



สำนักงานตรวจสอบภายใน
เลขที่รับ 472
วันที่ 21 ก.พ. 2566
เวลา 15.10 น.

ลก. เลขที่รับ 3852	วันที่ 5 ก.พ. 2566
เลขที่รับ 197	วันที่ 16 ก.พ. 2566
เลขที่รับ	วันที่

กรมทางหลวง
เลขที่รับ 6806
วันที่ 5 ก.พ. 2566
เวลา 11.09 น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานตรวจสอบภายใน ฝ่ายบริหารงานตรวจสอบภูมิภาคที่ ๑ โทร. ๒๕๓๐๕
ที่ สตภ.๑/๙๖ วันที่ ๕ ก.พ. ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไตรมาสที่ ๑
(ตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๖๕)

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 ไตรมาสที่ ๑ (ตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๖๕) จำนวน ๖ หน่วยงาน และจากผลการตรวจสอบมีประเด็นความเสี่ยงและข้อตรวจพบ ดังนี้

๑. การตรวจสอบทางการเงิน (Financial Audit)

๑.๑ การบันทึกบัญชีสินทรัพย์ของหน่วยงานที่เข้าหลักเกณฑ์บันทึกเป็นสินทรัพย์ในระบบ GFMS ไม่ถูกต้องครบถ้วนซึ่งเป็นสินทรัพย์ที่ได้มาในปีปัจจุบันและปีก่อน ดังนี้

- ไม่ได้บันทึกบัญชีครุภัณฑ์ที่ได้จากการจัดซื้อ สัญญาจ้าง ได้รับบริจาค และรับโอนจากหน่วยงานภายในกรมทางหลวง ซึ่งเข้าหลักเกณฑ์บันทึกเป็นบัญชีสินทรัพย์รายตัวในระบบ GFMS และมีบางรายการสินทรัพย์หมดอายุการใช้งานแล้ว

- ไม่ได้บันทึกเป็นสินทรัพย์รายตัวในระบบ GFMS ที่เป็นบัญชีอาคาร และสิ่งปลูกสร้างซึ่งได้รับมอบจากสัญญาจ้างเหมา

- ไม่ได้บันทึกลดยอดบัญชีครุภัณฑ์ซึ่งบันทึกไว้เป็นบัญชีสินทรัพย์รายตัวในระบบ GFMS เนื่องจากขายทอดตลาดแล้ว

๑.๒ บันทึกสินทรัพย์รายตัวที่ไม่เข้าหลักเกณฑ์บันทึกเป็นสินทรัพย์รายตัวในระบบ GFMS ซึ่งต้องบันทึกเป็นค่าใช้จ่าย ดังนี้

- บันทึกสร้างข้อมูลหลักสินทรัพย์ในระบบ GFMS ที่มีราคาต่อหน่วยไม่ถึง ๕,๐๐๐.๐๐ บาท ซึ่งต้องบันทึกบัญชีครุภัณฑ์มูลค่าต่ำกว่าเกณฑ์

- งานจ้างเหมาที่ต้องบันทึกเป็นค่าใช้จ่ายตามผังบัญชีที่กองการเงินและบัญชีกำหนด แต่ดำเนินการบันทึกเป็นสินทรัพย์รายตัวในระบบ GFMS

- บันทึกบัญชีค่าปรับปรุงระบบเครื่องเสียงพร้อมอุปกรณ์เป็นบัญชีครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่ ที่ถูกต้องบันทึกเป็นค่าซ่อมแซมและบำรุงรักษา

- บันทึกบัญชีอาคารพักอาศัยที่ได้รับมอบตามสัญญาจ้างเหมา เป็นบัญชีค่าซ่อมแซมและบำรุงรักษา และได้บันทึกมูลค่าสินทรัพย์เมื่อตรวจรับงานงวดสุดท้าย

/๑.๓ สินทรัพย์...

๑.๓ สินทรัพย์รายตัวที่บันทึกไว้ในระบบ GFMIS กำหนดประเภทสินทรัพย์ การบันทึกมูลค่าสินทรัพย์ และอายุการใช้งานของสินทรัพย์ไม่ถูกต้อง ส่งผลให้การคำนวณค่าเสื่อมราคาประจำปีไม่ถูกต้อง

๑.๔ เมื่อสิ้นปีงบประมาณหน่วยงานไม่ได้บันทึกปรับปรุงรายการบัญชีให้ถูกต้องตรงตามรายละเอียดประกอบสินทรัพย์ ได้แก่ บัญชีรายได้รอการรับรู้ บัญชีครุภัณฑ์ไม่ระบุรายละเอียด ตามงบทดลองมียอดคงเหลือสูงกว่ารายละเอียดประกอบสินทรัพย์ เนื่องจากไม่ได้บันทึกลดยอดครุภัณฑ์ที่ขายทอดตลาดแล้ว และบันทึกรับรู้รายได้จากการรับบริจาคในปีก่อนน้อยไป

๒. การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit) ปฏิบัติไม่ถูกต้อง ดังนี้

๒.๑ การเงินและบัญชี

(๑) ไม่ได้บันทึกทรัพย์สินถาวรของกิจกรรมบำรุงรักษาทางหลวง เพื่อแสดงต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตในขั้นตอนการทำใบสั่งซื้อ / สั่งจ้าง (PO) กรณีจัดซื้อจัดจ้างตั้งแต่ ๕,๐๐๐.๐๐ บาท ขึ้นไป หรือในขั้นตอนการเบิกจ่ายกรณีไม่ผ่าน PO

(๒) การจ่ายเงินโดยโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ไม่ได้จัดพิมพ์รายงานสรุปผลการโอนเงิน (Summary Report/ Transaction History) และรายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement/ Account Information) จากระบบ KTB Corporate Online เพื่อเป็นหลักฐานการจ่าย

(๓) การรับเงิน และนำเงินส่งคลังผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ เจ้าหน้าที่ไม่ได้จัดพิมพ์รายงานที่เกี่ยวข้องในการรับเงิน และนำเงินส่งคลังในระบบ KTB Corporate Online

(๔) ไม่ได้จัดพิมพ์รายงานแสดงรายละเอียดสถานะการเบิกจ่ายเงินไว้เป็นหลักฐานกรณีหน่วยงานได้รับใบเสร็จรับเงินจากผู้ขาย/ผู้รับจ้างล่าช้า

(๕) เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินไม่ได้ประทับตรา“จ่ายเงินแล้ว”พร้อมลงลายมือชื่อรับรองการจ่าย และไม่ได้ระบุชื่อผู้จ่ายเงินด้วยตัวบรรจง พร้อมทั้ง วัน เดือน ปี ที่จ่ายกำกับไว้ในหลักฐานการจ่ายเงิน เพื่อให้หลักฐานการจ่ายเงินมีความครบถ้วนสมบูรณ์

(๖) การจัดเก็บรายได้ค่าเช่าติดตั้งป้ายแนะนำ/วางท่อฯ ในเขตทางหลวงผู้ขออนุญาตชำระเงินค่าใช้เขตทางหลวงล่าช้าเกินระยะเวลาที่กำหนด และจัดเก็บไม่ครบถ้วน

๒.๒ การจัดซื้อจัดจ้าง

(๑) การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

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

(๑.๒) การจัดซื้อจัดจ้างวงเงินตั้งแต่ ๕,๐๐๐.๐๐ บาทขึ้นไป ดำเนินการในระบบ e- GP แล้วแต่เผยแพร่ประกาศผลผู้ได้รับการคัดเลือกในการซื้อหรือจ้างในเว็บไซต์ของกรมทางหลวงล่าช้า

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

(๑.๔) ไม่ได้ปิดประกาศผลผู้ชนะการซื้อหรือจ้าง ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงาน

/ (๒) การจัดจ้าง...

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

(๒.๑) การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี และการเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ยังปฏิบัติไม่ถูกต้องครบถ้วน ดังนี้

- ไม่มีหลักฐานการเสนอแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี และการเปลี่ยนแปลงแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีให้หัวหน้าหน่วยงานพิจารณาเห็นชอบก่อนนำไปประกาศเผยแพร่

- ไม่มีหลักฐานการเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง และเว็บไซต์ของกรมทางหลวง

- ไม่ได้ปิดประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงาน

(๒.๒) การจัดทำราคากลางของคณะกรรมการราคากลาง การประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลาง และการคำนวณราคากลางเกี่ยวกับการจัดจ้าง ปฏิบัติไม่ถูกต้องครบถ้วน ดังนี้

- คณะกรรมการกำหนดราคากลางเสนอรายการคำนวณราคากลางงานก่อสร้างต่อหัวหน้าหน่วยงานแต่ไม่ได้ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ และผู้มีอำนาจไม่ได้ระบุ วัน เดือน ปี ที่ให้ความเห็นชอบราคากลางทำให้ไม่สามารถทราบว่าได้นำราคากลางไปใช้ประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ภายใน 30 วัน นับถัดจากวันที่ผู้มีอำนาจได้ให้ความเห็นชอบราคากลางหรือไม่

- การจัดหาที่ไม่มีประกาศเชิญชวน ประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลาง และการคำนวณราคากลางก่อนวันที่หัวหน้าหน่วยงานเห็นชอบ รวมทั้งระยะเวลาในการปลดประกาศรายละเอียดฯ ไม่ครบ ๓๐ วันนับแต่วันที่ได้นำการประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางในการจัดซื้อจัดจ้าง

(๒.๓) การจัดทำร่างขอบเขตของงาน การเผยแพร่ร่างขอบเขตของงาน ร่างประกาศฯ และร่างเอกสารประกวดราคาฯ ปฏิบัติไม่ถูกต้อง ดังนี้

- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน ไม่ได้กำหนดระยะเวลาในการดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๕ วันทำการ

- เผยแพร่ร่างประกาศฯ และร่างเอกสารประกวดราคาในเว็บไซต์ของกรมทางหลวงล่าช้ากว่าวันที่ประกาศในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

(๒.๔) การประกาศเผยแพร่ประกาศประกวดราคาและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ปฏิบัติไม่ถูกต้องครบถ้วน ดังนี้

- เผยแพร่ประกาศประกวดราคา และเอกสารประกวดราคาในเว็บไซต์ของกรมทางหลวงล่าช้า

- เผยแพร่ประกาศประกวดราคา แต่ไม่ได้แนบเอกสารประกวดราคาฯในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง และในเว็บไซต์ของกรมทางหลวง

๒.๓ การบริหารสัญญา

(๑) ผู้ควบคุมงานจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง และเหตุการณ์แวดล้อมเป็นรายวันไม่ครบถ้วนทุกวัน และรายงานให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุไม่ครบถ้วนทุกสัปดาห์ และไม่ได้รายงานผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุทราบภายใน ๓ วันทำการนับแต่วันถึงกำหนดเริ่มงานของผู้รับจ้างตามสัญญา

(๒) ไม่มีหลักฐานการบันทึกผลการออกตรวจงานจ้าง ณ สถานที่กำหนดไว้ในสัญญาของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

(๓) งานจ้างเหมาที่มีงานสีตีเส้นและเครื่องหมายจราจรด้วยวัสดุเทอร์โมพลาสติก ผู้รับจ้างจัดส่งเอกสารเกี่ยวกับวัสดุเทอร์โมพลาสติก และลูกแก้วสะท้อนแสงไม่ถูกต้องครบถ้วน และผู้รับจ้างไม่ได้ลงลายมือชื่อ ในรายงานผลการตรวจวัดค่าความหนาของสีตีเส้นจราจร เพื่อเป็นหลักฐานการวัดค่าความหนา

๒.๔ ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล (ระบบ Digital Pension)

(๑) ผู้มีสิทธิประสงค์ปรับปรุงข้อมูลในทะเบียนประวัติฯ แต่ไม่ได้จัดทำแบบคำขอเพิ่ม/ปรับปรุงข้อมูลในฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐ (แบบ ๗๑๒๗) พร้อมแนบเอกสารที่เกี่ยวข้อง ตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

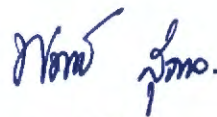
(๒) เอกสารประกอบแบบคำขอเพิ่ม/ปรับปรุงข้อมูลในฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐ (แบบ ๗๑๒๗) เพื่อเปลี่ยนแปลงสถานะภาพของผู้มีสิทธิ ไม่ครบถ้วน และไม่ได้ลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้อง เช่น สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาทะเบียนสมรส สำเนาสูติบัตร เป็นต้น

จากสรุปผลการตรวจสอบข้างต้น สำนักงานตรวจสอบภายในได้จัดทำรายละเอียดข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะ (เอกสารแนบ) เพื่อให้ทุกหน่วยงานนำมาใช้ในการพิจารณาทบทวน และปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นการป้องกันมิให้เกิดข้อผิดพลาดและลดความเสี่ยงในการปฏิบัติงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา หากเห็นชอบจะได้แจ้งเวียนให้ทุกหน่วยงานทราบ และถือปฏิบัติต่อไป

② เวียน ผอ. ท.ภ.

