

**รายงานการตรวจสอบ**  
**การสอบทานการจัดวางระบบควบคุมภายใน (ด้านการควบคุมวัสดุคงคลัง)**  
**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗**

**หน่วยรับตรวจ** กลุ่มการพัสดุ สำนักงานเลขาธิการกรม

**วัตถุประสงค์การตรวจสอบ**

๑. เพื่อสอบทานการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรีและนโยบายที่กำหนด
๒. เพื่อให้หน่วยรับตรวจได้ทราบถึงปัญหาจากการปฏิบัติงาน และสามารถตัดสินใจแก้ปัญหา ปรับปรุง การปฏิบัติงานต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
๓. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาและสามารถตัดสินใจ แก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์ให้ถูกต้อง

**ขอบเขตการตรวจสอบ**

๑. การควบคุมวัสดุคงคลังประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
๒. สอบทานทะเบียนคุมการรับ - จ่ายวัสดุคงคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๖)
๓. สอบทานใบเบิกวัสดุ (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๖)
๔. สอบทานทะเบียนคุม STOCK CARD

**ระยะเวลาที่ตรวจสอบ**

ภายใน ๓๐ วันหลังจากได้รับเอกสารเพื่อตรวจสอบ (หนังสือกลุ่มการพัสดุ สำนักงานเลขาธิการกรม ที่ กก ๐๔๐๑.๐๔/๘๐ ลงวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๗)

**วิธีการตรวจสอบ**

๑. ศึกษาข้อมูลจากการสัมภาษณ์ผู้ปฏิบัติงาน
๒. ศึกษาข้อมูลจากกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ คำสั่งที่เกี่ยวข้อง
๓. ตรวจสอบความมีอยู่จริงของวัสดุคงคลัง

**ข้อตรวจพบ**

กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการตรวจสอบเอกสารและหลักฐานที่เกี่ยวข้องในการจัดทำทะเบียน คุมวัสดุ ของกลุ่มการพัสดุ (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๖) มีความถูกต้อง ครบถ้วน การควบคุมวัสดุเป็นไปตามระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกำหนดให้ มีการรายงาน และตรวจสอบวัสดุคงเหลือให้กลุ่มตรวจสอบภายในดำเนินการตรวจสอบเป็นประจำทุกเดือน โดยกำหนดส่งให้ข้อมูลภายใน ๑๕ วันของเดือนถัดไป

ทั้งนี้ กลุ่มตรวจสอบภายใน ขอขอบคุณกลุ่มการพัสดุที่ให้ข้อมูลและเอกสารในการตรวจสอบเป็นอย่างดี

**ผู้ตรวจสอบ**

๑. นางสาวรณมา ปัญญาสงค์
๒. นางสาวอาภรณ์ สุขเนียม
๓. นางสาวอ้อยทิพย์ บุญเดช

**ผู้สอบทาน**

นางสุวรรณมา ปัญญาสงค์ นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