



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ส่วนพัสดุ

ที่ ศธ 5901(7)/ 8 -1024

เรื่อง การกำกับควบคุมดูแลพัสดุ

โทรศัพท์ 0-5391-6043-6

วันที่ 13 กรกฎาคม 2553

เรียน แจ้งท้าย

ด้วยสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) ได้มีข้อสังเกตในการตรวจสอบความชำรุดบกพร่องก่อนคืนหลักประกันสัญญา ความรับผิดชอบดูแลบำรุงรักษาและตรวจสอบความชำรุดบกพร่องของหน่วยงานผู้ครอบครองพัสดุมิได้มีการกำหนดหลักเกณฑ์ แนวทางการดำเนิน ใว้อย่างชัดเจน รวมถึงการรายงานผลการตรวจนับครุภัณฑ์ประจำปีของหน่วยงาน ไม่เป็นไปตามกำหนด เห็นควรให้พิจารณา กำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางการดำเนินการรวมถึงกำหนดความรับผิดชอบของหน่วยงานผู้ครอบครองพัสดุ เพื่อให้ถือปฏิบัติต่อไป

ดังนั้น เพื่อให้การกำกับควบคุมดูแลรักษาครุภัณฑ์ของหน่วยงานผู้ครอบครองพัสดุและดูแลบำรุงรักษา ตรวจสอบความชำรุดบกพร่องของพัสดุที่อยู่ในระหว่างการรับประกันและการตรวจสอบพัสดุก่อนคืนหลักประกันสัญญาเป็น ไปด้วยความเรียบร้อยตามข้อสังเกตของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) จึงกำหนดหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติไว้ดังนี้

1. หน่วยงานผู้ครอบครองพัสดุ หรือผู้ได้รับมอบหมาย หมายถึง หน่วยงานที่ได้รับจัดสรรงบประมาณเพื่อจัดซื้อ/จ้างพัสดุ และหรือได้รับมอบพัสดุจากส่วนพัสดุ และหรือได้รับมอบพัสดุจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
2. ให้หัวหน้าหน่วยงานผู้ครอบครองพัสดุ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย มีหน้าที่รับผิดชอบควบคุมดูแล บำรุงรักษา ตรวจสอบความชำรุดบกพร่องของพัสดุ ทั้งในช่วงเวลารับประกันและหมดระยะเวลาประกัน
3. กรณีที่ปรากฏความชำรุดบกพร่องของสิ่งของหรืองานจ้างภายในระยะเวลาของการรับประกันความชำรุดบกพร่องตามสัญญาให้หัวหน้าหน่วยงานหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ตามข้อ 1 ี่รับรายงานอธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อแจ้งให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างดำเนินการแก้ไขซ่อมแซมทันที
4. ก่อนสิ้นสุดระยะเวลาของการรับประกันความชำรุดบกพร่องภายใน 30 วัน ให้หัวหน้าส่วนพัสดุแจ้งหัวหน้าหน่วยงานผู้ครอบครองพัสดุหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ตรวจสอบความชำรุดบกพร่องและรายงานผลก่อนครบกำหนดการรับประกัน หากปรากฏว่ามีความชำรุดบกพร่อง ให้ส่วนพัสดুরีบแจ้งให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างทราบพร้อมเสนออธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย แจ้งให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างเข้ามาดำเนินการแก้ไขหรือซ่อมแซมก่อนสิ้นสุดระยะเวลาของการประกันความชำรุดบกพร่อง

5. ให้ส่วนพัสดุแจ้งกำหนดระยะเวลาการรับประกันความชำรุดบกพร่องตามหลักประกันสัญญาไปพร้อมกับการส่งมอบพัสดุ

6. ให้หัวหน้าหน่วยงานผู้ครอบครองพัสดุดำเนินการตรวจนับครุภัณฑ์ประจำปีให้เป็นไปตามระเบียบฯ และเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป หากต้องการสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ ฝ่ายคลังพัสดุ ส่วนพัสดุ โทรศัพท์ 6051



(นางพรทิพย์ ภูติโยธิน)

รองอธิการบดี

ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง