

๓) ที่ สตภ.๑/๕๕๕ ลงวันที่ ๒๑ ก.ก. ๒๕๖๖

เรียน ผบก.ทล. ผู้อำนวยการสำนัก ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ เลขาธิการกรม ผู้อำนวยการกอง
สำนักงาน สำนักงานทางหลวง ศูนย์สร้างทาง ศูนย์สร้างและบูรณะสะพาน แขวงทางหลวง
แขวงทางหลวงพิเศษระหว่างเมือง และศูนย์พัฒนาทรัพยากรบุคคลกลางทาง

เพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติ ตาม ๒) ท้ายบันทึกสำนักงานตรวจสอบภายใน ที่
สตภ.๑/๕๓๘ ลงวันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เรื่อง รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไตรมาสที่ ๓ (เมษายน – มิถุนายน ๒๕๖๖)

นันทิพย์ สุภาผล

(นางสาวพรทิพย์ สุภาผล)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ

ปฏิบัติราชการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน



ส.ค. เลขที่รับ 16321 วันที่ ๑๘ ก.ค. ๒๕๖๖
เลขที่รับ 594 วันที่ 18 ก.ค. 2566
เลขที่รับ วันที่

กรมทางหลวง
เลขที่รับ ๑๖๐๖๖
วันที่ ๑๘ ก.ค. ๒๕๖๖
เวลา ๑๘.๐๖ น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานตรวจสอบภายใน ฝ่ายบริหารงานตรวจสอบภูมิภาคที่ ๑ โทร. ๒๕๗๐๕

ที่ สดท.๑/๔๓๘

วันที่ ๑๗ ก.ค. ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไตรมาสที่ ๓
(เมษายน - มิถุนายน ๒๕๖๖)

① เรียน อทล.

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 จำนวน ๓๒ หน่วยงาน ดังนี้

ไตรมาสที่ ๑ (ตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๖๕) จำนวน ๖ หน่วยงาน

ไตรมาสที่ ๒ (มกราคม - มีนาคม ๒๕๖๖) จำนวน ๑๕ หน่วยงาน

ไตรมาสที่ ๓ (เมษายน - มิถุนายน ๒๕๖๖) จำนวน ๑๑ หน่วยงาน

จากผลการตรวจสอบในไตรมาสที่ ๓ มีประเด็นความเสี่ยงและข้อตรวจพบ ดังนี้

๑. การตรวจสอบทางการเงิน (Financial Audit)

๑.๑ การบันทึกบัญชีสินทรัพย์ของหน่วยงานที่เข้าหลักเกณฑ์บันทึกเป็นสินทรัพย์ในระบบ GFMS ไม่ถูกต้องครบถ้วนซึ่งเป็นสินทรัพย์ที่ได้มาในปีปัจจุบันและปีก่อน ดังนี้

(๑) ไม่ได้บันทึกบัญชีครุภัณฑ์ที่ได้จากการจัดซื้อ สัญญาจ้าง ได้รับบริจาค และรับโอนจากหน่วยงานภายในกรมทางหลวง ซึ่งเข้าหลักเกณฑ์บันทึกเป็นบัญชีสินทรัพย์รายตัวในระบบ GFMS

(๒) ไม่ได้บันทึกลดยอดบัญชีครุภัณฑ์ซึ่งบันทึกไว้เป็นบัญชีสินทรัพย์รายตัวในระบบ GFMS เนื่องจากขายทอดตลาด บริจาค หรือโอนให้หน่วยงานอื่นภายในสังกัดกรมทางหลวงแล้ว

๑.๒ บันทึกสินทรัพย์รายตัวที่ไม่เข้าหลักเกณฑ์บันทึกเป็นสินทรัพย์รายตัวในระบบ GFMS ดังนี้

(๑) งานจ้างเหมาปรับปรุงอาคารที่เข้าหลักเกณฑ์บันทึกเป็นบัญชีค่าใช้จ่ายแต่บันทึกไว้เป็นบัญชีสิ่งปลูกสร้าง

(๒) บันทึกครุภัณฑ์ที่ได้จากการจัดซื้อที่เข้าหลักเกณฑ์บันทึกเป็นสินทรัพย์รายตัวในระบบ GFMS เป็นค่าใช้จ่ายในบัญชีค่าครุภัณฑ์มูลค่าต่ำกว่าเกณฑ์ หรือบันทึกบัญชีครุภัณฑ์มูลค่าต่ำกว่าเกณฑ์ซึ่งเข้าหลักเกณฑ์เป็นค่าใช้จ่ายไว้เป็นสินทรัพย์รายตัวในระบบ GFMS

๑.๓ สินทรัพย์รายตัวที่บันทึกไว้ในระบบ GFMS กำหนดประเภทสินทรัพย์ การบันทึกมูลค่าสินทรัพย์ และอายุการใช้งานของสินทรัพย์ไม่ถูกต้อง ส่งผลให้การคำนวณค่าเสื่อมราคาประจำปีไม่ถูกต้อง

๑.๔ เมื่อสิ้นปีงบประมาณหน่วยงานไม่ได้บันทึกปรับปรุงรายการบัญชีให้ถูกต้องตรงตามรายละเอียดประกอบสินทรัพย์ ได้แก่ บัญชีรายได้รอการรับรู้ บัญชีอาคารไม่ระบุรายละเอียด บัญชีครุภัณฑ์ไม่ระบุรายละเอียด และบัญชีวัสดุคงคลัง

/๒. การตรวจสอบ...

๒. การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit) ปฏิบัติไม่ถูกต้อง ดังนี้

๒.๑ การเงินและบัญชี

(๑) ไม่ได้จัดพิมพ์รายงานเงินคงเหลือประจำวันจากระบบ GFMS รายงานสรุปการขอเบิกเงิน และไม่ได้มอบหมายให้มีผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกรายการต่าง ๆ ในระบบ GFMS

(๒) เงินประกันสัญญาที่นำฝากคลัง ซึ่งพ้นจากภาระผูกพันแล้ว ยังไม่ได้คืนให้คู่สัญญา และเงินฝากบูรณะทรัพย์สินซึ่งสิ้นสุดระยะเวลาการฝากคลังแล้วยังไม่นำส่งเป็นเงินรายได้แผ่นดิน

(๓) เงินเรียกคืนเงินชดเชยค่างานตามสัญญาแบบปรับราคาได้ (ค่า K) จากผู้รับจ้างที่ได้นำฝากคลัง และเงินชดเชยกรรมสิทธิ์ที่ดินที่นำฝากธนาคารออมสินเกิน ๑๐ ปี ยังไม่นำส่งเป็นรายได้แผ่นดิน

(๔) การจ่ายเงินโดยโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ผู้มีหน้าที่ตรวจสอบไม่ได้ลงลายมือชื่อตรวจสอบในรายงานที่เรียกจากระบบ KTB Corporate Online ไว้เป็นหลักฐาน

(๕) การรับเงิน และนำเงินส่งคลังผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ เจ้าหน้าที่ไม่ได้จัดพิมพ์รายงานที่เกี่ยวข้องในการรับเงิน และนำเงินส่งคลังในระบบ KTB Corporate Online

(๖) เบิกจ่ายเงินให้แก่ผู้ขาย/ผู้รับจ้างล่าช้าเกิน ๕ วันทำการ นับแต่วันที่ได้ตรวจรับทรัพย์สินหรือตรวจรับงานถูกต้องแล้ว

(๗) ไม่ได้จัดพิมพ์รายงานแสดงรายละเอียดสถานะการเบิกจ่ายเงินไว้เป็นหลักฐาน กรณีหน่วยงานได้รับใบเสร็จรับเงินจากผู้ขาย/ผู้รับจ้างล่าช้า

(๘) ไม่ได้เบิกจ่ายตรงค่าสาธารณูปโภคในระบบ GFMS และไม่ได้จัดทำใบสำคัญจ่ายเงิน (ง. ๓-๑๙) กรณีการจ่ายค่าสาธารณูปโภคที่เจ้าหน้าที่ได้สำรองจ่ายเงินไปก่อน

๒.๒ การจัดซื้อจัดจ้าง

(๑) การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

(๑.๑) งานจ้างเหมาทำเครื่องหมายจราจรบนผิวทาง วงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท กำหนดส่งมอบภายใน ๖๐ วัน จัดทำเป็นสัญญาลดรูป (ใบสั่งจ้าง) ทำให้ทางราชการไม่ได้รับประโยชน์จากการควบคุมการปฏิบัติงาน และควบคุมคุณภาพวัสดุ ตามรายละเอียดข้อกำหนดการจัดทำเครื่องหมายจราจรบนผิวทางรวมทั้งการรับประกันความชำรุดบกพร่อง และการมีหลักประกันสัญญา

(๑.๒) การจัดซื้อจัดจ้างวงเงินตั้งแต่ ๕,๐๐๐.๐๐ บาทขึ้นไป ไม่ได้เผยแพร่ประกาศผลผู้ได้รับการคัดเลือกในการซื้อหรือจ้างในเว็บไซต์ของกรมทางหลวง

(๑.๓) ไม่ได้ประกาศผลผู้ได้รับการคัดเลือกในการซื้อหรือจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือกกรณีการจัดซื้อจัดจ้าง ที่ได้รับยกเว้นไม่ต้องดำเนินการในระบบ e- GP (วงเงินต่ำกว่า ๕,๐๐๐.๐๐ บาท) ที่ได้จัดทำไว้เป็นรายไตรมาส ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและในเว็บไซต์ของกรมทางหลวง

/(๑.๔) ไม่ได้ปิดประกาศ...

(๑.๔) ไม่ได้ปิดประกาศผลผู้ชนะการซื้อหรือจ้าง ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงาน

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

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

(๒.๑) การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี และการเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง พบว่า ไม่ได้ปิดประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงาน

(๒.๒) การจัดทำราคากลางของคณะกรรมการกำหนดราคากลาง การประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลาง และการคำนวณราคากลางเกี่ยวกับการจัดจ้าง ปฏิบัติไม่ถูกต้องครบถ้วน ดังนี้

๑) คณะกรรมการกำหนดราคากลางเสนอรายการคำนวณราคากลางงานก่อสร้างต่อหัวหน้าหน่วยงานแต่ไม่ได้ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่

๒) เผยแพร่ราคากลางในเว็บไซต์ของกรมทางหลวงล่าช้ากว่าในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง และกำหนดระยะเวลาเผยแพร่ประกาศข้อมูลราคากลางในเว็บไซต์ไม่ครบถ้วนตามคู่มือแนวทางที่กรมบัญชีกลางกำหนด

(๒.๓) การจัดทำร่างขอบเขตของงาน การเผยแพร่ร่างขอบเขตของงาน ร่างประกาศ และร่างเอกสารประกวดราคาฯ ปฏิบัติไม่ถูกต้อง ดังนี้

๑) ไม่มีหลักฐานการเผยแพร่ร่างประกาศประกวดราคา และร่างเอกสารประกวดราคา ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง และในเว็บไซต์ของกรมทางหลวง

๒) ไม่ได้เผยแพร่ร่างประกาศและร่างเอกสารจ้างด้วยวิธีประกวดราคาฯ ไปพร้อมกับการเผยแพร่ร่างขอบเขตของงานฯ ในเว็บไซต์ของกรมทางหลวง

(๒.๔) เผยแพร่ประกาศประกวดราคา แต่ไม่ได้แนบเอกสารประกวดราคาในเว็บไซต์ของกรมทางหลวง ปิดประกาศประกวดราคาฯ ณ ที่ทำการของหน่วยงานล่าช้ากว่าการเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและเว็บไซต์ของกรมทางหลวง และไม่ได้ปิดประกาศผลผู้ชนะการจ้าง ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงาน

(๒.๕) คำนวณหลักประกันการเสนอราคาให้แก่ผู้เสนอราคารายที่ไม่ได้เป็นผู้เสนอราคาต่ำสุด ๓ ราย ล่าช้าเกิน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่หัวหน้าหน่วยงานได้พิจารณาเห็นชอบรายงานผลการคัดเลือกผู้ชนะการจ้าง และคืนให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่คัดเลือกไว้ ซึ่งเสนอราคาต่ำสุด ๓ ราย เมื่อได้ทำสัญญาแล้วล่าช้า

(๒.๖) ไม่ได้เผยแพร่สาระสำคัญของสัญญาที่ได้ลงนามแล้วหรือเผยแพร่ล่าช้ากว่าวันที่ประกาศในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและเว็บไซต์ของกรมทางหลวง

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 เรียน ผอ.ตท.

