนที่ระบุไว้ในใบสั่งซื้อ (พ.1-28) และใช้ประกอบการตรวจสอบของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ</p>
<p>2.2 การจัดจ้างโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e-bidding) และวิธีคัดเลือก</p> <p>(1) การจัดทำและเผยแพร่ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและกรมทางหลวงปฏิบัติไม่ถูกต้อง ดังนี้</p>	

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
<p><u>แผนการจัดซื้อจัดจ้าง</u></p> <p>- ไม่ได้ประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างใน เว็บไซต์กรมทางหลวง</p> <p>- กรณีมีการเปลี่ยนแปลงแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี ไม่ได้จัดทำรายงานพร้อม ระบุเหตุผลที่ขอเปลี่ยนแปลงเสนอหัวหน้าหน่วยงาน เพื่อขอความเห็นชอบ ก่อนประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศ และปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงาน</p> <p><u>ราคากลาง</u></p> <p>- งานก่อสร้างอาคาร จัดทำแบบฟอร์มคำนวณราคากลางงานก่อสร้างอาคาร ไม่เป็นไปตามแบบที่กรมบัญชีกลาง กำหนด ได้แก่ แบบแสดงรายการปริมาณงาน และราคา (แบบ ปร.4) แบบสรุปค่าก่อสร้าง (แบบ ปร.5 ก) และแบบสรุปราคากลางงานก่อสร้างอาคาร (แบบ ปร.6)</p> <p>- ไม่ได้นำเอกสารแบบสรุปค่าก่อสร้าง (แบบ ปร.5 ก) และแบบสรุปราคากลางงานก่อสร้างอาคาร (แบบ ปร.6) ไปเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง และกรมทางหลวง</p> <p>- ระบุวันที่ในตารางแสดงวงเงินงบประมาณ ที่ได้รับจัดสรรและราคากลางในงานจ้างก่อสร้าง (แบบ บก.01) ข้อ 5 “ราคากลางคำนวณ ณ วันที่” ไม่ถูกต้อง โดยไม่ได้ระบุวันที่คำนวณราคากลาง และบางฉบับระบุวันที่คำนวณราคากลาง เป็นวันที่เจ้าหน้าที่คำนวณราคากลาง ซึ่งไม่ถูกต้องตามระเบียบกำหนด</p> <p>- ไม่ได้เผยแพร่ตารางแสดงวงเงินงบประมาณฯ ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง และกรมทางหลวง</p>	<p>- ให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างให้ ครบถ้วน โดยปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการ จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 11 และคำสั่งกรมทางหลวง ที่ บ.1/114/2560 ลงวันที่ 29 สิงหาคม 2560 เรื่อง มอบอำนาจการเห็นชอบแผน การจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี และเห็นชอบการเปลี่ยนแปลงแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี</p> <p>- ให้จัดทำรายงานพร้อมระบุเหตุผลที่ขอเปลี่ยนแปลง แผนการจัดซื้อจัดจ้างเสนอหัวหน้าหน่วยงานเพื่อขอความเห็นชอบก่อนประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศ ของกรมบัญชีกลางและกรมทางหลวง และปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงาน โดยปฏิบัติตาม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 13</p> <p>- ให้จัดทำแบบฟอร์มรายละเอียดการคำนวณราคากลาง งานก่อสร้างอาคารให้เป็นไปตามแบบที่กรมบัญชีกลาง กำหนด และนำเอกสารดังกล่าวไปเปิดเผยในระบบ เครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง และกรมทางหลวง ให้ครบถ้วน โดยปฏิบัติตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0421.3/ว 90 ลงวันที่ 22 สิงหาคม 2555 เรื่อง แนวทาง การเปิดเผยราคากลางงานก่อสร้างของทางราชการ</p> <p>- ให้ระบุวันที่ในตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร และราคากลางในงานจ้างก่อสร้าง (แบบ บก.01) ข้อ 5 โดย ระบุวันที่ให้ถูกต้องครบถ้วน โดยใช้วันที่ที่มีอำนาจเห็นชอบ ราคากลางได้ลงนามเห็นชอบ</p> <p>-ให้นำตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและ ราคากลางในงานจ้างก่อสร้าง (แบบ บก.01) และตารางแสดง</p>

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
