



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน หน่วยทะเบียนพัสดุ งานพัสดุ คณะแพทยศาสตร์ โทร. 1030, 1031

ที่ มอ. 351.6.2/62-00003

วันที่ 11 ตุลาคม 2561

เรื่อง แนวปฏิบัติในการรายงานตรวจสอบครุภัณฑ์ประจำปีงบประมาณ 2561 (ใหม่)

เรียน หัวหน้าภาควิชา / ส่วนงาน

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 213 เรื่อง การตรวจสอบพัสดุประจำปี เมื่อหน่วยงานได้รับอนุมัติการแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีของหน่วยงานแล้ว ให้เริ่มดำเนินการตรวจสอบในวันเปิดทำการวันแรกของปีงบประมาณ ว่าครุภัณฑ์มีตัวตนตรงตามทะเบียนหรือไม่ มีพัสดุชำรุด เสื่อมคุณภาพ หรือสูญไปเพราะเหตุใด หรือพัสดุใดไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไป แล้วให้เสนอ รายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี ภายใน 30 วันทำการ นับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบ

เพื่อให้การตรวจสอบครุภัณฑ์ประจำปีงบประมาณ 2561 ดำเนินไปด้วยดี ลดภาระในการจัดทำรายงานแสดง รายการการตรวจสอบทั้งหมด เพื่อให้หน่วยงานสามารถรายงานผลการตรวจสอบได้ทันตามเวลาที่กำหนด งานพัสดุ จึงเห็นสมควรให้คณะกรรมการตรวจสอบครุภัณฑ์ของภาควิชา/หน่วยงาน รายงานเป็น 2 ส่วนคือ

ส่วนที่ 1 รายการครุภัณฑ์ที่มีตัวตนถูกต้องตามฐานข้อมูลทะเบียนครุภัณฑ์คณะฯ (ภาควิชา/หน่วยงาน ตรวจสอบ ทะเบียนครุภัณฑ์คณะฯได้จาก MIS โปรแกรมระบบจัดการข้อมูลครุภัณฑ์ด้วย Barcode (Assetbarcode_1024)

ให้รายงานรับรองว่าตามฐานข้อมูล ณ วันที่ 30 กันยายน 2561 มีครุภัณฑ์จำนวน.....รายการ เป็นเงิน.....บาท และตรวจสอบแล้วเป็นรายการที่ใช้งานได้ และประสงค์ใช้งานต่อจำนวน.....รายการ เป็นเงิน.....บาท

ส่วนที่ 2 รายการครุภัณฑ์ที่จะต้องให้งานพัสดุดำเนินการจำหน่ายหรือปรับปรุงทะเบียนครุภัณฑ์ ให้รายงานแสดง รายการครุภัณฑ์และรายละเอียด

แยกตามแบบฟอร์มการตรวจสอบครุภัณฑ์ ดังนี้

1. รายการที่มีตัวครุภัณฑ์ตรงตามฐานข้อมูลทะเบียนครุภัณฑ์ของคณะแพทยศาสตร์
 - 1.1 รายการที่ใช้งานได้ และประสงค์ใช้งานต่อ
 - รายงานรับรองรายการ (แบบฟอร์ม ท.610)
 - 1.2 แบบแจ้งรายการที่ใช้งานได้ แต่ไม่ประสงค์ใช้งานต่อ ขอส่งคืนเพื่อจำหน่าย (แบบฟอร์ม ท.611)
 - 1.3 แบบแจ้งรายการชำรุด เสื่อมสภาพ ขอส่งคืนเพื่อจำหน่าย
 - (1) เสื่อมสภาพจากการใช้งานปกติ อายุการใช้งานนาน (แบบฟอร์ม ท.612-1)
 - แนบใบแจ้งซ่อมหรือหลักฐานการเสื่อมสภาพ จำนวน...ฉบับ
 - (2) เสื่อมสภาพจากสาเหตุอื่น (แบบฟอร์ม ท.612-2)
2. รายการที่มีรายการไม่ตรงตามฐานข้อมูลทะเบียนครุภัณฑ์
 - 2.1 แบบแจ้งรายการที่มีตัวครุภัณฑ์ที่หน่วยงาน แต่ไม่ปรากฏชื่อรายการในทะเบียนครุภัณฑ์ของคณะฯ
 - เพื่อขอออกหมายเลขประจำครุภัณฑ์ พร้อมหลักฐานการได้มา (ถ้ามี) (แบบฟอร์ม ท.613)
 - 2.2 แบบแจ้งรายการที่ไม่มีตัวครุภัณฑ์ที่หน่วยงาน แต่ปรากฏชื่อในทะเบียนครุภัณฑ์ของคณะฯ
 - เพื่อดำเนินการตามระเบียบที่เกี่ยวข้องและลงจ่ายรายการออกจากทะเบียน (แบบฟอร์ม ท.614)
 - 2.3 แบบแจ้งรายการครุภัณฑ์สูญหาย (แบบฟอร์ม ท.615)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการตามแนวปฏิบัติข้างต้น และส่งรายงานการตรวจสอบครุภัณฑ์ประจำปีให้ หน่วยทะเบียนพัสดุ ให้ทันตามที่ระเบียบกำหนดต่อไป

(นายแพทย์กิตติพงศ์ เรียบร้อย)

รองคณบดีฝ่ายบริหารนโยบายและแผน

สรุปการรายงานตรวจสอบครุภัณฑ์ประจำปีงบประมาณ 2561 (ใหม่)
และแบบฟอร์มแนบท้ายรายงานผลการตรวจสอบครุภัณฑ์

