



สำนักงานตรวจสอบภายใน
เลขที่รับ 2089
วันที่ 15 ส.ค. 2565
เวลา 15.57 น.

สนก. เลขที่รับ 1571 วันที่ 10 ส.ค. 2565
เลขที่รับ 1789 วันที่ 10 ส.ค. 2565
เลขที่รับ วันที่

บันทึกข้อความ

กรมทางหลวง
เลขที่รับ 40268
วันที่ 8 ส.ค. 2565
เวลา 08.46 น.

ส่วนราชการ สำนักงานตรวจสอบภายใน โทร. ๒๕๗๐๔

ที่ สตท.๑/๕๐๕

วันที่ 8 ส.ค. ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ไตรมาสที่ ๓
(เมษายน - มิถุนายน ๒๕๖๕)

① เรียน อทล.

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

สำนักงานตรวจสอบภายใน ขอรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ซึ่งมีแผนการดำเนินการตรวจสอบประจำปี จำนวน ๕๖ หน่วยงาน โดยมีผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวน ๓๗ หน่วยงาน ดังนี้

ไตรมาสที่ ๑ (ตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๖๔) จำนวน ๖ หน่วยงาน

ไตรมาสที่ ๒ (มกราคม - มีนาคม ๒๕๖๕) จำนวน ๑๘ หน่วยงาน

ไตรมาสที่ ๓ (เมษายน - มิถุนายน ๒๕๖๕) จำนวน ๑๓ หน่วยงาน

จากผลการตรวจสอบในไตรมาสที่ ๓ มีประเด็นความเสี่ยงและข้อตรวจพบ ดังนี้

๑. การตรวจสอบทางการเงิน (Financial Auditing)

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

๑.๑ ครุภัณฑ์ที่ได้จากการจัดซื้อ สัญญาจ้าง ได้รับบริจาค และรับโอนจากหน่วยงานภายในกรมทางหลวง ซึ่งเข้าหลักเกณฑ์บันทึกเป็นบัญชีสินทรัพย์ ไม่ได้นำมาบันทึกบัญชีครุภัณฑ์รายตัวในระบบ GFMS

๑.๒ ไม่ได้บันทึกลดยอดบัญชีครุภัณฑ์ในระบบ GFMS ของครุภัณฑ์ที่จำหน่าย หรือโอนให้หน่วยงานภายในกรมทางหลวง

๑.๓ บันทึกครุภัณฑ์ที่ได้มาก่อนปีงบประมาณ ๒๕๖๓ และมีมูลค่าต่ำกว่า ๕,๐๐๐.๐๐ บาท เป็นสินทรัพย์รายตัวในระบบ GFMS ซึ่งที่ถูกต้องต้องบันทึกเป็นบัญชีค่าครุภัณฑ์มูลค่าต่ำกว่าเกณฑ์

๑.๔ ครุภัณฑ์ที่ได้มาก่อนปีงบประมาณ ๒๕๔๘ ที่บันทึกเป็นบัญชีครุภัณฑ์ไม่ระบุรายละเอียดของหน่วยงาน และมีข้อมูลปรากฏในระบบ GFMS แต่ครุภัณฑ์จำนวนหลายรายการได้จำหน่าย หรือโอนให้หน่วยงานภายในกรมทางหลวงหรือโอนให้องค์การสาธารณกุศลแล้ว ทำให้บัญชีครุภัณฑ์ไม่ระบุรายละเอียดของหน่วยงานสูงกว่าข้อเท็จจริง

๑.๕ บันทึกสร้างข้อมูลหลักสินทรัพย์ในระบบ GFMS จำนวนหลายรายการ รวมกันเป็น ๑ รายการ ซึ่งไม่ถูกต้อง

๑.๖ งานจ้างเหมาที่ต้องบันทึกเป็นบัญชีพนักงานระหว่างก่อสร้าง แต่บันทึกเป็นบัญชีค่าซ่อมแซมและบำรุงรักษา ทำให้ไม่ได้ปรับปรุงเป็นบัญชีถนนในระบบ GFMS

/๑.๗ สินทรัพย์...

๑.๗ สินทรัพย์ประเภทอาคารและสิ่งปลูกสร้างที่บันทึกไว้ในสินทรัพย์รายตัวในระบบ GFMS ของแขวงทางหลวง ยังไม่ได้บันทึกการโอนให้กองบังคับการตำรวจทางหลวง

๑.๘ บัญชีสินทรัพย์ประเภทต่างๆ บัญชีค่าเสื่อมราคาสะสม และบัญชีรายได้รอการรับรู้ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ พบว่า บางรายการบัญชีมียอดคงเหลือไม่ถูกต้องตามงบทดลอง ทั้งกรณีน้อยกว่า และสูงกว่ายอดคงเหลือตามรายละเอียด สาเหตุเกิดจากการบันทึกบัญชีสินทรัพย์รายตัวในระบบ GFMS ไม่ครบถ้วน และไม่ถูกต้อง

๑.๙ กำหนดประเภทสินทรัพย์ และอายุการใช้งานของครุภัณฑ์ไม่ถูกต้องตามแนวทางที่ กองการเงินและบัญชีกำหนด ทำให้การคำนวณค่าเสื่อมราคาประจำปีไม่ถูกต้อง

๒. การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Auditing) ปฏิบัติไม่ถูกต้อง ดังนี้

๒.๑ การเงินและบัญชี

(๑) การจ่ายเงินโดยโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ไม่ได้จัดทำทะเบียน คู่มือการโอนเงินในระบบคอมพิวเตอร์ และไม่ได้จัดพิมพ์รายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement/ Account Information) และไม่ได้กำหนดให้มีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบการจ่ายเงินโดยวิธีการโอนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online)

(๒) การรับเงิน และนำเงินส่งคลังผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ เจ้าหน้าที่ไม่ได้จัดพิมพ์ รายงานที่เกี่ยวข้องในการรับเงิน และนำเงินส่งคลังในระบบ KTB Corporate Online

(๓) ไม่มีหลักฐานการจ่ายเงินที่เป็นใบเสร็จรับเงินเพื่อเป็นหลักฐานแสดงว่าได้จ่ายเงิน ให้แก่เจ้าหน้าที่ตามข้อผูกพันแล้ว

(๔) การเบิกจ่ายเงินจากคลังเพื่อจ่ายให้เจ้าหน้าที่ตามสัญญาหรือใบสั่งซื้อ/จ้าง ล่าช้าเกิน 5 วันทำการนับแต่วันที่ได้ตรวจรับทรัพย์สินหรือตรวจรับงานถูกต้องแล้ว

(๕) การขออนุมัติปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและการรายงานผลการปฏิบัติงานฯ ยังปฏิบัติไม่ถูกต้อง กล่าวคือ จัดทำหนังสือขออนุมัติการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติภายหลัง จากการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ซึ่งไม่ใช่กรณีที่มีราชการจำเป็นเร่งด่วน และรายงานผลการปฏิบัติงานไม่มี รายละเอียดผลงานที่ปฏิบัติได้ รวมทั้งจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานฯ ก่อนวันที่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ เสร็จสิ้น ซึ่งไม่ถูกต้องและไม่สอดคล้องกับข้อเท็จจริง

(๖) การจัดเก็บรายได้ค่าเช่าติดตั้งป้ายแนะนำ/วางท่อฯ ในเขตทางหลวง ผู้ขออนุญาต ชำระเงินค่าใช้เขตทางหลวงล่าช้าเกินระยะเวลาที่กำหนด และไม่ครบถ้วน

๒.๒ การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

(๑) การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

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

(๑.๒) การจัดซื้อจัดจ้างวงเงินต่ำกว่า ๕,๐๐๐.๐๐ บาท ซึ่งได้รับการยกเว้นไม่ต้อง ดำเนินการในระบบ e- GP เจ้าหน้าที่ไม่นำประกาศผลผู้ได้รับการคัดเลือกและรายละเอียดแนบท้าย ประกาศผลฯ ที่ได้จัดทำไว้เป็นรายไตรมาสไปเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง และกรม ทางหลวง รวมทั้งไม่ได้ปิดประกาศ ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงาน

/(๑.๓) การจัดซื้อ...

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

(๑.๔) ไม่มีหลักฐานการรายงานผลการทำงานแล้วเสร็จ พร้อมผังแสดงปริมาณที่ปูแอสฟัลต์คอนกรีต (Hot Mix) แต่ละช่วง กม. ประกอบการตรวจรับของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

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

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

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

(๒.๓) การดำเนินการของคณะกรรมการร่างขอบเขตของงานหรือจัดทำแบบรูปรายการก่อสร้าง (TOR) ไม่ได้ขอขยายเวลาดำเนินการ ต่อหัวหน้าหน่วยงานพร้อมเหตุผล เมื่อไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด (5 วันทำการ)

(๒.๔) รายงานการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ไม่ได้ระบุรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านการคัดเลือกกว่าเป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันหรือไม่ และไม่ได้ระบุหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอว่าเลือกใช้เกณฑ์ราคาในการพิจารณา

๒.๓ การบริหารสัญญา

(๑) ไม่มีการมอบหมายให้กรรมการตรวจรับพัสดุดูออกตรวจงานจ้าง ทำให้ไม่มีผู้รับผิดชอบในการจัดทำบันทึกผลการออกตรวจงานจ้างตามแบบฟอร์มที่กรมทางหลวงกำหนด

(๒) ผู้ควบคุมงานไม่ได้รายงานผลการปฏิบัติงานบางรายการและบางระบบงานที่ผู้รับจ้างดำเนินการ และไม่ได้รายงานผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุทราบภายใน ๓ วันทำการนับแต่วันถึงกำหนดเริ่มงานของผู้รับจ้างตามสัญญา

(๓) งานจ้างเหมาที่มีงานสีตีเส้นและเครื่องหมายจราจรด้วยวัสดุเทอร์โมพลาสติก ผู้รับจ้างจัดส่งเอกสารเกี่ยวกับวัสดุเทอร์โมพลาสติก และลูกแก้วสะท้อนแสงไม่ถูกต้องครบถ้วน และไม่มีหลักฐานการรายงานผลการวัดค่าความหนาของงานสีตีเส้นและเครื่องหมายจราจรด้วยวัสดุเทอร์โมพลาสติก

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

(๕) มีหลักประกันสัญญาซึ่งเป็นหนังสือค้ำประกันจากธนาคารพาณิชย์ผูกพันแล้ว แต่ยังไม่ได้ส่งคืนให้ผู้รับจ้าง

๒.๔ การควบคุมพัสดุ

(๑) ครุภัณฑ์ที่ได้รับจากการจัดซื้อ งานสัญญาจ้าง และได้รับบริจาค ไม่ได้ดำเนินการขอหมายเลขครุภัณฑ์ไปที่กองการพัสดุ

(๒) ไม่ได้บันทึกรับ-จ่ายวัสดุ ในระบบโปรแกรม บริหารงานด้านบัญชีพัสดุ กรณีจัดซื้อวัสดุเพื่อจ่ายให้หน่วยงานย่อยทั้งจำนวนตามใบสั่งซื้อ (พ.1-28) ทำให้การจัดทำรายงานสรุปวัสดุประจำปี (พ.2-04) ที่รายงานให้กองการพัสดุไม่แสดงรายการรับ-จ่ายวัสดุ

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

(๔) ไม่ได้ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริง กรณีรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี มีครุภัณฑ์ชำรุด หรือเสื่อมคุณภาพ และบางหน่วยงานแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงล่าช้าเกิน ๕ วันทำการ นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีจากกองการพัสดุ

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

(๖) วัสดุที่ได้รับคืนมาจากโครงการก่อสร้าง/วัสดุที่รื้อมาจากสายทาง ไม่มีการบันทึกควบคุมในบัญชีวัสดุ (พ.2-02)

จากสรุปผลการตรวจสอบข้างต้น สำนักงานตรวจสอบภายในได้จัดทำรายละเอียดข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะ (เอกสารแนบ) เพื่อให้ทุกหน่วยงานนำไปใช้ในการพิจารณาทบทวน และปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นการป้องกันมิให้เกิดข้อผิดพลาดและลดความเสี่ยงในการปฏิบัติงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา หากเห็นชอบจะได้แจ้งเวียนให้ทุกหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติต่อไป

② เรียน ผอ.ทก.