<p>ได้แก่ ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลางในงานจ้างก่อสร้าง (แบบ บก.01) และ ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง (แบบ บก.06)</p> <p>- ผู้มีอำนาจเห็นชอบราคากลางไม่ได้ระบุ วัน เดือน ปี เห็นชอบราคากลาง ทำให้ไม่สามารถทราบว่าได้ นำราคากลางไปใช้ประกาศในประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ภายใน 30 วันนับถัดจากวันที่ผู้มีอำนาจให้ความเห็นชอบราคากลางหรือไม่</p> <p>- กำหนดระยะเวลาการเผยแพร่ประกาศราคากลางและรายละเอียดการคำนวณราคากลางในเว็บไซต์ของกรมทางหลวงไม่ครบถ้วนตามคู่มือแนวทางที่กรมบัญชีกลางกำหนด</p> <p>- การประกาศราคากลางในการจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือก ซึ่งเป็นการจัดหาที่ไม่มีประกาศเชิญชวน ดำเนินการประกาศในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ล่าช้าเกิน 3 วันทำการ นับถัดจากวันที่หัวหน้าหน่วยงานได้ให้ความเห็นชอบหรืออนุมัติในรายงานขอจ้าง</p>	<p>วงเงินงบประมาณฯ งานจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง (แบบ บก.06) ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง และกรมทางหลวง</p> <p>- ให้ระบุ วัน เดือน ปี ที่ผู้มีอำนาจอนุมัติเห็นชอบราคากลางเพื่อให้ทราบว่าได้ นำราคากลางไปประกาศเผยแพร่ภายใน 30 วันนับถัดจากวันที่ผู้มีอำนาจให้ความเห็นชอบราคากลาง โดยปฏิบัติตามแนวทางวิธีปฏิบัติและรายละเอียดประกอบการถอดแบบคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง ฉบับ ตุลาคม 2560 ส่วนที่ 1 แนวทางและวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง ข้อ 17.2 และข้อ 18</p> <p>- ให้ดำเนินการประกาศราคากลางและรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางในเว็บไซต์ของกรมทางหลวงในวันเดียวกันกับวันที่เริ่มเผยแพร่ในเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง โดยประกาศเผยแพร่พร้อมทั้งร่างประกาศและร่างเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ จนถึงระยะเวลา ดังนี้</p> <p>(1) เมื่อผู้มีอำนาจอนุมัติการสั่งจ้างได้มีคำสั่งรับคำเสนอการจ้าง หรือ</p> <p>(2) เมื่อพ้น 30 วัน นับแต่วันที่คณะกรรมการพิจารณาผล หรือผู้มีอำนาจหน้าที่พิจารณาผล เสนอความเห็นต่อผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งจ้าง</p> <p>ทั้งนี้แล้วแต่ระยะเวลาใดถึงกำหนดก่อน</p> <p>- ให้ดำเนินการประกาศเผยแพร่รายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลาง กรณีการจัดหาที่ไม่มีประกาศเชิญชวน ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ภายใน 3 วันทำการนับถัดจากวันที่หัวหน้าหน่วยงานได้ให้ความเห็นชอบหรืออนุมัติรายงานขอจ้าง</p> <p>โดยปฏิบัติตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0433.2/ว 206 ลงวันที่ 1 พฤษภาคม 2562 เรื่อง คู่มือแนวทางการประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลาง และการคำนวณราคากลางเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ</p>

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
<p><u>ร่างขอบเขตของงานฯ ร่างประกาศ และร่างเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งให้จัดทำร่างขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ไม่ได้เสนอร่างขอบเขตของงานฯ ต่อหัวหน้าหน่วยงาน (ผอ.ขท) เพื่อขอความเห็นชอบ - ร่างขอบเขตของงานฯ ไม่ได้กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอว่าใช้เกณฑ์ราคา หรือพิจารณาเกณฑ์อื่นประกอบด้วย เพื่อคัดเลือกผู้เสนอราคาเป็นผู้ชนะการซื้อหรือจ้าง - ไม่ได้เผยแพร่ร่างประกาศและร่างเอกสารจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ไปพร้อมกับการเผยแพร่ร่างขอบเขตของงานฯ ในเว็บไซต์ของกรมทางหลวง <p><u>ประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ไม่ได้เผยแพร่ประกาศและเอกสารการจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในเว็บไซต์ของกรมทางหลวง - ไม่ได้เผยแพร่เอกสารการจ้างฯ ไปพร้อมกับการเผยแพร่ประกาศในเว็บไซต์ของกรมทางหลวง - เผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาทางเว็บไซต์ของกรมทางหลวงน้อยกว่า 3 วันทำการ (เผยแพร่เพียง 1 วันทำการ) 	<ul style="list-style-type: none"> - ให้คณะกรรมการร่างขอบเขตของงานฯ จัดทำร่างขอบเขตของงานฯ และกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอว่าใช้เกณฑ์ราคา