- ทบทวนแล้ว
- ดำเนินการต่อไป



(นางสาวพรทิพย์ สุภาพล)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ

ปฏิบัติราชการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน


(นายสรวิทย์ ทรงศิริไธ)

อธิบดีกรมทางหลวง

๒๑ ก.พ. ๒๕๖๖

พรส. ส่งทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์แล้ว

วันที่ ๒๑ ก.พ. ๒๕๖๖

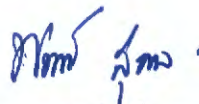
วพช. 15 ก.พ. 66

ว ๖๘๗๖

๒๕๖๕

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

เพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติ ตาม (๒) ท้ายบันทึกสำนักงานตรวจสอบภายใน ที่
สตภ.๑/๙๑ ลงวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เรื่อง รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไตรมาสที่ ๑ (ตุลาคม – ธันวาคม ๒๕๖๕)



(นางสาวพรทิพย์ สุภาผล)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ

ปฏิบัติราชการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน

รายละเอียดข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (ไตรมาสที่ 1)

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
การตรวจสอบทางการเงิน (Financial Audit) 1. การบันทึกบัญชีสินทรัพย์ของหน่วยงานที่เข้าหลักเกณฑ์บันทึกเป็นสินทรัพย์ในระบบ GFMIS ไม่ถูกต้องครบถ้วนของสินทรัพย์ที่ได้มาในปีปัจจุบันและปีก่อน ดังนี้ (1) ไม่ได้บันทึกครุภัณฑ์ที่ได้จากการจัดซื้อ ได้รับจากสัญญาจ้าง และได้รับบริจาค ซึ่งเข้าหลักเกณฑ์บันทึกเป็นบัญชีสินทรัพย์รายตัวในระบบ GFMIS และมีบางรายการสินทรัพย์หมดอายุการใช้งานแล้ว (2) ไม่ได้บันทึกครุภัณฑ์ที่ได้รับโอนจากหน่วยงานภายในกรมทางหลวง ซึ่งเข้าหลักเกณฑ์บันทึกเป็นบัญชีสินทรัพย์รายตัวในระบบ GFMIS (3) ไม่ได้บันทึกลดยอดบัญชีครุภัณฑ์สำนักงาน บัญชีครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ บัญชีครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่ บัญชีครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว และครุภัณฑ์สำรวจ ซึ่งบันทึกไว้เป็นบัญชีสินทรัพย์รายตัวในระบบ GFMIS เนื่องจากขายทอดตลาดแล้ว ทำให้ข้อมูลครุภัณฑ์ในระบบ GFMIS กับข้อมูลในระบบโปรแกรมการบริหารงานด้านบัญชีพัสดุไม่ถูกต้องตรงกัน (4) อาคาร และสิ่งปลูกสร้างที่ได้รับมอบจากสัญญาจ้างเหมา ไม่ได้บันทึกเป็นสินทรัพย์รายตัวในระบบ GFMIS (5) อาคารและสิ่งปลูกสร้าง อาคารเพื่อประโยชน์อื่น ซึ่งเป็นสินทรัพย์ของกองบังคับการตำรวจทางหลวง และปรากฏอยู่ในบัญชีสินทรัพย์รายตัวในระบบ GFMIS ของแขวงฯ ยังไม่ได้ดำเนินการ	1.(1) ให้ประสานงานกับกองการพัสดุ พร้อมเอกสารการจัดซื้อ สัญญาจ้าง เอกสารการรับบริจาค เพื่อให้กองการพัสดุดูตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลและเอกสารประกอบเพื่อปรับปรุงบัญชีสินทรัพย์ในระบบ GFMIS ให้ครบถ้วน ในกรณีครุภัณฑ์ที่หมดอายุการใช้งานแล้ว ให้พิจารณาดำเนินการได้ 2 วิธี ดังนี้ 1. ไม่ต้องปรับปรุงบัญชี แต่ให้บันทึกควบคุมโดยให้หมายเหตุไว้ในทะเบียนคุมทรัพย์สิน (พ.3-01) ว่าเป็นสินทรัพย์ที่ไม่ได้บันทึกในระบบ GFMIS เนื่องจากสินทรัพย์หมดอายุการใช้งานแล้ว 2. ประสานงานกับกองการพัสดุ และกองการเงิน และบัญชี เพื่อดำเนินการบันทึกปรับปรุงบัญชีเป็นสินทรัพย์ในระบบ GFMIS โดยปฏิบัติตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0410.3/ว 43 ลงวันที่ 29 มกราคม 2562 เรื่อง คู่มือการบัญชีภาครัฐ เรื่อง ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ 1.(2) – (8) ให้ประสานงานกับกองการเงินและบัญชีพร้อมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง เพื่อดำเนินการปรับปรุงบัญชีสินทรัพย์ในระบบ GFMIS ให้ครบถ้วนถูกต้อง โดยปฏิบัติตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0410.3/ว 43 ลงวันที่ 29 มกราคม 2562 เรื่อง คู่มือการบัญชีภาครัฐ เรื่อง ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ หนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค.0423.3/ว150 ลงวันที่ 24 เมษายน 2556 เรื่อง แนวทางการแก้ไขข้อผิดพลาดทางบัญชีของปีงบประมาณก่อน และหนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค 0423/ว173 ลงวันที่ 10 พฤษภาคม 2556 เรื่อง แนวทางการจัดทำใบสำคัญการปรับปรุงบัญชี

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
โอนให้กองบังคับการตำรวจทางหลวง (6) อาคารเพื่อประโยชน์อื่น และครุภัณฑ์สำนักงาน ซึ่งเป็นสินทรัพย์ของสำนักงานควบคุมน้ำหนัทยานพาหนะ ซึ่งปรากฏในบัญชีสินทรัพย์รายตัวในระบบ GFMS ของแขวงฯ ยังไม่ได้ดำเนินการโอนให้สำนักงานควบคุมน้ำหนัทยานพาหนะ (7) บันทึกรุภัณฑ์เป็นสินทรัพย์รายตัวในระบบ GFMS สลับหน่วยงาน โดยนำครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ ได้แก่ เครื่องกำเนิดไฟฟ้า รหัสสินทรัพย์ในระบบ GFMS 100000099436 ซึ่งเป็นสินทรัพย์ของหน่วยงานหนึ่งมาบันทึกเป็นสินทรัพย์ของอีกหน่วยงานในกรมทางหลวง (8) บันทึกสร้างข้อมูลหลักสินทรัพย์ในระบบ GFMS จำนวนหลายรายการ รวมกันเป็น 1 รายการ และบางรายการได้ขายทอดตลาดแล้ว 2. บันทึกสินทรัพย์รายตัวที่ไม่เข้าหลักเกณฑ์บันทึกเป็นสินทรัพย์รายตัวในระบบ GFMS ซึ่งต้องบันทึกเป็นค่าใช้จ่าย ดังนี้ (1) บันทึกครุภัณฑ์ที่ได้มาก่อนปีงบประมาณ 2562 และมีมูลค่าต่ำกว่า 5,000.00 บาท เป็นสินทรัพย์รายตัวในระบบ GFMS ซึ่งที่ถูกต้อง ต้องบันทึกเป็นบัญชีครุภัณฑ์มูลค่าต่ำกว่าเกณฑ์ (2) งานจ้างเหมาที่ต้องบันทึกเป็นค่าใช้จ่ายตามผังบัญชีที่กองการเงินและบัญชีกำหนด แต่ดำเนินการบันทึกเป็นสินทรัพย์รายตัวในระบบ GFMS (3) บันทึกค่าปรับปรุงระบบเครื่องเสียงพร้อมอุปกรณ์เป็นบัญชีครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่ ที่ถูกต้องบันทึกเป็นค่าซ่อมแซมและบำรุงรักษา (4) บันทึกบัญชีอาคารพักอาศัยที่ได้รับมอบตามสัญญาจ้างเหมา เป็นบัญชีค่าซ่อมแซมและบำรุงรักษา และไม่ได้บันทึกมูลค่าสินทรัพย์เมื่อตรวจรับงานงวดสุดท้าย	2.(1) – (4) ให้ประสานงานกับกองการเงินและบัญชีพร้อมเอกสารประกอบการขอปรับปรุงแก้ไขข้อผิดพลาดคลาดเคลื่อนของปีก่อนที่เกิดจากการบันทึกสินทรัพย์ที่ไม่เข้าหลักเกณฑ์บันทึกไว้เป็นสินทรัพย์รายตัวในระบบ GFMS ซึ่งต้องบันทึกเป็นค่าใช้จ่าย เพื่อปรับปรุงลดยอดบัญชีสินทรัพย์ให้ถูกต้องตรงกับรายละเอียดสินทรัพย์ เพื่อให้ข้อมูลทางบัญชีที่ปรากฏในงบทดลองของหน่วยงาน และรายงานการเงินของกรมทางหลวงมีความถูกต้องครบถ้วน โดยปฏิบัติตาม หนังสือกรมบัญชีกลางที่ 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 แนวทาง การแก้ไขข้อผิดพลาดทางบัญชีของปีงบประมาณก่อน หนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค 0423/ว173 ลงวันที่ 10 พฤษภาคม 2556 เรื่อง แนวทางการจัดทำใบสำคัญการปรับปรุงบัญชี บันทึกกองการเงินและบัญชี ที่ กง.6/4274 ลงวันที่ 29 มิถุนายน 2563 เรื่อง ขอให้ตรวจสอบการใช้ผังบัญชีสำหรับการปฏิบัติงานในระบบ GFMS ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 และบันทึกกองการเงินและบัญชี ที่ กง.6/7837 ลงวันที่ 8 พฤศจิกายน 2565 เรื่อง

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
3. สินทรัพย์รายตัวที่บันทึกไว้ในระบบ GFMS กำหนดประเภทสินทรัพย์ การบันทึกมูลค่าสินทรัพย์ และอายุการใช้งานของสินทรัพย์ไม่ถูกต้อง ส่งผลให้การคำนวณค่าเสื่อมราคาประจำปีไม่ถูกต้องตรงกับครุภัณฑ์แต่ละประเภท ดังนี้ (1) บันทึกเครื่องไมโครคอมพิวเตอร์เป็นสินทรัพย์ประเภทครุภัณฑ์สำนักงาน และบันทึกบัญชีสะพาน เป็นสินทรัพย์ประเภทบัญชีถนน (2) บันทึกอาคารที่พักอาศัยเป็นสินทรัพย์ประเภทสิ่งปลูกสร้าง ซึ่งที่ถูกต้องบันทึกเป็นบัญชีอาคารเพื่อการพักอาศัย (3) กำหนดอายุการใช้งานของสินทรัพย์ประเภทครุภัณฑ์สำนักงาน ครุภัณฑ์ก่อสร้างไม่ถูกต้อง (4) มูลค่าครุภัณฑ์ของสินทรัพย์รายตัวในระบบ GFMS ไม่ถูกต้องตรงกับทะเบียนคุมทรัพย์สิน (พ.3-01) และในระบบโปรแกรมการบริหารงานด้านบัญชีพัสดุ 4. สิ้นปีงบประมาณหน่วยงานไม่ได้บันทึกปรับปรุงบัญชีให้ถูกต้องตรงตามรายละเอียดสินทรัพย์ ได้แก่ บัญชีรายได้รอการรับรู้ บัญชีครุภัณฑ์ไม่ระบุรายละเอียด ตามงบทดลองมียอดคงเหลือสูงกว่ารายละเอียด เนื่องจากไม่ได้บันทึกลดยอดบัญชีครุภัณฑ์ที่ขายทอดตลาดแล้ว และบันทึกรับรู้รายได้จากการรับบริจาคในปีก่อนน้อยไป	ขอให้จัดส่งเอกสารหลักฐานประกอบ การปรับปรุงผลสะสมแก้ไขข้อผิดพลาดปีก่อน 3.(1) – (4) ให้ดำเนินการแก้ไขข้อมูลสินทรัพย์รายตัวที่บันทึกในระบบ GFMS โดยบันทึกรายการของครุภัณฑ์ และสินทรัพย์ประเภทต่างๆ ให้ถูกต้องตามประเภท อายุการใช้งาน และถูกต้องตรงตามทะเบียนคุมทรัพย์สิน (พ.3-01) เพื่อให้การคำนวณค่าเสื่อมราคาในระบบ GFMS ถูกต้องครบถ้วน โดยปฏิบัติตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0410.3/ว 43 ลงวันที่ 29 มกราคม 2562 เรื่อง คู่มือการบัญชีภาครัฐ เรื่อง ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ หนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค.0423.3/ว150 ลงวันที่ 24 เมษายน 2556 เรื่อง แนวทางการแก้ไขข้อผิดพลาดทางบัญชีของปีงบประมาณก่อน และหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0423/ว 173 ลงวันที่ 10 พฤษภาคม 2556 เรื่อง แนวทางการจัดทำใบสำคัญการปรับปรุงบัญชี 4. ให้ประสานงานกับกองการเงินและบัญชีพร้อมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง เพื่อบันทึกปรับปรุงบัญชีรายได้รอการรับรู้ และบัญชีครุภัณฑ์ไม่ระบุรายละเอียด ที่บันทึกไว้ในระบบ GFMS ที่คลาดเคลื่อนในปีก่อนให้ถูกต้องตรงตามเอกสารหลักฐาน และข้อเท็จจริง โดยปฏิบัติตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0410.3/ว 43 ลงวันที่ 29 มกราคม 2562 เรื่อง คู่มือการบัญชี ภาครัฐ เรื่อง ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ หนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค.0423.3/ว 150 ลงวันที่ 24 เมษายน 2556 เรื่อง แนวทาง การแก้ไขข้อผิดพลาดทางบัญชีของปีงบประมาณก่อน และหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0423/ว 173 ลงวันที่ 10 พฤษภาคม 2556 เรื่อง แนวทางการจัดทำใบสำคัญการปรับปรุงบัญชี และในโอกาสต่อไป ทุกสิ้นปีงบประมาณให้หน่วยงานดำเนินการปรับปรุงบัญชีรายได้รอการรับรู้ และบัญชีครุภัณฑ์ไม่ระบุรายละเอียด ให้ถูกต้องตรงตามรายละเอียดสินทรัพย์กรณีมีสินทรัพย์ที่ดำเนินการขายทอดตลาดแล้ว ให้ดำเนินการ

