



ด่วนที่สุด

# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมป่าไม้ สำนักงานบริหารกลาง โทร. ๐ ๒๕๖๑๓ ๔๒๙๒-๓ ต่อ ๕๐๕๐

ที่ ทส.๑๖๐๑๓/ว ๑๕๐๗๓ วันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๗

เรื่อง การรายงานการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

- เรียน ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก
- ผู้อำนวยการกองการอนุญาต
- ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑ - ๑๓
- ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขาทุกสาขา
- ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- ผู้อำนวยการกลุ่มนิติการ
- ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
- ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน
- ผู้อำนวยการกลุ่มงานจริยธรรม

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓ กำหนดว่า “ภายในเดือนสุดท้ายก่อนสิ้นปีงบประมาณของทุกปีให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หรือหัวหน้าหน่วยพัสดุ ตามข้อ ๒๐๕ แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุซึ่งมิใช่เป็นเจ้าหน้าที่ตามความจำเป็น เพื่อตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุ ในงวด ๑ ปีที่ผ่านมา และตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวดนั้น” นั้น

กรมป่าไม้พิจารณาแล้ว เพื่อให้การดำเนินการตรวจสอบพัสดุประจำปีเป็นแนวทางเดียวกัน จึงขอให้ทุกหน่วยงานถือปฏิบัติตามหนังสือกรมป่าไม้ ที่ ทส.๑๖๐๑๓/ว ๑๕๖๕๓ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๑ เรื่อง คู่มือการตรวจสอบพัสดุประจำปีของกรมป่าไม้ ทั้งนี้ ขอให้ทุกหน่วยงานกำกับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องดำเนินการตาม พระราชบัญญัติ ระเบียบ คำสั่ง โดยเคร่งครัด ดังนั้น เพื่อมิให้เกิดข้อบกพร่องขึ้นอีก กรมป่าไม้ จึงขอให้ทุกหน่วยงาน ปฏิบัติตามข้อสังเกตของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ดังนี้

ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะ
<p><b>บัญชีวัสดุคงเหลือ</b></p> <p>๑. ยอดบัญชีวัสดุคงเหลือ ตามบัญชีแยกประเภทกับ รายงานการตรวจสอบพัสดุประจำปีไม่ตรงกัน และ คำนวณมูลค่าวัสดุคงเหลือไม่เป็นไปตามวิธีเข้าก่อน - ออกก่อน (FIFO) โดยสาเหตุส่วนใหญ่เกิดจากการจัดส่ง รายงานของคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีล่าช้า โดยจัดส่งให้ภายหลังปิดงวดบัญชีแล้ว และบางหน่วยงาน ไม่ได้รวบรวมยอดบัญชีวัสดุคงเหลือของส่วนงานย่อย มาบันทึกบัญชี ทำให้ยอดคงเหลือที่แสดงในรายงานการเงิน แสดงมูลค่าไม่ตรงกับข้อเท็จจริง และเป็นการไม่ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓ วรรคสอง</p>	<p>๑. สั่งการให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องตรวจสอบวัสดุคงคลัง ให้ถูกต้อง ครบถ้วน โดยให้คณะกรรมการฯ ตรวจนับ พัสดุตามที่มีอยู่จริงสอบยันกับทะเบียนคุมวัสดุคงคลัง ณ วันสิ้นงวดบัญชี หากต่างกันให้หาสาเหตุ เพื่อตรวจสอบ ยอดคงเหลือที่ถูกต้อง แล้วส่งงานพัสดุเพื่อนำไปคำนวณ มูลค่าคงเหลือด้วยราคาทุนโดยวิธีเข้าก่อน - ออกก่อน (FIFO) และส่งให้ฝ่ายบัญชีเพื่อบันทึกบัญชีวัสดุคงคลัง ด้วยมูลค่าคงเหลือที่ถูกต้องต่อไป</p> <p>๒. สั่งการให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดส่งรายงานการ ตรวจสอบพัสดุประจำปีให้ครบถ้วน เป็นไปตามระเบียบ ที่กำหนด และถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓ อย่างเคร่งครัด</p>

ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะ
<p>๒. จากการตรวจสอบทะเบียนคุมวัสดุ พบว่า บางหน่วยงาน บันทึกมูลค่าวัสดุคงเหลือตามทะเบียนคุมไม่ถูกต้อง เนื่องจากบางรายการใช้ราคาต่อหน่วยเป็นราคาครั้งล่าสุด และบางรายการใช้ราคาปีก่อนครั้งล่าสุดในการคำนวณมูลค่าวัสดุคงเหลือ ซึ่งไม่เป็นไปตามนโยบายการบัญชีที่กำหนดให้แสดงราคาทุนโดยวิธีเข้าก่อน - ออกก่อน</p> <p><b>บัญชีที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์</b></p> <p>๑. จากการตรวจสอบรายละเอียดของรายงานการตรวจสอบพัสดุประจำปีเปรียบเทียบกับรายงานประวัติสินทรัพย์ในระบบ GFMS พบว่า ยอดตามรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีมีรายการสินทรัพย์ไม่ตรงกับรายงานประวัติสินทรัพย์ในระบบ GFMS โดยมีสาเหตุที่ทำให้เกิดผลต่าง ดังนี้</p> <p>๑) หน่วยงานยังไม่ได้บันทึกสินทรัพย์ที่ได้รับบริจาคในระบบ GFMS</p> <p>๒) หน่วยงานยังไม่ได้บันทึกสินทรัพย์ที่ได้มาก่อนปี ๒๕๔๘ เข้าในระบบ GFMS</p> <p>๓) เกิดจากการจำหน่ายสินทรัพย์ แต่ไม่ได้จัดส่งข้อมูลให้กรมป่าไม้บันทึกการจำหน่ายสินทรัพย์ในระบบ GFMS</p> <p>๔) เกิดจากการส่งมอบสินทรัพย์ระหว่างหน่วยงาน แต่ไม่จัดส่งรายละเอียดการส่งมอบสินทรัพย์ให้กรมป่าไม้ปรับปรุงข้อมูลในระบบ GFMS และทะเบียนคุมทรัพย์สิน</p> <p><b>รายงานการตรวจสอบพัสดุประจำปี</b></p> <p>๑. รายงานการตรวจสอบพัสดุประจำปีของบางหน่วยงาน ไม่มีรายการที่ดิน อาคาร และสิ่งปลูกสร้างที่อยู่ในความครอบครองของหน่วยงานนั้น ๆ</p> <p>๒. รายงานการตรวจสอบพัสดุประจำปี บางหน่วยงานระบุเพียงหมายเลขครุภัณฑ์ที่กรมป่าไม้เป็นผู้กำหนดเท่านั้น แต่ไม่ได้อ้างอิงรหัสสินทรัพย์ที่ออกจากระบบ GFMS ทำให้ไม่สามารถสอบยืนยันได้ว่าสินทรัพย์ตามรายงานฯ บันทึกในระบบ GFMS แล้วหรือไม่ อย่างไร</p> <p>๓. บางหน่วยงานไม่ได้จัดส่งแบบสรุปรายการรับ - จ่ายวัสดุคงเหลือประจำปี หรือจัดส่งแต่ไม่ได้สรุปในภาพรวมของหน่วยงาน ทำให้กรมป่าไม้ไม่มีข้อมูลเพื่อตรวจสอบความถูกต้องของยอดตามบัญชี</p>	<p>๑. สั่งการให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องดำเนินการตรวจสอบสินทรัพย์ที่ยังไม่ได้บันทึกในระบบ GFMS ส่งข้อมูลให้กรมป่าไม้ เพื่อบันทึกสินทรัพย์เข้าระบบ GFMS ให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบันโดยเร็ว</p> <p>๒. คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีควรนำรายการสินทรัพย์ตามระบบ GFMS ไปตรวจนับกับสินทรัพย์ที่มีอยู่จริง หากพบว่ามีรายการแตกต่างให้หาสาเหตุ และปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้รายการสินทรัพย์ในระบบ GFMS แสดงรายการและมูลค่าตรงข้อเท็จจริง</p> <p>๓. กำชับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องดำเนินการตรวจสอบการบันทึกรายการรับและจำหน่ายสินทรัพย์ในระบบ GFMS ให้ครบถ้วน ถูกต้อง ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>๔. ให้หน่วยงานที่ได้มีการส่งมอบสินทรัพย์ระหว่างหน่วยงาน ส่งข้อมูลให้กับกรมป่าไม้เพื่อปรับปรุงข้อมูลในระบบ GFMS และทะเบียนคุมทรัพย์สินให้เป็นปัจจุบัน</p> <p>๑. ให้หน่วยงานกำชับเจ้าหน้าที่ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้องและคู่มือการตรวจสอบพัสดุประจำปีของกรมป่าไม้โดยเคร่งครัด และควรมีการตรวจสอบความถูกต้องของรายงานคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี ก่อนนำมาบันทึกรายการทุกครั้ง โดยดำเนินการให้แล้วเสร็จตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เพื่อให้ทันต่อการจัดทำรายงานการเงินประจำปี</p>

ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะ
<p>๔. จากการสอบทานแบบสรุปรายการรับ - จ่ายวัสดุคงเหลือประจำปี พบว่า บางหน่วยงานจัดทำแบบสรุปรายการรับ - จ่ายวัสดุคงเหลือไม่ถูกต้อง ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- มียอดยกมา แต่ไม่ได้รวมคำนวณ</li><li>- จำนวนยอดคงเหลือไม่ถูกต้อง โดยยอดรับ หักยอดจ่ายไม่เท่ากับยอดคงเหลือ</li><li>- มีเฉพาะจำนวนปริมาณ แต่ไม่ได้ระบุราคาต่อหน่วย ทำให้ยอดคงเหลือเป็นศูนย์</li><li>- ยอดจ่ายวัสดุมากกว่ายอดรับวัสดุ</li><li>- มียอดรับวัสดุ ไม่มียอดจ่ายระหว่างปี แต่มียอดคงเหลือเป็นศูนย์</li><li>- มีรายการค่าใช้จ่าย หรือรายการครุภัณฑ์ในบัญชีการรับ - จ่ายวัสดุคงเหลือ</li><li>- แบบสรุปรายการรับ - จ่ายวัสดุคงเหลือประจำปีและบัญชีวัสดุไม่สอดคล้องกัน</li></ul> <p>๕. บางหน่วยงานจัดส่งรายงานการตรวจสอบพัสดุประจำปีล่าช้า และไม่ได้สรุยอดบัญชีวัสดุ ยอดสินทรัพย์ในภาพรวมของหน่วยงาน ทำให้ไม่สามารถรวบรวมข้อมูลในภาพรวมของกรมป่าไม้ให้กับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด</p>	<p>๒. การรายงานการตรวจสอบพัสดุประจำปีให้สรุยอดบัญชีวัสดุคงเหลือและยอดสินทรัพย์ในภาพรวมของหน่วยงาน</p>

กรมป่าไม้พิจารณาแล้ว ขอให้หน่วยงานจัดส่งรายงานการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ๑ ชุด พร้อมทั้งบันทึกข้อมูลการตรวจสอบพัสดุประจำปีในรูปแบบไฟล์ Excel ส่งมาในรูปแบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ที่ E-Mail : Warehouse.dps@mail.forest.go.th ตามแบบฟอร์มที่แนบมาพร้อมนี้ หากมีข้อสงสัยประการใดสามารถติดต่อสอบถามได้ที่นางสาวปัทมาภรณ์ เรียบร้อย ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุชำนาญการ ส่วนพัสดุ สำนักบริหารกลาง หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒-๓ ต่อ ๕๐๕๐ ในวันและเวลาราชการ ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดเอกสารได้ที่ <http://edoc.forest.go.th/doccir/docindex.html> หรือ <http://www.forest.go.th/procurement/>

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัดต่อไป



(นายบรรณรักษ์ เสริมทอง)  
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน  
อธิบดีกรมป่าไม้