หรือจะพิจารณาใช้เกณฑ์อื่นประกอบดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 5 วันทำการ หากไม่แล้วเสร็จให้ขอขยายเวลาต่อหัวหน้าหน่วยงานพร้อมเหตุผลผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ครั้งละไม่เกิน 5 วันทำการ และเสนอขอความเห็นชอบต่อหัวหน้าหน่วยงาน และให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบนำไปเผยแพร่พร้อมทั้งร่างประกาศ และร่างเอกสารจ้างด้วยวิธีประกวดราคาฯ ในระบบเครือข่ายสารสนเทศกรมบัญชีกลาง และของกรมทางหลวง เป็นเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่า 3 วันทำการ เพื่อรับฟังความคิดเห็นจากผู้ประกอบการ โดยปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มาตรา 65 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ข้อ 21 ข้อ 45 และข้อ 46 และคำสั่งกรมทางหลวงที่ บ.1/122/2560 ลงวันที่ 29 สิงหาคม 2560 เรื่อง กำหนดระยะเวลาดำเนินการ และการมอบอำนาจในการอนุมัติให้ขยายเวลาดำเนินการของเจ้าหน้าที่และคณะกรรมการในการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ - ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบนำประกาศและเอกสารประกวดราคาจ้างฯ เผยแพร่ทางเว็บไซต์ของกรมทางหลวงติดต่อกันไม่น้อยกว่า 3 วันทำการ ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงระยะเวลาในการให้ผู้ประกอบการเตรียมการจัดทำเอกสารเพื่อยื่นข้อเสนอ โดยปฏิบัติตามระเบียบกระทรวง การคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 48 และหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 164 ลงวันที่ 25 มีนาคม 2564 เรื่อง มาตรการการคลังด้านการใช้จ่ายภาครัฐ ข้อ 2.1

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
<p><u>การพิจารณาผล และการประกาศผลผู้ชนะการซื้อหรือจ้างโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์</u></p> <p>- รายงานการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ไม่ได้ระบุรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านการคัดเลือกว่าเป็น ผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันหรือไม่ และไม่ได้ระบุหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอว่าเลือกใช้เกณฑ์ราคาในการพิจารณา</p> <p>- ไม่ได้ประกาศผลผู้ชนะหรือผู้ได้รับการคัดเลือกการจ้างโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในเว็บไซต์ของกรมทางหลวง และบางหน่วยงานประกาศรายชื่อผู้ชนะการเสนอราคาล่าช้ากว่าวันที่ประกาศในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง</p> <p><u>การเผยแพร่สาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลง</u></p> <p>- ไม่ได้ประกาศเผยแพร่สาระสำคัญของสัญญาในเว็บไซต์ของกรมทางหลวง</p>	<p>- เห็นควรให้คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ระบุรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านการคัดเลือกนั้นว่าเป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันหรือไม่ และกรณีใช้เกณฑ์ราคาให้ระบุหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอว่าเลือกใช้เกณฑ์ราคาเพื่อเสนอหัวหน้าหน่วยงาน โดยปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 55 (4) (ค) (ง)</p> <p>- ให้ประกาศผลผู้ชนะการเสนอราคาในเว็บไซต์ของกรมทางหลวง โดยดำเนินการประกาศในวันเดียวกับวันที่ประกาศในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง โดยปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มาตรา 66 วรรคหนึ่ง และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 59</p> <p>- ให้ดำเนินการประกาศเผยแพร่สาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงที่ได้ลงนามแล้ว ในเว็บไซต์ของกรมทางหลวง พร้อมทั้งจัดพิมพ์หลักฐานการเผยแพร่ดังกล่าวจัดเก็บให้ครบถ้วน โดยปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มาตรา 98 และระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 9</p>
