



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมป่าไม้ สำนักบริหารกลาง โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒-๓ ต่อ ๕๐๕๐

ที่ ทส.๑๖๐๑.๗/ว ๑ ๗๕๐๙ วันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๓

เรื่อง การรายงานการตรวจสอบพัสดุประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓

เรียน ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก
ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๑ - ๑๓
ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขาทุกสาขา
ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓ กำหนดว่า “ภายในเดือนสุดท้ายก่อนสิ้นปีงบประมาณของทุกปีให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หรือ หัวหน้าหน่วยพัสดุตามข้อ ๒๐๕ แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุซึ่งมิใช่เป็นเจ้าหน้าที่ ตามความจำเป็น เพื่อตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุในงวด ๑ ปีที่ผ่านมา และตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่ เพียงวันสิ้นงวดนั้น” นั้น

กรมป่าไม้พิจารณาแล้ว เพื่อให้การดำเนินการตรวจสอบพัสดุประจำปีเป็นแนวทางเดียวกัน จึงขอให้ทุกหน่วยงานถือปฏิบัติตามหนังสือกรมป่าไม้ ที่ ทส. ๑๖๐๑.๗/ว ๑๕๖๕๓ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๑ เรื่อง คู่มือการตรวจสอบพัสดุประจำปีของกรมป่าไม้ ตามเว็บไซต์ส่วนพัสดุ กรมป่าไม้ (<https://www.forest.go.th/procurement/>) ทั้งนี้ ขอให้ทุกหน่วยงานกำชับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติ ระเบียบ และคำสั่งที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด และจัดส่งรายงานการตรวจสอบพัสดุประจำปีให้กับสำนักบริหารกลาง จำนวน ๒ ชุด เพื่อรวบรวมไว้ตรวจสอบ จำนวน ๑ ชุด และจัดส่งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน จำนวน ๑ ชุด พร้อมทั้งบันทึกข้อมูลการตรวจสอบพัสดุประจำปีในรูปแบบไฟล์ Excel ลงในแผ่นซีดีส่งมาพร้อมเอกสารด้วย กรณีพัสดุที่ได้รับบริจาคให้แนบทะเบียนคุณทรัพย์สินพร้อมภาพถ่ายโดยแยกเป็นชุดแต่ละรายการ ตามแบบฟอร์มที่แนบมาพร้อมนี้ หากมีข้อสงสัยประการใดติดต่อสอบถามได้ที่ นางสาวปัทมาภรณ์ เรียบร้อย ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ ส่วนพัสดุ สำนักบริหารกลาง หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒-๓ ต่อ ๕๐๕๐ ในวันและเวลาราชการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัดต่อไป

(นายจิระศักดิ์ ชูความดี)
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมป่าไม้



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

ที่ ทส วันที่

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

เรียน อธิบดีกรมป่าไม้ (ผ่านหัวหน้าหน่วยงาน)

ตามคำสั่งกรมป่าไม้ ที่...../.....ลงวันที่..... ได้แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. โดยให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุว่าถูกต้องหรือไม่ พัสตกงเหลือมีตัวอยู่ตรงตามบัญชีหรือทะเบียนหรือไม่ มีพัสดุใดชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญไปเพราะเหตุใด หรือพัสดุไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไป และรายงานผลการตรวจสอบดังกล่าวต่อผู้แต่งตั้งภายใน ๓๐ วันทำการ นับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุ นั้น

บัดนี้ ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ได้ดำเนินการตรวจสอบพัสดุในงวด ๑ ปีที่ผ่านมา และตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวดเป็นที่เรียบร้อย และปรากฏผล ดังนี้

๑. การตรวจสอบการรับ - จ่าย วัสดุ ผู้รับผิดชอบได้ดำเนินการตรวจสอบบัญชีวัสดุและตรวจสอบเอกสารการรับ - จ่าย และปรากฏว่า การรับ-จ่ายวัสดุ มีความถูกต้องสำหรับการตรวจรับวัสดุทุกรายการมียอดคงเหลือถูกต้องตามบัญชี

๒. การตรวจสอบครุภัณฑ์ ผู้รับผิดชอบได้ดำเนินการตรวจสอบจากทะเบียนคุมทรัพย์สิน จำนวนรวมทั้งสิ้น รายการ ปรากฏการตรวจสอบ ดังนี้

๒.๑ ครุภัณฑ์ จำนวน รายการ มีความถูกต้อง ครบถ้วน มีสถานะใช้งานได้ตามปกติ

๒.๒ ครุภัณฑ์ จำนวน รายการ มีความถูกต้อง ครบถ้วน มีสถานะชำรุด ไม่สามารถใช้งานได้ตามปกติ (ถ้ามี)

