



ลก. เลขที่รับ 1249 วันที่ 26 พ.ค. 2566
เลขที่รับ 070 PSI 451 วันที่ 26 พ.ค. 2566
เลขที่รับ วันที่

บันทึกข้อความ

กรมทางหลวง
เลขที่รับ 61000
วันที่ 26 พ.ค. 2566
เวลา 08.35 น.

ส่วนราชการ สำนักงานตรวจสอบภายใน ฝ่ายบริหารงานตรวจสอบภูมิภาคที่ ๑ โทร. ๒๕๗๐๕

ที่ สตภ.๑/๓๐๒

วันที่ 26 พ.ค. 2566

เรื่อง รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไตรมาสที่ ๒

(มกราคม - มีนาคม ๒๕๖๖)

① เรียน อทล.

สำนักงานตรวจสอบภายใน
เลขที่รับ 1308
วันที่ 30 พ.ค. 2566
เวลา 15.09 น.

ตามที่กรมฯ ได้อนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของสำนักงานตรวจสอบภายใน เพื่อดำเนินการสอบทานการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ตรวจสอบการบริหารตรวจสอบทางการเงิน การปฏิบัติตามกฎระเบียบ การดำเนินงานและผลการปฏิบัติงาน รวมทั้งตรวจสอบเทคโนโลยีสารสนเทศ ของหน่วยงานต่างๆ ในสังกัดกรมทางหลวง นั้น

สำนักงานตรวจสอบภายใน ขอรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ซึ่งมีแผนการดำเนินการตรวจสอบประจำปี จำนวน ๕๖ หน่วยงาน/โครงการ โดยมีผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไตรมาสที่ ๒ (มกราคม - มีนาคม ๒๕๖๖) จำนวน ๑๕ หน่วยงาน และจากผลการตรวจสอบมีประเด็นความเสี่ยงและข้อตรวจพบ ดังนี้

๑. การตรวจสอบทางการเงิน (Financial Audit)

๑.๑ การบันทึกบัญชีสินทรัพย์ของหน่วยงานที่เข้าหลักเกณฑ์บันทึกเป็นสินทรัพย์ในระบบ GFMS ไม่ถูกต้องครบถ้วนซึ่งเป็นสินทรัพย์ที่ได้มาในปีปัจจุบันและปีก่อน ดังนี้

(๑) ไม่ได้บันทึกบัญชีครุภัณฑ์ที่ได้จากการจัดซื้อ สัญญาจ้าง ได้รับบริจาค และรับโอนจากหน่วยงานภายในกรมทางหลวง ซึ่งเข้าหลักเกณฑ์บันทึกเป็นบัญชีสินทรัพย์รายตัวในระบบ GFMS และมีบางรายการสินทรัพย์หมดอายุการใช้งานแล้ว

(๒) ไม่ได้บันทึกลดยอดบัญชีครุภัณฑ์ซึ่งบันทึกไว้เป็นบัญชีสินทรัพย์รายตัวในระบบ GFMS เนื่องจากขายทอดตลาด บริจาค หรือโอนให้หน่วยงานอื่นภายในกรมทางหลวงแล้ว

๑.๒ บันทึกสินทรัพย์รายตัวที่ไม่เข้าหลักเกณฑ์บันทึกเป็นสินทรัพย์รายตัวในระบบ GFMS ดังนี้

(๑) บันทึกสร้างข้อมูลหลักสินทรัพย์ในระบบ GFMS ที่มีราคาต่อหน่วยไม่ถึง ๕,๐๐๐ บาท ซึ่งที่ถูกต้องบันทึกเป็นบัญชีค่าครุภัณฑ์มูลค่าต่ำกว่าเกณฑ์

(๒) บันทึกบัญชีอาคารพักอาศัยที่ได้รับมอบตามสัญญาจ้างเหมา เป็นบัญชีค่าซ่อมแซมและบำรุงรักษา และไม่ได้บันทึกมูลค่าสินทรัพย์เมื่อตรวจรับงานงวดสุดท้าย

๑.๓ สินทรัพย์รายตัวที่บันทึกไว้ในระบบ GFMS กำหนดประเภทสินทรัพย์ การบันทึกมูลค่าสินทรัพย์ และอายุการใช้งานของสินทรัพย์ไม่ถูกต้อง ส่งผลให้การคำนวณค่าเสื่อมราคาประจำปีไม่ถูกต้อง

๑.๔ เมื่อสิ้นปีงบประมาณหน่วยงานไม่ได้บันทึกปรับปรุงรายการบัญชีให้ถูกต้องตรงตามรายละเอียดประกอบสินทรัพย์ ได้แก่ บัญชีรายได้รอการรับรู้ บันทึกรับรู้รายได้จากการรับบริจาคในปีก่อนน้อยไป และบัญชีครุภัณฑ์ไม่ระบุรายละเอียด ตามงบทดลองมียอดคงเหลือสูงกว่ารายละเอียดประกอบสินทรัพย์ เนื่องจากไม่ได้บันทึกลดยอดครุภัณฑ์ที่ขายทอดตลาดแล้ว

/๒. การตรวจสอบ...

๒. การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit) ปฏิบัติไม่ถูกต้อง ดังนี้

๒.๑ การเงินและบัญชี

(๑) จัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันไม่ครบถ้วนทุกวันที่มีการรับจ่ายเงิน ไม่ได้จัดพิมพ์รายงานเงินคงเหลือประจำวันจากระบบ GFMS และไม่ได้ตรวจสอบบัญชีเงินสดในระบบ GFMS กับรายงานเงินคงเหลือประจำวันที่ทำด้วยมือว่าถูกต้องตรงกันหรือไม่

(๒) จัดทำงบกระทบบยอดเงินฝากธนาคารไม่ครบถ้วนทุกบัญชี

(๓) การจ่ายเงินโดยโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online จัดทำแบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online ไม่ครบถ้วนทุกราย ไม่ได้จัดทำทะเบียนคุมการโอนเงินในระบบคอมพิวเตอร์ และไม่ได้แต่งตั้งเจ้าหน้าที่เพื่อตรวจสอบรายงานสรุปผลการโอนเงิน (Summary Report/ Transaction History) และรายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement/ Account Information) จากระบบ KTB Corporate Online

(๔) การรับเงิน และนำเงินส่งคลังผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ เจ้าหน้าที่ไม่ได้จัดพิมพ์รายงานที่เกี่ยวข้องในการรับเงิน และนำเงินส่งคลังในระบบ KTB Corporate Online

(๕) เบิกจ่ายเงินให้แก่ผู้ขาย / ผู้รับจ้างล่าช้าเกิน ๕ วันทำการ นับแต่วันที่ได้ตรวจรับทรัพย์สินหรือตรวจรับงานถูกต้องแล้ว

(๖) การเบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ จัดทำบันทึกขออนุมัติปฏิบัติงานฯ โดยไม่ได้ระบุงานที่ปฏิบัติให้ชัดเจน รวมทั้งเมื่อมีการเปลี่ยนเจ้าหน้าที่หรือเพิ่มเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ไม่ได้จัดทำบันทึกขออนุมัติเพิ่มเติม ไม่ได้ลงลายมือชื่อและเวลาที่ปฏิบัติงาน หรือระบุวันที่และเวลาที่ปฏิบัติงานในรายงานผลการปฏิบัติงานฯ ไม่สอดคล้องกับสมุดลงเวลาปฏิบัติราชการ

(๗) ไม่ได้จัดพิมพ์รายงานแสดงรายละเอียดสถานะการเบิกจ่ายเงินไว้เป็นหลักฐานกรณีหน่วยงานได้รับใบเสร็จรับเงินจากผู้ขาย/ผู้รับจ้างล่าช้า

๒.๒ การจัดซื้อจัดจ้าง

(๑) การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

(๑.๑) การจัดซื้อจัดจ้างวงเงินตั้งแต่ ๕,๐๐๐.๐๐ บาทขึ้นไป ไม่ได้เผยแพร่ประกาศผลผู้ได้รับการคัดเลือกในการซื้อหรือจ้างในเว็บไซต์ของกรมทางหลวง

(๑.๒) ไม่ได้ประกาศผลผู้ได้รับการคัดเลือกในการซื้อหรือจ้าง กรณีการจัดซื้อจัดจ้างที่ได้รับยกเว้นไม่ต้องดำเนินการในระบบ e- GP (วงเงินต่ำกว่า 5,000.00 บาท) ที่ได้จัดทำไว้เป็นรายไตรมาสในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง และในเว็บไซต์ของกรมทางหลวง

(๑.๓) ไม่ได้ปิดประกาศผลผู้ชนะการซื้อหรือจ้าง ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงาน

(๑.๔) จัดซื้อยางแอสฟัลท์ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ไม่ได้ทำการทดสอบน้ำหนักสุทธิต่อของยางแอสฟัลท์ เพื่อเป็นหลักฐานประกอบการตรวจรับ

/(๑.๕) การจัดซื้อ...

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

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

(๒.๑) การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี และการเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ยังปฏิบัติไม่ถูกต้องครบถ้วน ดังนี้

๑) ไม่มีหลักฐานการเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง และเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างในเว็บไซต์ของกรมทางหลวงแต่ไม่ได้แนบรายละเอียดแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

๒) ไม่ได้ปิดประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงาน

(๒.๒) การจัดทำราคากลางของคณะกรรมการราคากลาง การประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลาง และการคำนวณราคากลางเกี่ยวกับการจัดจ้าง ปฏิบัติไม่ถูกต้องครบถ้วน ดังนี้

๑) คณะกรรมการกำหนดราคากลางเสนอรายการคำนวณราคากลางงานก่อสร้างต่อหัวหน้าหน่วยงานแต่ไม่ได้ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ และไม่ได้แนบรายละเอียดในการคำนวณราคากลาง

๒) การเผยแพร่ราคากลางในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง และเว็บไซต์ของกรมทางหลวง ไม่ได้แนบเอกสารตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร รายละเอียดการคำนวณราคากลาง และข้อมูลราคากลาง

(๒.๓) การจัดทำร่างขอบเขตของงาน การเผยแพร่ร่างขอบเขตของงาน ร่างประกาศฯ และร่างเอกสารประกวดราคาฯ ปฏิบัติไม่ถูกต้อง ดังนี้

๑) คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา ไม่ได้ขอขยายระยะเวลาในการดำเนินการต่อหัวหน้าหน่วยงานพร้อมเหตุผล เมื่อไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๗ วันทำการ

๒) ไม่ได้เผยแพร่ร่างประกาศประกวดราคา และร่างเอกสารประกวดราคา ในเว็บไซต์ของกรมทางหลวง

(๒.๔) การประกาศเผยแพร่ประกาศประกวดราคาและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และการประกาศผลผู้ชนะการจ้าง ปฏิบัติไม่ถูกต้องครบถ้วน ดังนี้

๑) เผยแพร่ประกาศประกวดราคา แต่ไม่ได้แนบเอกสารประกวดราคา ในเว็บไซต์ของกรมทางหลวง

๒) ไม่ได้เผยแพร่ประกาศผลผู้ชนะการจ้างในเว็บไซต์ของกรมทางหลวง และไม่ได้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงาน

๒.๓ การบริหารสัญญา

(๑) ไม่มีหลักฐานการบันทึกผลการออกตรวจงานจ้าง ณ สถานที่กำหนดไว้ในสัญญาของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

(๒) ผู้ควบคุมงานจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง และเหตุการณ์แวดล้อมเป็นรายวันไม่ครบถ้วนทุกวัน และไม่ได้รายงานผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุทราบภายใน ๓ วันทำการนับแต่วันถึงกำหนดเริ่มงานของผู้รับจ้างตามสัญญา

(๓) งานจ้างเหมาที่มีงานสีตีเส้นและเครื่องหมายจราจรด้วยวัสดุเทอร์โมพลาสติก ผู้รับจ้างจัดส่งเอกสารเกี่ยวกับวัสดุเทอร์โมพลาสติก และลูกแก้วสะท้อนแสงไม่ถูกต้องครบถ้วน และไม่มีหลักฐานการรายงานผลตรวจวัดค่าความหนาของสีตีเส้นจราจร เพื่อให้คณะกรรมการตรวจการจ้างตรวจสอบ

๒.๔ ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล (ระบบ Digital Pension)

กรณีผู้มีสิทธิมีความประสงค์ที่จะปรับปรุงหรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลในทะเบียนประวัติฯ ไม่ได้จัดทำแบบคำขอเพิ่ม/ปรับปรุงข้อมูลในฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐ (แบบ ๗๑๒๗) พร้อมแนบเอกสารที่เกี่ยวข้องตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

จากสรุปผลการตรวจสอบข้างต้น สำนักงานตรวจสอบภายในได้จัดทำรายละเอียดข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะ (เอกสารแนบ) เพื่อให้ทุกหน่วยงานนำไปใช้ในการพิจารณาทบทวน และปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นการป้องกันมิให้เกิดข้อผิดพลาดและลดความเสี่ยงในการปฏิบัติงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา หากเห็นชอบจะได้แจ้งเวียนให้ทุกหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติต่อไป

② ผู้ชม ผอ.ตท.