<p>(2) ไม่ได้จัดทำทะเบียนคุมการรับและการคืนหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคาร</p>	<p>- เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำทะเบียนคุมการรับและการคืนหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศ เพื่อให้ทราบถึงระยะเวลาที่จะต้องคืนหนังสือค้ำประกันให้กับผู้ยื่นข้อเสนอภายในระยะเวลาที่ระเบียบกำหนด โดยปฏิบัติตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0423.3/ว 402 ลงวันที่ 15 ตุลาคม 2558 เรื่อง แนวปฏิบัติทางบัญชีในการรับเงินจากการซื้อเอกสารจัดซื้อจัดจ้างและการรับเงินหลักประกันการเสนอราคา บทที่ 3 ข้อ 1</p>

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
<p>(3) คินหลักประกันการเสนอราคาที่เป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ให้ธนาคารผู้ออกหนังสือค้ำประกันฯ ผ่านทางระบบ e-GP ล่าช้าไม่เป็นไปตามที่ระเบียบฯ กำหนด</p> <p>(4) หลักประกันสัญญาที่เป็นหนังสือค้ำประกันของธนาคารระบุวันสิ้นสุดการรับประกันไม่ครอบคลุมถึงวันสิ้นสุดความรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่กำหนดไว้ในสัญญา</p>	<p>- ให้คินหลักประกันการเสนอราคาแก่ผู้ยื่นข้อเสนอภายใน 15 วันนับถัดจากวันที่หัวหน้าหน่วยงานได้พิจารณาเห็นชอบรายงานผลการคัดเลือกผู้ชนะการซื้อหรือจ้างเรียบร้อยแล้ว <u>เว้นแต่</u> ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่ได้คัดเลือกไว้ซึ่งเสนอราคาต่ำสุด 3 ราย ให้คินได้ต่อเมื่อได้ทำสัญญาหรือผู้ยื่นข้อเสนอได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว โดยปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 170 (1)</p> <p>- ให้ประสานงานกับผู้รับจ้างให้นำหลักประกันสัญญาฉบับใหม่ที่มิมีระยะเวลาครอบคลุมถึงวันสิ้นสุดการรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานตามสัญญา และดำเนินการแก้ไขสัญญาให้ถูกต้องต่อไป</p>
<p>2.3 การจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก</p> <p>(1) การเผยแพร่ราคากลางในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง และกรมทางหลวง ปฏิบัติไม่ถูกต้อง ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประกาศเผยแพร่ราคากลางในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง โดยมีตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายการจ้างที่ปรึกษา (แบบ บก.04) รายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลาง แต่ไม่ได้แนบรายละเอียดของขอบเขตการดำเนินงาน TOR (Terms of Reference) - ไม่ได้ประกาศเผยแพร่ราคากลางในเว็บไซต์ของกรมทางหลวง <p>(2) การดำเนินการของคณะกรรมการกำหนดรายละเอียดขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา (TOR) ไม่ได้ขอขยายเวลาดำเนินการ ต่อหัวหน้าหน่วยงานพร้อมเหตุผล เมื่อไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด (7 วันทำการ)</p>	<p>- ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเปิดเผยราคากลาง โดยประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางการจ้างที่ปรึกษา ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) วิธีประกาศ ให้ประกาศในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง (ระบบ e-GP) และในเว็บไซต์ของกรมทางหลวง (2) เอกสารที่ใช้ในการประกาศ ประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> - ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายการจ้างที่ปรึกษา (แบบ บก.04) - รายละเอียดขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา (Terms of Reference) ที่ได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจ - รายละเอียดข้อมูลราคากลาง และการคำนวณราคากลาง ที่ได้รับการเห็นชอบจากผู้มีอำนาจ <p>โดยปฏิบัติตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุดที่ กค 0433.2/ว 206 ลงวันที่ 1 พฤษภาคม 2562 เรื่อง คู่มือแนวทางการประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ</p> <p>- ให้ดำเนินการขอขยายเวลาต่อหัวหน้าหน่วยงานพร้อมเหตุผลโดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ เมื่อไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด คือ ภายใน 7 วันทำการ ซึ่งหากไม่แล้วเสร็จให้ขอขยายได้อีกครั้งละไม่เกิน 7 วันทำการ</p>