- ทราบแล้ว
- 15 พ.ค.

วิฑูรย์ นายนาย
(นายสรวิศ ทรงศิริ)

อธิบดีกรมทางหลวง

๑๙ ก.ค. ๒๕๖๖



(นางสาวพรทิพย์ สุภาพล)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ

ปฏิบัติราชการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน

รายละเอียดข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (ไตรมาสที่ 3)

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
การตรวจสอบทางการเงิน (Financial Audit) 1. การบันทึกบัญชีสินทรัพย์ของหน่วยงานที่เข้าหลักเกณฑ์บันทึกเป็นสินทรัพย์ในระบบ GFMS ไม่ถูกต้องครบถ้วนของสินทรัพย์ที่ได้มาในปีปัจจุบันและปีก่อน ดังนี้ 1.1 ไม่ได้บันทึกครุภัณฑ์ที่ได้จากการจัดซื้อ ได้รับจากสัญญาจ้าง และได้รับบริจาค ซึ่งเข้าหลักเกณฑ์บันทึกเป็นบัญชีสินทรัพย์รายตัวในระบบ GFMS และมีบางรายการสินทรัพย์หมดอายุการใช้งานแล้ว 1.2 ไม่ได้บันทึกครุภัณฑ์ที่ได้รับโอนจากหน่วยงานในสังกัดกรมทางหลวง 1.3 ไม่ได้บันทึกลดยอดบัญชีครุภัณฑ์ที่บันทึกไว้เป็นสินทรัพย์รายตัวในระบบ GFMS และบัญชีครุภัณฑ์ไม่ระบุรายละเอียดที่ขายทอดตลาด บริจาค หรือโอนให้หน่วยงานในสังกัดกรมทางหลวง 1.4 บันทึกบัญชีสินทรัพย์รายตัวไม่ถูกต้อง เนื่องจากนำครุภัณฑ์จำนวนตั้งแต่ 2 รายการขึ้นไป มาบันทึกสร้างข้อมูลหลักสินทรัพย์รวมเป็น 1 รายการ โดยไม่ได้บันทึกรายการสินทรัพย์เป็นแต่ละรายการให้ถูกต้องตามเอกสารหลักฐานการได้มา และทะเบียนคุมทรัพย์สิน (พ. 3-01) ซึ่งมีบางรายการได้จำหน่าย/โอนให้หน่วยงานอื่นแล้ว	1.1 ให้ประสานงานกับกองการพัสดุ พร้อมเอกสารการจัดซื้อสัญญาจ้าง เอกสารการรับบริจาค เพื่อให้กองการพัสดุดตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลและเอกสารประกอบเพื่อปรับปรุงบัญชีสินทรัพย์ในระบบ GFMS ให้ครบถ้วน ในกรณีครุภัณฑ์ที่หมดอายุการใช้งานแล้ว ให้พิจารณาดำเนินการได้ 2 วิธี ดังนี้ 1. ไม่ต้องปรับปรุงบัญชี แต่ให้บันทึกควบคุมโดยให้หมายเหตุไว้ในทะเบียนคุมทรัพย์สิน (พ.3-01) ว่าเป็นสินทรัพย์ที่ไม่ได้บันทึกในระบบ GFMS เนื่องจากสินทรัพย์หมดอายุการใช้งานแล้ว 2. ประสานงานกับกองการพัสดุ และกองการเงินและบัญชี เพื่อดำเนินการบันทึกปรับปรุงบัญชีเป็นสินทรัพย์ในระบบ GFMS โดยปฏิบัติตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0410.3/ว 43 ลงวันที่ 29 มกราคม 2562 เรื่อง คู่มือการบัญชีภาครัฐ เรื่อง ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ 1.2 - 1.9 ให้ประสานงานกับกองการเงินและบัญชีพร้อมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง เพื่อดำเนินการปรับปรุงบัญชีสินทรัพย์ในระบบ GFMS 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 หนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค.0423.3/ว 212 ลงวันที่ 18 มิถุนายน 2555 เรื่อง แนวปฏิบัติทางบัญชีเกี่ยวกับการปรับปรุงบัญชีสินทรัพย์ในระบบ GFMS และบันทึกกองการเงินและบัญชีที่ กง 6/2039 ลงวันที่ 27 มีนาคม 2566 เรื่อง การปรับปรุงแก้ไขข้อผิดพลาดทางบัญชีของปีงบประมาณก่อนประจำปีงบประมาณ 2566

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
1.5 มีงานจ้างเหมาที่ต้องบันทึกเป็นสินทรัพย์รายตัวในระบบ GFMS แต่บันทึกไว้เป็นค่าใช้จ่ายในบัญชีค่าซ่อมแซมและบำรุงรักษา 1.6 งานจ้างเหมาปรับปรุงอาคารที่เข้าหลักเกณฑ์บันทึกบัญชีเป็นค่าใช้จ่าย แต่บันทึกไว้เป็นบัญชีสิ่งปลูกสร้าง 1.7 ไม่ได้บันทึกครุภัณฑ์ที่ได้จากการจัดซื้อ ที่เข้าหลักเกณฑ์บันทึกเป็นสินทรัพย์รายตัวในระบบ GFMS แต่บันทึกเป็นบัญชีครุภัณฑ์มูลค่าต่ำกว่าเกณฑ์ 1.8 บันทึกบัญชีครุภัณฑ์มูลค่าต่ำกว่าเกณฑ์ซึ่งเป็นค่าใช้จ่ายมาบันทึกเป็นบัญชีสินทรัพย์รายตัวในระบบ GFMS 1.9 อาคารและสิ่งปลูกสร้างที่เป็นสินทรัพย์ของสำนักงานควบคุมน้ำหนัทยานพาหนะ บันทึกเป็นสินทรัพย์รายตัวในระบบ GFMS ของแขวงฯ และยังไม่ได้โอนในระบบ GFMS ให้หน่วยงานเจ้าของทรัพย์สิน 1.10 ครุภัณฑ์ที่ปรากฏตามรายงานสินทรัพย์รายตัวในระบบ GFMS แต่ไม่มีในรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี 2565 และทะเบียนคุมทรัพย์สิน (พ. 3-01)	1.10 เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบครุภัณฑ์ดังกล่าวว่ามีอยู่จริงหรือไม่ และหากพบว่าได้ดำเนินการขายทอดตลาดหรือโอนให้หน่วยงานอื่นแล้ว ให้ประสานงานกับกองการเงินและบัญชีพร้อมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องเพื่อปรับปรุงบัญชีสินทรัพย์รายตัวในระบบ GFMS ให้ถูกต้องตรงตามเอกสารหลักฐาน
2. สินทรัพย์รายตัวที่บันทึกไว้ในระบบ GFMS กำหนดประเภทสินทรัพย์ การบันทึกมูลค่าสินทรัพย์ และอายุการใช้งานของสินทรัพย์ไม่ถูกต้อง ส่งผลให้การคำนวณค่าเสื่อมราคาประจำปีไม่ถูกต้องตรงกับครุภัณฑ์แต่ละประเภท	2. เห็นควรให้ดำเนินการบันทึกข้อมูลสินทรัพย์รายตัวในระบบ 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 แนวทางการแก้ไขข้อผิดพลาดทางบัญชีของปีงบประมาณก่อนหนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค. 0423.3/ว 212 ลงวันที่ 18 มิถุนายน 2555 เรื่อง แนวปฏิบัติทางบัญชีเกี่ยวกับการปรับปรุงบัญชีสินทรัพย์ในระบบ GFMS และบันทึกกองการเงินและบัญชีที่ กง 6/2039

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
3. สิ้นปีงบประมาณหน่วยงานไม่ได้บันทึกปรับปรุงบัญชีให้ถูกต้องตรงตามรายละเอียดสินทรัพย์ให้ครบถ้วนภายใน 30 วัน นับจากวันสิ้นปีงบประมาณ ดังนี้ 3.1 บัญชีค่าเสื่อมราคาสะสม-อาคารไม่ระบุรายละเอียด มียอดคงเหลือตามงบทดลองน้อยกว่ารายละเอียด เนื่องจากไม่ได้ปรับปรุงค่าเสื่อมราคาประจำปี 3.2 ไม่ได้ปรับปรุงบัญชีรายได้รอการรับรู้ และบัญชีค่าเสื่อมราคาครุภัณฑ์ไม่ระบุรายละเอียด ให้ถูกต้องตรงตามรายละเอียดสินทรัพย์ 3.3 บัญชีวัสดุคงคลัง มียอดคงเหลือน้อยกว่ารายละเอียดตามรายงานสรุปวัสดุประจำงวด (พ. 2-04) เนื่องจาก ไม่ได้นำวัสดุ น้ำมันเชื้อเพลิงมารวมเป็นวัสดุคงเหลือของหน่วยงาน การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit) 1. งานการเงินและบัญชี 1.1 รายงานจากระบบ GFMIS และการจัดทำทะเบียนคุมทางการเงิน และบัญชีย่อยต่างๆ ยังปฏิบัติไม่ครบถ้วน ดังนี้ (1) ไม่ได้จัดพิมพ์รายงานเงินคงเหลือประจำวันจากระบบ GFMIS เป็นรายวัน	และบัญชีที่ กง 6/2039 ลงวันที่ 27 มีนาคม 2566 เรื่อง การปรับปรุงแก้ไขข้อผิดพลาดทางบัญชีของปีงบประมาณก่อนประจำปีงบประมาณ 2566 3.1-3.3 ให้ประสานงานกับกองการเงินและบัญชีพร้อมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง เพื่อบันทึกปรับปรุงบัญชีต่างๆ ที่บันทึกไว้ในระบบ GFMIS 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 และบันทึกกองการเงินและบัญชี ที่ กง.6/6747 ลงวันที่ 27 กันยายน 2565 เรื่อง แจ้งแนวทางปฏิบัติก่อนปิดงวดบัญชีงบประมาณ 2565 ในระบบ New GFMIS Thai และในโอกาสต่อไป ภายใน 30 วันนับจากวันสิ้นปีงบประมาณให้หน่วยงานดำเนินการปรับปรุงบัญชีให้ถูกต้องตรงตามรายละเอียดสินทรัพย์ กรณีมีสินทรัพย์ที่ดำเนินการขายทอดตลาด วัสดุคงเหลือ และการคำนวณรายได้รอการรับรู้ ให้ดำเนินการจัดทำรายละเอียดสินทรัพย์ให้ถูกต้องพร้อมปรับปรุงบัญชีให้ถูกต้องตรงกัน 1.1 (1) เห็นควรจัดพิมพ์รายงานเงินคงเหลือประจำวันจากระบบ GFMIS เป็นรายวัน เพื่อให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงิน ตรวจสอบความถูกต้องของจำนวนเงินที่รับและนำส่งเงินกับรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ว่าถูกต้องตรงกันก่อนลงลายมือชื่อในรายงานเงินคงเหลือประจำวัน โดยปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บ