- ทราบแล้ว
- ดำเนินการต่อไป


(นายสรสิทธิ์ ทองคีรี)

อธิบดีกรมทางหลวง

๒๖ พ.ค. ๒๕๖๖



(นางสาวพรทิพย์ สุภาพล)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ

ปฏิบัติราชการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน

๓ ที่ สตภ.๑/๓๑๐ ลงวันที่ ๓๐ พ.ค. ๒๕๖๖

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

เพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติ ตาม ๒ ท้ายบันทึกสำนักงานตรวจสอบภายใน ที่
สตภ.๑/๓๐๒ ลงวันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เรื่อง รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไตรมาสที่ ๒ (มกราคม – มีนาคม ๒๕๖๖)



(นางสาวพรทิพย์ สุภาพล)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ

ปฏิบัติราชการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน

รายละเอียดข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (ไตรมาสที่ 2)

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
การตรวจสอบทางการเงิน (Financial Audit) 1. การบันทึกบัญชีสินทรัพย์ของหน่วยงานที่เข้าหลักเกณฑ์บันทึกเป็นสินทรัพย์ในระบบ GFMIS ไม่ถูกต้องครบถ้วนของสินทรัพย์ที่ได้มาในปีปัจจุบันและปีก่อน ดังนี้ 1.1 ไม่ได้บันทึกครุภัณฑ์ที่ได้จากการจัดซื้อ ได้รับจากสัญญาจ้าง และได้รับบริจาค ซึ่งเข้าหลักเกณฑ์บันทึกเป็นบัญชีสินทรัพย์รายตัวในระบบ GFMIS และมีบางรายการสินทรัพย์หมดอายุการใช้งานแล้ว 1.2 ไม่ได้บันทึกครุภัณฑ์ที่ได้รับโอนจากหน่วยงานในสังกัดกรมทางหลวง 1.3 ไม่ได้บันทึกลดยอดบัญชีครุภัณฑ์รายตัว และครุภัณฑ์ไม่ระบุรายละเอียดที่ขายทอดตลาด บริจาค หรือโอนให้หน่วยงานในสังกัดกรมทางหลวง 1.4 บันทึกบัญชีสินทรัพย์รายตัวไม่ถูกต้อง เนื่องจากนำครุภัณฑ์จำนวนตั้งแต่ 2 รายการขึ้นไป มาบันทึกสร้างข้อมูลหลักสินทรัพย์รวมเป็น 1 รายการ โดยไม่ได้บันทึกรายการสินทรัพย์เป็นแต่ละรายการให้ถูกต้องตามเอกสารหลักฐานการได้มา และทะเบียนคุมทรัพย์สิน (พ. 3-01) ซึ่งมีบางรายการได้จำหน่าย/โอนให้หน่วยงานอื่นแล้ว 1.5 มีครุภัณฑ์ที่บันทึกเป็นสินทรัพย์รายตัวในระบบ GFMIS ของหน่วยงาน แต่ไม่ปรากฏในระบบโปรแกรมการบริหารงานด้านบัญชีพัสดุ	1.1 ให้ประสานงานกับกองการพัสดุ พร้อมเอกสารการจัดซื้อสัญญาจ้าง เอกสารการรับบริจาค เพื่อให้กองการพัสดุดูตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลและเอกสารประกอบเพื่อปรับปรุงบัญชีสินทรัพย์ในระบบ GFMIS ให้ครบถ้วน ในกรณีครุภัณฑ์ที่หมดอายุการใช้งานแล้ว ให้พิจารณาดำเนินการได้ 2 วิธี ดังนี้ 1. ไม่ต้องปรับปรุงบัญชี แต่ให้บันทึกควบคุมโดยให้หมายเหตุไว้ในทะเบียนคุมทรัพย์สิน (พ.3-01) ว่าเป็นสินทรัพย์ที่ไม่ได้บันทึกในระบบ GFMIS เนื่องจากสินทรัพย์หมดอายุการใช้งานแล้ว 2. ประสานงานกับกองการพัสดุ และกองการเงินและบัญชี เพื่อดำเนินการบันทึกปรับปรุงบัญชีเป็นสินทรัพย์ในระบบ GFMIS โดยปฏิบัติตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0410.3/ว 43 ลงวันที่ 29 มกราคม 2562 เรื่อง คู่มือการบัญชีภาครัฐ เรื่อง ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ 1.2 – 1.7 ให้ประสานงานกับกองการเงินและบัญชีพร้อมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง เพื่อดำเนินการปรับปรุงบัญชีสินทรัพย์ในระบบ GFMIS ให้ครบถ้วนถูกต้อง โดยปฏิบัติตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0410.3/ว 43 ลงวันที่ 29 มกราคม 2562 เรื่อง คู่มือการบัญชีภาครัฐ เรื่อง ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ หนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค.0423.3/ว150 ลงวันที่ 24 เมษายน 2556 เรื่อง แนวทางการแก้ไขข้อผิดพลาดทางบัญชีของปีงบประมาณก่อน และหนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค 0423/ว173 ลงวันที่ 10 พฤษภาคม 2556 เรื่อง แนวทางการจัดทำใบสำคัญการปรับปรุงบัญชี

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
1.6 บันทึกรงานจ้างเหมาอาคารที่พักอาศัยและสิ่งก่อสร้างประกอบ เป็นบัญชีค่าซ่อมแซมและบำรุงรักษาที่ถูกต้องบันทึกเป็นบัญชีอาคารเพื่อพักอาศัยและครุภัณฑ์ประเภทต่าง ๆ 1.7 นำครุภัณฑ์มูลค่าต่ำกว่าเกณฑ์มาบันทึกเป็นบัญชีสินทรัพย์รายตัวในระบบ GFMS 1.8 ได้รับครุภัณฑ์ก่อสร้าง ประเภทเครื่องสูบน้ำจากสัญญาจ้างเหมางานแก้ไขและป้องกันน้ำท่วมทางหลวงที่เบิกจ่ายจากงบประมาณจังหวัด ซึ่งปัจจุบันหน่วยงานได้หมายเลขครุภัณฑ์จากกองการพัสดุเพื่อควบคุมแล้ว แต่จังหวัดยังไม่มีหนังสือส่งมอบครุภัณฑ์ดังกล่าวให้หน่วยงาน ส่งผลให้ยังไม่ได้บันทึกบัญชีสินทรัพย์รายตัวครุภัณฑ์ดังกล่าวในระบบ GFMS	1.8 เห็นควรให้ประสานงานกับจังหวัด เพื่อขอให้ดำเนินการจัดทำเอกสารการส่งมอบเครื่องสูบน้ำดังกล่าวให้กับหน่วยงานและประสานงานกับกองการเงินและบัญชี เพื่อให้ทราบแนวทางปฏิบัติในการบันทึกบัญชีดังกล่าว หากได้ทราบแนวทางปฏิบัติแล้วให้บันทึกบัญชีสินทรัพย์รายตัวในระบบ GFMS ของหน่วยงานให้ครบถ้วนถูกต้อง
2. สินทรัพย์รายตัวที่บันทึกไว้ในระบบ GFMS กำหนดประเภทสินทรัพย์ การบันทึกมูลค่าสินทรัพย์ และอายุการใช้งานของสินทรัพย์ไม่ถูกต้อง ส่งผลให้การคำนวณค่าเสื่อมราคาประจำปี ไม่ถูกต้องตรงกับครุภัณฑ์แต่ละประเภท ดังนี้ 2.1 นำเครื่องพิมพ์ดีดจอความเร็วสูง มาบันทึกเป็นสินทรัพย์ประเภทครุภัณฑ์สำนักงาน อายุการใช้งาน 8 ปี ซึ่งที่ถูกต้องบันทึกเป็นบัญชีครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์อายุการใช้งาน 5 ปี 2.2 กำหนดอายุการใช้งานของสินทรัพย์ประเภทครุภัณฑ์สำนักงาน และครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่ในระบบ GFMS ไม่ถูกต้อง	2.1-2.2 ให้ดำเนินการแก้ไขข้อมูลสินทรัพย์รายตัวที่บันทึกในระบบ GFMS โดยบันทึกรายการของครุภัณฑ์ และสินทรัพย์ประเภทต่างๆ ให้ถูกต้องตามประเภท อายุการใช้งาน และถูกต้องตรงตามทะเบียนคุมทรัพย์สิน (พ.3-01) เพื่อให้การคำนวณค่าเสื่อมราคาในระบบ GFMS ถูกต้องครบถ้วน โดยปฏิบัติตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0410.3/ว 43 ลงวันที่ 29 มกราคม 2562 เรื่อง คู่มือการบัญชีภาครัฐ เรื่อง ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ หนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค.0423.3/ว150 ลงวันที่ 24 เมษายน 2556 เรื่อง แนวทางการแก้ไขข้อผิดพลาดทางบัญชีของปีงบประมาณก่อน และหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0423/ว 173 ลงวันที่ 10 พฤษภาคม 2556 เรื่อง แนวทางการจัดทำใบสำคัญการปรับปรุงบัญชี

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
3. สิ้นปีงบประมาณหน่วยงานไม่ได้บันทึกปรับปรุงบัญชีให้ถูกต้องตรงตามรายละเอียดสินทรัพย์ ดังนี้ 3.1 บัญชีค่าเสื่อมราคาสะสม-อาคารไม่ระบุรายละเอียด มียอดคงเหลือตามบทลงน้อยกว่ารายละเอียด เนื่องจากไม่ได้ปรับปรุงค่าเสื่อมราคาประจำปี 3.2 บัญชีงานระหว่างทำ ซึ่งได้ดำเนินการตรวจรับงานงวดสุดท้ายแล้ว ยังไม่ได้บันทึกเป็นสินทรัพย์รายตัวในระบบ GFMS 3.3 ไม่ได้ปรับปรุงบัญชีรายได้รอการรับรู้ และบัญชีค่าเสื่อมราคาครุภัณฑ์ไม่ระบุรายละเอียด ให้ครบถ้วนถูกต้องภายใน 30 วัน นับจากวันสิ้นปีงบประมาณ	3.1 ให้ประสานงานกับกองการเงินและบัญชีพร้อมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง เพื่อบันทึกปรับปรุงบัญชีค่าเสื่อมราคาสะสม – อาคารไม่ระบุรายละเอียดที่บันทึกไว้ในระบบ GFMS ที่คลาดเคลื่อนในปีก่อนให้ถูกต้องตรงตามเอกสารหลักฐานและข้อเท็จจริง โดยปฏิบัติตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0410.3/ว 43 ลงวันที่ 29 มกราคม 2562 เรื่อง คู่มือการบัญชีภาครัฐ เรื่อง ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ หนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค.0423.3/ว 150 ลงวันที่ 24 เมษายน 2556 เรื่อง แนวทางการแก้ไขข้อผิดพลาดทางบัญชีของปีงบประมาณก่อน และหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0423/ว 173 ลงวันที่ 10 พฤษภาคม 2556 เรื่อง แนวทางการจัดทำใบสำคัญการปรับปรุงบัญชี และในโอกาสต่อไป ทุกสิ้นปีงบประมาณให้หน่วยงานดำเนินการปรับปรุงบัญชีให้ถูกต้องตรงตามรายละเอียดสินทรัพย์ กรณีมีสินทรัพย์ที่ดำเนินการขายทอดตลาดแล้ว ให้ดำเนินการจัดทำรายละเอียดสินทรัพย์ให้ถูกต้องพร้อมปรับปรุงบัญชีให้ถูกต้องตรงกัน 3.2 เห็นควรให้เจ้าหน้าที่รวบรวมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องประสานงานกับกองการเงินและบัญชี เพื่อบันทึกบัญชีเป็นสินทรัพย์รายตัวในระบบ GFMS ให้ครบถ้วนถูกต้อง 3.3 ให้ประสานงานกับกองการเงินและบัญชีพร้อมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง เพื่อบันทึกปรับปรุงบัญชีรายได้รอการรับรู้ และบัญชีครุภัณฑ์ไม่ระบุรายละเอียด ที่บันทึกไว้ในระบบ GFMS ที่คลาดเคลื่อนในปีก่อนให้ถูกต้องตรงตามเอกสารหลักฐานและข้อเท็จจริง โดยปฏิบัติตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0410.3/ว 43 ลงวันที่ 29 มกราคม 2562 เรื่อง คู่มือการบัญชีภาครัฐ เรื่อง ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ หนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค.0423.3/ว 150 ลงวันที่ 24 เมษายน 2556 เรื่อง แนวทางการแก้ไขข้อผิดพลาดทางบัญชีของปีงบประมาณก่อน และหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0423/ว 173 ลงวันที่ 10 พฤษภาคม 2556 เรื่อง แนวทางการจัดทำใบสำคัญการปรับปรุงบัญชีและในโอกาสต่อไป ทุกสิ้นปีงบประมาณให้หน่วยงานดำเนินการปรับปรุง