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
<p>(3) จัดทำเอกสารหลักฐานในขั้นตอนการพิจารณาคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ ไม่ครบถ้วนตามแบบฟอร์มที่กองการพัสดุกำหนด ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) ไม่ได้จัดทำหลักฐานการตรวจสอบว่าคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือกเป็นผู้มีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาหรือไม่ 2) ไม่ได้จัดทำหลักฐานการตรวจสอบผู้ยื่นข้อเสนอว่าไม่เป็น “ผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน” และ “การขัดขวางการแข่งขันเสนอราคาอย่างเป็นธรรม” 	<p>โดยปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 105 และคำสั่งกรมทางหลวง ที่ บ.1/122/2560 ลงวันที่ 29 สิงหาคม 2560 เรื่อง การกำหนดระยะเวลาดำเนินการ และการมอบอำนาจในการอนุมัติให้ขยายเวลาดำเนินการของเจ้าหน้าที่และคณะกรรมการในการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ และบันทึกกองการพัสดุ ที่ กพ.2/598 ลงวันที่ 19 กุมภาพันธ์ 2561 เรื่อง ชักซ้อมความเข้าใจการกำหนดระยะเวลาการพิจารณาของคณะกรรมการในงานจ้างที่ปรึกษา</p> <p>- เห็นควรให้คณะกรรมการตรวจสอบ และจัดทำเอกสารหลักฐานให้ครบถ้วนตามแบบฟอร์มที่กองการพัสดุกำหนด และจัดเก็บแนบไว้ในแฟ้มสัญญา ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) จัดทำหลักฐานการตรวจสอบว่าคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษา เป็นผู้มีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาหรือไม่ 2) จัดทำหลักฐานการตรวจสอบผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน และมีการขัดขวางการแข่งขันเสนอราคาอย่างเป็นธรรมหรือไม่ <p>โดยปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 107 และข้อ 120 (5) และบันทึกกองการพัสดุ ที่ กพ. 2/2594 ลงวันที่ 8 กันยายน 2560 เรื่อง แนวทางปฏิบัติการตรวจสอบ “ผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน” และ “การขัดขวางการแข่งขัน อย่างเป็นธรรม” และการมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอ หรือคู่สัญญาในการจัดซื้อจัดจ้าง</p>
<p>2.4 การบริหารสัญญา</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) จัดส่งแผนการทำงานให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบและเห็นชอบก่อนเริ่มงานล่าช้า ไม่เป็นไปตามเงื่อนไขในสัญญา (2) ไม่มีการมอบหมายให้กรรมการตรวจรับพัสดุดอกตรวจงานจ้าง จึงทำให้ไม่มีผู้รับผิดชอบในการจัดทำบันทึกผลการออกตรวจงานจ้างตามแบบฟอร์มที่กรมทางหลวงกำหนด 	<p>- ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบแจ้งผู้รับจ้างให้จัดส่งแผนการทำงานภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ นับถัดจากวันที่ลงนามสัญญาที่ระบุไว้ในเงื่อนไขแนบท้ายสัญญา เพื่อให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบและเห็นชอบก่อนลงมือทำงาน</p> <p>- ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุมอบหมายให้กรรมการตรวจรับพัสดุดอกตรวจงานจ้าง ณ สถานที่ที่กำหนดไว้ในสัญญาตามเวลาที่เหมาะสมและเห็นสมควร โดยให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายจัดทำบันทึกผลการออกตรวจงานจ้างนั้นไว้ เพื่อ</p>

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
<p>(3) มีการเปลี่ยนแปลงประธานกรรมการตรวจรับพัสดุ แต่ไม่ได้จัดทำคำสั่งหรือหนังสือแต่งตั้งจากผู้มีอำนาจ</p> <p>(4) ผู้ควบคุมงานไม่ได้รายงานผลการปฏิบัติงานบางรายการและบางระบบงานที่ผู้รับจ้างดำเนินการ และไม่ได้รายงานผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุทราบภายใน 3 วันทำการนับแต่วันถึงกำหนดเริ่มงานของผู้รับจ้างตามสัญญา</p> <p>(5) ไม่ได้มอบหมายให้มีผู้รับผิดชอบในการคิดคำนวณเงินชดเชยค่างานก่อสร้างของสัญญาจ้างแบบปรับราคาได้ (ค่า K)</p> <p>(6) งานจ้างเหมาที่มีงานสีตีเส้นและเครื่องหมายจราจรด้วยวัสดุเทอร์โมพลาสติกกรรมในสัญญา ผู้รับจ้างปฏิบัติ</p>	<p>เป็นหลักฐานด้วย โดยปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 