



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง กลุ่มตรวจสอบภายใน โทร ๐ ๒๑๔๑ ๑๒๙๑

ที่ ทส ๐๔๑๕.๒๖๒๕๕

วันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๖๕

เรื่อง สรุปผลการตรวจสอบภายใน ไตรมาส ๒ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕)

เรียน รองอธิบดีทุกท่าน

ผู้เชี่ยวชาญทุกท่าน

ผู้อำนวยการสถาบัน

ผู้อำนวยการศูนย์/กลุ่มขึ้นตรงต่ออธิบดี

ผู้อำนวยการกอง

ผู้อำนวยการสำนักงาน

เลขานุการกรม

ด้วย กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้รายงานสรุปผลการตรวจสอบภายใน ไตรมาสที่ ๒ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕) เกี่ยวกับการบริหารงานด้านการเงิน การบัญชี การควบคุมพัสดุ การใช้จ่ายเงิน ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ประชุมสัมมนาและการจัดงาน ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ การจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอก (ลูกจ้างตามสัญญา TOR) การจัดซื้อจัดจ้าง และระบบการควบคุมภายใน ของกรมทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง

กรมทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง พิจารณาแล้ว เห็นว่าหน่วยงานในสังกัดมีการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี การควบคุมพัสดุ การใช้จ่ายเงิน ระบบการควบคุมภายใน ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ประชุมสัมมนาและการจัดงาน การจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอก (ลูกจ้างตามสัญญา TOR) และการจัดซื้อจัดจ้างที่ยังไม่เหมาะสมเพียงพอ จึงให้หัวหน้าหน่วยงานให้ความสำคัญในการกำกับ ดูแลการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งกำกับหัวหน้าการเงินการบัญชีและการพัสดุ ให้มีการควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่อย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต รายละเอียดปรากฏตามรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตามแผนตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ที่แนบมา ทั้งนี้ รายละเอียดสามารถดาวน์โหลดที่เว็บไซต์กลุ่มตรวจสอบภายใน www.dmcr.go.th/ กลุ่มตรวจสอบภายใน

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัดต่อไป

(นายไผ่ธนากร ท้องดี)

อธิบดีกรมทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง

๖. การตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง	
๖.๑ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะและกำหนดราคากลางอ้างอิงคู่มือแนวทางการเปิดเผยราคากลางไม่เป็นปัจจุบัน (๑ หน่วยรับตรวจ)	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบควรจัดทำคำสั่งคณะกรรมการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะ และกำหนดราคากลางอ้างอิงการเปิดเผยราคากลางให้เป็นปัจจุบันตามหนังสือด่วนที่สุด กค ๐๔๓๓.๒/ว๒๐๖ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒ เรื่อง คู่มือแนวทางการประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ
ข้อสังเกต/ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
๖.๒ รายงานการประชุมของคณะกรรมการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะและราคากลาง - ไม่พบรายงานการประชุมคณะกรรมการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะฯ (๑ หน่วยรับตรวจ) - มีการอ้างอิงคู่มือแนวทางการเปิดเผยรายละเอียดค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง และราคากลางไม่เป็นปัจจุบัน (๑ หน่วยรับตรวจ)	๑. คณะกรรมการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะ และราคากลาง ควรจัดทำและตรวจสอบรายงานการประชุมของคณะกรรมการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะและราคากลาง โดยระบุรายละเอียดให้ถูกต้อง ครบถ้วน พร้อมทั้งระบุแหล่งที่มาของราคากลางให้ชัดเจน แนบเอกสารที่อ้างอิงที่มาของราคากลางให้ถูกต้อง ครบถ้วน ก่อนเสนอผู้มีอำนาจเห็นชอบทุกครั้ง ๒. คณะกรรมการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ และกำหนดราคากลาง อ้างอิงและจัดทำรายละเอียดค่าใช้จ่าย และราคากลาง และการคำนวณราคากลางให้เป็นปัจจุบันตามคู่มือแนวทางการประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๓๓.๕/ว ๒๐๖ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒
๖.๓ รายละเอียดคุณลักษณะ และการกำหนดราคากลาง - มีการจัดทำรูปแบบไม่เป็นไปตามแนวทางที่กรมฯ กำหนด - ไม่พบรายละเอียดคุณลักษณะฯ แนบประกอบในรายงานการประชุมคณะกรรมการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะและราคากลาง - ไม่กำหนดความรับผิดชอบกรณีหน่วยงานได้รับความเสียหาย - มีการระบุค่าปรับไม่เป็นไปตามที่ระเบียบกำหนด - กำหนดระยะเวลาดำเนินการไม่สอดคล้องกับรายงานการประชุมฯ	การจัดซื้อจัดจ้างขอให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และแนวทางการประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลาง และการคำนวณราคากลางเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ ดังนี้ ๑. คณะกรรมการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะและราคากลางควรจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะและกำหนดราคากลาง ให้เป็นไปตามเอกสารแนบท้ายหมายเลข ๖ ตามคำสั่งกรมทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง ที่ ๑๑๑๔/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๒ กำหนด ๒. คณะกรรมการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะ และราคากลาง ควรจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะ และการคำนวณราคากลางกำหนดความรับผิดชอบกรณีหน่วยงานได้รับความเสียหาย และอัตราค่าปรับให้เป็นไปตามระเบียบฯ ข้อ ๑๖๒ และข้อ ๑๖๓ กำหนด ๓. คณะกรรมการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะ และราคากลาง ตรวจสอบและระบุรายละเอียดการกำหนดวันส่งมอบในรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะให้สอดคล้องกับมติเห็นชอบในรายงานการประชุมของคณะกรรมการฯ