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit) 1. รายงานการเงินและบัญชี 1.1 รายงานจากระบบ GFMS และการจัดทำทะเบียนคุมทางการเงิน และบัญชีย่อยต่างๆ ยังปฏิบัติไม่ครบถ้วน ดังนี้ (1) บันทึบบัญชีแยกประเภทไม่ถูกต้องตามผังบัญชีมาตรฐาน สำหรับหน่วยงานภาครัฐ Version 2560 เช่น บันทึกราคาอินเทอร์เน็ตบางรายการ เป็นบัญชีค่าโทรศัพท์ รหัสบัญชี 5104020105 ซึ่งที่ถูกต้องบันทึกเป็นบัญชีค่าบริการสื่อสารและโทรคมนาคม รหัสบัญชี 5104020106 (2) ไม่ได้บันทึกรหัสกิจกรรมย่อยของกิจกรรมบำรุงรักษาทางหลวง เพื่อแสดงต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตในขั้นตอนการทำใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง (PO) กรณีจัดซื้อจัดจ้างตั้งแต่ 5,000.00 บาท ขึ้นไป หรือในขั้นตอนการเบิกจ่ายกรณีไม่ผ่าน PO (3) คืบหลักประกันสัญญาที่นำฝากคลังไว้ให้กับคู่สัญญา ก่อนครบกำหนดตามระยะเวลาประกัน 2 ปี	จัดทำรายละเอียดสินทรัพย์ให้ถูกต้องพร้อมปรับปรุงบัญชีให้ถูกต้องตรงกัน 1.1 (1) เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบบันทึกรายการบัญชีให้ถูกต้องตามผังบัญชีมาตรฐาน สำหรับหน่วยงานภาครัฐ Version 2560 โดยปฏิบัติตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0410.2/ว 445 ลงวันที่ 24 พฤศจิกายน 2559 เรื่อง ผังบัญชีมาตรฐานเพื่อใช้ในระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) 1.1 (2) ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบระบุรหัสกิจกรรมย่อยให้ครบถ้วน เพื่อให้การจัดทำบัญชีต้นทุนต่อหน่วย ผลผลิตของกรมทางหลวงเป็นไปอย่างถูกต้อง โดยระบุรหัสกิจกรรมย่อยตั้งแต่ขั้นตอนการทำใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง (PO) ในแบบฟอร์ม บส.01 และในขั้นตอนการเบิกจ่ายกรณีไม่ผ่าน PO โดยปฏิบัติตามบันทึกกองการเงินและบัญชี ที่ กง.2/7615 ลงวันที่ 19 พฤศจิกายน 2564 เรื่อง ขอให้ดำเนินการระบุค่าใช้จ่ายเข้าสู่กิจกรรมย่อยในระบบ GFMS สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 1.1 (3) เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบการคืบหลักประกันสัญญา ก่อนสิ้นสุดระยะเวลาของการประกันความชำรุดบกพร่องภายใน 30 วัน ดังนี้ (1) งานพัสดุและสัญญา และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องตรวจสอบความชำรุดบกพร่องของงานจ้างเหมาและรายงานให้หัวหน้าหน่วยงานทราบ หากปรากฏว่ามีความชำรุดบกพร่อง ให้แจ้งผู้รับจ้างมาดำเนินการแก้ไขหรือซ่อมแซมก่อนสิ้นสุดระยะเวลาประกัน (2) งานการเงินและบัญชี ตรวจสอบทะเบียนคุมหลักประกันสัญญา สอบทานระยะเวลาการคืบหลักประกันสัญญาก่อนการคืบหลักประกันสัญญา โดยสอบยืนยันกับงานพัสดุและสัญญา เพื่อตรวจสอบภาระผูกพันว่ามีอยู่หรือไม่ หากพันภาระผูกพันแล้ว จึงดำเนินการคืบหลักประกันตามระยะเวลา

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
1.2 การจ่ายเงินโดยโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online พบว่า ไม่ได้จัดพิมพ์รายงานสรุปผลการโอนเงิน (Detail Report และ Summary Report/ Transaction History) และรายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement/ Account Information) จากระบบ KTB Corporate Online เพื่อเป็นหลักฐานการจ่าย และให้ผู้มีหน้าที่ตรวจสอบการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ทำการตรวจสอบรายงานดังกล่าวทุกสิ้นวันทำการ 1.3 การรับเงิน และนำเงินส่งคลังผ่านระบบ KTB Corporate Online พบว่า (1) หน่วยงานมีการรับเงินและนำเงินส่งคลังผ่านระบบ KTB Corporate Online โดยผู้ชำระเงินชำระเงินผ่านเคาน์เตอร์สาขาของธนาคารใช้แบบใบแจ้งการชำระเงิน (Bill Payment) แต่ไม่ครบทุกครั้งที่มีการรับเงิน เนื่องจากผู้ชำระเงินบางรายสะดวกชำระเป็นเงินสด และเช็ค ซึ่งไม่เป็นไปตามที่ระเบียบฯ กำหนด	ที่ระเบียบ ฯ กำหนดต่อไป โดยปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 170 (2) ข้อ184 ข้อ185 และ ข้อ186 หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 117 ลงวันที่ 12 มีนาคม 2562 เรื่อง การกำหนดวิธีปฏิบัติเพิ่มเติมเกี่ยวกับการตรวจสอบความชำรุดบกพร่องก่อนการคืนหลักประกันสัญญา 1.2 จัดพิมพ์รายงานสรุปผลการโอนเงิน (Detail Report และ Summary Report/Transaction History) และรายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement/ Account Information) ที่เรียกจากระบบ KTB Corporate Online ไว้เป็นหลักฐานการจ่าย และทุกสิ้นวันทำการให้ผู้มีหน้าที่ตรวจสอบตรวจสอบการจ่ายเงินโดยวิธีการโอนเงินผ่านระบบฯ เพื่อเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารแต่ละรายการ เปรียบเทียบกับรายงานสรุปผลการโอนเงิน (Detail Report และ Summary Report/ Transaction History) และข้อมูลในทะเบียนคุมการโอนเงินในระบบคอมพิวเตอร์ ให้ถูกต้องตรงกัน โดยปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0402.2/ว 140 ลงวันที่ 19 สิงหาคม 2563 เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) 1.3 (1) ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการ รับและนำส่งเงินเป็นอิเล็กทรอนิกส์ตามแนวทางของกรมบัญชีกลางกำหนด และประชาสัมพันธ์ช่องทางการชำระเงินเพิ่มเติมแก่ผู้มาชำระเงิน สามารถชำระเงินผ่านช่องทางต่าง ๆ ของหน่วยงาน ดังนี้ (1.1) บริการของ บมจ.ธนาคารกรุงไทย ได้แก่ - เคาน์เตอร์สาขาของธนาคาร โดยใช้แบบใบแจ้งการชำระเงิน (Bill Payment)

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
(2) การรับเงิน และนำเงินส่งคลัง ที่ผู้ชำระเงินชำระผ่านระบบ KTB Corporate Online หน่วยงานได้รับชำระเงิน และนำเงินส่งคลังผ่านระบบครบถ้วนถูกต้องตามเอกสารหลักฐาน เว้นแต่จัดพิมพ์รายงานที่เกี่ยวข้องไว้เป็นหลักฐานไม่ครบถ้วน ได้แก่ - รายงานการรับชำระเงินระหว่างวัน (Receivable Information Online) - รายงานสรุปรายละเอียดการรับเงินของส่วนราชการ (Receivable Information Download และ/หรือ Download Miscellaneous) - รายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement/Account Information) - รายงานสรุปการนำส่งเงินผ่าน KTB Corporate Online - รายงานรายละเอียดเฉพาะรายการที่ผ่านรายการ 1.4 ตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายเงิน (1) ไม่ได้จัดพิมพ์รายงานแสดงรายละเอียดสถานะการเบิกจ่ายเงินไว้เป็นหลักฐานการจ่ายเงินแล้ว กรณีหน่วยงานได้รับใบเสร็จรับเงินจากผู้ขาย/ผู้รับจ้างล่าช้า	- Internet Banking/ตู้ ATM/Mobile Banking เลือก Company Code : 702154 (1.2) ชำระด้วยบัตรอิเล็กทรอนิกส์ (เดบิต/เครดิต) และ QR Code ผ่านเครื่อง EDC โดยปฏิบัติตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0410.3/ว 486 ลงวันที่ 5 ตุลาคม 2563 เรื่อง แนวปฏิบัติทางบัญชีในการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) 1.3 (2) ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดพิมพ์รายงานที่เกี่ยวข้องแนบไว้เป็นหลักฐานในการรับเงินและนำเงินส่งคลัง และให้เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายทำการตรวจสอบข้อมูลการรับเงินแต่ละรายการจากรายงานการรับชำระเงินระหว่างวัน (Receivable Information Online) กับรายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement/Account Information) ทุกสิ้นวันทำการ และตรวจสอบรายงานสรุปรายละเอียดการรับเงินของส่วนราชการ (Receivable Information Download และ/หรือ Download Miscellaneous) อีกครั้ง ในวันทำการถัดไปก่อนการนำเงินส่งคลัง โดยปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0402.2/ว 140 ลงวันที่ 19 สิงหาคม 2563 เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) และหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0414.3/ว 405 ลงวันที่ 17 ตุลาคม 2559 เรื่อง วิธีการเรียกรายงานนำส่งเงินผ่าน KTB Corporate Online ในระบบ GFMS 1.4 (1) ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดพิมพ์รายงานการจ่ายชำระเงินจากระบบ GFMS ไว้เพื่อเป็นหลักฐานการจ่ายเงิน กรณียังไม่ได้รับหลักฐานใบเสร็จรับเงินจากผู้ขาย/ผู้รับจ้าง ให้แจ้งเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินจัดส่งใบเสร็จรับเงินให้ครบถ้วน ซึ่งหากเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินยังไม่ดำเนินการ ให้หน่วยงานมีหนังสือแจ้งให้สำนักงานสรรพากรพื้นที่ภูมิลำเนาหรือสถานประกอบการของเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินทราบ โดยปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0409.3/ว 81 ลงวันที่ 25 พฤษภาคม 2548

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
(2) เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินไม่ได้ประทับตรา“จ่ายเงินแล้ว” พร้อมลงลายมือชื่อรับรองการจ่าย และไม่ได้ระบุชื่อผู้จ่ายเงิน ด้วยตัวบรรจง พร้อมทั้ง วัน เดือน ปี ที่จ่ายกำกับไว้ในหลักฐานการจ่ายเงิน เพื่อให้หลักฐานการจ่ายเงินมีความครบถ้วนสมบูรณ์ (3) การรายงานผลการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ไม่ได้ระบุรายชื่อ วัน เดือน ปี และเวลา ที่ปฏิบัติงาน ให้ตรงกับใบขออนุมัติปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ และสมุดลงเวลาปฏิบัติราชการ	เรื่อง การกำหนดรูปแบบรายงาน ที่ใช้เป็นหลักฐานการจ่ายเงินของส่วนราชการในระบบ GFMS 1.4 (2) เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินประทับตราข้อความ “จ่ายเงินแล้ว” โดยลงลายมือชื่อผู้จ่ายเงิน เพื่อรับรองการจ่าย และระบุชื่อผู้จ่ายเงินด้วยตัวบรรจง พร้อมทั้งวัน เดือน ปี ที่จ่ายกำกับไว้ในหลักฐานการจ่ายเงินทุกฉบับให้ครบถ้วน โดยปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงินการจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562 ข้อ 42 1.4 (3) เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานผลการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการตามรายชื่อที่ได้รับอนุมัติให้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พร้อมกับระบุรายชื่อ วัน เดือน ปี และเวลา ที่ปฏิบัติงานให้ตรงกับใบขออนุมัติปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ และสมุดลงเวลาปฏิบัติราชการ รวมทั้งให้งานการเงินและบัญชี ตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายเงินให้ถูกต้องก่อนส่งเบิกเงินในระบบ GFMS เพื่อป้องกันการเบิกเกินสิทธิ โดยปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการพ.ศ. 2550 ข้อ 6 และข้อ 9
1.5 เงินทดรองราชการ (1) การเบิกจ่ายเงินทดรองราชการ (เงินงบประมาณ) ไม่เป็นไปตามที่ระเบียบกำหนด เนื่องจากเบิกไปจ้างซ่อมรถของงานเงินทุนหมุนเวียน(เงินนอกงบประมาณ) (2) ไม่มีหลักฐานการจัดทำสัญญาการยืมเงินทดรองราชการไว้เป็นหลักฐานเมื่อมีการการจ่ายเงินทดรองราชการให้แก่ผู้ยืมเงินทดรองราชการ	1.5 (1) เห็นควรใช้จ่ายเงินทดรองราชการ (เงินงบประมาณ) สำหรับทดรองใช้จ่ายตามงบประมาณรายจ่ายตามที่ระเบียบกำหนด โดยปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย เงินทดรองราชการ พ.ศ. 2562 หมวด 4 การใช้จ่ายเงินทดรองราชการ ข้อ 14 1.5 (2) ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจ่ายเงินยืมทดรองราชการ ได้เฉพาะผู้ยืมที่ได้ทำสัญญาการยืมเงินทดรองราชการ โดยให้แจ้งผู้ยืมเงินทดรองราชการ ต้องจัดทำสัญญาการยืมเงินตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด (แบบ 8500) พร้อมทั้งกำหนดวันที่ครบกำหนดส่งใช้เงินยืมทดรองราชการ ให้เป็นไปตามระยะเวลาที่ระเบียบฯ กำหนด และเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติให้จ่ายเงินตามสัญญาการยืมเงินนั้น โดยปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินทดรองราชการ พ.ศ. 2562 หมวด 5 การเบิกจ่ายเงินยืม ข้อ 20