173 (3) และบันทึกกองการพัสดุ ที่ กพ.2/1897 ลงวันที่ 1 สิงหาคม 2561 เรื่อง ชักซ้อมแนวทางปฏิบัติในการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้างตามระเบียบฯ ข้อ 176 (3)</p> <p>- เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการขออนุมัติแต่งตั้งประธานกรรมการตรวจรับพัสดุคนใหม่เป็นประธานกรรมการแทน โดยปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 27</p> <p>- ให้ผู้ควบคุมงานดำเนินการ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานโดยจัดบันทึกสภาพการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างและเหตุการณ์แวดล้อมเป็นรายวัน พร้อมระบุปริมาณผลงานที่ผู้รับจ้างทำได้ ให้ครบถ้วนถูกต้องทุกรายการ รวมทั้งระบุรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานและวัสดุที่ใช้ด้วย เพื่อรายงานให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุทราบทุกสัปดาห์ให้ครบถ้วน โดยถือเป็นเอกสารสำคัญของทางราชการเพื่อประกอบการตรวจสอบของผู้มีหน้าที่ 2) จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างในวันกำหนดเริ่มงานของผู้รับจ้างตามสัญญาว่าเป็นไปตามสัญญาหรือไม่ ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุทราบภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันถึงกำหนดเริ่มงาน <p>โดยปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 178 (3) และ (4)</p> <p>- เห็นควรให้หัวหน้าหน่วยงานมอบหมายให้มีผู้รับผิดชอบในการคิดคำนวณเงินชดเชยค่างานก่อสร้าง (ค่า K) ทุกสัญญา เมื่อมีการส่งมอบงาน โดยปฏิบัติตามหนังสือสำนักงบประมาณที่ นร 0407/ว 150 ลงวันที่ 24 สิงหาคม 2544 เรื่อง การปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรี เรื่อง การแก้ไขปัญหาการชดเชยค่างานก่อสร้างตามสัญญาแบบปรับราคาได้ (ค่า K)</p> <p>- เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบกำชับผู้รับจ้างให้ปฏิบัติตามข้อกำหนดแนบท้ายสัญญา ดังนี้</p>

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
<p>ไม่ถูกต้องครบถ้วน ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) ไม่มีหนังสือแจ้งยี่ห้อ ผู้ผลิตวัสดุ และปริมาณวัสดุที่จะใช้ในงานจ้างตามสัดส่วนของปริมาณงานตามสัญญา 2) ไม่มีหนังสือแต่งตั้งตัวแทนจำหน่ายวัสดุที่ใช้จากเจ้าของผลิตภัณฑ์ที่ออกให้ผู้จำหน่ายวัสดุเทอร์โมพลาสติก และลูกแก้วสะท้อนแสง 3) ไม่มีสำเนาต้นฉบับใบกำกับภาษี (คู่ฉบับจริง) และบางฉบับไม่ได้ระบุเลขที่สัญญาไว้ในสำเนาใบกำกับภาษี 4) ไม่มีสำเนาต้นฉบับใบเสร็จรับเงิน (คู่ฉบับจริง) ที่ออกโดยเจ้าของผลิตภัณฑ์หรือตัวแทนจำหน่าย ที่มีหนังสือแต่งตั้งจากเจ้าของผลิตภัณฑ์ของวัสดุที่ใช้งานให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจสอบก่อนการตรวจรับผลงาน 5) ไม่มีหลักฐานการรายงานผลการวัดค่าความหนาของงานสีตีเส้นและเครื่องหมายจราจรด้วยวัสดุเทอร์โมพลาสติก <p>(6) ตรวจสอบคุณลักษณะหลังใช้งาน (ระยะเวลาประกัน) โดยการวัดค่าการสะท้อนแสงของงานจัดทำเครื่องหมายจราจรบนผิวทางและงานจ้างเหมาที่มีงานตีเส้นด้วยวัสดุเทอร์โมพลาสติกที่ครบกำหนดการตรวจสอบวัดค่าการสะท้อนแสงครั้งที่ 1 (12 เดือน) พบว่า ไม่ได้ดำเนินการวัดค่าการสะท้อนแสง เนื่องจากไม่ได้ทำหนังสือแจ้งผู้รับจ้างและผู้ที่เกี่ยวข้องมาดำเนินการวัดค่าการสะท้อนแสง</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) จัดส่งหนังสือแจ้งยี่ห้อ ผู้ผลิตวัสดุ และปริมาณวัสดุที่จะใช้ในงานจ้างตามสัดส่วนของปริมาณงานตามสัญญา เพื่อให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบก่อนลงมือทำงาน 2) จัดส่งหนังสือแต่งตั้งเป็นตัวแทนจำหน่ายผลิตภัณฑ์สีเทอร์โมพลาสติก และลูกแก้วสะท้อนแสงที่ออกโดยเจ้าของผลิตภัณฑ์ของวัสดุที่ใช้งาน พร้อมระบุเลขที่สัญญา 3) จัดส่งสำเนาต้นฉบับใบกำกับภาษี (คู่ฉบับจริง) ที่ออกโดยเจ้าของผลิตภัณฑ์หรือตัวแทนจำหน่ายที่มีหนังสือแต่งตั้งจากเจ้าของผลิตภัณฑ์ของวัสดุที่ใช้งาน โดยให้ระบุเลขที่สัญญาในสำเนาต้นฉบับใบกำกับภาษี (คู่ฉบับจริง) ให้ถูกต้อง 4) จัดส่งสำเนาต้นฉบับใบเสร็จรับเงิน (คู่ฉบับจริง) ออกโดยเจ้าของผลิตภัณฑ์หรือตัวแทนจำหน่ายที่มีหนังสือแต่งตั้งจากเจ้าของผลิตภัณฑ์ของวัสดุที่ใช้งาน พร้อมทั้งระบุเลขที่สัญญางานจ้างในสำเนาใบเสร็จรับเงินฯ เพื่อให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจสอบก่อนการตรวจรับผลงานจ้าง 5) ให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบจัดทำรายงานผลการตรวจวัดค่าความหนาของงานสีตีเส้น และระบุวันที่ตรวจวัดให้ครบถ้วน เพื่อเป็นหลักฐานการตรวจสอบคุณลักษณะเครื่องหมายจราจร <p>โดยปฏิบัติตามรายละเอียดและข้อกำหนดการจัดทำเครื่องหมายจราจรบนผิวทาง (การตีเส้นลูกศร ชีตเขียนข้อความ) ของกรมทางหลวง ฉบับเดือนกรกฎาคม 2551</p> <ul style="list-style-type: none"> - ข้อกำหนดการปฏิบัติงาน ข้อ 2 การปฏิบัติงานของผู้รับจ้างก่อนเริ่มทำงาน และข้อ 4 การตรวจรับผลงานจ้าง - ข้อกำหนดคุณสมบัติ ข้อ 3 เกณฑ์กำหนดคุณลักษณะเครื่องหมายจราจร - เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบแจ้งผู้รับจ้างและผู้ควบคุมงานทราบล่วงหน้าก่อนครบกำหนดการตรวจสอบวัดค่าการสะท้อนแสงครั้งที่ 1 (12 เดือน) และครั้งที่ 2 (24 เดือน) เพื่อให้การวัดค่าการสะท้อนแสงเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด โดยปฏิบัติตามรายละเอียดและข้อกำหนดการจัดทำเครื่องหมายจราจรบนผิวทาง (การตีเส้น ลูกศร ชีตเขียนข้อความ) เดือนกรกฎาคม 2551 ข้อกำหนดคุณสมบัติ ข้อ 3 เกณฑ์กำหนดคุณลักษณะเครื่องหมายจราจร ในตารางที่ 1 ข้อ 4 ตรวจสอบคุณลักษณะหลังใช้งาน

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
	(ระยะเวลาประกัน) เพื่อให้เป็นไปตามเงื่อนไขแนบท้ายสัญญา
<p>2.5 การควบคุมพัสดุ</p> <p>(1) ครุภัณฑ์ที่ได้รับจากการจัดซื้อ งานสัญญาจ้าง และได้รับบริจาค ไม่ได้ดำเนินการขอหมายเลขครุภัณฑ์ไปที่กองการพัสดุ</p> <p>(2) บันทึกรายการรับวัสดุตามใบสั่งซื้อ (พ.1-28) และรายการจ่ายวัสดุตามใบเบิก – จ่ายพัสดุ (พ.1-02) ในระบบโปรแกรมการบริหารงานด้านบัญชีพัสดุ ไม่ถูกต้องครบถ้วน</p> <p>(3) ไม่ได้บันทึกรายละเอียดและประวัติการซ่อมครุภัณฑ์ไว้ในทะเบียนคุมทรัพย์สิน (พ.3-01)</p> <p>(4) ไม่ได้รายงานการตรวจสอบพัสดุประจำปี ประเภทครุภัณฑ์โรงงาน ให้สำนักเครื่องกลและสื่อสาร</p>	<p>- ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการขอหมายเลขครุภัณฑ์ของครุภัณฑ์ที่ได้รับจากการจัดซื้อ สัญญาจ้าง รวมทั้งที่ได้รับบริจาคทุกรายการ เพื่อบันทึกการควบคุมพัสดุในระบบโปรแกรมการบริหารงานด้านบัญชีพัสดุให้ครบถ้วนถูกต้อง โดยปฏิบัติตามบันทึกกองการพัสดุ ที่ กพ.6/332 ลงวันที่ 31 มกราคม 2563 เรื่อง ชักซ้อมความเข้าใจในการขอกำหนดหมายเลขครุภัณฑ์ รวมทั้งเพื่อให้การบันทึกบัญชีสินทรัพย์รายตัวในระบบ GFMS ครบถ้วนถูกต้องและเป็นปัจจุบัน</p> <p>- ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบบันทึกการรับ – จ่ายวัสดุตามใบสั่งซื้อ (พ.1-28) และใบเบิก-จ่ายพัสดุ (พ.1-02) ในระบบโปรแกรมการบริหารงานด้านบัญชีพัสดุ ให้ถูกต้องครบถ้วนทุกรายการ และบันทึกให้เป็นปัจจุบัน เพื่อควบคุมวัสดุของหน่วยงาน หากดำเนินการไม่ครบถ้วนและไม่เป็นปัจจุบัน อาจส่งผลให้รายงานสรุปวัสดุประจำปี (พ.2-04) มีข้อมูลที่ไม่ถูกต้องและการจัดส่งรายงานฯ ให้กองการพัสดุล่าช้ากว่าระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>- ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบบันทึกการซ่อมแซมครุภัณฑ์ไว้ในทะเบียนคุมทรัพย์สิน (พ.3-01) ทุกครั้งที่มีการซ่อมแซมเพื่อประโยชน์ในการควบคุมและพิจารณาถึงความคุ้มค่าในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ โดยปฏิบัติตามบันทึกกองการพัสดุ ที่ กพ.6/2719 ลงวันที่ 19 กันยายน 2557 เรื่อง ชักซ้อมความเข้าใจในการกรอกข้อมูลในทะเบียนคุมทรัพย์สิน (พ.3-01)</p> <p>- ให้จัดส่งรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี ของครุภัณฑ์โรงงานให้สำนักเครื่องกลและสื่อสารให้ถูกต้องครบถ้วน เพื่อรายงานผลการตรวจสอบเสนอกรมฯ พิจารณาเห็นชอบ โดยปฏิบัติตามคำสั่งกรมทางหลวง ที่ บ.1/151/2560 ลงวันที่ 20 กันยายน 2560 เรื่อง การควบคุมและการจำหน่ายพัสดุ</p>