ข้อสังเกต/ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
๖.๔ ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร และราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง แบบ บก.๐๖ - ไม่ระบุวันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ตามแนวทางที่กรมบัญชีกลางกำหนด หรือระบุวันที่กำหนดราคากลาง ไม่สอดคล้องกับวันที่ผู้มีอำนาจอนุมัติวงเงินการจัดจ้าง - ไม่ระบุแหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง) (๒ หน่วยรับตรวจ) - ระบุวงเงินงบประมาณไม่สอดคล้องกับงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ - ระบุแหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ไม่สอดคล้องกับมติที่ประชุมในรายงานการประชุมคณะกรรมการ กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและราคากลาง - แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง) มีการระบุเลขที่บันทึกข้อตกลงหรือระบุรายละเอียดไม่ถูกต้อง และไม่สอดคล้องกับเอกสารแนบประกอบการพิจารณา - เอกสารอ้างอิงไม่สอดคล้องกับแหล่งที่มาของราคากลาง ได้แก่ ระบุแหล่งที่มาได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาดแต่เอกสารอ้างอิงเป็นสำเนาบันทึกตกลงจ้างที่เคยจ้างมาก่อน (๑ หน่วยรับตรวจ)	๑. การจัดทำตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร และราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง แบบ บก.๐๖ ให้เป็นไปตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๓๓.๒/ว ๒๐๖ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒ เรื่อง คู่มือแนวทางการประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลาง และการคำนวณราคากลางเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานรัฐ และคณะกรรมการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะ และราคากลาง ควรระบุรายละเอียดให้ถูกต้อง ครบถ้วน ตามความเป็นจริง
๖.๕ ร่างประกาศและร่างเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (E-bidding) - กำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่สอดคล้องกับรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ที่คณะกรรมการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะ และราคากลางกำหนด	๑. เจ้าหน้าที่ควรตรวจสอบความถูกต้องของรายละเอียดในเอกสารจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ให้สอดคล้องตรงกับที่คณะกรรมการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะ และราคากลางกำหนด