๒.๓ ครุภัณฑ์ จำนวน รายการ มีความถูกต้อง ครบถ้วน มีสถานะเสื่อมสภาพซึ่งเกิดมาจากการใช้งานตามปกติ (ถ้ามี)

๒.๔ ครุภัณฑ์ จำนวน รายการ มีความถูกต้อง ครบถ้วน แต่ไม่มีความจำเป็นต้องใช้ในราชการต่อไป เนื่องจาก (ถ้ามี)

๒.๕ ครุภัณฑ์ จำนวน รายการ ตรวจสอบไม่พบ (ถ้ามี)

๒.๖ ครุภัณฑ์ที่ได้รับบริจาค จำนวน รายการ มีความถูกต้อง ครบถ้วน มีสถานะใช้งานได้ตามปกติ

๒.๗ ครุภัณฑ์ที่ได้รับบริจาค จำนวน รายการ มีความถูกต้อง ครบถ้วน มีสถานะชำรุด ไม่สามารถใช้งานได้ตามปกติ (ถ้ามี)

๒.๘ ครุภัณฑ์ที่ได้รับบริจาค จำนวน รายการ มีความถูกต้อง ครบถ้วน มีสถานะเสื่อมสภาพ ซึ่งเกิดมาจากการใช้งานตามปกติ (ถ้ามี)

๒.๙ ครุภัณฑ์...

๒.๙ ครุภัณฑ์ที่ได้รับบริจาค จำนวน รายการ มีความถูกต้อง ครบถ้วน แต่ไม่มีความจำเป็น
ต้องใช้ในราชการต่อไป เนื่องจาก (ถ้ามี)

๒.๑๐ ครุภัณฑ์ที่ได้รับบริจาค จำนวน รายการ ตรวจสอบไม่พบ (ถ้ามี)
โดยสรุปรายการครุภัณฑ์ ข้อ ๒.๑ – ๒.๑๐ รายละเอียดตามเอกสารแนบ (ถ้ามี)

จากผลการตรวจสอบข้างต้น ผู้รับผิดชอบพิจารณาแล้ว เห็นควรรายงานให้.....
(หัวหน้าหน่วยงาน)..... ทราบ และให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง กรณีตามข้อ ๒.๒ ถึงข้อ
๒.๑๐ เพื่อดำเนินการตามระเบียบที่เกี่ยวข้องต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และมอบหมายให้.....(ชื่อหน่วยงานที่รับผิดชอบด้านพัสดุ เช่น ฝ่าย
กลุ่มงาน เป็นต้น).....ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(ลงชื่อ)..... ประธานกรรมการ
(.....)

(ลงชื่อ)..... กรรมการ
(.....)

(ลงชื่อ)..... กรรมการ
(.....)

แบบสรุปรายการรับ-จ่ายวัสดุคงเหลือประจำปี พ.ศ.

[illegible]

แบบรายงานพัฒนาการประจำปี พ.ศ.

แบบรายงานพัฒนาการประจำปี พ.ศ.

หน่วยงาน..... กรมป่าไม้

ข้อมูล ณ วันที่ เดือน พ.ศ.

ประเภทครุภัณฑ์

[illegible]

รายการพัสดุขำรด ประจำปี พ.ศ.

หน่วยงาน..... กรมป่าไม้

ข้อมูล ณ วันที่ เดือน พ.ศ.

[illegible]

ข้อมูล ณ วันที่ เดือน พ.ศ.

หน่วยงาน..... กรมป่าไม้

ข้อมูล ณ วันที่ เดือน พ.ศ.

หน่วยงาน..... กรมป่าไม้

ข้อมูล ณ วันที่ เดือน พ.ศ.

[illegible]

แบบรายงานผลที่ได้รับบริการประจำปี พ.ศ.

หน่วยงาน.....กรมป่าไม้

ข้อมูล ณ วันที่ เดือน พ.ศ.

.....
ประเภทครุภัณฑ์

ข้อมูล ณ วันที่ เดือน พ.ศ.

[illegible]

หน่วยงาน..... กรมป่าไม้

ข้อมูล ณ วันที่ เดือน พ.ศ.

[illegible]

หน่วยงาน..... กรมป่าไม้

ข้อมูล ณ วันที่ เดือน พ.ศ.

[illegible]

หน่วยงาน..... กรมป่าไม้

ข้อมูล ณ วันที่ เดือน พ.ศ.

[illegible]