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit) 1. รายงานการเงินและบัญชี 1.1 รายงานจากระบบ GFMS และการจัดทำทะเบียนคุมทางการเงิน และบัญชีย่อยต่างๆ ยังปฏิบัติไม่ครบถ้วน ดังนี้ (1) จัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันไม่ครบทุกวันที่มีการรับจ่ายเงิน ไม่ได้จัดพิมพ์รายงานเงินคงเหลือประจำวันจากระบบ GFMS เป็นรายวัน และไม่ได้ตรวจสอบบัญชีเงินสดในมือในระบบ GFMS กับรายงานเงินคงเหลือประจำวันที่ทำด้วยมือ และเงินคงเหลือในตู้നിယက်ว่ามียอดคงเหลือถูกต้องตรงกันหรือไม่ (2) มีเช็คค่ารังวัดที่ดินที่จ่ายให้ผู้มีสิทธิรับเงิน แต่ผู้มีสิทธิรับเงินยังไม่ได้นำไปขึ้นเงิน ซึ่งเช็คมีอายุเกิน 6 เดือน (3) จัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารไม่ครบถ้วนทุกบัญชี	บัญชีรายได้ออกรับรู้ และบัญชีครุภัณฑ์ไม่ระบุรายละเอียดให้ถูกต้องตรงตามรายละเอียดสินทรัพย์ 1.1 (1) เห็นควรจัดทำรายงานเงินคงเหลือเป็นประจำวันที่มีการรับจ่ายเงินสด หรือเช็ค หรือเอกสารแทนตัวเงิน หรือมีเงินสดคงเหลือในตู้നിယက် (รวมถึงการรับ-จ่ายเงินของงานเงินทุนหมุนเวียน) พร้อมทั้งจัดพิมพ์รายงานเงินคงเหลือประจำวันจากระบบ GFMS เป็นรายวัน เพื่อให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงินตรวจสอบตัวเงินและเอกสารแทนตัวเงิน กับรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ก่อนลงลายมือชื่อในรายงานเงินคงเหลือประจำวัน โดยปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย การเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562 ข้อ 92 , 93 และ 94 และหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0409.3/ว 504 ลงวันที่ 29 ธันวาคม 2553 เรื่อง แนวทางการกำกับดูแลการปฏิบัติงานตามระบบการรับและนำเงินส่งคลังในระบบ GFMS 1.1 (2) เห็นควรให้ติดต่อประสานกับผู้มีสิทธิรับเงินรายดังกล่าว นำเช็คฉบับเดิมมาขอเปลี่ยนเป็นฉบับใหม่ กรณีที่เช็คสูญหายให้นำใบแจ้งความเช็คสูญหายจากสถานีตำรวจมาเป็นหลักฐานขอรับเช็คฉบับใหม่ และหากผู้รับเช็คไม่ประสงค์ที่จะรับเงินให้ทำหนังสือแจ้งว่าไม่ขอรับเงินเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อนำส่งเป็นรายได้แผ่นดินต่อไป โดยปฏิบัติตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ บรรพ 1-6 หมวด 4 เรื่อง เช็คธนาคาร จะไม่จ่ายเงินถ้าเชคนั้นยื่นเพื่อใช้เงินเมื่อพ้นเวลาหกเดือนนับแต่วันออกเช็ค 1.1 (3) เห็นควรจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารให้ครบถ้วนทุกบัญชี และทุกสิ้นเดือน เพื่อตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของยอดคงเหลือ และยอดเคลื่อนไหวในรายงานการแสดงยอดบัญชีแยกประเภททั่วไป กับยอดคงเหลือตามใบแจ้ง

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
(4) เงินชดเชยกรรมสิทธิ์ที่ดินที่นำฝากธนาคารออมสิน เกิน 10 ปี ยังไม่ได้นำส่งเป็นรายได้แผ่นดิน ซึ่งเจ้าหน้าที่ได้ทำบันทึกแจ้งให้โครงการจัดกรรมสิทธิ์ที่ดินตรวจสอบและยืนยันเจ้าของที่ดิน เพื่อให้ทราบว่ายู่ระหว่างติดต่อขอรับเงินหรือไม่ (5) ไม่ได้จัดทำทะเบียนคุมการรับและนำส่งเงิน (6) การรับเงินค่าเช่าใช้ของหลวงเสียหาย เงินประกันสัญญา รายได้ค่าใช้เขตทางหลวงที่รับเป็นเช็ค จะนำเช็คฝากธนาคารเพื่อรอ Clearing ก่อนจึงจะนำส่งเป็นรายได้แผ่นดิน หรือนำฝากคลัง ซึ่งปฏิบัติไม่เป็นไปตามแนวทางที่กรมบัญชีกลางกำหนด 1.2 การจ่ายเงินโดยโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online พบว่า (1) จัดทำแบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนผ่าน KTB Corporate Online แต่ไม่เป็นปัจจุบัน และไม่ครบทุกราย และไม่ได้จัดทำทะเบียนคุมการโอนเงินในระบบคอมพิวเตอร์ (2) ไม่มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่เพื่อทำการตรวจสอบรายงานสรุปผลการโอนเงิน (Detail Report และ Summary Report/Transaction History) และรายการสรุปความ	ยอดของธนาคารทุกรายการ โดยปฏิบัติตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0423.3/ว 63 ลงวันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2554 เรื่อง วิธีการตรวจสอบข้อมูลเงินฝากธนาคารและแนวทางการจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารของหน่วยงานภาครัฐ 1.1 (4) เห็นควรให้เร่งรัดการยืนยันเจ้าของที่ดินที่นำฝากธนาคารออมสินไว้เกิน 10 ปี เพื่อให้ทราบว่ายู่ระหว่างติดต่อขอรับเงินหรือไม่ หากไม่มีการติดต่อขอรับเงินหรือหมดภาระผูกพัน ให้ดำเนินการส่งเป็นรายได้แผ่นดิน โดยปฏิบัติตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการเวนคืนและการได้มาซึ่งอสังหาริมทรัพย์ พ.ศ. 2562 มาตรา 48 1.1 (5) เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำทะเบียนคุมการรับและนำส่งเงินทุกครั้งที่มีการจัดทำใบรับและใบนำส่งเงินในระบบ GFMS เพื่อควบคุมการรับและนำเงินส่งคลังของหน่วยงาน ไม่ให้เกิดระยะเวลาที่กรมบัญชีกลางกำหนด โดยปฏิบัติตามหนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค 0410.3/ว 226 ลงวันที่ 6 มิถุนายน 2549 เรื่อง คู่มือการปฏิบัติงานตามระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) ผ่าน Excel Loader 1.1 (6) เห็นควรประสานงานกับธนาคารกรุงไทยเพื่อให้หน่วยงานสามารถนำเช็คฝากคลัง หรือนำส่งเป็นรายได้แผ่นดินโดยไม่ต้องนำเช็คฝากเพื่อรอ Clearing โดยปฏิบัติตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0423.3/ว 370 ลงวันที่ 13 ตุลาคม 2554 เรื่อง แนวปฏิบัติทางบัญชีเกี่ยวกับการนำเงินส่งคลังเป็นเช็ค 1.2 เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการ ดังนี้ (1) จัดทำแบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online ให้ครบถ้วน ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน และจัดทำทะเบียนคุมการโอนเงินฯ ให้ครบทุกรายตามแบบแจ้งฯ รวมทั้งระบุหมายเลขกำกับเรียงกันทุกฉบับ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการโอนเงินในระบบฯ (2) เมื่อดำเนินการจัดพิมพ์รายงานที่เรียกจากระบบ KTB Corporate Online ไว้เป็นหลักฐานการจ่ายแล้วทุกสิ้นวันทำการ

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
เคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement/ Account Information) ที่เรียกจากระบบ KTB Corporate Online กับข้อมูลในทะเบียนคุมการโอนเงิน 1.3 การรับเงิน และนำเงินส่งคลังผ่านระบบ KTB Corporate Online พบว่า จัดพิมพ์รายงานที่เกี่ยวข้องไม่ครบถ้วน ดังนี้ (1) ไม่ได้จัดพิมพ์รายงานสรุปรายละเอียดการรับเงินของส่วนราชการ (Receivable Information Download และ/หรือ Download Miscellaneous) (2) รายงานสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement/ Account Information) (3) รายงานสรุปการนำส่งเงินผ่าน KTB Corporate Online 1.4 ตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายเงิน (1) เบิกจ่ายเงินให้แก่ผู้ขาย / ผู้รับจ้างล่าช้าเกิน 5 วันทำการ นับแต่วันที่ได้ตรวจรับทรัพย์สิน หรือตรวจรับงานถูกต้องแล้ว (2) หลักฐานการเบิกจ่ายบางฉบับไม่ได้จัดทำหน้าบหลักฐานการจ่ายเสนอผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติการจ่ายเงิน	ให้ผู้มีหน้าที่ตรวจสอบ ตรวจสอบการจ่ายเงิน โดยวิธีการโอนเงินผ่านระบบฯ เพื่อเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารแต่ละรายการเปรียบเทียบกับรายงานสรุปผลการโอนเงิน (Detail Report และ Summary Report/ Transaction History) และข้อมูลในทะเบียนคุมการโอนเงินในระบบคอมพิวเตอร์ให้ถูกต้องตรงกัน 1.3 ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดพิมพ์รายงานที่เกี่ยวข้องแนบไว้เป็นหลักฐานในการรับเงินและนำเงินส่งคลัง และให้เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายทำการตรวจสอบข้อมูลการรับเงินแต่ละรายการจากรายงานการรับชำระเงินระหว่างวัน (Receivable Information Online) กับรายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement/Account Information) ทุกสิ้นวันทำการ และตรวจสอบรายงานสรุปรายละเอียดการรับเงินของส่วนราชการ (Receivable Information Download และ/หรือ Download Miscellaneous) อีกครั้ง ในวันทำการถัดไปก่อนการนำเงินส่งคลัง โดยปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0402.2/ว 140 ลงวันที่ 19 สิงหาคม 2563 เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) และหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0414.3/ว 405 ลงวันที่ 17 ตุลาคม 2559 เรื่อง วิธีการเรียกรายงานนำส่งเงินผ่าน KTB Corporate Online ในระบบ GFMIS 1.4 (1) เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบส่งหลักฐานการจัดซื้อจัดจ้าง พร้อมเอกสารการตรวจรับให้ฝ่ายบัญชีดำเนินการขอเบิกเงินจากคลัง อย่างช้าไม่เกิน 5 วันทำการ นับแต่วันที่ได้ตรวจรับทรัพย์สินหรือตรวจรับงานถูกต้องแล้ว โดยปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562 ข้อ 28 วรรคสอง 1.4 (2) เห็นควรให้จัดทำหน้าบหลักฐานการจ่ายเสนอผู้มีอำนาจ (ผอ.ขท.) เพื่อลงลายมือชื่ออนุมัติการจ่ายเงินก่อนการขอเบิกเงินในระบบ GFMIS โดยปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
(3) การเบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลา ราชการ ปฏิบัติไม่ถูกต้อง ดังนี้ 1) การขออนุมัติปฏิบัติงานนอกเวลาราชการระบุ เหตุผลว่ามีความจำเป็นเร่งด่วนกรณีพิเศษ แต่ไม่ได้ระบุงานที่ ปฏิบัติให้ชัดเจน รวมทั้งการเปลี่ยนเจ้าหน้าที่หรือเพิ่มเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงาน ไม่ได้จัดทำบันทึกเพื่อขออนุมัติต่อผู้มีอำนาจ (ผอ.ขท.) เพิ่มเติม 2) การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการกรณีฉุกเฉินหรือ จำเป็นเร่งด่วนและตรวจงานไฟฟ้าแสงสว่างที่ปฏิบัติงานในวันหยุด ราชการ ไม่ได้ลงลายมือชื่อและเวลาที่มาปฏิบัติงาน และกรณีที่ ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการในวันทำการปกติ ไม่ได้ระบุเวลาที่ ปฏิบัติงานในสมุดลงเวลาปฏิบัติราชการให้สอดคล้องกับใบขอ อนุมัติและรายงานผลการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ 3) การรายงานผลการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ บางฉบับระบุรายชื่อ วัน เดือน ปี และเวลาที่ปฏิบัติงานไม่ สอดคล้องกับสมุดลงเวลาปฏิบัติราชการ (4) ไม่ได้จัดพิมพ์รายงานแสดงรายละเอียดสถานะ การเบิกจ่ายเงินในกรณีหน่วยงานได้รับใบเสร็จรับเงินจากผู้ขาย/ ผู้รับจ้างล่าช้า	การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562 ข้อ 38 1.4 (3) 1) ให้ผู้ขออนุมัติปฏิบัติงานฯ จัดทำบันทึกขออนุมัติ ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ โดยระบุเหตุผลให้สอดคล้องกับงานที่ ปฏิบัติให้ชัดเจน โดยพิจารณาถึงช่วงเวลาที่จำเป็นต้องปฏิบัติงาน นอกเวลาราชการในครั้งนั้นๆ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็น สำคัญ และควรคำนึงถึงความเหมาะสมและสอดคล้องกับระบบ และวิธีการจัดการงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานของหน่วยงาน และหากมีการเปลี่ยนเจ้าหน้าที่ หรือเพิ่มเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ให้จัดทำบันทึกเพิ่มเติม เพื่อขออนุมัติต่อผู้มีอำนาจอนุมัติก่อน มีการปฏิบัติงานและรายงานผลการปฏิบัติงาน 1.4 (3) 2) -3) เห็นควรให้ผู้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการลง ลายมือชื่อ เวลาเริ่มและสิ้นสุดการปฏิบัติงานในสมุดลงเวลา การปฏิบัติราชการให้ครบถ้วนทุกครั้ง เพื่อให้สอดคล้องกับ หลักฐานการขออนุมัติ และรายงานผลการปฏิบัติงานนอกเวลา ราชการ รวมทั้งให้งานการเงินและบัญชี ตรวจสอบหลักฐาน การเบิกจ่ายเงินให้ถูกต้องก่อนส่งเบิกเงินในระบบ GFMS เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการเบิกเกินสิทธิ โดยปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการ เบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พศ. 2550 ข้อ 5 ข้อ 6 และข้อ 9 1.4 (4) เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดพิมพ์รายงาน การจ่ายชำระเงินไว้เป็นหลักฐานการจ่ายในกรณีได้รับใบเสร็จ รับเงินล่าช้า และติดตามใบเสร็จรับเงินจากผู้ขาย/ผู้รับจ้าง มาจัดเก็บไว้ให้ครบถ้วน โดยปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0409.3/ว 81 ลงวันที่ 25 พฤษภาคม 2548 เรื่อง การกำหนดรูปแบบรายงานที่ใช้เป็นหลักฐานการจ่ายเงิน ของส่วนราชการในระบบ GFMS