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
(2) ไม่ได้จัดพิมพ์รายงานสรุปการขอเบิกเงิน เพื่อนำมาตรวจสอบรายการขอเบิกเงินในแต่ละวันหลังจากนำเข้าสู่ข้อมูลในระบบ GFMS กับรายงานจากระบบ GFMS และเอกสารประกอบการขอเบิกเงินที่ได้รับการอนุมัติจ่ายแล้ว และได้มอบหมายให้ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกรายการต่าง ๆ ในระบบ GFMS (3) ไม่ได้จัดทำทะเบียนคุมการรับและนำส่งเงินประเภทเงินฝากคลัง (4) ไม่ได้จัดทำบัญชีย่อยเงินรายได้แผ่นดิน และบัญชีย่อยเงินรายได้แผ่นดินนำส่งคลัง 1.2 การจ่ายเงินโดยโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online พบว่า (1) ผู้มีหน้าที่ตรวจสอบการจ่ายเงินโดยวิธีการโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ไม่ได้ลงลายมือชื่อ	รักษาเงิน 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) เห็นควรจัดพิมพ์รายงานสรุปการขอเบิกเงินของหน่วยงานในแต่ละวัน หลังจากที้นำเข้าสู่ข้อมูลในระบบ GFMS และมอบหมายให้ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบรายการขอเบิกเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกรายการต่างๆ ในระบบ GFMS และหลักฐานการจ่ายเงินที่จัดเก็บตรงกับรายการขอเบิกเงินจากคลังตามรายงานสรุปการขอเบิกเงินในแต่ละวัน โดยปฏิบัติตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0409.3/ว 483 ลงวันที่ 13 ธันวาคม 2553 เรื่อง แนวทางการกำกับดูแลการเบิกจ่ายเงินในระบบ GFMS 1.1 (3) เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำทะเบียนคุมการรับและนำส่งเงิน เพื่อควบคุมการรับและนำเงินส่งคลังของหน่วยงาน ไม่ให้เกินระยะเวลาที่กรมบัญชีกลางกำหนด โดยปฏิบัติตามหนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค 0410.3/ว 226 ลงวันที่ 6 มิถุนายน 2549 เรื่อง คู่มือการปฏิบัติงานตามระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) ผ่าน Excel Loader 1.1 (4) เห็นควรจัดทำบัญชีย่อยเงินรายได้แผ่นดิน และบัญชีย่อยเงินรายได้แผ่นดินนำส่งคลังทุกสิ้นวันที่มีการรับรายได้แผ่นดิน และนำเงินรายได้แผ่นดินนำส่งคลัง เพื่อควบคุมและสามารถตรวจสอบเปรียบเทียบกับรายงานเงินรายได้แผ่นดินในระบบ GFMS กรณีที่มีข้อผิดพลาดสามารถแก้ไขข้อผิดพลาดได้ทันเหตุการณ์ โดยปฏิบัติตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0410.3/ว 340 ลงวันที่ 19 พฤศจิกายน 2545 เรื่อง การปรับเปลี่ยนระบบบัญชีส่วนราชการ 1.2 เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการ ดังนี้ (1) ลงลายมือชื่อเพื่อแสดงการตรวจสอบการจ่ายเงินทุกสิ้นวันทำการไว้ในหลักฐานการโอนผ่านระบบ KTB Corporate

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
เพื่อแสดงการตรวจสอบในหลักฐานการรายงานที่เรียกจากระบบ KTB Corporate Online ทุกสิ้นวันทำการ 1.3 การรับเงิน และนำเงินส่งคลังผ่านระบบ KTB Corporate Online พบว่า (1) ไม่ได้จัดพิมพ์รายงานที่เกี่ยวข้องไว้เป็นหลักฐานดังนี้ 1) รายงานสรุปรายละเอียดการรับเงินของส่วนราชการ (Receivable Information Download และ/หรือ Download Miscellaneous) 2) รายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement/ Account Information) 3) รายงานสรุปการนำส่งเงินผ่าน KTB Corporate Online (2) บางหน่วยงานยังไม่มีกรรับเงิน และนำเงินส่งคลังผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) เนื่องจากผู้ชำระเงินสะดวกชำระเป็นเงินสดและเช็ค ซึ่งไม่เป็นไปตามที่ระเบียบกำหนด	Online ที่เข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิรับเงินและมีข้อมูลถูกต้องตรงกันกับทะเบียนคุมการโอนเงิน ได้แก่ - รายงานสรุปผลการโอนเงิน (Detail Report และ Summary Report/Transaction History) - รายงานสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement/Account Information) โดยปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0402.2/ว 140 ลงวันที่ 19 สิงหาคม 2563 เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) 1.3 (1) เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดพิมพ์รายงานที่เกี่ยวข้องแนบไว้เป็นหลักฐานในการรับเงินและนำเงินส่งคลัง 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 GFMS 1.3 (2) ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบประชาสัมพันธ์เพิ่มเติมแก่ผู้ชำระเงินเป็นลายลักษณ์อักษร ในขั้นตอนการจัดทำหนังสือแจ้งผู้ชำระเงิน เพื่อให้ผู้ชำระเงินทราบว่าสามารถชำระเงินผ่านช่องทาง

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
1.4 ตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายเงิน (1) การเบิกจ่ายเงินจากคลังเพื่อจ่ายให้เจ้าหน้าที่ตามใบสั่งซื้อ/จ้าง ค่าเช่าเกิน 5 วันทำการ นับแต่วันที่ได้ตรวจรับทรัพย์สิน หรือตรวจรับงานถูกต้องแล้ว (2) การเบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการพบว่า หลักฐานการรายงานผลการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการบางฉบับระบุรายชื่อ วัน เดือน ปี และเวลาที่ปฏิบัติงานไม่สอดคล้องกับสมุดลงเวลาปฏิบัติราชการ	ต่าง ๆ ได้ ดังนี้ 1) บริการของ บมจ. ธนาคารกรุงไทย ได้แก่ - เคาน์เตอร์สาขาของธนาคาร โดยใช้แบบใบแจ้งการชำระเงิน (Bill Payment) - Internet Banking/ตู้ ATM/Mobile Banking 2) ชำระด้วยบัตรอิเล็กทรอนิกส์ (เดบิต/เครดิต) และ QR Code ผ่านเครื่อง EDC เพื่อเพิ่มช่องทางให้แก่ประชาชนที่จะชำระเงินให้แก่ส่วนราชการได้โดยสะดวก รวดเร็ว และมีความปลอดภัยยิ่งขึ้น และเป็นไปตามแนวทางที่กรมบัญชีกลางกำหนด โดยปฏิบัติตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0410.3/ว 486 ลงวันที่ 5 ตุลาคม 2563 เรื่อง แนวปฏิบัติทางบัญชีในการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) 1.4 (1) เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบส่งหลักฐานการจัดซื้อจัดจ้าง พร้อมเอกสารการตรวจรับให้ฝ่ายบัญชีเพื่อดำเนินการขอเบิกเงินจากคลังโดยเร็วอย่างช้าไม่เกิน 5 วันทำการ นับแต่วันที่ได้ตรวจรับทรัพย์สินหรือตรวจรับงานถูกต้องแล้ว โดยปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562 ข้อ 28 วรรคสอง 1.4 (2) เห็นควรให้ผู้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการลงลายมือชื่อเวลาเริ่มและสิ้นสุดการปฏิบัติงานในสมุดลงเวลาการปฏิบัติราชการให้ครบถ้วนถูกต้อง สอดคล้องกับหลักฐานการขออนุมัติและรายงานผลการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ รวมทั้งให้งานการเงินและบัญชี ตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายเงินให้ถูกต้องก่อนส่งเบิกเงินในระบบ GFMS เพื่อป้องกันไม่ให้มีการเบิกเกินสิทธิ โดยปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. 2550 ข้อ 9

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
(3) ไม่ได้จัดพิมพ์รายงานแสดงรายละเอียดสถานะการเบิกจ่ายเงินในกรณีหน่วยงานได้รับใบเสร็จรับเงินจากผู้ขาย/ผู้รับจ้างล่าช้า (4) ไม่ได้ดำเนินการเบิกจ่ายตรงค่าสาธารณูปโภคในระบบ GFMS ได้แก่ ค่าน้ำประปา ค่าโทรศัพท์ และค่าอินเทอร์เน็ต	1.4 (3) เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดพิมพ์รายงานการจ่ายชำระเงินจากระบบ GFMS ไว้เป็นหลักฐานการจ่ายเงินในกรณีได้รับใบเสร็จรับเงินล่าช้า และแจ้งให้เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิจัดส่งหลักฐานใบเสร็จรับเงินให้ครบถ้วน ซึ่งหากเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินยังไม่ดำเนินการให้หน่วยงานมีหนังสือแจ้งสำนักงานสรรพากรพื้นที่ภูมิลำเนาหรือสถานประกอบการของเจ้าหน้าที่ทราบ โดยปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0409.3/ว 81 ลงวันที่ 25 พฤษภาคม 2548 เรื่อง การกำหนดรูปแบบรายงานที่ใช้เป็นหลักฐานการจ่ายเงินของส่วนราชการในระบบ GFMS 1.4 (4) เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการเบิกค่าสาธารณูปโภค โดยจัดทำใบขอเบิกจ่ายตรงเข้าบัญชีของหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ เว้นแต่ส่วนราชการได้รับเงินสมทบจากข้าราชการหรือหน่วยงานอื่นเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายดังกล่าว ให้ขอเบิกเงินโดยกรมบัญชีกลางจะจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการเพื่อนำไปจ่ายแก่เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิต่อไป โดยปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562 ข้อ 29 และหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0409.3/ว 449 ลงวันที่ 26 ธันวาคม 2551 เรื่อง แนวปฏิบัติในการบันทึกรายการขอเบิกเงินเพื่อจ่ายตรงเงินค่าสาธารณูปโภค
(5) ไม่ได้จัดทำใบสำคัญจ่ายเงิน (ง.3-19) เพื่อใช้เป็นหลักฐานแสดงว่าได้จ่ายเงินให้แก่ผู้รับเงิน กรณีการจ่ายค่าสาธารณูปโภคที่เจ้าหน้าที่ได้สำรองจ่ายเงินไปก่อน 1.5 เงินทดรองราชการ (1) ระบุวันครบกำหนดส่งคืนเงินทดรองราชการในสัญญาการยืมเงินไม่ถูกต้อง	1.4 (5) เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำใบสำคัญจ่ายเงิน (ง.3-19) ให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อ และวันที่รับเงินไว้เป็นหลักฐานเมื่อจ่ายเงินให้เจ้าหน้าที่ ที่สำรองจ่ายเงินสดและได้นำใบเสร็จรับเงินมาขอเบิกเงิน โดยปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562 ข้อ 39 และข้อ 44 1.5 เห็นควรให้ดำเนินการ ดังนี้ (1) ระบุวันที่ครบกำหนดการส่งคืนเงินทดรองราชการในสัญญาการยืมเงินให้ถูกต้อง กล่าวคือ การเดินทางไปราชการให้ส่งคืนภายใน 15 วัน นับจากวันกลับมาถึง และการยืมเงินเพื่อปฏิบัติราชการอื่นให้ส่งคืนภายใน 30 วัน นับจากวันได้รับเงิน