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
1.6 การจัดเก็บรายได้ค่าเช่าติดตั้งป้ายแนะนำ/วางท่อฯ ในเขตทางหลวง ผู้ขออนุญาตชำระเงินค่าใช้เขตทางหลวงล่าช้าเกินระยะเวลาที่กำหนด และจัดเก็บไม่ครบถ้วน	1.6 ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการ ดังนี้ (1) ตรวจสอบความถูกต้องของค่าใช้เขตทางหลวงที่ผู้ขออนุญาตยังไม่ได้ชำระโดยตรวจสอบสาเหตุที่ผู้ขออนุญาตไม่มาชำระค่าใช้เขตทางหลวง เช่น กรณี “ป้าย” ถูกรื้อถอนเนื่องจากติดโครงการก่อสร้างฯ, “ป้าย” ชำรุดเสียหาย เป็นต้น หรือตรวจสอบว่ามีรายการใดได้ชำระค่าใช้เขตทางหลวงแล้ว แต่ยังไม่ได้อัดตามเอกสารหลักฐานการชำระไว้เป็นหลักฐานพร้อมทั้งบันทึกข้อมูลในทะเบียนคุมค่าใช้เขตทางหลวงแต่ละรายได้ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการติดตามรายได้ค่าเช่าที่ค้างชำระ (2) ติดตามเร่งรัดให้ผู้ขออนุญาตใช้เขตทางหลวงมาชำระค่าใช้เขตทางฯ โดยเร็ว และหากมีการติดตามแล้วแต่ผู้ขออนุญาตยังไม่มาชำระเงินให้ดำเนินการ ดังนี้ (2.1) แจ้งให้ผู้ขออนุญาตที่ไม่ชำระเงินรื้อถอนป้ายภายในเวลาอันสมควร ถ้าผู้ขออนุญาตไม่ปฏิบัติตามให้หมวดทางหลวงดำเนินการรื้อป้ายดังกล่าว (2.2) ประสานงานกับหมวดทางหลวงที่รับผิดชอบพื้นที่จัดทำรายงานผลการดำเนินงานรื้อถอนป้ายออกจากเขตทางหลวงในรายที่แจ้งยกเลิกการอนุญาตติดตั้งป้าย โดยปฏิบัติตามพระราชบัญญัติทางหลวง พ.ศ. 2535 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติม โดยพระราชบัญญัติทางหลวง ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2549 มาตรา 37 วรรคสาม มาตรา 47 และมาตรา 48 และเงื่อนไขในหนังสืออนุญาตใช้เขตทางหลวง คู่มือการจัดเก็บค่าใช้เขตทางหลวง และกฎกระทรวงกำหนดค่าใช้เขตทางหลวงพิเศษ ทางหลวงแผ่นดิน ทางหลวงชนบท และทางหลวงสัมปทาน พ.ศ. 2564 ข้อ 7 “..โดยในปีแรก ให้ชำระภายในสามสิบวัน นับแต่วันที่ตรงกับวันครบรอบปีของวันได้รับอนุญาตใช้เขตทางหลวง สำหรับในรอบปีต่อไปการชำระค่าใช้เขตทางหลวง ให้เป็นไปตามข้อ 5”
2. การบริหารพัสดุ 2.1 การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง (1) การจัดซื้อวัสดุที่กำหนดให้มีมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม (มอก.) ไม่ได้ระบุหมายเลขมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม (มอก.) ในรายงานขอซื้อขอจ้าง (พ.1-01) และใบสั่งซื้อ (พ.1-28) ซึ่งอาจทำให้วัสดุที่จัดซื้อไม่คุณภาพไม่ตรง	2.1 ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการ ดังนี้ 2.1(1) ระบุหมายเลข มอก. ไว้ในรายงานขอซื้อขอจ้าง (พ.1-01) และใบสั่งซื้อ (พ.1-28) เพื่อให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุใช้เป็นข้อมูลในการตรวจรับพัสดุ เพื่อให้หน่วยงานได้ใช้วัสดุที่มีมาตรฐาน โดยปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
ตามมาตรฐานกระทรวงอุตสาหกรรม (2) ผู้ประกอบการ SME บางรายนำหลักฐานหนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนของผู้ประกอบการ SME เพื่อการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (THAI SME-GP) มาเป็นหลักฐานเพื่อดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างกับหน่วยงาน โดยมีการรับรองการขึ้นทะเบียนไม่ครอบคลุมถึงวันที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง (3) ประกาศผลผู้ได้รับการคัดเลือกในการซื้อหรือจ้างและประกาศเผยแพร่สาระสำคัญของข้อตกลงเป็นหนังสือของการจัดซื้อจัดจ้างตั้งแต่ 5,000.00 บาท ขึ้นไป ในเว็บไซต์ของกรมทางหลวงลำช้า (4) การประกาศผลผู้ได้รับการคัดเลือกในการซื้อหรือจ้างและรายละเอียดแนบท้ายประกาศผล กรณีการจัดซื้อจัดจ้างที่ได้รับยกเว้นไม่ต้องดำเนินการในระบบ e- GP (วงเงินต่ำกว่า 5,000.00 บาท) ดำเนินการไม่ถูกต้อง ดังนี้ 1) ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและในเว็บไซต์ของกรมทางหลวงที่จัดทำรายงานไว้เป็นรายไตรมาสล่าช้าเกิน 30 วันนับแต่วันสุดท้ายของไตรมาส 2) ไม่ได้ประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือกและสาระสำคัญของข้อตกลงเป็นหนังสือของใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง	การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 21 วรรคสอง 2.1(2) กรณีการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินไม่เกิน 500,000 บาท ให้หน่วยงานพิจารณาจัดซื้อจัดจ้างกับผู้ประกอบการ SME เป็นลำดับแรกก่อน โดยก่อนดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้มีการตรวจสอบคุณสมบัติผู้ประกอบการที่มีหนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ SME เพื่อการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (THAI SME-GP) ว่ามีการรับรองการขึ้นทะเบียนมีผลครอบคลุมจนถึงวันที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างหรือไม่ โดยปฏิบัติตามหนังสือกรมบัญชีกลางด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ.) 0405.2/ว78 ลงวันที่ 31 มกราคม 2565 เรื่อง อนุมัติยกเว้นและกำหนดแนวทางการปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2563 2.1(3) ให้ประกาศผลผู้ได้รับการคัดเลือกในการซื้อหรือจ้างและเผยแพร่สาระสำคัญของข้อตกลงเป็นหนังสือในเว็บไซต์ของกรมทางหลวงในการจัดซื้อจัดจ้างตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด โดยปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มาตรา 98 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 81 และบันทึกกองการพัสดุ ที่ กพ. 2/76 ลงวันที่ 11 มกราคม 2565 เรื่อง ชักซ้อมแนวทางปฏิบัติในการเผยแพร่สาระสำคัญหรือข้อตกลงเป็นหนังสือในเว็บไซต์ของกรมทางหลวง 2.1(4)ให้นำประกาศผลผู้ได้รับการคัดเลือกในการซื้อหรือจ้างและสาระสำคัญของข้อตกลงเป็นหนังสือ โดยประกาศในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง และในเว็บไซต์ของกรมทางหลวงให้ครบถ้วนตามรูปแบบประกาศฯ และรายละเอียดแนบท้ายประกาศฯ ที่กำหนดที่ได้จัดทำไว้เป็นรายไตรมาสไปเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและในเว็บไซต์ของกรมทางหลวงภายใน 30 วัน นับแต่วันสุดท้ายของแต่ละไตรมาส โดยให้จัดทำในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF FILE (Portable Document Format) แล้วส่งข้อมูล (Upload) ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) โดยปฏิบัติตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
และในเว็บไซต์ของกรมทางหลวง 3) ประกาศเผยแพร่เฉพาะรายละเอียดแนบท้ายประกาศผลผู้ชนะฯ โดยไม่ได้เผยแพร่ประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือกและสาระสำคัญของข้อตกลงเป็นหนังสือของใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง และในเว็บไซต์กรมทางหลวง (5) ไม่ได้ปิดประกาศผลผู้ชนะการซื้อหรือจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงาน 2.2 การจัดจ้างโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e-bidding) และวิธีคัดเลือก (1) การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างปฏิบัติยังไม่ครบถ้วนถูกต้อง ดังนี้ 1) ไม่มีหลักฐานการเสนอแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี และการเปลี่ยนแปลงแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ให้หัวหน้าหน่วยงานพิจารณาเห็นชอบก่อนนำไปประกาศเผยแพร่ 2) ไม่มีหลักฐานการเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง และเว็บไซต์ของกรมทางหลวง 3) ไม่ได้ปิดประกาศแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี และการเปลี่ยนแปลงแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงาน	กค 0405.2/ว 62 ลงวันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2562 เรื่อง แนวทางการประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือกและสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ กรณีที่ไม่ได้ดำเนินการในระบบ e-GP 2.1(5) ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบปิดประกาศผลผู้ชนะการซื้อหรือจ้างโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงาน โดยปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มาตรา 66 วรรคหนึ่ง และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 81 2.2 (1) ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการ ดังนี้ 1. เสนอแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี และการเปลี่ยนแปลงแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีให้หัวหน้าหน่วยงานเพื่อพิจารณาเห็นชอบก่อนนำไปประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง เว็บไซต์ของกรมทางหลวง และปิดประกาศ ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงาน 2. จัดพิมพ์ และจัดเก็บหลักฐานการเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง และการเปลี่ยนแปลงแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง และในเว็บไซต์ของกรมทางหลวง และหลักฐานการปิดประกาศ ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานไว้ในแฟ้มสัญญาให้ครบถ้วน เพื่อเป็นหลักฐานในการปฏิบัติงานตามขั้นตอนที่กรมบัญชีกลางกำหนด โดยปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 มาตรา 11 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ข้อ 9 ข้อ 11 และคำสั่งกรมทางหลวง ที่ บ.1/114/2560 ลงวันที่ 29 สิงหาคม 2560 เรื่อง มอบอำนาจ

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
(2) การจัดทำราคากลางของคณะกรรมการราคากลาง การประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลาง และการคำนวณราคากลาง เกี่ยวกับการจัดจ้าง ปฏิบัติไม่ครบถ้วนถูกต้อง ดังนี้ 1) คณะกรรมการกำหนดราคากลางเสนอรายการ คำนวณราคากลางงานก่อสร้างต่อหัวหน้าหน่วยงาน เพื่อขอความเห็นชอบราคากลางงานก่อสร้าง แต่ไม่ได้ดำเนินการผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ 2) ผู้มีอำนาจเห็นชอบราคากลาง ไม่ได้ระบุวัน เดือน ปี ที่เห็นชอบราคากลาง ทำให้ไม่สามารถทราบว่าได้นำราคากลาง ไปใช้ประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ภายใน 30 วัน นับถัดจาก วันที่ผู้มีอำนาจได้ให้ความเห็นชอบราคากลางหรือไม่ 3) การจัดหาที่ไม่มีประกาศเชิญชวน (วิธีคัดเลือก) ประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลาง ก่อนวันที่หัวหน้าหน่วยงานให้ความเห็นชอบหรืออนุมัติรายงาน ขอซื้อของจ้าง รวมทั้งระยะเวลาในการปลดประกาศรายละเอียด ข้อมูลราคากลางฯ ไม่ครบ 30 วัน นับแต่วันที่ได้ดำเนินการประกาศ รายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางในการ จัดซื้อจัดจ้าง	การเห็นชอบแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี และเห็นชอบการ เปลี่ยนแปลงแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี 2.2 (2) 1) เห็นควรให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้เป็นคณะกรรมการ กำหนดราคากลางเสนอรายการคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง เมื่อดำเนินการแล้วเสร็จต่อหัวหน้าหน่วยงาน โดยผ่านหัวหน้า เจ้าหน้าที่ โดยปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการราคากลาง และขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนด ราคากลางงานก่อสร้าง ฉบับที่ 5 ข้อ 16.2 2.2 (2) 2) เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสอบทานหลักฐาน การคำนวณราคากลางของคณะกรรมการฯ ให้มีการระบุวัน เดือน ปี ที่ผู้มีอำนาจให้ความเห็นชอบราคากลาง เพื่อให้ทราบว่าได้นำ ราคากลางไปใช้ประกาศในประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ภายใน 30 วันนับถัดจากวันที่ผู้มีอำนาจให้ความเห็นชอบราคากลาง โดยปฏิบัติตามแนวทางวิธีปฏิบัติประกอบการถอดแบบคำนวณ ราคากลางงานก่อสร้าง ฉบับเดือนตุลาคม 2560 ส่วนที่ 1 แนวทางและวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลาง งานก่อสร้าง ข้อ 17.2 และข้อ 18 2.2 (2) 3) เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบประกาศ รายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลาง ภายใน 3 วันทำการ นับถัดจากวันที่หัวหน้าหน่วยงานได้ให้ ความเห็นชอบ หรืออนุมัติรายงานขอซื้อของจ้าง และให้กำหนด ระยะเวลาการปลดการประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางฯ เมื่อหน่วยงานได้ดำเนินการประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลาง และการคำนวณราคากลางในการจัดซื้อจัดจ้าง เมื่อได้ประกาศ ครบ 30 วันแล้ว โดยปฏิบัติตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0433.2/ว 206 ลงวันที่ 1 พฤษภาคม 2562 เรื่อง คู่มือแนวทาง การประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณ

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
4) ไม่มีหลักฐานการประกาศรายละเอียดข้อมูลและการคำนวณราคากลางในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง และในเว็บไซต์ของกรมทางหลวง 5) การเผยแพร่รายละเอียดข้อมูลราคากลาง และการคำนวณราคากลางในเว็บไซต์ของกรมทางหลวงล่าช้ากว่าวันที่ประกาศในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง (3) การจัดทำรายงานขอซื้อจ้าง ยังปฏิบัติไม่ถูกต้อง โดยไม่ได้เสนอรายงานขอซื้อจ้างผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ก่อนเสนอหัวหน้าหน่วยงานเพื่อขอความเห็นชอบ (4) การจัดทำร่างขอบเขตของงาน การเผยแพร่ร่างขอบเขตของงาน ร่างประกาศฯ และร่างเอกสารประกวดราคาฯ ปฏิบัติยังไม่ถูกต้อง ดังนี้ 1) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน ไม่ได้กำหนดระยะเวลาในการดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 5 วันทำการ 2) ไม่มีหลักฐานการประชุมในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะ	ราคากลางเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ 2.2 (2) 4) เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดพิมพ์และจัดเก็บเอกสารการประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง และในเว็บไซต์ของกรมทางหลวง ไว้เป็นหลักฐานให้ครบถ้วน โดยปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 9 2.2 (2) 5) เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบประกาศเผยแพร่รายละเอียดข้อมูลราคากลาง และการคำนวณราคากลาง ในเว็บไซต์ของกรมทางหลวงวันเดียวกับที่เผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง โดยปฏิบัติตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0433.2/ว 206 ลงวันที่ 1 พฤษภาคม 2562 เรื่อง คู่มือแนวทางการประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ 2.2 (3) ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเสนอรายงานขอซื้อจ้าง เพื่อขอความเห็นชอบต่อหัวหน้าหน่วยงานผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ โดยปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ข้อ 22 และคำสั่งกรมทางหลวงที่ บ.1/115/2560 ลงวันที่ 29 สิงหาคม 2560 เรื่อง มอบอำนาจการสั่งซื้อส่งจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 2.2 (4)1)-2) ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบกำหนดระยะเวลาในการดำเนินการของคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน ในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ ให้แล้วเสร็จภายใน 5 วันทำการ หากไม่แล้วเสร็จให้ขอขยายเวลาต่อหัวหน้าหน่วยงานพร้อมเหตุผลผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ ครั้งละไม่เกิน 5 วันทำการ พร้อมทั้งจัดทำรายงานการประชุมไว้เป็นหลักฐานเพื่อแสดงว่ากรรมการฯ มาประชุมครบองค์ประชุม และมีมติเห็นชอบร่างขอบเขตของงานฯ โดยปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อ

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
ของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง 3) เผยแพร่ร่างประกาศฯ และร่างเอกสารประกวดราคา ในเว็บไซต์ของกรมทางหลวงล่าช้ากว่าวันที่ประกาศในระบบ เครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง (5) การประกาศเผยแพร่ประกาศประกวดราคาและ เอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ปฏิบัติยังไม่ครบถ้วนถูกต้อง ดังนี้ 1) ประกาศเผยแพร่ประกาศประกวดราคา และ เอกสารประกวดราคาในเว็บไซต์ของกรมทางหลวงล่าช้า 2) ประกาศเผยแพร่ประกาศประกวดราคา แต่ไม่ได้ แนบเอกสารประกวดราคาฯในระบบเครือข่ายสารสนเทศของ กรมบัญชีกลาง และในเว็บไซต์ของกรมทางหลวง (6) การออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจ้างโดยวิธีคัดเลือก และการดำเนินการโดยวิธีคัดเลือก ปฏิบัติยังไม่ครบถ้วนถูกต้อง ดังนี้ 1) กำหนดระยะเวลาในการดำเนินการของ คณะกรรมการจ้างโดยวิธีคัดเลือก ในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ โดยให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน นับถัดจากวัน เสนอราคา ซึ่งไม่ถูกต้องตามระยะเวลาที่กรมทางหลวงกำหนด	จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ข้อ 21 วรรคสี่ และคำสั่งกรมทางหลวง ที่ บ.1/122/2560 ลงวันที่ 29 สิงหาคม 2560 เรื่อง การกำหนดระยะเวลาดำเนินการ และการมอบอำนาจ ในการอนุมัติให้ขยายเวลาดำเนินการของเจ้าหน้าที่และคณะกรรมการ ในการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ 2.2 (4) 3) ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบประกาศเผยแพร่ ประกาศฯ และร่างเอกสารประกวดราคา พร้อมทั้งร่างขอบเขต ของงาน ในเว็บไซต์ของกรมทางหลวง ให้ครบถ้วนในวันเดียวกับ ที่เผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง โดยปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 45 และ 46 2.2 (5) ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบประกาศเผยแพร่ประกาศ ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของ กรมบัญชีกลาง และในเว็บไซต์ของกรมทางหลวง โดยนำเอกสารซื้อ หรือจ้างประกาศเผยแพร่ไปพร้อมกับประกาศฯ ให้ครบถ้วน ถูกต้อง โดยปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 48 2.2 (6) 1) เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบกำหนด ระยะเวลาในการดำเนินการของคณะกรรมการฯ ในคำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการฯ ให้แล้วเสร็จภายใน 5 วันทำการ นับจากสิ้นสุด การเสนอราคา หากไม่แล้วเสร็จให้ขอขยายเวลาต่อหัวหน้า หน่วยงานพร้อมเหตุผลผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ครั้งละไม่เกิน 5 วันทำการ โดยปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ข้อ 25 วรรคสอง และคำสั่งกรมทางหลวง ที่ บ.1/122/2560 ลงวันที่ 29 สิงหาคม 2560 เรื่อง การกำหนดระยะเวลาดำเนินการ และ

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
2) ไม่ได้จัดทำหลักฐานการตรวจสอบการมีส่วนได้เสียของประธานกรรมการและกรรมการจ้างโดยวิธีคัดเลือกกับผู้ยื่นข้อเสนอในการจัดจ้าง และไม่มีหลักฐานการตรวจสอบผู้ยื่นข้อเสนอว่าไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันและไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม 3) คณะกรรมการจ้างโดยวิธีคัดเลือกทุกคนไม่ได้ลงลายมือชื่อกำกับไว้ในใบเสนอราคาและเอกสารประกอบการเสนอราคาของผู้ยื่นข้อเสนอทุกแผ่น 4) คณะกรรมการจ้างโดยวิธีคัดเลือก ไม่ได้จัดทำรายงานผลการพิจารณาและความเห็นพร้อมเอกสารที่ได้รับไว้ทั้งหมดเสนอหัวหน้าหน่วยงาน ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ 5) หนังสือมอบอำนาจในการดำเนินการของผู้เสนอราคา และหนังสือคำประกันสัญญาจากธนาคารที่นำมาเป็นหลักประกันในสัญญา ไม่ได้เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ	การมอบอำนาจในการอนุมัติให้ขยายเวลาดำเนินการของเจ้าหน้าที่และคณะกรรมการในการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ 2.2 (6) 2) – 4) เห็นควรให้คณะกรรมการจ้างโดยวิธีคัดเลือกดำเนินการ ดังนี้ 1. ตรวจสอบคุณสมบัติประธานกรรมการและกรรมการว่ามีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือไม่ และบันทึกผลการตรวจสอบไว้ในแบบรายงานที่กองการพัสดุกำหนด 2. ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคาแต่ละรายว่าเป็น “ผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน” และ “การขัดขวางการแข่งขันเสนอราคาอย่างเป็นธรรม” หรือไม่ และบันทึกผลการตรวจสอบคุณสมบัติไว้เป็นหลักฐาน 3. ลงลายมือชื่อกำกับไว้ในใบเสนอราคาและเอกสารประกอบการเสนอราคาของผู้ยื่นข้อเสนอทุกแผ่น 4. จัดทำรายงานผลการพิจารณาและความเห็นพร้อมเอกสารที่ได้รับไว้ทั้งหมดเสนอหัวหน้าหน่วยงานผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบภายใน 5 วันทำการ นับถัดจากวันเสนอราคา โดยปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ข้อ 27 วรรคสี่ วรรคห้า ข้อ 74 (4) และบันทึกกองการพัสดุ ที่ กพ.2/2594 ลงวันที่ 8 กันยายน 2560 เรื่อง แนวทางปฏิบัติการตรวจสอบ “ผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน” และ “การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม” และการมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาในการจัดซื้อจัดจ้าง 2.2 (6) 5) เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเสนอขออนุมัติหนังสือมอบอำนาจที่มีการมอบอำนาจในการดำเนินการแต่ละขั้นตอนของผู้เสนอราคา และหนังสือคำประกันสัญญาจากหัวหน้าหน่วยงานทุกครั้ง โดยปฏิบัติตามคำสั่งกรมทางหลวงที่ บ.1/116/2560 ลงวันที่ 29 สิงหาคม 2560 เรื่อง มอบอำนาจการอนุมัติ หนังสือคำประกันสัญญา หนังสือมอบอำนาจการรับเงิน หนังสือคำประกัน และหนังสือมอบอำนาจหรือหนังสือ

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
6) การประกาศผลผู้ชนะการจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือกโดยวิธีคัดเลือก ปฏิบัติยังไม่ครบถ้วนถูกต้อง ดังนี้ - ไม่มีหลักฐานการประกาศผลผู้ชนะการจ้างในเว็บไซต์ของกรมทางหลวง - ไม่ได้เผยแพร่ประกาศผลผู้ชนะการจ้างโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงาน - ไม่มีหลักฐานการแจ้งให้ผู้เสนอราคาทุกรายทราบผ่านทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) ตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด (7) การปรับลดราคางานจ้างก่อสร้างไม่ได้แจ้งให้ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เป็นผู้ชนะการจ้างจัดทำใบแจ้งปริมาณงานและราคา และใบบัญชีรายการก่อสร้าง เพื่อเจรจาปรับลดราคาทุกรายการตามอัตราร้อยละที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอราคาลดลงโดยเทียบกับราคากลาง หรือหน่วยงานจะเลือกปรับลดราคาตามความเหมาะสม (8) การเผยแพร่สาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลง ปฏิบัติยังไม่ถูกต้อง ดังนี้ 1) ไม่ได้เผยแพร่สาระสำคัญของสัญญาที่ได้ลงนามแล้วในเว็บไซต์ของกรมทางหลวง 2) ประกาศเผยแพร่สาระสำคัญของสัญญาที่ได้ลงนามแล้วในเว็บไซต์ของกรมทางหลวงล่าช้ากว่าวันที่ประกาศในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง 3) ไม่ได้ประกาศเผยแพร่สาระสำคัญของสัญญาในกรณีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาหรือข้อตกลงในระบบ	ให้ความยินยอมอื่น ๆ 2.2 (6) 6) เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเผยแพร่ประกาศผลผู้ชนะการจ้างโดยวิธีคัดเลือก โดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงาน และแจ้งให้ผู้เสนอราคาทุกรายทราบผ่านทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) ตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด พร้อมทั้งจัดพิมพ์หลักฐานการเผยแพร่ในเว็บไซต์ของกรมทางหลวงเก็บไว้ในแฟ้มสัญญาให้ครบถ้วน โดยปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 9 และข้อ 77 2.2 (7) ก่อนลงนามในสัญญาให้แจ้งผู้เสนอรายที่เป็นผู้ชนะการจ้างมาจัดทำใบแจ้งปริมาณงานและราคา และใบบัญชีรายการก่อสร้าง ให้ตรงกับแบบรูปและรายการละเอียด โดยให้เจรจาเพื่อปรับลดราคาทุกรายการตามอัตราร้อยละ ที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอราคาลดลงโดยเทียบกับราคากลางในการจัดจ้าง หรือจะปรับตามความเหมาะสมก็ได้ หากหัวหน้าหน่วยงานเลือกเจรจาเพื่อปรับตามความเหมาะสม ต้องมอบหมายให้คณะกรรมการราคากลางเป็นผู้ดำเนินการประเมินราคาและปรับลดราคาตามความเหมาะสม โดยปฏิบัติตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 452 ลงวันที่ 17 กันยายน 2562 เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการพิจารณางานจ้างก่อสร้าง กรณีการยื่นใบแจ้งปริมาณงานและราคา และใบบัญชีรายการก่อสร้าง 2.2 (8) เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบประกาศเผยแพร่สาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงที่ได้ลงนามแล้ว ในเว็บไซต์ของกรมทางหลวงในวันเดียวกับที่เผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ให้ครบถ้วนและถูกต้องทุกสัญญา และกรณีที่มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญา ให้ดำเนินการประกาศเผยแพร่การแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง และในเว็บไซต์ของกรมทางหลวงให้ครบถ้วน โดยปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มาตรา 98 และบันทึกกองการพัสดุ ที่