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
1.5 เงินทดรองราชการ ส่งคืนเงินเหลือจ่าย และส่งใบสำคัญหักล้างเงินยืมทดรองราชการ กรณียืมเงินเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรม เกิน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับเงิน 2. การบริหารพัสดุ 2.1 การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง (1) การจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงิน 500,000.00 บาท ไม่ได้จัดทำตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลางในงานจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง (แบบ บก. 06) เพื่อประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศกรมบัญชีกลาง และเว็บไซต์กรมทางหลวง (2) ไม่ได้ประกาศผลผู้ชนะการซื้อหรือจ้างที่มีวงเงินตั้งแต่ 5,000.00 บาทขึ้นไป ในเว็บไซต์ของกรมทางหลวง (3) การประกาศผลผู้ได้รับการคัดเลือกในการซื้อหรือจ้างและรายละเอียดแนบท้ายประกาศผล กรณีการจัดซื้อจัดจ้างที่ได้รับยกเว้นไม่ต้องดำเนินการในระบบ e- GP (วงเงินต่ำกว่า 5,000.00 บาท) ดำเนินการไม่ถูกต้อง ดังนี้ 1) ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและในเว็บไซต์ของกรมทางหลวงที่จัดทำรายงานไว้เป็นรายไตรมาสล่าช้าเกิน 30 วันนับแต่วันสุดท้ายของไตรมาส 2) ไม่ได้ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและในเว็บไซต์ของกรมทางหลวง	1.5 เห็นควรส่งคืนเงินสดเหลือจ่าย และใบสำคัญหักล้างเงินยืมทดรองราชการในกรณีดังกล่าว ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับเงินยืมตามสัญญา โดยปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินทดรองราชการ พ.ศ. 2562 ข้อ 25 (3) 2.1 (1) ให้จัดทำตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลางในงานจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง (แบบ บก. 06) และนำไปประกาศพร้อมกันกับการประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลาง และการคำนวณราคากลางในระบบเครือข่ายสารสนเทศกรมบัญชีกลาง และเว็บไซต์กรมทางหลวง โดยปฏิบัติตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0433.2/ว 206 ลงวันที่ 1 พฤษภาคม 2562 เรื่อง คู่มือแนวทางการประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ บทที่ 3 ข้อ 3.6 การเปิดเผยราคากลาง และการคำนวณราคากลางการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง 2.1 (2) เห็นควรให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ประกาศผลผู้ชนะการซื้อหรือการจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือกในเว็บไซต์ของกรมทางหลวงให้ครบถ้วนถูกต้องทุกฉบับ โดยปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มาตรา 66 วรรคหนึ่ง และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 81 2.1 (3) ให้นำประกาศผลผู้ได้รับการคัดเลือกในการซื้อหรือจ้างและสาระสำคัญของข้อตกลงเป็นหนังสือ โดยประกาศในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง และในเว็บไซต์ของกรมทางหลวงให้ครบถ้วนตามรูปแบบประกาศฯ และรายละเอียดแนบท้ายประกาศฯ ที่กำหนดที่ได้จัดทำไว้เป็นรายไตรมาสไปเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและในเว็บไซต์ของกรมทางหลวงภายใน 30 วัน นับแต่วันสุดท้ายของแต่ละไตรมาส โดยให้จัดทำในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF FILE (Portable Document Format) แล้วส่งข้อมูล

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
(4) ไม่ได้ปิดประกาศผู้ชนะการซื้อหรือจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงาน (5) เผยแพร่ข้อมูลสาระสำคัญในสัญญา ตามแบบ สขร.1 ในเว็บไซต์ของกรมทางหลวงไม่ครบถ้วน (6) ไม่ได้เสนอรายงานขอซื้อจ้าง รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสิ่งซื้อจ้างผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ก่อนเสนอหัวหน้าหน่วยงานเพื่อขอความเห็นชอบ (7) การจัดซื้อยางแอสฟัลท์ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุไม่ได้ทำการทดสอบน้ำหนักสุทธิของยางแอสฟัลท์ เพื่อเป็นหลักฐานประกอบการตรวจรับของคณะกรรมการ	(Upload) ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) โดยปฏิบัติตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0405.2/ว 62 ลงวันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2562 เรื่อง แนวทางการประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือกและสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ กรณีที่ไม่ได้ดำเนินการในระบบ e-GP 2.1 (4) ให้ปิดประกาศผู้ชนะการซื้อหรือจ้างโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงาน โดยปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มาตรา 66 วรรคหนึ่ง และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 81 2.1 (5) ให้ประกาศเผยแพร่สาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงที่ได้ลงนามแล้วในเว็บไซต์ของกรมทางหลวงให้ครบถ้วนทุกฉบับ โดยปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มาตรา 98 และบันทึกกองการพัสดุ ที่ กพ.2/76 ลงวันที่ 11 มกราคม 2565 เรื่อง ชักซ้อมแนวทางปฏิบัติในการเผยแพร่สาระสำคัญในสัญญาหรือข้อตกลงในเว็บไซต์ของกรมทางหลวง 2.1 (6) เห็นควรจัดทำรายงานขอซื้อจ้าง รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสิ่งซื้อจ้างพร้อมความเห็นเสนอหัวหน้าหน่วยงาน เพื่อขอความเห็นชอบเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ โดยปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 22 และข้อ 78 (2) 2.1 (7) ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุทำการตรวจสอบน้ำหนักสุทธิทุกครั้งที่มีการจัดซื้อยางแอสฟัลท์ เพื่อตรวจสอบน้ำหนักสุทธิของยางแอสฟัลท์ให้ตรงตามใบกำกับการนำส่งผลิตภัณฑ์แอสฟัลท์ และบันทึกผลการตรวจรับพัสดุไว้เป็นหลักฐาน โดยปฏิบัติตามคำสั่งกรมทางหลวง ที่ บ.1/153/2561 ลงวันที่ 29 พฤศจิกายน 2561 เรื่อง การตรวจสอบคุณภาพและการตรวจรับผลิตภัณฑ์แอสฟัลท์ ข้อ 2

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
(8) การจัดซื้อวัสดุที่กำหนดให้ระบุมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม (มอก.) บางรายการไม่ได้ระบุหมายเลข มอก. ในรายงานขอซื้อ (พ. 1-01) และใบสั่งซื้อ (พ. 1-28) (9) การปิดอาคารแสดมภ์ในใบสั่งจ้าง (พ.1-28) ปฏิบัติยังไม่ถูกต้อง ดังนี้ 1) ปิดอาคารแสดมภ์มากกว่าที่ประมวลรัษฎากร กำหนด เนื่องจากคำนวณค่าอาคารแสดมภ์โดยรวมภาษีมูลค่าเพิ่มไว้ด้วย 2) ชิดฆ่าอาคารแสดมภ์ แต่ไม่ได้รับ วัน เดือน ปี ไว้บนอาคารแสดมภ์ 3) ใบสั่งจ้าง (พ. 1-28) ที่มีมูลค่าตั้งแต่ 200,000.00 บาท ขึ้นไป ผู้รับจ้างนำไปสลักหลังชำระอากรเป็นตัวเงินแทนการปิดอาคารแสดมภ์ล่าช้าเกิน 15 วัน นับแต่วันถัดจากวันกระทำตราบาสนั้น	2.1 (8) เห็นควรให้ระบุหมายเลข มอก. ไว้ในรายงานขอซื้อ (พ. 1-01) และใบสั่งซื้อ (พ. 1-28) เพื่อให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุใช้เป็นข้อมูลในการตรวจรับวัสดุ และทำให้งานหน่วยงานได้ใช้วัสดุที่มีมาตรฐาน โดยปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 21 วรรคสอง 2.1 (9) เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการ ดังนี้ 1) แจ้งผู้รับจ้างปิดอาคารแสดมภ์ในใบสั่งจ้าง (พ.1-28) ให้ถูกต้อง โดยปิดอาคารแสดมภ์ในอัตรา 1 บาททุกจำนวนเงิน 1,000.00 บาท หรือเศษของ 1,000.00 บาท แห่งเงินจ้างที่กำหนดไว้ โดยไม่ต้องนำภาษีมูลค่าเพิ่มมารวมคำนวณ โดยปฏิบัติตามบัญชีอัตราอากรแสดมภ์ตามประมวลรัษฎากร และหนังสือกรมสรรพากร ที่ กค 0802/13262 ลงวันที่ 6 กรกฎาคม 2538 เรื่อง อาคารแสดมภ์ กรณีสัญญาจ้างเหมาและหนังสือสั่งจ้าง 2) แจ้งผู้รับจ้างให้ชิดฆ่าอาคารแสดมภ์ พร้อมระบุ วัน เดือน ปี ให้ถูกต้องครบถ้วนทุกฉบับ ตามประมวลรัษฎากร หมวด 6 อาคารแสดมภ์ มาตรา 103 3) แจ้งผู้รับจ้างนำใบสั่งจ้าง (พ. 1-28) ที่มีมูลค่าตั้งแต่ 200,000.00 บาท ขึ้นไป ไปสลักหลังตราสารแสดงการชำระอากรเป็นตัวเงินแทนการปิดอาคารแสดมภ์ให้ถูกต้องก่อนกระทำตราสารหรือภายใน 15 วัน นับแต่วันถัดจากวันกระทำตราบาสนั้น โดยปฏิบัติตามประกาศอธิบดีกรมสรรพากรเกี่ยวกับอาคารแสดมภ์ (ฉบับที่ 37) ลงวันที่ 2 ธันวาคม 2538 ข้อ 3 (3) และประกาศอธิบดีกรมสรรพากรเกี่ยวกับอาคารแสดมภ์ (ฉบับที่ 54) ลงวันที่ 29 ธันวาคม พ.ศ. 2557 ข้อ 2 (3) (ข)
2.2 การจัดจ้างโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e-bidding) และการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก (1) การเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง 1) ไม่มีหลักฐานการเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง 2) ประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างในเว็บไซต์ของกรมทางหลวงเฉพาะหน้าประกาศฯ เพียงหน้าเดียว	2.2 (1) 1)-3) ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการดังนี้ (1) ประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง และเว็บไซต์ของกรมทางหลวงโดยแนบรายละเอียดให้ครบถ้วน ซึ่งแผนการจัดซื้อจัดจ้างประกอบด้วยรายการอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
โดยไม่ได้แนบรายละเอียดของแผนการจัดซื้อจัดจ้าง 3) ไม่ได้ปิดประกาศแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี โดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงาน (2) ราคากลาง 1) คณะกรรมการจัดทำขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา และคณะกรรมการกำหนดราคากลาง เมื่อได้จัดทำขอบเขตของงาน และคำนวณราคากลางแล้วเสร็จ โดยเสนอหัวหน้าหน่วยงานเพื่อขอความเห็นชอบ โดยไม่มีเอกสารรายละเอียดข้อมูลราคากลาง การคำนวณราคากลาง และรายละเอียดขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา (Terms of Reference) 2) คณะกรรมการกำหนดราคากลางนำราคากลางงานก่อสร้างที่ได้คำนวณแล้วเสร็จ เสนอหัวหน้าหน่วยงานเพื่อขอความเห็นชอบราคากลางงานก่อสร้าง โดยไม่ได้ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ทุกสัญญา	- ชื่อโครงการที่จะจัดซื้อจัดจ้าง - วงเงินที่จะจัดซื้อจัดจ้างโดยประมาณ - ระยะเวลาที่คาดว่าจะจัดซื้อจัดจ้าง - รายการอื่นตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด (2) นำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีปิดประกาศ ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงาน (3) จัดพิมพ์และจัดเก็บเอกสารการเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง เว็บไซต์ของกรมทางหลวง และที่ปิดประกาศ ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานไว้ในแฟ้มสัญญาให้ครบถ้วน เพื่อเป็นหลักฐานในการปฏิบัติงานตามขั้นตอนที่กรมบัญชีกลางกำหนด โดยปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มาตรา 11 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 11 2.2 (2) 1) เมื่อคณะกรรมการจัดทำขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา และคณะกรรมการกำหนดราคากลาง จัดทำขอบเขตของงาน และคำนวณราคากลางแล้วเสร็จให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานเพื่อขอความเห็นชอบ โดยแนบรายละเอียดข้อมูลราคากลาง การคำนวณราคากลาง และรายงานขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา (Terms of Reference) ประกอบการพิจารณา 2.2 (2) 2) ให้คณะกรรมการกำหนดราคากลางในการนำราคากลางงานก่อสร้างที่ได้คำนวณแล้วเสร็จเสนอหัวหน้าหน่วยงาน เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบโดยผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ โดยปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการกำหนดราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง ฉบับที่ 5 ลงวันที่ 5 สิงหาคม 2565 ข้อ 16.2 วรรคหนึ่ง