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
(2) กรณีส่งใช้ใบสำคัญมากกว่าจำนวนเงินยืม บันทึกรายการส่งใช้เงินทรองราชการด้านหลังของสัญญาเงินยืมเท่ากับจำนวนเงินลูกหนี้เงินยืมทรองราชการ ซึ่งถูกต้องบันทึกตามจำนวนเงินในใบสำคัญที่นำมาหักล้างตามสัญญาเงินยืมทรองราชการ (3) ไม่ได้จัดทำรายงานฐานะเงินทรองราชการประจำเดือน และรายงานลูกหนี้เงินทรองราชการ เพื่อเสนอให้หัวหน้าหน่วยงานทราบ (4) ไม่ได้จัดส่งรายงานฐานะเงินทรองราชการรายปีให้กองการเงินและบัญชี 1.6 เงินประกันสัญญาที่นำฝากคลัง ซึ่งพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว แต่ยังไม่ได้รับคืนให้แก่คู่สัญญา 1.7 เงินฝากเพื่อภาระทรัพย์สินคงเหลือหลังการใช้จ่ายซึ่งสิ้นสุดระยะเวลาการฝากคลังแล้ว ยังไม่ได้นำมาส่งเป็นรายได้แผ่นดิน	ปฏิบัติตามราชการอื่นให้ส่งคืนภายใน 30 วัน นับจากวันได้รับเงิน โดยปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินทรองราชการ พ.ศ. 2562 ข้อ 25 (2) (3) (2) บันทึกการส่งใช้เงินยืมทรองราชการไว้หลังสัญญาเงินยืมเงินทรองราชการตามจำนวนเงินในใบสำคัญที่นำมาหักล้างสัญญาเงินยืมทรองราชการ โดยปฏิบัติตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0410.3/ว 61 ลงวันที่ 25 มิถุนายน 2562 เรื่อง การบัญชีและการควบคุมเงินทรองราชการ (3) จัดทำรายงานฐานะเงินทรองราชการ และรายงานลูกหนี้เงินทรองราชการประจำเดือนเสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานทราบ ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป โดยปฏิบัติตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0423.2/ว 264 ลงวันที่ 29 กรกฎาคม 2558 เรื่อง การส่งรายงานประจำเดือน (4) จัดส่งรายงานฐานะเงินทรองราชการเป็นรายปีให้กองการเงินและบัญชี เพื่อจัดทำรายงานฐานะเงินทรองราชการในภาพรวมของกรมฯ ส่งให้กรมบัญชีกลางภายใน 45 วัน นับจากวันสิ้นปีงบประมาณ โดยปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0410.3/ว 61 ลงวันที่ 25 มิถุนายน 2562 เรื่อง การบัญชีและการควบคุมเงินทรองราชการ บทที่ 4 การรายงานและการตรวจสอบเงินทรองราชการ ข้อ 1.2 รายงานฐานะเงินทรองราชการ 1.6 เห็นควรติดตามให้คู่สัญญารับเงินประกันสัญญาคืนโดยเร็ว อย่างช้าต้องไม่เกิน 15 วันนับถัดจากวันที่คู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว โดยปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 170 (2) 1.7 เห็นควรตรวจสอบรายการเงินฝากเพื่อภาระทรัพย์สินที่คงเหลือเมื่อมีการใช้จ่ายเงินฝากเพื่อภาระทรัพย์สินครบถ้วนหรือหมดความจำเป็นในการใช้จ่ายแล้วให้นำเงินที่เหลือนำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดินทันที โดยปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงการคลังด่วนที่สุด ที่ กค 0402.3/ว 18 ลงวันที่ 4 มีนาคม 2562 เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับเงินรายรับเพื่อภาระทรัพย์สิน

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
1.8 เงินเรียกคืนเงินชดเชยค่างานตามสัญญาแบบปรับราคาได้ (ค่า K) จากผู้รับจ้าง ที่ได้นำเงินฝากคลังไว้ก่อนได้รับการตรวจสอบและอนุมัติจากกรมฯ ยังไม่ได้นำเสนอเป็นรายได้แผ่นดิน ซึ่งอยู่ระหว่างการติดตามเอกสารการอนุมัติ 1.9 เงินชดเชยกรรมสิทธิ์ที่ดินที่นำฝากธนาคารออมสินเกิน 10 ปี ยังไม่ได้นำเสนอเป็นรายได้แผ่นดิน 1.10 ตรวจสอบการจัดเก็บค่าใช้เขตทางหลวง ที่เป็นการติดตั้งป้าย การดันท่อลอด และปักเสาในเขตทางหลวง พบว่าผู้ได้รับอนุญาตค้างชำระค่าใช้เขตทางหลวง	1.8 เห็นควรเร่งติดตามเอกสารหลักฐานการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับการเรียกคืนเงินชดเชยค่างานตามสัญญาแบบปรับราคาได้ (ค่า K) ของสัญญาดังกล่าวเพื่อดำเนินการถึงขั้นตอนใดหากการเรียกคืนเงินชดเชยค่างานตามสัญญาแบบปรับราคาได้ (ค่า K) ได้รับอนุมัติแล้วให้ดำเนินการนำเสนอเป็นรายได้แผ่นดิน โดยปฏิบัติตามบันทึกกองการเงินและบัญชี ที่ กง 6/2039 ลงวันที่ 31 ตุลาคม 2559 เรื่อง ชักซ้อมแนวปฏิบัติในการเรียกคืนเงินจากผู้รับจ้างตามสัญญาแบบปรับราคาได้ (ค่า K) 1.9 เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบทำหนังสือแจ้งสำนักงานทางหลวง เพื่อตรวจสอบเงินค่าชดเชยกรรมสิทธิ์ที่ดินที่นำฝากธนาคารออมสินไว้ หากหมดภาระผูกพันโดยผู้มีสิทธิไม่ไปขอรับเงินภายใน 10 ปี นับแต่วันที่หนังสือแจ้งหรือวันที่ปิดประกาศให้ดำเนินการส่งเป็นรายได้แผ่นดิน โดยปฏิบัติตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการเวนคืนอสังหาริมทรัพย์ พ.ศ. 2562 มาตรา 48 1.10 เห็นควรติดตามเร่งรัดให้ผู้ขออนุญาตติดตั้งป้ายการดันท่อลอด และปักเสาในเขตทางหลวงมาชำระค่าเช่าโดยเร็ว หากมีการติดตามแล้ว และผู้เช่ายังไม่มาชำระเงินให้ดำเนินการ ดังนี้ (1) แจ้งเพิกถอนการขออนุญาตแก่ผู้ได้รับอนุญาตภายในเวลาอันสมควร ถ้าผู้ขออนุญาตไม่ปฏิบัติตามให้หมวดทางหลวงดำเนินการรื้อถอนป้ายต่อไป (2) ประสานงานกับหมวดทางหลวงที่รับผิดชอบพื้นที่จัดทำรายงานผลการดำเนินงานรื้อถอนป้ายออกจากเขตทางหลวงในรายได้แจ้งยกเลิกการอนุญาต โดยปฏิบัติตามเงื่อนไขในหนังสืออนุญาตใช้เขตทางหลวง คู่มือการจัดเก็บค่าใช้เขตทางหลวง และกฎกระทรวงกำหนดค่าใช้เขตทางหลวงพิเศษ ทางหลวงแผ่นดิน ทางหลวงชนบท และทางหลวงสัมปทาน พ.ศ. 2564 ข้อ 5 และข้อ 7 “โดยในปีแรกให้ชำระภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ตรงกับวันครบรอบปีของวันได้รับอนุญาตใช้เขตทางหลวง สำหรับปีต่อไปการชำระค่าใช้เขตทางหลวงให้เป็นไปตามข้อ 5

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
2. การบริหารพัสดุ 2.1 การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง (1) งานจ้างเหมาทำเครื่องหมายจราจรบนผิวทาง วงเงินไม่เกิน 500,000.00 บาท กำหนดส่งมอบภายใน 60 วัน ไม่ได้จัดทำสัญญาตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนดแต่จัดทำสัญญาลดรูป (ใบสั่งจ้าง) ทำให้ทางราชการไม่ได้รับประโยชน์จากการควบคุมการปฏิบัติงานและการควบคุมคุณภาพวัสดุตามรายละเอียดข้อกำหนดการจัดทำเครื่องหมายจราจรบนผิวทาง ในระหว่างการทำงานและภายหลังการใช้งาน (ระยะเวลาประกัน) รวมทั้งการรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างตามสัญญา และการมีหลักประกันสัญญา (2) การประกาศผลได้รับการคัดเลือกในการซื้อหรือจ้าง และรายละเอียดแนบท้ายประกาศผลฯ กรณีการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินตั้งแต่ 5,000.00 บาท ขึ้นไป ดำเนินการไม่ถูกต้อง ดังนี้ 1) ไม่ได้ประกาศผลผู้ชนะการซื้อหรือจ้างในเว็บไซต์ของกรมทางหลวง 2) ประกาศผลผู้ชนะการซื้อหรือจ้างในเว็บไซต์ของกรมทางหลวงล่าช้ากว่าวันที่ประกาศในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง (3) การประกาศผลผู้ได้รับการคัดเลือกในการซื้อหรือจ้าง และรายละเอียดแนบท้ายประกาศผลฯ กรณีการจัดซื้อจัดจ้างที่ได้รับยกเว้นไม่ต้องดำเนินการในระบบ e- GP (วงเงินต่ำกว่า 5,000.00 บาท) ไม่ได้ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและในเว็บไซต์ของกรมทางหลวง	2.1 (1) เห็นควรจัดทำสัญญาเต็มรูปแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนดเพื่อให้ทางราชการได้รับประโยชน์ในการประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างและมีหลักประกันสัญญาไว้บังคับใช้กรณีผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญา รวมทั้งสามารถกำหนดเอกสารแนบท้ายสัญญาในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการจ้างเพื่อใช้ในการควบคุมคุณภาพวัสดุ ตามรายละเอียดและข้อกำหนดการจัดทำเครื่องหมายจราจรบนผิวทาง (การตีเส้น ลูกศร ขีดเขียนข้อความ) ฉบับกรกฎาคม 2551 โดยปฏิบัติตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มาตรา 93 2.1 (2) เห็นควรให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบประกาศผลผู้ชนะการซื้อหรือการจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือกในเว็บไซต์ของกรมทางหลวงวันเดียวกับที่เผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางให้ครบถ้วนถูกต้องทุกฉบับ โดยปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มาตรา 66 วรรคหนึ่ง และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 81 2.1 (3) ให้นำประกาศผลผู้ได้รับการคัดเลือกในการซื้อ หรือจ้าง และสาระสำคัญของข้อตกลงเป็นหนังสือ โดยประกาศในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง และในเว็บไซต์ของกรมทางหลวงให้ครบถ้วนตามรูปแบบประกาศฯ และรายละเอียดแนบท้ายประกาศฯ ที่กำหนดที่ได้จัดทำไว้เป็นรายไตรมาสไปเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและในเว็บไซต์ของกรมทางหลวงภายใน 30 วัน นับแต่วันสุดท้ายของแต่ละไตรมาส โดยให้จัดทำในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF FILE (Portable Document Format) แล้วส่งข้อมูล (Upload) ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) โดยปฏิบัติตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุดที่ กค 0405.2 /ว 62 ลงวันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2562 เรื่อง แนวทางการประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือกและสาระสำคัญของ

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
(4) ไม่ได้ปิดประกาศผลผู้ชนะการซื้อหรือจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงาน (5) เผยแพร่ข้อมูลสาระสำคัญในสัญญา ตามแบบ สสร.1 ในเว็บไซต์ของกรมทางหลวงไม่ครบถ้วน (6) ไม่ได้เสนอรายงานขอซื้อจ้าง รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสิ่งซื้อจ้างผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ก่อนเสนอหัวหน้าหน่วยงานเพื่อขอความเห็นชอบ (7) การจัดซื้อวัสดุที่กำหนดให้ระบุมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม (มอก.) บางรายการไม่ได้ระบุหมายเลข มอก. ในรายงานขอซื้อ (พ.1-01) และใบสั่งซื้อ (พ.1-28) 2.2 การจัดจ้างโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e-bidding) (1) การเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ไม่ได้ปิดประกาศแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงาน	สัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ กรณีที่ไม่ได้ดำเนินการในระบบ e-GP 2.1 (4) ให้ปิดประกาศผลผู้ชนะการซื้อหรือจ้างโดยเปิดเผย 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 ชักซ้อมแนวทางปฏิบัติในการเผยแพร่สาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงในเว็บไซต์ของกรมทางหลวง 2.1 (6) เห็นควรจัดทำรายงานขอซื้อจ้าง รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสิ่งซื้อจ้างพร้อมความเห็นเสนอหัวหน้าหน่วยงาน เพื่อขอความเห็นชอบเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ โดยปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 22 และข้อ 78 (2) 2.1 (7) เห็นควรให้ระบุหมายเลข มอก. ไว้ในรายงานขอซื้อ (พ.1-01) และใบสั่งซื้อ (พ.1-28) เพื่อให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุใช้เป็นข้อมูลในการตรวจรับวัสดุ และทำให้หน่วยงานได้ใช้วัสดุที่มีมาตรฐาน โดยปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 21 วรรคสอง 2.2 (1) เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการ นำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีปิดประกาศ โดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงาน โดยปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
(2) ราคากลาง 1) คณะกรรมการกำหนดราคากลางนำราคากลางงานก่อสร้างที่ได้คำนวณแล้วเสร็จ เสนอหัวหน้าหน่วยงานเพื่อขอความเห็นชอบราคากลางงานก่อสร้าง โดยไม่ได้ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ 2) ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลางในงานจ้างก่อสร้าง (แบบ บก. 01) ระบุวันที่กำหนดราคากลาง ข้อ 5 ไม่ถูกต้องตรงกับวันที่หัวหน้าหน่วยงานให้ความเห็นชอบ 3) การประกาศเผยแพร่รายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางในเว็บไซต์กรมทางหลวง ไม่ได้เผยแพร่ในวันเดียวกันกับวันที่เผยแพร่ร่างประกาศและร่างเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ 4) เผยแพร่ราคากลางในเว็บไซต์ของกรมทางหลวงล่าช้ากว่าในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง และกำหนดระยะเวลาเผยแพร่ประกาศข้อมูลราคากลางในเว็บไซต์ไม่ครบถ้วนตามคู่มือแนวทางที่กรมบัญชีกลางกำหนด	มาตรา 11 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 11 2.2 (2) 1) ให้คณะกรรมการกำหนดราคากลางนำราคากลางงานก่อสร้างที่ได้คำนวณแล้วเสร็จเสนอหัวหน้าหน่วยงานเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบโดยผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ โดยปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการกำหนดราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง ฉบับที่ 5 ลงวันที่ 5 สิงหาคม 2565 ข้อ 16.2 วรรคหนึ่ง 2.2 (2) 2) เห็นควรให้ระบุวัน เดือน ปี ที่หัวหน้าหน่วยงานให้ความเห็นชอบ ในช่องวันที่คำนวณราคากลาง ข้อ 5 ในตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลางในงานจ้างก่อสร้าง (แบบ บก. 01) ให้ครบถ้วนตรงกันกับวันที่หัวหน้าหน่วยงานให้ความเห็นชอบ โดยปฏิบัติตามหนังสือกรมบัญชีกลางด่วนที่สุด ที่ กค 0433.2/ว 206 ลงวันที่ 1 พฤษภาคม 2562 เรื่อง คู่มือแนวทางการประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ บทที่ 3 ข้อ 3.1 การเปิดเผยราคากลางและการคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง 2.2 (2) 3) ให้ดำเนินการเผยแพร่ประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลาง และการคำนวณราคากลางในเว็บไซต์ของกรมทางหลวง โดยประกาศไปพร้อมกับร่างประกาศและร่างเอกสารการจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยปฏิบัติตามหนังสือกรมบัญชีกลางด่วนที่สุด ที่ กค 0433.2/ว 206 ลงวันที่ 1 พฤษภาคม 2562 เรื่อง คู่มือแนวทางการประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลาง และการคำนวณราคากลางเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ 2.2 (2) 4) ให้ดำเนินการประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางในเว็บไซต์ของกรมทางหลวงในวันเดียวกันกับวันที่ประกาศในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง และระบุช่วงวันที่การเผยแพร่ครอบคลุมเมื่อผู้มีอำนาจการสั่งจ้างได้มีคำสั่งรับคำสั่งจ้างหรือเมื่อพ้น 30 วัน

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
(3) การจัดทำและเผยแพร่ร่างขอบเขตของงาน ร่างประกาศฯ ร่างเอกสารประกวดราคาฯ ประกาศประกวดราคาฯ เอกสารประกวดราคาฯ และประกาศผลผู้ชนะการจ้างหรือผู้ได้รับ การคัดเลือก ปฏิบัติยังไม่ถูกต้อง ดังนี้ 1) การประกาศเผยแพร่ร่างขอบเขตของงานฯ และร่างประกาศและร่างเอกสารจ้างประกวดราคาด้วยวิธี อิเล็กทรอนิกส์ ปฏิบัติยังไม่ครบถ้วน ดังนี้ - ไม่มีหลักฐานการเผยแพร่ร่างประกาศประกวดราคา และร่างเอกสารประกวดราคาในเว็บไซต์ของกรมทางหลวง - ไม่ได้เผยแพร่ร่างประกาศและร่างเอกสารจ้าง ด้วยวิธีประกวดราคาฯ ไปพร้อมกับการเผยแพร่ร่างขอบเขต ของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุในเว็บไซต์ ของกรมทางหลวง 2) เผยแพร่ประกาศประกวดราคาฯ แต่ไม่ได้แนบ เอกสารประกวดราคาในเว็บไซต์ของกรมทางหลวง 3) ปิดประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ณ ที่ทำการของหน่วยงานล่าช้ากว่าการเผยแพร่ในระบบเครือข่าย สารสนเทศของกรมบัญชีกลางและเว็บไซต์กรมทางหลวง ซึ่งไม่ เป็นไปตามระยะเวลาที่ระเบียบฯ กำหนด	นับแต่วันที่คณะกรรมการพิจารณาผลหรือผู้มีอำนาจหน้าที่ พิจารณาผลเสนอความเห็นต่อผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง แล้วแต่ระยะเวลาได้ถึงกำหนดก่อน โดยปฏิบัติตามหนังสือ กรมบัญชีกลาง ที่ กค 0433.2/ว 206 ลงวันที่ 1 พฤษภาคม 2562 เรื่อง คู่มือแนวทางการประกาศรายละเอียดคู่มือราคา กลาง และการคำนวณราคากลางเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของ หน่วยงานของรัฐ บทที่ 4 ข้อ 4.3.1 ระยะเวลาที่ประกาศ 2.2 (3) 1) ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบนำร่างประกาศและ ร่างเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เผยแพร่พร้อมทั้งร่าง ขอบเขตของงานฯ ในเว็บไซต์ของกรมทางหลวง ในวันเดียวกับที่ เผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง เป็น เวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่า 3 วันทำการ เพื่อรับฟังความคิดเห็นจาก ผู้ประกอบการ และจัดเก็บหลักฐานไว้ในแฟ้มสัญญาให้ครบถ้วน โดยปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 45 และ 46 2.2 (3) 2) เห็นควรให้เจ้าหน้าที่นำเอกสารประกวดราคาฯ เผยแพร่ในเว็บไซต์ของกรมทางหลวงให้ครบถ้วน เพื่อให้ ผู้ประกอบการที่ประสงค์จะยื่นข้อเสนอทราบข้อมูล และสามารถ จัดเตรียมเอกสารได้ถูกต้อง โดยปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 48 2.2 (3) 3) เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบปิดประกาศ ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e-bidding) และเอกสารเชิญชวน ณ ที่ทำการของหน่วยงาน โดยให้คำนึงถึง ระยะเวลาในการให้ผู้ประกอบการเตรียมการจัดทำเอกสารเพื่อ ยื่นข้อเสนอให้เป็นไปตามเงื่อนไขที่ระเบียบกำหนดและตรงกับ

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
4) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน ไม่ได้กำหนดระยะเวลาในการดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 5 วันทำการ 5) ไม่ได้ลงวันที่ในบันทึกการเสนอร่างขอบเขตของงาน หรือแบบสรุปรายการก่อสร้าง ที่ขอความเห็นชอบต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ ทำให้ไม่ทราบวาระระยะเวลาในการพิจารณาดำเนินการแล้วเสร็จภายใน 5 วันทำการหรือไม่ 6) ไม่ได้ปิดประกาศผลผู้ชนะการจ้าง ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงาน (4) กระบวนการจ้าง 1) รายงานขอซื้อจ้างไม่ได้เสนอหัวหน้าหน่วยงานเพื่อพิจารณาเห็นชอบ	การเผยแพร่ประกาศและเอกสารซื้อหรือจ้างในระบบเครือข่ายสารสนเทศกรมบัญชีกลางและในเว็บไซต์ของกรมทางหลวง โดยปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 51 2.2 (3) 4)-5) เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการ ดังนี้ 1. กำหนดระยะเวลาในการดำเนินการของคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน ในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ ให้แล้วเสร็จภายใน 5 วันทำการ หากไม่แล้วเสร็จให้ขอขยายเวลาต่อหัวหน้าหน่วยงานพร้อมเหตุผลผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ครั้งละไม่เกิน 5 วันทำการ 2. คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน ลงวัน เดือน ปี ในบันทึกจัดทำร่างขอบเขตของงานฯ ก่อนเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติเพื่อให้ทราบว่าคณะกรรมการฯ ใช้ระยะเวลาการพิจารณาดำเนินการเสร็จภายใน 5 วันทำการหรือไม่ โดยปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 21 วรรคสี่ คำสั่งกรมทางหลวง ที่ บ.1/122/2560 ลงวันที่ 29 สิงหาคม 2560 เรื่อง การกำหนดระยะเวลาดำเนินการและการมอบอำนาจในการอนุมัติให้ขยายเวลาดำเนินการของเจ้าหน้าที่และคณะกรรมการในการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ และคำสั่งกรมทางหลวง ที่ บ.1/124/2560 ลงวันที่ 29 สิงหาคม 2560 เรื่อง มอบอำนาจการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่หรือคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 2.2 (3) 6) เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบปิดประกาศผลผู้ชนะการจ้าง โดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานให้ครบถ้วน โดยปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 59 2.2 (4) 1) เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำรายงานขอซื้อจ้างเสนอหัวหน้าหน่วยงาน เพื่อขอความเห็นชอบโดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ โดยปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
2) รายงานผลการพิจารณาผลการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ปฏิบัติยังไม่ครบถ้วน ดังนี้ - ไม่ได้ระบุว่ารายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านการคัดเลือกนั้นเป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันหรือไม่ไว้ในรายงานผลการพิจารณาการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) - รายงานผลการพิจารณาผลการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ที่นำเสนอผู้มีอำนาจเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ ไม่ได้เสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ 3) การคืนหลักประกันการเสนอราคาที่เป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ให้ธนาคารผู้ออกหนังสือค้ำประกันผ่านระบบ e-GP ปฏิบัติยังไม่ครบถ้วน ดังนี้ - คืนให้แก่ผู้เสนอราคารายที่ไม่ได้เป็นผู้เสนอราคาต่ำสุด 3 ราย ล่าช้าเกิน 15 วัน นับถัดจากวันที่หัวหน้าหน่วยงานได้พิจารณาเห็นชอบรายงานผลการคัดเลือกผู้ชนะการจ้างเรียบร้อยแล้ว - คืนให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่คัดเลือกไว้ ซึ่งเสนอราคาต่ำสุด 3 ราย เมื่อได้ทำสัญญาแล้วล่าช้า (5) ไม่ได้เผยแพร่สาระสำคัญของสัญญาที่ได้ลงนามแล้วหรือเผยแพร่ล่าช้ากว่าวันที่ประกาศในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและในเว็บไซต์ของกรมทางหลวง (6) ไม่ได้ดำเนินการเผยแพร่การแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาในเว็บไซต์ของกรมทางหลวง	ข้อ 22 และคำสั่งกรมทางหลวง ที่ บ.1/115/2560 ลงวันที่ 29 สิงหาคม 2560 เรื่อง มอบอำนาจการสั่งซื้อสิ่งจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 2.2 (4) 2) เห็นควรให้คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ระบุรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านการคัดเลือกนั้นว่าเป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันหรือไม่ไว้ในรายงานผลการพิจารณาฯ ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ เพื่อเสนอหัวหน้าหน่วยงานให้ความเห็นชอบ โดยปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 55 (4) 2.2 (4) 3) เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบคืนหลักประกันที่เป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่หัวหน้าหน่วยงานได้พิจารณาเห็นชอบรายงานผลการคัดเลือกผู้ชนะการจ้างเรียบร้อยแล้ว เว้นแต่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่คัดเลือกไว้ซึ่งเสนอราคาต่ำสุด 3 ราย ให้คืนได้ต่อเมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลง หรือผู้ยื่นข้อเสนอได้พ้นจากข้อผูกพันแล้วโดยเร็ว โดยดำเนินการคืนหลักประกันการเสนอราคาให้แก่ธนาคารผู้ออกหนังสือค้ำประกันฯ ผ่านทางระบบ e – GP โดยปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 170 (1) 2.2 (5)-(6) เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบประกาศเผยแพร่สาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงที่ได้ลงนามแล้วในเว็บไซต์ของกรมทางหลวงในวันเดียวกับที่เผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ให้ครบถ้วนและถูกต้องทุกสัญญา และกรณีที่มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาให้ดำเนินการประกาศเผยแพร่การแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาในเว็บไซต์ของกรมทางหลวงให้ครบถ้วน โดยปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มาตรา 98