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
เครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง และในเว็บไซต์ของกรมทางหลวง (9) คืบหลักประกันการเสนอราคาที่เป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่คัดเลือกไว้ซึ่งเสนอราคาต่ำสุด 3 ราย ผ่านทางระบบ e – GP ล่าช้า (10) ไม่ได้จัดทำทะเบียนคุมการรับและการคืนหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคาร 2.3 การบริหารสัญญา (1) ไม่ได้ระบุให้ผู้รับจ้างเสนอแผนการทำงาน และไม่ได้กำหนดให้ผู้รับจ้างต้องส่งแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ และแผนการใช้เหล็กที่ผลิตภายในประเทศภายใน 60 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาไว้ในเงื่อนไขสัญญาโดยกำหนดเป็นเอกสารแนบท้ายสัญญา (2) ไม่ได้กำหนดข้อความที่ให้ผู้สัญญาต้องใช้พัสดุประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่จะใช้ในงานก่อสร้างเป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ โดยต้องใช้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของมูลค่าพัสดุ และต้องใช้เหล็กที่ผลิตภายในประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละ 90 ของปริมาณเหล็กที่จะใช้ในงานก่อสร้างทั้งหมดตามสัญญาในแบบรูปรายการงานก่อสร้าง	กพ.2/76 ลงวันที่ 11 มกราคม 2565 เรื่อง ชักซ้อมแนวทางปฏิบัติในการเผยแพร่สาระสำคัญในสัญญาหรือข้อตกลงในเว็บไซต์ของกรมทางหลวง 2.2 (9) เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบคืบหลักประกันที่เป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ให้กับผู้ยื่นข้อเสนอรายที่คัดเลือกไว้ ซึ่งเสนอราคาต่ำสุด 3 ราย เมื่อได้ทำสัญญาแล้วโดยเร็ว โดยดำเนินการคืบหลักประกันการเสนอราคาให้แก่ธนาคารผู้ออกหนังสือค้ำประกันฯ ผ่านทางระบบ e – GP โดยปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 170 (1) 2.2 (10) เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำทะเบียนคุมการรับและการคืนหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศ และบันทึกวัน เดือน ปี ที่คืนหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารให้ครบถ้วน เพื่อให้ทราบถึงระยะเวลาการรับและคืนหนังสือค้ำประกันให้กับผู้ยื่นข้อเสนอภายในระยะเวลาที่ระเบียบกำหนด โดยปฏิบัติตามหนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค 0423.3/ว 402 ลงวันที่ 15 ตุลาคม 2558 เรื่อง แนวปฏิบัติทางบัญชีในการรับเงินจากการซื้อเอกสารจัดซื้อจัดจ้างและการรับเงินหลักประกันการเสนอราคา 2.3 (1) – (2) เห็นควรกำหนดเงื่อนไขการเสนอแผนการทำงาน และกำหนดให้ผู้รับจ้างต้องส่งแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศและแผนการใช้เหล็กที่ผลิตภายในประเทศไว้ในเงื่อนไขสัญญา โดยกำหนดเป็นเอกสารแนบท้ายสัญญาตามแบบรูปที่ระเบียบฯ กำหนด โดยปฏิบัติตามบันทึกกองการพัสดุที่ กพ.2/948 ลงวันที่ 19 เมษายน 2555 เรื่อง การระบุให้ผู้รับจ้างเสนอแผนการทำงานและให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา และหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 78 ลงวันที่ 31 มกราคม 2565 เรื่อง อนุมัติยกเว้นและกำหนดแนวทางการปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการซื้อหรือจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ 2)

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
(3) ระบุข้อความในสัญญาจ้างก่อสร้าง ข้อ 6 การหักเงินประกันผลงานไม่ถูกต้อง โดยได้ระบุว่าในการจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างแต่ละงวด ผู้ว่าจ้างจะหักเงินประกันผลงาน จำนวนร้อยละ 5 ของจำนวนเงินตามสัญญา ซึ่งที่ถูกจะต้องระบุให้ผู้ว่าจ้างจะหักเงินประกันผลงานจำนวนร้อยละ 10 ของค่างานตามสัญญา และไม่ได้ระบุจำนวนเงินที่ผู้ว่าจ้างจะหักเงินที่ต้องจ่ายในงวดนั้น เพื่อเป็นหลักประกันผลงาน (4) ไม่ได้จัดทำบันทึกการทำสัญญา (พ.1-05) ประกอบสัญญาจ้าง (5) ไม่มีหลักฐานการจัดส่งแผนการทำงาน,แผนการใช้เครื่องมือ, แผนบุคลากรและเอกสารรับรองมาตรฐานฝีมือช่างตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในสัญญา เพื่อให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบและเห็นชอบก่อนลงมือทำงาน (6) ผู้รับจ้างไม่ได้จัดส่งแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของมูลค่าพัสดุที่จะใช้ในงานก่อสร้างทั้งหมดของสัญญา และแผนการใช้เหล็กที่ผลิตภายในประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละ 90 ของปริมาณเหล็กที่จะใช้ในงานก่อสร้างทั้งหมดตามสัญญา ภายใน 60 วัน นับถัดจากวันที่ได้ลงนามสัญญา และบางสัญญาส่งแผนล่าช้าเกิน 60 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา	พ.ศ. 2563 2.3 (3) เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบระบุข้อความในสัญญาข้อ 6 การหักประกันผลงานให้ถูกต้องตามที่กองการพัสดุกำหนด โดยปฏิบัติตามบันทึกกองการพัสดุที่ กพ.2/1558 ลงวันที่ 18 มิถุนายน 2561 เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการใช้แบบสัญญาเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 2.3 (4) เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำบันทึกการทำสัญญา (พ.1-05) ทุกครั้งที่จัดทำสัญญา โดยหัวหน้าเจ้าหน้าที่เป็นผู้ลงนามบันทึกการทำสัญญา (พ.1-05) เพื่อควบคุมการจัดทำสัญญาตามแบบฟอร์มที่กรมทางหลวงกำหนดในคู่มือแบบฟอร์มงานพัสดุ และคำสั่งกรมทางหลวงที่ บ.1/123/2560 ลงวันที่ 29 สิงหาคม 2560 เรื่อง แต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่ และมอบอำนาจการมอบหมายเจ้าหน้าที่ 2.3 (5) เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบแจ้งผู้รับจ้างจัดส่งแผนการทำงาน รวมทั้งแผนการใช้เครื่องมือ แผนบุคลากรและเอกสารรับรองมาตรฐานฝีมือช่าง เช่น ใบผ่านการทดสอบฝีมือช่างจากคณะกรรมการกำหนดมาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงาน หรือสถาบันของทางราชการอื่น หรือวุฒิบัตรฯ ตามที่กำหนดในเงื่อนไขสัญญาประกอบการจัดส่งแผนบุคลากรให้หัวหน้าหน่วยงานเห็นชอบก่อนลงมือทำงาน โดยปฏิบัติตามเงื่อนไขแนบท้ายสัญญา และเงื่อนไขสัญญาจ้าง ข้อ 23 2.3 (6) เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบแจ้งผู้รับจ้างให้จัดส่งแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของมูลค่าพัสดุที่จะใช้ในงานก่อสร้างทั้งหมดของสัญญา และแผนการใช้เหล็กที่ผลิตภายในประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละ 90 ของปริมาณเหล็กที่จะใช้ในงานก่อสร้างทั้งหมดตามสัญญาภายใน 60 วัน นับถัดจากวันที่ได้ลงนามสัญญา โดยปฏิบัติตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
(7) การปฏิบัติงานของผู้ควบคุมงานยังปฏิบัติไม่ครบถ้วน ถูกต้อง ดังนี้ 1) จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง และเหตุการณ์แวดล้อมเป็นรายวันไม่ครบถ้วนทุกวัน และ รายงานให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุไม่ครบถ้วนทุกสัปดาห์ 2) การจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง เป็นรายวัน ไม่ได้ระบุวัสดุที่ใช้ และปริมาณงานที่ผู้รับจ้างทำได้ 3) ไม่ได้รายงานผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างให้ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุทราบภายใน 3 วันทำการ นับแต่วัน ถึงกำหนดเริ่มงานของผู้รับจ้างตามสัญญาและในวันถึงกำหนด ส่งมอบงานแต่ละงวด (8) ไม่มีหลักฐานการบันทึกผลการออกตรวจงานจ้าง ณ สถานที่กำหนดไว้ในสัญญาของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือ กรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ (9) การกำหนดอัตราค่าปรับ กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงฯ วงเงินค่างานตามสัญญาไม่เกิน 10 ล้านบาท ในสัญญาข้อ 9 วรรคสอง อัตราร้อยละ 10 (สิบ) แต่ในเอกสารแนบท้ายสัญญาจ้าง	พัสดุภาครัฐ ส่วนที่ ๒ ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว78 ลงวันที่ 31 มกราคม 2565 เรื่อง อนุมัติยกเว้นและกำหนดแนวทางการ ปฏิบัติตามกฎหมายกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการซื้อหรือจัดจ้าง พสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน(ฉบับที่ 2) พ.ศ.2563 2.3 (7) เห็นควรให้ผู้ควบคุมงานดำเนินการ ดังนี้ - จัดบันทึกสภาพการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง และเหตุการณ์แวดล้อมเป็นรายวัน และระบุปริมาณงานที่ ผู้รับจ้างทำได้ในแต่ละวันให้ครบถ้วน รวมทั้งการหยุดงานและ สาเหตุที่มีการหยุดงานตั้งแต่วันเริ่มสัญญาจนถึงวันสิ้นสุดสัญญา หรือเมื่อส่งมอบงานงวดสุดท้าย เพื่อรายงานให้คณะกรรมการ ตรวจรับพัสดุทราบทุกสัปดาห์ โดยถือเป็นเอกสารสำคัญของ ทางราชการ เพื่อประกอบการตรวจสอบของผู้มีหน้าที่ - รายงานผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างในวันถึง กำหนดเริ่มงานของผู้รับจ้างว่าเป็นไปตามสัญญาหรือไม่ ให้ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุทราบภายใน 3 วันทำการนับแต่ วันถึงกำหนดนั้น ๆ โดยปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ข้อ178 (3) และ (4) 2.3 (8) เห็นควรให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือกรรมการ ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุนับที่ผล การออกตรวจงานจ้าง ณ สถานที่กำหนดไว้ในสัญญาตามเวลา ที่เหมาะสมและเห็นสมควร พร้อมทั้งจัดทำบันทึกมอบหมาย การออกตรวจงานจ้างในกรณีที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ มอบหมายกรรมการออกตรวจการจ้าง โดยปฏิบัติตามระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ.2560 ข้อ 176 (3) และบันทึกกองการพัสดุ ที่ กพ. 2/1897 ลงวันที่ 1 สิงหาคม 2561 เรื่อง ชักซ้อมแนวทางปฏิบัติในการตรวจรับ พสดุในงานจ้างก่อสร้าง ตามระเบียบ ข้อ 176 (3) 2.3 (9) เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบกำหนดอัตราค่าปรับ กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงฯ ในสัญญาข้อ 9 วรรคสอง และใน เอกสารแนบท้ายสัญญาจ้าง ข้อ 2.8 ให้ถูกต้องตรงกันตามที่

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
ข้อ 2.8 กำหนดในอัตราร้อยละ 12 (สิบสอง) ซึ่งไม่ถูกต้องตาม คำสั่งกรมทางหลวง (10) ไม่ได้มอบหมายให้ผู้รับผิดชอบในการคิดคำนวณ เงินชดเชยค่างานก่อสร้าง ตามสัญญาแบบปรับราคาได้ (ค่า K) ของสัญญาที่มีเงินชดเชยค่างานก่อสร้าง เมื่อมีการส่งมอบงาน (11) งานจ้างเหมาที่มีงานสีตีเส้นและเครื่องหมายจราจร ด้วยวัสดุเทอร์โมพลาสติกกรรมในสัญญา ผู้รับจ้างปฏิบัติยังไม่ ครบถ้วนถูกต้อง ดังนี้ 1) ไม่มีหลักฐานหนังสือแจ้งยี่ห้อ ผู้ผลิต และปริมาณ วัสดุที่จะใช้ในงานจ้างตามสัดส่วนของปริมาณงานที่ต้องใช้ ตามสัญญา เพื่อให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบก่อนลงมือทำงาน 2) ไม่มีหนังสือแต่งตั้งตัวแทนจำหน่ายที่มีหนังสือ แต่งตั้งจากเจ้าของผลิตภัณฑ์ของวัสดุที่ใช้งาน 3) ไม่มีสำเนาต้นฉบับใบเสร็จรับเงิน (คู่ฉบับจริง) ที่ออกโดยเจ้าของผลิตภัณฑ์หรือตัวแทนจำหน่ายที่มีหนังสือ แต่งตั้งจากเจ้าของผลิตภัณฑ์จากการจัดซื้อและลูกแก้วสะท้อนแสง ที่นำมาใช้ในงานสัญญาให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจสอบ ก่อนการตรวจรับผลงาน 4) ผู้รับจ้างไม่ได้ลงลายมือชื่อ ในรายงานผลการ ตรวจวัดค่าความหนาของสีตีเส้นจราจร เพื่อเป็นหลักฐานการ วัดค่าความหนาร่วมกัน	กรมทางหลวงกำหนด โดยปฏิบัติตามคำสั่งกรมทางหลวง ที่ บ.1/188/2560 ลงวันที่ 25 ตุลาคม 2560 เรื่อง การกำหนด อัตราค่าปรับในสัญญาจ้างก่อสร้างกรณีสัญญาไปจ้างช่วงให้ ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาต ข้อ 1 กรณีค่างานจ้าง ก่อสร้างที่มีวงเงินค่างานตามสัญญาไม่เกิน 10 ล้านบาท ให้กำหนด ปรับในอัตราร้อยละ 10 (สิบ) ของวงเงินของงานจ้างช่วงตาม สัญญา 2.3 (10) เห็นควรให้หัวหน้าหน่วยงานมอบหมายให้มี ผู้รับผิดชอบในการคิดคำนวณเงินชดเชยค่างานก่อสร้างตาม สัญญาแบบปรับราคาได้ (ค่า K) ของทุกสัญญาที่มีเงินชดเชย ค่างานก่อสร้างเมื่อมีการส่งมอบงาน โดยปฏิบัติตามหนังสือ สำนักงบประมาณ ที่ นร 0407/ว 150 ลงวันที่ 24 สิงหาคม 2544 เรื่อง การปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรี เรื่อง การแก้ไข ปัญหาการชดเชยค่างานก่อสร้างตามสัญญาแบบปรับราคาได้ (ค่า K) 2.3 (11) ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบแจ้งผู้รับจ้างดำเนินการ ดังนี้ 1)-2) จัดส่งหนังสือแจ้งยี่ห้อ ชื่อผู้ผลิตวัสดุ และ ปริมาณวัสดุที่จะใช้ในงานจ้างตามสัดส่วนของปริมาณงานตาม สัญญา และจัดส่งหนังสือแต่งตั้งตัวแทนจำหน่ายจากเจ้าของ ผลิตภัณฑ์ของวัสดุที่ใช้งานให้ครบถ้วน เพื่อให้ผู้ว่าจ้างเห็นชอบ ก่อนลงมือทำงาน 3) จัดส่งสำเนาต้นฉบับใบเสร็จรับเงิน (คู่ฉบับจริง) ที่ออกโดยเจ้าของผลิตภัณฑ์หรือตัวแทนจำหน่ายที่มีหนังสือแต่งตั้ง จากเจ้าของผลิตภัณฑ์ของวัสดุที่ใช้งาน พร้อมระบุเลขที่สัญญาจ้าง ให้ถูกต้องครบถ้วน เพื่อให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจสอบ ก่อนการตรวจรับผลงาน 4) ให้ผู้รับจ้างลงลายมือชื่อร่วมกันกับผู้ควบคุมงาน พร้อมลง วัน เดือน ปี ที่ตรวจวัดฯ กำกับในตารางผลการวัดค่า การสะท้อนแสง ให้ครบถ้วนเพื่อเป็นหลักฐานการตรวจสอบ คุณลักษณะเครื่องหมายจราจร

