



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมการขนส่งทางบก กลุ่มตรวจสอบภายใน โทร. ๐ ๒๒๓๑.๘๗๘๗ ภายใน ๑๔๑๗

ที่ คค ๐๔๐๓/๑๕๒๕๐ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

เรื่อง เผยแพร่ข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะของหน่วยงานตรวจสอบภายนอก

เรียน ขนส่งจังหวัดทุกจังหวัด

ด้วยกรมการขนส่งทางบกได้รวบรวมข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะของหน่วยงานตรวจสอบภายนอกที่กรมการขนส่งทางบกได้รับในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ - ๒๕๖๑ โดยแบ่งออกเป็น ๔ ด้าน ประกอบด้วย การเงิน ทะเบียน พัสต และการใช้สารสนเทศ ทั้งนี้ กณ. ได้อ้างอิงระเบียบ หลักเกณฑ์ และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องกับข้อตรวจพบที่เป็นปัจจุบัน เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานได้ศึกษาเพิ่มเติม และนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้ถูกต้อง ครบถ้วน โดยสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ของกลุ่มตรวจสอบภายใน <https://www.dlt.go.th/site/ia> หรือสแกน QR code ที่อยู่ท้ายหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

(นายพีระพล ถาวรสุภเจริญ)

อธิบดีกรมการขนส่งทางบก



วิสัยทัศน์กรมการขนส่งทางบก

“เป็นองค์กรแห่งนวัตกรรมในการควบคุม กำกับ ดูแล ระบบการขนส่งทางถนน ให้มีคุณภาพและปลอดภัย”

สรุปข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะจากหน่วยตรวจสอบภายในจังหวัดและสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๖-๒๕๖๑

ลำดับ	ด้าน	ข้อสังเกต/ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	ระเบียบหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง
๑	การเงิน	เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร ๑. การเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร ใบเบิกเงินสวัสดิการฯ บางฉบับ กรอกรายละเอียดไม่ครบถ้วน เช่น ไม่ระบุสถานที่ศึกษา อำเภอ จังหวัด ชั้นศึกษา จำนวนเงินในใบเสร็จรับเงิน จำนวนที่ขอเบิก วันที่จ่ายเงิน และไม่ได้ประทับตรา "จ่ายเงินแล้ว" ลงลายมือชื่อวันที่จ่ายกำกับใบใบเสร็จรับเงินของสถานศึกษา ๒. บันทึบทะเบียนคุมเบิกจ่ายค่าการศึกษาบุตรไม่เป็นปัจจุบัน เนื่องจากไม่มีการบันทึกทะเบียนเพื่อควบคุมการเบิกค่าการศึกษาบุตรก่อนขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน	๑. ตรวจสอบรายละเอียดของเอกสารการอนุมัติเบิกกับทะเบียนคุมค่าการศึกษาบุตรทุกครั้ง (๑) เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการเบิกค่าช่วยเหลือการศึกษาบุตรเกินสิทธิ (๒) ควรแจ้งให้ผู้มีสิทธิเบิกแนบเอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายให้ครบถ้วน (๓) เมื่อจ่ายเงินแล้วให้ทำการประทับตรา "จ่ายเงินแล้ว" ลงลายมือชื่อและวันที่กำกับใบใบเสร็จรับเงิน/ใบสำคัญรับเงิน/หลักฐานการรับเงินทุกฉบับ ๒. ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำทะเบียนคุมการเบิกเงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร โดยเพิ่มข้อมูลของในแต่ละภาคเรียนปีการศึกษา เพื่อให้ทราบรายละเอียดของสิทธิที่สามารถเบิกจ่ายได้อีกในครั้งต่อไป และป้องกันการเบิกจ่ายเกินสิทธิ	ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ ๘ หลักฐานการรับเงินของสถานศึกษา อย่างน้อยต้องมีรายการดังนี้ (๑) ชื่อ สถานที่อยู่ หรือที่ทำงานของสถานศึกษาผู้รับเงิน (๒) วัน เดือน ปี ที่รับเงิน (๓) รายการแสดงการรับเงินระบุรายละเอียดแต่ละรายการ (๔) จำนวนเงินทั้งตัวเลขและตัวอักษร (๕) ลายมือชื่อผู้รับเงิน ข้อ ๑๗ ให้ส่วนราชการผู้เบิกจัดทำหนังสือแจ้งการจ่ายเงินสวัสดิการตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด โดยแสดงรายชื่อผู้ใช้สิทธิ และจำนวนเงินสวัสดิการ เพื่อการตรวจสอบ ข้อ ๑๘ เมื่อส่วนราชการได้ดำเนินการตามข้อ ๑๗ แล้ว และได้จ่ายเงินให้แก่ผู้มีสิทธิ แล้วให้เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินประทับตราข้อความว่า "จ่ายเงินแล้ว" โดยลงลายมือชื่อรับรองการจ่าย และระบุชื่อผู้จ่ายเงินด้วยตัวบรรจง พร้อมทั้ง วันเดือนปี ที่จ่าย กำกับไว้ในหลักฐานการรับเงินของสถานศึกษาทุกฉบับ

สรุปข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะจากหน่วยตรวจสอบภายในจังหวัดและสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๖-๒๕๖๑

ลำดับ	ด้าน	ข้อสังเกต/ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	ระเบียบหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง
๒	การเงิน	เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล ๑. การเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาล มีการใช้แบบใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาลแบบเก่า ซึ่งปัจจุบันกระทรวงการคลังได้ปรับเปลี่ยนแบบใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาล (แบบ ๗๑๓๑) แล้ว ๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบไม่ได้จัดทำบันทึกขออนุมัติผู้มีอำนาจอนุมัติในการอนุมัติเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาล ๓. มีการเบิกจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาลเกินสิทธิ ๔. มีการนำเอาใบเสร็จรับเงินที่มีระยะเวลาเกิน ๑ ปี มาเบิกเงิน ๕. ใบเสร็จรับเงินเบิกเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลระบุรายละเอียดไม่ครบถ้วน	๑. ตรวจสอบใบเบิกค่ารักษาพยาบาล เอกสารหลักฐานประกอบการขอเบิกเงินด้วยความระมัดระวังละเอียด รอบคอบ ก่อนขออนุมัติผู้มีอำนาจอนุมัติให้เบิกจ่ายเงิน เพื่อป้องกันความผิดพลาด และการเบิกจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาลเกินสิทธิ ๒. กรณีที่ผู้มีสิทธิหรือสถานพยาบาลเบิกเงินค่ารักษาพยาบาลไม่เป็นไปตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ.๒๕๕๓ หรือเกินสิทธิที่จะได้รับให้ดำเนินการส่งคืนคลัง	๑. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๒.๒/ว. ๓๗๔ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๓ เรื่องหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยวิธีการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๕๓ ๒. พระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ.๒๕๕๓ มาตรา ๔ ผู้มีสิทธิมีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลสำหรับตนเองหรือบุคคลในครอบครัวของตน ในกรณีดังต่อไปนี้ (๑) การเข้ารับการรักษาพยาบาลในสถานพยาบาลของทางราชการ ทั้งประเภทผู้ป่วยนอกหรือผู้ป่วยใน (๒) การเข้ารับการรักษาพยาบาลในสถานพยาบาลของเอกชนตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ประเภทผู้ป่วยใน (๓) การเข้ารับการรักษาพยาบาลในสถานพยาบาลของเอกชนที่มีสถานพยาบาลตาม (๒) ประเภทผู้ป่วยใน เฉพาะกรณีที่มีผู้มีสิทธิหรือบุคคลในครอบครัวประสบอุบัติเหตุ อุบัติภัย หรือมีความจำเป็นรีบด่วน ซึ่งหากมิได้รับการรักษาพยาบาลในทันทีทันใดอาจเป็นอันตรายต่อชีวิต (๔) การเข้ารับการรักษาพยาบาลในสถานพยาบาลของเอกชนตามที่กระทรวงการคลังกำหนด ประเภทผู้ป่วยนอก เป็นครั้งคราว เพราะเหตุที่สถานพยาบาลของทางราชการมีความจำเป็นต้องส่งตัวให้สถานพยาบาลของเอกชนนั้น ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นสถานพยาบาลของเอกชนตามพระราชกฤษฎีกานี้หรือไม่ก็ตาม การจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล ให้จ่ายเป็นค่ารักษาพยาบาลโดยให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ประเภท และอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด ๓. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยระเบียบวิธีจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ.๒๕๕๓ หมวดที่ ๓ การยื่นขอเบิกเงินและการขอหนังสือรับรอง ข้อ ๑๒ การใช้สิทธิเบิกเงินค่ารักษาพยาบาลให้ยื่นใบเบิกเงินค่ารักษาพยาบาลตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนดต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ ลักษณะ ๒ การเบิกเงินค่ารักษาพยาบาล หมวด ๑ การเบิกเงินค่ารักษาพยาบาล ณ ส่วนราชการเจ้าสังกัด ข้อ ๑๒ การขอเบิกเงินค่าสวัสดิการกรณี (๑) หรือ (๒) หรือ (๓) ของมาตรา ๔ หรือกรณีใช้สิทธิเบิกเพิ่มเฉพาะส่วนที่ยังขาดอยู่ หรือกรณีอื่นตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด ให้ยื่นใบเบิก

สรุปข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะจากหน่วยตรวจสอบภายในจังหวัดและสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๖-๒๕๖๑

ลำดับ	ด้าน	ข้อสังเกต/ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	ระเบียบหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง
				คำรักษาพยาบาลพร้อมด้วยหลักฐานการรับเงินของสถานพยาบาลต่อผู้มีอำนาจอนุมัติฯ ภายในระยะเวลาหนึ่งปีนับถัดจากวันที่ปรากฏในหลักฐานการรับเงิน หากพ้นกำหนดเวลาดังกล่าว ให้ถือว่าไม่ประสงค์เบิกเงินคำรักษาพยาบาล ลักษณะ ๓ การตรวจสอบและการเรียกคืนเงิน ข้อ ๒๔ ในกรณีผู้มีสิทธิหรือสถานพยาบาลเบิกเงินคำรักษาพยาบาลไม่เป็นไปตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๕๓ หรือเกินสิทธิที่จะได้รับตามพระราชกฤษฎีกาข้างต้น ให้ดำเนินการส่งเงินคืนกระทรวงการคลัง ทั้งนี้ แนวปฏิบัติการตรวจสอบ การอุทธรณ์ให้เป็นไปตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด สำหรับการส่งคืนเงินให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยการส่งเงินคืนคลัง (หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๒.๒/ว ๒๐๔ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๓ เรื่อง หลักเกณฑ์การนำเงินคำรักษาพยาบาลส่งคืนคลัง) วิธีการนำเงินส่งคืนคลัง (๑) หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๓๐๐ ลงวันที่ ๒๘ ก.ย. ๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการรับคืนเงิน เงินเบิกเกินส่งคืน และเงินเหลือจ่ายของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (๒) หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๑๔.๗/ว๔๕๖ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๑ เรื่อง แนวปฏิบัติในการบันทึกรายการในระบบ GFMS เกี่ยวกับการนำส่งเงินงบประมาณ กรณีเบิกเกินส่งคืนผ่านระบบ KTB Corporate Online

สรุปข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะจากหน่วยตรวจสอบภายในจังหวัดและสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๖-๒๕๖๑

ลำดับ	ด้าน	ข้อสังเกต/ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	ระเบียบหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง						
๓	การเงิน	ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ เพื่อประชาสัมพันธ์การประมูลหมายเลขทะเบียนรถ (ออกหาถูกค่า) ไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน และไม่เป็นไปตามข้อเท็จจริง	ตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายดังกล่าว หากเกินอัตราที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามระเบียบกำหนดให้นำส่งคืนคลังต่อไป	๑. พระราชกฤษฎีกา ค่าใช้จ่ายการเดินทางไปราชการ(ฉบับที่ ๗) พ.ศ.๒๕๔๘ มาตรา ๕ ให้อยกเลิกความในมาตรา ๑๖ ของ พระราชกฤษฎีกา ค่าใช้จ่ายการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ แล้วใช้ข้อความนี้แทน มาตรา ๑๖ การนับเวลาเดินทางไปราชการเพื่อคำนวณเบี่ยเลี้ยงเดินทาง ให้นับเวลาออกจากสถานที่อยู่หรือสถานที่ราชการตามปกติจนกลับถึงสถานที่อยู่หรือสถานที่ราชการปกติแล้วแต่กรณี เวลาเดินทางไปราชการในกรณีที่มีการพักแรม ให้นับยี่สิบสี่ชั่วโมงเป็นหนึ่งวัน ถ้าไม่ถึงยี่สิบสี่ชั่วโมงหรือเกินยี่สิบสี่ชั่วโมงและส่วนที่ไม่ถึงหรือเกินยี่สิบสี่ชั่วโมงนั้นนับได้เกินสิบสองชั่วโมง ให้ถือเป็นหนึ่งวัน เวลาเดินทางไปราชการในกรณีที่ไม่ได้มีการพักแรม หากนับได้ไม่ถึงยี่สิบสี่ชั่วโมงและส่วนที่ไม่ถึงนั้นนับได้เกินสิบสองชั่วโมง ให้ถือเป็นหนึ่งวัน หากนับได้ไม่ถึงสิบสองชั่วโมง แต่เกินหกชั่วโมงขึ้นไปให้ถือเป็นครึ่งวัน ๒. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายการเดินทางไปราชการ พ.ศ.๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ พ.ศ.๒๕๕๔ หมวดที่ ๑ ข้อ ๘ ให้ผู้เดินทางไปราชการในราชอาณาจักรเบิกค่าใช้จ่ายได้ตามบัญชีท้ายระเบียบ ดังต่อไปนี้ (๓) ค่าเบี่ยเลี้ยงเดินทาง ให้เบิกตามบัญชีหมายเลข ๒ <table><tr><th>ข้าราชการ</th><th>อัตรา (บาท : วัน : คน)</th></tr><tr><td>ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับอาวุโส ลงมา ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ ลงมา ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น หรือตำแหน่งระดับ ๘ ลงมา หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า</td><td>๒๔๐</td></tr><tr><td>ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับทักษะพิเศษ ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ ขึ้นไป ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ตำแหน่งประเภทบริหาร หรือตำแหน่งระดับ ๙ ขึ้นไป หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า</td><td>๒๗๐</td></tr></table> (๒) ค่าเช่าที่พัก ให้เบิกตามบัญชีหมายเลข ๓ โดยจะเบิกค่าเช่าที่พักในลักษณะจ่ายจริงหรือเหมาจ่ายก็ได้ แต่ถ้าเป็นการเดินทางไปราชการเป็นหมู่คณะต้องเบิกค่าเช่าที่พักในลักษณะเดียวกัน ❖ กรณีเลือกเบิกในลักษณะจ่ายจริง ให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริงไม่เกินอัตรา ดังนี้	ข้าราชการ	อัตรา (บาท : วัน : คน)	ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับอาวุโส ลงมา ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ ลงมา ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น หรือตำแหน่งระดับ ๘ ลงมา หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า	๒๔๐	ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับทักษะพิเศษ ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ ขึ้นไป ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ตำแหน่งประเภทบริหาร หรือตำแหน่งระดับ ๙ ขึ้นไป หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า	๒๗๐
ข้าราชการ	อัตรา (บาท : วัน : คน)									
ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับอาวุโส ลงมา ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ ลงมา ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น หรือตำแหน่งระดับ ๘ ลงมา หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า	๒๔๐									
ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับทักษะพิเศษ ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ ขึ้นไป ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ตำแหน่งประเภทบริหาร หรือตำแหน่งระดับ ๙ ขึ้นไป หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า	๒๗๐									