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
2.3 การบริหารสัญญา (1) ผู้รับจ้างไม่ได้เสนอแผนการทำงาน หรือจัดส่งแผนการทำงานล่าช้าเกิน 7 วันทำการนับแต่วันลงนามในสัญญา และไม่ได้จัดส่งแผนเครื่องมือ/เครื่องจักร แผนบุคลากร พร้อมทั้งเอกสารรับรองมาตรฐานฝีมือช่าง ให้ผู้ว่าจ้างเห็นชอบก่อนลงมือทำงานตามสัญญา (2) ผู้รับจ้างไม่ได้จัดส่งแผนการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของมูลค่าวัสดุที่จะใช้ในงานก่อสร้างทั้งหมดของสัญญา และแผนการใช้เหล็กที่ผลิตภายในประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละ 90 ของปริมาณเหล็กที่จะใช้ในงานก่อสร้างทั้งหมดตามสัญญา ภายใน 60 วัน นับถัดจากวันที่ได้ลงนามสัญญา และบางสัญญาส่งแผนล่าช้าเกิน 60 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา (3) แบบรูปรายการงานก่อสร้างไม่ได้กำหนดให้คู่สัญญาต้องใช้วัสดุประเภท วัสดุหรือครุภัณฑ์ที่จะใช้ในงานก่อสร้างเป็นวัสดุที่ผลิตภายในประเทศ โดยต้องใช้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของมูลค่าวัสดุที่จะใช้ในงานก่อสร้างทั้งหมดตามสัญญา และต้องใช้เหล็กที่ผลิตภายในประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละ 90 ของปริมาณเหล็กที่จะใช้ในงานก่อสร้างทั้งหมดตามสัญญา	และบันทึกกองการพัสดุ ที่ กพ.2/76 ลงวันที่ 11 มกราคม 2565 เรื่อง ชักซ้อมแนวทางปฏิบัติในการเผยแพร่สาระสำคัญในสัญญา หรือข้อตกลงในเว็บไซต์ของกรมทางหลวง 2.3 (1) เห็นควรแจ้งผู้รับจ้างจัดส่งแผนการทำงานภายในระยะเวลาที่กำหนด รวมทั้งแผนการใช้เครื่องมือ/เครื่องจักร แผนบุคลากรและเอกสารรับรองมาตรฐานฝีมือช่าง เช่น ใบผ่านการทดสอบฝีมือช่างจากคณะกรรมการกำหนดมาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงาน หรือสถาบันของทางราชการอื่น หรืออุฒิปัตรา ตามที่กำหนดในเงื่อนไขสัญญาประกอบการจัดส่งแผนบุคลากร ให้หัวหน้าหน่วยงานเห็นชอบก่อนลงมือทำงาน โดยปฏิบัติตามเงื่อนไขแนบท้ายสัญญา และเงื่อนไขสัญญาจ้าง ข้อ 23 2.3 (2) เห็นควรแจ้งผู้รับจ้างให้จัดส่งแผนการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของมูลค่าวัสดุที่จะใช้ในงานก่อสร้างทั้งหมดของสัญญา และแผนการใช้เหล็กที่ผลิตภายในประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละ 90 ของปริมาณเหล็กที่จะใช้ในงานก่อสร้างทั้งหมดตามสัญญา ภายใน 60 วัน นับถัดจากวันที่ได้ลงนามสัญญา โดยปฏิบัติตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ส่วนที่ 2 ที่ กค(กวจ) 0405.2/ว78 ลงวันที่ 31 มกราคม 2565 เรื่อง อนุมัติยกเว้นและกำหนดแนวทางการปฏิบัติตามกฎกระทรวง กำหนดพัสดุและวิธีการซื้อหรือจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2563 2.3 (3) เห็นควรกำหนดให้หน่วยงานกำหนดรายละเอียดในแบบรูปรายการงานก่อสร้างให้มีเงื่อนไขให้คู่สัญญาต้องใช้วัสดุประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่จะใช้ในงานก่อสร้างเป็นวัสดุที่ผลิตในประเทศโดยต้องไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของมูลค่าวัสดุที่จะใช้ในงานก่อสร้างทั้งหมดตามสัญญา และต้องใช้เหล็กที่ผลิตในประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละ 90 ของปริมาณเหล็กที่ต้องใช้ทั้งหมดตามสัญญา โดยกำหนดเป็นเอกสารแนบท้ายสัญญาตามแบบรูปที่ระเบียบฯ กำหนด โดยปฏิบัติตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัย

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
(4) การระบุข้อความในสัญญาจ้างก่อสร้าง ข้อ 5 เงินค่าจ้างล่วงหน้า 5.3 (ก) (สำหรับสัญญาที่เป็นราคาต่อหน่วย) “ผู้ว่าจ้างจะหักเงินค่าจ้างในแต่ละเดือนเพื่อชดใช้คืนเงินค่าจ้างล่วงหน้า ระบุไว้เป็นจำนวนร้อยละ 15 (สิบห้า) ของจำนวนเงินค่าจ้างในแต่ละเดือน” ซึ่งที่ถูกต้องระบุเป็นร้อยละ 20 (ยี่สิบ) (5) ระบุข้อความในสัญญา ข้อ 6 การหักเงินประกันผลงาน วรรคหนึ่ง ไม่ได้ระบุระยะเวลาที่ต้องถูกหักเงินประกันผลงานไว้ทั้งสิ้นไม่ต่ำกว่า 6 เดือน ผู้รับจ้างจึงจะมีสิทธิที่จะขอเงินประกันผลงานคืน และวรรคสอง ไม่ได้ตัดคำว่า “โดยไม่มีดอกเบี้ย” (6) หนังสือมอบอำนาจให้ลงนามในสัญญาและหนังสือคำประกันธนาคารที่เป็นหลักประกันการรับเงินล่วงหน้าไม่ได้เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ	ปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค(กวจ) 0405.2/ว 78 ลงวันที่ 31 มกราคม 2565 เรื่อง อนุมัติ ยกเว้นและกำหนดแนวทางการปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการซื้อหรือจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2563 2.3 (4) เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบบรรุทธิ์รายละ ของจำนวนเงินค่าจ้างในแต่ละเดือนที่ผู้ว่าจ้างจะหักเงินค่าจ้างเพื่อชดใช้คืนเงินค่าจ้างล่วงหน้า เป็นจำนวนร้อยละ 20 (ยี่สิบ) ของจำนวนเงินค่าจ้างในแต่ละเดือน โดยปฏิบัติตามประกาศ คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ ภาครัฐ เรื่อง แบบสัญญาเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างตาม พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และบันทึกกองการพัสดุ ที่ กพ. 2/1558 ลงวันที่ 18 มิถุนายน 2561 เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการใช้แบบสัญญาเกี่ยวกับการ จัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 2.3 (5) เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบระยะเวลาที่ ต้องหักเงินประกันผลงานไว้ทั้งสิ้นไม่ต่ำกว่า 6 เดือน ในสัญญา ข้อ 6 วรรคหนึ่ง และในวรรคสองให้ขีดคำว่า “โดยไม่มีดอกเบี้ย” โดยปฏิบัติตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ที่ กค (กวจ) 0405.2/16743 ลงวันที่ 18 เมษายน 2562 เรื่อง ข้อหารือแนวทางการกำหนด เงื่อนไขการหักเงินประกันผลงานในสัญญาจ้างก่อสร้าง 2.3 (6) เห็นควรให้นำหนังสือมอบอำนาจให้ลงนามในสัญญา และหนังสือคำประกันธนาคารที่เป็นหลักประกันการรับเงิน ค่าจ้างล่วงหน้าเสนอหัวหน้าหน่วยงานพิจารณาลงนามอนุมัติ โดยปฏิบัติตามคำสั่งกรมทางหลวง ที่ บ.1/116/2560 ลงวันที่ 29 สิงหาคม 2560 เรื่อง มอบอำนาจการอนุมัติหนังสือคำประกัน สัญญา หนังสือมอบอำนาจการรับเงิน หนังสือคำประกัน และ หนังสือมอบอำนาจหรือหนังสือให้ความยินยอมอื่นๆ

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
(7) ไม่มีหลักฐานการบันทึกผลการออกตรวจงานจ้าง ณ สถานที่กำหนดไว้ในสัญญาของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ (8) การคืนหลักประกันสัญญาที่เป็นหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่พ้นข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว ยังปฏิบัติไม่ครบถ้วน ดังนี้ - ยังไม่ได้คืนให้แก่คู่สัญญาภายใน 15 วันนับถัดจากวันที่คู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว - คืนหลักประกันสัญญาให้แก่คู่สัญญาล่าช้าเกิน 15 วันนับถัดจากวันที่คู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญา (9) การปฏิบัติงานของผู้ควบคุมงานยังปฏิบัติไม่ครบถ้วนถูกต้อง ดังนี้ 1) จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างและเหตุการณ์แวดล้อมเป็นรายวันไม่ครบถ้วนทุกวัน และรายงานให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุไม่ครบถ้วนทุกสัปดาห์ 2) การจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างเป็นรายวัน ไม่ได้ระบุวัสดุที่ใช้ และปริมาณงานที่ผู้รับจ้างทำได้ 3) ไม่ได้รายงานผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุทราบภายใน 3 วันทำการหรือจัดส่งล่าช้าเกิน 3 วันทำการ นับแต่วันถึงกำหนดเริ่มงานของผู้รับจ้างตามสัญญา และในวันถึงกำหนดส่งมอบงานแต่ละงวด	2.3 (7) เห็นควรให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุนำบันทึกผลการออกตรวจงานจ้าง ณ สถานที่กำหนดไว้ในสัญญาตามเวลาที่เหมาะสมและเห็นสมควร พร้อมทั้งจัดทำบันทึกมอบหมายการออกตรวจงานจ้างในกรณีที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุมอบหมายกรรมการออกตรวจการจ้าง โดยปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ข้อ 176 (3) และบันทึกกองการพัสดุ ที่ กพ. 2/1897 ลงวันที่ 1 สิงหาคม 2561 เรื่อง ชักซ้อมแนวทางปฏิบัติในการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้างตามระเบียบ ข้อ 176(3) 2.3 (8) เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการตรวจสอบความชำรุดบกพร่องของงานจ้างและรายงานให้หัวหน้าหน่วยงานทราบก่อนคืนหลักประกันสัญญา โดยให้คืนแก่คู่สัญญาโดยเร็วอย่างช้าต้องไม่เกิน 15 วันนับถัดจากวันที่พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญา โดยปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 170 (2) 2.3 (9) เห็นควรให้ผู้ควบคุมงานดำเนินการ ดังนี้ - จัดบันทึกสภาพการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง และเหตุการณ์แวดล้อมเป็นรายวัน พร้อมทั้งระบุปริมาณผลงานที่ผู้รับจ้างทำได้ให้ครบถ้วน รวมทั้งการหยุดงานและสาเหตุที่มีการหยุดงานตั้งแต่วันเริ่มสัญญาจนถึงวันสิ้นสุดสัญญา หรือเมื่อส่งมอบงานงวดสุดท้าย เพื่อบันทึกให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่รับผิดชอบการบริหารสัญญาทราบทุกสัปดาห์ โดยถือเป็นเอกสารสำคัญของทางราชการเพื่อประกอบการตรวจสอบของผู้มีหน้าที่ - จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างในวันถึงกำหนดเริ่มงานของผู้รับจ้างว่าเป็นไปตามสัญญาหรือไม่ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่รับผิดชอบการบริหารสัญญาทราบภายใน 3 วันทำการนับแต่วันถึงกำหนดนั้น ๆ โดยปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ข้อ178 (3) ,(4)