ข้อสังเกต/ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
- เอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ค่าจ้างและการจ่ายเงิน พบว่าไม่แยกแต่ละรายการ และกำหนดการจ่ายไม่สอดคล้องกับที่คณะกรรมการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะ และราคากลางกำหนด (๑ หน่วยรับตรวจ)	๒. เจ้าหน้าที่ควรระบุค่าจ้างและการจ่ายเงินโดยแยกเป็นแต่ละรายการทั้งงวดงานและงวดเงินในเอกสารจ้างด้วยวิธีอิเล็กทรอนิกส์ให้ชัดเจน
๖.๖ รายงานขอซื้อของจ้าง - เรียนหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ แต่ไม่ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ ตามที่ระเบียบกำหนด - มีการกำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุไม่สอดคล้องกับรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ตามที่คณะกรรมการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและราคากลางกำหนด - ไม่พบรายงานขอซื้อของจ้างให้ตรวจสอบ	๑. การจัดทำรายงานขอซื้อของจ้าง ควรเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ ตามที่ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๒ และระบุรายละเอียดให้สอดคล้องกับรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะที่คณะกรรมการฯ กำหนด ๒. เจ้าหน้าที่ควรตรวจสอบความถูกต้องของรายงานขอซื้อของจ้าง ให้สอดคล้องตรงกับที่คณะกรรมการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะ และราคากลางกำหนด ๓. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบควรตรวจสอบและแนบหลักฐานรายงานขอซื้อของจ้าง ให้ครบถ้วน ตามที่ระเบียบกำหนด
๖.๗ รายงานผลการพิจารณาและการขออนุมัติสั่งซื้อของจ้าง - เรียนหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ แต่ไม่ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ - หัวหน้าเจ้าหน้าที่ไม่ได้เสนอความเห็นประกอบการพิจารณาเสนอผู้มีอำนาจซึ่งไม่เป็นไปตามที่ระเบียบกำหนด - หัวหน้าหน่วยงานของรัฐไม่ได้ให้ความเห็นชอบ/ไม่เห็นชอบก่อน ระบุเพียงทราบดำเนินการ - ไม่พบใบเสนอราคาประกอบการเสนอพิจารณาอนุมัติ	๑. รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งซื้อของจ้าง ควรเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ ตามที่ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๕๕ (๔) ๒. หัวหน้าเจ้าหน้าที่ และควรให้ความเห็นและลงลายมือชื่อก่อนเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติก่อน ทุกครั้ง ๓. หัวหน้าหน่วยงานของรัฐควรแสดงความเห็นชอบ/ไม่เห็นชอบก่อน เพื่อใช้พิจารณากระบวนการจัดซื้อจัดจ้างต่อไป ๔. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบควรแนบใบเสนอราคาเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาเสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ