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
2.4 การบันทึกข้อมูลในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ดังนี้ (1) วิธีเฉพาะเจาะจง รายงานที่จัดพิมพ์ตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดจากระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐฯ เพื่อจัดเก็บไว้เป็นหลักฐานยังปฏิบัติไม่ครบถ้วน ดังนี้ 1) รายงานขอซื้อของจ้างที่จัดพิมพ์จากระบบ e-GP ไม่ได้เสนอผู้มีอำนาจเพื่อขอความเห็นชอบผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ 2) รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้างที่จัดพิมพ์จากระบบ e-GP มีการเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติแต่ไม่ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ (2) วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e-bidding) พบว่า เจ้าหน้าที่ได้ดำเนินการในระบบ e - GP ในแต่ละขั้นตอน และจัดพิมพ์รายงานตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดจัดเก็บไว้เป็นหลักฐานแต่ไม่ครบถ้วนทุกขั้นตอน เช่น การเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง การเผยแพร่ราคากลาง เป็นต้น 2.5 ตรวจสอบคุณลักษณะหลังใช้งาน (ระยะเวลาประกัน) โดยตรวจสอบรายงานผลการวัดค่าการสะท้อนแสงของงานจัดทำเครื่องหมายจราจรบนผิวทางด้วยวัสดุเทอร์โมพลาสติกที่ครบกำหนดการวัดค่าการสะท้อนแสง ครั้งที่ 1 (12 เดือน) และ ครั้งที่ 2 (24 เดือน) พบว่า (1) ไม่ได้จัดทำหนังสือแจ้งผู้รับจ้าง และเจ้าหน้าที่ให้เข้าดำเนินการวัดค่าการสะท้อนแสง ครั้งที่ 1 (12 เดือน) และ ครั้งที่ 2 (24 เดือน)	โดยปฏิบัติตามรายละเอียดและข้อกำหนดการจัดทำเครื่องหมายจราจรบนผิวทาง (การตีเส้น ลูกศร ชีตเขียนข้อความ) ของกรมทางหลวง ข้อกำหนดการปฏิบัติงาน ข้อ 2 การปฏิบัติของผู้รับจ้างก่อนเริ่มทำงาน ข้อ 4 การตรวจรับผลงานจ้าง และการตรวจวัดคุณลักษณะเครื่องหมายจราจร ข้อ 4.4 (2) หลักเกณฑ์การทดสอบการสะท้อนแสงและแฟลเคเตอร์การสะท้อนแสงเพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามเงื่อนไขแนบท้ายสัญญา 2.4 (1) เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเสนอรายงาน ขอซื้อหรือขอจ้าง และรายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้างที่จัดพิมพ์จากระบบ e-GP เพื่อขอความเห็นชอบผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ โดยปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 22 และข้อ 78 (2) 2.4 (2) เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดพิมพ์ และจัดเก็บเอกสารการเผยแพร่ในแต่ละขั้นตอนที่ได้เผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางไว้ในแฟ้มสัญญาให้ครบถ้วน เพื่อเป็นหลักฐานในการปฏิบัติงานตามขั้นตอนที่กรมบัญชีกลางกำหนด โดยปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ข้อ 9 2.5 ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำหนังสือแจ้งผู้รับจ้าง และเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องให้เข้าดำเนินการวัดค่าการสะท้อนแสงของสีตีเส้น ให้เป็นไปตามข้อกำหนดที่กรมทางหลวงกำหนด รวมทั้งติดตามรายงานผลการวัดค่าการสะท้อนแสงตามเกณฑ์ที่กำหนด ให้ครบถ้วนทุกสัญญา เพื่อเป็นหลักฐานการตรวจสอบคุณลักษณะเครื่องหมายจราจร โดยปฏิบัติตามรายละเอียดและข้อกำหนดการจัดทำเครื่องหมายจราจรบนผิวทาง (การตีเส้น ลูกศร ชีตเขียนข้อความ) ของกรมทางหลวง ฉบับเดือนกรกฎาคม 2551

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
(2) จัดทำหนังสือแจ้งผู้รับจ้าง และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง เข้าดำเนินการวัดค่าการสะท้อนแสง ครั้งที่ 2 (24 เดือน) แล้ว แต่ยังไม่ได้รับรายงานผลการวัดค่าการสะท้อนแสง 2.6 การควบคุมพัสดุ ตรวจสอบรายละเอียดผลการตรวจสอบครุภัณฑ์ ประจำปี 2565 (บขก.3) ทะเบียนคุมทรัพย์สิน (พ.3-01) และการบันทึกข้อมูลครุภัณฑ์ในระบบโปรแกรมการบริหารงาน ด้านบัญชีพัสดุ พบว่า (1) มูลค่าการได้มาของครุภัณฑ์ในทะเบียนคุมทรัพย์สิน (พ.3-01) บางรายการ กับระบบโปรแกรมการบริหารงานด้าน บัญชีพัสดุไม่ถูกต้องตรงกัน (2) บันทึกวิธีการได้มาของครุภัณฑ์ไม่ถูกต้องจำนวน หลายรายการ เช่น วิธีได้มาจากการบริจาคแต่บันทึกเป็นวิธีการ ได้มาเป็นสอบราคา เป็นต้น (3) ไม่ได้บันทึกรหัสสินทรัพย์รายตัวจากระบบ GFMS ในระบบโปรแกรมการบริหารงานด้านบัญชีพัสดุ (4) ไม่ได้บันทึกรายละเอียดประวัติการซ่อม บำรุงรักษาครุภัณฑ์ ในทะเบียนคุมทรัพย์สิน (พ.3-01) เมื่อมี การซ่อมแซมครุภัณฑ์ (5) ไม่ได้ดำเนินการขายทอดตลาดครุภัณฑ์ที่ชำรุด ตามรายงานผลการตรวจสอบพัสดุ	ข้อกำหนดคุณสมบัติ ข้อ 3 เกณฑ์กำหนดคุณลักษณะเครื่องหมาย จราจรในตารางที่ 1 ข้อ 4 ตรวจสอบคุณลักษณะหลังใช้งาน (ระยะเวลาประกัน) เพื่อให้เป็นไปตามเงื่อนไขแนบท้ายสัญญา 2.6 (1)-(2) เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบประสานงาน กับกองการพัสดุ พร้อมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ แก้ไขวิธีการได้มา และมูลค่าการได้มาของครุภัณฑ์ในระบบ โปรแกรมการบริหารงานด้านบัญชีพัสดุให้ถูกต้องตรงกับมูลค่า การได้มาของครุภัณฑ์ในทะเบียนคุมทรัพย์สิน (พ.3-01) ที่ หน่วยงานจัดพิมพ์ไว้ 2.6 (3) เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบรหัส สินทรัพย์รายตัวจากระบบ GFMS และนำข้อมูลไปบันทึกในระบบ โปรแกรมการบริหารงานด้านบัญชีพัสดุให้ถูกต้องครบถ้วน เป็นปัจจุบัน เพื่อให้ข้อมูลครุภัณฑ์ด้านการเงินและบัญชี และด้านพัสดุมีข้อมูล ถูกต้องตรงกัน 2.6 (4) ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการบันทึกรายการซ่อมแซม ครุภัณฑ์ในทะเบียนคุมทรัพย์สิน (พ.3-01) ทุกครั้งที่มีการซ่อมแซม เพื่อประโยชน์ในการควบคุมและพิจารณาถึงความคุ้มค่าในการ ใช้ทรัพย์สินของทางราชการ โดยปฏิบัติตามบันทึกกองการพัสดุ ที่ กพ. 6/2719 ลงวันที่ 19 กันยายน 2557 เรื่อง ชักซ้อมความ เข้าใจในการกรอกข้อมูลในทะเบียนทรัพย์สิน (พ.3-01) 2.6 (5) เมื่อคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงดำเนินการ ตรวจสอบหาข้อเท็จจริงกรณีมีครุภัณฑ์ชำรุด หากมีความจำเป็น ต้องจำหน่าย ให้เจ้าหน้าที่พัสดุของหน่วยงานจัดทำรายงาน การจำหน่ายพัสดุเสนอหัวหน้าหน่วยงานเพื่อพิจารณาสั่งการ ให้ดำเนินการจำหน่ายพัสดุดำเนินไป โดยปฏิบัติตามระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
(6) ครุภัณฑ์ที่ขายทอดตลาด และโอนให้หน่วยงานอื่นแล้ว ไม่ได้บันทึกการจำหน่ายในทะเบียนคุมทรัพย์สิน (พ.3-01) (7) จัดทำทะเบียนประวัติอาคารและสิ่งปลูกสร้าง และจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สิน (พ.3-01) อาคาร สิ่งปลูกสร้างไม่ครบถ้วน (8) บันทึกมูลค่าสินทรัพย์ประเภทอาคารสิ่งปลูกสร้าง และสินทรัพย์โครงสร้างพื้นฐาน (ถนนและสะพาน) ที่ได้มาไม่ถูกต้อง โดยบันทึกมูลค่าตามวงเงินค่างานตามสัญญา ที่ถูก ต้องบันทึกมูลค่าสินทรัพย์เท่ากับจำนวนเงินค่างานที่เบิกจ่ายเงิน	ภาครัฐ พ.ศ. 2560 ส่วนที่ 4 การจำหน่ายพัสดุ ข้อ 215 และตามแนวทางปฏิบัติการจำหน่ายพัสดุนับท้ายคำสั่งกรมทางหลวงที่ บ.1/151/2560 ลงวันที่ 20 กันยายน 2560 2.6 (6) เมื่อดำเนินการจำหน่ายครุภัณฑ์ หรือโอนให้หน่วยงานอื่นเสร็จสิ้นแล้ว ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบบันทึกการตัดจำหน่ายพัสดุออกจากบัญชีหรือทะเบียนคุมทรัพย์สิน (พ.3-01) ทันทีพร้อมทั้งให้รายงานผลการจำหน่ายให้กองการพัสดุ เพื่อบันทึกความเคลื่อนไหวในทะเบียนทรัพย์สินของกรมฯ โดยด่วน และทำหนังสือแจ้งสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบ ภายใน 30 วันนับแต่วันลงจ่ายพัสดุ โดยปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 218 และตามแนวทางปฏิบัติการจำหน่ายพัสดุนับท้ายคำสั่งกรมทางหลวง ที่ บ.1/151/2560 ลงวันที่ 20 กันยายน 2560 2.6 (7)-(8) ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการ ดังนี้ 1. สำรองอาคารและสิ่งปลูกสร้างของหน่วยงาน โดยตรวจสอบมูลค่าการได้มา วันที่ได้มา และเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องทุกรายการที่อยู่ในความรับผิดชอบ พร้อมทั้งบันทึกทะเบียนประวัติอาคารและสิ่งปลูกสร้างให้ครบถ้วน ตามที่สำนักบริหารบำรุงทางกำหนด โดยปฏิบัติตามบันทึกสำนักบริหารบำรุงทาง ที่ สร.6/2362 ลงวันที่ 29 พฤษภาคม 2552 เรื่อง การจัดทำฐานข้อมูลอาคารและสิ่งปลูกสร้าง 2. จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สิน (พ.3-01) ของสินทรัพย์ประเภทอาคาร สิ่งปลูกสร้าง และสินทรัพย์โครงสร้างพื้นฐาน (ถนนและสะพาน) โดยบันทึกมูลค่าสินทรัพย์ตามจำนวนเงินค่างานที่เบิกจ่ายเงินให้แก่ผู้รับจ้าง และคำนวณค่าเสื่อมราคา รวมทั้งบันทึกประวัติการซ่อมแซมไว้ในทะเบียนคุมทรัพย์สิน (พ.3-01) ทุกครั้งที่มีการซ่อมแซมให้ครบถ้วนถูกต้องเป็นปัจจุบัน โดยปฏิบัติตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0528.2/ว 33545 ลงวันที่ 16 พฤศจิกายน 2544 เรื่อง การตีราคาทรัพย์สิน และหนังสือกองการเงินและบัญชี ที่ กง.6/815 ลงวันที่ 23 มิถุนายน 2547 เรื่อง การจัดประเภทอาคาร สิ่งปลูกสร้าง และครุภัณฑ์