- เห็นชอบตามแนบ

- แจ้งเวียนให้ทุกหน่วยงาน
ทราบและถือปฏิบัติต่อไป

(นายไพฑูรย์ พงษ์สวัสดิ์)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน


(นายสรawat ทองศิริ)
อธิบดีกรมทางหลวง
๑๑ ส.ค. ๒๕๖๕

③ เรียน ผอ.ทก.

☒ เพื่อทราบ

☐ อนุมัติตามเสนอ

☒ ดำเนินการต่อไป


(นางสาวสุธี สิริสมุทรสาร)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ
ปฏิบัติราชการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน
๑๖ ส.ค. ๖๕

พสล. ส่งทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์แล้ว
วันที่ 15 ส.ค. 2565

รวม ๑ ส.ค. ๖๕

น.ทก.

ที่ สตภ.๑/๔๒๕ ลงวันที่ ๒๓ ส.ค. ๒๕๖๕

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

เพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติ ตาม ๒ ทำบันทึกสำนักงานตรวจสอบภายใน ที่
สตภ.๑/๔๐๕ ลงวันที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๖๕ เรื่อง รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ไตรมาสที่ ๓ (เมษายน - มิถุนายน ๒๕๖๕)



(นายไพฑูรย์ พงษ์ขวลิต)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน
22 ส.ค. 2565 กษ.

รายละเอียดข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 (ไตรมาสที่ 3)

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
การตรวจสอบทางการเงิน (Financial Auditing) 1. ไม่ได้บันทึกครุภัณฑ์ที่ได้จากการจัดซื้อ ได้รับจากสัญญาจ้างหรือได้รับบริจาค ซึ่งเข้าหลักเกณฑ์บันทึกเป็นบัญชีสินทรัพย์รายตัวในระบบ GFMS และมีบางรายการสินทรัพย์หมดอายุการใช้งานแล้ว 2. ไม่ได้บันทึกครุภัณฑ์ที่ได้รับโอนจากหน่วยงานภายในกรมทางหลวง ซึ่งเข้าหลักเกณฑ์บันทึกเป็นบัญชีครุภัณฑ์รายตัวในระบบ GFMS 3. ไม่ได้บันทึกลดยอดบัญชีครุภัณฑ์รายตัวในระบบ GFMS ของครุภัณฑ์ที่จำหน่าย หรือโอนให้หน่วยงานภายในกรมทางหลวง ทำให้ข้อมูลครุภัณฑ์ในระบบ GFMS กับข้อมูลในระบบโปรแกรมการบริหารงานด้านบัญชีพัสดุ ไม่ถูกต้องตรงกัน 4. บันทึกครุภัณฑ์ที่ได้มาก่อนปีงบประมาณ 2563 และมีมูลค่าต่ำกว่า 5,000.00 บาท เป็นสินทรัพย์รายตัวในระบบ GFMS ซึ่งที่ถูกต้อง ต้องบันทึกเป็นบัญชีค่าครุภัณฑ์มูลค่าต่ำกว่าเกณฑ์ 5. ครุภัณฑ์ที่ได้มาก่อนปีงบประมาณ 2548 ที่บันทึกเป็นบัญชีครุภัณฑ์ไม่ระบุรายละเอียดของหน่วยงาน และมีข้อมูลปรากฏในระบบ GFMS แต่ครุภัณฑ์จำนวนหลายรายการได้จำหน่ายแล้ว หรือโอนให้หน่วยงานภายในกรมทางหลวง	1. ให้ประสานงานกับกองการพัสดุ พร้อมเอกสารการจัดซื้อสัญญาจ้าง เอกสารการรับบริจาค เพื่อให้กองการพัสดุดตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลและเอกสารประกอบ เพื่อปรับปรุงบัญชีสินทรัพย์ในระบบ 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 2. - 3. ให้ประสานงานกับกองการพัสดุ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง พร้อมเอกสารหลักฐาน เพื่อดำเนินการบันทึกและปรับปรุงบัญชีสินทรัพย์ของหน่วยงานในระบบ GFMS ให้ครบถ้วนถูกต้อง 4. ประสานงานกับกองการเงินและบัญชี พร้อมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องเพื่อขอความเห็นชอบก่อนปรับปรุงสินทรัพย์ในระบบ GFMS ให้ครบถ้วนถูกต้องตามเอกสารหลักฐาน โดยปฏิบัติตามบันทึกกองการเงินและบัญชี ที่ กง.6/1581 ลงวันที่ 7 พฤษภาคม 2561 เรื่อง แนวปฏิบัติก่อนดำเนินการปรับปรุงแก้ไขข้อผิดพลาดคลาดเคลื่อนของปีก่อน 5. ให้ประสานงานกับกองการเงินและบัญชี พร้อมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง เพื่อบันทึกปรับปรุงลดยอดบัญชีครุภัณฑ์ไม่ระบุรายละเอียดในระบบ GFMS ให้ถูกต้องตรงตามเอกสารหลักฐานและข้อเท็จจริง

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
หรือโอนให้องค์การสถานสาธารณกุศล ทำให้บัญชีครุภัณฑ์ไม่ระบุรายละเอียดสูงกว่าข้อเท็จจริง 6. บันทึกสร้างข้อมูลหลักสินทรัพย์ในระบบ GFMS จำนวนหลายรายการ รวมกันเป็น 1 รายการ 7. งานจ้างเหมาที่ต้องบันทึกเป็นบัญชีพักงานระหว่างก่อสร้าง แต่บันทึกเป็นบัญชีค่าซ่อมแซมและบำรุงรักษา ทำให้ไม่ได้ปรับปรุงเป็นบัญชีถนน/บัญชีสะพาน ในระบบ GFMS 8. บันทึกงานจ้างเหมาติดตั้งปุ่มสะท้อนแสงเป็นสินทรัพย์ประเภทบัญชีถนน ซึ่งไม่ถูกต้องและยังไม่ได้โอนออกจากบัญชี 9. สินทรัพย์ประเภทครุภัณฑ์ อาคารและสิ่งปลูกสร้างที่บันทึกไว้ในสินทรัพย์รายตัวในระบบ GFMS ของแขวงฯ ยังไม่ได้บันทึกโอนให้กองบังคับการตำรวจทางหลวง 10. บัญชีสินทรัพย์ประเภทต่างๆ บัญชีค่าเสื่อมราคาสะสม และบัญชีรายได้รอการรับรู้ ณ วันที่ 30 กันยายน 2564 พบว่า บางรายการบัญชีมียอดคงเหลือไม่ถูกต้องตามงบทดลอง ทั้งกรณีน้อยกว่าและสูงกว่ายอดคงเหลือตามรายละเอียดสาเหตุเกิดจากการบันทึกบัญชีสินทรัพย์รายตัวในระบบ GFMS ไม่ครบถ้วน และไม่ถูกต้อง ดังนี้ (1) บัญชีอาคารเพื่อประโยชน์อื่น และบัญชีค่าเสื่อมราคาสะสม - อาคารเพื่อประโยชน์อื่นมีผลต่าง เนื่องจากไม่ได้บันทึกลดยอดด้านซึ่งน้ำหนักถาวรที่โอนให้สำนักงานควบคุมน้ำหนักยานพาหนะ (2) บัญชีอาคาร บัญชีสิ่งปลูกสร้าง บัญชีสิ่งปลูกสร้างไม่ระบุรายละเอียด และค่าเสื่อมราคาสะสม - สิ่งปลูกสร้างมีผลต่าง เนื่องจาก	6. ให้ประสานงานกับกองการพัสดุ หรือกองการเงินและบัญชี พร้อมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง เพื่อดำเนินการบันทึกปรับปรุงบัญชีสินทรัพย์ของหน่วยงานในระบบ GFMS ให้ถูกต้อง 7. - 8. ให้ประสานงานกับกองการเงินและบัญชี พร้อมเอกสารหลักฐานการที่เกี่ยวข้อง เพื่อบันทึกปรับปรุงบัญชีให้ถูกต้องต่อไป 9. ให้ประสานงานกับกองการเงินและบัญชี พร้อมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง เพื่อขอความเห็นชอบก่อนปรับปรุงบัญชีของหน่วยงานในระบบ GFMS ให้ครบถ้วน ถูกต้องตามเอกสารหลักฐาน โดยปฏิบัติตามบันทึกกองการเงินและบัญชี ที่ กง.6/1581 ลงวันที่ 7 พฤษภาคม 2561 เรื่อง แนวปฏิบัติก่อนดำเนินการปรับปรุงแก้ไขข้อผิดพลาดคลาดเคลื่อนของปีก่อนและหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0410.3/ว 43 ลงวันที่ 29 มกราคม 2562 เรื่อง คู่มือการบัญชีภาครัฐ เรื่อง ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ 10. เห็นควรดำเนินการ ดังนี้ (1) - (2) ให้ประสานงานกับกองการเงินและบัญชีพร้อมเอกสารประกอบการขอปรับปรุงแก้ไขข้อผิดพลาดคลาดเคลื่อนของปีก่อนที่เกิดจากการโอนให้หน่วยงานที่รับผิดชอบสินทรัพย์ การบันทึกผิดประเภทบัญชี การปรับปรุงบัญชีที่ไม่ถูกต้อง และการรื้อถอนอาคารฯ เพื่อปรับปรุงเพิ่มและลดยอดบัญชีสินทรัพย์ บัญชีค่าเสื่อมราคาสะสม และบัญชีรายได้รอการรับรู้ในระบบ GFMS ให้ถูกต้องตรงกับรายละเอียดสินทรัพย์ เพื่อให้ข้อมูลทางบัญชีงบทดลองของหน่วยงาน และรายงานการเงินของกรมทางหลวงมีความถูกต้องครบถ้วน โดยปฏิบัติตามบันทึกกองการเงินและบัญชี ที่ กง.6/1581 ลงวันที่ 7 พฤษภาคม 2561 เรื่อง แนวปฏิบัติก่อนดำเนินการปรับปรุงแก้ไขข้อผิดพลาดคลาดเคลื่อนของปีก่อนและหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0410.3/ว 43 ลงวันที่ 29

