



เลขที่รับ	1095	วันที่	๑๕	ม.ค.	๒๕๖๗
เลขที่รับ	416	วันที่	15	ม.ค.	2567
เลขที่รับ		วันที่			

บันทึกข้อความ

กรมทางหลวง			
เลขที่รับ	๑๓๖		
วันที่	๑๕	ม.ค.	๒๕๖๗
เวลา	๑๕.๑๑	น.	

ส่วนราชการ สำนักงานตรวจสอบภายใน ฝ่ายบริหารงานตรวจสอบภูมิภาคที่ ๑ โทร. ๒๕๓๐๕

ที่ สดภ.๑/๔๔

วันที่ ๑๕ ม.ค. ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ไตรมาสที่ ๑

(ตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๖๖)

① เรียน อทล.

สำนักงานตรวจสอบภายใน			
เลขที่รับ	177		
วันที่	18	ม.ค.	2567
เวลา	15.06	น.	

ตามที่กรมฯ ได้อนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของสำนักงาน

ตรวจสอบภายใน เพื่อดำเนินการสอบทานการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ตรวจสอบการบริหารตรวจสอบทางการเงิน การปฏิบัติตามกฎระเบียบ การดำเนินงานและผลการปฏิบัติงาน รวมทั้งตรวจสอบเทคโนโลยีสารสนเทศ ของหน่วยงานต่างๆ ในสังกัดกรมทางหลวง นั้น

สำนักงานตรวจสอบภายใน ขอรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ซึ่งมีแผนการดำเนินการตรวจสอบประจำปี จำนวน ๕๔ หน่วยรับตรวจ/โครงการ โดยมีผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ไตรมาสที่ ๑ (ตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๖๖) จำนวน ๘ หน่วยงาน

จากผลการตรวจสอบในไตรมาสที่ ๑ มีประเด็นความเสี่ยงและข้อตรวจพบ ดังนี้

๑. การตรวจสอบทางการเงิน (Financial Audit)

๑.๑ การบันทึกบัญชีสินทรัพย์ของหน่วยงานที่เข้าหลักเกณฑ์บันทึกเป็นสินทรัพย์ในระบบ GFMS ไม่ถูกต้องครบถ้วนซึ่งเป็นสินทรัพย์ที่ได้มาในปีปัจจุบันและปีก่อน ดังนี้

(๑) ไม่ได้บันทึกบัญชีครุภัณฑ์ที่ได้จากการจัดซื้อ สัญญาจ้าง ได้รับบริจาค และรับโอนจากหน่วยงานภายในกรมทางหลวง ซึ่งเข้าหลักเกณฑ์บันทึกเป็นบัญชีสินทรัพย์รายตัวในระบบ GFMS

(๒) ไม่ได้บันทึกลดยอดบัญชีครุภัณฑ์ซึ่งบันทึกไว้เป็นบัญชีสินทรัพย์รายตัวในระบบ GFMS เนื่องจากขายทอดตลาด บริจาค หรือโอนให้หน่วยงานอื่นภายในสังกัดกรมทางหลวงแล้ว

๑.๒ บันทึกบัญชีสินทรัพย์ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางกำหนด ดังนี้

(๑) งานจ้างเหมาที่ต้องบันทึกเป็นสินทรัพย์รายตัวในระบบ GFMS แต่บันทึกไว้เป็นค่าใช้จ่ายในบัญชีค่าซ่อมแซมและบำรุงรักษา

(๒) บันทึกบัญชีครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์ซึ่งเป็นค่าใช้จ่ายมาบันทึกเป็นบัญชีสินทรัพย์รายตัวในระบบ GFMS

(๓) มีการบันทึกบัญชีและสร้างสินทรัพย์รายตัวซ้ำกัน

๑.๓ สินทรัพย์รายตัวที่บันทึกไว้ในระบบ GFMS กำหนดประเภทสินทรัพย์ บันทึกมูลค่าสินทรัพย์ และอายุการใช้งานของสินทรัพย์ไม่ถูกต้อง ส่งผลให้การคำนวณค่าเสื่อมราคาประจำปีไม่ถูกต้องตรงกับครุภัณฑ์แต่ละประเภท

๑.๔ เมื่อสิ้นปีงบประมาณหน่วยงานไม่ได้บันทึกปรับปรุงรายการบัญชีให้ถูกต้องตรงตามรายละเอียดประกอบสินทรัพย์ ได้แก่ บัญชีรายได้รอการรับรู้ และบัญชีค่าเสื่อมราคาครุภัณฑ์ไม่ระบุรายละเอียด

/๒. การตรวจสอบ...

๒. การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit) ปฏิบัติไม่ถูกต้อง ดังนี้

๒.๑ การเงินและบัญชี

- (๑) จัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันไม่ครบถ้วนทุกวันที่มีการรับ-จ่ายเงิน
- (๒) การจ่ายเงินโดยโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ไม่ได้กำหนดให้มีผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการตรวจสอบรายงานที่เรียกจากระบบ KTB Corporate Online
- (๓) การรับเงิน และนำเงินส่งคลังผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ เจ้าหน้าที่ไม่ได้จัดพิมพ์รายงานที่เกี่ยวข้องในการรับเงิน และนำเงินส่งคลังในระบบ KTB Corporate Online
- (๔) เบิกจ่ายเงินให้แก่ผู้ขาย/ผู้รับจ้างล่าช้าเกิน ๕ วันทำการ นับแต่วันที่ได้ตรวจรับทรัพย์สินหรือตรวจรับงานถูกต้องแล้ว
- (๕) เอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการไม่ครบถ้วนถูกต้อง
- (๖) เอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงินค่างานตามสัญญากรณีที่มีการหักเงินประกันผลงาน ๑๐% มีค่าปรับผิดสัญญา และการงด ลดค่าปรับ ยังปฏิบัติไม่ครบถ้วนถูกต้อง
- (๗) ไม่ได้จัดพิมพ์รายงานแสดงรายละเอียดสถานะการเบิกจ่ายเงินไว้เป็นหลักฐานกรณีหน่วยงานได้รับใบเสร็จรับเงินจากผู้ขาย/ผู้รับจ้างล่าช้า

๒.๒ การจัดซื้อจัดจ้าง

- (๑) การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง
 - (๑.๑) การจัดซื้อจัดจ้างวงเงินตั้งแต่ ๕,๐๐๐.๐๐ บาทขึ้นไป ไม่ได้เผยแพร่ประกาศผลผู้ได้รับการคัดเลือกในการซื้อหรือจ้างในเว็บไซต์ของกรมทางหลวง หรือประกาศผลในเว็บไซต์ของกรมทางหลวงล่าช้ากว่าวันที่ประกาศในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
 - (๑.๒) ไม่ได้ประกาศผลผู้ได้รับการคัดเลือกในการซื้อหรือจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือกกรณีการจัดซื้อจัดจ้าง ที่ได้รับยกเว้นไม่ต้องดำเนินการในระบบ e- GP (วงเงินต่ำกว่า ๕,๐๐๐.๐๐ บาท) ที่ได้จัดทำไว้เป็นรายไตรมาส ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและในเว็บไซต์ของกรมทางหลวงหรือประกาศผลล่าช้าเกิน ๓๐ วัน นับแต่วันสุดท้ายของแต่ละไตรมาส
 - (๑.๓) ไม่ได้ปิดประกาศผลผู้ชนะการซื้อหรือจ้าง ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงาน
 - (๑.๔) การจัดซื้อวัสดุที่กำหนดให้มีมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม (มอก.) ไม่ได้ระบุหมายเลข มอก. ในรายงานขอซื้อขอจ้าง (พ.๑-๐๑) และใบสั่งซื้อ (พ.๑-๒๘)
- (๒) การจัดจ้างโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e-bidding) และการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก
 - (๒.๑) ไม่ได้ปิดประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างในเว็บไซต์ของกรมทางหลวง
 - (๒.๒) การจัดทำราคากลางของคณะกรรมการกำหนดราคากลาง การประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลาง และการคำนวณราคากลางเกี่ยวกับการจัดจ้าง ปฏิบัติไม่ถูกต้องครบถ้วน ดังนี้

๑) คณะกรรมการกำหนดราคากลางเสนอรายการคำนวณราคากลางงานก่อสร้างต่อหัวหน้าหน่วยงานแต่ไม่ได้ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่

๒) เผยแพร่ราคากลางในเว็บไซต์ของกรมทางหลวงล่าช้ากว่าในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง และกำหนดระยะเวลาเผยแพร่ประกาศข้อมูลราคากลางในเว็บไซต์ไม่ครบถ้วนตามคู่มือแนวทางที่กรมบัญชีกลางกำหนด

(๒.๓) ไม่ได้เผยแพร่ร่างประกาศและร่างเอกสารจ้างด้วยวิธีประกวดราคาฯ ไปพร้อมกับการเผยแพร่ร่างขอบเขตของงานฯ ในเว็บไซต์ของกรมทางหลวง

(๒.๔) เผยแพร่ประกาศประกวดราคา แต่ไม่ได้แนบเอกสารการจ้างประกวดราคาในเว็บไซต์ของกรมทางหลวง และเผยแพร่ประกาศประกวดราคาและเอกสารการจ้างประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในเว็บไซต์ของกรมทางหลวงล่าช้ากว่าการเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

(๒.๕) คั้นหลักประกันการเสนอราคาให้แก่ผู้เสนอราคารายที่ไม่ได้เป็นผู้เสนอราคาต่ำสุด ๓ ราย ล่าช้าเกิน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่หัวหน้าหน่วยงานได้พิจารณาเห็นชอบรายงานผลการคัดเลือกผู้ชนะการจ้าง

(๒.๖) ไม่ได้เผยแพร่สาระสำคัญของสัญญาที่ได้ลงนามแล้วหรือเผยแพร่ล่าช้ากว่าวันที่ประกาศในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและเว็บไซต์ของกรมทางหลวง

๒.๓ การบริหารสัญญา

(๑) ไม่มีหลักฐานการบันทึกผลการออกตรวจงานจ้าง ณ สถานที่กำหนดไว้ในสัญญาของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

(๒) ผู้ควบคุมงานจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง และเหตุการณ์แวดล้อมเป็นรายวันไม่ครบถ้วนทุกวัน และไม่ได้รายงานผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุทราบภายใน ๓ วันทำการนับแต่วันถึงกำหนดเริ่มงานของผู้รับจ้างตามสัญญา

(๓) งานจ้างเหมาที่มีงานสีตีเส้นและเครื่องหมายจราจรด้วยวัสดุเทอร์โมพลาสติก ผู้รับจ้างจัดส่งเอกสารเกี่ยวกับวัสดุเทอร์โมพลาสติก และลูกแก้วสะท้อนแสงไม่ถูกต้องครบถ้วน และไม่มีหลักฐานการรายงานผลตรวจวัดค่าความหนาของสีตีเส้นจราจร เพื่อให้คณะกรรมการตรวจการจ้างตรวจสอบ

๒.๔ ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล (ระบบ Digital Pension)

กรณีผู้มีสิทธิมีความประสงค์ที่จะปรับปรุงหรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลในทะเบียนประวัติฯ ไม่ได้จัดทำแบบคำขอเพิ่ม/ปรับปรุงข้อมูลในฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐ (แบบ ๗๑๒๗) พร้อมแนบเอกสารที่เกี่ยวข้องตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

/จากสรุปผล...

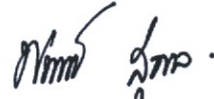
จากสรุปผลการตรวจสอบข้างต้น สำนักงานตรวจสอบภายในได้จัดทำรายละเอียดข้อตรวจพบ และข้อเสนอแนะ (เอกสารแนบ) เพื่อให้ทุกหน่วยงานนำไปใช้ในการพิจารณาทบทวน และปรับปรุงแก้ไข การปฏิบัติงานให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นการป้องกันมิให้เกิด ข้อผิดพลาดและลดความเสี่ยงในการปฏิบัติงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา หากเห็นชอบจะได้แจ้งเวียนให้ทุกหน่วยงานทราบ และถือปฏิบัติต่อไป

๒) บัญชี ผอ.-ท.ก.

- ทบทวนแล้ว

- ดำเนินการต่อไป



(นางสาวพรทิพย์ สุภาพล)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ

ปฏิบัติราชการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน



(นางสาวพรทิพย์ สุภาพล)

อธิบดีกรมทางหลวง

๑๗ มี.ค. ๒๕๖๗

ที่ สดท.๑/๕๖ ลงวันที่ ๑๗ มี.ค. ๒๕๖๗

- ๓) เรียน ผบก.ทล. ผู้อำนวยการสำนัก ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ เลขานุการกรม ผู้อำนวยการกอง สำนักงาน สำนักงานทางหลวง ศูนย์สร้างทาง ศูนย์สร้างและบำรุงถนนสะพาน แขวงทางหลวง แขวงทางหลวงพิเศษระหว่างเมือง และศูนย์พัฒนาทรัพยากรบุคคลกลางทาง

เพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติตาม ๒) ท้ายบันทึกสำนักงานตรวจสอบภายใน ที่ สดท.๑/๔๔ ลงวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๗ เรื่อง รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ไตรมาสที่ ๑ (ตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๖๖)



(นางสาวพรทิพย์ สุภาพล)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ

ปฏิบัติราชการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน

รายละเอียดข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 (ไตรมาสที่ 1)

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
การตรวจสอบทางการเงิน (Financial Audit) 1. การบันทึกบัญชีสินทรัพย์ของหน่วยงานที่เข้าหลักเกณฑ์บันทึกเป็นสินทรัพย์ในระบบ GFMS ไม่ถูกต้องครบถ้วนของสินทรัพย์ที่ได้มาในปีปัจจุบันและปีก่อน ดังนี้ 1.1 ไม่ได้บันทึกครุภัณฑ์ที่ได้จากการจัดซื้อ ได้รับจากสัญญาจ้าง และได้รับบริจาค ซึ่งเข้าหลักเกณฑ์บันทึกเป็นบัญชีสินทรัพย์รายตัวในระบบ GFMS และมีบางรายการเป็นสินทรัพย์ที่หมดอายุการใช้งานแล้ว 1.2 ไม่ได้บันทึกครุภัณฑ์ที่ได้รับโอนจากหน่วยงานในสังกัดกรมทางหลวง 1.3 ไม่ได้บันทึกลดยอดบัญชีครุภัณฑ์ที่บันทึกไว้เป็นสินทรัพย์รายตัวในระบบ GFMS และบัญชีครุภัณฑ์ไม่ระบุรายละเอียดที่ขายทอดตลาด บริจาค หรือโอนให้หน่วยงานในสังกัดกรมทางหลวง 1.4 บันทึกบัญชีสินทรัพย์รายตัวไม่ถูกต้อง เนื่องจากนำสินทรัพย์จำนวนตั้งแต่ 2 รายการขึ้นไป มาบันทึกสร้างข้อมูลหลักสินทรัพย์รวมเป็น 1 รายการ โดยไม่ได้บันทึกรายการสินทรัพย์เป็นแต่ละรายการให้ถูกต้องตามเอกสารหลักฐานการได้มา และ	1.1 ให้ประสานงานกับกองการพัสดุ พร้อมเอกสารการจัดซื้อสัญญาจ้าง เอกสารการรับบริจาค เพื่อให้กองการพัสดุดูตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลและเอกสารประกอบเพื่อปรับปรุงบัญชีสินทรัพย์ในระบบ GFMS ให้ครบถ้วน ในกรณีครุภัณฑ์ที่หมดอายุการใช้งานแล้ว ให้พิจารณาดำเนินการได้ 2 วิธี ดังนี้ 1. ไม่ต้องปรับปรุงบัญชี แต่ให้บันทึกควบคุมโดยให้หมายเหตุไว้ในทะเบียนคุมทรัพย์สิน (พ.3-01) ว่าเป็นสินทรัพย์ที่ไม่ได้บันทึกในระบบ GFMS เนื่องจากสินทรัพย์หมดอายุการใช้งานแล้ว 2. ประสานงานกับกองการพัสดุ และกองการเงินและบัญชี เพื่อดำเนินการบันทึกปรับปรุงบัญชีเป็นสินทรัพย์ในระบบ GFMS กรณีสินทรัพย์ที่ยังมีอายุการใช้งานคงเหลือให้ดำเนินการตามวิธีที่ 2 โดยปฏิบัติตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0410.3/ว 43 ลงวันที่ 29 มกราคม 2562 เรื่อง คู่มือการบัญชีภาครัฐ เรื่อง ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ 1.2 - 1.7 ให้ประสานงานกับกองการเงินและบัญชีพร้อมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง เพื่อดำเนินการปรับปรุงบัญชีสินทรัพย์ในระบบ GFMS ให้ครบถ้วนถูกต้อง โดยปฏิบัติตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0410.3/ว 43 ลงวันที่ 29 มกราคม 2562 เรื่อง คู่มือการบัญชีภาครัฐ เรื่อง ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ หนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค.0423.3/ว150 ลงวันที่ 24 เมษายน 2556 เรื่อง แนวทางการแก้ไขข้อผิดพลาดทางบัญชีของปีงบประมาณก่อน หนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค.0423.3/ว 212 ลงวันที่ 18 มิถุนายน 2555 เรื่อง แนวปฏิบัติทางบัญชีเกี่ยวกับการปรับปรุงบัญชีสินทรัพย์ในระบบ GFMS และบันทึกกองการเงินและบัญชีที่ กง 6/7837 ลงวันที่ 9 พฤศจิกายน 2566

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
ทะเบียนคุมทรัพย์สิน (พ. 3-01) ซึ่งมีบางรายการได้จำหน่าย/โอนให้หน่วยงานอื่นแล้ว 1.5 มีงานจ้างเหมาที่ต้องบันทึกเป็นสินทรัพย์รายตัวในระบบ GFMS แต่บันทึกไว้เป็นค่าใช้จ่ายในบัญชีค่าซ่อมแซมและบำรุงรักษา 1.6 บันทึกบัญชีครุภัณฑ์มูลค่าต่ำกว่าเกณฑ์ซึ่งเป็นค่าใช้จ่ายมาบันทึกเป็นบัญชีสินทรัพย์รายตัวในระบบ GFMS 1.7 มีการบันทึกบัญชีและสร้างสินทรัพย์รายตัวซ้ำกัน 1.8 ครุภัณฑ์ที่ปรากฏตามรายงานสินทรัพย์รายตัวในระบบ GFMS หรือในบัญชีครุภัณฑ์ไม่ระบุรายละเอียด แต่ไม่มีในรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี 2565 และทะเบียนคุมทรัพย์สิน (พ. 3-01) 2. สินทรัพย์รายตัวที่บันทึกไว้ในระบบ GFMS กำหนดประเภทสินทรัพย์ การบันทึกมูลค่าสินทรัพย์ และอายุการใช้งานของสินทรัพย์ไม่ถูกต้อง ส่งผลให้การคำนวณค่าเสื่อมราคาประจำปีไม่ถูกต้องตรงกับครุภัณฑ์แต่ละประเภท	เรื่อง การให้จัดส่งเอกสารหลักฐานประกอบการปรับปรุงผลสะสมแก้ไขข้อผิดพลาดปีก่อน 1.8 เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบครุภัณฑ์ดังกล่าวว่ามีอยู่จริงหรือไม่ และหากพบว่าได้ดำเนินการขายทอดตลาดหรือโอนให้หน่วยงานอื่นแล้ว ให้ประสานงานกับกองการเงินและบัญชีพร้อมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องเพื่อปรับปรุงบัญชีสินทรัพย์รายตัวในระบบ GFMSให้ถูกต้องตรงตามเอกสารหลักฐาน 2. เห็นควรให้ดำเนินการบันทึกข้อมูลสินทรัพย์รายตัวในระบบ GFMS โดยบันทึกรายการของครุภัณฑ์ และสินทรัพย์ประเภทต่างๆ ให้ถูกต้องตามประเภท อายุการใช้งาน และถูกต้องตรงตามทะเบียนคุมทรัพย์สิน (พ.3-01) เพื่อให้การคำนวณค่าเสื่อมราคาในระบบ GFMS ถูกต้องครบถ้วน โดยปฏิบัติตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0410.3/ว 43 ลงวันที่ 29 มกราคม 2562 เรื่อง คู่มือการบัญชีภาครัฐ เรื่อง ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ หนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค.0423.3/ว150 ลงวันที่ 24 เมษายน 2556 เรื่อง แนวทางการแก้ไขข้อผิดพลาดทางบัญชีของปีงบประมาณก่อน หนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค. 0423.3/ว 212 ลงวันที่ 18 มิถุนายน 2555 เรื่อง แนวปฏิบัติทางบัญชีเกี่ยวกับการปรับปรุงบัญชีสินทรัพย์ในระบบ GFMS และบันทึกกองการเงินและบัญชีที่ กง 6/7837 ลงวันที่ 9 พฤศจิกายน 2566 เรื่อง การให้จัดส่งเอกสารหลักฐานประกอบการปรับปรุงผลสะสมแก้ไขข้อผิดพลาดปีก่อน

