บันทึกข้อความ

หน่วยงาน ส่วนพัสดุ โทร. ๖๐๔๐ (จิตติพร)

ที่ อว ๗๗๐๑(๗)/ ว-๑๗๖ วันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๔

เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการดำเนินการตรวจสอบและตรวจนับพัสดุประจำปี

เรียน (แจ้งท้าย)

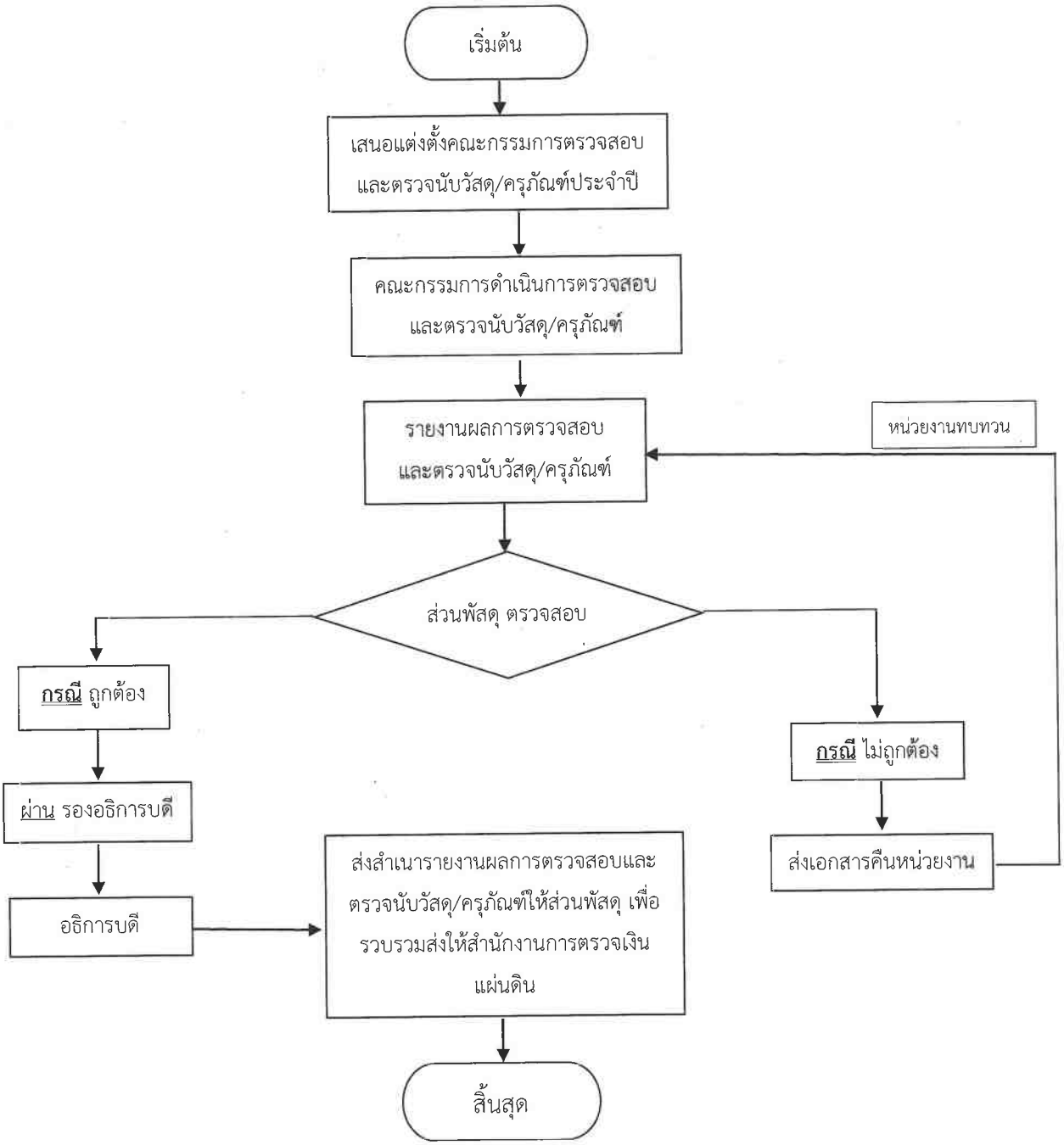
ตามที่สำนักตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดเชียงราย ได้แจ้งผลการตรวจสอบรายงานการเงิน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ โดยได้มีข้อสังเกตจากการตรวจสอบรายงานการเงินของมหาวิทยาลัย ในหัวข้อการตรวจสอบพัสดุประจำปี โดยได้เสนอแนะ เพื่อเป็นการรักษาวินัยการเงินของรัฐอย่างเคร่งครัด จึงขอให้มหาวิทยาลัยกำหนดแนวทางหรือวิธีปฏิบัติเรื่องการตรวจสอบพัสดุประจำปีของหน่วยภายใต้การกำกับของมหาวิทยาลัยให้สอดคล้องและทันกาล ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๔๘ โดยให้กำชับผู้ปฏิบัติงานถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดต่อไป นั้น