ข้อสังเกต/ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
- ไม่พบการรายงานผลการพิจารณาการคัดเลือกข้อเสนอว่าผู้เสนอรายใดเป็นผู้ชนะ (๑ หน่วยรับตรวจ)	๕. ขอให้คณะกรรมการพิจารณาผลประกวดราคาด้วยวิธีการอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ระบุรายละเอียดผลการพิจารณาคัดเลือกให้ครบถ้วนตามที่มติดูเห็นชอบในที่ประชุม และให้เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด ข้อ ๕๕ (๔)
๖.๘ การจัดซื้อโดยวิธีคัดเลือก ไม่พบการรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างกับผู้ประกอบการ SMEs ไปยังหน่วยงานต้นสังกัดเพื่อรวบรวมส่งไปยัง สสว. ภายใน ๓๐ วันนับถัดจากวันสิ้นปีงบประมาณ (๑ หน่วยรับตรวจ)	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบควรรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างกับผู้ประกอบการ SMEs ไปยัง สสว. ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันสิ้นปีงบประมาณ (ตามภาคผนวก ๑) กำหนด และขอให้หน่วยงานของรัฐรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างกับผู้ประกอบการ SMEs ไปยัง สสว. สำหรับหน่วยงานของรัฐที่มีหน่วยงานย่อย ให้รายงานไปหน่วยงานต้นสังกัดและให้หน่วยงานต้นสังกัดรายงานในภาพรวม ทั้งหน่วยงานของรัฐ ไปยัง สสว. ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรณั้บัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ ว ๘๘ ลงวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔
๖.๙ การจัดซื้อจัดจ้าง มีการอนุมัติโดยผู้อำนวยการศูนย์ฯ ซึ่งเป็นผู้รับมอบอำนาจตามคำสั่งกรมฯ ที่ ๑๔๘๑/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๒ มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการศูนย์ฯ ที่มีสำนักงานอยู่ต่างพื้นที่กับสำนักงานทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง และหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีสำนักงานตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค ได้รับมอบอำนาจการจัดซื้อจัดจ้างที่มีความจำเป็นและไม่สามารถให้สำนักงานทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่งดำเนินการได้ทันต่อการปฏิบัติงาน วงเงินไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (๑ หน่วยรับตรวจ)	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบควรปฏิบัติตามคำสั่งกรมทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่งที่ ๑๑๑๔/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๒
๖.๑๐ สัญญาจ้าง/ใบสั่งจ้าง/บันทึกข้อตกลง/สัญญาซื้อขาย - การจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอกผู้มีอำนาจลงนามลงวันที่ในบันทึกข้อตกลงเป็นวันเดียวกับวันที่เริ่มจ้างตามระเบียบสัญญาที่มีผลบังคับใช้เป็นวันถัดไป ทำให้การเบิกจ่ายเกินสิทธิ	๑. ขอให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำสัญญาจ้าง/ใบสั่งจ้าง/บันทึกข้อตกลงให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๙๓ และ มาตรา ๙๖

ข้อสังเกต/ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
- ไม่พบการระบุอัตราค่าปรับตามที่ระเบียบฯ กำหนด - มีการระบุอัตราร้อยละค่าปรับ แต่ไม่พบการกำหนดค่าปรับเป็นรายวันเป็นจำนวนเงินตายตัวไม่เป็นไปตามที่ระเบียบกำหนด - ไม่พบการเว้นระยะอุทธรณ์ก่อนลงนามในสัญญาตามที่ระเบียบกำหนด - สัญญาจ้าง ค่าจ้างและการจ่ายเงิน ไม่แยกเป็นแต่ละรายการ และไม่ระบุจำนวนงวดงาน/งวดเงิน ตามที่คณะกรรมการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะ และราคากลางกำหนด (๑ หน่วยรับตรวจ)	๒. ขอให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบระบุข้อความที่มีสาระสำคัญตามที่กำหนดไว้ในแบบสัญญา ตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ตามพระราชบัญญัติ มาตรา ๔๓ และกำหนดค่าปรับให้เป็นไปตามที่ระเบียบฯ ข้อ ๑๖๒ ๓. ขอให้เจ้าหน้าที่เว้นระยะอุทธรณ์ก่อนการลงนามในสัญญาตาม พรบ. มาตรา ๑๑๗ กำหนด และให้เป็นไปตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๕.๒/ว๔๕๓ ลงวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ๔. ขอให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบระบุค่าจ้างและการจ่ายเงินโดยแยกเป็นแต่ละรายการ ทั้งงวดงานและงวดเงินในสัญญาจ้างให้ชัดเจน
๖.๑๑ การส่งมอบงาน - ระบุรายละเอียดในเอกสารการส่งมอบงานไม่ถูกต้องและไม่ครบถ้วน ได้แก่ วันที่ส่งมอบงาน เลขที่ใบส่งงาน - ผู้มีอำนาจไม่ระบุให้ความเห็นก่อนลงลายมือชื่อ - คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ มีการตรวจรับพัสดุและดำเนินการเบิกจ่ายเรียบร้อยแล้ว แต่จากการตรวจสอบจริงพบว่าครุภัณฑ์ดังกล่าวยังไม่ได้ดำเนินการการติดตั้ง ซึ่งไม่เป็นไปตามที่ระเบียบฯ (๑ หน่วยรับตรวจ)	๑. คณะกรรมการตรวจรับงานจ้างควรตรวจสอบเอกสารการส่งมอบงาน และเอกสารประกอบการส่งมอบงานหรือผลการปฏิบัติงานให้ถูกต้องครบถ้วนก่อนการตรวจรับพัสดุทุกครั้ง ๒. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุควรปฏิบัติตามที่ระเบียบฯ ข้อ ๑๗๕ กำหนด
๖.๑๒ ใบตรวจรับพัสดุ - ใบตรวจรับพัสดุ ผู้มีอำนาจไม่ได้เสนอความเห็นประกอบการพิจารณา และไม่พบการอนุมัติจากผู้มีอำนาจ (๒ หน่วยรับตรวจ)	๑. ขอให้ผู้มีอำนาจเสนอความเห็น และลงลายมือชื่ออนุมัติในใบตรวจรับพัสดุทุกครั้ง