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
3. สิ้นปีงบประมาณหน่วยงานไม่ได้บันทึกปรับปรุงบัญชีให้ถูกต้องตรงตามรายละเอียดสินทรัพย์ให้ครบถ้วนภายใน 30 วัน นับจากวันสิ้นปีงบประมาณ ได้แก่ ไม่ได้ปรับปรุงบัญชีรายได้รอการรับรู้ และบัญชีค่าเสื่อมราคาครุภัณฑ์ไม่ระบุรายละเอียดให้ถูกต้องตรงตามรายละเอียดสินทรัพย์	3. ให้ประสานงานกับกองการเงินและบัญชีพร้อมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง เพื่อบันทึกปรับปรุงบัญชีต่างๆ ที่บันทึกไว้ในระบบ GFMS ที่ตลาดเคลื่อนในปีก่อนให้ถูกต้องตรงตามเอกสารหลักฐานและข้อเท็จจริง โดยปฏิบัติตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0410.3/ว 43 ลงวันที่ 29 มกราคม 2562 เรื่อง คู่มือการบัญชีภาครัฐ เรื่อง ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ หนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค.0423.3/ว 150 ลงวันที่ 24 เมษายน 2556 เรื่อง แนวทางการแก้ไขข้อผิดพลาดทางบัญชีของปีงบประมาณก่อน และบันทึกกองการเงินและบัญชี ที่ กง.6/6747 ลงวันที่ 27 กันยายน 2565 เรื่อง แจ้งแนวทางปฏิบัติก่อนปิดงวดบัญชีงบประมาณ 2565 ในระบบ New GFMS Thai และในโอกาสต่อไปภายใน 30 วันนับจากวันสิ้นปีงบประมาณให้หน่วยงานดำเนินการปรับปรุงบัญชีให้ถูกต้องตรงตามรายละเอียดสินทรัพย์ กรณีมีสินทรัพย์ที่ดำเนินการขายทอดตลาด วัสดุคงเหลือ และการคำนวณรายได้รอการรับรู้ ให้ดำเนินการจัดทำรายละเอียดสินทรัพย์ให้ถูกต้องพร้อมปรับปรุงบัญชีให้ถูกต้องตรงกัน
การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit) 1. งานการเงินและบัญชี 1.1 รายงานจากระบบ GFMS และการจัดทำทะเบียนคุมทางการเงิน และบัญชีย่อยต่างๆ ยังปฏิบัติไม่ครบถ้วน ดังนี้ (1) จัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันไม่ครบถ้วนทุกวันที่มีการรับ-จ่ายเงิน	1.1 (1) เห็นควรจัดทำรายงานเงินคงเหลือเป็นประจำทุกวันที่มีการรับ-จ่ายเงินสดหรือเช็ค หรือเอกสารแทนตัวเงิน หรือมีเงินสดคงเหลือในตู้รับฯ พร้อมทั้งจัดพิมพ์รายงานเงินคงเหลือประจำวันจากระบบ GFMS เป็นรายวัน เพื่อให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงินตรวจสอบตัวเงินและเอกสารแทนตัวเงินกับรายงานเงินคงเหลือประจำวันก่อนลงลายมือชื่อในรายงานเงินคงเหลือประจำวัน โดยปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562 ข้อ 92, 93 และ 94 และหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0409.3/ ว 504 ลงวันที่ 29 ธันวาคม 2553 เรื่อง แนวทางการกำกับดูแลการปฏิบัติงานตามระบบการรับและนำเงินส่งคลัง

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
(2) มีเช็คที่มีอายุเกิน 6 เดือน ที่ผู้มีสิทธิรับเงินไม่ได้นำไปขึ้นเงิน 1.2 การจ่ายเงินโดยโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online พบว่า ไม่ได้กำหนดให้มีผู้มีหน้าที่ตรวจสอบการจ่ายเงิน โดยวิธีการโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online เพื่อตรวจสอบหลักฐานการรายงานที่เรียกจากระบบ KTB Corporate Online ทุกสิ้นวันทำการ 1.3 การรับเงิน และนำเงินส่งคลังผ่านระบบ KTB Corporate Online พบว่า (1) ไม่ได้จัดพิมพ์รายงานที่เกี่ยวข้องไว้เป็นหลักฐาน ดังนี้ 1) รายงานสรุปรายละเอียดการรับเงินของส่วนราชการ (Receivable Information Download และ/หรือ Download Miscellaneous) 2) รายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement/ Account Information)	ในระบบ GFMS 1.1 (2) เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบติดต่อผู้รับเช็ค นำเช็คมาเปลี่ยนฉบับใหม่ หากผู้รับเช็คไม่ประสงค์ที่จะขอรับเงินให้ทำหนังสือแจ้งว่าไม่ขอรับเงินเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อนำส่งเป็นรายได้แผ่นดินต่อไป โดยปฏิบัติตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์มาตรา 991 (2) ความว่า “ธนาคารจำต้องใช้เงินตามเช็ค...เว้นแต่... เช็คนั้นยื่นเพื่อให้ใช้เงินเมื่อพ้นเวลา 6 เดือน นับแต่วันออกเช็ค...” 1.2 เห็นควรกำหนดให้มีเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเพื่อดำเนินการตรวจสอบการจ่ายเงินทุกสิ้นวันทำการ พร้อมลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานในหลักฐานการโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online ที่เข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิรับเงินและมีข้อมูลถูกต้องตรงกันกับทะเบียนคุมการโอนเงิน ได้แก่ - รายงานสรุปผลการโอนเงิน (Detail Report และ Summary Report/Transaction History) - รายงานสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement/Account Information) โดยปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0402.2/ว 140 ลงวันที่ 19 สิงหาคม 2563 เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลัง หรือฝากคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) 1.3 (1) เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดพิมพ์รายงานที่เกี่ยวข้องแนบไว้เป็นหลักฐานในการรับเงินและนำเงินส่งคลัง และให้เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายทำการตรวจสอบข้อมูลการรับเงินแต่ละรายการจากรายงานการรับชำระเงินระหว่างวัน (Receivable Information Online) กับรายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement/Account Information) ทุกสิ้นวันทำการ และตรวจสอบรายงานสรุปรายละเอียดการรับเงินของ

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
3) รายงานสรุปการนำส่งเงินผ่าน KTB Corporate Online (2) บางหน่วยงานยังไม่มี การรับเงิน และนำเงินส่งคลัง ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) เนื่องจากผู้ชำระเงิน สะดวกชำระเป็นเงินสดและเช็ค ซึ่งไม่เป็นไปตามที่ระเบียบกำหนด 1.4 ตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายเงิน (1) การเบิกจ่ายเงินจากคลังเพื่อจ่ายให้เจ้าหน้าที่ตาม ใบสั่งซื้อ/จ้าง ค่าเช่าเกิน 5 วันทำการ นับแต่วันที่ได้ตรวจรับ ทรัพย์สิน หรือตรวจรับงานถูกต้องแล้ว	ส่วนราชการ (Receivable Information Download และ/หรือ Download Miscellaneous) อีกครั้ง ในวันทำการถัดไปก่อนการ นำเงินส่งคลัง โดยปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0402.2/ว 140 ลงวันที่ 19 สิงหาคม 2563 เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลัง หรือฝากคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) และหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0414.3/ว 405 ลงวันที่ 17 ตุลาคม 2559 เรื่อง วิธีการเรียกรายงานนำส่งเงินผ่าน KTB Corporate Online ในระบบ GFMS 1.3 (2) ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบประชาสัมพันธ์เพิ่มเติมแก่ ผู้ชำระเงินเป็นลายลักษณ์อักษร ในขั้นตอนการจัดทำหนังสือแจ้ง ผู้ชำระเงิน เพื่อให้ผู้ชำระเงินทราบว่าสามารถชำระเงินผ่านช่องทาง ต่าง ๆ ได้ ดังนี้ 1) บริการของ บมจ. ธนาคารกรุงไทย ได้แก่ - เคาน์เตอร์สาขาของธนาคาร โดยใช้แบบใบแจ้ง การชำระเงิน (Bill Payment) - Internet Banking/ตู้ ATM/Mobile Banking 2) ชำระด้วยบัตรอิเล็กทรอนิกส์ (เดบิต/เครดิต) และ QR Code ผ่านเครื่อง EDC เพื่อเพิ่มช่องทางให้แก่ประชาชนที่จะชำระเงิน ให้แก่ส่วนราชการได้โดยสะดวก รวดเร็ว และมีความปลอดภัย ยิ่งขึ้น และเป็นไปตามแนวทางที่กรมบัญชีกลางกำหนด โดยปฏิบัติ ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0410.3/ว 486 ลงวันที่ 5 ตุลาคม 2563 เรื่อง แนวปฏิบัติทางบัญชีในการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังของส่วนราชการผ่านระบบ อิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) 1.4 (1) เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบส่งหลักฐานการ จัดซื้อจัดจ้าง พร้อมเอกสารการตรวจรับให้ฝ่ายบัญชีเพื่อดำเนินการ ขอเบิกเงินจากคลังโดยเร็วอย่างช้าไม่เกิน 5 วันทำการ นับแต่ วันที่ได้ตรวจรับทรัพย์สินหรือตรวจรับงานถูกต้องแล้ว โดยปฏิบัติตาม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
(2) การเบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการพบว่า 1) จัดทำหนังสือขออนุมัติการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ และรายงานผลการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการในฉบับเดียวกัน และได้ลงวัน เดือน ปี ในรายงานผลการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ทำให้ไม่ทราบว่ารายงานผลฯ ภายหลังจากงานแล้วเสร็จหรือไม่ 2) หลักฐานการรายงานผลการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการบางฉบับระบุรายชื่อ วัน เดือน ปี และเวลาที่ปฏิบัติงาน ไม่สอดคล้องกับสมุดลงเวลาปฏิบัติราชการ 3) รายงานผลการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ก่อนวันที่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการแล้วเสร็จ 4) เบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการก่อนวันที่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการแล้วเสร็จ 5) รายงานผลการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการเกิน 15 วัน นับแต่วันที่ปฏิบัติงานแล้วเสร็จ	การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562 ข้อ 28 วรรคสอง 1.4 (2) เห็นควรให้ดำเนินการดังนี้ 1. ผู้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการขออนุมัติหัวหน้าหน่วยงานก่อนปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ และกรณีมีความจำเป็นเร่งด่วนต้องปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ โดยยังไม่ได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจให้ดำเนินการขออนุมัติโดยไม่ชักช้าและให้แจ้งเหตุแห่งความจำเป็นที่ไม่อาจขออนุมัติก่อนได้ 2. ผู้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการลงลายมือชื่อเวลาเริ่มและสิ้นสุดการปฏิบัติงานในสมุดลงเวลาการปฏิบัติราชการให้ครบถ้วนถูกต้อง สอดคล้องกับหลักฐานการขออนุมัติ 3. จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการภายใน 15 วัน นับแต่วันที่เสร็จสิ้นการปฏิบัติงาน 4. งานการเงินและบัญชี ตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายเงินให้ถูกต้องก่อนส่งเบิกเงินในระบบ GFMS เพื่อป้องกันไม่ให้มีการเบิกเกินสิทธิ โดยปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่าย เงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. 2550 ข้อ 5 และข้อ 9
(3) การเบิกจ่ายเงินค่างานตามสัญญาจ้างปฏิบัติไม่ถูกต้องดังนี้ 1) กรณีที่มีการหักเงินประกันผลงาน 10% ไม่ได้นำเงินประกันผลงานมารวมคำนวณเพื่อหักภาษี ณ ที่จ่าย ทำให้จำนวนเงินภาษีในแต่ละงวดที่ต้องหักไว้เพื่อนำส่งกรมสรรพากรน้อยกว่าความเป็นจริง	1.4 (3) เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการ ดังนี้ 1) ดำเนินการนำเงินประกันผลงานที่หักไว้ร้อยละ 10 มารวมเป็นฐานภาษีในการคำนวณภาษี หัก ณ ที่จ่าย ในงวดที่เบิกจ่ายเงินแต่ละงวด และเมื่อจ่ายคืนเงินประกันผลงานในงวดสุดท้ายไม่ต้องดำเนินการหักภาษี ณ ที่จ่ายอีก เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0510/35822 ลงวันที่ 30 กรกฎาคม 2534 เรื่อง การจ่ายเงินประกันผลงานร้อยละ 10