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
(10) งานจ้างเหมาที่มีงานสีตีเส้นและเครื่องหมายจราจรด้วยวัสดุเทอร์โมพลาสติกกรรมในสัญญา ผู้รับจ้างปฏิบัติยังไม่ครบถ้วนถูกต้อง ดังนี้ 1) ไม่มีหลักฐานหนังสือแจ้งยี่ห้อ ผู้ผลิต หนังสือแต่งตั้งตัวแทนจำหน่ายที่มีหนังสือแต่งตั้งจากเจ้าของผลิตภัณฑ์ของวัสดุที่ใช้งาน และปริมาณวัสดุที่จะใช้ในงานจ้างตามสัดส่วนของปริมาณงานที่ต้องใช้ตามสัญญา เพื่อให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบก่อนลงมือทำงาน 2) ไม่มีสำเนาใบกำกับภาษี (คู่ฉบับจริง) ที่ออกโดยเจ้าของผลิตภัณฑ์หรือตัวแทนจำหน่ายที่มีหนังสือแต่งตั้งจากเจ้าของผลิตภัณฑ์ของวัสดุที่จะใช้ในงานสัญญา 3) ไม่มีสำเนาด้านฉบับใบเสร็จรับเงิน (คู่ฉบับจริง) ที่ออกโดยเจ้าของผลิตภัณฑ์หรือตัวแทนจำหน่ายที่มีหนังสือแต่งตั้งจากเจ้าของผลิตภัณฑ์ของวัสดุที่จะนำมาใช้ในงานสัญญาให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจสอบก่อนการตรวจรับผลงาน 4) ไม่มีหลักฐานรายงานผลการวัดค่าความหนาของงานสีตีเส้นและเครื่องหมายจราจรบนผิวทางด้วยวัสดุเทอร์โมพลาสติก เพื่อให้คณะกรรมการตรวจการจ้างตรวจสอบ 5) ไม่ได้มอบหมายให้ผู้รับผิดชอบในการคิดคำนวณเงินชดเชยค่างานก่อสร้างตามสัญญาแบบปรับราคาได้ (ค่า K) ของสัญญาที่มีเงินชดเชยค่างานก่อสร้าง เมื่อมีการส่งมอบงาน	2.3 (10) 1)-3) เห็นควรให้ผู้รับจ้างที่ผู้รับผิดชอบแจ้งผู้รับจ้างดำเนินการ ดังนี้ (1) จัดส่งหนังสือแจ้งยี่ห้อ ชื่อผู้ผลิตวัสดุ และปริมาณวัสดุที่จะใช้ในงานจ้างตามสัดส่วนของปริมาณงานตามสัญญา สำเนาใบกำกับภาษี (คู่ฉบับจริง) ที่ออกโดยเจ้าของผลิตภัณฑ์หรือตัวแทนจำหน่ายจากเจ้าของผลิตภัณฑ์ของวัสดุที่จะใช้ในงานสัญญา พร้อมระบุเลขที่สัญญาจ้าง และจัดส่งหนังสือแต่งตั้งตัวแทนจำหน่ายจากเจ้าของผลิตภัณฑ์ของวัสดุที่ใช้งานให้ครบถ้วน เพื่อให้ผู้ว่าจ้างเห็นชอบก่อนลงมือทำงาน (2) จัดส่งสำเนาด้านฉบับใบเสร็จรับเงิน (คู่ฉบับจริง) ที่ออกโดยเจ้าของผลิตภัณฑ์หรือตัวแทนจำหน่ายที่มีหนังสือแต่งตั้งจากเจ้าของผลิตภัณฑ์ของวัสดุที่ใช้งานสัญญา พร้อมระบุเลขที่สัญญาจ้างให้ถูกต้องครบถ้วน เพื่อให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจสอบก่อนการตรวจรับผลงาน โดยปฏิบัติตามรายละเอียดและข้อกำหนดการจัดทำเครื่องหมายจราจรบนผิวทาง (การตีเส้น ลูกศร ชีตเขียนข้อความ) ของกรมทางหลวง ข้อกำหนดการปฏิบัติงาน ข้อ 2 การปฏิบัติของผู้รับจ้างก่อนเริ่มทำงาน ข้อ 4 การตรวจรับผลงานจ้าง 2.3 (13) 4) เห็นควรจัดทำรายงานผลการตรวจวัดค่าความหนาของงานสีตีเส้นและเครื่องหมายจราจรบนผิวทาง ด้วยวัสดุเทอร์โมพลาสติก เพื่อเป็นหลักฐานการตรวจสอบคุณลักษณะเมื่อตีเส้นเสร็จทันที โดยปฏิบัติตามรายละเอียดและข้อกำหนดการจัดทำเครื่องหมายจราจรบนผิวทาง (การตีเส้น ลูกศร ชีตเขียนข้อความ) ของกรมทางหลวง ฉบับเดือนกรกฎาคม 2551 ข้อกำหนดคุณสมบัติ ข้อ 3 ตารางที่ 1 แสดงเกณฑ์กำหนดคุณลักษณะเครื่องหมายจราจร หัวข้อ 3 ตรวจสอบคุณลักษณะเมื่อตีเสร็จทันที (ตรวจรับงาน) เพื่อให้เป็นไปตามเงื่อนไขแนบท้ายสัญญา 2.3 (13) 5) เห็นควรให้ผู้ว่าจ้างมอบหมายให้ผู้รับผิดชอบในการคิดคำนวณเงินชดเชยค่างานก่อสร้างตามสัญญาแบบปรับราคาได้ (ค่า K) ของทุกสัญญาที่มีเงินชดเชยค่างาน

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
2.4 ตรวจสอบคุณลักษณะหลังใช้งาน (ระยะเวลาประกัน) โดยตรวจสอบรายงานผลการวัดค่าการสะท้อนแสงของงานจัดทำ เครื่องหมายจราจรบนผิวทางด้วยวัสดุเทอร์โมพลาสติกที่ครบ กำหนดการวัดค่าการสะท้อนแสง ครั้งที่ 1 (12 เดือน) และ ครั้งที่ 2 (24 เดือน) พบว่า ไม่ได้จัดทำหนังสือแจ้งผู้รับจ้าง และเจ้าหน้าที่ให้เข้าดำเนินการวัดค่าการสะท้อนแสง ครั้งที่ 1 (12 เดือน) และครั้งที่ 2 (24 เดือน) 2.5 การควบคุมพัสดุ ตรวจสอบรายละเอียดผลการตรวจสอบครุภัณฑ์ ประจำปี 2565 (บขก.3) ทะเบียนคุมทรัพย์สิน (พ.3-01) และ การบันทึกข้อมูลครุภัณฑ์ในระบบโปรแกรมการบริหารงาน ด้านบัญชีพัสดุ พบว่า (1) การรับบริจาคครุภัณฑ์ไม่ได้แต่งตั้ง คณะกรรมการ พิจารณาการรับบริจาคครุภัณฑ์ (2) ไม่ได้บันทึกรายละเอียดประวัติการซ่อมบำรุงรักษา ครุภัณฑ์ อาคาร และสิ่งปลูกสร้าง ในทะเบียนคุมทรัพย์สิน (พ.3-01) เมื่อมีการซ่อมแซมทรัพย์สิน	ก่อสร้างเมื่อมีการส่งมอบงาน โดยปฏิบัติตามหนังสือสำนัก งบประมาณ ที่ นร 0407/ว 150 ลงวันที่ 24 สิงหาคม 2544 เรื่อง การปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรี เรื่อง การแก้ไขปัญหาการ ขาดแคลนค่าก่อสร้างตามสัญญาแบบปรับราคาได้ (ค่า K) 2.4 ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำหนังสือแจ้งผู้รับจ้าง และเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องให้เข้าดำเนินการวัดค่าการสะท้อนแสง ของสีตีเส้น ให้เป็นไปตามข้อกำหนดที่กรมทางหลวงกำหนด รวมทั้งติดตามรายงานผลการวัดค่าการสะท้อนแสงตามเกณฑ์ ที่กำหนดให้ครบถ้วนทุกสัญญา เพื่อเป็นหลักฐานการตรวจสอบ คุณลักษณะเครื่องหมายจราจร โดยปฏิบัติตามรายละเอียดและ ข้อกำหนดการจัดทำเครื่องหมายจราจรบนผิวทาง (การตีเส้น ลูกศร ขีดเขียนข้อความ) ของกรมทางหลวง ฉบับเดือนกรกฎาคม 2551 ข้อกำหนดคุณสมบัติ ข้อ 3 เกณฑ์กำหนดคุณลักษณะเครื่องหมาย จราจรในตารางที่ 1 ข้อ 4 ตรวจสอบคุณลักษณะหลังใช้งาน (ระยะเวลาประกัน) เพื่อให้เป็นไปตามเงื่อนไขแนบท้ายสัญญา 2.5 (1) เห็นควรให้ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณา การรับบริจาคครุภัณฑ์ โดยมีองค์ประกอบ ประธานกรรมการ 1 คน และกรรมการไม่น้อยกว่า 2 คน เพื่อพิจารณาการรับบริจาค ครุภัณฑ์ตามแนวทางที่กำหนด โดยปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติ ในการรับบริจาคครุภัณฑ์ แนบท้ายคำสั่งกรมทางหลวง ที่ บ.1/143/2560 ลงวันที่ 13 กันยายน 2560 เรื่อง มอบอำนาจ การรับบริจาคครุภัณฑ์และวัสดุ 2.5 (2) ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการบันทึกการซ่อมแซม ครุภัณฑ์ อาคาร และสิ่งปลูกสร้าง ในทะเบียนคุมทรัพย์สิน (พ.3-01) ทุกครั้งที่มีการซ่อมแซม เพื่อประโยชน์ในการควบคุมและ พิจารณาถึงความคุ้มค่าในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ โดยปฏิบัติตามบันทึกกองการพัสดุ ที่ กพ. 6/2719 ลงวันที่ 19 กันยายน 2557 เรื่อง ชักซ้อมความเข้าใจในการกรอกข้อมูล