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
2.7 การควบคุมการใช้ราชการยังปฏิบัติไม่ครบถ้วน ดังนี้ (1) หัวหน้าหน่วยงานไม่ได้จัดทำคำสั่งมอบอำนาจสั่งการการอนุญาตให้ใช้รถส่วนกลางของหน่วยงาน (2) ผู้ที่ลงนามสั่งการการใช้รถส่วนกลางในแบบฟอร์มใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง (พ.4-08) บางฉบับ ไม่ได้เป็นผู้ได้รับมอบอำนาจสั่งการจากหัวหน้าหน่วยงาน (3) พนักงานขับรถไม่ได้ลงลายมือชื่อผู้บันทึกในแบบฟอร์มบันทึกการใช้รถ (พ.4 - 10)	2.7 (1) - (2) เห็นควรจัดทำคำสั่งมอบอำนาจสั่งการการอนุญาตให้ใช้รถส่วนกลางเป็นลายลักษณ์อักษร พร้อมทั้งให้ผู้ขออนุญาตใช้ราชการเสนอขออนุญาตการใช้รถส่วนกลางต่อผู้ได้รับมอบอำนาจจากหัวหน้าหน่วยงาน โดยปฏิบัติตามคำสั่งกรมทางหลวง ที่ พ.4/41/2554 ลงวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2554 เรื่อง มอบอำนาจสั่งการใช้รถส่วนกลาง พร้อมข้อกำหนดการใช้ยานพาหนะ/เครื่องจักร 2.7 (3) ให้พนักงานขับรถซึ่งเป็นผู้จัดทำบันทึกการใช้รถ (พ.4-10) ลงลายมือชื่อ พร้อมตำแหน่งผู้บันทึกในแบบฟอร์มให้ครบถ้วนเพื่อควบคุมการใช้ราชการของหน่วยงาน โดยปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. 2523 และแก้ไขเพิ่มเติม ข้อ 14 และบันทึกกองการพัสดุ ที่ กพ.1/1876 ลงวันที่ 13 กรกฎาคม 2564 เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการขออนุญาตใช้รถยนต์ราชการ
3. งานอำนวยความสะดวก 3.1 ตรวจสอบการควบคุมวัสดุมาผลิตป้ายจราจร และการรายงานผลการผลิตป้ายแล้วเสร็จ ปฏิบัติยังไม่ครบถ้วน ดังนี้ (1) การเบิกวัสดุมาดำเนินการเอง โดยนำมาใช้ในการผลิตป้ายจราจร เมื่อดำเนินการแล้วเสร็จไม่ได้รายงานผลการผลิตให้หัวหน้าหน่วยงานทราบ (2) ไม่ได้จัดทำบัตรคุมพัสดุ (พ.2-03) เพื่อควบคุมการรับ-จ่ายวัสดุป้ายจราจรที่ผลิตแล้ว แต่หน่วยงานจัดทำบัญชีวัสดุ(พ. 2-02) แทน	3.1 เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการดังนี้ 1. รายงานผลการผลิตป้ายที่ดำเนินการแล้วเสร็จให้หัวหน้าหน่วยงานทราบ โดยแสดงชนิดและปริมาณวัสดุ พร้อมคำนวณค่าใช้จ่ายในการผลิตเพื่อแสดงต้นทุนการผลิตต่อหน่วย 2. แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจการปฏิบัติงานโดยมีคุณสมบัติและหน้าที่เช่นเดียวกับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่อดำเนินการตรวจรับวัสดุที่จัดทำสำเร็จ พร้อมทั้งให้งานพัสดุฯ จัดทำบัญชีวัสดุ (พ.2-02) และให้งานอำนวยความสะดวกซึ่งทำหน้าที่จัดเก็บวัสดุจัดทำบัตรคุมพัสดุ (พ.2-03) เพื่อควบคุมการรับจ่ายวัสดุ 3. เมื่องานอำนวยความสะดวกหรือหมวดทางหลวงต้องการใช้วัสดุฯ ให้จัดทำใบเบิก-จ่ายพัสดุ (พ.1-02) ขออนุมัติหัวหน้าหน่วยงาน และบันทึกจ่ายในบัญชีวัสดุ (พ. 2-02) ของพัสดุฯ และบัตรคุมพัสดุ (พ. 2-03) ของงานอำนวยความสะดวก

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
3.2 การควบคุมวัสดุน้ำมันเชื้อเพลิง พบว่า หลักฐานใบสั่งจ่ายน้ำมัน (พ.1-03) ไม่ได้บันทึกเลขไมล์ครั้งก่อน และเลขไมล์ปัจจุบัน 4. งานหมวดทางหลวง 4.1 การสำรวจความชำรุดบกพร่องและการรายงานผลก่อนหมดระยะเวลาประกันผลงานของสัญญา พบว่า ไม่มีหลักฐานการรายงานผลการตรวจสอบความชำรุดบกพร่องก่อนการคืนหลักประกันสัญญา 4.2 งานจ้างเหมาตีเส้นและเครื่องหมายจราจรด้วยวัสดุเทอร์โมพลาสติก เมื่อครบกำหนดการตรวจสอบการวัดค่าการสะท้อนแสง ครั้งที่ 1 (12 เดือน) ไม่ได้จัดทำหนังสือแจ้งการวัดค่าการสะท้อนแสงเสนอหัวหน้าหน่วยงาน เพื่อแจ้งผู้ที่เกี่ยวข้องเข้าดำเนินการตรวจสอบวัดค่าการสะท้อนแสงให้เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด 5. งานเงินทุนหมุนเวียนค่าเครื่องจักร (ส่วนภูมิภาค) (1) ตรวจสอบขั้นตอนการซ่อมเครื่องจักร/ยานพาหนะที่เข้าซ่อมโดยตรวจสอบการจัดทำทะเบียนคุมเครื่องจักร/ยานพาหนะที่เข้าซ่อม และรายงานจากการบันทึกข้อมูลการซ่อมเครื่องจักร/ยานพาหนะในระบบบริหารเครื่องจักรกล (EMS) พบว่า รายงาน	โดยปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 18 ข้อ 203 ข้อ 204 และข้อ 205 3.2 เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการบันทึกเลขไมล์ครั้งก่อน และเลขไมล์ปัจจุบันในใบสั่งจ่ายน้ำมัน (พ.1-03) ให้ครบถ้วนถูกต้อง เพื่อใช้ในการตรวจสอบและควบคุมอัตราสิ้นเปลืองของการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง 4.1 ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (ชม.ขท.) ตรวจสอบงานจ้างเหมาตามสัญญาในพื้นที่ความรับผิดชอบโดยก่อนสิ้นสุดระยะเวลาของการประกันความชำรุดบกพร่องภายใน 30 วัน ให้ดำเนินการตรวจสอบความชำรุดบกพร่องของพัสดุ และรายงานให้หัวหน้าหน่วยงานทราบให้ครบถ้วนทุกสัญญา หากปรากฏว่ามีความชำรุดบกพร่องให้แจ้งผู้รับจ้างมาดำเนินการแก้ไขหรือซ่อมแซมก่อนสิ้นสุดระยะเวลาประกัน โดยปฏิบัติตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 117 ลงวันที่ 12 มีนาคม 2562 เรื่อง การกำหนดวิธีปฏิบัติเพิ่มเติมเกี่ยวกับการตรวจสอบความชำรุดบกพร่องก่อนการคืนหลักประกันสัญญา และคู่มือการปฏิบัติงานของหมวดทางหลวง เรื่องการตรวจสอบติดตามผลงานของผู้รับจ้างในระหว่างการรับประกันผลงาน ข้อ 5.1 และ ข้อ 5.2 4.2 เห็นควรกำชับหมวดทางหลวงให้ตรวจสอบงานสัญญาที่มีงานตีเส้นและเครื่องหมายจราจรด้วยวัสดุเทอร์โมพลาสติกที่ครบกำหนดการตรวจสอบวัดค่าการสะท้อนแสง จัดทำหนังสือเสนอหัวหน้าหน่วยงาน เพื่อแจ้งผู้ที่เกี่ยวข้องเข้าดำเนินการตรวจสอบการวัดค่าการสะท้อนแสง โดยปฏิบัติตามคู่มือการปฏิบัติงานของหมวดทางหลวง
5 (1) ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบรายงานความก้าวหน้าของการซ่อมเครื่องจักร/ยานพาหนะ (พ. 6-03) ในขั้นตอนการซ่อมเสร็จในระบบฯ หากมีเครื่องจักร/ยานพาหนะที่ซ่อมแล้วเสร็จยังคงค้างสถานะการซ่อมในปีก่อน ซึ่งยังไม่ได้บันทึกสิ้นสุดการ	

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
ความก้าวหน้าของการซ่อมเครื่องจักร/ยานพาหนะ (พ.6-03) ที่พิมพ์จากระบบบริหารเครื่องจักรกล (EMS) มีข้อมูลการซ่อมเครื่องจักร/ยานพาหนะที่ซ่อมเสร็จแล้วในปีก่อนๆ คงค้างในระบบฯ เนื่องจากไม่ได้บันทึกสิ้นสุดการซ่อม (2) ตรวจสอบการควบคุมการใช้รถราชการ ปฏิบัติยังไม่ครบถ้วนถูกต้อง ดังนี้ 1) บันทึกรายละเอียดในใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง (พ.4-08) ไม่ครบถ้วนตามแบบฟอร์มที่กำหนด เช่น มาตรฐานวัดเริ่มใช้งาน มาตรฐานวัดเลิกใช้งาน จำนวนน้ำมันที่ใช้ ระยะทาง และพนักงานขับรถไม่ได้ลงลายมือชื่อรับรองผลการปฏิบัติงาน 2) บันทึกรายละเอียดในบันทึกการใช้รถ (พ.4-10) ไม่ครบถ้วน เช่น วันที่ เวลาออกเดินทางและกลับถึงสำนักงาน ผู้ใช้รถ สถานที่ไป ระยะทาง และพนักงานขับรถไม่ได้ลงลายมือชื่อและตำแหน่งผู้บันทึก	ซ่อมแล้วเสร็จ และไม่สามารถดำเนินการในระบบฯได้เองให้ติดต่อประสานงานกับสำนักเครื่องกลและสื่อสารเพื่อแก้ไขปรับปรุงข้อมูลในระบบฯ ให้ถูกต้อง เพื่อให้สามารถบันทึกสิ้นสุดงานการซ่อมแล้วเสร็จในรายงานความก้าวหน้าของการซ่อมเครื่องจักร/ยานพาหนะ (พ. 6-03) ของปีปัจจุบันได้ถูกต้องครบถ้วน 5 (2) เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง (พ.4-08) และบันทึกการใช้รถ (พ.4-10) ให้ครบถ้วนทุกวันที่มีการนำรถไปใช้งาน โดยบันทึกรายการให้ครบถ้วนตามแบบฟอร์มที่กรมทางหลวงกำหนด และลงลายมือชื่อพร้อมตำแหน่งผู้บันทึกในแบบฟอร์มดังกล่าว เพื่อควบคุมการใช้รถราชการของหน่วยงาน โดยปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ.2523 และแก้ไขเพิ่มเติม ข้อ 13 และ ข้อ 14 และบันทึกกองการพัสดุ ที่ กพ. 1/1876 ลงวันที่ 13 กรกฎาคม 2564 เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการขออนุญาตใช้รถยนต์ราชการ
6. ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล (ระบบ Digital Pension) ตรวจสอบรายงานทะเบียนประวัติของผู้มีสิทธิจากระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล (ระบบ Digital Pension) กับเอกสารหลักฐานการขอเพิ่ม หรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลในทะเบียนประวัติฯ พบว่า (1) ผู้มีสิทธิประสงค์ปรับปรุงข้อมูลในทะเบียนประวัติฯ แต่ไม่ได้จัดทำแบบคำขอเพิ่ม/ปรับปรุงข้อมูลในฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐ (แบบ 7127) พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง ตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด (2) เอกสารประกอบแบบคำขอเพิ่ม/ปรับปรุงข้อมูลในฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐ (แบบ 7127) เพื่อเปลี่ยนแปลงสถานะภาพของผู้มีสิทธิ ไม่ครบถ้วน และไม่ได้ลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้อง เช่น สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาทะเบียนสมรส สำเนาสูติบัตร เป็นต้น	6 (1) – (2) เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการประชาสัมพันธ์แก่ผู้มีสิทธิอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อชี้แจงหลักเกณฑ์การเปลี่ยนแปลงข้อมูลในระบบฯ ตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด หากมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลอื่นๆ ให้ผู้มีสิทธิยื่นเอกสารการเปลี่ยนแปลงข้อมูล โดยใช้แบบคำขอเพิ่ม/ปรับปรุง ข้อมูลในฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐ (แบบ 7127) พร้อมแนบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง และลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้อง และระบุวัน เดือน ปี ในแบบฟอร์ม ไว้เป็นหลักฐานให้ครบถ้วนเพื่อส่งให้นายทะเบียนสวัสดิการรักษายาบาลผู้ได้รับแต่งตั้งจากหัวหน้าหน่วยงาน ตรวจสอบ บันทึก หรือแก้ไขข้อมูลในระบบฯ ให้มีความถูกต้อง และป้องกันการใช้สิทธิการรักษายาบาล

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
	ไม่ตรงตามสิทธิของบุคคลผู้มีสิทธิ โดยปฏิบัติตามคู่มือนายทะเบียนสวัสดิการรักษายาบาล ปีงบประมาณ 2565 และหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0416.3/ว 66 ลงวันที่ 26 มกราคม 2565 เรื่อง หลักเกณฑ์การเลือกหรือเปลี่ยนแปลงการใช้สิทธิสวัสดิการรักษายาบาล (ฉบับที่ 2)