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
3) ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลางในงานจ้างก่อสร้าง (แบบ บก. 01) ระบุวันที่กำหนดราคากลาง ข้อ 4 ไม่ถูกต้องตรงกับวันที่หัวหน้าหน่วยงานให้ความเห็นชอบ 4) ไม่ได้แนบแบบแสดงรายการปริมาณงานและราคา (แบบ ปร.4) แบบสรุปค่าก่อสร้าง (แบบ ปร.5ก) ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและในเว็บไซต์ของกรมทางหลวง 5) เผยแพร่ราคากลางในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง และเว็บไซต์ของกรมทางหลวง โดย - มีตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายการจ้างที่ปรึกษา (แบบ บก.04) และตารางสรุปค่าบริการของราคากลาง แต่ไม่ได้แนบรายละเอียดขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา (Terms of Reference) และรายละเอียดข้อมูลราคากลาง และการคำนวณราคากลาง - ไม่ได้แนบตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายการจ้างที่ปรึกษา (แบบ บก. 04) ในการเผยแพร่ราคากลาง 6) เผยแพร่ราคากลางในเว็บไซต์ของกรมทางหลวง ก่อนวันที่หัวหน้าหน่วยงานอนุมัติรายงานขอซื้อจ้าง 7) เผยแพร่ราคากลางในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางล่าช้าเกิน 3 วันทำการ นับถัดจากวันที่หัวหน้าหน่วยงานอนุมัติรายงานขอซื้อจ้าง	2.2 (2) 3)-4) เห็นควรให้ระบุวันที่ ที่หัวหน้าหน่วยงานให้ความเห็นชอบ ในช่องวันที่คำนวณราคากลาง ข้อ 4 ในตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลางในงานจ้างก่อสร้าง (แบบ บก. 01) และแนบแบบแสดงรายการปริมาณงานและราคา (แบบ ปร.4) แบบสรุปค่าก่อสร้าง (แบบ ปร.5 ก) โดยประกาศไปพร้อมกับตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลางในงานจ้างก่อสร้าง (แบบ บก.01) ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง และเว็บไซต์ของกรมทางหลวงให้ครบถ้วนถูกต้อง โดยปฏิบัติตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0433.2/ว 206 ลงวันที่ 1 พฤษภาคม 2562 เรื่อง คู่มือแนวทางการประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ บทที่ 3 ข้อ 3.1 การเปิดเผยราคากลางและการคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง 2.2 (2) 5)-7) ให้ดำเนินการเปิดเผยราคากลางในระบบเครือข่ายสารสนเทศกรมบัญชีกลาง และกรมทางหลวง ดังนี้ (1) เผยแพร่ราคากลางโดยแนบเอกสาร ดังต่อไปนี้ - ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายการจ้างที่ปรึกษา (แบบ บก.04) - รายละเอียดขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา (Terms of Reference) - รายละเอียดข้อมูลราคากลาง และการคำนวณ ราคากลาง ที่ได้รับการเห็นชอบจากผู้มีอำนาจ เช่น คำตอบแทน คำวัสดุอุปกรณ์ ค่าใช้จ่ายอื่นๆ (2) เผยแพร่ราคากลาง กรณีเป็นงานจ้างที่ปรึกษาที่ไม่มีประกาศเชิญชวนภายใน 3 วันทำการนับถัดจากวันที่หัวหน้าหน่วยงานได้ให้ความเห็นชอบหรืออนุมัติรายงานขอซื้อจ้าง โดยแนบตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายการจ้างที่ปรึกษา (แบบ บก. 04) ให้ครบถ้วน โดยปฏิบัติตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0433.2/ว 206 ลงวันที่ 1 พฤษภาคม 2562 เรื่อง คู่มือแนวทางการประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลาง และการคำนวณราคากลางเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
8) ผู้มีอำนาจไม่ได้ระบุ วัน เดือน ปี ให้ความเห็นชอบราคากลาง ทำให้ไม่สามารถทราบว่าได้นำราคากลางไปใช้ประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ภายใน 30 วัน นับถัดจากวันที่ผู้มีอำนาจได้ให้ความเห็นชอบราคากลางหรือไม่ 9) ระยะเวลาในการปลดประกาศไม่ครอบคลุมถึงวันที่ผู้มีอำนาจอนุมัติการสั่งซื้อสิ่งจ้าง	2.2 (2) 8) เห็นควรให้สอบทานหลักฐานการคำนวณราคากลางของคณะกรรมการฯ ให้มีการระบุวัน เดือน ปี ที่ผู้มีอำนาจให้ความเห็นชอบราคากลาง เพื่อให้ทราบว่าได้นำราคากลางไปประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ภายใน 30 วันนับถัดจากวันที่ผู้มีอำนาจให้ความเห็นชอบราคากลาง โดยปฏิบัติตามแนวทางวิธีปฏิบัติผู้ประกอบการถอดแบบคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง ฉบับเดือนตุลาคม 2560 ส่วนที่ 1 แนวทางและวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง ข้อ 17.2 และข้อ 18 2.2 (2) 9) เห็นควรให้กำหนดระยะเวลาการปลดประกาศให้ครอบคลุมระยะเวลาที่ผู้มีอำนาจอนุมัติการสั่งซื้อสิ่งจ้างได้มีคำสั่งรับคำสั่งเสนอจ้างแล้ว หรือเมื่อพ้น 30 วัน นับแต่วันที่คณะกรรมการพิจารณาผลหรือผู้มีอำนาจหน้าที่พิจารณาผลเสนอความเห็นต่อผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง ทั้งนี้แล้วแต่ระยะเวลาใดถึงกำหนดก่อน
(3) การจัดทำและเผยแพร่ร่างขอบเขตของงาน ร่างประกาศฯ ร่างเอกสารประกวดราคาฯ ประกาศประกวดราคาฯ เอกสารประกวดราคาฯ และประกาศผลผู้ชนะการจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก ปฏิบัติยังไม่ถูกต้อง ดังนี้ 1) การดำเนินการของคณะกรรมการร่างขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา (TOR) ไม่ได้ขอขยายเวลาดำเนินการต่อหัวหน้าหน่วยงานพร้อมเหตุผล เมื่อไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลา 7 วันทำการ 2) ไม่ได้เผยแพร่ร่างประกาศประกวดราคาและร่างเอกสารประกวดราคาในเว็บไซต์ของกรมทางหลวง	2.2 (3) 1) เห็นควรเสนอให้คณะกรรมการร่างขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา (TOR) ดำเนินการขอขยายเวลาต่อหัวหน้าหน่วยงานพร้อมเหตุผลโดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ ครั้งละไม่เกิน 7 วันทำการ เมื่อไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 21 และคำสั่งกรมทางหลวง ที่ บ.1/122/2560 ลงวันที่ 29 สิงหาคม 2560 เรื่อง การกำหนดระยะเวลาดำเนินการและการมอบอำนาจ ในการอนุมัติให้ขยายเวลาดำเนินการของเจ้าหน้าที่ และคณะกรรมการในการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ 2.2 (3) 2) ให้เจ้าหน้าที่ประกาศเผยแพร่ประกาศฯ และร่างเอกสารประกวดราคา พร้อมทั้งร่างขอบเขตของงานในเว็บไซต์ของกรมทางหลวง ให้ครบถ้วนในวันเดียวกับที่เผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง โดยปฏิบัติ

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
3) ไม่ได้เผยแพร่ร่างประกาศและร่างเอกสารแจ้งด้วยวิธีประกวดราคาฯ ไปพร้อมกับการเผยแพร่ร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุในเว็บไซต์ของกรมทางหลวง กรณีจัดให้มีการรับฟังความคิดเห็นของผู้ประกอบการ 4) เผยแพร่ประกาศประกวดราคาฯ แต่ไม่ได้แนบเอกสารประกวดราคาในเว็บไซต์ของกรมทางหลวง 5) ไม่มีหลักฐานการประชุมในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง 6) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน ไม่ได้กำหนดระยะเวลาในการดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 5 วันทำการ 7) ไม่มีหลักฐานการเสนอร่างขอบเขตของงานของคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน เพื่อขอความเห็นชอบต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ ก่อนนำไปเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง และเว็บไซต์กรมทางหลวง	ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 45 และ 46 2.2 (3) 3) ให้เผยแพร่ร่างประกาศและร่างเอกสารแจ้งด้วยวิธีประกวดราคาฯ ไปพร้อมกับการเผยแพร่ร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุในเว็บไซต์ของกรมทางหลวง โดยปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 45 และข้อ 46 2.2 (3) 4) เห็นควรให้เจ้าหน้าที่นำเอกสารประกวดราคาฯ เผยแพร่ในเว็บไซต์ของกรมทางหลวงให้ครบถ้วน เพื่อให้ผู้ประกอบการที่ประสงค์จะยื่นข้อเสนอทราบข้อมูล และสามารถจัดเตรียมเอกสารได้ถูกต้อง โดยปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 48 2.2 (3) 5)-7) ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการ ดังนี้ 1. จัดทำรายงานการประชุม เพื่อเป็นหลักฐานแสดงว่ากรรมการฯ มาประชุมครบองค์ประชุม และมีมติเห็นชอบร่างขอบเขตของงานฯ 2. กำหนดระยะเวลาในการดำเนินการของคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน ในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ ให้แล้วเสร็จภายใน 5 วันทำการ หากไม่แล้วเสร็จให้ขอขยายเวลาต่อหัวหน้าหน่วยงานพร้อมเหตุผลผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ครั้งละไม่เกิน 5 วันทำการ 3. เสนอร่างขอบเขตของงานต่อผู้มีอำนาจอนุมัติก่อนนำร่างขอบเขตของงานไปเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง และเว็บไซต์กรมทางหลวง โดยปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 21 วรรคสี่ คำสั่งกรมทางหลวง ที่ บ.1/122/2560 ลงวันที่ 29 สิงหาคม 2560 เรื่อง การกำหนดระยะเวลาดำเนินการและการมอบอำนาจในการอนุมัติให้ขยายเวลาดำเนินการของเจ้าหน้าที่และคณะกรรมการในการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
8) ไม่ได้เผยแพร่ประกาศผลผู้ชนะการจ้างในเว็บไซต์ของกรมทางหลวง และปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงาน 9) ไม่มีหลักฐานการประกาศผลผู้ชนะการจ้างในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง (4) กระบวนการจ้าง 1) การจัดทำรายงานขอซื้อจ้างปฏิบัติยังไม่ถูกต้องดังนี้ 1.1) ไม่ได้ระบุหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ เพื่อคัดเลือกผู้เสนอราคาต่ำสุดเป็นผู้ชนะการซื้อหรือจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก 1.2) กรณีที่วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างเกินอำนาจของแขวงทางหลวง (ผอ.ขท.) ไม่ได้เสนอให้ผู้มีอำนาจอนุมัติ (ผส.ทล.) ลงนามอนุมัติรายงานขอซื้อจ้าง 2) ไม่ได้ออกใบรับของข้อเสนอทางด้านคุณภาพ และข้อเสนอทางการเงินให้แก่ที่ปรึกษาที่เข้ายื่นซอง และไม่ได้จัดทำบัญชีรายชื่อที่ปรึกษาที่มายื่นข้อเสนอ 3) ไม่ได้เก็บซองข้อเสนอด้านคุณภาพและข้อเสนอทางการเงินของที่ปรึกษาที่เข้ายื่นซองไว้เป็นหลักฐานประกอบการคัดเลือกที่ปรึกษา	และคำสั่งกรมทางหลวง ที่ บ.1/124/2560 ลงวันที่ 29 สิงหาคม 2560 เรื่อง มอบอำนาจการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่หรือคณะกรรมการการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 2.2 (3) 8)-9) ให้เผยแพร่ประกาศผลผู้ชนะการจ้างในเว็บไซต์ของกรมทางหลวง และปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงาน พร้อมทั้งจัดพิมพ์หลักฐานการเผยแพร่ผู้ชนะการจ้างในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง และเว็บไซต์ของกรมทางหลวงเก็บไว้ในสัญญาให้ครบถ้วน โดยปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 9 และข้อ 59 2.2 (4) 1) เห็นควรให้กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอเพื่อคัดเลือกผู้เสนอราคาต่ำสุดเป็นผู้ชนะการซื้อหรือจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกไว้ในรายงานขอซื้อจ้าง และให้เสนอรายงานขอซื้อจ้างต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ (ผส.ทล.) ตามวงเงินการจัดซื้อจัดจ้าง โดยปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 22 และคำสั่งกรมทางหลวง ที่ บ.1/115/2560 ลงวันที่ 29 สิงหาคม 2560 เรื่อง มอบอำนาจการสั่งซื้อสั่งจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 2.2 (4) 2) ให้เจ้าหน้าที่ออกใบรับของให้แก่ที่ปรึกษาทุกรายที่เข้ายื่นซองข้อเสนอทางด้านคุณภาพและข้อเสนอทางการเงิน พร้อมทั้งจัดทำบัญชีรายชื่อที่ปรึกษาที่มายื่นข้อเสนอ โดยปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 120 (2) (3) 2.2 (4) 3)-4) เห็นควรให้ดำเนินการ ดังนี้ - จัดเก็บซองข้อเสนอทางด้านคุณภาพ และข้อเสนอทางการเงินของที่ปรึกษาที่เข้ายื่นซอง เพื่อเป็นหลักฐานแสดงว่าที่ปรึกษาที่ยื่นข้อเสนอฯ ได้จำหน่ายซองถูกต้อง และเจ้าหน้าที่ได้ลงรับซองพร้อมระบุวันและเวลาที่รับซองไว้เป็น