สรุปข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะจากหน่วยตรวจสอบภายในจังหวัดและสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๖-๒๕๖๑

ลำดับ	ด้าน	ข้อสังเกต/ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	ระเบียบหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง		
				ข้าราชการ	ห้องพักคนเดียว (บาท : วัน : คน)	ห้องพักคู่ (บาท : วัน : คน)
				ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับอาวุโส ลงมาตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษลงมา ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้นหรือตำแหน่งระดับ ๘ ลงมา หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า ในกรณีเดินทางไปราชการเป็นหมู่คณะให้พักรวมกับสองคนขึ้นไปต่อหนึ่งห้องโดยให้เบิกค่าเช่าที่พักได้เท่าที่จ่ายจริง ไม่เกินอัตราค่าเช่าห้องพักผู้ เว้นแต่เป็นกรณีที่ไม่เหมาะสมจะพักรวมกันหรือมีเหตุจำเป็นไม่อาจพักรวมกับผู้อื่นได้ ให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริงไม่เกินอัตราค่าเช่าห้องพักคนเดียว	๑,๕๐๐	๘๕๐
				ข้าราชการ	ห้องพักคนเดียว (บาท : วัน : คน)	ห้องพักคู่ (บาท : วัน : คน)
				ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับทักษะพิเศษ ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น หรือตำแหน่งระดับ ๙ หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า จะเบิกในอัตราค่าเช่าห้องพักคนเดียวหรือห้องพักคู่ได้	๒,๒๐๐	๑,๒๐๐

สรุปข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะจากหน่วยตรวจสอบภายในจังหวัดและสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๖-๒๕๖๑

ลำดับ	ด้าน	ข้อสังเกต/ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	ระเบียบหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง								
				ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับทรงคุณวุฒิตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง หรือตำแหน่งระดับ ๑๐ ขึ้นไป หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า จะเบิกในอัตราค่าเช่าห้องพักคนเดียวหรือห้องพักร่วมก็ได้ ในกรณีเดินทางไปราชการเป็นหมู่คณะและผู้ดำรงตำแหน่งดังกล่าวข้างต้นเป็นหัวหน้าคณะและมีความจำเป็นต้องใช้สถานที่เดียวกันกับที่พักเพื่อเป็นที่ประสานงานของคณะหรือบุคคลอื่น ให้เบิกค่าเช่าที่พักได้เพิ่มขึ้น สำหรับห้องพักอีกห้องหนึ่งในอัตราค่าเช่าห้องพักคนเดียวหรือจะเบิกค่าเช่าห้องชุดแทนในอัตราไม่เกินสองเท่าของอัตราค่าเช่าห้องพักคนเดียวก็ได้	๒,๕๐๐	๑,๔๐๐						
❖ กรณีเลือกเบิกในลักษณะเหมาจ่าย ให้เบิกได้ไม่เกินอัตรา ดังนี้ <table><tr><th>ข้าราชการ</th><th>อัตรา (บาท : วัน : คน)</th></tr><tr><td>ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับอาวุโส ลงมา ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ ลงมา ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น หรือตำแหน่งระดับ ๘ ลงมา หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า</td><td>๘๐๐</td></tr><tr><td>ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับพิเศษ ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ ขึ้นไป ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ตำแหน่งประเภทบริหาร หรือตำแหน่งระดับ ๙ ขึ้นไป หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า</td><td>๑,๒๐๐</td></tr></table>							ข้าราชการ	อัตรา (บาท : วัน : คน)	ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับอาวุโส ลงมา ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ ลงมา ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น หรือตำแหน่งระดับ ๘ ลงมา หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า	๘๐๐	ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับพิเศษ ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ ขึ้นไป ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ตำแหน่งประเภทบริหาร หรือตำแหน่งระดับ ๙ ขึ้นไป หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า	๑,๒๐๐
ข้าราชการ	อัตรา (บาท : วัน : คน)											
ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับอาวุโส ลงมา ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ ลงมา ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น หรือตำแหน่งระดับ ๘ ลงมา หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า	๘๐๐											
ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับพิเศษ ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ ขึ้นไป ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง ตำแหน่งประเภทบริหาร หรือตำแหน่งระดับ ๙ ขึ้นไป หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า	๑,๒๐๐											
๔	การเงิน	เบิกจ่ายคืนเงินประกันสัญญาจ้างก่อสร้างให้กับผู้รับจ้างซึ่งเป็นห้างหุ้นส่วน แต่หลักฐานการจ่ายเงินเป็นใบสำคัญรับเงิน	ควรติดตามเร่งรัดใบเสร็จรับเงินและแนบประกอบเป็นหลักฐานการเบิกให้ครบถ้วนต่อไป	— ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ หมวด ๔ การจ่ายเงินของส่วนราชการ ส่วนที่ ๒ หลักฐานการจ่าย ข้อ ๔๔ การจ่ายเงินของส่วนราชการ ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินหรือใบสำคัญรับเงิน ซึ่งผู้รับเงินเป็นผู้ออกให้ หรือรายงานการจ่ายเงินจากระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) หรือใบรับรองการจ่ายเงิน หรือเอกสารอื่นใดที่กระทรวงการคลังกำหนดเป็นหลักฐานการจ่าย								

สรุปข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะจากหน่วยตรวจสอบภายในจังหวัดและสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๖-๒๕๖๑

ลำดับ	ด้าน	ข้อสังเกต/ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	ระเบียบหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง
				ข้อ ๔๖ ใบเสร็จรับเงินอย่างน้อยต้องมีรายการ ดังต่อไปนี้ (๑) ชื่อ สถานที่อยู่ หรือที่ทำการของผู้รับเงิน (๒) วัน เดือน ปี ที่รับเงิน (๓) รายการแสดงการรับเงินระบุว่าเป็นค่าอะไร (๔) จำนวนเงินทั้งตัวเลขและตัวอักษร (๕) ลายมือชื่อของผู้รับเงิน ข้อ ๔๗ กรณีส่วนราชการจ่ายเงินรายใด ซึ่งตามลักษณะไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับเงินได้ ให้ผู้รับเงินลงชื่อรับเงินใบสำคัญรับเงินเพื่อใช้เป็นหลักฐานการจ่าย — ใบสำคัญรับเงิน ใช้ในการณิผู้รับเงินไม่สามารถออกใบเสร็จรับเงินให้ได้ กรณี บริษัท ห้างร้าน หรือบุคคลธรรมดาซึ่งจดทะเบียนพาณิชย์ จำเป็นต้องมีเอกสารรับเงินหรือใบเสร็จรับเงินที่เป็นแบบพิมพ์ของตนเอง
๕	การเงิน	การนำส่งเงินค่าภาษีรถยนต์และค่าธรรมเนียม ตาม พ.ร.บ.การขนส่งทางบก พ.ศ. ๒๕๒๒ และ พ.ร.บ.รถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒ ที่จัดเก็บได้ส่งให้กับองค์การบริหารส่วนจังหวัด เกินกว่า วงเงินภาษีที่องค์การบริหารส่วนท้องถิ่นได้รับ	๑. ติดตามการคืนเงินภาษีและค่าธรรมเนียมจากการบริหารส่วนจังหวัด ๒. ส่งการให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การจัดสรรเงินภาษีและค่าธรรมเนียมรถยนต์ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ประกาศคณะกรรมการการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเรื่อง หลักเกณฑ์การจัดสรรเงินภาษีและค่าธรรมเนียมรถยนต์ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑ เงินภาษีและค่าธรรมเนียมเงินเว้นแต่ค่าธรรมเนียมแผ่นป้ายทะเบียนรถ ดังต่อไปนี้ ให้จัดสรรแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (๑) เงินภาษีประจํารวมทั้งเงินเพิ่มและค่าธรรมเนียมตามพระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒ (๒) เงินภาษีรถตามพระราชบัญญัติการขนส่งทางบก พ.ศ. ๒๕๒๒ ข้อ ๒ เงินภาษีและค่าธรรมเนียมรถยนต์ตามข้อ ๑ ที่จัดเก็บในเขตกรุงเทพมหานคร ให้จัดสรรแก่กรุงเทพมหานคร ข้อ ๓ เงินภาษีและค่าธรรมเนียมรถยนต์ตามข้อ ๑ ที่จัดเก็บในเขตจังหวัด ให้จัดสรรแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นภายในเขตจังหวัด ดังนี้ (๑) ร้อยละ ๘๐ ให้จัดสรรแก่องค์การบริหารส่วนจังหวัด (๒) ร้อยละ ๒๐ ให้จัดสรรแก่เทศบาล และองค์การบริหารส่วนตำบล โดยร้อยละ ๕๐ แบ่งเท่ากันทุกแห่ง และร้อยละ ๕๐ ตามจำนวนประชากร กรณีเมืองพัทยาที่ได้รับการจัดสรรโดยถือเป็นเทศบาลหนึ่งในจังหวัดชลบุรี

สรุปข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะจากหน่วยตรวจสอบภายในจังหวัดและสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๖-๒๕๖๑

ลำดับ	ด้าน	ข้อสังเกต/ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	ระเบียบหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง
๖	การเงิน	เงินฝากคลังเงินค่าธรรมเนียมการสอบแข่งขัน มียอดคงค้างยกมาจากปีก่อนๆ ไม่ได้นำส่งเป็นรายได้แผ่นดิน	๑. ตรวจสอบรายการเคลื่อนไหวเงินฝากคลังในระบบ GFMS ๒. จัดทำทะเบียนคุมเงินฝากคลังพร้อมจัดเก็บเอกสารรายละเอียดประกอบเพื่อสะดวกในการตรวจสอบ	๑. ตรวจสอบความถูกต้องการเคลื่อนไหวเงินฝากคลังในระบบ GFMS โดยดูตัวอย่างจาก หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๓.๓/๒๘๑ ลงวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๕๕ เรื่อง แนวทางการตรวจสอบบัญชีของส่วนราชการในระบบ GFMS ๒. ข้อบังคับกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการหักเงินค่าธรรมเนียมการสอบแข่งขันบุคคลเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๘ เมื่อเสร็จสิ้นการดำเนินการสอบแข่งขันบุคคลเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐในแต่ละครั้งให้นำเงินค่าธรรมเนียมการสอบแข่งขันที่เหลืออยู่ส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดินภายใน ๓๐ วัน
๗	การเงิน	การเบิกจ่ายกรณีจ่ายเช็ค ๑. ไม่ได้ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินลงลายมือชื่อรับเงินในทะเบียนคุมเช็คหรือต้นหัวเช็ค ๒. จนท. เขียนเช็คสั่งจ่าย โดยฉีกต้นหัวเช็คกับตัวเช็คออกจากกันและเสนอผู้มีอำนาจลงนามจ่ายเช็ค และไม่ได้เขียนเช็คสั่งจ่ายเงินตามที่ขอเบิก (รวมหลายรายการ) แต่ใช้วิธีการทยอยจ่ายค่าใช้จ่ายที่ถึงกำหนดชำระเงินก่อน จึงจะเขียนสั่งจ่าย	๑. ในครั้งต่อไปให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการจ่ายเช็คให้เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินลงลายมือชื่อทุกครั้ง ๒. ให้ จนท. ใช้ความระมัดระวัง และรอบคอบในการเขียนเช็คสั่งจ่าย โดยเฉพาะตรวจสอบวันที่โอนและจำนวนเงินกับรายการธนาคาร และเขียนเช็คสั่งจ่ายเฉพาะรายการที่ได้รับโอนเข้าบัญชีแล้ว โดยจัดทำรายละเอียดการจ่ายให้ตรงกับหลักฐานขอเบิก และรวมยอดเงินที่ต้องจ่ายทั้งสิ้นให้ตรงกับยอดเงินที่รับโอนพร้อมสอบทานการเขียนเช็คให้ถูกต้องแล้วนำเสนอผู้บริหาร พร้อมทะเบียนคุมเช็ค โดยต้นหัวและตัวเช็คต้องติดกัน ไม่ให้มีการฉีกก่อนการเสนอผู้มีอำนาจสั่งจ่าย	ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ส่วนที่ ๓ วิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน ข้อ ๕๒ การจ่ายเงินให้จ่ายผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ให้ผู้มีสิทธิรับเงินที่เป็นข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานราชการ ผู้รับบำนาญ ผู้รับเบี้ยหวัด หรือบุคคลภายนอก รวมทั้งการจ่ายเงินเพื่อชดเชยเงินทดรองราชการ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติที่กระทรวงการคลังกำหนด การจ่ายเงินเป็นเช็คหรือเงินสด ให้กระทำโดยเฉพาะในกรณีที่มีเหตุขัดข้องหรือมีความจำเป็นเร่งด่วน ซึ่งไม่สามารถดำเนินการตามวรรคหนึ่งได้ ข้อ ๕๓ ในกรณีที่ต้องจ่ายเงินเป็นเช็คตามข้อ ๕๒ วรรคสอง ให้เขียนเช็คสั่งจ่ายเงิน ดังนี้ (๑) การจ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงิน ในกรณีซื้อทรัพย์สิน จ้างทำของ หรือเช่าทรัพย์สิน ให้ออกเช็คสั่งจ่ายในนามของเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงิน โดยขีดฆ่าคำว่า “หรือผู้ถือ” ออกและขีดคร่อมด้วย (๒) การจ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงิน นอกจากกรณีตาม (๑) ให้ออกเช็คสั่งจ่ายในนามของเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงิน โดยขีดฆ่าคำว่า “หรือผู้ถือ” และจะขีดคร่อมหรือไม่ก็ได้ (๓) ในกรณีสั่งจ่ายเงินเพื่อรับเงินสมมาจ่าย ให้ออกเช็คสั่งจ่ายในนามเจ้าหน้าที่การเงินของส่วนราชการ และขีดฆ่าคำว่า “หรือผู้ถือ” ออก ห้ามออกเช็คสั่งจ่ายเงินสด ห้ามลงลายมือชื่อสั่งจ่ายในเช็คไว้ล่วงหน้า โดยยังมิได้มีการเขียนหรือพิมพ์ชื่อผู้รับเงิน วันที่ออกเช็ค และจำนวนเงินที่สั่งจ่าย ข้อ ๕๔ การเขียนหรือพิมพ์จำนวนเงินในเช็คที่เป็นตัวเลขและตัวอักษรให้เขียนหรือพิมพ์ให้ชัดเจน และขีดคำว่า “บาท” หรือขีดเส้นหน้าจำนวนเงินทั้งตัวเลขและตัวอักษร โดยไม่มีช่องว่างที่จะ

