



“ข้อพึงระวังในการปฏิบัติงาน”



การบริหารจัดการทรัพย์สิน
ด้านการควบคุม การใช้ และการจำหน่าย
วัสดุ ครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์ และครุภัณฑ์



ตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์



“ข้อพึงระวังในการปฏิบัติงาน”



ข้อพึงระวังในการปฏิบัติงาน	ข้อเสนอแนะ
๑. มิได้ดำเนินการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่พัสดุ และหัวหน้าหน่วยพัสดุ	๑. ให้รีบดำเนินการเสนอรายชื่อเจ้าหน้าที่เพื่อดำเนินการแต่งตั้งให้เป็นเจ้าหน้าที่พัสดุ หัวหน้าหน่วยพัสดุ ต่อหัวหน้าส่วนราชการโดยเร็ว (ระเบียบพัสดุฯ ข้อ ๕ และหนังสือที่ นร (กวพ) ๑๓๐๕/ว ๒๕๕๐ ลงวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๕๒)





“ข้อพึงระวังในการปฏิบัติงาน”



ข้อพึงระวังในการปฏิบัติงาน

๒. การเบิกจ่ายวัสดุ พบว่าใบเบิกไม่มีลายมือชื่อผู้อนุมัติส่งจ่าย แต่ผู้จ่ายดำเนินการจ่ายวัสดุไปก่อนแล้ว และผู้อนุมัติส่งจ่ายมิใช่หัวหน้าหน่วยพัสดุ

ข้อเสนอแนะ

๒. กำชับให้ผู้มีอำนาจส่งจ่าย (หัวหน้าหน่วยพัสดุ) ลงนามอนุมัติจ่ายในใบเบิกวัสดุ ก่อนนำวัสดุออกมาใช้งานทุกครั้ง และจัดเก็บหลักฐานการรับ – จ่ายวัสดุไว้ประกอบ การตรวจสอบให้ครบถ้วน (ระเบียบพัสดุฯ ข้อ ๑๕๒ และ ข้อ ๑๕๓)



ตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์



“ข้อพึงระวังในการปฏิบัติงาน”



ข้อพึงระวังในการปฏิบัติงาน	ข้อเสนอแนะ
๔. การบันทึกบัญชีวัสดุ รูปแบบยังไม่เป็นไปตามที่ระเบียบกำหนด	๔. กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้รีบดำเนินการ ระบุรายละเอียดในบัญชีวัสดุเพิ่มเติมให้ครบถ้วน ชัดเจนเพียงพอ และควรมีรูปแบบเป็นไปตามที่ กวพ. กำหนด



ตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์



“ข้อพึงระวังในการปฏิบัติงาน”

แบบฟอร์มบัญชีวัสดุ



บัญชีวัสดุ							
				ส่วนราชการ			
				หน่วยงาน			
แผ่นที่.....							
ประเภท.....				ชื่อหรือชนิดวัสดุ.....(รหัส.....)			
ขนาดหรือลักษณะ.....				จำนวนอย่างสูง.....			
หน่วยที่นับ.....				ที่เก็บ.....จำนวนอย่างต่ำ.....			
วัน เดือน ปี	รับจาก/จ่ายให้	เลขที่เอกสาร	ราคาต่อหน่วย	จำนวน			หมายเหตุ (ยอดเงิน)
			(บาท)	รับ	จ่าย	คงเหลือ	



ตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์



“ข้อพึงระวังในการปฏิบัติงาน”



ข้อพึงระวังในการปฏิบัติงาน	ข้อเสนอแนะ
๕. ใบเบิกวัสดุบางฉบับ ระบุรายละเอียดที่เป็นสาระสำคัญไม่ชัดเจน ได้แก่ วันที่อนุมัติจ่าย วันที่จ่ายวัสดุ วันที่รับวัสดุ และจำนวนวัสดุที่จ่าย ไม่ระบุชื่อตัวบรรจงหรือตำแหน่ง	๕. ควรกำชับให้ผู้ขอเบิกระบุข้อมูลในใบเบิกวัสดุให้ครบถ้วน และควรพิจารณาเพิ่มข้อมูล วันที่อนุมัติจ่าย วันที่จ่าย วันที่รับวัสดุ และจำนวนวัสดุที่จ่าย ในแบบฟอร์มใบเบิกวัสดุ เพื่อให้มีข้อมูลรายละเอียดประกอบการบันทึกบัญชีที่ครบถ้วนชัดเจน ปฏิบัติเพื่อให้เกิดระบบการควบคุมภายในที่ดี





ใบเบิกของ
 ใบเบิกที่.....
 วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน หัวหน้าหน่วยพัสดุ

ข้าพเจ้ามีความประสงค์จะขอเบิกวัสดุต่าง ๆ สำหรับใช้ราชการของ.....

ที่	รายการที่ขอเปิด	จำนวน	ผู้จ่ายของกรม

ของจำนวนดังกล่าวขออนุญาตให้.....เป็นผู้รับแทน

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาจ่ายวัสดุให้ด้วย

ผู้ขอเบิก

(.....)

ตำแหน่ง.....