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
- บัญชีรายได้ออกรับรู้ตามงบทดลองมียอดคงเหลือต่ำกว่า/สูงกว่ารายละเอียด เนื่องจากบันทึกบัญชีได้จากการรับบริจาคในปีก่อนสูงเกินไป/น้อยไป - บัญชีค่าเสื่อมราคาสะสม – อาคารสิ่งปลูกสร้างไม่ระบุรายละเอียด มียอดคงเหลือตามงบทดลองน้อยกว่ารายละเอียด จึงต้องปรับปรุงเพิ่มขึ้น - บัญชีค่าเสื่อมราคาสะสม – สินทรัพย์โครงสร้างพื้นฐานไม่ระบุรายละเอียด มียอดคงเหลือตามงบทดลองสูงกว่ารายละเอียด จึงต้องปรับปรุงลดลง - ไม่ได้บันทึกลดยอดบัญชีอาคารไม่ระบุรายละเอียดให้แก่ อาคารสำนักงานทางหลวง (อาคารเดิม) ซึ่งได้โอนอาคารฯ ดังกล่าวให้กับแขวงทางหลวงแล้ว (3) สิ่งปลูกสร้างที่ได้จากการจัดซื้อวัสดุเพื่อดำเนินการเอง บันทึกไว้ในบัญชีค่าซ่อมแซมและบำรุงรักษา ซึ่งที่ถูกต้องจะต้องบันทึกไว้เป็นบัญชีสินทรัพย์รายตัวในระบบ GFMS (4) บัญชีอาคาร และบัญชีสิ่งปลูกสร้าง ที่ได้รับมอบตามสัญญาจ้างก่อสร้างและงานดำเนินการเอง ยังไม่ได้บันทึกเป็นสินทรัพย์รายตัวในระบบ GFMS (5) อาคารที่ได้รับมอบจากโครงการก่อสร้างตามสัญญาซึ่งมีรายการก่อสร้างอาคารรวมอยู่ในสัญญา บันทึกบัญชีไว้เป็นการรับบริจาค โดยสร้างข้อมูลหลักสินทรัพย์ในบัญชีสิ่งปลูกสร้าง และบัญชีรายได้ออกรับรู้ ซึ่งไม่ถูกต้อง	มกราคม 2562 เรื่อง คู่มือการบัญชีภาครัฐ เรื่อง ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ (3) - (4) ให้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการส่งมอบทรัพย์สิน และการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับทรัพย์สิน และดำเนินการประสานงานกับกองการเงินและบัญชี พร้อมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง เพื่อขอความเห็นชอบก่อนบันทึกบัญชีสินทรัพย์ในระบบ GFMS ให้ครบถ้วนถูกต้อง โดยปฏิบัติตามบันทึกกองการเงินและบัญชี ที่ กง. 6/1581 ลงวันที่ 7 พฤษภาคม 2561 เรื่อง แนวปฏิบัติก่อนดำเนินการปรับปรุงแก้ไขข้อผิดพลาดคลาดเคลื่อนของปีก่อน และหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0410.3/ว 43 ลงวันที่ 29 มกราคม 2562 เรื่อง คู่มือการบัญชีภาครัฐ เรื่อง ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ (5) ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการ ดังนี้ (1) ตรวจสอบรายการสินทรัพย์ดังกล่าว ว่าได้รับโอนบัญชีสินทรัพย์มาในระบบ GFMS แล้วหรือไม่ (2) ปรับปรุงลดยอดบัญชีเกี่ยวกับการรับบริจาค ซึ่งมีการบันทึกบัญชีรายได้ออกรับรู้ไว้ ให้ถูกต้องตามข้อเท็จจริง (3) รวบรวมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง และประสานงานกับกองการเงินและบัญชี และสำนักก่อสร้างทาง เพื่อโอนบัญชีสินทรัพย์ในระบบ GFMS ไปให้แขวงทางหลวง โดยปฏิบัติตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0410.3/ว 43 ลงวันที่ 29 มกราคม 2562 เรื่อง คู่มือการบัญชีภาครัฐ เรื่อง ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
11. กำหนดประเภทสินทรัพย์ และอายุการใช้งานของครุภัณฑ์ ไม่ถูกต้อง ส่งผลให้การคำนวณค่าเสื่อมราคาประจำปีไม่ถูกต้อง ตรงกับครุภัณฑ์แต่ละประเภท ดังนี้ - นำเครื่องไมโครคอมพิวเตอร์ มาบันทึกเป็นสินทรัพย์ ประเภทครุภัณฑ์สำนักงาน อายุการใช้งาน 8 ปี ซึ่งที่ถูกต้อง ต้องบันทึกเป็นบัญชีครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ อายุการใช้งาน 5 ปี - นำจอภาพ (ชนิดแขวน) ขนาด 20 นิ้ว มาบันทึกเป็นสินทรัพย์ประเภทครุภัณฑ์สำนักงาน อายุการใช้งาน 8 ปี ซึ่งที่ถูกต้อง ต้องบันทึกเป็นบัญชีครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่ อายุการใช้งาน 6 ปี - นำอากาศยานไร้คนขับสำหรับถ่ายภาพทางอากาศ (DRONE) ครอบชุด มาบันทึกเป็นสินทรัพย์ประเภทครุภัณฑ์สำรวจ อายุการใช้งาน 10 ปี ซึ่งที่ถูกต้อง ต้องบันทึกเป็นบัญชีครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่ อายุการใช้งาน 6 ปี - กำหนดอายุการใช้งานของสินทรัพย์ประเภทอาคาร สำนักงาน สิ่งปลูกสร้าง ถนน และสะพาน ในระบบ GFMS ไม่ถูกต้อง การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Auditing) 1. การเงินและบัญชี 1.1 การจ่ายเงินโดยโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online (1) ไม่ได้จัดทำทะเบียนคุมการโอนเงินในระบบคอมพิวเตอร์ เพื่อควบคุมการโอนเงินในระบบฯ (2) ไม่ได้จัดพิมพ์รายงานสรุปผลการโอนเงิน (Detail Report และ Summary Report/ Transaction History) และรายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement/ Account Information) จากระบบ KTB Corporate Online เพื่อเป็นหลักฐานการจ่าย และให้ผู้มีหน้าที่ตรวจสอบการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ทุกสิ้นวันทำการ	11. ให้ดำเนินการแก้ไขข้อมูลครุภัณฑ์รายตัวที่ยังดำเนินการ ไม่ถูกต้อง เพื่อให้การบันทึกรายการของครุภัณฑ์ และสินทรัพย์ ประเภทต่างๆ ถูกต้องตามประเภท อายุการใช้งาน และทะเบียน คุมทรัพย์สิน (พ.3-01) และทำให้การคำนวณค่าเสื่อมราคาใน ระบบ GFMS ถูกต้องครบถ้วน โดยปฏิบัติตามบันทึกกองการเงิน และบัญชี ที่ กง.6/1581 ลงวันที่ 7 พฤษภาคม 2561 เรื่อง แนวปฏิบัติ ก่อนดำเนินการปรับปรุงแก้ไขข้อผิดพลาดคลาดเคลื่อนของปีก่อน และบันทึกอายุการใช้งานของสินทรัพย์ให้ถูกต้องตามบันทึก กองการเงินและบัญชี ที่ กง.6/815 ลงวันที่ 25 มิถุนายน 2547 เรื่อง การจัดประเภทอาคาร สิ่งปลูกสร้าง และครุภัณฑ์ 1.1 เห็นควรดำเนินการ ดังนี้ (1) ให้จัดทำทะเบียนคุมการโอนเงินฯ ให้ครบถ้วนถูกต้อง ทุกรายเพื่อใช้เป็นข้อมูลในการโอนเงินในระบบฯ หาก เจ้าหน้าที่มีการโอนย้ายหน่วยงานให้บันทึกรายการเคลื่อนไหว ให้เป็นปัจจุบัน เพื่อให้ทะเบียนคุมการโอนเงินฯ ถูกต้องตรงกับ เอกสารของหน่วยงาน (2) จัดพิมพ์รายงานสรุปผลการโอนเงิน (Detail Report และ Summary Report/ Transaction History) และรายการ สรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement/ Account Information) ที่เรียกจากระบบ KTB Corporate Online ไว้เป็นหลักฐานการจ่าย และทุกสิ้นวันทำการให้ผู้มีหน้าที่ตรวจสอบ ตรวจสอบการจ่ายเงินโดยวิธีการโอนเงินผ่านระบบฯ เพื่อเข้า บัญชีเงินฝากธนาคารแต่ละรายการ เปรียบเทียบ กับข้อมูลใน ทะเบียนคุมการโอนเงินในระบบคอมพิวเตอร์ให้ถูกต้องตรงกัน โดยปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
1.2 การรับเงิน และนำเงินส่งคลังผ่านระบบ KTB Corporate Online (1) ไม่ได้จัดพิมพ์รายงานที่เกี่ยวข้องในการรับเงิน และนำเงินส่งคลังในระบบ KTB Corporate Online ในระบบ GFMIS ได้แก่ - รายงานการรับชำระเงินระหว่างวัน (Receivable Information Online) - รายงานสรุปรายละเอียดการรับเงินของส่วนราชการ (Receivable Information Download และ/หรือ Download Miscellaneous) - รายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e - Statement/Account Information) การรับเงินและการนำเงินส่งคลัง - รายงานสรุปการนำส่งเงินผ่าน KTB Corporate Online (2) ไม่ได้เสนอรายงานต่างๆ ให้เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายตรวจสอบรายงานการรับเงิน และนำเงินส่งคลังผ่านระบบฯ ตามแนวทางที่กรมบัญชีกลางกำหนด 1.3 ตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายเงิน (1) ไม่มีหลักฐานการจ่ายเงินที่เป็นใบเสร็จรับเงิน เพื่อเป็นหลักฐานที่แสดงว่าได้มีการจ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่ตามข้อผูกพันแล้ว	กค 0402.2/ว 140 ลงวันที่ 19 สิงหาคม 2563 เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) 1.2 (1) ให้จัดพิมพ์รายงานที่เกี่ยวข้องแนบไว้เป็นหลักฐานในการรับเงิน และนำเงินส่งคลัง ให้ครบถ้วน โดยปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0402.2/ว 140 ลงวันที่ 19 สิงหาคม 2563 เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) และหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0414.3/ว 405 ลงวันที่ 17 ตุลาคม 2559 เรื่อง วิธีการเรียกรายงานนำส่งเงินผ่าน KTB Corporate Online ในระบบ GFMIS 1.2 (2) ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ นำรายงานการรับเงินและนำเงินส่งคลังที่จัดพิมพ์จากระบบ KTB Corporate Online เสนอให้เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายทำการตรวจสอบรายงานดังกล่าว ทุกสิ้นวันทำการ โดยปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0402.2/ว 140 ลงวันที่ 19 สิงหาคม 2563 เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) 1.3 (1) ให้แจ้งเจ้าหน้าที่จัดส่งใบเสร็จรับเงินให้ครบถ้วน โดยปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0409.3/ว 81 ลงวันที่ 25 พฤษภาคม 2548 เรื่อง การกำหนดรูปแบบรายงานที่ใช้เป็นหลักฐานการจ่ายเงินของส่วนราชการในระบบ GFMIS และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับ

