



ที่ ลย ๐๐๑๙.๑ /ว ๐๑๔๙

ศาลากลางจังหวัดเลย
ถนนมลิวรรณ ลย ๔๒๐๐๐

๒๑ กันยายน ๒๕๖๙

เรื่อง การตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ

อ้างถึง ๑. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

สิ่งที่ส่งมาด้วย ตัวอย่างแบบฟอร์มการตรวจสอบพัสดุประจำปี

จำนวน ๑ ฉบับ

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวด ๑๓ การบริหารพัสดุ มาตรา ๑๑๒ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการควบคุมและดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครอง ให้มีการใช้และการบริหารพัสดุที่เหมาะสม คัดค้าน และเกิดประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐมากที่สุด ซึ่งรวมถึงการเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย การยืม การตรวจสอบ การบำรุงรักษา และการจำหน่ายพัสดุ ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด ตามมาตรา ๑๑๓ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ส่วนที่ ๓ การบำรุงรักษา การตรวจสอบ ข้อ ๒๑๓ กำหนดว่าภายในเดือนสุดท้ายก่อนสิ้นปีงบประมาณของทุกปี ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือหัวหน้าหน่วยพัสดุ ตามข้อ ๒๐๕ แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุ ซึ่งมีใช่เป็นเจ้าหน้าที่ตามความจำเป็นเพื่อตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุในงวด ๑ ปีที่ผ่านมา และตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวด โดยให้เริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุ ในวันเปิดทำการวันแรกของปีงบประมาณเป็นต้นไป

เพื่อให้การตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ที่กำหนด จึงขอให้อำเภอมอบหมายสำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ ดำเนินการ ดังนี้

๑. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ซึ่งมีใช่เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานด้านพัสดุตามความจำเป็นเพื่อทำการตรวจสอบพัสดุ โดยเริ่มตั้งแต่วันเปิดทำการวันแรกของเดือนตุลาคม ๒๕๖๙ และจะต้องตรวจสอบให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วันทำการ

๒. ตรวจสอบพัสดุที่มีอยู่ในบัญชีทั้งหมดว่าการลงบัญชีรับจ่ายถูกต้องหรือไม่ พัสดุดังเหลือ มีตัวอยู่ตรงตามบัญชีหรือทะเบียนหรือไม่ กรณีวัสดุสิ้นเปลืองให้ตรวจนับเฉพาะของที่ยังไม่ได้เบิกใช้ที่เก็บไว้ รอเบิกจ่ายถ้าเป็นวัสดุที่มีอายุการใช้งานนาน อาจสรุปรายการว่าผู้เบิกได้ใช้ไปแล้ว มีของเหลือให้ตรวจสอบ หรือไม่ พัสดุชำรุดจำนวนเท่าใด เพราะเหตุใด พัสดุเสื่อมสภาพจำนวนเท่าใด เพราะเหตุใด พัสดุสูญไป จำนวนเท่าใด เพราะเหตุใด พัสดุใดไม่จำเป็นต้องใช้ในรายการอีกต่อไป และส่งสรุปรายงานการตรวจสอบ พัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ให้จังหวัดภายในวันที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ



(นางสาวเมตตา แสนอินอำนาจ)

ผู้อำนวยการกลุ่มงานสารสนเทศการพัฒนามุขมชน

รักษาราชการแทน พัฒนาการจังหวัด

ปฏิบัติราชการแทน ผู้ว่าราชการจังหวัดเลย



ตัวอย่าง

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....

ที่.....

วันที่.....

เรื่อง รายงานการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดเลย

๑. เรื่องเดิม

ตามคำสั่งอำเภอ.....ที่...../๒๕๖๘ ลงวันที่.....กันยายน ๒๕๖๘ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตรวจสอบการรับ-จ่ายพัสดุ งวดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ และตรวจนับพัสดุดังกล่าว ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

คณะกรรมการฯ ได้ดำเนินการตรวจสอบพัสดุดังกล่าว-ครุภัณฑ์ ที่มีอยู่ในความครอบครองเรียบร้อยแล้ว พบว่า มีครุภัณฑ์จำนวน.....รายการ (อยู่ในสภาพใช้งานได้.....ชิ้น ขำรุด.....ชิ้น เพราะเหตุเสื่อมสภาพจากการใช้งานปกติ) รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(.....)

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดเลย

คณะกรรมการฯ ได้ตรวจนับพัสดุดังกล่าวและครุภัณฑ์เรียบร้อยแล้ว สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ.....มีครุภัณฑ์.....รายการ (อยู่ในสภาพใช้งานได้.....ชิ้น ขำรุด.....ชิ้น เพราะเหตุเสื่อมสภาพจากการใช้งานปกติ) ถูกต้องตรงตามทะเบียนครุภัณฑ์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....
(.....)

ตำแหน่ง.....

เจ้าหน้าที่