เพื่อให้การดำเนินการของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย ในการตรวจสอบพัสดุประจำปี เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง จึงขอให้หน่วยงานได้ดำเนินการตรวจสอบและตรวจนับพัสดุประจำปีตามขั้นตอนและกำหนดระยะเวลาในแต่ละขั้นตอนตามแนวทางปฏิบัติดำเนินการตรวจสอบและตรวจนับพัสดุประจำปีที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

(อาจารย์ ดร.ประภัสสร ดำรงกุล อึ้งวณิชยพันธ์)
รองอธิการบดี ปฏิบัติการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง

ขั้นตอนการดำเนินการตรวจสอบและตรวจนับพัสดุประจำปี และกำหนดระยะเวลาในแต่ละขั้นตอน



รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	เอกสารอ้างอิง
๑. แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบและตรวจนับวัสดุ/ครุภัณฑ์ ประจำปี	-เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้กำกับดูแลวัสดุ/ครุภัณฑ์ของหน่วยงานเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบและตรวจนับพัสดุประจำปี -อธิการบดี/ผู้รับมอบอำนาจ	ระหว่างวันที่ ๑- ๓๐ กันยายนของทุกปี	ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓ วรรค ๑
๒.คณะกรรมการดำเนินการตรวจสอบและตรวจนับวัสดุ/ครุภัณฑ์	คณะกรรมการตรวจสอบและตรวจนับวัสดุ/ครุภัณฑ์	ระหว่างวันที่ ๑-๓๑ ตุลาคมของทุกปี (กรณีวัสดุ ต้องไม่มีการเคลื่อนไหว(เบิก-จ่าย)ในระหว่างการตรวจนับ)	ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓ วรรค ๒
๓. รายงานผลการตรวจสอบและตรวจนับวัสดุ/ครุภัณฑ์	-คณะกรรมการตรวจสอบวัสดุ/ครุภัณฑ์ -หัวหน้าหน่วยงาน -ส่วนพัสดุ -รองอธิการบดี -อธิการบดี	เสนอรายงานผลการตรวจสอบและตรวจนับพัสดุประจำปี ผ่านความเห็นส่วนพัสดุ ภายใน ๒๕ วันทำการ นับแต่วันเปิดทำการวันแรกของปีงบประมาณ	ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓ วรรค ๒
๔. นำส่งสำเนารายงานผลการตรวจสอบและตรวจนับวัสดุ/ครุภัณฑ์ ให้ส่วนพัสดุ	เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้กำกับดูแลวัสดุ/ครุภัณฑ์ของหน่วยงาน	ภายใน ๓ วันทำการหลังจากที่อธิการบดีรับทราบรายงานผลการตรวจสอบและตรวจนับวัสดุ/ครุภัณฑ์	ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓ วรรค ๒
๕. ส่วนพัสดุรวบรวมรายงานผลการตรวจสอบและตรวจนับวัสดุ/ครุภัณฑ์ ของทุกหน่วยงานและนำส่งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน	ส่วนพัสดุ	ภายใน ๗ วันทำการนับถัดจากวันที่ได้รับสำเนารายงานผลฯ ครบถ้วนทุกหน่วยงาน	ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓ วรรค ๓

คำรับรองการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ (เกณฑ์มาตราฐานของมหาวิทยาลัย)

ตัวชี้วัด	คะแนน				
	๑	๒	๓	๔	๕
การเสนอรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีผ่านความเห็นส่วนพัสดุ ภายใน ๒๕ วันทำการ นับแต่วันเปิดทำการวันแรกของปีงบประมาณ					
ข้อย่อยที่ ๑ จำนวนวันที่เสนอรายงานผลการตรวจสอบครุภัณฑ์ประจำปีงบประมาณ	>๓๓	๓๑-๓๓	๒๘-๓๐	๒๕-๒๗	<๒๕
ข้อย่อยที่ ๒ จำนวนวันที่เสนอรายงานผลการตรวจสอบวัสดุคงเหลือสิ้นปีงบประมาณ	>๓๓	๓๑-๓๓	๒๘-๓๐	๒๕-๒๗	<๒๕