



กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
เอกสารเผยแพร่และแนะนำงานตรวจสอบภายใน
ฉบับที่ ๑ / ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

“เอกสารเผยแพร่และแนะนำงานตรวจสอบภายใน” จัดทำขึ้น
เพื่อเป็นสื่อกลางในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร บทความ
เชิงวิชาการของกลุ่มตรวจสอบภายใน หากท่านมีข้อติชมหรือ
ต้องการแสดงความคิดเห็นหรือปัญหาเกี่ยวกับงานตรวจสอบ
ภายใน

โปรดติดต่อโทรศัพท์ ๐ ๒๒๔๕ ๑๘๓๐

เว็บไซต์กลุ่มตรวจสอบภายใน

Facebook ผ่านหน้าหลักของเว็บไซต์กลุ่มตรวจสอบภายใน

หรือ www.facebook.com/DSD.Internalaudit


ในฉบับ บทความแนะนำการปฏิบัติงาน เรื่อง


สาระน่ารู้ : ความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง
กับการบริหารพัสดุ

บทความเผยแพร่ประชาสัมพันธ์เพื่อเสริมสร้างธรรมาภิบาล
ป้องกันและลดความเสี่ยงในการเกิดการทุจริตและประพฤติ
มิชอบ ย่อคำวินิจฉัยของคณะกรรมการพิจารณาความรับผิด
ทางแพ่ง


ประเภทสำนวน : อุบัติเหตุ

สาระน่ารู้ : ความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย และระเบียบที่
เกี่ยวข้องกับการบริหารพัสดุ

 พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ
ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและ
การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวด ๙ การบริหาร
พัสดุ

ความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการ
บริหารพัสดุ

 พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ
ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐


“พัสดุ” หมายความว่า สินค้า งานบริการ งานก่อสร้าง งานจ้าง
ที่ปรึกษา และงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง รวมทั้ง
การดำเนินการอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

“การบริหารพัสดุ” หมายความว่า การเก็บ การบันทึก
การเบิกจ่าย การยืม การตรวจสอบการบำรุงรักษา และการจำหน่าย
พัสดุ

หมวด ๑๓ การบริหารพัสดุ

มาตรา ๑๑๒ ให้นายกรัฐมนตรีสั่งให้มีการควบคุมและดูแล
พัสดุที่อยู่ในความครอบครองให้มีการใช้และการบริหารพัสดุ
ที่เหมาะสม คุ่มค่า และเกิดประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐมากที่สุด

มาตรา ๑๑๓ การดำเนินการตามมาตรา ๑๑๒ ซึ่งรวมถึง
การเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย การยืม การตรวจสอบ การบำรุงรักษา
และการจำหน่ายพัสดุ ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและ
การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวด ๙ การบริหารพัสดุ
ส่วนที่ ๑ การเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย

(๑) ข้อ ๒๐๒ การบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐให้
ดำเนินการตามหมวดนี้ เว้นแต่ ระเบียบของทางราชการหรือกฎหมาย
กำหนดไว้อย่างอื่น

(๒) ข้อ ๒๐๓ เมื่อเจ้าหน้าที่ได้รับมอบพัสดุแล้ว
ให้ดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๒.๑) ลงบัญชีหรือทะเบียนเพื่อควบคุมพัสดุ แล้วแต่
กรณี แยกเป็นชนิด และแสดงรายการตาม ตัวอย่างที่
คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยให้มีหลักฐานการรับเข้าบัญชีหรือ
ทะเบียนไว้ประกอบรายการด้วย

(๒.๒) เก็บรักษาพัสดุให้เป็นระเบียบเรียบร้อย
ปลอดภัย และให้ครบถ้วนถูกต้องตรงตามบัญชีหรือทะเบียน

(๓) ข้อ ๒๐๔ การเบิกพัสดุจากหน่วยพัสดุของหน่วยงาน
ของรัฐให้หัวหน้างานที่ต้องใช้พัสดุนั้นเป็นผู้เบิก

(๔) ข้อ ๒๐๕ การจ่ายพัสดุ ให้หัวหน้าหน่วยพัสดุที่มีหน้าที่
เกี่ยวกับการควบคุมพัสดุหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าหน่วยงาน
ของรัฐให้เป็นหัวหน้าหน่วยพัสดุเป็นผู้ส่งจ่ายพัสดุ ผู้จ่ายพัสดุต้อง
ตรวจสอบความถูกต้องของใบเบิกและเอกสารประกอบแล้วลงบัญชี
หรือทะเบียนทุกครั้งที่มีการจ่าย และเก็บใบเบิกจ่ายไว้เป็นหลักฐาน
ด้วย