จ่ายได้	ผู้จ่าย	ได้รับวัสดุครบถ้วนแล้ว
----------------------------------	----------------------------------	---



ที่ตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์



“ข้อพึงระวังในการปฏิบัติงาน”



ข้อพึงระวังในการปฏิบัติงาน

๘. ครุภัณฑ์ และครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์ บางรายการยังไม่ได้ดำเนินการขออนุญาตหมายเลขครุภัณฑ์เพื่อเขียนรหัสครุภัณฑ์ที่ตัวครุภัณฑ์

ข้อเสนอแนะ

๘. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการ ส่งรายละเอียดเอกสารการได้มาของครุภัณฑ์ ให้กลุ่มบริหารงานพัสดุ กองคลัง เพื่อกำหนดหมายเลขครุภัณฑ์ แล้วเขียนรหัสครุภัณฑ์ที่ตัวครุภัณฑ์
(กรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๑๐.๓/ว ๔๘ ลงวันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๕๙)



ตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์



“ข้อพึงระวังในการปฏิบัติงาน”



ข้อพึงระวังในการปฏิบัติงาน	ข้อเสนอแนะ
๙. การบันทึกควบคุมครุภัณฑ์ ยังบันทึกควบคุมครุภัณฑ์ในรูปแบบ ของทะเบียนครุภัณฑ์เดิม ซึ่งได้ถูก ยกเลิกแล้ว	๙. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการบันทึกควบคุมครุภัณฑ์ ใน รูปแบบของทะเบียนคุมทรัพย์สินที่ ระเบียบกำหนด
๑๐. การบันทึกควบคุมครุภัณฑ์ ในทะเบียนคุมทรัพย์สินไม่ครบถ้วน ทุกรายการ	๑๐. ดำเนินการสำรวจรายการ ครุภัณฑ์ของหน่วยงานบันทึกควบคุม ในทะเบียนคุมทรัพย์สินให้ครบถ้วน ถูกต้อง





แบบฟอร์มทะเบียนคุณทรัพย์สิน

กัตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์



“ข้อพึงระวังในการปฏิบัติงาน”



ข้อพึงระวังในการปฏิบัติงาน	ข้อเสนอแนะ
๑๑. การยึดครุภัณฑ์ออกไปใช้นอกสถานที่ - มิได้จัดทำหลักฐานการยึดเป็นลายลักษณ์อักษร - ไม่ได้กำหนดวันส่งคืน - การรับคืนครุภัณฑ์ไม่มีลายมือชื่อของผู้รับคืน - การยึดครุภัณฑ์ระหว่างส่วนราชการ ไม่มีการจัดทำหลักฐานการยึดเป็นลายลักษณ์อักษร แสดงเหตุผล กำหนดวันส่งคืน และไม่ได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจ	๑๑. การยึดครุภัณฑ์ออกไปใช้นอกสถานที่ หรือการยึดครุภัณฑ์ระหว่างส่วนราชการ ให้ดำเนินการจัดทำหลักฐานการยึดเป็นลายลักษณ์อักษร พร้อมทั้งกำหนดวันส่งคืน เสนอขออนุมัติต่อผู้มีอำนาจก่อนทุกครั้ง (ระเบียบพัสดุฯ ข้อ ๑๔๓)





“ข้อพึงระวังในการปฏิบัติงาน”



ข้อพึงระวังในการปฏิบัติงาน

๑๒. ไม่ได้จัดทำบันทึกควบคุมการซ่อมบำรุงครุภัณฑ์ไว้ หรือบันทึกแต่ไม่ครบถ้วนทุกรายการ

ข้อเสนอแนะ

๑๒. หากมีการซ่อมแซม บำรุงรักษาครุภัณฑ์ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการบันทึกรายละเอียดการซ่อมแซมครุภัณฑ์แต่ละรายการ รูปแบบให้ เป็น ไป ตาม แบบ ที่ หนั ง สื อกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๕๒๘.๒/ว ๓๓๕๔๕ ลงวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๔



ตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์



“ข้อพึงระวังในการปฏิบัติงาน”



ผลสรุปจาก CoP ได้ประเด็นใหม่ที่น่าสนใจ

จากรายงานผลการตรวจสอบ พบว่าใบเบิกวัสดุบางฉบับ ระบุรายละเอียดที่เป็นสาระสำคัญไม่ชัดเจน ทำให้ขาดข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญในการบันทึกบัญชีควบคุมวัสดุ เห็นควรปรับปรุงแบบฟอร์มใบเบิก โดยเพิ่มข้อมูล วันที่อนุมัติจ่าย วันที่จ่าย วันที่รับวัสดุ และจำนวนวัสดุที่จ่าย ในแบบฟอร์มฯ



ตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์



“ข้อพึงระวังในการปฏิบัติงาน”



การนำผลสรุป CoP ไปปรับปรุงการปฏิบัติงานภายในสำนัก/ กอง

สำนักตรวจสอบภายในได้ดำเนินการแจ้งเวียนรายงานผลการตรวจสอบฯ ให้สำนัก/กอง ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ทราบ และถือปฏิบัติแล้ว ซึ่งสำนัก/กองฯ สามารถนำข้อเสนอแนะจากรายงานผลการตรวจสอบไปปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ถูกต้องครบถ้วน ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมทั้งหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง



สำนักตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์



“ข้อพึงระวังในการปฏิบัติงาน”



การขยายผลที่ได้รับจาก CoP ไปใช้ ภายในสำนัก/กอง

สำนัก/กอง ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
สามารถนำไปขยายผลให้ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน
ด้วยความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ พัฒนاتตนเองและพัฒนางาน เรียนรู้
และปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับใหม่ๆ ของทางราชการ โดย
เคร่งครัด เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ และประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ สำนัก
ตรวจสอบภายในได้เผยแพร่องค์ความรู้ ในเว็บไซต์ <http://km.opsmoac.go.th>
เพื่อให้ผู้ที่สนใจสามารถ Download และใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน



ตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

สวัสดี และขอบคุณ

