



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มตรวจสอบภายใน โทร. ๘๗๑๑

ที่ ยธ ๐๕๑๙(อ) / ๕๓๗ วันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการควบคุมวัสดุประเภทแบบพิมพ์/ใบสำคัญ(ใบเสร็จรับเงิน,ใบสั่งจ่าย)

เรียน หัวหน้าหน่วยงานในสังกัดกรมบังคับคดีส่วนกลางและส่วนภูมิภาค

ตามที่กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้ตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านพัสดุของหน่วยงานกรมบังคับคดี ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ มีข้อตรวจพบ ด้านพัสดุ ในเรื่องการเก็บและการบันทึก การเบิกจ่าย และการจัดทำบัญชีวัสดุประเภทแบบพิมพ์/ใบสำคัญ (ใบเสร็จรับเงิน,ใบสั่งจ่าย) ซึ่งพบหลายหน่วยงานของกรมบังคับคดีปฏิบัติไม่ถูกต้องตามหนังสือ สำนักนายกรัฐมนตรี ที่ นร(กwp) ๑๒๐๒/ว ๑๑๖ ลงวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๓๕ เรื่อง ตัวอย่างเอกสารประกวด ราคาซื้อ-จ้าง สัญญาต่าง ๆ หนังสือคำประกัน บัญชีวัสดุและทะเบียนครุภัณฑ์ และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวด ๙ การบริหารพัสดุ ข้อ ๒๐๓-๒๐๕

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการควบคุมวัสดุประเภทแบบพิมพ์/ใบสำคัญ(ใบเสร็จรับเงิน,ใบสั่งจ่าย) เป็นไปด้วยความถูกต้องตามระเบียบ กลุ่มตรวจสอบภายในจึงขอชักซ้อมแนวทางปฏิบัติการควบคุม วัสดุประเภทแบบพิมพ์/ใบสำคัญ(ใบเสร็จรับเงิน/ใบสั่งจ่าย) ดังนี้

๑. การรับและการบันทึก

- เมื่อได้รับมอบแบบพิมพ์/ใบสำคัญ(ใบเสร็จรับเงิน,ใบสั่งจ่าย) จากกองบริหารการคลัง ให้เจ้าหน้าที่พัสดุลงบัญชีแสดงการรับ-จ่าย-คงเหลือ ในบัญชีวัสดุตามรูปแบบ หนังสือสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ นร(กwp) ๑๒๐๒/ว ๑๑๖ ลงวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๓๕ กำหนด

๒. การเบิกจ่าย

- ให้เจ้าหน้าที่การเงินผู้ขอเบิกแบบพิมพ์/ใบสำคัญ(ใบเสร็จรับเงิน,ใบสั่งจ่าย) เขียนใบเบิกวัสดุ ลงลายมือชื่อผู้ขอเบิก พร้อมวัน เดือน ปี ที่ขอเบิก

- ให้หัวหน้าหน่วยพัสดูลงลายมือชื่อเป็นผู้สั่งจ่าย โดยพิจารณาถึงความประหยัด คำนวณ และเบิกจ่ายให้ในปริมาณที่เหมาะสม

- ให้เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายวัสดุตรวจสอบความถูกต้องของใบเบิกวัสดุว่าได้รับอนุมัติสั่งจ่าย ถูกต้องแล้วจึงเบิกจ่ายแบบพิมพ์/ใบสำคัญ(ใบเสร็จรับเงิน,ใบสั่งจ่าย) ให้ผู้ขอเบิกตามจำนวนที่ได้รับอนุมัติสั่งจ่าย

๓. การควบคุม

- ให้เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายวัสดุนำใบเบิกวัสดุลงบัญชีในบัญชีวัสดุทุกครั้งที่มีการเบิกจ่ายเพื่อให้ ถูกต้องเป็นปัจจุบัน และเก็บใบเบิกวัสดุไว้เป็นหลักฐานเพื่อตรวจสอบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบต่อไป

(นางสาวกาญจนา หัสดี)

ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