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
(3) จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สิน (พ. 3-01) ประเภทอาคาร สิ่งปลูกสร้าง และสินทรัพย์โครงสร้างพื้นฐาน (ถนน สะพาน) ไม่ครบถ้วนตามรายละเอียดทรัพย์สินของหน่วยงานที่ปรากฏในระบบ GFMIS (4) ไม่ได้ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง กรณีรายงานการตรวจสอบพัสดุประจำปีมีครุภัณฑ์ชำรุด ภายใน 5 วันทำการ นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีจากกองการพัสดุ (5) เจ้าหน้าที่นำครุภัณฑ์ไปใช้งานนอกหน่วยงาน โดยไม่ได้จัดทำใบยืมพัสดุ (พ. 3-03) ไว้เป็นหลักฐาน ตามแบบฟอร์มที่กรมฯ กำหนด 2.6 การควบคุมการใช้รถราชการยังปฏิบัติไม่ครบถ้วน ดังนี้ (1) ใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง (พ. 4-08) บันทึกข้อมูลไม่ครบถ้วนตามแบบฟอร์มที่กำหนด เช่น มาตราวัดเล็กใช้งาน จำนวนน้ำมันที่ใช้ กม.ทำงาน ระยะทาง (2) บันทึกการใช้รถ (พ. 4-10) บันทึกข้อมูลไม่ครบถ้วนตามแบบฟอร์มที่กำหนด เช่น เวลาออกเดินทาง ผู้ใช้รถสถานที่ไป เวลากลับ ระยะทาง (ไมล์) และไม่ได้ลงนามผู้บันทึก	ในทะเบียนคุมทรัพย์สิน (พ.3-01) 2.5 (3) เห็นควรให้จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สิน (พ. 3-01) พร้อมทั้งคำนวณค่าเสื่อมราคา ให้ถูกต้องครบถ้วนทุกรายการ เพื่อประโยชน์ในการควบคุมทรัพย์สินของหน่วยงาน โดยปฏิบัติตามบันทึกกองการพัสดุ ที่ กพ.6/2719 ลงวันที่ 19 กันยายน 2557 เรื่อง ชักซ้อมความเข้าใจในการกรอกข้อมูลในทะเบียนคุมทรัพย์สิน (พ. 3-01) และหนังสือคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ ด่วนที่สุด ที่ กค (กพ) 0408.4/ว 129 ลงวันที่ 20 ตุลาคม 2549 เรื่อง การลงทะเบียนควบคุมพัสดุของทางราชการ 2.5 (4) เห็นควรแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง เมื่อผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี มีครุภัณฑ์ชำรุด เสื่อมสภาพ หรือหมดความจำเป็นต้องใช้ในราชการ โดยให้ดำเนินการแต่งตั้งโดยด่วนอย่างช้าไม่ควรเกิน 5 วันทำการ นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีจากกองการพัสดุ โดยปฏิบัติตามแนวทางการปฏิบัติในการรายงานผลสรุปพัสดุประจำปี และการตรวจสอบพัสดุประจำปี แนบท้ายคำสั่งกรมทางหลวง ที่ บ.1/151/2560 ลงวันที่ 20 กันยายน 2560 เรื่อง การควบคุมและจำหน่ายพัสดุ 2.5 (5) เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ที่นำครุภัณฑ์ไปใช้งานนอกหน่วยงานจัดทำใบยืมพัสดุ (พ. 3-03) โดยแสดงเหตุผลและกำหนดวันส่งคืน เพื่อเป็นหลักฐานการยืมครุภัณฑ์ไปใช้งาน โดยปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 208 และคำสั่งกรมทางหลวง ที่ บ.1/141/2560 ลงวันที่ 12 กันยายน 2560 เรื่อง มอบอำนาจการให้ยืมพัสดุ 2.6 (1) - (3) เห็นควรให้บันทึกข้อมูลต่างๆ ในใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง (พ. 4-08) ตามแบบฟอร์มที่กรมทางหลวงกำหนด และเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติการขอใช้รถราชการให้ครบถ้วน พร้อมทั้งจัดทำบันทึกการใช้รถ (พ. 4-10) ลงลายมือชื่อ ตำแหน่งผู้บันทึกในแบบฟอร์มดังกล่าว ให้ครบถ้วนทุกวันที่มีการนำรถราชการไปใช้งาน เพื่อควบคุมการใช้รถราชการของหน่วยงาน โดยปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
(3) ไม่ได้จัดทำบันทึกการใช้รถ (พ. 4-10) (4) กรณีให้หน่วยงานย่อยเป็นผู้อนุมัติการใช้รถส่วนกลาง ไม่มีหลักฐานการมอบหมายไว้เป็นลายลักษณ์อักษร	พ.ศ. 2523 และแก้ไขเพิ่มเติมข้อ 13 และ ข้อ 14 และบันทึกกองการพัสดุที่ กพ.1/1876 ลงวันที่ 13 กรกฎาคม 2564 เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการขออนุญาตใช้รถยนต์ราชการ 2.6 (4) เห็นควรจัดทำหลักฐานการมอบหมายผู้อนุมัติใช้รถส่วนกลางไว้เป็นลายลักษณ์อักษร โดยแต่งตั้งจากข้าราชการ ตั้งแต่ระดับชำนาญงานหรือชำนาญการขึ้นไป โดยปฏิบัติตามคำสั่งกรมทางหลวง ที่ พ.4/41/2554 ลงวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2554 เรื่อง มอบอำนาจสั่งการใช้รถส่วนกลางพร้อมข้อกำหนดการใช้นยานพาหนะ/เครื่องจักร
3. การจัดเก็บรายได้ค่าเช่าเครื่องจักรกล (งานเงินทุนหมุนเวียน) ตรวจสอบการแจ้งหนี้ค่าเช่าและการจ่ายชำระค่าเช่าเครื่องจักรกลของหน่วยงานส่วนกลางและหน่วยงานภูมิภาค พบว่า 3.1 จัดส่งรายงานค่าเช่าเครื่องจักรกลประจำเดือนให้ งานเงินทุนหมุนเวียนฯ ตรวจสอบ เพื่อจัดทำใบแจ้งหนี้ค่าเช่าเกิน 5 วันทำการของเดือนถัดไป ส่งผลให้จัดทำใบแจ้งหนี้ค่าเช่าและการชำระค่าเช่าล่าช้า 3.2 หน่วยงานส่วนกลางและหน่วยงานภูมิภาค ชำระค่าเช่าเครื่องจักรกล เกิน 5 วันทำการนับจากวันที่ได้รับใบแจ้งหนี้	3.1 เห็นควรแจ้งให้หน่วยงานผู้เช่ารายงานการเข้าใช้เครื่องจักรกลโดยบันทึกในระบบหมวดรายงาน ข้อ 13 รายงานค่าเช่าเครื่องจักรกลประจำเดือนให้แล้วเสร็จภายใน 5 วันทำการของเดือนถัดไป เพื่อให้ข้อมูลการเข้าใช้เครื่องจักรกลถูกต้องครบถ้วน และทันเวลาในการบริหารของงานเงินทุนหมุนเวียน 3.2 เห็นควรแจ้งให้หน่วยงานผู้เช่าเร่งรัดการชำระค่าเช่าเครื่องจักรกลให้เป็นไปตามกำหนดเวลา โดยเมื่อได้รับใบแจ้งหนี้ให้ดำเนินการเบิกจ่าย และนำส่งรายได้ค่าเช่าเข้าบัญชีเงินทุนหมุนเวียน ภายใน 5 วันทำการ นับจากวันที่ได้รับใบแจ้งหนี้ โดยปฏิบัติตามบันทึกสำนักเครื่องกลและสื่อสาร ที่ สก.6/1283 ลงวันที่ 6 มีนาคม 2560 เรื่อง การจัดส่งรายงานค่าเช่าเครื่องจักรกล
4. งานหมวดทางหลวง 4.1 ตรวจสอบการควบคุมวัสดุก่อสร้าง วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น และการรายงานผลการปฏิบัติงาน พบว่า วัสดุกากยาง (Milling) ที่ได้รับจากงานสัญญาจ้างก่อสร้าง ไม่ได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับวัสดุ และบันทึกควบคุมในบัญชีวัสดุ (พ. 2-02)	4.1 เห็นควรแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับเพื่อดำเนินการตรวจรับวัสดุที่ได้รับจากสัญญาจ้าง และให้งานพัสดุแขวงฯ จัดทำบัญชีวัสดุ (พ. 2-02) ควบคุม และหน่วยงานที่จัดเก็บวัสดุ (หมวดทางหลวง) ทำหน้าที่คลังพัสดุ จัดทำบัตรควบคุมพัสดุ (พ. 2-03) และเมื่อต้องการนำวัสดุไปใช้งานให้จัดทำใบเบิกจ่ายพัสดุ (พ. 1-02) เพื่อขออนุมัติ ผอ.ขท. โดยปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 203,204,205

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
4.2 การสำรวจความชำรุดบกพร่องและการรายงานผลก่อนหมดระยะเวลาประกันผลงานของสัญญา พบว่า (1) จัดทำบันทึกผลการตรวจสอบความชำรุดบกพร่องและรายงานให้หัวหน้าหน่วยงานล่าช้าจนเกินระยะเวลาการสิ้นสุดการรับประกัน ซึ่งบางสัญญาได้มีการคืนค่าประกันสัญญาให้กับผู้รับจ้างแล้ว (2) ไม่ได้ดำเนินการสำรวจตรวจสอบความชำรุดบกพร่องของงานตามสัญญาก่อนหมดระยะเวลาประกันผลงานเพื่อรายงานให้หัวหน้าหน่วยงานทราบ และบางสัญญาได้คืนหลักประกันสัญญาแล้ว	4.2 เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (ชม.ขท.) ตรวจสอบงานจ้างเหมาตามสัญญาในพื้นที่ความรับผิดชอบโดยก่อนสิ้นสุดระยะเวลาของการประกันความชำรุดบกพร่องภายใน 30 วัน ให้ดำเนินการตรวจสอบความชำรุดบกพร่องของพัสดุและรายงานให้หัวหน้าหน่วยงานทราบให้ครบถ้วนทุกสัญญา หากปรากฏว่ามีความชำรุดบกพร่องให้แจ้งผู้รับจ้างมาดำเนินการแก้ไขหรือซ่อมแซมก่อนสิ้นสุดระยะเวลาประกัน โดยปฏิบัติตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 117 ลงวันที่ 12 มีนาคม 2562 เรื่อง การกำหนดวิธีปฏิบัติเพิ่มเติมเกี่ยวกับการตรวจสอบความชำรุดบกพร่องก่อนการคืนหลักประกันสัญญา และคู่มือการปฏิบัติงานของหมวดการทาง เรื่องการตรวจสอบติดตามผลงานของผู้รับจ้างในระหว่างการรับประกันผลงาน ข้อ 5.1 และ ข้อ 5.2
5. งานอำนวยความสะดวก ตรวจสอบการควบคุมวัสดุ การรายงานผลการปฏิบัติงานและสุ่มตรวจนับวัสดุคงเหลือ พบว่า มีการเบิกวัสดุเพื่อการผลิตป้ายจราจร เมื่อจัดทำแล้วเสร็จไม่ได้รายงานผลการผลิตป้ายเสนอให้หัวหน้าหน่วยงานทราบ	5. เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการ ดังนี้ (1) รายงานผลการจัดทำป้ายจราจรที่ดำเนินการแล้วเสร็จให้หัวหน้าหน่วยงาน (ผอ.ขท.) ทราบ โดยแสดงปริมาณวัสดุพร้อมคำนวณค่าใช้จ่ายในการผลิตเพื่อแสดงต้นทุนต่อหน่วย (2) แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจการปฏิบัติงาน โดยมีคุณสมบัติและหน้าที่เช่นเดียวกับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่อดำเนินการตรวจรับวัสดุที่จัดทำสำเร็จ พร้อมทั้งให้งานพัสดุฯ จัดทำบัญชีวัสดุ (พ. 2-02) และให้งานอำนวยความสะดวก ซึ่งทำหน้าที่จัดเก็บวัสดุจัดทำบัตรคุมพัสดุ (พ. 2-03) เพื่อควบคุมการรับจ่ายวัสดุ (3) เมื่อหมวดทางหลวง หรืองานอำนวยความสะดวกต้องการใช้วัสดุฯ ให้จัดทำใบเบิก-จ่ายพัสดุ (พ. 1-02) ขออนุมัติหัวหน้าหน่วยงาน (ผอ.ขท.) และบันทึกจ่ายในบัญชีวัสดุ (พ. 2-02) ของพัสดุฯ และบัตรคุมพัสดุ (พ. 2-03) ของงานอำนวยความสะดวก โดยปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 18,203,204 และข้อ 205

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
6. ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล (ระบบ Digital Pension) ตรวจสอบรายงานทะเบียนประวัติของผู้มีสิทธิจากระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล (ระบบ Digital Pension) พบว่า กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูล ผู้มีสิทธิไม่ได้กรอกข้อมูลในแบบคำขอเพิ่ม/ปรับปรุงข้อมูลในฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐ (แบบ 7127) พร้อมแนบเอกสารที่เกี่ยวข้อง และลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้องและระบุวัน เดือน ปี ยื่นต่อนายทะเบียนก่อนการบันทึกเปลี่ยนแปลงข้อมูลในระบบฯ	เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการประชาสัมพันธ์แก่ผู้มีสิทธิอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อชี้แจงหลักเกณฑ์การเปลี่ยนแปลงข้อมูลในระบบฯ ตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด หากมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลอื่นๆ ให้ผู้มีสิทธิยื่นเอกสารการเปลี่ยนแปลงข้อมูล โดยใช้แบบคำขอเพิ่ม/ปรับปรุงข้อมูลในฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐ (แบบ 7127) พร้อมแนบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง และลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้อง ระบุวัน เดือน ปี ในแบบฟอร์ม ไว้เป็นหลักฐานให้ครบถ้วน เพื่อส่งให้นายทะเบียนสวัสดิการรักษายาบาลผู้ได้รับแต่งตั้งจากหัวหน้าหน่วยงาน ตรวจสอบ บันทึก หรือแก้ไขข้อมูลในระบบฯ ให้มีความถูกต้อง ตรงตามสิทธิของบุคคลผู้มีสิทธิ โดยปฏิบัติตามคู่มือนายทะเบียนสวัสดิการรักษายาบาล ปีงบประมาณ 2565 และหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0416.3/ว 66 ลงวันที่ 26 มกราคม 2565 เรื่อง หลักเกณฑ์การเลือกหรือเปลี่ยนแปลงการใช้สิทธิสวัสดิการการรักษายาบาล (ฉบับที่ 2)