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
(2) การเบิกจ่ายเงินจากคลังเพื่อจ่ายให้เจ้าหน้าที่ตามสัญญาหรือใบสั่งซื้อ/จ้าง ล่าช้าเกิน 5 วันทำการนับแต่วันที่ได้ตรวจรับทรัพย์สินหรือตรวจรับงานถูกต้องแล้ว (3) การขออนุมัติปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและการรายงานผลการปฏิบัติงานฯ ยังปฏิบัติไม่ถูกต้อง ดังนี้ - จัดทำหนังสือขออนุมัติการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติภายหลังจากการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ซึ่งไม่ใช่กรณีที่มีราชการจำเป็นเร่งด่วน - จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานไม่ชัดเจน โดยไม่มีรายละเอียดผลงานที่ปฏิบัติ - รายงานผลการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการก่อนวันที่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการเสร็จสิ้น ซึ่งไม่ถูกต้องและไม่สอดคล้องกับข้อเท็จจริง - รายงานผลการปฏิบัติงานฯ เสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติล่าช้าเกิน 15 วันนับแต่วันที่เสร็จสิ้นการปฏิบัติงาน (4) ใบเสร็จรับเงินที่ได้รับจากผู้ขาย/ผู้รับจ้าง ข้องรายการไม่ได้แสดงรายการรับเงินว่าเป็นค่าอะไร ระบุเพียงเล่มที่/เลขที่ใบส่งของ/ใบแจ้งหนี้ เท่านั้น	เงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562 ข้อ 39 และ ข้อ 44 1.3 (2) ให้เร่งรัดการจัดส่งสัญญาหรือใบสั่งซื้อ/จ้างพร้อมเอกสารประกอบการตรวจรับพัสดุให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง เพื่อดำเนินการขอเบิกเงินจากคลังโดยเร็วอย่างช้าไม่เกิน 5 วันทำการนับแต่วันที่ได้ตรวจรับทรัพย์สินหรือตรวจรับงานถูกต้องแล้ว โดยปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562 ข้อ 28 วรรคสอง 1.3 (3) ให้ผู้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการจัดทำหนังสือขออนุมัติการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการเสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ และต้องได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจก่อนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ และเมื่อปฏิบัติงานเสร็จสิ้นแล้วให้รายงานผลการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการเป็นรายบุคคล พร้อมทั้งรายละเอียดของงานที่ปฏิบัติให้ชัดเจนทุกครั้ง และรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้อนุมัติให้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการภายใน 15 วันนับแต่วันที่เสร็จสิ้นการปฏิบัติงาน โดยปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. 2550 ข้อ 5 และ ข้อ 9.2 1.3 (4) ให้ผู้ขาย/ผู้รับจ้างแสดงรายการที่ได้รับเงินให้ชัดเจนว่าเป็นรายการค่าอะไร โดยใบเสร็จรับเงินอย่างน้อยต้องมีรายการ ดังต่อไปนี้ 1. ชื่อ สถานที่อยู่ หรือที่ทำการของผู้รับเงิน 2. วัน เดือน ปี ที่รับเงิน 3. รายการแสดงการรับเงินระบุว่าเป็นค่าอะไร 4. จำนวนเงินทั้งตัวเลขและตัวอักษร 5. ลายมือชื่อของผู้รับเงิน โดยปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562 ข้อ 46

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
(5) มีเงินประกันสัญญาพันธการผูกพันแล้วยังไม่ได้จ่ายคืนให้คู่สัญญา 1.4 เงินทรองราชการ (1) กำหนดระยะเวลาครบกำหนดส่งใช้เงินยืมทรองราชการในสัญญาการยืมเงินทรองราชการไม่ถูกต้อง กรณีเดินทางไปราชการครบวันครบกำหนดส่งคืนภายใน 15 วันนับแต่วันที่ได้รับเงินยืม และบางฉบับไม่ได้ระบุวันครบกำหนดส่งใช้เงินยืมทรองราชการ (2) ไม่ได้ระบุรายการส่งใช้เงินยืมทรองราชการไว้ด้านหลังสัญญาการยืมเงินทรองราชการ (3) บันทึกรายการในทะเบียนคุมเงินทรองราชการไม่เป็นไปตามลำดับวันที่เกิดรายการรับ – การใช้จ่ายเงินยืมทรองราชการ และไม่ได้จัดทำรายงานลูกหนี้ทรองราชการ ส่งผลให้ไม่สามารถแสดงยอดคงเหลือของลูกหนี้และใบสำคัญได้อย่างถูกต้อง ณ วันทำการสุดท้ายของเดือน ทำให้ไม่ได้จัดทำรายงานลูกหนี้เงินทรองราชการ เพื่อเสนอหัวหน้าหน่วยงานทราบเป็นประจำทุกเดือน 1.5 การจัดเก็บรายได้ค่าเช่าติดตั้งป้ายแนะนำ/วางท่อฯ ในเขตทางหลวง ผู้ขออนุญาตชำระค่าใช้เขตทางหลวงล่าช้าเกินระยะเวลาที่กำหนด และจัดเก็บไม่ครบถ้วน	1.3 (5) ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบติดตามให้คู่สัญญารับเงินประกันสัญญาคืนโดยเร็ว อย่างช้าต้องไม่เกิน 15 วันนับถัดจากวันที่คู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว โดยปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 170 (2) 1.4 เห็นควรดำเนินการ ดังนี้ 1. ระบุวันที่ครบกำหนดการส่งใช้เงินทรองราชการในสัญญาการยืมเงินให้ถูกต้อง กล่าวคือ การเดินทางไปราชการให้ส่งคืนภายใน 15 วัน นับแต่วันกลับมาถึง และการยืมเงินเพื่อปฏิบัติราชการอื่น ให้ส่งคืนภายใน 30 วันนับแต่วันได้รับเงิน และระบุส่งใช้เงินยืมทรองราชการไว้ด้านหลังสัญญาการยืมเงินทรองราชการให้ครบถ้วนสมบูรณ์ เมื่อผู้ยืมได้ส่งหลักฐานการส่งใช้เงินทรองราชการแล้ว 2. บันทึกรายการรับและการใช้จ่ายเงินยืมทรองราชการ ในทะเบียนคุมเงินทรองราชการให้เป็นไปตามลำดับรายการ และสอบทานรายการแสดงยอดคงเหลือในทะเบียนคุมเงินทรองราชการให้ถูกต้อง / จัดทำรายงานลูกหนี้เงินทรองราชการภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยเสนอหัวหน้าหน่วยงานทราบเป็นประจำทุกเดือน ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการกำกับ ติดตาม ควบคุมการใช้จ่ายเงินทรองราชการ และจัดทำรายงานฐานะเงินทรองราชการ รายงานลูกหนี้เงินทรองราชการ ตามที่ระเบียบกำหนด โดยปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย เงินทรองราชการ พ.ศ. 2562 ข้อ 25 (2) และ (3) หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0410.3/ว 61 ลงวันที่ 25 มิถุนายน 2562 เรื่อง การบัญชีและการควบคุมเงินทรองราชการ และหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0423.3/ว 264 ลงวันที่ 29 กรกฎาคม 2558 เรื่อง การส่งรายงานประจำเดือน 1.5 ให้ติดตามเร่งรัดให้ผู้ขออนุญาตติดตั้งป้าย/วางท่อฯ ในเขตทางหลวงมาชำระค่าเช่าโดยเร็ว หากมีการติดตามแล้วและผู้เช่ายังไม่มาชำระเงินให้ดำเนินการ ดังนี้ (1) แจ้งเพิกถอนการอนุญาตแก่ผู้ได้รับอนุญาตพร้อมทั้ง