สรุปข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะจากหน่วยตรวจสอบภายในจังหวัดและสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๖-๒๕๖๑

ลำดับ	ด้าน	ข้อสังเกต/ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	ระเบียบหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง
				เขียนหรือพิมพ์จำนวนเงินเพิ่มเติมได้ และให้ขีดเส้นตรงหลังข้อสรุป ชื่อบริษัท หรือห้างหุ้นส่วนจดทะเบียนการค้าว่า “หรือผู้ถือ” โดยมีให้มีการเขียนหรือพิมพ์ชื่อบุคคลอื่นเพิ่มเติมได้ การควบคุมการสั่งจ่ายเช็ค (๑) ดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องของจำนวนเงินที่ได้รับโอนเงินจากกรมบัญชีกลางหรือจำนวนเงินในบัญชีเงินฝากธนาคารของหน่วยเบิกจ่ายก่อนดำเนินการเขียนเช็คสั่งจ่ายให้เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงิน (๒) เมื่อเขียนเช็คสั่งจ่ายให้เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินแล้วให้นำเช็คฉบับดังกล่าวมาบันทึกในสมุดเสนอลงนามสั่งจ่ายเช็คบัญชีเลขที่.....พร้อมเสนอผู้มีอำนาจลงนามสั่งจ่ายเช็ค (๓) เมื่อจ่ายเช็คให้แก่เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงิน ต้องให้เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินลงลายมือชื่อและวัน เดือน ปี ที่รับเช็คในสมุดเสนอลงนามสั่งจ่ายเช็คด้วย (๔) กรณีหากมีเช็คฉบับใดยกเลิก ให้ดำเนินการทำลายโดยการเจาะ ปู หรือประทับตรายกเลิกในเช็คฉบับนั้น พร้อมทั้งขีดเส้นตรงด้วยหมึกสีแดงในสมุดเสนอลงนามสั่งจ่ายเช็ค จากช่องเลขที่เช็คไปจนถึงช่องหมายเหตุและเขียนคำว่า “ยกเลิก” ในช่องหมายเหตุ และเสนอให้ผู้มีอำนาจลงนามสั่งจ่ายเช็ครับทราบด้วย
๘	การเงิน	เงินช่วยเหลือพิเศษกรณีเสียชีวิต (๑) ไม่พบหลักฐานใบสำคัญรับเงินของผู้มีสิทธิรับเงินในบันทึกขออนุมัติ (๒) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบไม่ได้ประทับตรา “จ่ายเงินแล้ว” ในหลักฐานการจ่ายเงิน	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบควรจัดทำ (๑) หลักฐานใบสำคัญรับเงิน (๒) ให้ผู้มีสิทธิลงลายมือชื่อเป็นหลักฐาน (๓) นำหลักฐานมาประกอบบันทึกขออนุมัติ (๔) ประทับตรา “จ่ายเงินแล้ว” ลงลายมือชื่อกำกับใบใบเสร็จรับเงิน/ใบสำคัญรับเงิน/หลักฐานการรับเงินทุกครั้ง	๑. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๖ ข้อ ๔๒ ให้เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินประทับตราข้อความว่า “จ่ายเงินแล้ว” โดยลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายและระบุชื่อผู้จ่ายเงินด้วยตัวบรรจง พร้อมทั้งวัน เดือน ปี ที่จ่ายกำกับไว้ในหลักฐานการจ่ายเงินทุกฉบับ เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ ข้อ ๔๗ กรณีส่วนราชการจ่ายเงินรายใด ซึ่งตามลักษณะไมอาจเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับเงินใด ให้ผู้รับเงินลงชื่อรับเงินในใบสำคัญรับเงินเพื่อเป็นหลักฐานการจ่าย ส่วนที่ ๓ วิถีปฏิบัติในการจ่ายเงิน ข้อ ๕๒ การจ่ายเงินให้จ่ายผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงินที่เป็นข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานราชการ ผู้รับบำนาญ ผู้รับเบี้ยหวัด หรือบุคคลภายนอก รวมทั้งการจ่ายเงินเพื่อชดเชยคืนเงินตราราชการ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติที่กระทรวงการคลังกำหนด การจ่ายเงินเป็นเช็คหรือเงินสด ให้กระทำโดยเฉพาะในกรณีที่มีเหตุขัดข้องหรือมีความจำเป็นเร่งด่วน ซึ่งไม่สามารถดำเนินการตามวรรคหนึ่งได้

สรุปข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะจากหน่วยตรวจสอบภายในจังหวัดและสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๖-๒๕๖๑

ลำดับ	ด้าน	ข้อสังเกต/ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	ระเบียบหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง
				๒. หนังสือกระทรวงการคลังส่วนที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๐๓ ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๕๙ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงินและการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online)
๙	การเงิน	การแต่งตั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนกรณีผู้รับผิดชอบไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ เป็นไปลักษณะบุคคลคนเดียวสามารถทำการรับเงินและนำเงินส่งคลัง และทำหน้าที่จ่ายเงินได้ ซึ่งไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดตามหนังสือกระทรวงการคลัง ส่วนที่ กค. ๐๔๐๒.๒/ว๑๐๙ ลงวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๕๙ เรื่อง กำหนดตัวบุคคลผู้มีสิทธิใช้งานในระบบ KTB Corporate Online	ให้หัวหน้าส่วนราชการมีคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษรแต่งตั้งบุคคลผู้ดูแลระบบและเป็นผู้ใช้งาน ผู้ปฏิบัติหน้าที่รับเงิน ๑ คน และผู้ปฏิบัติหน้าที่รับเงินและการนำเงินส่งหรือฝากคลัง ๑ คน พร้อมทั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนกรณีทีบุคคลดังกล่าวไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ๑ คน	(๑) หนังสือกระทรวงการคลัง ส่วนที่ กค. ๐๔๐๒.๒/ว๑๐๙ ลงวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๕๙ เรื่อง กำหนดตัวบุคคลผู้มีสิทธิใช้งานในระบบ KTB Corporate Online ๑. ให้หัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณหรือผู้ได้รับมอบหมายมีคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษรแต่งตั้งบุคคลเพื่อปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ดูแลระบบ (Company Administrator) และบุคคลที่ต้องปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ใช้งานในระบบ (Company User) ของหน่วยเบิกจ่ายทุกแห่งของส่วนราชการ ๑.๒ ผู้ใช้งานในระบบ (Company User) ประกอบด้วย ๑) Company User Maker เป็นข้าราชการที่ปฏิบัติหน้าที่เป็นเจ้าหน้าที่การเงิน ในหน่วยงานผู้เบิกนั้น ๆ ซึ่งดำรงตำแหน่ง ประเวศวิชาการ ระดับปฏิบัติการ หรือประเภททั่วไประดับปฏิบัติงาน หรือเทียบเท่าขึ้นไป เพื่อทำหน้าที่ในการจ่ายเงิน จำนวน ๑ คน ดำเนินการรับเงิน และการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลัง จำนวน ๑ คน และผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนกรณี ที่บุคคลดังกล่าวไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ จำนวน ๑ คน (๒) หนังสือกรมบัญชีกลาง ส่วนที่ กค ๐๔๐๒.๒/๐๔๑๓/๒๒ ลงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ เรื่อง ขออนุมัติการปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงินและการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online) (๓) หนังสือกระทรวงการคลัง ส่วนที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๓๘ ลงวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ เรื่อง การกำหนดตัวบุคคลผู้มีสิทธิใช้งานในระบบ KTB Corporate Online เพิ่มเติม
๑๐	การเงิน	มีการจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ แต่ยังไม่มี การรับเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ และยังไม่มี การนำเงินส่งคลังในระบบ GFMS	การปฏิบัติควรให้เป็นไปตามหนังสือกระทรวงการคลัง ส่วนที่ กค. ๐๔๐๓.๓/ว๑๐๓ ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๕๙ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงิน และนำเงินส่งคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์	หนังสือกระทรวงการคลัง ส่วนที่ กค. ๐๔๐๓.๓/ว๑๐๓ ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๕๙ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงินและนำเงินส่งคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online) ๑. การจ่ายเงิน ๑.๑ ให้ส่วนราชการที่มีบัญชีเงินฝากธนาคารกับธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สำหรับรับเงินงบประมาณที่ขอเบิกจากคลัง ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.๒๕๕๑ ขอเปิดใช้บริการด้านการโอนเงิน (bulk Payment) กับธนาคารกรุงไทยฯ ผ่านระบบ KTB Corporate Online

สรุปข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะจากหน่วยตรวจสอบภายในจังหวัดและสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๖-๒๕๖๑

ลำดับ	ด้าน	ข้อสังเกต/ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	ระเบียบหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง
				๑.๒ บัญชีเงินฝากธนาคารตามข้อ ๑.๑ ใช้เพื่อการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิรับเงินที่เป็นข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานราชการ บุคคลภายนอก กรณีดังนี้ (๑) การจ่ายเงินสวัสดิการ ค่าตอบแทน หรือกรณีอื่นที่กระทรวงการคลังกำหนด ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๒๙ "(๒) การขอเบิกเงินสวัสดิการ ค่าตอบแทน หรือกรณีอื่นใด หรือกรณีที่กระทรวงการคลังกำหนดให้กรมบัญชีกลางจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการเพื่อให้ส่วนราชการจ่ายเงินให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ตามหลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติที่กระทรวงการคลังกำหนด" เช่น ค่าเล่าเรียนบุตร ค่ารักษาพยาบาล ค่าเบี้ยประชุมกรรมการ ค่าเข้าบ้านข้าราชการ ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ค่าตอบแทนคณะกรรมการ ค่าตอบแทนการสอบ ค่าสมนาคุณวิทยากร เป็นต้น (๒) จ่ายเงินกับราชการตามสัญญาการมิมเงิน (๓) จ่ายเงินค่าซื้อทรัพย์สิน จ้างทำของหรือเช่าทรัพย์สินตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพัสดุ ที่มีเงินต่ำกว่า ๕,๐๐๐ บาท ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๒๘ (๒) นอกจากกรณีตาม (๑) ส่วนราชการไม่ต้องจัดทำหรือลงใบสั่งซื้อหรือใบสั่งจ้างในระบบ โดยกรมบัญชีกลางจะจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการเพื่อให้ส่วนราชการจ่ายเงินให้เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินต่อไป หรือหากส่วนราชการต้องการให้จ่ายเงินเข้าบัญชีให้กับเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินของส่วนราชการโดยตรงก็ได้ ๑.๓ บัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิรับเงินตามข้อ ๑.๒ ให้ใช้บัญชีเงินฝากธนาคาร ดังนี้ (๑) กรณีเป็นข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานราชการในหน่วยงาน ให้โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารที่ใช้สำหรับการรับเงินเดือน ค่าจ้าง หรือค่าตอบแทน แล้วแต่กรณี หรือบัญชีเงินฝากธนาคารอื่นของผู้มีสิทธิรับเงิน ตามที่หัวหน้าส่วนราชการผู้เบิกอนุญาต (๒) กรณีเป็นบุคคลต่างสังกัดหรือบุคคลภายนอก ให้โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารตามที่ผู้มีสิทธิรับเงินแจ้งความประสงค์ไว้ ๑.๔ ในการเริ่มดำเนินการโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงินครั้งแรก ให้ส่วนราชการจัดให้มีผู้มีสิทธิรับเงิน (๑) กรอกแบบแจ้งข้อมูลการรับเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ตามที่กำหนด รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ (๒) นำรายละเอียดทั้งหมดของผู้มีสิทธิรับเงิน รวมทั้งเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร ในแบบดังกล่าวมาจัดทำเป็นทะเบียนบัญชีการโอนเงินในระบบคอมพิวเตอร์ เพื่อใช้ในการตรวจสอบความถูกต้อง

สรุปข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะจากหน่วยตรวจสอบภายในจังหวัดและสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๖-๒๕๖๑

ลำดับ	ด้าน	ข้อสังเกต/ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	ระเบียบหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง
				ของข้อมูลสำหรับการโอนเงินต่อไป ๑.๕ เมื่อผู้สิทธิรับเงินแจ้งขอรับเงินจากส่วนราชการ ให้ขอเบิกจากคลังเพื่อเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารตาม ๑.๑ และให้ดำเนินการโอนเงินเต็มจำนวนตามสิทธิเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้สิทธิรับเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online และเมื่อการโอนเงินสำเร็จ ระบบจะมีการส่งข้อความแจ้งเตือนผ่านโทรศัพท์มือถือ (SMS) หรือจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) ตามเบอร์โทรศัพท์ หรือ e-mail address ที่ผู้สิทธิรับเงินได้แจ้งไว้ กรณีที่ผู้สิทธิรับเงินแจ้งขอรับเงินตามแบบคำขอเบิกเงินสวัสดิการ ค่าตอบแทน หรือสัญญาการยืมเงิน เมื่อได้รับเงินโอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารจากส่วนราชการแล้ว ผู้สิทธิรับเงินไม่ต้องลงชื่อรับเงินในแบบคำขอเบิกเงินดังกล่าวอีก ๑.๖ ให้ใช้รายงานสรุปผลการโอน (Detail Report และ Summary Report/ Transaction Report) ที่ได้จากระบบ KTB Corporate Online เป็นหลักฐานการจ่าย และเก็บรักษาไว้ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบต่อไป ๑.๗ ทุกสิ้นวันทำการ ให้ส่วนราชการจัดให้มีการตรวจสอบการจ่ายเงินโดยวิธีการโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online เพื่อเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้สิทธิรับเงินแต่ละรายการจากรายงานสรุปการโอนเงิน (Detail Report และ Summary Report/ Transaction Report) รายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (E-Statement/ Account Information) ที่เรียกจากระบบ KTB Corporate Online และข้อมูลในทะเบียนคุมการโอนเงินตามข้อ ๑.๔ ให้ถูกต้องตรงกัน ๒. การรับเงิน ๑.๒ ให้ส่วนราชการเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารประเภทกระแสรายวันจำนวน ๑ บัญชีกับธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) เพื่อรับเงินผ่านช่องทางกาให้บริการต่าง ๆ ของธนาคารกรุงไทย ฯ โดยใช้ชื่อบัญชี "...ชื่อส่วนราชการ..." เพื่อรับเงินทางอิเล็กทรอนิกส์" พร้อมเพิ่งขอเปิดใช้บริการรับชำระเงิน (Bill Payment) ผ่านระบบ KTB Corporate Online ทั้งนี้ ส่วนราชการที่ได้เปิดบัญชีเงินฝากธนาคารเพื่อใช้ในการรับเงินตามที่กระทรวงการคลังกำหนดหรือที่ได้รับอนุมัติจากกระทรวงการคลังไว้แล้ว และยังไม่ได้เปิดใช้บริการระบบ KTB Corporate Online ให้ขอเปิดใช้บริการรับชำระเงิน (Bull payment) ผ่านระบบ KTB Corporate Online สำหรับบัญชีเงินฝากธนาคารดังกล่าวด้วย ๒. การรับเงินผ่านบัญชีเงินฝากธนาคารตามข้อ ๒.๑ ให้ส่วนราชการกำหนดแบบใบแจ้งการชำระเงินเพื่อให้ผู้ชำระเงินใช้ในการรับชำระเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารดังกล่าว ซึ่งจะต้องมีข้อมูล

