



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานอธิการบดี กองคลัง งานพัสดุ โทร. ๔๓๐๘-๙

ที่ ศธ ๐๕๑๓.๑๐๑๐๕/ว. ๑๐๒๕๐

วันที่ -4 กย 2561

เรื่อง การตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑

เรียน คณะสำนักสภบัน/สำนักงานอธิการบดี

ตามหนังสือที่ ศธ ๐๑๓.๑๐๑๐๕/ว.๙๖๖๒ ลงวันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๑ ขอให้ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี พ.ศ.๒๕๖๑ ไปยังกองการเจ้าหน้าที่ ภายในวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๑ นั้น

เพื่อให้การตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ มีรายงานผลการตรวจสอบที่ตรงเวลาตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ กำหนดให้มีการตรวจสอบอย่างถูกต้องรวดเร็ว งานพัสดุ กองคลัง จึงขอชี้แจงขั้นตอนและวิธีการตรวจสอบฯ ดังนี้

๑. ข้อมูลในการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑

๑.๑ สินทรัพย์ที่ได้มาจากเงินรายได้ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๐ - ๒๕๖๑ ใช้ข้อมูลในทะเบียนสินทรัพย์ ระบบ ERP

๑.๒ สินทรัพย์ที่ได้มาจากเงินงบประมาณแผ่นดิน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๐ - ๒๕๖๑ ใช้ข้อมูลในทะเบียนสินทรัพย์ ระบบ ERP

๑.๓ สินทรัพย์ที่ได้มาก่อนปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๐ ใช้ข้อมูลตามที่หน่วยงานควบคุมไว้ตามเดิม (ยังไม่ได้นำเข้าระบบ ERP)

๑.๔ สินทรัพย์ที่ได้มาจากเงินสนับสนุนสหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ใช้ข้อมูลที่หน่วยงานจัดส่งให้กองคลังนำเข้าทะเบียนสินทรัพย์ในระบบ ERP

๒. การตรวจสอบและการรายงานผล รายงานตามรายการดังนี้

๒.๑ สินทรัพย์ที่มีการบันทึกในระบบ ERP แล้ว และมีตัวตนอยู่จริง

๒.๒ สินทรัพย์ที่มีการบันทึกในระบบ ERP แล้ว แต่ไม่มีตัวตนอยู่จริง

๒.๓ สินทรัพย์ที่ไม่มีการบันทึกในระบบ ERP แต่มีตัวตนอยู่จริง

๓. พักติที่ต้องตรวจสอบและรายงานมีดังนี้

๓.๑ วัสดุคงเหลือ

๓.๒ ครุภัณฑ์

๓.๓ ที่ดิน

๓.๔ อาคารและสิ่งปลูกสร้าง

๓.๕ รายการปรับปรุงอาคารและสิ่งปลูกสร้าง

๔. ขั้นตอนการตรวจสอบพัสดุ

๔.๑ เจ้าหน้าที่ (พัสดุ) พิมพ์ข้อมูลรายงานผลการตรวจสอบพัสดุ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ จากระบบ ERP มอบให้กรรมการตรวจสอบพัสดุ

กรณีสินทรัพย์ที่ได้มาก่อนปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๐ ให้ใช้ข้อมูลรายงานจากที่หน่วยงานควบคุมไว้เดิม

๔.๒ กรรมการส่งมอบผลการตรวจสอบให้เจ้าหน้าที่ (พัสดุ) เพื่อบันทึกผลการตรวจสอบลงในระบบ ERP

๔.๓ เจ้าหน้าที่ (พัสดุ) พิมพ์รายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ ตามแบบฟอร์มและตัวอย่างแนบท้าย แยกตามหน่วยงานย่อยตามรหัสในระบบ ERP