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
2. การบริหารพัสดุ 2.1 การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง (1) เผยแพร่ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในเว็บไซต์ของกรมทางหลวงปฏิบัติไม่ถูกต้อง ดังนี้ (1.1) การจัดซื้อจัดจ้างวงเงินตั้งแต่ 5,000.00 บาทขึ้นไป ดำเนินการในระบบ e- GP แล้ว แต่ไม่ได้นำประกาศผลผู้ได้รับการคัดเลือกในการซื้อหรือจ้างไปเผยแพร่ในเว็บไซต์ของกรมทางหลวง (1.2) การจัดซื้อจัดจ้างวงเงินต่ำกว่า 5,000.00 บาท ซึ่งได้รับการยกเว้นไม่ต้องดำเนินการในระบบ e- GP ไม่ได้นำประกาศผลผู้ได้รับการคัดเลือกและรายละเอียดแนบท้ายประกาศผลฯ ที่ได้จัดทำไว้เป็นรายไตรมาสไปเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง และกรมทางหลวง รวมทั้งไม่ได้ปิดประกาศ ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงาน (1.3) ไม่ได้ประกาศเผยแพร่สาระสำคัญในสัญญาหรือข้อตกลงของการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างตั้งแต่ 5,000.00 บาทขึ้นไป ในเว็บไซต์ของกรมทางหลวง	ให้รื้อถอนป้ายหรือสิ่งอื่นใดภายในเวลาอันสมควร ถ้าผู้ขออนุญาตไม่ปฏิบัติตามให้หมวดทางหลวงดำเนินการรื้อถอนฯ ต่อไป (2) ประสานงานกับหมวดทางหลวงที่รับผิดชอบพื้นที่จัดทำรายงานผลการดำเนินงานรื้อถอนป้ายหรือสิ่งอื่นใดออกจากเขตทางหลวงในรายที่แจ้งยกเลิกการอนุญาต โดยปฏิบัติตามพระราชบัญญัติทางหลวง พ.ศ. 2535 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติม โดยพระราชบัญญัติทางหลวง ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2549 มาตรา 37 วรรคสาม และมาตรา 47 และตามกฎหมายกระทรวงกำหนดค่าใช้เขตทางหลวงพิเศษ ทางหลวงแผ่นดิน ทางหลวงชนบท และทางหลวงสัมปทาน พ.ศ. 2564 ข้อ 5 และข้อ 7 2.1 (1) ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการ ดังนี้ (1.1) ให้เผยแพร่ประกาศผลผู้ได้รับการคัดเลือกในการซื้อหรือจ้างในเว็บไซต์ของกรมทางหลวง และดำเนินการปิดประกาศผลฯ ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงาน พร้อมทั้งจัดพิมพ์หลักฐานการเผยแพร่จัดเก็บให้ครบถ้วนโดยปฏิบัติตามระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 81 (1.2)ให้นำประกาศผลผู้ได้รับการคัดเลือกและรายละเอียดแนบท้ายประกาศผลฯ ที่ได้จัดทำไว้เป็นรายไตรมาสไปเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง และกรมทางหลวง รวมทั้งปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงาน ภายใน 30 วัน นับแต่วันสุดท้ายของแต่ละไตรมาส โดยปฏิบัติตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุดที่ กค 0405.2/ว 62 ลงวันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2562 เรื่อง แนวทางการประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก และสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือกรณีที่ไม่ได้ดำเนินการในระบบ e-GP (1.3) ให้เผยแพร่สาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงที่ได้ลงนามแล้วในเว็บไซต์ของกรมทางหลวงให้ครบถ้วนทุกสัญญา/ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง โดยปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
(2) การจัดซื้อวัสดุที่กำหนดให้มีมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม (มอก.) ไม่ได้ระบุหมายเลข มอก. ในรายงานขอซื้อขอจ้าง (พ.1-01) และใบสั่งซื้อ (พ.1-28) (3) ไม่มีหลักฐานการรายงานผลการทำงานแล้วเสร็จ พร้อมผังแสดงปริมาณที่ปูแอสฟัลต์คอนกรีต (Hot Mix) แต่ละช่วง กม. ประกอบการตรวจรับของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ 2.2 การจัดจ้างโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e-bidding) และวิธีคัดเลือก (1) การจัดทำและเผยแพร่ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและกรมทางหลวงปฏิบัติไม่ถูกต้อง ดังนี้ (1.1) <u>แผนการจัดซื้อจัดจ้าง</u> - ไม่ได้ประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างในเว็บไซต์กรมทางหลวง (1.2) <u>ราคากลาง</u> - งานก่อสร้างอาคาร จัดทำแบบฟอร์มคำนวณราคากลางงานก่อสร้างอาคาร ไม่เป็นไปตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด ได้แก่ แบบแสดงรายการปริมาณงาน และราคา (แบบ ปร.4) แบบสรุปค่าก่อสร้าง (แบบ ปร.5 ก) และแบบสรุปราคากลางงานก่อสร้างอาคาร (แบบ ปร.6) - ไม่ได้นำเอกสารแบบสรุปค่าก่อสร้าง (แบบ	และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มาตรา 98 2.1 (2) ให้ระบุหมายเลข มอก. ในรายงานขอซื้อขอจ้าง (พ.1-01) และในใบสั่งซื้อ (พ.1-28) เพื่อให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุใช้เป็นข้อมูลในการตรวจรับ และทำให้หน่วยงานได้ใช้วัสดุที่มีมาตรฐาน โดยปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 21 วรรคสอง (2.1) (3) ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำรายงานผลการทำงานแล้วเสร็จ ผังแสดงปริมาณที่ปูแอสฟัลต์คอนกรีต (Hot Mix) แต่ละช่วงกม.และรูปถ่ายหลังดำเนินการไว้ให้ชัดเจน พร้อมทั้งจัดเก็บหลักฐานใบชั่งน้ำหนักและใบส่งของย่อยแต่ละครั้ง ให้ครบถ้วนตาม ใบเบิก-จ่ายพัสดุ (พ.1-02) ที่ได้รับจากพัสดุแขวงฯ เพื่อยืนยันปริมาณวัสดุที่ได้รับให้ถูกต้องตรงตามจำนวนที่ระบุไว้ในใบสั่งซื้อ (พ.1-28) และใช้ประกอบการตรวจสอบของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ (1.1) ให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างให้ครบถ้วน โดยปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 11 และคำสั่งกรมทางหลวง ที่ บ.1/114/2560 ลงวันที่ 29 สิงหาคม 2560 เรื่อง มอบอำนาจการเห็นชอบแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี และเห็นชอบการเปลี่ยนแปลงแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี (1.2) ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการ ดังนี้ - ให้จัดทำแบบฟอร์มรายละเอียดการคำนวณราคากลางงานก่อสร้างงานอาคารให้เป็นไปตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด และนำเอกสารดังกล่าวไปเปิดเผยในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง และกรมทางหลวงให้ครบถ้วน โดยปฏิบัติตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0421.3/ว 90 ลงวันที่ 22 สิงหาคม 2555 เรื่อง แนวทางการเปิดเผยราคากลาง

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
ปร.5 ก) และแบบสรุปราคากลางงานก่อสร้างอาคาร (แบบ ปร.6) ไปเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง และกรมทางหลวง - ระบุวันที่ในตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลางในงานจ้างก่อสร้าง (แบบ บก.01) ข้อ 5 “ราคากลางคำนวณ ณ วันที่” ไม่ถูกต้อง โดยไม่ได้ระบุวันที่คำนวณราคากลาง และบางฉบับระบุวันที่คำนวณราคากลางเป็นวันที่เจ้าหน้าที่คำนวณราคากลาง ซึ่งไม่ถูกต้องตามที่ระเบียบกำหนด - ไม่ได้เผยแพร่ตารางแสดงวงเงินงบประมาณในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง และกรมทางหลวง ได้แก่ ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลางในงานจ้างก่อสร้าง (แบบ บก.01) และตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง (แบบ บก.06) - ผู้มีอำนาจเห็นชอบราคากลางไม่ได้ระบุวัน เดือน ปี เห็นชอบราคากลาง ทำให้ไม่สามารถทราบว่าได้นำราคากลางไปใช้ประกาศในประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ภายใน 30 วันนับถัดจากวันที่ผู้มีอำนาจให้ความเห็นชอบราคากลางหรือไม่ - กำหนดระยะเวลาการเผยแพร่ประกาศราคากลางและรายละเอียดการคำนวณราคากลางในเว็บไซต์ของกรมทางหลวงไม่ครบถ้วนตามคู่มือแนวทางที่กรมบัญชีกลางกำหนด	งานก่อสร้างของทางราชการ - ให้ระบุวันที่ในตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลางในงานจ้างก่อสร้าง (แบบ บก.01) ข้อ 5 โดยระบุวันที่ให้ถูกต้องครบถ้วน โดยใช้วันที่ผู้มีอำนาจเห็นชอบราคากลางได้ลงนามเห็นชอบ -ให้นำตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลางในงานจ้างก่อสร้าง (แบบ บก.01) และตารางแสดงวงเงินงบประมาณ งานจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง (แบบ บก.06) ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง และกรมทางหลวง - ให้ระบุ วัน เดือน ปี ที่ผู้มีอำนาจอนุมัติเห็นชอบราคากลาง เพื่อให้ทราบว่าได้นำราคากลางไปประกาศเผยแพร่ภายใน 30 วันนับถัดจากวันที่ผู้มีอำนาจให้ความเห็นชอบราคากลาง โดยปฏิบัติตามแนวทางวิธีปฏิบัติและรายละเอียดประกอบการถอดแบบคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง ฉบับตุลาคม 2560 ส่วนที่ 1 แนวทางและวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง ข้อ 17.2 และข้อ 18 - ให้ดำเนินการประกาศราคากลางและรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางในเว็บไซต์ของกรมทางหลวงในวันเดียวกันกับวันที่เริ่มเผยแพร่ในเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง โดยประกาศเผยแพร่พร้อมทั้งร่างประกาศและร่างเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ จนถึงระยะเวลา ดังนี้ (1) เมื่อผู้มีอำนาจอนุมัติการสั่งจ้างได้มีคำสั่งรับคำเสนอการจ้าง หรือ (2) เมื่อพ้น 30 วัน นับแต่วันที่คณะกรรมการพิจารณาผล หรือผู้มีอำนาจหน้าที่พิจารณาผล เสนอความเห็นต่อผู้มีอำนาจ

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
- จัดทำแบบสรุปราคากลางงานก่อสร้างทาง สะพาน และท่อเหลี่ยม ไม่เป็นไปตามแบบที่กรมบัญชีกลาง กำหนด - การประกาศราคากลางในการจัดจ้างโดยวิธี คัดเลือก ซึ่งเป็นการจัดหาที่ไม่มีประกาศเชิญชวน ดำเนินการ ประกาศในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ล่าช้าเกิน 3 วันทำการ นับถัดจากวันที่หัวหน้าหน่วยงานได้ให้ความเห็นชอบหรืออนุมัติในรายงานขอจ้าง (1.3) <u>ร่างขอบเขตของงานฯ ร่างประกาศ และร่าง เอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์</u> - ร่างขอบเขตของงานฯ ไม่ได้กำหนด หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอว่าใช้เกณฑ์ราคา หรือ พิจารณาเกณฑ์อื่นประกอบด้วย เพื่อคัดเลือกผู้เสนอราคาเป็น ผู้ชนะการซื้อหรือจ้าง - การดำเนินการของคณะกรรมการร่าง ขอบเขตของงานหรือจัดทำแบบรูปายการก่อสร้าง (TOR) ไม่ได้ขอขยายเวลาดำเนินการ ต่อหัวหน้าหน่วยงานพร้อมเหตุผล เมื่อไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด (5 วันทำการ) - ไม่ได้เผยแพร่ร่างประกาศและร่างเอกสารจ้าง ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ไปพร้อมกับการเผยแพร่ร่าง ขอบเขตของงานฯ ในเว็บไซต์ของกรมทางหลวง - วันที่ประกาศเผยแพร่ร่างประกาศฯ และ ร่างเอกสารการจ้างในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง และกรมทางหลวงไม่ถูกต้องตรงกัน	อนุมัติสั่งจ้าง ทั้งนี้แล้วแต่ระยะเวลาได้ถึงกำหนดก่อน - จัดทำแบบฟอร์มแบบสรุปราคากลางงานก่อสร้างทาง สะพาน และท่อเหลี่ยมให้เป็นไปตามแบบที่กรมบัญชีกลาง กำหนด โดยปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลาง งานก่อสร้างทาง สะพาน และท่อเหลี่ยม ฉบับตุลาคม 2560 - ให้ดำเนินการประกาศเผยแพร่รายละเอียดข้อมูลราคา กลางและการคำนวณราคากลาง กรณีการจัดหาที่ไม่มีประกาศ เชิญชวน ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ภายใน 3 วันทำการนับถัดจากวันที่หัวหน้าหน่วยงานได้ให้ความ เห็นชอบหรืออนุมัติรายงานขอจ้าง โดยปฏิบัติตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0433.2/ว 206 ลงวันที่ 1 พฤษภาคม 2562 เรื่อง คู่มือแนวทาง การประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลาง และการคำนวณ ราคากลางเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ (1.3) ให้คณะกรรมการร่างขอบเขตของงานฯ จัดทำร่างขอบเขต ของงานฯ และกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ ว่าใช้เกณฑ์ราคา หรือจะพิจารณาใช้เกณฑ์อื่นประกอบ โดยดำเนินการ ให้แล้วเสร็จภายใน 5 วันทำการ หากไม่แล้วเสร็จให้ขอขยายเวลา ต่อหัวหน้าหน่วยงาน พร้อมเหตุผลผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ครั้งละ ไม่เกิน 5 วันทำการ และเสนอขอความเห็นชอบต่อหัวหน้าหน่วยงาน และให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบนำไปเผยแพร่พร้อมทั้งร่างประกาศ และร่างเอกสารจ้างด้วยวิธีประกวดราคาฯ ในระบบเครือข่าย สารสนเทศกรมบัญชีกลาง และของกรมทางหลวงเป็นเวลา ติดต่อกันไม่น้อยกว่า 3 วันทำการ เพื่อรับฟังความคิดเห็นจาก ผู้ประกอบการ โดยปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มาตรา 65 ระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ.2560 ข้อ 21 ข้อ 45 และข้อ 46 และคำสั่ง กรมทางหลวง ที่ บ.1/122/2560 ลงวันที่ 29 สิงหาคม 2560 เรื่อง การกำหนดระยะเวลาดำเนินการ และการมอบอำนาจในการ อนุมัติให้ขยายเวลาดำเนินการของเจ้าหน้าที่และคณะกรรมการ ในการ จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
(1.4) ประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) /เอกสารโดยวิธีคัดเลือก - ไม่ได้เผยแพร่ประกาศและเอกสารการจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในเว็บไซต์ของกรมทางหลวง - ไม่ได้เผยแพร่เอกสารการจ้างฯ ไปพร้อมกับการเผยแพร่ประกาศในเว็บไซต์ของกรมทางหลวง - วันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารจ้างในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและกรมทางหลวงไม่ถูกต้องตรงกัน - ไม่ได้จัดทำบัญชีรายชื่อผู้ประกอบการที่คณะกรรมการมีหนังสือเชิญชวน และบัญชีรายชื่อผู้มายื่นข้อเสนอตามที่ระเบียบกำหนด - เมื่อมีผู้มายื่นของข้อเสนอโดยวิธีคัดเลือก ไม่ได้ออกใบรับของข้อเสนอให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอไว้เป็นหลักฐานการรับของ - ไม่ได้จัดทำรายงานการประชุมของคณะกรรมการจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือกไว้เป็นหลักฐานการปฏิบัติงานในขั้นตอนการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือแบบรูปารายการงานก่อสร้าง และขั้นตอนการพิจารณาคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอราคา	(1.4) ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการ ดังนี้ - นำประกาศและเอกสารประกวดราคาจ้างฯ เผยแพร่ทางเว็บไซต์ของกรมทางหลวงติดต่อกัน ไม่น้อยกว่า 3 วันทำการ ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงระยะเวลาในการให้ผู้ประกอบการเตรียมการจัดทำเอกสารเพื่อยื่นข้อเสนอ โดยปฏิบัติตามระเบียบกระทรวง การคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 48 และหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 164 ลงวันที่ 25 มีนาคม 2564 เรื่อง มาตรการการคลังด้านการใช้จ่ายภาครัฐ ข้อ 2.1 - ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารจ้างในเว็บไซต์ของกรมทางหลวงในวันเดียวกันกับในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง เพื่อให้การนับระยะเวลาการเผยแพร่ประกาศครบตามระยะเวลาการเผยแพร่ที่ระเบียบฯ กำหนด โดยปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 48 และข้อ 51 - ให้คณะกรรมการจ้างโดยวิธีคัดเลือกจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ประกอบการที่คณะกรรมการมีหนังสือเชิญชวน และบัญชีรายชื่อผู้มายื่นข้อเสนอให้ครบถ้วน โดยปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 74 (1) และข้อ 74 (3) - ให้ผู้มีหน้าที่รับซองออกใบรับของให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอไว้เป็นหลักฐาน โดยปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 74 (2) - ให้เลขานุการคณะกรรมการฯ จัดทำรายงานการประชุมเพื่อเป็นหลักฐานแสดงว่ากรรมการมาประชุมครบองค์ประชุม และร่วมกันพิจารณาดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ โดยปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 21 และข้อ 27