สรุปข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะจากหน่วยตรวจสอบภายในจังหวัดและสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๖-๒๕๖๑

ลำดับ	ด้าน	ข้อสังเกต/ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	ระเบียบหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง
				ประกอบด้วย ชื่อส่วนราชการผู้รับชำระเงิน วันที่รับชำระ ชื่อผู้ชำระเงิน รายการหรือประเภทของรายได้ที่รับชำระ และจำนวนเงินที่รับชำระ โดยรูปแบบของรหัส (Company code/product code และข้อมูลอ้างอิง (Reference Code) ที่จะระบุในแบบใบแจ้งการชำระเงินจะต้องมีความสอดคล้อง และสามารถแสดงข้อมูลดังกล่าวได้ ๒.๓ ผู้ชำระเงินสามารถชำระผ่านช่องทางการให้บริการของธนาคารกรุงไทย ได้ทุกแห่งและทุกช่องทาง ได้แก่ เคาน์เตอร์ธนาคาร Teller Payment ATM Payment Internet Banking และ Mobile Banking เพื่อเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารตามข้อ ๒.๑ และได้เอกสารหลังจากการทำธุรกรรมชำระเงินกับธนาคารกรุงไทย ในช่องทางต่างๆ ข้างต้น เป็นหลักฐานในการรับเงินของส่วนราชการ โดยส่วนราชการผู้รับเงินไม่ต้องออกไป 수령เงิน เว้นแต่กรณีที่ผู้ชำระเงินต้องการใบเสร็จรับเงินให้แจ้งความประสงค์มายังส่วนราชการเพื่อออกไป 수령รับเงินและส่งให้ผู้ชำระเงินต่อไป ๒.๔ ทุกสิ้นวันทำการ ให้ส่วนราชการตรวจสอบข้อมูลการรับเงินแต่ละรายการจากรายงานการรับชำระเงินระหว่างวัน (Receivable Information Online) กับรายการสรุปเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement/Account Information) ที่เรียกจากระบบ KTB Corporate Online ให้ถูกต้องครบถ้วน และในวันทำการถัดไป ให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องอีกครั้งจากรายงานสรุปรายละเอียดการรับเงินของส่วนราชการ (Receivable Information Download) ที่เรียกจากระบบ KTB Corporate Online ๒.๕ ให้ส่วนราชการเก็บรักษารายงานสรุปรายละเอียดการรับเงินของส่วนราชการ (Receivable Information Download) เพื่อเป็นหลักฐานในการรับเงินและสำเนาใบเสร็จ (ถ้ามี) ไว้ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบต่อไป

สรุปข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะจากหน่วยตรวจสอบภายในจังหวัดและสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๖-๒๕๖๑

ลำดับ	ด้าน	ข้อสังเกต/ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	ระเบียบหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง
๑๑	การเงิน	ไม่มีการใช้งานจากเครื่อง EDC เท่าที่ควร — ทำรายการได้ครั้งละ ๑ ราย และทำได้เพียง ๑ รายการ ซึ่งแต่ละรายการมีหลายขั้นตอน และใช้เวลานาน, ระบบอินเทอร์เน็ตมีความเร็วต่ำ — ประชาชนต้องเสียค่าธรรมเนียมให้ธนาคารกรณีใช้บัตรเครดิต — กรมการขนส่งทางบกได้รับการยกเว้นให้สามารถใช้เงินสดชำระภาษีได้ — มีจุดการรับชำระเงินหลายจุด แต่ได้รับเครื่อง EDC เพียง ๑ เครื่อง	รายงานปัญหาการใช้งานในระบบฯให้สำนักงานคลังจังหวัดซึ่งเป็นทีมงานของกรมบัญชีกลางในการดูแลประสานงานแนะนำ และให้ความช่วยเหลือเกี่ยวกับการใช้งานในระบบ KTC Corporate Online เพื่อที่จะได้รวบรวมข้อมูลปัญหาต่างๆ เสนอส่วนกลางและธนาคารกรุงไทยในการแก้ไขให้การปฏิบัติงานสะดวกและเกิดประสิทธิภาพยิ่งขึ้น	หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๗๔ ลงวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๐ เรื่อง การวางอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ ข้อ ๓ ส่วนราชการสามารถเลือกธนาคารที่เป็นผู้มีสิทธิให้บริการวางอุปกรณ์ฯ จากรายชื่อธนาคาร (ธ.กรุงไทย, ธ.ไทยพาณิชย์, ธ.ทหารไทย, ธ.กรุงศรีอยุธยา, ธ.ธนชาติ, ธ.กรุงเทพ และธ.กสิกรไทย) และให้พิจารณาความเหมาะสมของจำนวนอุปกรณ์ ที่ติดตั้งตามภารกิจ โดยสามารถเพิ่มหรือลดจำนวนอุปกรณ์ จากที่แจ้งความต้องการแก่กรมบัญชีกลางได้ โดยธนาคารจะสาคิดการใช้งานพร้อมทั้งจัดทำคู่มืออุปกรณ์ฯ ให้แก่ส่วนราชการ และให้ส่วนราชการลงนามในใบรับการติดตั้งอุปกรณ์ฯ ซึ่งไม่มีเงื่อนไขผูกพันใดๆ ทั้งสิ้นของธนาคาร เพื่อเป็นหลักฐานในการส่งมอบและรับอุปกรณ์ฯระหว่างส่วนราชการกับธนาคาร ข้อ ๔ เมื่อได้มีการติดตั้งอุปกรณ์ชำระเงินทางอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ให้ส่วนราชการเจ้าของงบประมาณรวบรวมข้อมูลการติดตั้งอุปกรณ์ฯ ของหน่วยงานในสังกัดทั้งหมดแจ้งกรมบัญชีกลางทราบ ผ่าน www.cgd.co.th
๑๒	กปด.	เงินหลักประกันการประมูลแผ่นดินป้ายทะเบียน ที่จัดเก็บในตู้নিরภัยจำนวน ๔๑,๐๐๐ บาท เป็นการไม่ปฏิบัติตามประกาศกรมการขนส่งทางบก เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ ระยะเวลา และเงื่อนไขการประมูลหมายเลขทะเบียน ซึ่งเป็นที่ต้องการหรือเป็นที่นิยมของประชาชน พ.ศ.๒๕๕๗ ในกรณีไม่มารับหลักประกันคืนภายในเวลาที่กำหนด	ให้มีหนังสือแจ้งผู้วางหลักประกันให้มารับหลักประกันคืนภายใน ๑๔๐ วัน หากพ้นกำหนดแล้วยังไม่มารับคืนให้นำเงินดังกล่าวส่งเป็นรายได้กองทุน กปด. ๑. กำกับผู้มีผิดชอบปฏิบัติตามประกาศดังกล่าวโดยเคร่งครัดในโอกาสต่อไป ๒. และขอให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้น ตลอดจนผู้บริหารติดตามดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องอย่างใกล้ชิดอย่าให้เกิดข้อบกพร่องเช่นนี้อีก	ประกาศกรมการขนส่งทางบก เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ ระยะเวลา และเงื่อนไขการประมูลหมายเลขทะเบียน ซึ่งเป็นที่ต้องการหรือเป็นที่นิยมของประชาชน สำหรับรถยนต์นั่งส่วนบุคคลไม่เกิน ๕ คน พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๑๖ ผู้เข้าร่วมประมูลหมายเลขทะเบียนสามารถขอรับหลักประกันการประมูลคืนได้โดยวิธีดังต่อไปนี้ (๑) ขอรับคืนเป็นเงินสด ให้นำหลักฐานการวางหลักประกันการประมูลพร้อมบัตรประจำตัวประชาชนมาแสดง ดังนี้ (ก) รับเงินคืนได้ทันที ณ สถานที่จัดการประมูลในวันที่มีการประมูลหมายเลขทะเบียน (ข) รับเงินคืนภายใน ๓๐ วัน นับจากเสร็จสิ้นการประมูล ณ สำนักงานกองทุนเพื่อความปลอดภัยในการใช้รถใช้ถนน กรมการขนส่งทางบก หรือสำนักงานขนส่งจังหวัดที่จัดการประมูลหมายเลขทะเบียนแล้วแต่กรณี (๒) ขอรับคืนโดยโอนเงินผ่านธนาคาร ให้แจ้งเลขที่บัญชีที่จะรับคืนหลักประกันการประมูลโดยค่าธรรมเนียม และค่าใช้จ่ายในการโอนจะหักออกจากหลักประกันการประมูลที่วางไว้ในวัน (๓) หากผู้เข้าร่วมประมูลไม่มารับหลักประกันการประมูลคืน ภายในเวลาที่กำหนดตาม (๑) และ (๒) กรมการขนส่งทางบกหรือสำนักงานขนส่งจังหวัดที่จัดการประมูลหมายเลขทะเบียน แล้วแต่กรณีจะมีหนังสือแจ้งให้มารับหลักประกันการประมูลคืนภายใน ๑๔๐ วัน หากพ้นระยะเวลาตามที่แจ้งแล้ว

สรุปข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะจากหน่วยตรวจสอบภายในจังหวัดและสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๖-๒๕๖๑

ลำดับ	ด้าน	ข้อสังเกต/ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	ระเบียบหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง
๑๓	ทะเบียน	๑. จัดเก็บภาษีไม่ครบถ้วน เกิดจากงานตรวจสอบสภาพรถบันทึกน้ำหนักกรณีผิดพลาด ณ วันตรวจสอบ เจ้าหน้าที่ได้จัดเก็บภาษีเพิ่มเติมเรียบร้อยแล้ว ๒. การจัดเก็บค่าภาษีประจำปีต่ำกว่าอัตราที่กำหนด เนื่องจากโปรแกรมระบบทำงานคำนวณค่าภาษีประมวลผลผิดพลาด	เพื่อให้การจัดเก็บรายได้เกิดข้อผิดพลาดหรือเกิดความเสียหายแก่ทางราชการในกรณีการปรับปรุงหรือแก้ไขข้อมูลรายละเอียดของรถของแต่ละฝ่ายหรือระบบงาน ควรให้มีการบันทึกข้อมูลที่ปรับปรุงหรือแก้ไขรายละเอียดของรถให้มีความสอดคล้อง ถูกต้อง และเป็นปัจจุบันหรือมีการเชื่อมโยงกันของแต่ละฝ่ายหรือระบบงาน	ยังไม่มารับหลักประกันการประเมินสิน ให้ถือว่าผู้เข้าร่วมประเมินนั้นแสดงเจตนาสละการรับหลักประกันการประเมินโดยหลักประกันดังกล่าวให้ตกเป็นเงินรายได้ของกองทุนเพื่อความปลอดภัยในการใช้รถใช้ถนน ๑. พ.ร.บ.รถยนต์ พ.ศ.๒๕๒๒ มาตรา ๒๔ ภาษีประจำปีสำหรับรถมีอัตราตามที่กำหนดไว้ท้ายพระราชบัญญัตินี้ เว้นแต่ (๑) รถยนต์นั่งส่วนบุคคลไม่เกินเจ็ดคนซึ่งจดทะเบียนมาแล้วห้าปีนับแต่ปีที่จดทะเบียนครั้งแรก ให้ได้รับการลดหย่อนภาษีประจำปีในปีต่อ ๆ ไปในอัตราร้อยละ ดังต่อไปนี้ ปีที่หก ร้อยละ ๑๐ ปีที่เจ็ด ร้อยละ ๒๐ ปีที่แปด ร้อยละ ๓๐ ปีที่เก้า ร้อยละ ๔๐ ปีที่สิบและต่อไป ร้อยละ ๕๐ (๒) รถยนต์นั่งส่วนบุคคลเกินเจ็ดคน ให้เก็บภาษีตามน้ำหนัก ๒. พ.ร.บ.การขนส่งทางบก พ.ศ.๒๕๒๒ เพื่อประโยชน์ในการจัดเก็บภาษีรถตามพระราชบัญญัตินี้ กรมการขนส่งทางบกจะกำหนดเวลาการชำระภาษีรถประจำปีสำหรับผู้ได้รับใบอนุญาตประกอบกิจการขนส่งแต่ละรายก็ได้ และให้คำนวณภาษีตามน้ำหนักรถตามอัตราในบัญชีท้ายพระราชบัญญัตินี้ในการคำนวณน้ำหนักรถ ให้รวมน้ำหนักของรถและเครื่องอุปกรณ์ที่ติดอยู่กับตัวรถตามปกติ แต่ไม่รวมน้ำหนักของน้ำมันเชื้อเพลิง น้ำหนักเครื่อง น้ำหนักเครื่องมือประจำรถ เศษของหนึ่งก็โลกรัมให้ปัดทิ้งเงินภาษีรถตามพระราชบัญญัตินี้ที่จัดเก็บได้ในกรุงเทพมหานครให้ตกเป็นรายได้ของกรุงเทพมหานคร ส่วนในจังหวัดอื่นให้ตกเป็นรายได้ของราชการส่วนท้องถิ่นในจังหวัดนั้น โดยให้จังหวัดจัดสรรตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎกระทรวง
๑๔	ทะเบียน	ภาษีค้างชำระ ตาม พ.ร.บ.รถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒ และ พ.ร.บ.การขนส่งทางบก พ.ศ. ๒๕๒๒	๑. สั่งการให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้เร่งรัดติดตามผู้ค้างชำระภาษี ๒. ควรเพิ่มมาตรการในการเร่งรัดจัดเก็บภาษีรถที่ค้างชำระ เช่น ประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อและช่องทางต่าง ๆ เพื่อให้เจ้าของหรือผู้ครอบครองรถได้ทราบข้อมูล	๑. พระราชบัญญัติรถยนต์ (ฉบับที่ ๑๒) พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๔ รถที่ค้างชำระภาษีประจำปีอยู่ในวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับให้ดำเนินการ ดังนี้ (๑) ให้นายทะเบียนประกาศหมายเลขทะเบียนพร้อมทั้งจำนวนภาษีค้างชำระไว้ ณ ที่ทำการนายทะเบียน และในสถานที่ที่อธิบดีประกาศกำหนด ภายในหกสิบวันนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ (๒) ให้เจ้าของรถทำความตกลงกับนายทะเบียนในการชำระภาษีค้างชำระ ภายในหนึ่งร้อยแปดสิบ