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
2) กรณีมีค่าปรับผิดสัญญา ดำเนินการโดยนำเงินค่างานหักด้วยค่าปรับแล้วนำเงินหลักหักค่าปรับการคำนวณเพื่อหักภาษีหัก ณ ที่จ่าย ซึ่งไม่ถูกต้อง ส่งผลให้ทางราชการ (กรมสรรพากร) ได้รับรายได้ภาษีหัก ณ ที่จ่ายน้อยกว่าความเป็นจริง 3) การลดค่าปรับงานจ้างก่อสร้างอาคารที่พักอาศัยฯ ดำเนินการคิดค่าปรับผิดสัญญาไม่ถูกต้อง เนื่องจากนำวันที่ขอความร่วมมือในการอำนวยความสะดวกปลอดภัยระหว่างเทศกาลปีใหม่และเทศกาลสงกรานต์ สำหรับงานก่อสร้างและซ่อมบำรุงทางและสะพาน มาพิจารณาลดค่าปรับ เนื่องจากไม่ครอบคลุมถึงงานก่อสร้างอาคารที่ไม่มีผลกระทบกับการจราจร ทำให้คำนวณค่าปรับผิดสัญญาน้อยกว่าความเป็นจริง (4) ใบเสร็จรับเงินจากผู้ขาย/ผู้รับจ้างหลายฉบับ ช่องรายการไม่แสดงรายการรับเงินระบุว่าเป็นค่าอะไร ระบุอ้างอิงเพียงเลขที่ใบส่งของ/ใบแจ้งหนี้เท่านั้น (5) บันทึกรายการขอเบิกเงิน กรณีการจัดทำใบสั่งซื้อ/จ้าง (PO) ที่ให้กรมบัญชีกลางจ่ายตรงเข้าบัญชีของผู้ขาย/ผู้รับจ้าง ระบุช่องการอ้างอิงไม่ถูกต้อง คือ ไม่ได้ระบุเลขที่ใบแจ้งหนี้ (Invoice) แต่ระบุเลขลำดับเอกสารที่หน่วยงานเป็นผู้ออกเลขที่เอง	2) การเบิกจ่ายเงินค่างานกรณีมีค่าปรับผิดสัญญาให้ดำเนินการนำเงินค่างานก่อนหักเงินค่าปรับมาคำนวณ เพื่อหักภาษี ณ ที่จ่าย ในการวางเบิกค่างานงวดสุดท้ายนั้น รวมทั้งดำเนินการหักค่าปรับส่งคลังในการวางเบิกครั้งนั้นด้วย โดยระบุจำนวนเงินค่าปรับในหนังสือรับรองภาษีหัก ณ ที่จ่ายตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด โดยปฏิบัติตามหนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค 0410.3/ว 260 ลงวันที่ 8 พฤษภาคม 2566 เรื่อง หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย 3) ดำเนินการทบทวนการพิจารณาดำเนินการคิดค่าปรับผิดสัญญาให้ถูกต้อง เนื่องจากการขอความร่วมมือในการอำนวยความสะดวกปลอดภัยในช่วงเทศกาลปีใหม่หรือเทศกาลสงกรานต์ ไม่ครอบคลุมถึงงานก่อสร้างอาคารที่ไม่มีผลกระทบกับการจราจร 1.4 (4) เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบแจ้งผู้ขาย/ผู้รับจ้าง ระบุรายการในใบเสร็จรับเงินให้ครบถ้วนถูกต้อง ซึ่งอย่างน้อยต้องมีรายการดังต่อไปนี้ 1. ชื่อ สถานที่อยู่ หรือที่ทำการของผู้รับเงิน 2. วัน เดือน ปี ที่รับเงิน 3. รายการแสดงการรับเงินระบุว่าเป็นค่าอะไร 4. จำนวนเงินทั้งตัวเลขและตัวอักษร 5. ลายมือชื่อของผู้รับเงิน โดยปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562 ข้อ 46 1.4 (5) เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบบันทึกรายการในเอกสารขอเบิก โดยระบุเลขที่ใบแจ้งหนี้ (Invoice) ของผู้ขาย ในช่องเลขที่อ้างอิงทุกครั้ง เพื่อป้องกันการบันทึกรายการซ้ำในระบบ GFMS โดยปฏิบัติตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 04103/ว 43 ลงวันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2549 เรื่อง ข้อมความ

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
(6) ไม่ได้จัดพิมพ์รายงานแสดงรายละเอียดสถานะการเบิกจ่ายเงินในกรณีหน่วยงานได้รับใบเสร็จรับเงินจากผู้ขาย/ผู้รับจ้างล่าช้า 1.5 เงินทดรองราชการ (1) ระบุวันครบกำหนดส่งคืนเงินทดรองราชการในสัญญาการยืมเงินไม่ถูกต้อง (2) ไม่ได้ระบุรายการส่งใช้เงินยืมทดรองราชการไว้ด้านหลังสัญญาการยืมเงินทดรองราชการ 1.6 การควบคุมใบเสร็จรับเงิน พบว่า ไม่ได้จัดทำรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงินประจำปี ให้หัวหน้าหน่วยงานทราบ	เข้าใจเกี่ยวกับการระบุเลขที่อ้างอิงในการเบิกจ่ายเงินตามระบบ GFMIS 1.4 (6) เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดพิมพ์รายงานการจ่ายชำระเงินไว้เป็นหลักฐานการจ่ายในกรณีได้รับใบเสร็จรับเงินล่าช้า และติดตามใบเสร็จรับเงินจากผู้ขาย/ผู้รับจ้างมาจัดเก็บไว้ให้ครบถ้วน โดยปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงการคลังด่วนที่สุด ที่ กค 0409.3/ว 81 ลงวันที่ 25 พฤษภาคม 2548 เรื่อง การกำหนดรูปแบบรายงานที่ใช้เป็นหลักฐานการจ่ายเงินของส่วนราชการในระบบ GFMIS 1.5 เห็นควรให้ดำเนินการ ดังนี้ (1) ระบุวันที่ครบกำหนดส่งคืนเงินทดรองราชการในสัญญาการยืมเงินทดรองราชการให้ครบถ้วนถูกต้อง กล่าวคือการเดินทางไปราชการให้ส่งคืนภายใน 15 วัน นับแต่วันกลับมาถึง และการยืมเงินเพื่อปฏิบัติราชการอื่นให้ส่งคืนภายใน 30 วัน นับแต่วันได้รับเงิน โดยปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินทดรองราชการ พ.ศ. 2562 ข้อ 25 (2) (3) (2) บันทึกการส่งใช้เงินยืมทดรองราชการไว้ด้านหลังสัญญาการยืมเงินทดรองราชการตามจำนวนเงินในใบสำคัญที่นำมาหักล้างสัญญาเงินยืมทดรองราชการ โดยปฏิบัติตามหนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค 0410.3/ว 61 ลงวันที่ 25 มิถุนายน 2562 เรื่อง การบัญชีและการควบคุมเงินทดรองราชการ 1.6 เมื่อสิ้นปีงบประมาณเห็นควรให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงินเสนอหัวหน้าหน่วยงานทราบว่า มีใบเสร็จรับเงินอยู่ในความรับผิดชอบเล่มใด เลขที่ใดถึงเลขที่ใด และได้ใช้ใบเสร็จรับเงินไปแล้วเล่มใดถึงเล่มใดอย่างช้าไม่เกินวันที่ 31 ตุลาคมของปีงบประมาณถัดไป โดยปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562 ข้อ 74

