



เรียบเรียง : กลุ่มพัฒนาสื่อส่งเสริมการเกษตร สำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี
 ข้อมูล : กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมส่งเสริมการเกษตร



ลดความเสี่ยงในการปฏิบัติงาน บริหารพัสดุและทรัพย์สินอย่างถูกต้อง

ลักษณะของงานการตรวจสอบภายใน ของกลุ่มตรวจสอบภายในกรมส่งเสริมการเกษตร เป็นงานให้ความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยงานภายใต้สังกัดกรมส่งเสริมการเกษตรให้ดีขึ้น และช่วยให้บรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ โดยถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2559 และหลักเกณฑ์การประเมินการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ

คำนิยาม

“พัสดุ” หมายความว่า สินค้า งานบริการ งานก่อสร้าง งานจ้างที่ปรึกษาและงานจ้างออกแบบ หรือควบคุมงานก่อสร้าง รวมทั้งการดำเนินการอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

“สินค้านำ” หมายความว่า วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดิน สิ่งปลูกสร้าง และทรัพย์สินอื่นใด รวมทั้งงานบริการที่รวมอยู่ในสินค้านำนั้นด้วยแต่มูลค่าของงานบริการต้องไม่สูงกว่ามูลค่าสินค้านำนั้น

“การบริหารพัสดุ” หมายความว่า การเก็บการบันทึกการเบิกจ่าย การยืม การตรวจสอบ การบำรุงรักษา และการจำหน่ายพัสดุ

ที่มา : พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

ข้อพึงระวัง

ในเรื่องการบริหารพัสดุและทรัพย์สิน

จากผลการประเมินการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน พบว่า **การปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจมีระดับความเสี่ยงสูง** อาจส่งผลให้ส่วนราชการเสียหาย โดยเฉพาะการบริหารพัสดุและทรัพย์สิน ดังนั้น เพื่อเป็นส่วนหนึ่งในการป้องกัน ลดความเสี่ยงในการปฏิบัติงาน เป็นแนวทางในการจัดวางระบบควบคุมภายใน บริหารความเสี่ยง และปฏิบัติงานให้สอดคล้องตามกฎหมาย ระเบียบ แนวทางปฏิบัติ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง จึงขอยกตัวอย่างข้อพึงระวังในเรื่องการบริหารพัสดุและทรัพย์สิน ดังนี้

กฎหมาย ระเบียบ แนวทางและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

- ▶ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มาตรา 112 และมาตรา 113
- ▶ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 203
- ▶ คู่มือการตรวจสอบพัสดุประจำปีและการจำหน่ายพัสดุ ของกรมส่งเสริมการเกษตร เดือนกุมภาพันธ์ 2565

ข้อพึงระวังในการตรวจสอบพัสดุประจำปี

1. ไม่ได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี
2. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ (พัสดุ) เป็นคณะกรรมการฯ
3. แต่งตั้งคณะกรรมการฯ หลังเดือนสุดท้ายก่อนสิ้นปีงบประมาณ
4. คณะกรรมการฯ ไม่ได้ดำเนินการตรวจสอบพัสดุจริง
5. ผลการรายงานพัสดุประจำปีไม่ตรงกับข้อเท็จจริง
6. เสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้แต่งตั้งล่าช้า และจัดส่งรายงานผลการตรวจสอบพัสดุให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องไม่ครบถ้วน

ข้อปฏิบัติในการตรวจสอบพัสดุประจำปี

1. แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีภายในเดือนกันยายน
2. คณะกรรมการฯ ต้องไม่ใช่เจ้าหน้าที่ (พัสดุ) หัวหน้าเจ้าหน้าที่ (พัสดุ)
3. คณะกรรมการฯ ควรตรวจสอบพัสดุจริง เริ่มตรวจสอบในวันเปิดทำการวันแรกของปีงบประมาณ เป็นต้นไป
4. รายงานผลการตรวจพัสดุตามความเป็นจริงถูกต้อง ครบถ้วน
5. เสนอรายงานภายใน 30 วันทำการ นับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุ
6. รายงานผลการตรวจสอบเสนอ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ สำเนา รายงานไปยังสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน สำเนารายงานไปยังหน่วยงานต้นสังกัด





ข้อพึงระวังในการควบคุมและดูแลทรัพย์สิน

1. ไม่มีการจัดทำทะเบียนคุมครุภัณฑ์ของหน่วยงาน หรือถ้ากรณีจัดทำทะเบียนคุมครุภัณฑ์ แต่ไม่ได้แยกประเภทชนิดของครุภัณฑ์ เช่น ครุภัณฑ์สำนักงาน ครุภัณฑ์การเกษตร ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ เป็นต้น และไม่ได้ระบุรายการที่สำคัญ เช่น ประเภทชื่อหรือชนิดครุภัณฑ์ ชื่อส่วนราชการ หน่วยงาน วิธีการได้มา เลขที่เอกสาร และใช้ประจำที่ เป็นต้น
2. ข้อมูลรายการสินทรัพย์ (ไม่รวมอาคารสถานที่) ระหว่างในระบบ GFMS ทะเบียนสินทรัพย์ และรายงานพัสดุคงเหลือไม่ตรงกัน โดยไม่มีการสอบทานให้เป็นข้อมูลที่ถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน
3. ครุภัณฑ์บางรายการไม่มีการพ่น/เขียนรหัสครุภัณฑ์ที่ตัวครุภัณฑ์
4. ไม่มีการจัดทำรายละเอียด/ประวัติการซ่อมบำรุงรักษาทรัพย์สิน
5. ครุภัณฑ์ไม่ได้ถูกจัดเก็บไว้ในสถานที่ปลอดภัยและไม่ได้ใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐ
6. ไม่พบครุภัณฑ์ ซึ่งเป็นครุภัณฑ์ที่ยังไม่ได้จำหน่าย

6 เหตุผลที่ควรจำหน่ายพัสดุที่ชำรุดเสื่อมสภาพ ไม่จำเป็นต้องใช้งาน

- 1) ลดความเสี่ยงที่พัสตุดูหาย
- 2) ลดภาระในการดูแลรักษา
- 3) ไม่ต้องเสียสถานที่เก็บรักษา/ค่าใช้จ่ายในการดูแลรักษา
- 4) มีโอกาสจัดหาพัสดุมาทดแทน
- 5) นำเงินส่งเป็นรายได้แผ่นดิน
- 6) กรณีหมดความจำเป็นยังโอนให้หน่วยงานที่จำเป็นได้ใช้งาน

กฎหมาย ระเบียบ แนวทางและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

- ▶ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 หมวด 13 การบริหารพัสดุ มาตรา 112 และมาตรา 113
- ▶ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 213 ข้อ 215 ข้อ 216 ข้อ 218 และข้อ 219
- ▶ คู่มือการตรวจสอบพัสดุประจำปีและการจำหน่ายพัสดุของกรมส่งเสริมการเกษตร เดือนกุมภาพันธ์ 2565

กฎหมาย ระเบียบ แนวทางและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

- ▶ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มาตรา 112 113
- ▶ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 203
- ▶ คู่มือการใช้งานระบบทะเบียนสินทรัพย์ การโอนครุภัณฑ์ เดือนมกราคม 2557
- ▶ คู่มือการใช้งานระบบทะเบียนสินทรัพย์ การจำหน่ายครุภัณฑ์หรือรถยนต์สำหรับส่วนกลาง/เขต/ศูนย์ เดือนมกราคม 2557 ❖



สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม
กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมส่งเสริมการเกษตร
โทรศัพท์ 0 2561 4875