(๕) ข้อ ๒๐๖ หน่วยงานของรัฐใดมีความจำเป็นจะกำหนด
วิธีการเบิกจ่ายพัสดุเป็นอย่างอื่นให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าหน่วยงาน
ของรัฐนั้น โดยให้รายงานคณะกรรมการวินิจฉัยและสำนักงาน
การตรวจเงินแผ่นดินทราบ

ส่วนที่ ๒ การยืม

(๑) ข้อ ๒๐๗ การให้ยืม หรือนำพัสดุไปใช้ในกิจการ ซึ่งมีใช้เพื่อประโยชน์ทางราชการ จะกระทำมิได้

(๒) ข้อ ๒๐๘ การยืมพัสดุประเภทใช้คงรูป ให้ผู้ยืมทำหลักฐานการยืม โดยจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร แสดงเหตุผลและกำหนดวันส่งคืน โดยมีหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๒.๑) การยืมระหว่างหน่วยงานของรัฐจะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผู้ให้ยืม

(๒.๒) การให้บุคคลยืมใช้ภายในสถานที่ของหน่วยงานของรัฐเดียวกันจะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงาน ซึ่งรับผิดชอบพัสดุนั้น แต่ถ้ายืมไปใช้นอกสถานที่ของหน่วยงานของรัฐจะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

(๓) ข้อ ๒๐๙ ผู้ยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปจะต้องนำพัสดุนั้นมาส่งคืนในสภาพที่ใช้การได้เรียบร้อย หากเกิดชำรุดเสียหาย หรือใช้การไม่ได้ หรือสูญหายไป ให้ผู้ยืมจัดการแก้ไขซ่อมแซมให้คงสภาพเดิม โดยเสียค่าใช้จ่ายของตนเองหรือชดใช้เป็นพัสดุประเภท ชนิด ขนาด ลักษณะและคุณภาพอย่างเดียวกันหรือชดใช้เป็นเงินตามราคาที่เป็นอยู่ในขณะยืม

(๔) ข้อ ๒๑๐ การยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลืองระหว่างหน่วยงานของรัฐให้กระทำได้เฉพาะเมื่อหน่วยงานของรัฐผู้ยืมมีความจำเป็นต้องใช้พัสดุนั้นเป็นการรีบด่วนจะดำเนินการจัดหาได้ไม่ทันการและหน่วยงานของรัฐผู้ให้ยืมมีพัสดุนั้น ๆ พอที่จะให้ยืมได้โดยไม่เป็นการเสียหายแก่หน่วยงานของรัฐของตน และให้มีหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษร ทั้งนี้ โดยปกติหน่วยงานของรัฐผู้ยืมจะต้องจัดหาพัสดุเป็นประเภท ชนิด และปริมาณเช่นเดียวกันส่งคืนให้หน่วยงานของรัฐผู้ให้ยืม

(๕) ข้อ ๒๑๑ เมื่อครบกำหนดยืม ให้ผู้ให้ยืมหรือผู้รับหน้าที่แทนมีหน้าที่ติดตามทางพัสดุที่ให้ยืมไปส่งคืนพัสดุภายใน ๗ วัน นับแต่วันครบกำหนด

ส่วนที่ ๓ การบำรุงรักษา การตรวจสอบ

(๑) ข้อ ๒๑๒ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีผู้ควบคุมดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครองให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา โดยให้มีการจัดทำแผนการซ่อมบำรุงที่เหมาะสมและระยะเวลาในการซ่อมบำรุงด้วย ในกรณีที่พัสดุเกิดการชำรุด ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการซ่อมแซมให้กลับมาอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานโดยเร็ว

(๒) ข้อ ๒๑๓ ภายในเดือนสุดท้ายก่อนสิ้นปีงบประมาณของทุกปีให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หรือหัวหน้าหน่วยพัสดุตามข้อ ๒๐๕ แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุ ซึ่งมีใช้เป็นเจ้าหน้าที่ตามความจำเป็นเพื่อตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุในงวด ๑ ปีที่ผ่านมา และตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวด

ในการตรวจสอบตามวรรคหนึ่ง ให้เริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุในวันเปิดทำการวันแรกของปีงบประมาณเป็นต้นไป ว่าการรับจ่ายถูกต้องหรือไม่ พัดุดคงเหลือมีตัวอยู่ตรงตามบัญชีหรือทะเบียนหรือไม่ มีพัสดุใดชำรุด เสื่อมคุณภาพ หรือสูญไปเพราะเหตุใด หรือพัสดุใดไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไป แล้วให้เสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้แต่งตั้งภายใน ๓๐ วันทำการนับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุนั้น แล้วให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ๑ ชุด และส่งสำเนารายงานไปยังสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ๑ ชุด พร้อมทั้งส่งสำเนารายงานไปยังหน่วยงานต้นสังกัด (ถ้ามี) ๑ ชุด