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
1.7 ตรวจสอบการจัดเก็บรายได้ค่าใช้เขตทางหลวงที่เป็น การติดตั้งป้าย การดันท่อลอด และปักเสาในเขตทางหลวง พบว่า ผู้ได้รับอนุญาตค้างชำระค่าใช้เขตทางหลวง	1.7 เห็นควรติดตามเร่งรัดให้ผู้ขออนุญาตติดตั้งป้าย การดันท่อลอด และปักเสาในเขตทางหลวงมาชำระค่าใช้เขต ทางหลวงให้ครบถ้วนโดยเร็ว หากมีการติดตามแล้ว และผู้เข้า ยังไม่มาชำระเงินให้ดำเนินการ ดังนี้ (1) แจ้งเพิกถอนการขออนุญาตแก่ผู้ได้รับอนุญาต ภายในเวลาอันสมควร ถ้าผู้ขออนุญาตไม่ปฏิบัติตามให้ หมดทางหลวงดำเนินการรื้อถอนป้ายต่อไป (2) ประสานงานกับหมวดทางหลวงที่รับผิดชอบพื้นที่ จัดทำรายงานผลการดำเนินงานรื้อถอนป้ายออกจากเขตทางหลวง ในรายที่แจ้งยกเลิกการอนุญาต โดยปฏิบัติตามเงื่อนไขในหนังสืออนุญาตใช้เขตทางหลวง คู่มือการจัดเก็บค่าใช้เขตทางหลวง และกฎกระทรวงกำหนด ค่าใช้เขตทางหลวงพิเศษ ทางหลวงแผ่นดิน ทางหลวงชนบท และทางหลวงสัมปทาน พ.ศ. 2564 ข้อ 5 และข้อ 7 “โดยใน ปีแรกให้ชำระภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ตรงกับวันครบรอบปี ของวันได้รับอนุญาตใช้เขตทางหลวง สำหรับปีต่อไปการชำระ ค่าใช้เขตทางหลวงให้เป็นไปตามข้อ 5”
2. การบริหารพัสดุ 2.1 การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง (1) การประกาศผลได้รับการคัดเลือกในการซื้อหรือจ้าง และรายละเอียดแนบท้ายประกาศผลฯ กรณีการจัดซื้อจัดจ้างที่ มีวงเงินตั้งแต่ 5,000.00 บาท ขึ้นไป ดำเนินการไม่ถูกต้อง ดังนี้ 1) ไม่ได้ประกาศผลผู้ชนะการซื้อหรือจ้างในเว็บไซต์ ของกรมทางหลวง 2) ประกาศผลผู้ชนะการซื้อหรือจ้างในเว็บไซต์ของ กรมทางหลวงล่าช้ากว่าวันที่ประกาศในระบบเครือข่ายสารสนเทศ ของกรมบัญชีกลาง (2) การประกาศผลผู้ได้รับการคัดเลือกในการซื้อหรือจ้าง และรายละเอียดแนบท้ายประกาศผลฯ กรณีการจัดซื้อจัดจ้าง ที่ได้รับยกเว้นไม่ต้องดำเนินการในระบบ e- GP (วงเงินต่ำกว่า 5,000.00 บาท) ไม่ได้ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศ	2.1 (1) เห็นควรให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบประกาศผล ผู้ชนะการซื้อหรือจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือกในเว็บไซต์ของ กรมทางหลวงวันเดียวกับที่เผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของ กรมบัญชีกลางให้ครบถ้วนถูกต้องทุกฉบับ โดยปฏิบัติตาม พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มาตรา 66 วรรคหนึ่ง และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 81 2.1 (2) ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบนำประกาศผลผู้ได้รับ การคัดเลือกในการซื้อหรือจ้างและสาระสำคัญของข้อตกลง เป็นหนังสือ โดยประกาศในระบบเครือข่ายสารสนเทศของ กรมบัญชีกลาง และในเว็บไซต์ของกรมทางหลวงให้ครบถ้วนตาม

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
ของกรมบัญชีกลางและในเว็บไซต์ของกรมทางหลวง หรือประกาศผลาล่าช้าเกิน 30 วัน นับแต่วันสุดท้ายของแต่ละไตรมาส (3) ไม่ได้ปิดประกาศผลผู้ชนะการซื้อหรือจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงาน (4) ไม่ได้เผยแพร่ข้อมูลสาระสำคัญในสัญญา ตามแบบสขร.1 ในเว็บไซต์ของกรมทางหลวง หรือเผยแพร่ล่าช้ากว่าวันที่เผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง (5) การจัดซื้อวัสดุที่กำหนดให้ระบุมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม (มอก.) บางรายการไม่ได้ระบุหมายเลข มอก. ในรายงานขอซื้อ (พ.1-01) และใบสั่งซื้อ (พ.1-28)	รูปแบบประกาศฯ และรายละเอียดแนบท้ายประกาศฯ ที่กำหนดที่ได้จัดทำไว้เป็นรายไตรมาสไปเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและในเว็บไซต์ของกรมทางหลวงภายใน 30 วัน นับแต่วันสุดท้ายของแต่ละไตรมาส โดยให้จัดทำในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF FILE (Portable Document Format) แล้วส่งข้อมูล (Upload) ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) โดยปฏิบัติตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุดที่ กค 0405.2 /ว 62 ลงวันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2562 เรื่อง แนวทางการประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือกและสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ กรณีที่ไม่ได้ดำเนินการในระบบ e-GP 2.1 (3) ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบปิดประกาศผลผู้ชนะการซื้อหรือจ้างโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงาน โดยปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มาตรา 66 วรรคหนึ่ง และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 81 2.1 (4) ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบประกาศเผยแพร่สาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงที่ได้ลงนามแล้วในเว็บไซต์ของกรมทางหลวงให้ครบถ้วนทุกฉบับ โดยปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มาตรา 98 และบันทึก กองการพัสดุ ที่ กพ.2/76 ลงวันที่ 11 มกราคม 2565 เรื่อง ชักซ้อมแนวทางปฏิบัติในการเผยแพร่สาระสำคัญในสัญญาหรือข้อตกลงในเว็บไซต์ของกรมทางหลวง 2.1 (5) เห็นควรให้ระบุหมายเลข มอก. ไว้ในรายงานขอซื้อ (พ.1-01) และใบสั่งซื้อ (พ.1-28) เพื่อให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุใช้เป็นข้อมูลในการตรวจรับวัสดุ และทำให้หน่วยงานได้ใช้วัสดุที่มีมาตรฐาน โดยปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 21 วรรคสอง

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
(6) หนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ SME เพื่อการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (THAI SME-GP) ของผู้ประกอบการที่เป็นนิติบุคคลบางรายหมดอายุ แต่หน่วยงานมีการจัดซื้อจัดจ้างจากผู้ขาย/ผู้รับจ้างรายดังกล่าวภายหลังจากหนังสือรับรองหมดอายุแล้ว	2.1 (6) เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบการจัดซื้อจัดจ้าง รวมทั้งตรวจสอบหนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ SME เพื่อการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (THAI SME-GP) ว่าหนังสือรับรองดังกล่าวมีผลจนถึงวันที่จัดซื้อจัดจ้างหรือไม่ เนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินไม่เกิน 500,000 บาท ให้พิจารณาจัดซื้อจัดจ้างกับผู้ประกอบการ SMEs เป็นลำดับแรกก่อน โดยปฏิบัติตามหนังสือกรมบัญชีกลางด่วนที่สุด ที่ กค (กจว) 0405.2/ว 78 ลงวันที่ 31 มกราคม 2565 เรื่อง อนุมัติยกเว้นและกำหนดแนวทางการปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2563
(7) สำเนาใบสั่งจ้าง (พ.1-28) บางฉบับไม่ได้ระบุข้อความ “ปิดอากรแสตมป์ไว้ที่ต้นฉบับจำนวน.....บาท”	2.1 (7) เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบระบุข้อความ “ปิดอากรแสตมป์ไว้ที่ต้นฉบับจำนวน.....บาท ในสำเนาใบสั่งจ้าง (พ. 1-28) ให้ครบถ้วน โดยปฏิบัติให้เป็นไปตามประมวลรัษฎากร และตามหนังสือกรมสรรพากร ที่ กค 0802/13262 ลงวันที่ 6 กรกฎาคม 2538 เรื่อง อากรแสตมป์กรณีสัญญาจ้างเหมาและหนังสือสั่งซื้อสั่งจ้าง รวมทั้งสำเนาใบสั่งจ้างให้รับรองว่าได้ปิดอากรแสตมป์ที่ต้นฉบับครบถ้วนแล้ว
(8) การจัดซื้อยางแอสฟัลต์ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุไม่ได้ทำการทดสอบน้ำหนักสุทธิของยางแอสฟัลต์ประกอบการตรวจรับของคณะกรรมการ 2.2 การจัดจ้างโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e-bidding) และการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก (1) ไม่ได้ประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างในเว็บไซต์ของกรมทางหลวง	2.1 (8) เห็นควรให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุทำการตรวจสอบน้ำหนักสุทธิทุกครั้งที่มีการจัดซื้อยางแอสฟัลต์ เพื่อตรวจสอบน้ำหนักสุทธิของยางแอสฟัลต์ให้ตรงตามใบกำกับการนำส่งผลิตภัณฑ์แอสฟัลต์ และบันทึกผลการตรวจรับพัสดุไว้เป็นหลักฐาน โดยปฏิบัติตามคำสั่งกรมทางหลวง ที่ บ.1/153/2561 ลงวันที่ 29 พฤศจิกายน 2561 เรื่อง การตรวจสอบคุณภาพและการตรวจรับผลิตภัณฑ์แอสฟัลต์ ข้อ 2 2.2 (1) เห็นควรให้เจ้าหน้าที่พัสดุประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างในเว็บไซต์ของกรมทางหลวงให้ครบถ้วนถูกต้องทุกประกาศ โดยปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
(2) ราคากลาง 1) คณะกรรมการกำหนดราคากลางนำราคากลางงานก่อสร้างที่ได้คำนวณแล้วเสร็จ เสนอหัวหน้าหน่วยงานเพื่อขอความเห็นชอบราคากลางงานก่อสร้าง โดยไม่ได้ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ 2) เผยแพร่ราคากลางในเว็บไซต์ของกรมทางหลวงล่าช้ากว่าในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง และกำหนดระยะเวลาเผยแพร่ประกาศข้อมูลราคากลางในเว็บไซต์ไม่ครบถ้วนตามคู่มือแนวทางที่กรมบัญชีกลางกำหนด 3) ไม่ได้นำตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลางในงานจ้างก่อสร้าง (แบบ บก. 01) ไปเผยแพร่ในเว็บไซต์กรมทางหลวง	การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 11 และคำสั่งกรมทางหลวง ที่ บ.1/114/2560 ลงวันที่ 29 สิงหาคม 2560 เรื่อง มอบอำนาจการเห็นชอบแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี และเห็นชอบการเปลี่ยนแปลงแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี 2.2 (2) 1) ให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้เป็นคณะกรรมการกำหนดราคากลางนำราคากลางงานก่อสร้างที่ได้คำนวณแล้วเสร็จเสนอหัวหน้าหน่วยงาน เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบโดยผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ โดยปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการกำหนดราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง ฉบับที่ 5 ลงวันที่ 5 สิงหาคม 2565 ข้อ 16.2 วรรคหนึ่ง 2.2 (2) 2) เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางตั้งแต่วันที่ มีการเผยแพร่ร่างประกาศและร่างเอกสารการจ้างหรือประกาศการจ้างแล้วแต่กรณีให้ครบถ้วน โดยให้ประกาศไปจนถึงวันที่ผู้มีอำนาจอนุมัติการสั่งซื้อสั่งจ้างได้มีคำสั่งรับคำแนะนำ หรือเมื่อพ้น 30 วัน นับแต่วันที่คณะกรรมการพิจารณาผลหรือผู้มีอำนาจหน้าที่พิจารณาผลเสนอความเห็นต่อผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้างแล้วแต่ระยะเวลาใดถึงกำหนดก่อน โดยจะต้องประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางที่เผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ในวันเดียวกับเว็บไซต์กรมทางหลวง เมื่อได้รับความเห็นชอบราคากลางจากผู้มีอำนาจอนุมัติแล้ว โดยปฏิบัติตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0433.2/ว 206 ลงวันที่ 1 พฤษภาคม 2562 เรื่อง คู่มือแนวทางการประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลาง และการคำนวณราคากลางเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ 2.2 (2) 3) เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบนำแบบตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลางในงานจ้างก่อสร้าง (แบบ บก. 01) ไปประกาศพร้อมกันกับการประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางในเว็บไซต์