สรุปข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะจากหน่วยตรวจสอบภายในจังหวัดและสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๖-๒๕๖๑

ลำดับ	ด้าน	ข้อสังเกต/ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	ระเบียบหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง
			๓. ขอความร่วมมือจากเจ้าหน้าที่ตำรวจช่วยเข้มงวดกวดขันในการจับกุมผู้ใช้รถที่ค้างชำระภาษี	วัน นับแต่วันที่นายทะเบียนได้มีประกาศตาม (๑) โดยให้ได้รับยกเว้นเงินเพิ่ม หากมีภาษีค้างชำระเกินกว่าสามปี ให้คิดภาษีค้างชำระเพียงสามปี และให้ผ่อนชำระเป็นงวดได้ ตามระเบียบที่อธิบดีประกาศกำหนด (๓) เจ้าของรถที่มีได้ดำเนินการตาม (๒) ต้องเสียภาษีค้างชำระทั้งหมดพร้อมทั้งเงินเพิ่ม ในอัตราร้อยละสิบต่อปีของจำนวนภาษีที่ค้างชำระ (๔) เมื่อครบกำหนดระยะเวลาตาม (๒) รถที่ค้างชำระภาษีประจำปีตั้งแต่สามปีขึ้นไป หรือรถที่ค้างชำระภาษีประจำปีไม่ถึงสามปี แต่ต่อมาภายหลังค้างชำระภาษีติดต่อกันครบสามปี ให้ถือว่าทะเบียนรถเป็นอันระงับไป และให้เจ้าของรถมีหน้าที่ส่งคืนแผ่นป้ายทะเบียนรถต่อนายทะเบียนและ นำใบคู่มือจดทะเบียนรถมาแสดงต่อนายทะเบียนเพื่อบันทึกหลักฐานการระงับทะเบียนรถภายในสามสิบวัน นับแต่วันครบกำหนดระยะเวลาตาม (๒) หรือนับแต่วันค้างชำระภาษีติดต่อกันครบสามปี แล้วแต่กรณี ให้นำมาตรา ๓๕/๑ มาตรา ๓๕/๒ วรรคสองและวรรคสาม และมาตรา ๓๕/๓ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัตินี้มาใช้บังคับโดยอนุโลม เจ้าอาารถผู้ใดไม่ส่งคืนแผ่นป้ายทะเบียนรถและนำใบคู่มือจดทะเบียนรถมาแสดงต่อนายทะเบียนตามความใน (๔)ให้นำโทษตามมาตรา ๖๑ แห่งพระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัตินี้มาใช้บังคับ ๒. พ.ร.บ.การขนส่งทางบก พ.ศ.๒๕๒๒ มาตรา ๔๖/๒ ในระหว่างที่เจ้าของรถค้างชำระภาษีประจำปีให้นายทะเบียนมีอำนาจที่จะไม่รับดำเนินการทางทะเบียนจนกว่าเจ้าของรถจะเสียภาษีที่ค้างชำระให้ครบถ้วนก่อน หรือได้มีการดำเนินการตามมาตรา ๔๖/๓ วรรคสองแล้ว มาตรา ๔๖/๓ รถที่ค้างชำระภาษีประจำปีไม่ถึงสามปี หากเจ้าของรถประสงค์จะขอเสียภาษีรถประจำปีเพื่อใช้รถในปีนั้นให้นายทะเบียนรับชำระภาษีนั่นได้ สำหรับภาษีที่ค้างชำระให้นายทะเบียนกำหนดจำนวนเงิน และระยะเวลาในการชำระตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่อธิบดีประกาศกำหนด ในการนี้ให้เจ้าของรถผิดนัดไม่เสียภาษีที่ค้างชำระตามวรรคสองให้ครบถ้วนนายทะเบียนมีอำนาจที่จะไม่รับดำเนินการทางทะเบียน จนกว่าเจ้าของรถจะเสียภาษีที่ค้างชำระให้ครบถ้วน มาตรา ๔๖/๔ รถที่ค้างชำระภาษีประจำปีติดต่อกันครบสามปี ให้การจดทะเบียนรถเป็นอันระงับไป ในการนี้ให้นายทะเบียนประกาศหมายเลขทะเบียนพร้อมทั้งจำนวนภาษีที่ค้างชำระไว้ ณ ที่ทำการนายทะเบียนและในสถานที่ที่อธิบดีประกาศกำหนด และแจ้งให้เจ้าของรถหรือผู้

สรุปข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะจากหน่วยตรวจสอบภายในจังหวัดและสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๖-๒๕๖๑

ลำดับ	ด้าน	ข้อสังเกต/ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	ระเบียบหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง
				ครอบครองรถทราบ และให้บุคคลดังกล่าวส่งคืนแผ่นป้ายเลขทะเบียนรถต่อนายทะเบียนและนำหนังสือแสดงการจดทะเบียนรถมาแสดงต่อนายทะเบียนเพื่อบันทึกหลักฐานการลงทะเบียนรถภายในหกสิบวันนับแต่วันที่ได้แจ้งและปิดประกาศดังกล่าว ในกรณีที่เจ้าของรถหรือผู้ครอบครองรถมิได้ดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ให้นายทะเบียนหรือผู้ตรวจการหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมายมีอำนาจยึดแผ่นป้ายเลขทะเบียนรถได้ ให้ภาะราชิรณประจําปีหลังจากปีที่สามเป็นอันระงับไป แต่เจ้าของรถหรือผู้ครอบครองรถยังคงต้องเสียภาษีที่ค้างชำระให้ครบถ้วน และให้นำมาดรา ๘๖/๒ และมาดรา ๘๖/๓ วรรคสอง และวรรคสามมาใช้บังคับโดยอนุโลม
๑๕	ทะเบียน	การสอบยื่นขอคณาธิรณนค้ค้างชำระผู้มีที่ค้ค้างชำระภาษีมีการตอบกลับมาส่วนใหญ่ได้ชำระรถให้กับบุคคลอื่นแล้ว แต่ยังไม่ได้ดำเนินการตามพระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒ และส่วนใหญ่ไม่ได้นำรถออกใช้เนื่องจากกรณีสภาเก่า ชำรด	๑. ให้ประชาสัมพันธ์เผยแพร่การชำระภาษีรถ เพื่อให้ผู้ค้างชำระภาษีทราบขั้นตอนและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการชำระภาษีรถ ๒. ควรมีการติดตาม หรือเร่งรัด ผู้ค้างชำระภาษี ให้ทราบวิธีการชำระภาษีและแจ้งการของค้ใช้รถให้ถูกต้องตามกฎหมายและเพื่อ สขง. จะได้นำไปเป็นหลักฐานตัดภาษีค้างชำระต่อไป	พระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. ๒๕๒๒ มาตรา ๑๗ ในการโอนรถที่จดทะเบียนแล้ว ผู้โอนและผู้รับโอนต้องแจ้งต่อนายทะเบียนภายในสิบห้าวันนับแต่วันโอน มาตรา ๓๔ รถใดที่จดทะเบียนแล้ว แม้จะไม่ได้ใช้ก็จะต้องเสียภาษีประจำปีตามมาตรา ๒๔ หรือมาตรา ๓๑ แล้วแต่กรณี และมาตรา ๓๒ เว้นแต่ เจ้าของรถจะแจ้งการไม่ใช้ต่อนายทะเบียนก่อนถึงกำหนดเสียภาษีประจำปีครั้งต่อไป ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่กำหนดในกฎกระทรวง มาตรา ๓๕ ผู้ใดมีหน้าที่เสียภาษีประจำปีแล้วไม่เสียภาษีประจำปีภายในเวลาที่กำหนด นายทะเบียนอาจแจ้งเป็นหนังสือให้ผู้มีหนี้เงินไปชำระภาษีประจำปีให้ถูกต้องครบถ้วน ณ ที่ ทำการของ นายทะเบียนภายในหนึ่งเดือนนับแต่วันที่ได้รับแจ้ง มาตรา ๓๕/๑ ในระหว่างที่เจ้าของรถค้างชำระภาษีประจำปี ให้นายทะเบียนมีอำนาจที่จะไม่รับดำเนินการทางทะเบียนจนกว่าเจ้าของรถจะเสียภาษีที่ค้างชำระให้ครบถ้วนก่อน หรือได้มีการดำเนินการตามมาตรา ๓๕/๒ วรรคสองแล้ว มาตรา ๓๕/๓ รถที่ค้างชำระภาษีประจำปีติดต่อกันครบสามปี ให้การจดทะเบียนรถเป็นอันระงับไป ในการนี้ ให้นายทะเบียนประกาศหมายเลขทะเบียนพร้อมทั้งจำนวนภาษีที่ค้างชำระไว้ ณ ที่ทำการนายทะเบียนและในสถานที่ที่อธิบดีประกาศกำหนด และแจ้งให้เจ้าของรถทราบ และให้บุคคลดังกล่าวส่งคืนแผ่นป้ายทะเบียนรถต่อนายทะเบียน และนำไปคู่มือจดทะเบียนรถมาแสดงต่อนายทะเบียนเพื่อบันทึกหลักฐานการลงทะเบียนรถภายในหกสิบวันนับแต่วันที่ได้แจ้งและปิดประกาศดังกล่าว

สรุปข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะจากหน่วยตรวจสอบภายในจังหวัดและสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๖-๒๕๖๑

ลำดับ	ด้าน	ข้อสังเกต/ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	ระเบียบหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง
๑๖	ทะเบียน	การจัดเก็บภาษี เพียง ๒ จุด โดยไม่มีค่าผ่อนผันผ่อนชำระเป็นงวดให้ตรวจสอบ จึงเป็นการจัดเก็บภาษีไม่ถูกต้องตามพระราชบัญญัติขนส่งทางบก พ.ศ.๒๕๒๒ และแก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๘๕ และ ๘๖	— สั่งการให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดเก็บภาษีรถจดทะเบียน และค่าธรรมเนียม — กำหนดมาตรการควบคุมการดำเนินการผ่อนผันชำระภาษีรถยนต์เป็นรายงวด — พร้อมทั้งมีการสอบย้อนการผ่อนชำระภาษี เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดช่องทางการเอื้ออำนวยผ่อนชำระ — และกำหนดให้มีการติดตามประเมินผล	พระราชบัญญัติขนส่งทางบก พ.ศ.๒๕๒๒ และแก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๘๕ เพื่อประโยชน์ในการจัดเก็บภาษีรถตามพระราชบัญญัตินี้ กรมการขนส่งทางบกจะกำหนดเวลาการชำระภาษีรถประจำปีสำหรับผู้ได้รับใบอนุญาตประกอบการขนส่งแต่ละรายก็ได้ และให้คำนวณภาษีตามน้ำหนักรถตามอัตราในบัญชีท้ายพระราชบัญญัตินี้ ในการคำนวณน้ำหนักรถ ให้รวมน้ำหนักของรถและเครื่องอุปกรณ์ที่ติดอยู่กับตัวรถตามปกติ แต่ไม่รวมน้ำหนักของน้ำมันเชื้อเพลิง น้ำมันเครื่อง น้ำและเครื่องมือประจำรถ เศษของหนึ่งก็โลกกรัมให้ปัดทิ้ง เงินภาษีรถตามพระราชบัญญัตินี้ที่จัดเก็บได้ในกรุงเทพมหานครให้ตกเป็นรายได้ของกรุงเทพมหานคร ส่วนในจังหวัดอื่นให้ตกเป็นรายได้ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล สุขาภิบาล และเมืองพัทยาในจังหวัดนั้น โดยให้กระทรวงมหาดไทยจัดสรรตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่กำหนดใน กฎกระทรวง มาตรา ๘๖ ภาษีรถให้ชำระล่วงหน้าเป็นรายปีตอนนายทะเบียน และจะขอชำระเป็นงวดก็ได้ แต่ต้องเสียค่าธรรมเนียมเพิ่มเติมตามที่กำหนดในกฎกระทรวง รถที่จดทะเบียนใหม่ในงวดใด ให้ชำระภาษีตั้งแต่งวดนั้นเป็นต้นไป ถ้าเจ้าของรถไม่ชำระภาษีภายในกำหนดเวลาที่จะต้องชำระ ให้เสียเงินเพิ่มอีกร้อยละหนึ่งต่อเดือนหรือเศษของเดือนของภาษีที่ต้องชำระ เงินเพิ่มตามมาตรานี้ให้เป็นเงินภาษี
๑๗	พัสดุ	เบิกจ่ายค่าพันธุ์ดอกไม้สด เพื่อใช้ในงานวันระลึกการตั้งเมืองฯ ซึ่งกำหนดจัดงานประจำทุก ๆ ปี เป็นการจัดซื้อจัดจ้างปฏิบัติไม่เป็นไปตามระเบียบกำหนดโดยให้เหตุผลว่าจัดซื้อจัดจ้างเป็นการจัดซื้อที่จำเป็นเร่งด่วนไม่สามารถคาดหมายไว้ก่อน และไม่อาจดำเนินการตามปกติได้ทันที	เห็นควรกำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการบริหารพัสดุโดยเคร่งครัด	๑. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๒ ในการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละวิธี นอกจากการซื้อที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้าง ให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานข้อซื้อหรือข้อจ้างเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ โดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ ตามรายการดังนี้ (๑) เหตุผลและคามจำเป็นที่ต้องซื้อหรือจ้าง (๒) ขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือแบบรูปารายการงานก่อสร้างที่จะซื้อหรือจ้าง แล้วแต่กรณี (๓) ราคาของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง (๔) วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง โดยให้ระบุเงินงบประมาณ ถ้าไม่มีวงเงินดังกล่าวให้ระบุวงเงินที่ประมาณว่าจะซื้อหรือจ้างในครั้งนั้น (๕) กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้นหรือให้งานนั้นเสร็จ (๖) วิธีที่จะซื้อหรือจ้างเหตุผลที่ต้องซื้อหรือจ้างโดยวิธีนั้น

สรุปข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะจากหน่วยตรวจสอบภายในจังหวัดและสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๖-๒๕๖๑