(๓) ข้อ ๒๑๔ เมื่อผู้แต่งตั้งได้รับรายงานจากผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุ ตามข้อ ๒๑๓ และปรากฏว่ามีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญไป หรือไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไป ก็ให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงขึ้นคณะหนึ่ง เว้นแต่กรณีที่เห็นได้อย่างชัดเจนว่าเป็นการเสื่อมสภาพเนื่องมาจากการใช้งานตามปกติ หรือสูญไปตามธรรมชาติให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาสั่งการให้ดำเนินการจำหน่ายต่อไปได้ ถ้าผลการพิจารณาปรากฏว่าจะต้องหาตัวผู้รับผิดชอบด้วย ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐดำเนินการตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องของทางราชการหรือของหน่วยงานของรัฐนั้น

บทความเผยแพร่ประชาสัมพันธ์เพื่อเสริมสร้างธรรมาภิบาล
ป้องกันและลดความเสี่ยงในการเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ย่อคำวินิจฉัยของคณะกรรมการพิจารณาความรับผิดทางแพ่ง

เรื่องเสร็จที่สรพ.๑๑๙/๒๕๕๖

สำนวนเลขที่ ๓๑/๙๖/๕๖ (มีมติครั้งที่ ๓๑/๒๕๕๖ วันจันทร์ที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๕๖)

ประเภทสำนวน อุบัติเหตุ

เรื่อง รถยนต์ของทางราชการประสบอุบัติเหตุ

สรุปข้อเท็จจริง เมื่อวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๕๔ นาย ฉ. ผู้จัดการหน่วยงานของรัฐได้ขับรถยนต์ของทางราชการ ซึ่งเป็นรถยนต์ใช้งานประจำที่สำนักงานเพื่อเดินทางไปร่วมประชุมติดตามผลการดำเนินงานประจำเดือน มีนาคม ๒๕๕๔ ที่ห้องประชุมสำนักงานการในวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๕๔ เวลา ๐๘.๓๐ น. โดยได้ออกเดินทางจากที่พักในตัวเมืองจังหวัด เมื่อเวลา ๐๕.๐๐ น. ของวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๕๔ โดยในการเดินทางครั้งนี้มี นาย ส. ผู้จัดการสาขาย่อย ร่วมเดินทางไปด้วยอีกคนหนึ่งเนื่องจากนาย ส. ก็ได้รับคำสั่งให้เข้าร่วมประชุมเช่นเดียวกัน ซึ่งในการเดินทางนาย ฉ. ได้ขับรถยนต์ด้วยความเร็วประมาณ ๘๐ - ๙๐ กิโลเมตรต่อชั่วโมง หลังจากนั้นเวลา ๐๗.๐๐ น. ได้ขับรถยนต์มาถึงจังหวัดนครราชสีมา ขณะนั้นสภาพอากาศมีฝนตกพรำๆ ทันใดนั้น ได้มีสุนัขวิ่งตัดหน้ารถยนต์ในระยะกระชั้นชิด โดยกะทันหันเป็นเหตุให้นาย ฉ. เกิดความตกใจจึงได้หักพวงมาลัยรถหลบไปทางซ้ายมือและไม่สามารถควบคุมรถได้ทำให้รถพุ่งตกถนนไปชนกับหลักกิโลเมตรข้างทางแล้วพลิกคว่ำลงไปในร่องน้ำด้านข้างถนน นาย ฉ. และนาย ส. ได้รับบาดเจ็บรถยนต์ได้รับความเสียหายคิดเป็นจำนวนเงิน ๒๘๔,๔๔๔.๕๒ บาท

ความเห็นของพนักงานสอบสวน สาเหตุที่ทำให้เกิดอุบัติเหตุเนื่องจาก นาย ฉ. ขับรถยนต์หลบสุนัขทำให้ชนหลักกิโลเมตรเสียหาย (นายฉรรจ ได้ขีดใช้ค่าหลักกิโลเมตรให้แก่แขวงทางหลวงแล้ว) เป็นเหตุให้มีผู้ได้รับบาดเจ็บ และเห็นว่าเป็นความประมาททำให้มีผู้ได้รับบาดเจ็บ จึงได้เปรียบเทียบปรับ นาย ฉ. เป็นเงิน ๕๐๐บาท

ความเห็นของคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิด เห็นว่า ไม่มีเจ้าหน้าที่ผู้ใดต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายให้กับทางราชการ

คำวินิจฉัยสั่งการของผู้แต่งตั้ง เห็นชอบด้วยกับคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิด