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
(1.5) <u>การพิจารณาผล และการประกาศผลผู้ชนะการซื้อหรือจ้างโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์</u> - รายงานการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ไม่ได้ระบุรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านการคัดเลือกว่าเป็น ผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันหรือไม่ และไม่ได้ระบุหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอว่าเลือกใช้เกณฑ์ราคาในการพิจารณา - ไม่ได้ประกาศผลผู้ชนะหรือผู้ได้รับการคัดเลือกการจ้างโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในเว็บไซต์ของกรมทางหลวง และบางหน่วยงานประกาศรายชื่อผู้ชนะการเสนอราคาล่าช้ากว่าวันที่ประกาศในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง (1.6) <u>การเผยแพร่สาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลง</u> - ไม่ได้ประกาศเผยแพร่สาระสำคัญของสัญญาในเว็บไซต์ของกรมทางหลวง	(1.5) ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการ ดังนี้ - ให้คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ระบุรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านการคัดเลือกนั้นว่าเป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันหรือไม่ และกรณีใช้เกณฑ์ราคาให้ระบุหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอว่าใช้เกณฑ์ราคาเพื่อเสนอหัวหน้าหน่วยงาน โดยปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 55 (4) (ค) (ง) - ให้ประกาศผลผู้ชนะการเสนอราคาในเว็บไซต์ของกรมทางหลวง โดยดำเนินการประกาศในวันเดียวกับวันที่ประกาศในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง โดยปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มาตรา 66 วรรคหนึ่ง และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 59 (1.6) ให้ดำเนินการประกาศเผยแพร่สาระสำคัญหรือข้อตกลงที่ได้ลงนามแล้ว ในเว็บไซต์ของกรมทางหลวง พร้อมทั้งจัดพิมพ์หลักฐานการเผยแพร่ดังกล่าวจัดเก็บให้ครบถ้วน โดยปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มาตรา 98 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 9
2.3 การบริหารสัญญา (1) ไม่มีการมอบหมายให้กรรมการตรวจรับพัสดุออกตรวจงานจ้าง จึงทำให้ไม่มีผู้รับผิดชอบในการจัดทำบันทึกผลการออกตรวจงานจ้างตามแบบฟอร์มที่กรมทางหลวงกำหนด	2.3 (1) ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุมอบหมายให้กรรมการตรวจรับพัสดุออกตรวจงานจ้าง ณ สถานที่ที่กำหนดไว้ในสัญญาตามเวลาที่เหมาะสมและเห็นสมควร โดยให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายจัดทำบันทึกผลการออกตรวจงานจ้างนั้นไว้เพื่อเป็นหลักฐาน โดยปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 173 (3) และบันทึกกองการพัสดุ ที่ กพ.2/1897 ลงวันที่ 1 สิงหาคม 2561 เรื่อง ชักซ้อมแนวทางปฏิบัติในการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้างตามระเบียบฯ ข้อ 176 (3)

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
(2) ผู้ควบคุมงานจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง และเหตุการณ์แวดล้อมเป็นรายวัน เพื่อรายงานให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุไม่ครบถ้วนและไม่ได้รายงานผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุทราบภายใน 3 วันทำการนับแต่วันถึงกำหนดเริ่มงานของผู้รับจ้างตามสัญญา	2.3 (2) ให้ผู้ควบคุมงานดำเนินการ ดังนี้ - จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานโดยจัดบันทึกสภาพการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างและเหตุการณ์แวดล้อมเป็นรายวัน พร้อมระบุปริมาณผลงานที่ผู้รับจ้างทำได้ให้ครบถ้วนถูกต้องทุกรายการ รวมทั้งระบุรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานและวัสดุที่ใช้ด้วย เพื่อรายงานให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุทราบทุกสัปดาห์ให้ครบถ้วน โดยถือเป็นเอกสารสำคัญของทางราชการ เพื่อประกอบการตรวจสอบของผู้มีหน้าที่ - จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างในวันกำหนดเริ่มงานของผู้รับจ้างตามสัญญาว่าเป็นไปตามสัญญาหรือไม่ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุทราบภายใน 3 วันทำการนับแต่วันถึงกำหนดเริ่มงาน โดยปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 178 (3) และ (4)
(3) งานจ้างเหมาที่มีงานสีตีเส้นและเครื่องหมายจราจรด้วยวัสดุเทอร์โมพลาสติกกรรมในสัญญา ผู้รับจ้างปฏิบัติไม่ถูกต้องครบถ้วน ดังนี้ (3.1) ไม่มีหนังสือแจ้งยี่ห้อ ผู้ผลิตวัสดุ และปริมาณวัสดุที่จะใช้ในงานจ้างตามสัดส่วนของปริมาณงานตามสัญญา (3.2) ไม่มีหนังสือแต่งตั้งตัวแทนจำหน่ายวัสดุที่ใช้จากเจ้าของผลิตภัณฑ์ที่ออกให้ผู้จำหน่ายวัสดุเทอร์โมพลาสติก และลูกแก้วสะท้อนแสง (3.3) ไม่มีสำเนาต้นฉบับใบกำกับภาษี (คู่ฉบับจริง) และบางฉบับไม่ได้ระบุเลขที่สัญญาไว้ในสำเนาใบกำกับภาษี (3.4) ไม่มีสำเนาต้นฉบับใบเสร็จรับเงิน (คู่ฉบับจริง) ที่ออกโดยเจ้าของผลิตภัณฑ์หรือตัวแทนจำหน่าย ที่มีหนังสือแต่งตั้งจากเจ้าของผลิตภัณฑ์ของวัสดุที่ใช้งานให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจสอบก่อนการตรวจรับผลงาน (3.5) ไม่มีหลักฐานการรายงานผลการวัดค่าความหนาของงานสีตีเส้นและเครื่องหมายจราจรด้วยวัสดุเทอร์โมพลาสติก	2.3 (3) ให้กำกับผู้รับจ้างให้ปฏิบัติตามข้อกำหนดแนบท้ายสัญญา ดังนี้ (3.1) จัดส่งหนังสือแจ้งยี่ห้อ ผู้ผลิตวัสดุ และปริมาณวัสดุที่จะใช้ในงานจ้างตามสัดส่วนของปริมาณงานตามสัญญา เพื่อให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบก่อนลงมือทำงาน (3.2) จัดส่งหนังสือแต่งตั้งเป็นตัวแทนจำหน่ายผลิตภัณฑ์เทอร์โมพลาสติก และลูกแก้วสะท้อนแสงที่ออกโดยเจ้าของผลิตภัณฑ์ของวัสดุที่ใช้งาน พร้อมระบุเลขที่สัญญา (3.3) จัดส่งสำเนาต้นฉบับใบกำกับภาษี (คู่ฉบับจริง) ที่ออกโดยเจ้าของผลิตภัณฑ์หรือตัวแทนจำหน่ายที่มีหนังสือแต่งตั้งจากเจ้าของผลิตภัณฑ์ของวัสดุที่ใช้งาน โดยให้ระบุเลขที่สัญญาในสำเนาต้นฉบับใบกำกับภาษี (คู่ฉบับจริง) ให้ถูกต้อง (3.4) จัดส่งสำเนาต้นฉบับใบเสร็จรับเงิน (คู่ฉบับจริง) ออกโดยเจ้าของผลิตภัณฑ์หรือตัวแทนจำหน่ายที่มีหนังสือแต่งตั้งจากเจ้าของผลิตภัณฑ์ของวัสดุที่ใช้งาน พร้อมทั้งระบุเลขที่สัญญางานจ้างในสำเนาใบเสร็จรับเงินฯ เพื่อให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจสอบก่อนการตรวจรับผลงานจ้าง (3.5) ให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบจัดทำรายงานผลการตรวจวัดค่าความหนาของงานสีตีเส้น และระบุวันที่ตรวจวัดให้ครบถ้วน