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
4) ผู้ยื่นเอกสารข้อเสนอด้านคุณภาพและข้อเสนอทางการเงินของที่ปรึกษาบางรายไม่ได้เป็นผู้แทนที่ได้รับมอบอำนาจตามหนังสือมอบอำนาจ 5) บุคลากรหลักของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐที่ดำเนินงานในงานจ้างที่ปรึกษาที่เป็นหน่วยงานของรัฐนั้นมีจำนวนน้อยกว่าร้อยละแปดสิบของจำนวนบุคลากรทั้งหมดในโครงการ ปฏิบัติไม่เป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดในขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา (TOR) ซึ่งเป็นเอกสารแนบท้ายสัญญาภาคผนวก 1 6) ไม่มีหลักฐานหนังสือรับรองการชำระภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาของที่ปรึกษาแต่ละคน เพื่อเป็นหลักฐานการยื่นข้อเสนอทางด้านราคา ของการจ้างที่ปรึกษาสถาบันของรัฐ ที่ให้บริการงานจ้างที่ปรึกษา ซึ่งไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด 7) ผู้ยื่นข้อเสนองานจ้างที่ปรึกษาไม่ได้ยื่นหลักฐานวุฒิการศึกษาของบุคลากรหลัก เพื่อแสดงให้เห็นทราบว่าเป็นบุคคลที่มีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ มีความชำนาญเกี่ยวกับงานวิชาชีพเป็นอย่างดี เพื่อให้เป็นไปตามคุณสมบัติของที่ปรึกษาที่กำหนดไว้ในขอบเขตของงาน	หลักฐาน ภายในเวลาที่กำหนด - ตรวจสอบรายชื่อและลายมือชื่อของผู้ที่มายื่นเอกสารข้อเสนอทางคุณภาพและข้อเสนอทางการเงินของที่ปรึกษาว่าเป็นผู้แทนที่ได้รับมอบอำนาจตามหนังสือมอบอำนาจหรือไม่ โดยปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 120 (2) 2.2 (4) 5) เห็นควรกำหนดให้มีบุคลากรหลักของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐนั้นไม่น้อยกว่าร้อยละแปดสิบของจำนวนบุคลากรทั้งหมดในโครงการ เพื่อให้เป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดในขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา (TOR) และตามเงื่อนไขแนบท้ายสัญญา รวมทั้งปฏิบัติตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.3/ว 1203 ลงวันที่ 27 กันยายน 2565 เรื่อง แนวทางการจ้างที่ปรึกษา บทที่ 2 การจัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา ข้อ 3 คุณสมบัติของที่ปรึกษา 7.2.1 (2) 2.2 (4) 6) ให้คณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาแจ้งคณะที่ปรึกษาสถาบันของรัฐที่ให้บริการงานจ้างที่ปรึกษาในการเสนองานจ้าง โดยให้แสดงหลักฐานหนังสือรับรองการชำระภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาของที่ปรึกษาแต่ละคน เพื่อใช้เป็นเอกสารประกอบการพิจารณาการเสนอข้อเสนอทางด้านราคา โดยปฏิบัติตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.3/ว 1203 ลงวันที่ 27 กันยายน 2565 เรื่อง แนวทางการจ้างที่ปรึกษา บทที่ 3 หลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษา ข้อ 2.2 (2) 2.2 (4) 7) เห็นควรให้คณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาตรวจสอบเอกสารหลักฐานวุฒิการศึกษาของบุคลากรหลักให้ครบถ้วน โดยตรวจสอบคุณสมบัติบุคลากรที่ปรึกษาที่เข้ายื่นข้อเสนอว่ามีความรู้ความสามารถ เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ และมีความชำนาญเกี่ยวกับงานวิชาชีพเป็นอย่างดี รวมทั้งมีคุณสมบัติถูกต้องตามที่กำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวน โดยปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
8) หนังสือมอบอำนาจในการยื่นข้อเสนอ การเจรจาต่อรองราคา และลงนามในสัญญา ปฏิบัติไม่ถูกต้อง ดังนี้ 1) ไม่ได้ปิดอากรแสตมป์ในหนังสือมอบอำนาจในการยื่นข้อเสนอ การเจรจาต่อรองราคา หรือลงนามในสัญญา 2) ไม่ได้ขีดฆ่า และประทับวัน เดือน ปีที่อากรแสตมป์ 3) ไม่ได้ดำเนินการขออนุมัติจากผู้มีอำนาจ 9) รายงานผลการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ไม่ได้ระบุว่ารายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านการคัดเลือกนั้นเป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันหรือไม่ 10) คืบหลักประกันการเสนอราคาที่เป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่คัดเลือกไว้ ซึ่งเสนอราคาต่ำสุด 3 ราย ผ่านทางระบบ e – GP ล่าช้า	และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 120 (5) 2.2 (4) 8) เห็นควรให้ดำเนินการ ดังนี้ (1) ตรวจสอบหนังสือมอบอำนาจและแจ้งผู้รับจ้างปิดอากรแสตมป์ในหนังสือมอบอำนาจให้ถูกต้องครบถ้วนตามบัญชีตราอากรแสตมป์ตามประมวลรัษฎากร เพื่อความสมบูรณ์ของการมอบอำนาจ (2) แจ้งผู้รับจ้างให้ขีดฆ่าอากรแสตมป์ และประทับวัน เดือน ปี ที่ขีดฆ่าอากร ให้ครบถ้วนถูกต้องตามประมวลรัษฎากร หมวด 6 อากรแสตมป์ มาตรา 103 (3) ตรวจสอบความถูกต้องของหนังสือมอบอำนาจ และเสนอหัวหน้าหน่วยงานลงนามอนุมัติ โดยปฏิบัติตามคำสั่งกรมทางหลวง ที่ บ.1/116/2560 ลงวันที่ 29 สิงหาคม 2560 เรื่อง มอบอำนาจการอนุมัติหนังสือค้ำประกันสัญญา หนังสือมอบอำนาจการรับเงิน หนังสือค้ำประกัน และหนังสือมอบอำนาจหรือหนังสือให้ความยินยอมอื่นๆ และคำสั่งกรมทางหลวง ที่ บ.1/118/2560 ลงวันที่ 29 สิงหาคม 2560 เรื่อง การมอบอำนาจการลงนามสัญญาหรือข้อตกลง สัญญาแก้ไขเพิ่มเติมซื้อหรือจ้าง และการอนุมัติหนังสือมอบอำนาจของคู่สัญญาในการลงนามสัญญาหรือข้อตกลง 2.2 (4) 9) ให้คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ระบุรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านการคัดเลือกนั้นว่าเป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันหรือไม่ไว้ในรายงานผลการพิจารณา เพื่อเสนอหัวหน้าหน่วยงาน โดยปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 55 (4) 2.2 (4) 10) เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบคืบหลักประกันที่เป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ให้กับผู้ยื่นข้อเสนอรายที่คัดเลือกไว้ ซึ่งเสนอราคาต่ำสุด 3 ราย เมื่อได้ทำสัญญาแล้วโดยเร็ว โดยดำเนินการคืบหลักประกันการเสนอราคาให้แก่ธนาคารผู้ออกหนังสือค้ำประกันฯ ผ่านทางระบบ e – GP โดยปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 170 (1)

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
11) ไม่ได้จัดทำทะเบียนคุมการรับและการคืนหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคาร	2.2 (4) 11) เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำทะเบียนคุมการรับและการคืนหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศ และบันทึกวัน เดือน ปี ที่คืนหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารให้ครบถ้วน เพื่อให้ทราบถึงระยะเวลาการรับและคืนหนังสือค้ำประกันให้กับผู้ยื่นข้อเสนอภายในระยะเวลาที่ระเบียบกำหนด โดยปฏิบัติตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0423.3/ว 402 ลงวันที่ 15 ตุลาคม 2558 เรื่อง แนวปฏิบัติทางบัญชีในการรับเงินจากการซื้อเอกสารจัดซื้อจัดจ้างและการรับเงินหลักประกันการเสนอราคา
12) การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุและผู้ควบคุมงาน กรณีวงเงินเกินกว่าอำนาจของแนวทางหลวง (ผอ.ขท.) ไม่ได้เสนอให้ผู้มีอำนาจ (ผส.ทล.) แต่งตั้งตามวงเงินที่ได้รับมอบอำนาจในการสั่งจ้าง	2.2 (4) 12) ให้เสนอคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุและผู้ควบคุมงาน กรณีที่วงเงินเกินกว่าอำนาจของแนวทางหลวงต่อผู้มีอำนาจ (ผส.ทล.) แต่งตั้งตามวงเงินที่ได้รับมอบอำนาจในการสั่งจ้าง โดยปฏิบัติตามคำสั่งกรมทางหลวง ที่ บ.1/124/2560 ลงวันที่ 29 สิงหาคม 2560 เรื่อง มอบอำนาจการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่หรือคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
(5) ไม่ได้เผยแพร่สาระสำคัญของสัญญาที่ได้ลงนามแล้วในเว็บไซต์ของกรมทางหลวง	2.2 (5)-(6) เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบประกาศเผยแพร่สาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงที่ได้ลงนามแล้วในเว็บไซต์ของกรมทางหลวงในวันเดียวกับที่เผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ให้ครบถ้วนและถูกต้องทุกสัญญา และกรณีที่มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญา ให้
(6) ไม่ได้ดำเนินการเผยแพร่การแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง และเว็บไซต์ของกรมทางหลวง	ดำเนินการประกาศเผยแพร่การแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง และในเว็บไซต์ของกรมทางหลวงให้ครบถ้วน โดยปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มาตรา 98 และบันทึกกองการพัสดุ ที่ กพ.2/76 ลงวันที่ 11 มกราคม 2565 เรื่อง ชักซ้อมแนวทางปฏิบัติในการเผยแพร่สาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงในเว็บไซต์ของกรมทางหลวง
(7) กรณีผู้เสนอราคาต่ำกว่าราคากลางตั้งแต่ร้อยละ 15 ขึ้นไป คณะกรรมการกำหนดราคากลางไม่ได้ทำหนังสือชี้แจงให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบ	2.2 (7) ให้คณะกรรมการกำหนดราคากลางทำหนังสือชี้แจงกรณีผู้เสนอราคาต่ำกว่าราคากลางตั้งแต่ร้อยละ 15 ขึ้นไปให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบ โดยปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง ฉบับที่ 5

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
2.3 การบริหารสัญญา (1) ผู้รับจ้างไม่ได้เสนอแผนการทำงาน หรือจัดส่งแผนการทำงานล่าช้าเกิน 7 วันทำการนับแต่วันลงนามในสัญญา แผนเครื่องมือ/เครื่องจักร และแผนบุคลากร พร้อมทั้งเอกสารรับรองมาตรฐานฝีมือช่าง ให้ผู้ว่าจ้างเห็นชอบก่อนลงมือทำงานตามสัญญา (2) ผู้รับจ้างไม่ได้จัดส่งแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของมูลค่าพัสดุที่จะใช้ในงานก่อสร้างทั้งหมดของสัญญา และแผนการใช้เหล็กที่ผลิตภายในประเทศ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90 ของปริมาณเหล็กที่จะใช้ในงานก่อสร้างทั้งหมดตามสัญญา ภายใน 60 วัน นับถัดจากวันที่ได้ลงนามสัญญา และบางสัญญาส่งแผนล่าช้าเกิน 60 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา (3) ไม่ได้กำหนดให้ผู้รับจ้างต้องส่งแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศและแผนการใช้เหล็กที่ผลิตภายในประเทศภายใน 60 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาไว้ในเงื่อนไขสัญญาโดยกำหนดเป็นเอกสารแนบท้ายสัญญา (4) ไม่ได้กำหนดข้อความที่ให้ผู้สัญญาต้องใช้พัสดุประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่จะใช้ในงานก่อสร้างเป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ โดยต้องใช้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของมูลค่าพัสดุ และต้องใช้เหล็กที่ผลิตภายในประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละ 90 ของปริมาณเหล็กที่จะใช้ในงานก่อสร้างทั้งหมดตามสัญญาในแบบรูปรายการงานก่อสร้าง	ลงวันที่ 6 กรกฎาคม 2565 ข้อ 16.2 2.3 (1) เห็นควรแจ้งผู้รับจ้างจัดส่งแผนการทำงานภายในระยะเวลาที่กำหนด รวมทั้งแผนการใช้เครื่องมือ/เครื่องจักร แผนบุคลากรและเอกสารรับรองมาตรฐานฝีมือช่าง เช่น ใบผ่านการทดสอบฝีมือช่างจากคณะกรรมการกำหนดมาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงาน หรือสถาบันของทางราชการอื่น หรือวุฒิบัตรฯ ตามที่กำหนดในเงื่อนไขสัญญาประกอบการจัดส่งแผนบุคลากร ให้หัวหน้าหน่วยงานเห็นชอบก่อนลงมือทำงาน โดยปฏิบัติตามเงื่อนไขแนบท้ายสัญญา และเงื่อนไขสัญญาจ้าง ข้อ 23 2.3 (2) เห็นควรแจ้งผู้รับจ้างให้จัดส่งแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของมูลค่าพัสดุที่จะใช้ในงานก่อสร้างทั้งหมดของสัญญา และแผนการใช้เหล็กที่ผลิตภายในประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละ 90 ของปริมาณเหล็กที่จะใช้ในงานก่อสร้างทั้งหมดตามสัญญาภายใน 60 วัน นับถัดจากวันที่ได้ลงนามสัญญา โดยปฏิบัติตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว78 ลงวันที่ 31 มกราคม 2565 เรื่อง อนุมัติยกเว้นและกำหนดแนวทางการปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการซื้อหรือจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2563 2.3 (3)-(4) กำหนดให้ผู้รับจ้างต้องส่งแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศและแผนการใช้เหล็กที่ผลิตภายในประเทศไว้ในเงื่อนไขสัญญา โดยกำหนดเป็นเอกสารแนบท้ายสัญญาตามแบบรูปที่ระเบียบฯ กำหนด โดยปฏิบัติตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 78 ลงวันที่ 31 มกราคม 2565 เรื่อง อนุมัติยกเว้นและกำหนดแนวทางการปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการซื้อหรือจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2563