ประเด็นที่พิจารณา มีเจ้าหน้าที่ผู้ใดต้องรับผิดชอบใช้ค่าสินไหมทดแทนให้แก่ทางราชการหรือไม่ จำนวนเท่าใด

กฎหมายที่พิจารณา พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๔

คำวินิจฉัยของคณะกรรมการพิจารณาความรับผิดทางแพ่ง ตามสำนวนการสอบสวนข้อเท็จจริงปรากฏว่า เมื่อวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๕๔ นาย ฉ. ผู้จัดการหน่วยงานของรัฐ ได้ขับรถยนต์ของหน่วยงานของรัฐซึ่งเป็นรถยนต์ใช้งานประจำที่สำนักงาน เพื่อเดินทางไปร่วมประชุมติดตามผลการดำเนินงานประจำเดือน มีนาคม ๒๕๕๔ ที่ห้องประชุมสำนักงาน ในวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๕๔ เวลา ๐๘.๓๐ น. โดยได้ออกเดินทางจากที่พัก เมื่อเวลา ๐๕.๐๐ น. ของวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๕๔ โดยในการเดินทางครั้งนี้มีนาย ส. ผู้จัดการสาขาย่อย ร่วมเดินทางไปด้วยอีกคนหนึ่ง เนื่องจากนาย ส. ก็ได้รับคำสั่งให้เข้าร่วมประชุมเช่นเดียวกัน ซึ่งในการเดินทางนาย ฉ. ได้ขับรถยนต์ด้วยความเร็วประมาณ ๘๐ - ๙๐ กิโลเมตรต่อชั่วโมงหลังจากนั้นเวลา ๐๗.๐๐ น. ได้ขับรถยนต์มาถึงบริเวณจังหวัดนครราชสีมาขณะนั้นสภาพอากาศมีฝนตกพรำๆ ซึ่งนาย ฉ. อ้างว่ามีสุนัขวิ่งตัดหน้ารถยนต์ในระยะกระชั้นชิดโดยกะทันหัน เป็นเหตุให้นาย ฉ. เกิดความตกใจจึงได้หักพวงมาลัยรถหลบไปทางซ้ายมือและไม่สามารถควบคุมรถได้ทำให้รถพุ่งตกถนนไปชนกับหลักกิโลเมตรข้างทางแล้วพลิกคว่ำลงไปในร่องน้ำด้านข้างถนนนาย ฉ. และนาย ส. ได้รับบาดเจ็บรถยนต์ได้รับความเสียหายคิดเป็นจำนวนเงิน ๒๘๔,๔๔๔.๕๒ บาท เมื่อพิจารณาจากข้อเท็จจริงแล้วเห็นว่า แม้นาย ฉ. จะอ้างว่ามีสุนัขวิ่งตัดหน้ารถโดยกะทันหันแต่เมื่อพิจารณาจากบันทึกการตรวจสถานที่เกิดเหตุคดีจราจรของสถานีตำรวจภูธร ซึ่งปรากฏว่าไม่มีร่องรอยห้ามล้อหรือรอยยางซึ่งเกิดจากการเบรกของรถยนต์บนถนนแต่ประการใด และเมื่อพิจารณาจากสภาพความเสียหายของรถยนต์ที่เกิดขึ้นถือได้ว่ามีความเสียหายมาก จึงน่าจะเชื่อได้ว่าเป็นการขับรถยนต์ด้วยความเร็วสูงจึงทำให้ไม่สามารถควบคุมรถยนต์คันดังกล่าวได้ ประกอบกับขณะเกิดเหตุมีฝนตกซึ่งอาจทำให้ถนนลื่นผู้ขับรถยนต์จึงควรต้องใช้ความระมัดระวังมากกว่าปกติ พฤติการณ์ถือได้ว่านาย ฉ. กระทำด้วยความประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรงแต่เนื่องจากนาย ฉ. มิได้มีตำแหน่งเป็นพนักงานขับรถยนต์และต้องออกเดินทางตั้งแต่เวลา ๐๕.๐๐ น. เมื่อคำนึงถึงระดับความร้ายแรงแห่งการกระทำและความเป็นธรรมแล้ว จึงให้นาย ฉ. รับผิดชอบใช้ค่าสินไหมทดแทนให้แก่ทางราชการในอัตราร้อยละ ๕๐ ของค่าเสียหายจำนวน ๒๘๔,๔๔๔.๕๒ บาท คิดเป็นเงินจำนวน ๑๔๒,๒๒๒.๒๖ บาท ตามนัยมาตรา ๑๐ ประกอบมาตรา ๘ แห่งพระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๔

ผู้จัดทำ	นางสาวพัทยา	ประมาณ	นักวิชาการตรวจสอบภายใน
	นางสาวรุจิกาญจน์	ว่องไว	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
ผู้สอบทาน	นางสาวมณี	หัสสุ	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