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
4) การประกาศเผยแพร่รายละเอียดข้อมูลราคากลางของงานจ้างที่ปรึกษาในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและในเว็บไซต์กรมทางหลวง โดยใช้ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายการจ้างที่ปรึกษา (แบบ บก.04) และรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางนำไปเผยแพร่ แต่ไม่ได้แนบรายละเอียดของขอบเขตการดำเนินงาน TOR (Terms of Reference) (3) การจัดทำและเผยแพร่ร่างขอบเขตของงานร่างประกาศฯ ร่างเอกสารประกวดราคาฯ ประกาศประกวดราคาฯ เอกสารประกวดราคาฯ และประกาศผลผู้ชนะการจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือกปฏิบัติยังไม่ถูกต้อง ดังนี้ 1) ไม่ได้เผยแพร่ร่างประกาศและร่างเอกสารจ้างด้วยวิธีประกวดราคาฯ ไปพร้อมกับการเผยแพร่ร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุในเว็บไซต์ของกรมทางหลวง	กรมทางหลวงให้ครบถ้วน โดยปฏิบัติตามหนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค 0433.2/ว 206 ลงวันที่ 1 พฤษภาคม 2562 เรื่อง คู่มือแนวทางการประกาศรายละเอียดคู่มือราคากลาง และการคำนวณราคากลางเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ บทที่ 3 ข้อ 3.1 การเปิดเผยราคากลางและการคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง 2.2 (2) 4) เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบนำแบบรายละเอียดของขอบเขตการดำเนินงาน TOR (Terms of Reference) ของงานจ้างที่ปรึกษาเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและกรมทางหลวงไปพร้อมกับการประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางให้ครบถ้วน โดยปฏิบัติตามหนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค 0433.2/ว 206 ลงวันที่ 1 พฤษภาคม 2562 เรื่อง คู่มือแนวทางการประกาศรายละเอียดคู่มือราคากลาง และการคำนวณราคากลางเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ บทที่ 3 ข้อ 3.4 การเปิดเผยราคากลางและการคำนวณราคากลางการจ้างที่ปรึกษา 2.2 (3) 1) ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบนำร่างประกาศและร่างเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เผยแพร่พร้อมด้วยร่างขอบเขตของงานฯ ในเว็บไซต์ของกรมทางหลวง ในวันเดียวกับที่เผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางเป็นเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่า 3 วันทำการ เพื่อรับฟังความคิดเห็นจากผู้ประกอบการ และจัดเก็บหลักฐานไว้ในแฟ้มสัญญาให้ครบถ้วน โดยปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 45 และ 46

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
2) เผยแพร่ประกาศประกวดราคาฯ แต่ไม่ได้แนบเอกสารการจ้างประกวดราคาในเว็บไซต์ของกรมทางหลวง	2.2 (3) 2) เห็นควรให้เจ้าหน้าที่นำเอกสารการจ้างประกวดราคาฯ เผยแพร่ไปพร้อมกับประกาศประกวดราคาทุกประกาศในเว็บไซต์ของกรมทางหลวงให้ครบถ้วน เพื่อให้ผู้ประกอบการที่ประสงค์จะยื่นข้อเสนอทราบข้อมูล และสามารถจัดเตรียมเอกสารได้ถูกต้อง โดยปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 48
3) เผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในเว็บไซต์ของกรมทางหลวงล่าช้ากว่าวันที่ประกาศในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง	2.2 (3) 3) เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในเว็บไซต์ของกรมทางหลวงวันเดียวกับที่เผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางให้ครบถ้วนถูกต้องทุกฉบับ โดยปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 48
(4) กระบวนการจ้าง การคืนหลักประกันการเสนอราคาที่เป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ให้ธนาคารผู้ออกหนังสือค้ำประกันผ่านระบบ e-GP ปฏิบัติยังไม่ถูกต้อง ได้แก่ คืนให้แก่ผู้เสนอราคารายที่ไม่ได้เป็นผู้เสนอราคาต่ำสุด 3 ราย ล่าช้าเกิน 15 วัน นับถัดจากวันที่หัวหน้าหน่วยงานได้พิจารณาเห็นชอบรายงานผลการคัดเลือกผู้ชนะการจ้างเรียบร้อยแล้ว	2.2 (4) เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบคืนหลักประกันที่เป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่หัวหน้าหน่วยงานได้พิจารณาเห็นชอบรายงานผลการคัดเลือกผู้ชนะการจ้างเรียบร้อยแล้ว เว้นแต่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่คัดเลือกไว้ซึ่งเสนอราคาต่ำสุด 3 ราย ให้คืนได้ต่อเมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลง หรือผู้ยื่นข้อเสนอได้พ้นจากข้อผูกพันแล้วโดยเร็ว โดยดำเนินการคืนหลักประกันการเสนอราคาให้แก่ธนาคารผู้ออกหนังสือค้ำประกันฯ ผ่านทางระบบ e – GP โดยปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 170 (1)
(5) ไม่ได้เผยแพร่สาระสำคัญของสัญญาที่ได้ลงนามแล้วในเว็บไซต์ของกรมทางหลวงหรือเผยแพร่ล่าช้ากว่าวันที่ประกาศในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง	2.2 (5) เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบประกาศเผยแพร่สาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงที่ได้ลงนามแล้วในเว็บไซต์ของกรมทางหลวงในวันเดียวกับที่เผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ให้ครบถ้วนและถูกต้องทุกสัญญา และกรณีที่มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาให้ดำเนินการประกาศเผยแพร่การแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาในเว็บไซต์ของกรมทางหลวงให้ครบถ้วน โดยปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการ

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
2.3 การบริหารสัญญา (1) ไม่ได้จัดทำบันทึกรายการทำสัญญา (พ. 1-05) ประกอบสัญญาจ้าง (2) ผู้รับจ้างไม่ได้เสนอแผนการทำงาน หรือจัดส่งแผนการทำงานล่าช้าเกิน 7 วันทำการนับแต่วันลงนามในสัญญา และไม่ได้จัดส่งแผนการใช้เครื่องมือ/เครื่องจักร แผนบุคลากร พร้อมทั้งเอกสารรับรองมาตรฐานฝีมือช่าง ให้ผู้ว่าจ้างเห็นชอบก่อนลงมือทำงานตามสัญญา (3) แบบรูปรายการงานก่อสร้างหรือเงื่อนไขสัญญา ไม่ได้กำหนดให้คู่สัญญาต้องใช้วัสดุประเภท วัสดุหรือครุภัณฑ์ที่จะใช้ในงานก่อสร้างเป็นวัสดุที่ผลิตภายในประเทศ โดยต้องใช้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของมูลค่าวัสดุที่จะใช้ในงานก่อสร้างทั้งหมดตามสัญญา และต้องใช้เหล็กที่ผลิตภายในประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละ 90 ของปริมาณเหล็กที่จะใช้ในงานก่อสร้างทั้งหมดตามสัญญา	จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มาตรา 98 และบันทึกกองการพัสดุ ที่ กพ.2/76 ลงวันที่ 11 มกราคม 2565 เรื่อง ชักข้อแนะทางปฏิบัติในการเผยแพร่สาระสำคัญในสัญญา หรือข้อตกลงในเว็บไซต์ของกรมทางหลวง 2.3 (1) เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำบันทึกรายการทำสัญญา (พ. 1-05) ทุกครั้งที่จัดทำสัญญา โดยหัวหน้าเจ้าหน้าที่เป็นผู้ลงนามบันทึกรายการทำสัญญา (พ. 1-05) เพื่อควบคุมการจัดทำสัญญาตามแบบฟอร์มที่กรมทางหลวงกำหนดในคู่มือแบบฟอร์มงานพัสดุ และคำสั่งกรมทางหลวง ที่ บ.1/123/2560 ลงวันที่ 29 สิงหาคม 2560 เรื่อง แต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่ และมอบอำนาจการมอบหมายเจ้าหน้าที่ 2.3 (2) เห็นควรแจ้งผู้รับจ้างจัดส่งแผนการทำงานภายในระยะเวลาที่กำหนด รวมทั้งแผนการใช้เครื่องมือ/เครื่องจักร แผนบุคลากรและเอกสารรับรองมาตรฐานฝีมือช่าง เช่น ใบผ่านการทดสอบฝีมือช่างจากคณะกรรมการกำหนดมาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงาน หรือสถาบันของทางราชการอื่น หรืออุฒิปัตราตามที่กำหนดในเงื่อนไขสัญญาประกอบการจัดส่งแผนบุคลากร ให้หัวหน้าหน่วยงานเห็นชอบก่อนลงมือทำงาน โดยปฏิบัติตามเงื่อนไขแนบท้ายสัญญา และเงื่อนไขสัญญาจ้าง ข้อ 23 2.3 (3) เห็นควรกำหนดให้หน่วยงานกำหนดรายละเอียดในแบบรูปรายการงานก่อสร้างให้มีเงื่อนไขให้คู่สัญญาต้องใช้วัสดุประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่จะใช้ในงานก่อสร้างเป็นวัสดุที่ผลิตในประเทศโดยต้องไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของมูลค่าวัสดุที่จะใช้ในงานก่อสร้างทั้งหมดตามสัญญา และต้องใช้เหล็กที่ผลิตในประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละ 90 ของปริมาณเหล็กที่ต้องใช้ทั้งหมดตามสัญญา โดยกำหนดเป็นเอกสารแนบท้ายสัญญาตามที่ระเบียบฯ กำหนด โดยปฏิบัติตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ค่วนที่สตุ ที่

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
(4) ไม่มีหลักฐานการบันทึกผลการออกตรวจงานจ้าง ณ สถานที่กำหนดไว้ในสัญญาของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ	กค(กจ)0405.2/ 78 ลงวันที่ 31 มกราคม 2565 เรื่อง อนุมัติ ยกเว้นและกำหนดแนวทางการปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการซื้อหรือจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2563 2.3 (4) เห็นควรให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุบันทึกผลการออกตรวจงานจ้าง ณ สถานที่กำหนดไว้ในสัญญาตามเวลาที่เหมาะสมและเห็นสมควร พร้อมทั้งจัดทำบันทึกมอบหมายการออกตรวจงานจ้างในกรณีที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุมอบหมายกรรมการออกตรวจการจ้าง โดยปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ข้อ 176 (3) และบันทึกกองการพัสดุ ที่ กพ. 2/1897 ลงวันที่ 1 สิงหาคม 2561 เรื่อง ชักซ้อมแนวทางปฏิบัติในการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้างตามระเบียบ ข้อ 176(3)
(5) การคืนหลักประกันสัญญาที่เป็นหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่พ้นข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว ยังปฏิบัติไม่ถูกต้อง ได้แก่ คืนหลักประกันสัญญาให้แก่คู่สัญญา ล่าช้าเกิน 15 วัน นับถัดจากวันที่คู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญา	2.3 (5) เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการตรวจสอบความชำรุดบกพร่องของงานจ้างและรายงานให้หัวหน้าหน่วยงานทราบก่อนคืนหลักประกันสัญญา โดยให้คืนแก่คู่สัญญาโดยเร็ว อย่างช้าต้องไม่เกิน 15 วันนับถัดจากวันที่พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญา โดยปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 170 (2)
(6) การปฏิบัติงานของผู้ควบคุมงานยังปฏิบัติไม่ครบถ้วนถูกต้อง ดังนี้ 1) จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง และเหตุการณ์แวดล้อมเป็นรายวันไม่ครบถ้วนทุกวัน และรายงานให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุไม่ครบถ้วนทุกสัปดาห์ 2) ไม่ได้รายงานผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุทราบภายใน 3 วันทำการหรือจัดส่ง	2.3 (6) เห็นควรให้ผู้ควบคุมงานดำเนินการ ดังนี้ - จัดบันทึกสภาพการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง และเหตุการณ์แวดล้อมเป็นรายวัน พร้อมทั้งระบุปริมาณผลงานที่ผู้รับจ้างทำได้ให้ครบถ้วน รวมทั้งการหยุดงานและสาเหตุที่มีการหยุดงานตั้งแต่วันเริ่มสัญญาจนถึงวันสิ้นสุดสัญญา หรือเมื่อส่งมอบงานงวดสุดท้าย เพื่อรายงานให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่รับผิดชอบการบริหารสัญญาทราบทุกสัปดาห์ โดยถือเป็นเอกสารสำคัญของทางราชการ เพื่อประกอบการตรวจสอบของผู้มีหน้าที่

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
ล่าช้าเกิน 3 วันทำการ นับแต่วันถึงกำหนดเริ่มงานของผู้รับจ้าง ตามสัญญา และในวันถึงกำหนดส่งมอบงานแต่ละงวด (7) งานจ้างเหมาที่มีงานสีตีเส้นและเครื่องหมายจราจร ด้วยวัสดุเทอร์โมพลาสติกรวมในสัญญา ผู้รับจ้างปฏิบัติยังไม่ ครบถ้วนถูกต้อง ดังนี้ 1) ไม่มีหลักฐานหนังสือแจ้งยี่ห้อ ผู้ผลิต หนังสือแต่งตั้ง ตัวแทนจำหน่ายที่มีหนังสือแต่งตั้งจากเจ้าของผลิตภัณฑ์ของ วัสดุที่ใช้งาน และปริมาณวัสดุที่จะใช้ในงานจ้างตามสัดส่วนของ ปริมาณงานที่ต้องใช้ตามสัญญา เพื่อให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบก่อน ลงมือทำงาน 2) ผู้ควบคุมงานและผู้รับจ้างไม่ได้ลงลายมือชื่อใน รายงานผลการทดสอบค่าการสะท้อนแสง (ตรวจรับงาน) เพื่อเป็น หลักฐานของผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างร่วมกันทดสอบเครื่องหมาย จราจร 3) ไม่มีหลักฐานรายงานผลการวัดค่าความหนาของ งานสีตีเส้นและเครื่องหมายจราจรบนผิวทางด้วยวัสดุเทอร์โม พลาสติก เพื่อให้คณะกรรมการตรวจการจ้างตรวจสอบ	- จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างใน วันถึงกำหนดเริ่มงานของผู้รับจ้างว่าเป็นไปตามสัญญาหรือไม่ ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ รับผิดชอบการบริหารสัญญาทราบภายใน 3 วันทำการนับแต่ วันถึงกำหนดนั้น ๆ โดยปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการ จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ข้อ178 (3) ,(4) 2.3 (7) 1)-3) เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบแจ้งผู้รับจ้าง ดำเนินการ ดังนี้ (1) จัดส่งหนังสือแจ้งยี่ห้อ ชื่อผู้ผลิตวัสดุ และ ปริมาณวัสดุที่จะใช้ในงานจ้างตามสัดส่วนของปริมาณงานตาม สัญญา สำเนาใบกำกับภาษี (คู่ฉบับจริง) ที่ออกโดยเจ้าของ ผลิตภัณฑ์หรือตัวแทนจำหน่ายจากเจ้าของผลิตภัณฑ์ของวัสดุที่ จะใช้ในงานสัญญา พร้อมระบุเลขที่สัญญาจ้าง และจัดส่งหนังสือ แต่งตั้งตัวแทนจำหน่ายจากเจ้าของผลิตภัณฑ์ของวัสดุที่ใช้งาน ให้ครบถ้วน เพื่อให้ผู้ว่าจ้างเห็นชอบก่อนลงมือทำงาน (2) ผู้ควบคุมงานและผู้รับจ้างลงลายมือชื่อใน รายงานผลการทดสอบค่าการสะท้อนแสง งานจัดทำเครื่องหมาย จราจรบนผิวทาง (ตรวจรับงาน) ให้ครบถ้วนถูกต้อง พร้อม ประทับตราบริษัทหรือห้างหุ้นส่วน เพื่อเป็นหลักฐานแสดงการ วัดค่าการสะท้อนแสงที่ผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างร่วมกันทำการทดสอบ เครื่องหมายจราจร (3) ผู้ควบคุมงานจัดทำรายงานผลการตรวจวัด ค่าความหนาของงานสีตีเส้นและเครื่องหมายจราจรบนผิวทาง ด้วยวัสดุเทอร์โมพลาสติก พร้อมทั้งลงลายมือชื่อและวัน เดือน ปี เพื่อแสดงว่าผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างร่วมกันทดสอบการวัดค่าความ หนาในรายงานผลการวัดค่าความหนาให้ครบถ้วนถูกต้อง โดยใช้เป็น หลักฐานการตรวจสอบคุณลักษณะเครื่องหมายจราจรเมื่อตีเส้น เสร็จทันที