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
(5) ไม่มีหลักฐานการบันทึกผลการออกตรวจงานจ้าง ณ สถานที่กำหนดไว้ในสัญญาของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ (6) การปฏิบัติงานของผู้ควบคุมงานยังปฏิบัติไม่ครบถ้วนถูกต้อง ดังนี้ 1) จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างและเหตุการณ์แวดล้อมเป็นรายวันไม่ครบถ้วนทุกวัน และรายงานให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุไม่ครบถ้วนทุกสัปดาห์ 2) การจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างเป็นรายวัน ไม่ได้ระบุวัสดุที่ใช้ และปริมาณงานที่ผู้รับจ้างทำได้ 3) ไม่ได้รายงานผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุทราบภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันถึงกำหนดเริ่มงานของผู้รับจ้างตามสัญญาและในวันถึงกำหนดส่งมอบงานแต่ละงวด (7) งานจ้างเหมาที่มีงานสีตีเส้นและเครื่องหมายจราจรด้วยวัสดุเทอร์โมพลาสติกกรรมในสัญญา ผู้รับจ้างปฏิบัติยังไม่ครบถ้วนถูกต้อง ดังนี้ 1) ไม่มีหลักฐานหนังสือแจ้งยี่ห้อ ผู้ผลิต และปริมาณวัสดุที่จะใช้ในงานจ้างตามสัดส่วนของปริมาณงานที่ต้องใช้ตามสัญญา เพื่อให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบก่อนลงมือทำงาน 2) ไม่มีสำเนาใบกำกับภาษี (คู่ฉบับจริง) และไม่มี	2.3 (5) เห็นควรให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุนำบันทึกผลการออกตรวจงานจ้าง ณ สถานที่กำหนดไว้ในสัญญาตามเวลาที่เหมาะสมและเห็นสมควร พร้อมทั้งจัดทำบันทึกมอบหมายการออกตรวจงานจ้างในกรณีที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุมอบหมายกรรมการออกตรวจการจ้าง โดยปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ข้อ 176 (3) และบันทึกกองการพัสดุ ที่ กพ. 2/1897 ลงวันที่ 1 สิงหาคม 2561 เรื่อง ชักข้อแนะทางปฏิบัติในการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง ตามระเบียบ ข้อ 176 (3) 2.3 (6) เห็นควรให้ผู้ควบคุมงานดำเนินการ ดังนี้ - จัดบันทึกสภาพการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างและเหตุการณ์แวดล้อมเป็นรายวัน และระบุปริมาณงานที่ผู้รับจ้างทำได้ในแต่ละวันให้ครบถ้วน รวมทั้งการหยุดงานและสาเหตุที่มีการหยุดงานตั้งแต่วันเริ่มสัญญาจนถึงวันสิ้นสุดสัญญาหรือเมื่อส่งมอบงานงวดสุดท้าย เพื่อรายงานให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุทราบทุกสัปดาห์ โดยถือเป็นเอกสารสำคัญของทางราชการ เพื่อประกอบการตรวจสอบของผู้มีหน้าที่ - รายงานผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างในวันถึงกำหนดเริ่มงานของผู้รับจ้างว่าเป็นไปตามสัญญาหรือไม่ ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุทราบภายใน 3 วันทำการนับแต่วันถึงกำหนดนั้น ๆ โดยปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ข้อ 178 (3) และ (4)
(7) งานจ้างเหมาที่มีงานสีตีเส้นและเครื่องหมายจราจรด้วยวัสดุเทอร์โมพลาสติกกรรมในสัญญา ผู้รับจ้างปฏิบัติยังไม่ครบถ้วนถูกต้อง ดังนี้ 1) ไม่มีหลักฐานหนังสือแจ้งยี่ห้อ ผู้ผลิต และปริมาณวัสดุที่จะใช้ในงานจ้างตามสัดส่วนของปริมาณงานที่ต้องใช้ตามสัญญา เพื่อให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบก่อนลงมือทำงาน 2) ไม่มีสำเนาใบกำกับภาษี (คู่ฉบับจริง) และไม่มี	2.3 (7) ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบแจ้งผู้รับจ้างดำเนินการ ดังนี้ 1)-2) จัดส่งหนังสือแจ้งยี่ห้อ ชื่อผู้ผลิตวัสดุ และปริมาณวัสดุที่จะใช้ในงานจ้างตามสัดส่วนของปริมาณงานตามสัญญา สำเนาใบกำกับภาษี (คู่ฉบับจริง) ที่ออกโดยเจ้าของผลิตภัณฑ์หรือตัวแทนจำหน่าย และจัดส่งหนังสือแต่งตั้งตัวแทนจำหน่ายจากเจ้าของผลิตภัณฑ์ของวัสดุที่ใช้งานให้ครบถ้วน

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
หนังสือแต่งตั้งตัวแทนจำหน่ายที่มีหนังสือแต่งตั้งจากเจ้าของผลิตภัณฑ์ของวัสดุที่ใช้งาน 3) สำเนาต้นฉบับใบเสร็จรับเงิน (คู่ฉบับจริง) ที่ออกโดยเจ้าของผลิตภัณฑ์หรือตัวแทนจำหน่ายที่มีหนังสือแต่งตั้งจากเจ้าของผลิตภัณฑ์จากการจัดซื้อและลูกค้าสะท้อนแสงที่นำมาใช้ในงานสัญญาให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจสอบก่อนการตรวจรับผลงาน 4) ไม่มีหลักฐานรายงานผลการวัดค่าความหนาของงานสีตีเส้นและเครื่องหมายจราจรบนผิวทางด้วยวัสดุเทอร์โมพลาสติก เพื่อให้คณะกรรมการตรวจการจ้างตรวจสอบ 2.4 การบันทึกข้อมูลในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ดังนี้ (1) วิธีเฉพาะเจาะจง รายงานที่จัดพิมพ์ตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดจากระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐฯ ไม่ได้เสนอให้ผู้มีอำนาจและผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้อง ลงลายมือชื่ออนุมัติและเห็นชอบ (2) วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e-bidding) พบว่า เจ้าหน้าที่ได้ดำเนินการในระบบ e - GP ในแต่ละขั้นตอน และจัดพิมพ์รายงานตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดจัดเก็บไว้เป็นหลักฐานแต่ไม่ครบถ้วนทุกขั้นตอน เช่น การเผยแพร่	เพื่อให้ผู้ว่าจ้างเห็นชอบก่อนลงมือทำงาน 3) จัดส่งสำเนาต้นฉบับใบเสร็จรับเงิน (คู่ฉบับจริง) ที่ออกโดยเจ้าของผลิตภัณฑ์หรือตัวแทนจำหน่ายที่มีหนังสือแต่งตั้งจากเจ้าของผลิตภัณฑ์ของวัสดุที่ใช้งาน พร้อมระบุเลขที่สัญญาจ้างให้ถูกต้องครบถ้วน เพื่อให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจสอบก่อนการตรวจรับผลงาน โดยปฏิบัติตามรายละเอียดและข้อกำหนดการจัดทำเครื่องหมายจราจรบนผิวทาง (การตีเส้น ลูกศร ขีดเขียนข้อความ) ของกรมทางหลวง ข้อกำหนดการปฏิบัติงาน ข้อ 2 การปฏิบัติของผู้รับจ้างก่อนเริ่มทำงาน ข้อ 4 การตรวจรับผลงานจ้าง 2.3 (7) 4) ให้จัดทำรายงานผลการตรวจวัดค่าความหนาของงานสีตีเส้นและเครื่องหมายจราจรบนผิวทาง ด้วยวัสดุเทอร์โมพลาสติก เพื่อเป็นหลักฐานการตรวจสอบคุณลักษณะเมื่อตีเส้นเสร็จทันที โดยปฏิบัติตามรายละเอียดและข้อกำหนดการจัดทำเครื่องหมายจราจรบนผิวทาง (การตีเส้น ลูกศร ขีดเขียนข้อความ) ของกรมทางหลวง ฉบับเดือนกรกฎาคม 2551 ข้อกำหนดคุณสมบัติ ข้อ 3 ตารางที่ 1 แสดงเกณฑ์กำหนดคุณลักษณะเครื่องหมายจราจร หัวข้อ 3 ตรวจสอบคุณลักษณะเมื่อตีเสร็จทันที (ตรวจรับงาน) เพื่อให้เป็นไปตามเงื่อนไขแนบท้ายสัญญา 2.4 (1) เห็นควรเสนอรายงานที่จัดพิมพ์จากระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐฯ (e-GP) ให้ผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องลงลายมือชื่อให้ครบถ้วนถูกต้อง พร้อมระบุ วัน เดือน ปี กำกับทุกฉบับ เพื่อใช้เป็นหลักฐานประกอบการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามวิธีการที่กำหนดไว้ในระเบียบ โดยปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 9 วรรคสอง 2.4 (2) เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดพิมพ์ และจัดเก็บเอกสารการเผยแพร่ในแต่ละขั้นตอนที่ได้เผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางไว้ในแฟ้มสัญญาให้ครบถ้วน เพื่อเป็นหลักฐานในการปฏิบัติงานตามขั้นตอนที่

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
แผนการจัดซื้อจัดจ้าง การเผยแพร่ราคากลาง เป็นต้น 2.5 ตรวจสอบคุณสมบัติหลังใช้งาน (ระยะเวลาประกัน) โดยตรวจสอบรายงานผลการวัดค่าการสะท้อนแสงของงานจัดทำเครื่องหมายจราจรบนผิวทางด้วยวัสดุเทอร์โมพลาสติกที่ครบกำหนดการวัดค่าการสะท้อนแสง ครั้งที่ 1 (12 เดือน) และ ครั้งที่ 2 (24 เดือน) พบว่า ไม่ได้จัดทำหนังสือแจ้งผู้รับจ้าง และเจ้าหน้าที่ ให้เข้าดำเนินการวัดค่าการสะท้อนแสง ครั้งที่ 1 (12 เดือน) และ ครั้งที่ 2 (24 เดือน) 2.6 การควบคุมพัสดุ ตรวจสอบรายละเอียดผลการตรวจสอบครุภัณฑ์ ประจำปี 2565 (บขก.3) ทะเบียนคุมทรัพย์สิน (พ.3-01) และการบันทึกข้อมูลครุภัณฑ์ในระบบโปรแกรมการบริหารงานด้านบัญชีพัสดุ พบว่า (1) ไม่ได้ดำเนินการขอยกหมายเลขครุภัณฑ์ที่ได้รับจากการจัดซื้อ	กรมบัญชีกลางกำหนด โดยปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ข้อ 9 2.5 ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำหนังสือแจ้งผู้รับจ้าง และเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องให้เข้าดำเนินการวัดค่าการสะท้อนแสงของสีตีเส้น ให้เป็นไปตามข้อกำหนดที่กรมทางหลวงกำหนด รวมทั้งติดตามรายงานผลการวัดค่าการสะท้อนแสงตามเกณฑ์ที่กำหนด ให้ครบถ้วนทุกสัญญา เพื่อเป็นหลักฐานการตรวจสอบคุณสมบัติเครื่องหมายจราจร โดยปฏิบัติตามรายละเอียดและข้อกำหนดการจัดทำเครื่องหมายจราจรบนผิวทาง (การตีเส้น ลูกศร ขีดเขียนข้อความ) ของกรมทางหลวง ฉบับเดือนกรกฎาคม 2551 ข้อกำหนดคุณสมบัติ ข้อ 3 เกณฑ์กำหนดคุณสมบัติเครื่องหมายจราจรในตารางที่ 1 ข้อ 4 ตรวจสอบคุณสมบัติหลังใช้งาน (ระยะเวลาประกัน) เพื่อให้เป็นไปตามเงื่อนไขแนบท้ายสัญญา 2.6 (1) เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการขอยกหมายเลขครุภัณฑ์ดังกล่าวไปยังกองการพัสดุโดยเร็ว เพื่อบันทึกทะเบียนคุมทรัพย์สิน (พ. 3-01) ในระบบโปรแกรมการบริหารงานด้านบัญชีพัสดุ และเมื่อได้รับหมายเลขครุภัณฑ์แล้วให้ดำเนินการติดหมายเลขครุภัณฑ์กำกับไว้ที่ตัวครุภัณฑ์ เพื่อประโยชน์ในการควบคุมครุภัณฑ์ของทางราชการให้ถูกต้องตามเอกสารหลักฐาน โดยปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 203 และแนวทางการปฏิบัติในการควบคุมพัสดุนแนบท้ายคำสั่งกรมทางหลวง ที่ พ.1/151/2560 ลงวันที่ 20 กันยายน 2560 เรื่อง การควบคุมและการจำหน่ายพัสดุ