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
(4) ตรวจสอบคุณลักษณะหลังใช้งาน (ระยะเวลาประกัน) โดยการวัดค่าการสะท้อนแสงของงานจัดทำเครื่องหมายจราจรบนผิวทางและงานจ้างเหมาที่มีงานตีเส้นด้วยวัสดุเทอร์โมพลาสติก ที่ครบกำหนดการตรวจสอบวัดค่าการสะท้อนแสงครั้งที่ 1 (12 เดือน) พบว่า (4.1) ไม่ได้ดำเนินการวัดค่าการสะท้อนแสง เนื่องจากไม่ได้ทำหนังสือแจ้งผู้รับจ้างและผู้ที่เกี่ยวข้องมาดำเนินการวัดค่าการสะท้อนแสง (4.2) ไม่มีเอกสารรายงานผลการตรวจวัดค่าการสะท้อนแสงจากเจ้าหน้าที่สำนักงานทางหลวงจัดเก็บไว้ในสัญญา (5) มีหลักประกันสัญญาซึ่งเป็นหนังสือค้ำประกันจากธนาคารพินการะผูกพันแล้ว แต่ยังไม่ส่งคืนให้ผู้รับจ้าง	เพื่อเป็นหลักฐานการตรวจสอบคุณลักษณะเครื่องหมายจราจร โดยปฏิบัติตามรายละเอียดและข้อกำหนดการจัดทำเครื่องหมายจราจรบนผิวทาง (การตีเส้น ลูกศร ชีดเขียนข้อความ) ของกรมทางหลวง ฉบับเดือนกรกฎาคม 2551 - ข้อกำหนดการปฏิบัติงาน ข้อ 2 การปฏิบัติงานของผู้รับจ้างก่อนเริ่มทำงาน และข้อ 4 การตรวจรับผลงานจ้าง - ข้อกำหนดคุณสมบัติ ข้อ 3 เกณฑ์กำหนดคุณลักษณะเครื่องหมายจราจร (4.1) ให้แจ้งผู้รับจ้างและผู้ควบคุมงานทราบล่วงหน้าก่อนครบกำหนดการตรวจสอบวัดค่าการสะท้อนแสงครั้งที่ 1 (12 เดือน) และครั้งที่ 2 (24 เดือน) เพื่อให้การวัดค่าการสะท้อนแสงเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด โดยปฏิบัติตามรายละเอียดและข้อกำหนดการจัดทำเครื่องหมายจราจรบนผิวทาง (การตีเส้น ลูกศร ชีดเขียนข้อความ) เดือนกรกฎาคม 2551 ข้อกำหนดคุณสมบัติ ข้อ 3 เกณฑ์กำหนดคุณลักษณะเครื่องหมายจราจร ในตารางที่ 1 ข้อ 4 ตรวจสอบคุณลักษณะหลังใช้งาน (ระยะเวลาประกัน) เพื่อให้เป็นไปตามเงื่อนไขแนบท้ายสัญญา (4.2) ให้ติดตามผลการตรวจสอบวัดค่าการสะท้อนแสงของสัญญาดังกล่าวมาจัดเก็บไว้ให้ครบถ้วน เพื่อให้เป็นไปตามเงื่อนไขแนบท้ายสัญญา (5) ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบคืนหลักประกันสัญญา ซึ่งเป็นหนังสือค้ำประกันจากธนาคารที่พินการะผูกพันแล้วให้คู่สัญญาโดยเร็ว และในโอกาสต่อไปเมื่อพินการะผูกพันแล้วให้ส่งคืนหลักประกันสัญญาอย่างช้าไม่เกิน 15 วันนับถัดจากวันที่คู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว โดยปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 170 (2)

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
2.4 การควบคุมพัสดุ (1) ครุภัณฑ์ที่ได้รับจากการจัดซื้อ งานสัญญาจ้าง และได้รับบริจาค ไม่ได้ดำเนินการขอหมายเลขครุภัณฑ์ไปที่กองการพัสดุ (2) ไม่ได้บันทึกรับ-จ่ายวัสดุ ในระบบโปรแกรมบริหารงานด้านบัญชีพัสดุ กรณีจัดซื้อวัสดุเพื่อจ่ายให้หน่วยงานย่อยทั้งจำนวนตามใบสั่งซื้อ (พ.1-28) ทำให้การจัดทำรายงานสรุปวัสดุประจำปี (พ.2-04) ที่รายงานให้กองการพัสดุ ไม่แสดงรายการรับ-จ่ายวัสดุ (3) ไม่ได้บันทึกรายละเอียดและประวัติการซ่อมครุภัณฑ์ไว้ในทะเบียนคุมทรัพย์สิน (พ.3-01) (4) ไม่ได้รายงานการตรวจสอบพัสดุประจำปี ประเภทเครื่องจักร/ยานพาหนะ (ครุภัณฑ์นอกเงินทุนหมุนเวียน) ให้สำนักเครื่องกลและสื่อสาร (5) ไม่ได้ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง กรณีรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี มีครุภัณฑ์ชำรุด หรือเสื่อมคุณภาพ และบางหน่วยงานแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงล่าช้าเกิน 5 วันทำการ นับถัดจากวันที่ได้รับ	2.4 (1) ให้ดำเนินการขอหมายเลขครุภัณฑ์ของครุภัณฑ์ที่ได้รับจากการจัดซื้อ สัญญาจ้าง รวมทั้งที่ได้รับบริจาคทุกรายการ เพื่อบันทึกการควบคุมพัสดุในระบบโปรแกรมการบริหารงานด้านบัญชีพัสดุให้ครบถ้วนถูกต้อง โดยปฏิบัติตามบันทึกกองการพัสดุ ที่ กพ.6/332 ลงวันที่ 31 มกราคม 2563 เรื่อง ชักข้อความเข้าใจในการขอกำหนดหมายเลขครุภัณฑ์ รวมทั้งเพื่อให้การบันทึกบัญชีสินทรัพย์รายตัวในระบบ GFMIS ครบถ้วนถูกต้องและเป็นปัจจุบัน 2.4 (2) ให้บันทึกการรับ – จ่ายวัสดุตามใบสั่งซื้อ (พ.1-28) และใบเบิก-จ่ายพัสดุ (พ.1-02) ในระบบโปรแกรมการบริหารงานด้านบัญชีพัสดุ ให้ถูกต้องครบถ้วนทุกรายการ และบันทึกให้เป็นปัจจุบัน เพื่อควบคุมวัสดุของหน่วยงาน หากดำเนินการไม่ครบถ้วนและไม่เป็นปัจจุบัน อาจส่งผลให้รายงานสรุปวัสดุประจำปี (พ.2-04) มีข้อมูลที่ไม่ถูกต้องและการจัดส่งรายงานฯ ให้กองการพัสดุล่าช้ากว่าระยะเวลาที่กำหนด 2.4 (3) ให้บันทึกรายการซ่อมแซมครุภัณฑ์ไว้ในทะเบียนคุมทรัพย์สิน (พ.3-01) ทุกครั้งที่มีการซ่อมแซม เพื่อประโยชน์ในการควบคุมและพิจารณาถึงความคุ้มค่าในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ โดยปฏิบัติตามบันทึกกองการพัสดุ ที่ กพ.6/2719 ลงวันที่ 19 กันยายน 2557 เรื่อง ชักข้อความเข้าใจในการกรอกข้อมูลในทะเบียนคุมทรัพย์สิน (พ.3-01) 2.4 (4) ให้จัดส่งรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี ของเครื่องจักร/ยานพาหนะ (ครุภัณฑ์นอกเงินทุนหมุนเวียน) ให้สำนักเครื่องกลและสื่อสารให้ถูกต้องครบถ้วน เพื่อยังรายงานผลการตรวจสอบเสนอกรมฯ พิจารณาเห็นชอบ โดยปฏิบัติตามคำสั่งกรมทางหลวง ที่ บ.1/151/2560 ลงวันที่ 20 กันยายน 2560 เรื่อง การควบคุมและการจำหน่ายพัสดุ 2.4 (5) ให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง เมื่อผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีมีครุภัณฑ์ชำรุด เสื่อมสภาพ หรือหมดความจำเป็นต้องใช้ในราชการ โดยให้ดำเนินการแต่งตั้งโดยด่วน อย่างช้าไม่ควรเกิน 5 วันทำการ นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งผล

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
แจ้งผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีจากกองการพัสดุ (6) ไม่ได้จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สิน (พ.3.-01) ประเภทอาคาร สิ่งปลูกสร้าง และสินทรัพย์โครงสร้างพื้นฐาน (ถนนและสะพาน) และทะเบียนประวัติอาคารและสิ่งปลูกสร้างที่อยู่ในความควบคุมดูแลของหน่วยงาน (7) วัสดุที่ได้รับคืนมาจากโครงการก่อสร้าง/วัสดุที่รื้อมาจากสายทาง ไม่มีการบันทึกควบคุมในบัญชีวัสดุ (พ.2-02) 2.5 งานหมวดทางหลวง (1) จัดทำทะเบียนควบคุม การรับประกันผลงาน ของ ผู้รับจ้างที่อยู่ระหว่างประกันความชำรุดบกพร่องของงานตามสัญญาไม่เป็นไปตามคู่มือหมวดการทาง	การตรวจสอบพัสดุประจำปีจากกองการพัสดุ โดยปฏิบัติตามแนวทางการปฏิบัติในการรายงานผลสรุปพัสดุประจำปี และการตรวจสอบพัสดุประจำปี แนบท้ายคำสั่งกรมทางหลวง ที่ บ.1/151/2560 ลงวันที่ 20 กันยายน 2560 เรื่อง การควบคุม และการจำหน่ายพัสดุ 2.4 (6) ให้จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สิน (พ. 3-01) และทะเบียนประวัติอาคารและสิ่งปลูกสร้างให้ถูกต้องตรงกัน พร้อมทั้งคำนวณค่าเสื่อมราคา และบันทึกรายละเอียดการซ่อมแซมไว้ในทะเบียนคุมทรัพย์สิน (พ.3-01) ทุกครั้งที่มีการซ่อมแซม และจัดทำทะเบียนประวัติอาคารและสิ่งปลูกสร้างให้ครบถ้วนตามแบบฟอร์มที่สำนักบริหารบำรุงทางกำหนด โดยปฏิบัติตามบันทึกสำนักบริหารบำรุงทาง ที่ สร.6/2362 ลงวันที่ 29 พฤษภาคม 2552 เรื่อง การจัดทำฐานข้อมูลอาคารและสิ่งปลูกสร้าง และหนังสือคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ ด่วนที่สุด ที่ กค (กพ) 0408.4/ว 129 ลงวันที่ 20 ตุลาคม 2549 เรื่อง การลงทะเบียนควบคุมพัสดุของทางราชการ 2.4 (7) ให้ดำเนินการบันทึกรายการวัสดุดังกล่าวในบัญชีวัสดุ (พ.2-02) เพื่อควบคุมวัสดุของหน่วยงาน โดยปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 203 ข้อ 204 และข้อ 205 2.5 (1) ให้จัดทำทะเบียนควบคุมการรับประกันผลงานของผู้รับจ้างฯ ให้ถูกต้อง ตรงตามลักษณะงานจ้าง และจัดทำให้ครบถ้วนทุกสัญญาที่อยู่ในความรับผิดชอบของหมวดทางหลวง โดยใช้แบบฟอร์มที่กำหนดตามคู่มือหมวดการทาง ได้แก่ สัญญาจ้างทั่วไป (ม.1/1) งานติดตั้งไฟสัญญาณจราจร (ม.1/2) งานติดตั้งไฟฟ้าแสงสว่าง (ม.1/3) งานตีเส้นจราจร (ม.1/5) เพื่อใช้ควบคุมและติดตามการรับประกันผลงานของผู้รับจ้าง โดยปฏิบัติตามคู่มือการปฏิบัติงานของหมวดการทาง เรื่อง การตรวจสอบติดตามผลงานของผู้รับจ้างในระหว่างการรับประกันผลงานตามสัญญา