๔.๔ เจ้าหน้าที่ (พัสดุ) ส่งมอบผลการตรวจสอบพัสดุให้กรรมการเพื่อลงนามผลการตรวจสอบ

๔.๕ กรรมการรายงานผลการตรวจสอบเสนอหัวหน้าส่วนงาน

๔.๖ นำข้อมูลวัสดุคงเหลือ ส่งให้งานบัญชีของส่วนงานเพื่อปรับปรุงรายการบัญชีให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์คงค้าง

๔.๗ เจ้าหน้าที่ (พัสดุ) เสนอรายงานผลการตรวจสอบให้งานพัสดุ กองคลัง เพื่อแจ้งสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน สำนักงานตรวจสอบภายใน

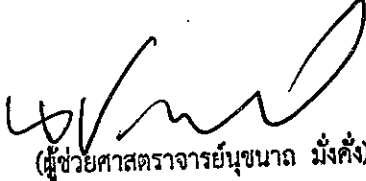
กรณีวิทยาเขตกำแพงแสนส่งสำเนาหนังสือแจ้งสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินให้งานพัสดุ กองคลัง ทราบ

๕. การจัดส่งรายงานผลการตรวจสอบพัสดุ

๕.๑ ให้ส่วนกลาง คณะ/สำนัก/สถาบัน เป็นผู้รวบรวมจัดทำบันทึกสรุปรายงานผลการตรวจสอบของหน่วยงานตามรหัสในระบบ ERP พร้อมแนบสำเนาคำสั่งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี เพื่อ งานพัสดุ กองคลัง จักได้ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนต่อไป

๕.๒ จัดส่งรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีให้งานพัสดุ กองคลัง ภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ จำนวน ๑ ชุด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป


(ผู้ช่วยศาสตราจารย์นุชนาถ มิ่งคัง)
รองอธิการบดีฝ่ายการเงิน
ปฏิบัติหน้าที่แทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์



ด่วนที่สุด บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานอธิการบดี กองคลัง งานพัสดุ โทร. 4308-9

ที่ ศธ 0513.10105/ว.๗๖๖๒

วันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๑

เรื่อง ขอให้ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2561

เรียน

เนื่องด้วยตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ข้อ 213 กำหนดให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หรือหัวหน้าหน่วยพัสดุ ตามข้อ 205 แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุซึ่งมิใช่เป็นเจ้าหน้าที่ตามความจำเป็น เพื่อตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุในงวด 1 ปี ที่ผ่านมา และตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวด นั้น

ขณะนี้ใกล้สิ้นปีงบประมาณ พ.ศ.2561 แล้ว จึงขอให้หน่วยงานซึ่งมีพัสดุไว้จ่ายดำเนินการสำหรับการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2561 ดังนี้

1. ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2561 (งวดตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2560 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2561) โดยเสนอไปยังกองการเจ้าหน้าที่ ภายในวันที่ 1 กันยายน 2561

กรณีที่คณะ/สำนัก/สถาบัน มีหน่วยงานย่อยให้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2561 ของหน่วยงานย่อยตามรหัสในระบบ ERP โดยแยกหน่วยงานให้เห็นชัดเจน

2. เมื่อคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ ดำเนินการตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว ให้จัดส่งรายงานผลการตรวจสอบพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2561 ตามแบบฟอร์มที่กำหนด ให้ส่วนกลาง คณะ/สำนัก/สถาบัน เป็นผู้รวบรวมจัดทำบันทึกสรุปรายงานผลการตรวจสอบของหน่วยงานย่อยตามรหัสในระบบ ERP นำส่งงานพัสดุ กองคลัง ภายในวันที่ 31 ตุลาคม 2561 จำนวน 1 ชุด เพื่อนำเสนอสำนักงานตรวจสอบการบริหารพัสดุและสืบสวนที่ 4 สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) ต่อไป

3. การจัดส่งรายงานผลการตรวจสอบพัสดุ ให้แนบสำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2561 เพื่องานพัสดุ กองคลัง จักได้ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

(นายจรงค์ วัชรินทร์รัตน์)

รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

จากวันที่: 1/7/2566

ถึงวันที่: 31/7/2566

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี:

รหัสที่: 20MB31040C

ลำดับที่	รายการ	จำนวนที่ซื้อ/ยื่นเตือน			รับของ			เบิกของ			คงเหลือ		
		ปริมาณ	ราคา/หน่วย	ราคารวม	ปริมาณ	ราคา/หน่วย	ราคารวม	จำนวน	ราคา/หน่วย	ราคารวม	จำนวน	ราคา/หน่วย	ราคารวม
IM01420001000	เสื้อผูกข้อข้อมือสีขาจากุ่มผ้า ใหญ่	60.00	15.91	954.44				12.00	15.91	190.09	48.00	15.91	763.55
IM01420001000	เสื้อผูกข้อข้อมือสีขาจากุ่ม ใหญ่	18.00	58.00	1,044.00				1.00	58.00	58.00	17.00	58.00	986.00
IM01420001000	หมวกหนังยางหัว ใหญ่	1.00	88.40	88.40				1.00	88.40	88.40			
IM017510001000	แผ่นกระดาษ A4 ขนาด A4	100.00	70.00	7,000.00				52.00	70.00	3,640.00	48.00	70.00	3,360.00
IM017510001000	แผ่นกระดาษ A4 ขนาด A4	24.00	59.00	1,416.00							24.00	59.00	1,416.00
IM017510001000	หมวกหนังยางหัว ขนาด A4	30.00	49.00	1,470.00							30.00	49.00	1,470.00
IM017510001000	หมวกหนังยางหัว ขนาด A4 - F4	12.00	50.00	600.00							12.00	50.00	600.00
IM017510002000	ปากกาถูกสีน้ำเงิน	12.00	5.00	60.00							12.00	5.00	60.00
IM017510002000	ปากกาถูกสีน้ำเงิน	60.00	5.00	300.00				48.00	5.00	240.00	12.00	5.00	60.00
IM017510002000	ปากกาถูกสีน้ำเงิน	60.00	5.31	466.27							60.00	5.31	466.27
IM017510002000	ปากกาถูกสีน้ำเงิน	60.00	5.97	367.97							60.00	5.97	367.97
IM017510002000	ปากกาถูกสีน้ำเงิน	48.00	6.00	288.00							48.00	6.00	288.00
IM017510003000	ลิ้นช้อน HB	120.00	2.50	300.00				12.00	2.50	30.00	108.00	2.50	270.00
IM017510004000	ไม้บรรทัดพลาสติก ขนาด 12 นิ้ว	2.00	2.00	4.00							2.00	2.00	4.00
IM017510005000	ยางลบพลาสติก ขนาด 12 นิ้ว	12.00	5.00	60.00							12.00	5.00	60.00
IM017510006000	กระดาษถ่ายเอกสาร ขนาด 12 นิ้ว	24.00	63.00	1,512.00				11.00	63.00	693.00	13.00	63.00	819.00
IM017510007000	แถบกระดาษติดกล่องกระดาษ ขนาด 2 นิ้ว	20.00	15.00	300.00				10.00	15.00	150.00	10.00	15.00	150.00
IM017510007000	แถบกระดาษติดกล่องกระดาษ ขนาด 1/2 นิ้ว	40.00	38.00	1,520.00				5.00	38.00	190.00	35.00	38.00	1,330.00
IM017510007000	แถบกระดาษติดกล่องกระดาษ ขนาด 3/4 นิ้ว	17.00	59.00	1,003.00				5.00	59.00	295.00	12.00	59.00	708.00
IM017510007000	แถบกระดาษติดกล่องกระดาษ ขนาด 1 นิ้ว	40.00	74.00	2,960.00				21.00	74.00	1,564.00	19.00	74.00	1,408.00
IM017510007000	แถบกระดาษติดกล่องกระดาษ ขนาด 1.5 นิ้ว	6.00	30.00	180.00				2.00	30.00	60.00	4.00	30.00	120.00