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
<p>(5) ไม่ได้จัดทำใบยืมพัสดุ (พ.3-03) กรณีที่มีการนำครุภัณฑ์ไปใช้นอกหน่วยงาน</p>	<p>- ให้ผู้นำครุภัณฑ์ไปใช้งานนอกหน่วยงานจัดทำใบยืมพัสดุ (พ.3-03) โดยแสดงเหตุผลและกำหนดวันส่งคืน เสนอหัวหน้าหน่วยงานที่ครอบครองพัสดุเป็นผู้อนุมัติการยืมพัสดุ พร้อมทั้งบันทึกข้อมูลในทะเบียนคุมครุภัณฑ์/วัสดุสิ่งถาวร (พ.3-04) ให้ครบถ้วนถูกต้อง เพื่อเป็นหลักฐานการยืมครุภัณฑ์ไปใช้งาน โดยปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ข้อ 208 และคำสั่งกรมทางหลวง ที่ บ.1/141/2560 ลงวันที่ 12 กันยายน 2560 เรื่อง มอบอำนาจการให้ยืมพัสดุ</p>
<p>(6) ไม่ได้ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง กรณีรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี มีครุภัณฑ์ชำรุด หรือเสื่อมคุณภาพ และบางหน่วยงานแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงล่าช้าเกิน 5 วันทำการ นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีจากกองการพัสดุ</p>	<p>- ให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง เมื่อผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีมีครุภัณฑ์ชำรุด เสื่อมสภาพ หรือหมดความจำเป็นต้องใช้ในราชการ โดยให้ดำเนินการแต่งตั้งโดยด่วนอย่างช้าไม่ควรเกิน 5 วันทำการ นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีจากกองการพัสดุ โดยปฏิบัติตามแนวทางการปฏิบัติในการรายงานผลสรุปวัสดุประจำปีงวดและการตรวจสอบพัสดุประจำปี แนบท้ายคำสั่งกรมทางหลวง ที่ บ.1/151/2560 ลงวันที่ 20 กันยายน 2560 เรื่อง การควบคุมและการจำหน่ายพัสดุ</p>
<p>(7) ไม่ได้จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สิน (พ.3.-01) ประเภทอาคาร สิ่งปลูกสร้าง และสินทรัพย์โครงสร้างพื้นฐาน (ถนนและสะพาน) และทะเบียนประวัติอาคารและสิ่งปลูกสร้างที่อยู่ในความควบคุมดูแลของหน่วยงาน</p>	<p>- เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สิน (พ. 3-01) และทะเบียนประวัติอาคารและสิ่งปลูกสร้างให้ถูกต้องตรงกัน พร้อมทั้งคำนวณค่าเสื่อมราคา และบันทึกรายละเอียดการซ่อมแซมไว้ในทะเบียนคุมทรัพย์สิน (พ.3-01) ทุกครั้งที่มีการซ่อมแซม และจัดทำทะเบียนประวัติอาคารและสิ่งปลูกสร้างให้ครบถ้วนตามแบบฟอร์มที่สำนักบริหารบำรุงทางกำหนด โดยปฏิบัติตามบันทึกสำนักบริหารบำรุงทาง ที่ สร.6/2362 ลงวันที่ 29 พฤษภาคม 2552 เรื่อง การจัดทำฐานข้อมูลอาคารและสิ่งปลูกสร้าง และหนังสือคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุด่วนที่สุด ที่ กค (กวพ) 0408.4/ว 129 ลงวันที่ 20 ตุลาคม 2549 เรื่อง การลงทะเบียนควบคุมพัสดุของทางราชการ</p>
<p>(8) ไม่ได้ส่งมอบแลกเปลี่ยนอะไหล่เก่าที่ชำรุด คัดคลังพัสดุทุกครั้งที่ได้รับอะไหล่มาดำเนินการซ่อมเครื่องจักร/ยานพาหนะ แต่ใช้วิธีรวบรวมส่งปีละ 1 หรือ 2 ครั้ง</p>	<p>- เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบส่งคืนอะไหล่เก่าที่ชำรุดให้แก่งานพัสดุของแขวงทุกครั้งที่มีการเบิกอะไหล่ใหม่ไปซ่อมเครื่องจักร/ยานพาหนะ โดยปฏิบัติตามบันทึกกองช่างกลที่ คค 0612 (พ.4)/ธ/4250 ลงวันที่ 19 สิงหาคม 2531 เรื่อง ขอบทวนการดำเนินการเกี่ยวกับการแทนจำหน่ายพัสดุด่วนที่สุด</p>

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
<p>2.6 งานหมวดทางหลวง</p> <p>จัดทำทะเบียนควบคุม การรับประกันผลงานของผู้รับจ้างที่อยู่ระหว่างประกันความชำรุดบกพร่องของงานตามสัญญาไม่เป็นไปตามคู่มือหมวดการทาง</p>	<p>- เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำทะเบียนควบคุมการรับประกันผลงานของผู้รับจ้างฯ ให้ถูกต้อง ตรงตามลักษณะงานจ้าง และจัดทำให้ครบถ้วนทุกสัญญาที่อยู่ในความรับผิดชอบของหมวดทางหลวง โดยใช้แบบฟอร์มที่กำหนดตามคู่มือหมวดการทาง ได้แก่ สัญญาจ้างทั่วไป (ม.1/1) งานติดตั้งไฟสัญญาณจราจร (ม.1/2) งานติดตั้งไฟฟ้าแสงสว่าง (ม.1/3) งานตีเส้นจราจร (ม.1/5) เพื่อใช้ควบคุมและติดตามการรับประกันผลงานของผู้รับจ้าง โดยปฏิบัติตามคู่มือการปฏิบัติงานของหมวดการทาง เรื่อง การตรวจสอบติดตามผลงานของผู้รับจ้างในระหว่างการรับประกันผลงานตามสัญญา</p>