ลำดับ	ด้าน	ข้อสังเกต/ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	ระเบียบหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง
				(๗) หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ (๘) ข้อเสนออื่นๆ เช่น การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ ที่จำเป็นในการซื้อหรือจ้าง การออกประกาศและเอกสารเชิญชวน และหนังสือเชิญชวน การซื้อหรือจ้างกรณีจำเป็นเร่งด่วนเนื่องจากเหตุกรณีไม่อาจคาดหมายได้ ตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๑) (ค) หรือ กรณีมีความจำเป็นต้องใช้พัสดุนั้นโดยฉุกเฉิน มาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ง) หรือกรณีการซื้อหรือจ้างที่มีวงเงินเล็กน้อยตามที่กำหนดในกฎกระทรวงที่ออกตามมาตรา ๙๖ วรรคสอง ซึ่งไม่อาจทำรายงานตามปกติได้ เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานนั้นจะทำรายงานตามวรรคหนึ่ง เฉพาะที่เห็นว่าจำเป็นก็ได้ ๒. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๕๖ การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ให้หน่วยงานของรัฐเลือกใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปก่อน เว้นแต่ (๑) กรณีดังต่อไปนี้ ให้ใช้วิธีคัดเลือก (ค) มีความจำเป็นเร่งด่วนที่ต้องใช้พัสดุนั้นอันเนื่องมาจากเกิดเหตุการณ์ที่ไม่อาจคาดหมายได้ซึ่งหากใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปจะทำให้ไม่ทันต่อความต้องการใช้พัสดุ (๒) กรณีดังต่อไปนี้ ให้ใช้วิธีเฉพาะเจาะจง (ง) มีความจำเป็นที่ต้องใช้พัสดุนั้นโดยฉุกเฉิน เนื่องจากเกิดอุบัติเหตุหรือภัยธรรมชาติหรือเกิดโรคติดต่ออันตรายตามกฎหมายว่าด้วยโรคติดต่อ และการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปหรือวิธีคัดเลือกอาจก่อให้เกิดความล่าช้าและอาจทำให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรง ๓. หนังสือด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๙ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๑ เรื่อง แนวทางการปฏิบัติในการดำเนินการจัดหาพัสดุ ที่เกี่ยวกับการใช้จ่ายในการบริหารงาน ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมของหน่วยงานของรัฐ ๑. ใช้กับการซื้อการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ที่มีวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน ๑๐,๐๐๐.-บาท ๒. ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุไปก่อน แล้วรีบรายงานขอความเห็นชอบ พร้อมด้วยหลักฐานการจัดซื้อจัดจ้าง เสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ภายใน ๕ วันทำการ ๓. เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบแล้ว ให้ถือว่ารายงานขอความเห็นชอบดังกล่าวเป็นหลักฐานในการตรวจรับโดยอนุโลม

สรุปข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะจากหน่วยตรวจสอบภายในจังหวัดและสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๖-๒๕๖๑

ลำดับ	ด้าน	ข้อสังเกต/ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	ระเบียบหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง
๑๘	พัสดุ	มีหลักฐานการยืนยันตามจาก อบจ. ไม่ได้มีการบันทึกรายการในทะเบียนคุมครุภัณฑ์ของสำนักงาน แต่มีประวัติการซ่อมแซมรถ	ให้ จนท. บันทึกรายการในทะเบียนคุมทรัพย์สินของสำนักงาน โดยระบุหมายเหตุว่า เป็นรถยนต์เืมมาจาก อบจ. เพื่อใช้ประโยชน์ในการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับทรัพย์สินที่ยืม และการควบคุมทรัพย์สิน ให้เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด	ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ การเก็บและการบันทึก ข้อ ๒๐๓ เมื่อเจ้าหน้าที่ได้รับมอบพัสดุแล้ว ให้ดำเนินการ ดังต่อไปนี้ (๑) ลงบัญชีหรือทะเบียนเพื่อควบคุมพัสดุ แล้วแต่กรณี แยกเป็นชนิด และแสดงรายการตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยให้มีหลักฐานการรับเข้าบัญชีหรือทะเบียนไว้ประกอบรายการด้วย ส่วนที่ ๒ การยืม ข้อ ๒๐๘ การยืมพัสดุประเภทใช้คงรูป ให้ผู้ยืมทำหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษร แสดงเหตุผลและกำหนดวันส่งคืน โดยมีหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้ (๑) การยืมระหว่างหน่วยงานของรัฐ จะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผู้ให้ยืม (๒) การให้บุคคลยืมใช้ภายในสถานที่ของหน่วยงานของรัฐเดียวกัน จะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานซึ่งรับผิดชอบพัสดุนั้น แต่ถ้ายืมไปใช้นอกสถานที่ของหน่วยงานของรัฐจะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
๑๙	พัสดุ	๑. การกำหนดเงื่อนไขในสัญญาซื้อขายไม่สอดคล้องกับประกาศประกวดราคา จากการตรวจสอบประกาศประกวดราคาซื้อครุภัณฑ์ และเอกสารประกวดราคาซื้อ กำหนดเงื่อนไขอัตราค่าปรับในอัตราร้อยละ ๐.๑ แต่อันนี้ในสัญญาซื้อขายดังกล่าวมีการกำหนดอัตราค่าปรับในอัตราร้อยละ ๐.๒ ซึ่งไม่สอดคล้องกับอัตราค่าปรับที่กำหนดไว้ในประกาศประกวดราคา ๒. ใบสั่งซื้อสั่งจ้างไม่ระบุวันส่งมอบงาน ทำให้ไม่สามารถติดตามค่าปรับในการซื้อหรือจ้างนั้นๆ ได้ หากมีการส่งมอบงานเกินกำหนดเวลา	ในการจัดทำสัญญาควรต่อไป ควรสั่งการเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบทำสัญญาด้วยความระมัดระวังรอบคอบยิ่งขึ้น โดยกำหนดเงื่อนไขสัญญาให้สอดคล้องกับประกาศประกวดราคาหรือประกาศสอบราคา ซึ่งได้เผยแพร่ให้สาธารณชนรับทราบโดยทั่วกันแล้วเพื่อความโปร่งใสเป็นธรรมกับผู้รับจ้าง และป้องกันการเข้าใจตลาดเคลื่อนไหวในการคิดค่าปรับกรณีผู้ขาย/ผู้รับจ้าง ส่งมอบพัสดุไม่เป็นไปตามเงื่อนไข	ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ หมวด ๕ การทำสัญญาและหลักประกัน ข้อ ๑๒๒ การทำสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ นอกจากการจ้างที่ปรึกษาที่กำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราตายตัวระหว่างร้อยละ ๐.๐๑ - ๐.๒๐ ของราคาพัสดุที่ยังไม่ได้รับมอบ เว้นแต่การจ้างซึ่งต้องการผลสำเร็จของงานทั้งหมดพร้อมกัน ให้กำหนดค่าปรับเป็นรายวันเป็นจำนวนเงินตายตัวในอัตราร้อยละ ๐.๐๑ - ๐.๑๐ ของราคางานจ้างนั้น แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท สำหรับงานก่อสร้างสาธารณูปโภค ที่มีผลกระทบต่อการจราจร ให้กำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๒๕ ของราคางานจ้างนั้น แต่อาจจะกำหนดขั้นสูงสุดของการปรับก็ได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ในการทำสัญญาจ้างที่ปรึกษา หากหน่วยงานของรัฐเห็นว่า ถ้าไม่กำหนดค่าปรับไว้ในสัญญา จะเกิดความเสียหายแก่หน่วยงานของรัฐ ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำสัญญากำหนดค่าปรับไว้ในสัญญาเป็นรายวันในอัตราหรือจำนวนเงินตายตัวในอัตราร้อยละ ๐.๐๑ - ๐.๑๐ ของราคางานจ้างนั้น การกำหนดค่าปรับตามวรรคหนึ่งและวรรคสองในอัตราหรือเป็นจำนวนเงินเท่าใด ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ คำนึงถึงราคา กำหนดระยะเวลาของการใช้งาน และลักษณะของพัสดุ ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการที่ผู้สัญญาของหน่วยงานของรัฐจะหลีกเลี่ยงไม่ปฏิบัติตามสัญญา หรือกระทบ

สรุปข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะจากหน่วยตรวจสอบภายในจังหวัดและสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๖-๒๕๖๑

ลำดับ	ด้าน	ข้อสังเกต/ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	ระเบียบหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง
				ต่อการจรรยา หรือความเสียหายแก่ประโยชน์สาธารณะ แล้วแต่กรณี ในการจัดการสิ่งของที่ประกอบกันเป็นชุด ถ้าขาดส่วนประกอบส่วนหนึ่งส่วนใดไปแล้ว จะไม่สามารถใช้การได้โดยสมบูรณ์ แม้คู่สัญญาจะส่งมอบสิ่งของภายในกำหนดตามสัญญา แต่ยังคงขาดส่วนประกอบบางส่วน ต่อมาได้ส่งมอบส่วนประกอบที่ยังขาดนั้นเกินกำหนดสัญญา ให้ถือว่าไม่ได้ส่งมอบสิ่งของนั้นเลย ให้ปรับเพิ่มราคาของทั้งชุด ในกรณีที่มีการจัดการสิ่งของคิดราคารวมทั้งค่าติดตั้งหรือทดลองด้วย ถ้าติดตั้งหรือทดลองเกินกว่ากำหนดตามสัญญาเป็นจำนวนวันเท่าใด ให้ปรับเป็นรายวันในอัตราที่กำหนดของราคาทั้งหมด ทั้งนี้ ให้กำหนดเรื่องค่าปรับไว้ในเอกสารเชิญชวนให้ซื้อจนด้วย
๒๐	พัสดุ	การขออนุมัติดำเนินการจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัยและทำความสะอาดสถานที่ราชการ ประจำปีงบประมาณ ในวงเงินงบประมาณ ๘๔๖,๐๐๐ บาท โดยวิธีตกลงราคา (๑) ขออนุมัติจัดจ้างรวมสองรายการ ทำให้วงเงินในการจัดหาเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๘ (๑) จะต้องดำเนินการโดยวิธีสอบราคา (๒) แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจการจ้าง ซึ่งตามระเบียบฯ คณะกรรมการตรวจการจ้างใช้สำหรับการจ้างก่อสร้างเท่านั้น	ในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างครั้งต่อไป ควรกำกับเจ้าหน้าที่และหัวหน้าเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติตามหน้าที่ให้เป็นไปตามระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ ข้อกฎหมาย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง โดยเคร่งครัด	ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๓๒ วิธีสอบราคา คือ การซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้กระทำได้ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐนั้นตั้งอยู่ในพื้นที่ที่มีข้อจำกัดในการใช้สัญญาณอินเทอร์เน็ต ทำให้ไม่สามารถดำเนินการผ่านระบบตลาดอิเล็กทรอนิกส์หรือระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ทั้งนี้ ให้เจ้าหน้าที่ระบุเหตุผลความจำเป็นที่ไม่อาจดำเนินการซื้อหรือจ้างด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์หรือวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ไว้ในรายงานขอซื้อหรือขอจ้างตามข้อ ๒๒ ด้วย ข้อ ๒๕ ในการดำเนินการซื้อหรือจ้างแต่ละครั้ง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้างขึ้น เพื่อปฏิบัติตามระเบียบนี้ พร้อมกับกำหนดระยะเวลาในการพิจารณาของคณะกรรมการ แล้วแต่กรณี คือ (๑) คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (๒) คณะกรรมการพิจารณาผลการสอบราคา (๓) คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก (๔) คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง (๕) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

สรุปข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะจากหน่วยตรวจสอบภายในจังหวัดและสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๖-๒๕๖๑

ลำดับ	ด้าน	ข้อสังเกต/ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	ระเบียบหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง
๒๑	พัสดุ	เอกสารหลักฐานสัญญาจ้างเหมาทำความสะอาด (สัญญาจ้าง) บางชิ้นตอน ในการจัดซื้อจัดจ้าง ได้ดำเนินการในนาม สขจ. ซึ่งต้องดำเนินการในนามผู้ว่าราชการ จังหวัด ตามคำสั่งมอบอำนาจให้หัวหน้า ส่วนราชการประจำจังหวัด	ให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่า ด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐	ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ส่วนที่ ๓ ผู้มีอำนาจและการมอบอำนาจ ข้อ ๖ ผู้มีอำนาจดำเนินการตามระเบียบนี้ ได้แก่ ผู้ซึ่งดำรงตำแหน่งเป็นหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เว้นแต่กระทรวงกลาโหม หรือหน่วยงานของรัฐอื่นที่ผู้รักษาการตามระเบียบประกาศกำหนดให้ หน่วยงานของรัฐนั้นสามารถกำหนดหน่วยงานระดับใด ผู้บังคับบัญชาชั้นใด ตำแหน่งใด มีอำนาจดำเนินการตามระเบียบนี้ให้กระทำได้ และเมื่อได้กำหนดเป็นประการใดแล้ว ให้แจ้งผู้รักษาการตามระเบียบและสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบด้วย ข้อ ๗ ผู้มีอำนาจดำเนินการตามข้อ ๖ หรือผู้มีอำนาจสั่งซื้อหรือสั่งจ้างตามระเบียบนี้ จะมอบอำนาจเป็นหนังสือให้แก่ผู้ดำรงตำแหน่งใดก็ได้ซึ่งสังกัดหน่วยงานของรัฐเดียวกัน โดยให้คำนึงถึงระดับตำแหน่ง หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ที่ได้รับมอบอำนาจเป็นสำคัญ เมื่อมีการมอบอำนาจตามวรรคหนึ่ง ผู้รับมอบอำนาจมีหน้าที่ต้องรับมอบอำนาจนั้น และจะมอบอำนาจนั้นให้แก่ผู้ดำรงตำแหน่งอื่นต่อไปไม่ได้ เว้นแต่ (๑) การมอบอำนาจให้แก่ผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้ว่าราชการจังหวัดอาจมอบอำนาจนั้นต่อไปได้ในกรณีดังต่อไปนี้ (ก) กรณีมอบอำนาจให้แก่รองผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้ช่วยผู้ว่าราชการจังหวัด ปลัดจังหวัด หรือหัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดแจ้งให้ผู้มอบอำนาจขึ้นต้นทราบด้วย (ข) กรณีมอบอำนาจให้แก่บุคคลอื่น นอกจากที่กล่าวไว้ใน (ก) จะกระทำได้ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบจากผู้มอบอำนาจขึ้นต้นแล้ว (๒) การมอบอำนาจและการมอบอำนาจต่อตามระเบียบหรือคำสั่งของกระทรวงกลาโหม หรือของหน่วยงานของรัฐอื่นที่รัฐมนตรีประกาศกำหนดตามข้อ ๖ ในกรณีที่มีกฎหมายกำหนดเรื่องการมอบอำนาจและการมอบอำนาจต่อไปเป็นการเฉพาะ ก็ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการนั้น เพื่อความคล่องตัวในการจัดซื้อจัดจ้าง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐมอบอำนาจในการสั่งการ และดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ให้แก่ผู้ดำรงตำแหน่งรองลงไปเป็นลำดับ ให้ผู้มอบอำนาจส่งสำเนาหลักฐานการมอบอำนาจให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบทุกครั้ง

สรุปข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะจากหน่วยตรวจสอบภายในจังหวัดและสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๖-๒๕๖๑