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
(2) วัสดุที่ได้รับจากสายทางหรือโครงการก่อสร้าง ได้แก่ กากยาง แผ่นราวกันอันตราย และป้ายต่าง ๆ ไม่ได้รายงานปริมาณวัสดุที่ได้รับจากสายทางหรือโครงการก่อสร้าง ให้ ผอ.ขท. ทราบ เพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับ และจัดทำบัญชีวัสดุ (พ.2-03) เพื่อควบคุมการรับ-จ่ายวัสดุ 2.6 งานอำนวยความสะดวก ตรวจสอบการเบิกจ่ายวัสดุมาดำเนินการก่อสร้างโรงจอดรถ และปรับปรุงซ่อมแซมบ้านพัก พบว่า (1) ไม่ได้จัดทำบัญชีวัสดุ (พ. 2-02) เพื่อควบคุมการรับ-จ่ายวัสดุที่เบิกจากแขวงฯ และเมื่อนำวัสดุไปใช้งานไม่ได้จัดทำใบเบิก-จ่ายวัสดุ (พ. 1-02) เพื่อเป็นหลักฐานในการจ่าย (2) ดำเนินการก่อสร้างหรือปรับปรุงซ่อมแซมแล้วเสร็จ ไม่ได้จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานพร้อมคำนวณต้นทุนการก่อสร้างเสนอ ผอ.ขท. ทราบ เพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจการปฏิบัติงาน และไม่ได้จัดส่งข้อมูลให้งานสารสนเทศเพื่อจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สิน (พ. 3-01) รวมทั้งไม่ได้จัดส่งข้อมูลให้งานบัญชีเพื่อบันทึกบัญชีสินทรัพย์ในระบบ GFMS	2.5 (2) ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการ ดังนี้ - รายงานปริมาณวัสดุที่ได้รับจากสายทางหรือโครงการก่อสร้าง - แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับวัสดุที่ได้รับจากสายทางหรือโครงการก่อสร้าง พร้อมทั้งให้งานพัสดุแขวงฯ จัดทำบัญชีวัสดุ (พ.2-02) และให้หมวดทางหลวงซึ่งทำหน้าที่จัดเก็บวัสดุ จัดทำบัญชีวัสดุ (พ.2-03) เพื่อควบคุมการรับ-จ่าย - เมื่อต้องการนำวัสดุไปใช้งาน ให้จัดทำใบเบิก-จ่ายพัสดุ (พ.1-02) หรือหากเป็นหน่วยงานภายนอกให้ทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ เสนอ ผอ.ขท. อนุมัติทุกครั้ง และบันทึกจ่ายในบัญชีวัสดุ (พ.2-02) ของพัสดุแขวงฯ และบัญชีวัสดุ (พ.2-03) ของหมวดฯ โดยปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 204 และข้อ 205 2.6 (1) ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการ ดังนี้ 1) เมื่อมีการเบิกจ่ายวัสดุจากแขวงฯ มาเพื่อดำเนินการก่อสร้างโรงจอดรถ อาคาร และสิ่งปลูกสร้าง ให้ทำบัญชีวัสดุ (พ. 2-02) เพื่อควบคุมการรับ-จ่ายวัสดุ 2) เมื่อนำวัสดุไปใช้งานให้จัดทำหลักฐานใบเบิก-จ่ายพัสดุ (พ. 1-02) ให้หัวหน้าหน่วยงานอำนวยความสะดวกอนุมัติ เพื่อเป็นหลักฐานในการจ่ายวัสดุ โดยปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 203 , ข้อ 204 และข้อ 205 2.6 (2) ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการ ดังนี้ 1) เมื่อดำเนินการก่อสร้างแล้วเสร็จให้งานอำนวยความสะดวกรายงานผลการดำเนินการพร้อมค่าใช้จ่ายและค่าวัสดุที่ใช้ให้ ผอ.ขท. ทราบ 2) ผอ.ขท. แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจการปฏิบัติงานเพื่อดำเนินการตรวจรับงานที่ดำเนินการก่อสร้างแล้วเสร็จ โดยปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 18 3) จัดส่งข้อมูลให้งานสารสนเทศแขวงฯ (สถิติ) เพื่อ

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
(3) การเบิกวัสดุมาผลิตป้ายจราจร เมื่อจัดทำแล้วเสร็จไม่ได้รายงานผลการผลิตป้ายให้ ผอ.ขท. ทราบ เพื่อดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจการปฏิบัติงาน 2.7 งานเงินทุนหมุนเวียนค่าเครื่องจักรกล ตรวจสอบการจัดทำรายงานจัดทำหลักฐานการขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง ปฏิบัติไม่ถูกต้อง ดังนี้ (1) จัดทำใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง (พ.4-08)	จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สิน (พ.3-01) ด้วยมูลค่าการได้มาที่ถูกต้อง 4) จัดส่งข้อมูลให้งานการเงินและบัญชี เพื่อประสานงานกับกองการเงินและบัญชี พร้อมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องเพื่อขอความเห็นชอบก่อนปรับปรุงบัญชีสินทรัพย์ของหน่วยงานในระบบ GFMIS ให้ครบถ้วนถูกต้องตามเอกสารหลักฐาน โดยปฏิบัติตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0410.3/ว 43 ลงวันที่ 29 มกราคม 2562 เรื่อง คู่มือการบัญชีภาครัฐ เรื่อง ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ บันทึกกองการเงินและบัญชี ที่ กง.6/1581 ลงวันที่ 7 พฤษภาคม 2561 เรื่อง แนวปฏิบัติก่อนดำเนินการปรับปรุงแก้ไขข้อผิดพลาดคลาดเคลื่อนของปีก่อน และ ที่ กง.6/815 ลงวันที่ 25 มิถุนายน 2547 เรื่อง การจัดประเภทอาคารสิ่งปลูกสร้างและครุภัณฑ์ 2.6 (3) ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการ ดังนี้ - รายงานผลการจัดทำป้ายจราจร พร้อมคำนวณต้นทุนต่อหน่วยให้ ผอ.ขท. ทราบ - แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจการปฏิบัติงาน โดยมีคุณสมบัติและหน้าที่เช่นเดียวกับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่อดำเนินการตรวจรับพัสดุที่ผลิตสำเร็จ พร้อมทั้งให้งานพัสดุฯ จัดทำบัญชีวัสดุ (พ.2-02) และให้งานอำนวยความสะดวกภัยซึ่งทำหน้าที่จัดเก็บวัสดุ จัดทำบัตรคุมพัสดุ (พ.2-03) เพื่อควบคุมการรับ-จ่ายวัสดุ - เมื่องานอำนวยความสะดวกภัย หรือหมวดทางหลวงต้องการใช้วัสดุ ให้จัดทำใบเบิก-จ่ายพัสดุ (พ.1-02) ขออนุมัติ ผอ.ขท. ทุกครั้ง และบันทึกจ่ายในบัญชีวัสดุ (พ.2-02) ของพัสดุฯ และบัตรคุมพัสดุ (พ.2-03) ของงานอำนวยความสะดวกภัยซึ่งทำหน้าที่จัดเก็บวัสดุฯ โดยปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 18 และข้อ 202 – 205 2.7 (1) - (3) ให้จัดทำใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง (พ.4-08)

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
ไม่ครบถ้วน ทุกครั้งที่นำรถออกไปปฏิบัติงานและไม่สอดคล้องกับบันทึกการใช้รถ (พ.4-10) (2) บันทึกรายละเอียดในใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง (พ.4-08) ไม่ครบถ้วนตามแบบฟอร์มที่กำหนด เช่น มาตรการวัด เริ่มใช้งาน มาตรการเลิกใช้งาน จำนวนน้ำมันที่ใช้ กม.ทำงาน ระยะทาง และพนักงานขับรถไม่ได้ลงลายมือชื่อรับรองผลการปฏิบัติงาน (3) บันทึกรายละเอียดในบันทึกการใช้รถ (พ.4-10) ไม่ครบถ้วน ได้แก่ วันที่ เวลาออกเดินทางและกลับถึงสำนักงาน ผู้ใช้รถ สถานที่ไป ระยะทาง และพนักงานขับรถไม่ได้ลงลายมือชื่อและตำแหน่งผู้บันทึก 2.8 การจัดเก็บรายได้ค่าธรรมเนียมผ่านสะพาน ตรวจสอบการจัดเก็บเงินค่าธรรมเนียมผ่านสะพานพบว่า (1) จำนวนเงินค่าธรรมเนียมฯ ที่พนักงานจัดเก็บเงินในแต่ละวันมากกว่ารายงานจากระบบฯ ได้แก่ รายงานประกาศยอดเงินสดส่วนที่ 2 และรายงานสรุปการจราจร สาเหตุเกิดจาก - พนักงานบันทึกค่าธรรมเนียมรถผิดประเภท - ระบบฯ ไม่บันทึกประเภทรถ - ระบบไฟฟ้าขัดข้อง (ไฟฟ้าดับ) (2) พนักงานในช่องเก็บเงิน ไม่สามารถบันทึกข้อมูลในบันทึกประจำวัน (ทะเบียนรถ เวลา ราคา) เนื่องจาก ระบบคอมพิวเตอร์ชำรุด	และบันทึกการใช้รถ (พ.4-10) ให้ครบถ้วนทุกวันที่มีการนำรถไปใช้งาน โดยบันทึกรายการให้ครบถ้วนตามแบบฟอร์มที่กรมทางหลวงกำหนด และให้พนักงานขับรถลงลายมือชื่อพร้อมตำแหน่งผู้บันทึกในแบบฟอร์มดังกล่าวทุกฉบับ เพื่อควบคุมการใช้รถราชการของหน่วยงาน โดยปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. 2523 และแก้ไขเพิ่มเติมข้อ 13 และ ข้อ 14 2.8 (1) - (2) ให้พนักงานจัดเก็บเงินค่าธรรมเนียมฯ เพิ่มความระมัดระวังรอบคอบในการเลือกกดประเภทรถให้ถูกต้องตรงตามประเภทรถที่เข้าชำระค่าธรรมเนียมฯ เพื่อให้ประเภทรถและจำนวนเงินถูกต้องตรงกับรายงานผลการจัดเก็บค่าธรรมเนียมจากระบบฯ จัดหาเครื่องสำรองไฟฟ้ามาใช้งาน เพื่อให้ระบบฯ สามารถทำงานได้เป็นปกติหากเกิดระบบไฟฟ้าขัดข้อง และหน่วยงานควรมีแผนซ่อมบำรุงปรับปรุงระบบคอมพิวเตอร์ให้สามารถใช้งานได้โดยเร็ว และใช้งานได้ตลอดเวลา เพื่อให้การจัดเก็บเงินรายได้ฯ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