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
(2) ไม่ได้บันทึกรายละเอียดประวัติการซ่อมบำรุงรักษาครุภัณฑ์ ในทะเบียนคุมทรัพย์สิน (พ.3-01) เมื่อมีการซ่อมแซมครุภัณฑ์ (3) บันทึกทรัพย์สินทรัพย์สินในทะเบียนคุมทรัพย์สิน (พ.3-01) ในระบบโปรแกรมการบริหารงานด้านบัญชีพัสดุไม่ครบถ้วน และบางรายการบันทึกทรัพย์สินทรัพย์สินไม่ถูกต้องตรงกับทรัพย์สินทรัพย์สินในระบบ GFMIS (4) ทะเบียนคุมทรัพย์สิน (พ. 3-01) ประเภทอาคารและสิ่งปลูกสร้าง คำนวณค่าเสื่อมราคาประจำปีไม่เป็นปัจจุบัน (5) จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สิน (พ. 3-01) ประเภทอาคารและสิ่งปลูกสร้างไม่ครบถ้วนทุกรายการ และบางรายการระบุรายละเอียดไม่ครบถ้วน เช่น วัน เดือน ปี ที่ได้มา เลขที่เอกสาร มูลค่าอาคารและสิ่งปลูกสร้าง เป็นต้น (6) คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีรายงานผลการตรวจสอบให้หัวหน้าหน่วยงานทราบ ล่าช้าเกิน 30 วันทำการ นับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุนั้น (7) จัดส่งรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีให้กองการพัสดุ และสำนักเครื่องกลและสื่อสารล่าช้ากว่าระยะเวลาที่กำหนด	2.6 (2) ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการบันทึกการซ่อมแซมครุภัณฑ์ในทะเบียนคุมทรัพย์สิน (พ.3-01) ทุกครั้งที่มีการซ่อมแซมเพื่อประโยชน์ในการควบคุมและพิจารณาถึงความคุ้มค่าในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ โดยปฏิบัติตามบันทึกกองการพัสดุที่ กพ. 6/2719 ลงวันที่ 19 กันยายน 2557 เรื่อง ชักซ้อมความเข้าใจในการกรอกข้อมูลในทะเบียนทรัพย์สิน (พ.3-01) 2.6 (3) เห็นควรให้เจ้าหน้าที่พัสดุประสานขอข้อมูลทรัพย์สินทรัพย์สินรายตัวในระบบ GFMIS จากเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี เพื่อนำข้อมูลทรัพย์สินทรัพย์สินในระบบ GFMIS มาบันทึกในทะเบียนคุมทรัพย์สิน (พ. 3-01) ของระบบโปรแกรมการบริหารงานด้านบัญชีพัสดุให้ถูกต้องครบถ้วนเป็นปัจจุบัน 2.6 (4)-(5) เห็นควรให้จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สิน (พ. 3-01) พร้อมทั้งคำนวณค่าเสื่อมราคา และระบุรายละเอียดต่างๆ เช่น วัน เดือน ปี ที่ได้มา อ้างอิงเอกสารที่ได้มา และมูลค่าของทรัพย์สินให้ถูกต้องครบถ้วนทุกรายการ เพื่อประโยชน์ในการควบคุมทรัพย์สินของหน่วยงาน โดยปฏิบัติตามบันทึกกองการพัสดุ ที่ กพ.6/2719 ลงวันที่ 19 กันยายน 2557 เรื่อง ชักซ้อมความเข้าใจในการกรอกข้อมูลในทะเบียนคุมทรัพย์สิน (พ. 3-01) และหนังสือคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ ด่วนที่สุด ที่ กค (กพพ) 0408.4/ว 129 ลงวันที่ 20 ตุลาคม 2549 เรื่อง การลงทะเบียนควบคุมพัสดุของทางราชการ 2.6 (6) เห็นควรให้คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีรายงานผลการตรวจสอบต่อหัวหน้าหน่วยงานภายใน 30 วันทำการ นับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุ โดยปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 213 2.6 (7) เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดส่งรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีให้กองการพัสดุ และสำนักเครื่องกลและสื่อสาร ภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยปฏิบัติตามหนังสือกองการพัสดุ ที่ กพ.6/657 ลงวันที่ 9 มีนาคม 2565 เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ในการส่งรายงานสรุปพัสดุประจำปีงวดและรายงานการตรวจสอบพัสดุประจำปี 2565 และคำสั่งกรมทางหลวง

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
(8) ไม่ได้ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง กรณีรายงานการตรวจสอบพัสดุประจำปีมีครุภัณฑ์ชำรุดภายใน 5 วันทำการ นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีจากกองการพัสดุ (9) ไม่ได้แจ้งการจำหน่ายครุภัณฑ์ออกจากทะเบียนคุมทรัพย์สิน (พ. 3-01) กรณีโอนให้หน่วยงานของรัฐและองค์การสาธารณกุศล ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบ 2.7 การควบคุมการใช้รถราชการยังปฏิบัติไม่ครบถ้วน ดังนี้ (1) ใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง (พ. 4-08) ข้อมูลไม่ครบถ้วนตามแบบฟอร์มที่กำหนด เช่น มาตราวัดเล็กใช้งาน จำนวนน้ำมันที่ใช้ กม.ทำงาน ระยะทาง (2) ใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง (พ. 4-08) ไม่ได้เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติพิจารณาสั่งการอนุมัติใช้รถยนต์ราชการ (3) บันทึกการใช้รถ (พ. 4-10) บันทึกข้อมูลไม่ครบถ้วนตามแบบฟอร์มที่กำหนด เช่น เวลาออกเดินทาง ผู้ใช้รถสถานที่ไป เวลากลับ ระยะทาง (ไมล์) และไม่ได้ลงนามผู้บันทึก (4) ไม่ได้จัดทำบันทึกการใช้รถ (พ. 4-10)	ที่ บ.1/151/2561 ลงวันที่ 20 กันยายน 2560 เรื่อง การควบคุมและการจำหน่ายพัสดุ 2.6 (8) เห็นควรแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง เมื่อผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี มีครุภัณฑ์ชำรุดเสื่อมสภาพหรือหมดความจำเป็นต้องใช้ในราชการ โดยให้ดำเนินการแต่งตั้งโดยด่วนอย่างช้าไม่ควรเกิน 5 วันทำการ นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีจากกองการพัสดุ โดยปฏิบัติตามแนวทางการปฏิบัติในการรายงานผลสรุปพัสดุประจำปีงวด และการตรวจสอบพัสดุประจำปีแนบท้ายคำสั่งกรมทางหลวงที่ บ.1/151/2560 ลงวันที่ 20 กันยายน 2560 2.6 (9) เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำหนังสือแจ้งการจำหน่ายครุภัณฑ์ออกจากทะเบียนคุมทรัพย์สิน (พ.3-01) ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบ ภายใน 30 วัน นับแต่วันลงจ่ายครุภัณฑ์นั้น โดยปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 218 และแนวทางการปฏิบัติในการควบคุมพัสดุแนบท้ายคำสั่งกรมทางหลวง ที่ บ.1/151/2560 ลงวันที่ 20 กันยายน 2560 เรื่อง การควบคุมและการจำหน่ายพัสดุ ข้อ 5 2.7 (1)-(4) เห็นควรให้บันทึกข้อมูลต่าง ๆ ในใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง (พ. 4-08) ตามแบบฟอร์มที่กรมทางหลวงกำหนด และเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติการขอใช้รถให้ครบถ้วน เพื่อนำข้อมูลดังกล่าว สรุบบันทึกในแบบบันทึกการใช้รถ (พ. 4-10) และลงลายมือชื่อพร้อมตำแหน่งผู้บันทึกในแบบฟอร์มดังกล่าวให้ครบถ้วนทุกวันที่มีการนำรถไปใช้งาน เพื่อควบคุมการใช้รถราชการ โดยปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. 2523 และแก้ไขเพิ่มเติมข้อ 13 และ ข้อ 14

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
3. งานหมวดทางหลวง 3.1 การสำรวจความชำรุดบกพร่องและการรายงานผลก่อนหมดระยะเวลารับประกันผลงานของสัญญา พบว่า จัดทำบันทึกผลการตรวจสอบความชำรุดบกพร่องและรายงานให้หัวหน้าหน่วยงานล่าช้าจนเกินระยะเวลาการสิ้นสุดการรับประกัน ซึ่งบางสัญญาได้มีการคืนค่าประกันสัญญาให้กับผู้รับจ้างแล้ว 3.2 งานจ้างเหมาตีเส้นและเครื่องหมายจราจรด้วยวัสดุเทอร์โมพลาสติก เมื่อครบกำหนดการตรวจสอบการวัดค่าการสะท้อนแสง ครั้งที่ 1 (12 เดือน) ไม่ได้จัดทำหนังสือแจ้งการวัดค่าการสะท้อนแสงเสนอหัวหน้าหน่วยงาน เพื่อแจ้งผู้ที่เกี่ยวข้องเข้าดำเนินการตรวจสอบวัดค่าการสะท้อนแสงให้เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด	3.1 ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (ชม.ขท.) ตรวจสอบงานจ้างเหมาตามสัญญาในพื้นที่ความรับผิดชอบก่อนสิ้นสุดระยะเวลาของการประกันความชำรุดบกพร่องภายใน 30 วัน โดยให้ดำเนินการตรวจสอบความชำรุดบกพร่องของพัสดุ และรายงานให้หัวหน้าหน่วยงานทราบให้ครบถ้วนทุกสัญญา หากปรากฏว่ามีความชำรุดบกพร่องให้แจ้งผู้รับจ้างมาดำเนินการแก้ไขหรือซ่อมแซมก่อนสิ้นสุดระยะเวลาประกัน โดยปฏิบัติตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 117 ลงวันที่ 12 มีนาคม 2562 เรื่อง การกำหนดวิธีปฏิบัติเพิ่มเติมเกี่ยวกับการตรวจสอบความชำรุดบกพร่องก่อนการคืนหลักประกันสัญญา และคู่มือการปฏิบัติงานของหมวดทางหลวง เรื่องการตรวจสอบติดตามผลงานของผู้รับจ้างในระหว่างการรับประกันผลงาน ข้อ 5.1 และ ข้อ 5.2 3.2 เห็นควรกำชับหมวดทางหลวงให้ตรวจสอบงานสัญญาที่มีงานตีเส้นและเครื่องหมายจราจรด้วยวัสดุเทอร์โมพลาสติกที่ครบกำหนดการตรวจสอบวัดค่าการสะท้อนแสง และจัดทำหนังสือเสนอหัวหน้าหน่วยงาน เพื่อแจ้งผู้ที่เกี่ยวข้องเข้าดำเนินการตรวจสอบการวัดค่าการสะท้อนแสง โดยปฏิบัติตามคู่มือการปฏิบัติงานของหมวดทางหลวง
4. ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล (ระบบ Digital Pension) ตรวจสอบรายงานทะเบียนประวัติของผู้มีสิทธิจากระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล (ระบบ Digital Pension) พบว่า กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูล ผู้มีสิทธิไม่ได้กรอกข้อมูลในแบบคำขอเพิ่ม/ปรับปรุงข้อมูลในฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐ (แบบ 7127) พร้อมแนบเอกสารที่เกี่ยวข้องและลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้องและระบุวัน เดือน ปี ยื่นต่อนายทะเบียนก่อนการบันทึกเปลี่ยนแปลงข้อมูลในระบบฯ	เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการประชาสัมพันธ์แก่ผู้มีสิทธิอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อชี้แจงหลักเกณฑ์การเปลี่ยนแปลงข้อมูลในระบบฯ ตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด หากมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลอื่นๆ ให้ผู้มีสิทธิยื่นเอกสารการเปลี่ยนแปลงข้อมูล โดยใช้แบบคำขอเพิ่ม/ปรับปรุง ข้อมูลในฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐ (แบบ 7127) พร้อมแนบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง และลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้องและระบุวัน เดือน ปี ในแบบฟอร์ม ไว้เป็นหลักฐานให้ครบถ้วนเพื่อส่งให้นายทะเบียนสวัสดิการรักษายาบาลผู้ได้รับแต่งตั้งจากหัวหน้าหน่วยงาน ตรวจสอบ บันทึก หรือแก้ไขข้อมูลในระบบฯ

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
	ให้มีความถูกต้อง และป้องกันการใช้สิทธิการรักษาพยาบาล ไม่ตรงตามสิทธิของบุคคลผู้มีสิทธิ โดยปฏิบัติตามคู่มือนายทะเบียน สวัสดิการรักษายาบาล ปีงบประมาณ 2565 และหนังสือ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0416.3/ว 66 ลงวันที่ 26 มกราคม 2565 เรื่อง หลักเกณฑ์การเลือกหรือเปลี่ยนแปลงการใช้สิทธิ สวัสดิการรักษายาบาล (ฉบับที่ 2)