ลำดับ	ด้าน	ข้อสังเกต/ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	ระเบียบหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง
๒๒	พัสดุ	จัดจ้างปรับปรุงและซ่อมแซมหลังคาอาคารบ้านพักราชการ ปรับปรุงป้ายชื่อสำนักงาน และกระเบื้องหลังคาโรงตรวจสภาพรถ จะเห็นได้ว่ากำหนดระยะเวลาตามสัญญาสูงกว่าที่ปฏิบัติงานจริง ซึ่งการกำหนดระยะเวลาตามสัญญาเกี่ยวเนื่องกับการคิดคำนวณค่าปรับสัญญา หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุแจ้งว่าคณะกรรมการกำหนดราคากลางเป็นผู้กำหนดระยะเวลาตามสัญญาซึ่งมีนายช่างตรวจสภาพรถเป็นกรรมการร่วมด้วย โดย สขจ. ไม่มีบุคลากรที่มีความรู้ทางด้านหลักวิชาการช่าง จึงได้กำหนดระยะเวลาตามที่กรรมการกำหนดราคากลางกำหนด กรณีที่ผู้ว่าจ้างกำหนดระยะเวลาตามสัญญาที่สูงกว่าที่ควรจะเป็น อาจทำให้ผู้รับจ้างปฏิบัติงานล่าช้า โดยที่ไม่ต้องรับผิดชอบค่าปรับ และทำให้ได้ใช้ประโยชน์จากสิ่งก่อสร้างตามสัญญาล่าช้ากว่าที่ควรจะเป็น	เห็นควรกำกับเจ้าหน้าที่กำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับข้อเท็จจริง	ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๕ ในการดำเนินการซื้อหรือจ้างแต่ละครั้ง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้างขึ้น เพื่อปฏิบัติการตามระเบียบนี้ พร้อมกำกับกำหนดระยะเวลาในการพิจารณาของคณะกรรมการ แล้วแต่กรณี คือ (๑) คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (๒) คณะกรรมการพิจารณาผลการสอบราคา (๓) คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก (๔) คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง (๕) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ให้คณะกรรมการซื้อหรือจ้างแต่ละคณะ รายงานผลการพิจารณาต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐภายในระยะเวลาที่กำหนด ถ้ามีเหตุที่ทำให้การรายงานล่าช้า ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาขยายเวลาให้ตามความจำเป็น ข้อ ๒๖ คณะกรรมการซื้อหรือจ้างตามข้อ ๒๕ แต่ละคณะประกอบด้วย ประธานกรรมการ ๑ คน และกรรมการอย่างน้อย ๒ คน ซึ่งแต่งตั้งจากข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานของรัฐ หรือพนักงานของหน่วยงานของรัฐที่เรียกชื่ออย่างอื่น โดยให้คำนึงถึงลักษณะหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ที่ได้รับแต่งตั้งเป็นสำคัญ ในการมีเจ้าเป็นหรือเพื่อประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐจะต้องตั้งบุคคลอื่นร่วมเป็นกรรมการด้วยก็ได้ แต่จำนวนกรรมการที่เป็นบุคคลอื่นนั้นจะต้องไม่มากกว่าจำนวนกรรมการตามวรรคหนึ่ง ในการซื้อหรือจ้างครั้งเดียวกัน ห้ามแต่งตั้งผู้ที่เป็นกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ กรรมการพิจารณาผลการสอบราคา หรือกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก เป็นกรรมการตรวจรับพัสดุ คณะกรรมการซื้อหรือจ้างทุกคณะ ควรแต่งตั้งผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒิเกี่ยวกับงานซื้อหรือจ้างนั้นๆ เข้าร่วมเป็นกรรมการด้วย

สรุปข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะจากหน่วยตรวจสอบภายในจังหวัดและสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๖-๒๕๖๑

ลำดับ	ด้าน	ข้อสังเกต/ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	ระเบียบหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง
๒๓	พัสดุ	ไม่เปิดเผยราคากลางตามแนวทางการเปิดเผยรายละเอียดค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างราคากลางและการคำนวณของ สำนักงาน ป.ป.ช. ทาง เว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง และของหน่วยงาน เจ้าหน้าที่แจ้งว่าเข้าใจคลาดเคลื่อนในวิธีการปฏิบัติ โดยเข้าใจว่าได้เปิดเผยราคากลางในประกาศสอบราคาแล้ว ทำให้บุคคลที่สนใจยื่นเสนอราคาไม่ทราบรายละเอียดปริมาณงานและราคาของการจ้างในแต่ละครั้ง	กำกับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติให้เป็นไปตามแนวทางการเปิดเผยรายละเอียดค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างราคากลางและการคำนวณ ของสำนักงาน ป.ป.ช. โดยเคร่งครัด	พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปราม การทุจริต พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ มาตรา ๑๐๓/๗ ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการจัดทำข้อมูลรายละเอียดค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างโดยเฉพาะราคากลางและการคำนวณราคากลาง ไว้ในระบบข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงตรวจสอบได้
๒๔	พัสดุ	รายได้จากการจัดให้มีบริการ/จำหน่ายสินค้า ภายในบริเวณสำนักงานขนส่งจังหวัดโดยไม่ชำระค่าตอบแทนการใช้ประโยชน์ในทรัพย์สินของรัฐ	ให้เรียกเก็บเงินค่าตอบแทนการใช้ประโยชน์ในทรัพย์สินของรัฐ	ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดหาประโยชน์ในที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๕๒ ข้อ ๔ วรรค ๒ หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณากำหนดค่าเช่า ค่าธรรมเนียม มูลค่าอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างค่าเสื่อมอาคารหรือสิ่งปลูกสร้าง ค่าชดเชย เงินชดเชยค่าก่อสร้างอาคารราคากลาง ค่าทดแทน ค่าปรับ และค่าเสียหาย ให้เป็นไปตามคำสั่งกรมราชรักษ์ หมวด ๒ การจัดให้เช่าและเงื่อนไขการเช่า ข้อ ๔ การจัดให้เช่าโดยวิธีประมูล ให้กำหนดเงื่อนไข ดังนี้ (๑) อัตราค่าเช่า ค่าธรรมเนียมการจัดให้เช่าหรือค่าธรรมเนียมการจัดหาประโยชน์ต้องไม่ต่ำกว่าหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาที่กำหนดไว้ในข้อ ๔ วรรคสอง (๒) กำหนดระยะเวลาให้ผู้ประมูลได้ชำระเงินผลประโยชน์ที่เสนอให้ทางราชการให้เสร็จสิ้นภายใน ๔๕ วัน นับตั้งแต่วันที่ทางราชการได้แจ้งให้ทราบว่าเป็นผู้ประมูลได้ หากไม่ชำระภายในกำหนด ให้ริบหลักประกันของ การประกาศกำหนดระยะเวลา ๔๕ วันตามวรรคแรก หากอธิบดีเห็นสมควรอาจกำหนดระยะเวลามากกว่า ๔๕ วันก็ได้ (๓) ค่าชดเชยในกรณีที่จำเป็นต้องจ่ายค่าชดเชย (๔) เงื่อนไขอื่น ๆ ตามที่อธิบดีเห็นสมควรเพื่อประโยชน์ทางราชการ ส่วนวิธีการประมูลให้ดำเนินการตามที่กำหนดไว้ในหมวด ๔

สรุปข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะจากหน่วยตรวจสอบภายในจังหวัดและสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๖-๒๕๖๑

ลำดับ	ด้าน	ข้อสังเกต/ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	ระเบียบหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง
๒๕	พัสดุ	ประกาศประกวดราคาซื้อผู้ผ่านคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (E-Bidding) จ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัยมีผู้ยื่นซองประกวดราคา ๔ ราย คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาได้ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้มีสิทธิเสนอราคา แล้วรายงานว่ามีผู้เสนอราคาผ่านคุณสมบัติ ๖ ราย ไม่ผ่าน ๓ ราย โดยรายชื่อ ๑ และรายชื่อ ๒ มีผลประโยชน์ร่วมกัน รายชื่อ ๓ ผลงานไม่ถูกต้องตรงตามประกาศประกวดราคา แต่จากการตรวจสอบเอกสารส่วนที่ ๑ และส่วนที่ ๒ ตามประกาศ พบว่าผู้ผ่านคุณสมบัติ ๖ ราย นั้น มี ๒ ราย ที่เอกสารเสนอราคาไม่เป็นไปตามประกาศประกวดราคา แต่ได้รับการพิจารณาให้ผ่านคุณสมบัติ ๓ ราย จากการสอบถามเจ้าหน้าที่ แจ้งว่า เข้าใจคลาดเคลื่อนเกี่ยวกับการพิจารณาผลงาน โดยเข้าใจว่าสามารถชี้สำเนาสัญญาจ้างเป็นเอกสารรับรองได้ และเข้าใจว่าสามารถชี้ผลงานตามสัญญาจ้างหลายๆ สัญญานับรวมเป็นผลงานตามประกาศได้ จึงทำให้ประกาศรายชื่อผู้ผ่านคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามเงื่อนไขในเอกสารประกาศประกวดราคา จำนวน ๒ ราย หากเกิดขึ้นเช่นนี้อีก อาจพิจารณาปรับราคารายชื่อที่ไม่ผ่านคุณสมบัติ	เห็นควรกำชับผู้ที่เกี่ยวข้องเพิ่มความละเอียดรอบคอบในการตรวจสอบเอกสารการเสนอราคาให้ถูกต้องตามเงื่อนไขในเอกสารประกาศประกวดราคา เพื่อมิให้เกิดข้อผิดพลาดที่อาจจะเกิดขึ้น	ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๕๕ เมื่อสิ้นสุดการเสนอราคาตามข้อ ๕๔ ให้คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ดำเนินการดังนี้ (๑) จัดพิมพ์ใบเสนอราคาและเอกสารการเสนอราคาของผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายจากระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๑ ชุด โดยให้กรรมการทุกคนลงลายมือชื่อกำกับไว้ในใบเสนอราคาและเอกสารการเสนอราคาของผู้ยื่นข้อเสนอทุกแผ่น ทั้งนี้ การซื้อหรือจ้างที่มีกำหนดลักษณะเฉพาะที่จะต้องคำนึงถึงเทคโนโลยีของพัสดุหรือคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ ซึ่งอาจจะมีข้อเสนอที่ไม่อยู่ในฐานเดียวกันเป็นเหตุให้มีปัญหาในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ ให้หน่วยงานของรัฐกำหนดเป็นเงื่อนไขให้มีการยื่นข้อเสนอด้วยเทคนิคหรือข้อเสนออื่นที่เหมาะสมมาต่างหาก ในกรณีเช่นว่านี้ คณะกรรมการยังไม่ต้องจัดพิมพ์ใบเสนอราคาจนกว่าจะดำเนินการตามข้อ ๘๓ (๓) แล้วเสร็จ (๒) ตรวจสอบการมีผลประโยชน์ร่วมกัน และเอกสารหลักฐานการเสนอราคาต่างๆ และพัสดุตัวอย่าง (ถ้ามี) หรือพิจารณาการนำเสนองานของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย หรือเอกสาร ที่กำหนดให้จัดส่งภายหลังจากรับเสนอราคาตามข้อ ๕๔ แล้วคัดเลือกลำดับข้อเสนอที่ไม่มีผลประโยชน์ร่วมกัน และยื่นเอกสารการเสนอราคาครบถ้วน ถูกต้อง มีคุณสมบัติและข้อเสนอทางด้านเทคนิคหรือเสนอพัสดุที่มีรายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะตามที่ครบถ้วน ถูกต้อง ตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในกระบวนการพิจารณา คณะกรรมการอาจสอบถามข้อเท็จจริงเพิ่มเติมจากผู้ยื่นเสนอรายใดก็ได้ แต่จะต้องให้ผู้ยื่นเสนอรายใดเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญที่เสนอไว้แล้วมิได้ และหากคณะกรรมการเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ให้คณะกรรมการพิจารณาข้อของผู้ยื่นเสนอรายนั้น ออกจากการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในครั้งนั้น ในกรณีที่ผู้ยื่นเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีสาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นหรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อยให้พิจารณาผ่อนปรนการคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น (๓) พิจารณาคัดเลือกพัสดุหรือคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอที่ถูกต้องตาม (๒) และพิจารณา

สรุปข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะจากหน่วยตรวจสอบภายในจังหวัดและสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๖-๒๕๖๑

ลำดับ	ด้าน	ข้อสังเกต/ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	ระเบียบหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง
		ตามประกาศประกวดราคาได้		คัดเลือกข้อเสนอตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยให้จัดเรียงลำดับผู้เสนอราคาต่ำสุดหรือได้คะแนนรวมสูงสุด ไม่เกิน ๓ ราย ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่คัดเลือกไว้ไม่ยอมเข้าทำสัญญาหรือข้อตกลงกับหน่วยงานของรัฐในเวลาที่กำหนดตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ให้คณะกรรมการพิจารณาผู้เสนอราคาต่ำรายถัดไปหรือผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงรายถัดไปตามลำดับ แล้วแต่กรณี (๔) จัดทำรายงานผลการพิจารณาและความเห็นพร้อมด้วยเอกสารที่ได้รับไว้ทั้งหมดเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ ทั้งนี้ รายงานผลการพิจารณาดังกล่าว ให้ประกอบด้วยรายการอย่างน้อย ดังต่อไปนี้ (ก) รายการพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง (ข) รายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ ราคาที่เสนอ และข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย (ค) รายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านการคัดเลือกกว่าเป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน (ง) หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ พร้อมเกณฑ์การให้คะแนน (จ) ผลการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอและการให้คะแนนข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย พร้อมเหตุผลสนับสนุนในการพิจารณา เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ ข้อ ๘๓ วรรค ๓ (๓) การซื้อหรือจ้างที่มีการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะที่จะต้องคำนึงถึงเทคโนโลยีของพัสดุหรือคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ ซึ่งอาจจะมีข้อเสนอที่ไม่อยู่ในฐานเดียวกันเป็นเหตุให้มีปัญหาในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอให้หน่วยงานของรัฐกำหนดเป็นเงื่อนไขให้มีการยื่นข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นแยกมาต่างหาก และให้หน่วยงานของรัฐพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่มีคุณสมบัติถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐ ซึ่งได้คะแนนข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนด แล้วให้ดำเนินการตาม (๑) หรือ (๒) ต่อไป

สรุปข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะจากหน่วยตรวจสอบภายในจังหวัดและสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๖-๒๕๖๑