ข้อสังเกต/ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
- ไม่พบรายงานการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ (ตามภาคผนวก ๔) เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อทราบ พร้อมกับรายงานผลการตรวจรับงวดสุดท้าย (๑ หน่วยรับตรวจ) - ไม่พบรายงานผลการปฏิบัติงานประกอบการเบิกจ่าย (๑ หน่วยรับตรวจ)	๒. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุควรแนบรายงานผลการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ (ตามภาคผนวก ๔) เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อทราบ พร้อมกับรายงานผลการตรวจรับงวดสุดท้าย ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๘๙ ลงวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ๓. ควรตรวจสอบแบบรายงานผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างให้ระบุรายละเอียดถูกต้อง ครบถ้วน ก่อนส่งเบิกจ่ายทุกครั้ง ตามที่รายละเอียดคุณลักษณะฯ กำหนด
๖.๑๓ ใบเสร็จรับเงิน/บิลเงินสด - ไม่ระบุวัน เดือน ปี ที่รับเงิน และเล่มที่/เลขที่ ตามที่ระเบียบกำหนด - ใบเสร็จรับเงินระบุรายละเอียดเลขที่ใบส่งของ ไม่สอดคล้องกับใบส่งของ (๑ หน่วยรับตรวจ)	หลักฐานการจ่าย ให้ถือปฏิบัติระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ดังนี้ ๑. ข้อ ๔๖ ใบเสร็จรับเงินอย่างน้อยต้องมีรายการดังต่อไปนี้ ๑) ชื่อ สถานที่อยู่ หรือที่ทำการของผู้รับเงิน ๒) วัน เดือน ปี ที่รับเงิน ๓) รายการแสดงการรับเงินระบุว่าเป็นค่าอะไร ๔) จำนวนเงินทั้งตัวเลขและตัวอักษร ๕) ลายมือชื่อของผู้รับเงิน ๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบควรตรวจสอบรายละเอียดของใบเสร็จรับเงินให้ถูกต้อง ตามความเป็นจริง
๖.๑๔ เอกสารหลักฐานแนบประกอบการเบิกจ่ายบางรายการไม่ครบถ้วน - ไม่พบหลักฐานการเผยแพร่ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา ในเว็บไซต์ของหน่วยงาน และหลักฐานปิด-ปลดประกาศ ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงาน (๒ หน่วยรับตรวจ)	๑. ประกาศผู้ชนะการเสนอราคาเจ้าหน้าที่ควรจัดทำคำสั่งผู้มีหน้าที่ปิด-ปลดประกาศ และปิดประกาศผู้ชนะการเสนอราคา ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานและเว็บไซต์ของหน่วยงาน โดยถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๔๒ และ ข้อ ๔๖
๖.๑๕ ไม่พบการจัดทำบันทึกรายงานผลการพิจารณา ตามระเบียบ ฯ ข้อ ๑๖ (๒ หน่วยรับตรวจ)	๑. ขอให้หน่วยงานจัดทำบันทึกรายงานผลการพิจารณาตามระเบียบฯ ข้อ ๑๖ เมื่อสิ้นสุดกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละโครงการ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการบันทึกรายงานผลการพิจารณา รายละเอียดวิธีการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง พร้อมทั้งเอกสารหลักฐานประกอบ