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
2.4 ตรวจสอบคุณลักษณะหลังใช้งาน (ระยะเวลาประกัน) โดยตรวจสอบรายงานผลการวัดค่าการสะท้อนแสงของงานจัดทำ เครื่องหมายจราจรบนผิวทางด้วยวัสดุเทอร์โมพลาสติกที่ครบ กำหนดการวัดค่าการสะท้อนแสง ครั้งที่ 1 (12 เดือน) และ ครั้งที่ 2 (24 เดือน) พบว่า ไม่ได้จัดทำหนังสือแจ้งผู้รับจ้าง และเจ้าหน้าที่ให้เข้าดำเนินการวัดค่าการสะท้อนแสง ครั้งที่ 1 (12 เดือน) และครั้งที่ 2 (24 เดือน) 2.5 การควบคุมพัสดุ ตรวจสอบรายละเอียดผลการตรวจสอบครุภัณฑ์ ประจำปี 2565 (บขก.3) ทะเบียนคุมทรัพย์สิน (พ.3-01) และ การบันทึกข้อมูลครุภัณฑ์ในระบบโปรแกรมการบริหารงาน ด้านบัญชีพัสดุ พบว่า (1) ไม่ได้บันทึกรายละเอียดประวัติการซ่อมบำรุงรักษา ครุภัณฑ์ อาคาร และสิ่งปลูกสร้าง ในทะเบียนคุมทรัพย์สิน (พ.3-01) เมื่อมีการซ่อมแซมทรัพย์สิน	โดยปฏิบัติตามรายละเอียดและข้อกำหนดการ จัดทำเครื่องหมายจราจรบนผิวทาง (การตีเส้น ลูกศร ชีตเขียนข้อความ) ของกรมทางหลวง ข้อกำหนดคุณสมบัติข้อ 3 เกณฑ์กำหนด คุณลักษณะเครื่องหมายจราจร ตารางที่ 1 แสดงเกณฑ์กำหนด คุณลักษณะเครื่องหมายจราจร ข้อ 3 ตรวจสอบคุณลักษณะ เมื่อตีเสร็จทันที (ตรวจรับงาน) ข้อ 4 การตรวจรับผลงานจ้าง 2.4 ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำหนังสือแจ้งผู้รับจ้าง และเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องให้เข้าดำเนินการวัดค่าการสะท้อนแสง ของสีตีเส้น ให้เป็นไปตามข้อกำหนดที่กรมทางหลวงกำหนด รวมทั้งติดตามรายงานผลการวัดค่าการสะท้อนแสงตามเกณฑ์ ที่กำหนดให้ครบถ้วนทุกสัญญา เพื่อเป็นหลักฐานการตรวจสอบ คุณลักษณะเครื่องหมายจราจร โดยปฏิบัติตามรายละเอียดและ ข้อกำหนดการจัดทำเครื่องหมายจราจรบนผิวทาง (การตีเส้น ลูกศร ชีตเขียนข้อความ) ของกรมทางหลวง ฉบับเดือนกรกฎาคม 2551 ข้อกำหนดคุณสมบัติ ข้อ 3 เกณฑ์กำหนดคุณลักษณะเครื่องหมาย จราจรในตารางที่ 1 ข้อ 4 ตรวจสอบคุณลักษณะหลังใช้งาน (ระยะเวลาประกัน) เพื่อให้เป็นไปตามเงื่อนไขแนบท้ายสัญญา 2.5 (1) ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการบันทึกรายการซ่อมแซม ครุภัณฑ์ อาคาร และสิ่งปลูกสร้าง ในทะเบียนคุมทรัพย์สิน (พ.3-01) ทุกครั้งที่มีการซ่อมแซม เพื่อประโยชน์ในการควบคุมและ พิจารณาถึงความคุ้มค่าในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ โดยปฏิบัติตามบันทึกกองการพัสดุ ที่ กพ. 6/2719 ลงวันที่ 19 กันยายน 2557 เรื่อง ชักซ้อมความเข้าใจในการกรอกข้อมูล ในทะเบียนคุมทรัพย์สิน (พ.3-01)

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
(2) จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สิน (พ. 3-01) ประเภทอาคาร สิ่งปลูกสร้าง และสินทรัพย์โครงสร้างพื้นฐาน (ถนน สะพาน) ไม่ครบถ้วนตามรายละเอียดทรัพย์สินของหน่วยงานที่ปรากฏในระบบ GFMS	2.5 (2) เห็นควรให้จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สิน (พ. 3-01) พร้อมทั้งคำนวณค่าเสื่อมราคา ให้ถูกต้องครบถ้วนทุกรายการ เพื่อประโยชน์ในการควบคุมทรัพย์สินของหน่วยงาน โดยปฏิบัติตาม บันทึกกองการพัสดุ ที่ กพ.6/2719 ลงวันที่ 19 กันยายน 2557 เรื่อง ชักซ้อมความเข้าใจในการกรอกข้อมูลในทะเบียนคุมทรัพย์สิน (พ. 3-01) และหนังสือคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ ด่วนที่สุด ที่ กค (กพพ) 0408.4/ว 129 ลงวันที่ 20 ตุลาคม 2549 เรื่อง การลงทะเบียนควบคุมพัสดุของทางราชการ
(3) ไม่ได้ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง กรณีรายงานการตรวจสอบพัสดุประจำปีมีครุภัณฑ์ ขาด ภายใน 5 วันทำการ นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งผลการ ตรวจสอบพัสดุประจำปีจากกองการพัสดุ	2.5 (3) เห็นควรแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง เมื่อผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี มีครุภัณฑ์ขาด เสื่อมสภาพ หรือหมดความจำเป็นต้องใช้ในราชการ โดยให้ดำเนินการแต่งตั้ง โดยด่วนอย่างช้าไม่ควรเกิน 5 วันทำการ นับถัดจากวันที่ได้รับ แจ้งผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีจากกองการพัสดุ โดยปฏิบัติตาม แนวทางการปฏิบัติในการรายงานผลสรุปพัสดุประจำปี และการตรวจสอบพัสดุประจำปี แนบท้ายคำสั่งกรมทางหลวง ที่ บ.1/151/2560 ลงวันที่ 20 กันยายน 2560 เรื่อง การควบคุม และจำหน่ายพัสดุ
(4) เจ้าหน้าที่นำครุภัณฑ์ไปใช้งานนอกหน่วยงาน โดยไม่ได้จัดทำใบยืมพัสดุ (พ. 3-03) ไว้เป็นหลักฐานตามแบบฟอร์ม ที่กรมฯ กำหนด	2.5 (4) เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ที่นำครุภัณฑ์ไปใช้งานนอก หน่วยงานจัดทำใบยืมพัสดุ (พ. 3-03) โดยแสดงเหตุผลและ กำหนดวันส่งคืน เพื่อเป็นหลักฐานการยืมครุภัณฑ์ไปใช้งาน โดยปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัด จ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 208 และคำสั่ง กรมทางหลวง ที่ บ.1/141/2560 ลงวันที่ 12 กันยายน 2560 เรื่อง มอบอำนาจการให้ยืมพัสดุ
(5) มีครุภัณฑ์หลายรายการไม่ได้ติดหมายเลขครุภัณฑ์ กำกับไว้ที่ตัวครุภัณฑ์ เพื่อควบคุมทรัพย์สินของหน่วยงาน	2.5 (5) เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ความรับผิดชอบตรวจสอบ ครุภัณฑ์กับหมายเลขครุภัณฑ์ที่ได้รับจากกองการพัสดุและ ดำเนินการเขียนหมายเลขหรือติดบาร์โค้ดสติ๊กเกอร์ (Barcode Sticker) กำกับไว้ที่ครุภัณฑ์ดังกล่าวให้ชัดเจนและครบถ้วน ถูกต้องตรงกับข้อมูลทะเบียนคุมทรัพย์สิน (พ.3-01) เพื่อประโยชน์ ในการควบคุมทรัพย์สินของหน่วยงานและการตรวจสอบพัสดุ ประจำปี โดยปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการ

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
(6) เมื่อดำเนินการจำหน่ายครุภัณฑ์ที่ชำรุด จัดทำหนังสือแจ้งสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินล่าช้าเกิน 30 วันนับแต่วันลงจ่ายพัสดุดออกจากบัญชี 2.6 การควบคุมการใช้รถราชการยังปฏิบัติไม่ครบถ้วน ดังนี้ (1) ใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง (พ. 4-08) บันทึกข้อมูลไม่ครบถ้วนตามแบบฟอร์มที่กำหนด เช่น มาตรการเล็กใช้งาน จำนวนน้ำมันที่ใช้ กม.ทำงาน ระยะทาง (2) บันทึกการใช้รถ (พ. 4-10) บันทึกข้อมูลไม่ครบถ้วนตามแบบฟอร์มที่กำหนด เช่น เวลาออกเดินทาง ผู้ใช้รถ สถานที่ไป เวลากลับ ระยะทาง และไม่ได้ลงนามผู้บันทึก (3) กรณีให้หน่วยงานย่อยเป็นผู้อนุมัติการใช้รถส่วนกลาง ไม่มีหลักฐานการมอบหมายไว้เป็นลายลักษณ์อักษร	จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 203 และคำสั่งกรมทางหลวง ที่ บ.1/151/2560 ลงวันที่ 20 กันยายน 2560 เรื่อง การควบคุมและการจำหน่ายพัสดุ 2.5 (6) เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำหนังสือแจ้งสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภายใน 30 วัน นับแต่วันลงจ่ายพัสดุดออกจากบัญชี โดยปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 218 และคำสั่งกรมทางหลวง ที่ บ.1/151/2560 ลงวันที่ 20 กันยายน 2560 เรื่อง การควบคุมและการจำหน่ายพัสดุ 2.6 (1) - (2) เห็นควรให้บันทึกข้อมูลต่างๆ ในใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง (พ. 4-08) ตามแบบฟอร์มที่กรมทางหลวงกำหนด และเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติการขอใช้รถราชการให้ครบถ้วน พร้อมทั้งจัดทำบันทึกการใช้รถ (พ. 4-10) ลงลายมือชื่อ ตำแหน่งผู้บันทึกในแบบฟอร์มดังกล่าว ให้ครบถ้วนทุกวันที่มีการนำรถราชการไปใช้งาน เพื่อควบคุมการใช้รถราชการของหน่วยงาน โดยปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. 2523 และแก้ไขเพิ่มเติมข้อ 13 และ ข้อ 14 และบันทึกกองการพัสดุที่ กพ.1/1876 ลงวันที่ 13 กรกฎาคม 2564 เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการขออนุญาตใช้รถยนต์ราชการ 2.6 (3) เห็นควรจัดทำหลักฐานการมอบหมายผู้อนุมัติใช้รถส่วนกลางไว้เป็นลายลักษณ์อักษร โดยแต่งตั้งจากข้าราชการ ตั้งแต่ระดับชำนาญงานหรือชำนาญการขึ้นไป โดยปฏิบัติตามคำสั่งกรมทางหลวง ที่ พ.4/41/2554 ลงวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2554 เรื่อง มอบอำนาจสั่งการใช้รถส่วนกลางพร้อมข้อกำหนดการใชยานพาหนะ/เครื่องจักร

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