ลำดับ	ด้าน	ข้อสังเกต/ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	ระเบียบหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง
๒๖	พัสดุ	ใบเสร็จรับเงิน ๑. มีการจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน แต่ในการเบิกจ่ายแต่ละครั้ง ไม่ได้จัดทำเอกสารหลักฐาน หรือมีการลงชื่อผู้เบิก ไม่ครบถ้วน ๒. สิ้นปีงบประมาณ ไม่มีรายงานการใช้ใบเสร็จให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ	ให้ตรวจสอบการรับ-จ่าย และควบคุมการใช้ใบเสร็จรับเงินให้ถูกต้อง ครบถ้วน ตามระเบียบฯ ควรปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบฯ	๑. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๗๒ การจ่ายใบเสร็จรับเงิน ให้หน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ไปจัดเก็บเงิน ให้พิจารณาจ่ายในจำนวนที่เหมาะสมแก่ลักษณะงานที่ปฏิบัติ และให้มีหลักฐานการรับส่งใบเสร็จรับเงินนั้นไว้ด้วย ข้อ ๗๔ เมื่อสิ้นปีงบประมาณ ให้หัวหน้าหน่วยงานซึ่งรับใบเสร็จรับเงินไปดำเนินการจัดเก็บเงิน รายงานให้ผู้อำนวยการกองคลัง หรือหัวหน้าส่วนราชการในราชการบริหารส่วนภูมิภาคทราบว่ามีใบเสร็จรับเงินอยู่ในความรับผิดชอบเล่มใด เลขที่ใดถึงเลขที่ใด และได้ใช้ใบเสร็จรับเงินไปแล้วเล่มใด เลขที่ใดถึงเลขที่ใด อย่างช้าไม่เกินวันที่ ๓๑ ตุลาคมของปีงบประมาณถัดไป ๒. หนังสือกรมการขนส่งทางบก สำนักบริหารการคลังและรายได้ ที่ คค ๐๔๑๖.๔/ว.๑๐๑๕๗ ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ เรื่อง ชักข้อแอมแนวทางการใช้ และการควบคุมใบเสร็จรับเงินที่ออกด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ ๒.๔ การควบคุมการใช้ใบเสร็จรับเงินที่ออกด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ มี ๓ ขั้นตอน ๒.๔.๑ การเบิก - จ่ายใบเสร็จรับเงิน เมื่อได้รับใบเสร็จรับเงินที่ออกด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ จากส่วนพัสดุและแผนฝ่ายทะเบียนรถ สำนักบริหารการคลังและรายได้ ให้เจ้าหน้าที่พัสดุของสำนักงานขนส่งจังหวัดหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายควบคุมการเบิก - จ่ายแบบพิมพ์ใบเสร็จรับเงิน ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน และควบคุมการเบิก - จ่ายแบบพิมพ์โดยจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินที่ออกด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ (เอกสารแนบ ๑) เพื่อควบคุมการใช้และตรวจสอบจำนวนแบบพิมพ์ใบเสร็จรับเงินคงเหลือให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน หากพบข้อผิดพลาดให้แจ้งส่วนพัสดุและแผนฝ่ายทะเบียนรถทราบ เพื่อดำเนินการแก้ไขโดยด่วน เมื่อสิ้นปีงบประมาณ ให้ขนส่งจังหวัดรายงานให้ผู้อำนวยการสำนักบริหารการคลัง และรายได้ทราบว่ามีใบเสร็จรับเงินอยู่ในความรับผิดชอบหมายเลขคุมใด ถึงหมายเลขคุมใด และได้ใช้ใบเสร็จรับเงินไปแล้วหมายเลขคุมใด ถึงหมายเลขคุมใด อย่างช้าไม่เกินวันที่ ๓๑ ตุลาคมของปีงบประมาณถัดไป ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๗๔ ๒.๔.๒ เมื่อเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ควบคุมการเบิก - จ่ายใบเสร็จรับเงินในระดับกลุ่ม/ส่วน/สาขา ในสังกัดเบิกใบเสร็จรับเงินจากเจ้าหน้าที่พัสดุหรือผู้ได้รับมอบหมายควบคุมการเบิก

สรุปข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะจากหน่วยตรวจสอบภายในจังหวัดและสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๖-๒๕๖๑

ลำดับ	ด้าน	ข้อสังเกต/ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	ระเบียบหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง
				- จ่ายใบเสร็จรับเงินที่ออกด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ให้จัดทำทะเบียนคุมการใช้ใบเสร็จรับเงินที่ออกด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ (เอกสารแนบ ๒) และให้เจ้าหน้าที่ผู้เบิกตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของใบเสร็จรับเงินและลงลายมือชื่อเป็นหลักฐานการรับใบเสร็จรับเงินในทะเบียนคุมดังกล่าวด้วย ๒.๔.๓ เมื่อเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการออกใบเสร็จรับเงินได้รับใบเสร็จรับเงินแล้วให้จัดทำทะเบียนคุมการใช้ใบเสร็จรับเงินที่ออกด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ (เอกสารแนบ ๓) แยกตามหมายเลข PC ที่ได้รับมอบหมาย และให้หัวหน้ากลุ่ม/ส่วน/งานหรือหัวหน้าสำนักงานขนส่งสาขา ตรวจสอบการบันทึกรายการในทะเบียนคุมการใช้ใบเสร็จรับเงินที่ออกด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ และตรวจสอบแบบพิมพ์ใบเสร็จรับเงินที่เหลือ ว่าต่อเนื่องกับใบเสร็จรับเงินที่ได้ใช้ไปหรือไม่เป็นประจำทุกวัน
๒๗	พัสดุ	ใบสั่งจ้างไม่ติดอากรแสตมป์	ตามประมวลรัษฎากร มาตรา ๑๑๘ ที่ได้กำหนดเอาไว้ว่า ตราสารใด ไม่ติดอากรแสตมป์บริบูรณ์จะใช้ต้นฉบับ คู่ฉบับ คู่ฉีก หรือสำเนาตราสารนั้นเป็นพยานหลักฐานในคดีแพ่งไม่ได้ จนกว่าจะได้เสียอากรโดยปริยายครบจำนวนตามอัตราในบัญชีท้ายหมวดนี้และขีดฆ่าแล้ว ได้เสียอากรแสตมป์ครบจำนวนตามอัตราและขีดฆ่าแล้ว	พระราชบัญญัติ ให้ใช้บทบัญญัติแห่งประมวลรัษฎากร พุทธศักราช ๒๕๔๑ หมวด ๖ อากรแสตมป์ ส่วน ๒ เบ็ดเตล็ด มาตรา ๑๑๘ ตราสารใดไม่ติดแสตมป์บริบูรณ์ จะใช้ต้นฉบับ คู่ฉบับ คู่ฉีก หรือสำเนาตราสารนั้นเป็นพยานหลักฐานในคดีแพ่งไม่ได้ จนกว่าจะได้เสียอากรโดยปริยายครบจำนวนตามอัตราในบัญชีท้ายหมวดนี้และขีดฆ่าแล้ว อัตราอากรแสตมป์เกี่ยวกับการจ้างทำของ การจ้างทำของจะต้องติดอากรแสตมป์ ๑ บาท ของทุกจำนวนเงิน ๑,๐๐๐ บาท หรือเศษของ ๑,๐๐๐ บาท แห่งเงินจ้างที่กำหนดไว้ การติดและขีดฆ่าอากรแสตมป์ หากหน่วยงานได้มีการจ้างทำของโดยได้มีการทำเป็นใบสั่งจ้าง ข้อตกลงจ้าง หรือสัญญาจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องติดอากรแสตมป์ในเอกสารดังกล่าวตามอัตราค่าจ้าง โดยติดอากรแสตมป์ ๑ บาท ของทุกจำนวนเงิน ๑,๐๐๐ บาท หรือเศษของ ๑,๐๐๐ บาท (ผู้รับจ้างเป็นผู้เสียอากร) วิธีการติดอากรแสตมป์ นำจำนวน ๑,๐๐๐ บาทวงเงินที่จัดจ้าง ตัวอย่างเช่น หน่วยงานมีการจ้างเป็นเงิน ๕๐,๐๐๐ บาท ทหารด้วย ๑,๐๐๐ บาท ก็จะได้จำนวนเงินที่จะต้องติดอากรแสตมป์ เป็นเงิน ๕๐ บาท หรือจะมีการคำนวณง่ายๆ ก็คือ ให้นำหน่วยงานตัวเลข ๐ สามตัวท้ายหลังเครื่องหมาย , ออกไป ก็จะได้ว่าอากรแสตมป์ที่เราจะต้องติดแล้ว หากมีเศษที่จะต้องติดเพิ่มเข้าไป ๑ บาท การขีดฆ่าอากรแสตมป์ โดยปกติผู้รับจ้างจะเป็นผู้ขีดฆ่าแสตมป์ แต่ทั้งนี้ หน่วยงานผู้ว่าจ้างก็สามารถขีดฆ่าอากรแสตมป์แทนได้เช่นกัน เนื่องจากจากรศท้ายของมาตรา ๑๑๗ ของพระราชบัญญัติกำหนดว่า ให้ผู้ทรงตราสารหรือ

สรุปข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะจากหน่วยตรวจสอบภายในจังหวัดและสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๖-๒๕๖๑

ลำดับ	ด้าน	ข้อสังเกต/ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	ระเบียบหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง
				ผู้ถือเอาประโยชน์ชั่วคราวแทนได้ ซึ่งการซื้อผ้า นั้น เพื่อให้สามารถใช้สแตมป์ได้อีก โดยการซื้อผ้า นั้น จะกระทำด้วยวิธี ลงลายมือชื่อ หรือลงชื่อห้างร้าน บนอากรแสตมป์ หรือขีดเส้นคร่อมฆ่าอากรแสตมป์ ที่ปิดทับกระดาษ และลงวัน เดือน ปี กรณีหน่วยงานมีการจัดจ้างในวงเงินตั้งแต่ ๒๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป นั้น ตามประกาศอธิบดี กรมสรรพากร เกี่ยวกับอากรแสตมป์ (ฉบับที่ ๓๗) เรื่องกำหนดวิธีชำระอากรเป็นตัวเงินแทนการ ปิดแสตมป์อากร สำหรับตราสารบางลักษณะ ประกาศ ณ วันที่ ๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๓๘ กล่าวโดยสรุปว่า การจ้างทำของเฉพาะที่องค์กรรัฐบาลเป็นผู้ว่าจ้าง และมีเงินจ้างตั้งแต่ ๒๐๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไป ให้ชำระอากรเป็นตัวเงินแทนการปิดอากรแสตมป์ ดังนั้น การปิดอากรจึงปิดเฉพาะสัญญาจ้างที่มี ค่าจ้างไม่ถึง ๒๐๐,๐๐๐ บาท เท่านั้น สำหรับ งานจ้างที่มีค่าจ้างตั้งแต่ ๒๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไปให้ชำระ อากรเป็นเงินแทนการปิดอากรแสตมป์หากมีการจัดจ้าง ให้ผู้รับจ้างชำระอากรเป็นตัวเงินแทนการปิด อากรแสตมป์ ภายใน ๑๕ วัน
๒๘	สารสนเทศ	ไม่ดูแลรักษาความปลอดภัยจาก Virus ของคอมพิวเตอร์รุ่นเก่า	ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบและผู้มีหน้าที่กำกับ ควบคุมติดตามการปฏิบัติตาม ระเบียบกรมการขนส่งทางบกว่าด้วยการ ใช้งานระบบสารสนเทศ พ.ศ.๒๕๖๐ หมวด ๓ การดูแลรักษาคอมพิวเตอร์และ ระบบคอมพิวเตอร์ ข้อ ๑๒, (๖), (๗) และ (๘) อย่างเคร่งครัด	ระเบียบกรมการขนส่งทางบกว่าด้วยการใช้งานระบบสารสนเทศ พ.ศ.๒๕๖๐ หมวด ๓ การดูแลรักษาคอมพิวเตอร์และระบบคอมพิวเตอร์ ข้อ ๑๒ การใช้งานคอมพิวเตอร์ต้องมีการป้องกันไวรัสคอมพิวเตอร์ โดยมีข้อปฏิบัติในการ ดำเนินการ ดังนี้ (๖) ผู้ใช้งานต้องพึงระวังไวรัสคอมพิวเตอร์ มัลแวร์ หรือโปรแกรมอันตรายใดๆ รวมทั้งเมื่อ พบลสิ่งผิดปกติ ผู้ใช้งานต้องแจ้งเหตุแก่ผู้ควบคุมระบบคอมพิวเตอร์หรือ เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์ (๗) เมื่อผู้ใช้งานพบว่าเครื่องคอมพิวเตอร์ติดไวรัสคอมพิวเตอร์ มัลแวร์ หรือโปรแกรม อันตรายใดๆ ผู้ใช้งานต้องยกเลิกการเชื่อมต่อเครื่องคอมพิวเตอร์เข้าสู่ระบบเครือข่าย และหยุดใช้งาน จนกว่าจะแก้ไขให้แล้วเสร็จ (๘) ให้นายงานตรวจสอบเป็นประจำว่าคอมพิวเตอร์เครื่องใด เป็นแหล่งกระจายไวรัส คอมพิวเตอร์ เมื่อพบให้ยกเลิกการใช้วนเครื่องคอมพิวเตอร์นั้นออกจากระบบเครือข่ายและรายงาน ผู้บังคับบัญชาทราบ

สรุปข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะจากหน่วยตรวจสอบภายในจังหวัดและสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๖-๒๕๖๑

ลำดับ	ด้าน	ข้อสังเกต/ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	ระเบียบหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง
๒๔	สารสนเทศ	ไม่กำหนดการใช้งานโปรแกรมรักษาจอภาพ (Screen Sever) คอมพิวเตอร์ เมื่อไม่ได้ใช้งาน	ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบและผู้มีหน้าที่กำกับ ควบคุมติดตามการปฏิบัติตามระเบียบกรมการขนส่งทางบกฯ ด้วยการใช้งานระบบสารสนเทศ พ.ศ.๒๕๖๐ ส่วนที่ ๕ หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ใช้งานระบบสารสนเทศ ข้อ ๑๐ (๒) รวมทั้งจะมีกระวังไม่ให้ผู้อื่น รู้ถึงการเข้าใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ ในรหัสผู้ใช้ (User ID) ของตน โดยหมั่นเปลี่ยนรหัสผ่าน (Password) อยู่เสมอ อย่างเป็นครั้งครัด	ระเบียบกรมการขนส่งทางบกฯ ว่าด้วยการใช้งานระบบสารสนเทศ พ.ศ.๒๕๖๐ ส่วนที่ ๕ หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ใช้งานระบบสารสนเทศ ข้อ ๑๐ (๒) กำหนดการใช้งานโปรแกรมจอภาพ (Screen Saver) โดยตั้งเวลาประมาณ ๑๐ นาที ให้ทำการล็อกหน้าจอเมื่อไม่ใช้งาน หลังจากนั้นเมื่อต้องการใช้งานผู้ใช้งานต้องใส่รหัสผ่าน และต้องยกเลิกการรหัสผ่านเมื่อไม่ได้ปฏิบัติหน้าที่ประจำเครื่องนั้นแล้ว