ข้อมูลข่าวสารสำคัญ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗
กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมปศุสัตว์

การรายงานผลการตรวจสอบการรับ – จ่ายพัสดุประจำปี

ตามระเบียบว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 213 ให้มีการแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุซึ่งไม่ใช่เจ้าหน้าที่พัสดุ ตามความจำเป็น เพื่อตรวจสอบการรับ – จ่ายพัสดุในงวด 1 ปีที่ผ่านมา และตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวด โดยให้เริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุในวันเปิดทำการวันแรกของปีงบประมาณเป็นต้นไป

ตรวจสอบ
- การรับจ่ายถูกต้องหรือไม่
- พัสดุคงเหลือมีตัวตรงตามบัญชีทะเบียนหรือไม่
- พัสดุที่ชำรุด เสื่อมคุณภาพ หรือสูญไป
- พัสดุใดไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานต่อไป

ให้เสนอรายงานผลการตรวจสอบดังกล่าวต่อผู้แต่งตั้งภายใน 30 วันทำการ นับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุ

จากการตรวจสอบ **พบว่า** คณะกรรมการฯ/ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุของหน่วยงาน ละเลยการตรวจสอบและรายงานผลการตรวจสอบการรับ - จ่ายพัสดุประจำปี
- ขาดการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของบันทึกบัญชี/ทะเบียนคุม หลักฐานการได้มาและจำหน่ายที่เกี่ยวข้องก่อนการตรวจสอบจำนวน ตัวตนและสภาพของพัสดุคงเหลือ
- ตรวจสอบเฉพาะรายการที่ระบุตามรายงานที่เจ้าหน้าที่พัสดุจัดเตรียมไว้ให้เท่านั้น ไม่ได้ตรวจสอบพัสดุทุกประเภทชนิด
- รายงานทรัพย์สินและวัสดุคงเหลือไม่ตรงตามที่คงเหลือจริง
- รายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีล่าช้า ไม่เป็นไปตามระเบียบฯ ที่กำหนด

การตรวจสอบพัสดุประจำปี **เป็นหัวใจสำคัญ** เพื่อให้เกิดระบบการควบคุมที่ดีและมีการตรวจสอบการปฏิบัติงานประจำปีภายในหน่วยงานอย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกปี จึงไม่ควรละเลยและต้องดำเนินการตรวจสอบพัสดุทุกประเภทชนิด สรุปรายการทรัพย์สินคงเหลือทั้งหมด ให้ถูกต้องครบถ้วนอย่างจริงจังพร้อมรายงานเสนอผลการตรวจสอบอย่างถูกต้อง

โดยเมื่อผู้แต่งตั้งได้รับรายงานจากผู้รับผิดชอบตรวจสอบแล้ว ให้ส่งรายงานเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ 1 ชุด สำเนารายงานไปยังสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน 1 ชุด และสำเนารายงานไปยังหน่วยงานต้นสังกัด(ถ้ามี) 1 ชุด สำหรับหน่วยงานในราชการบริหารส่วนภูมิภาค ให้ส่งสำเนารายงานไปยังส่วนราชการต้นสังกัดด้วย