

การจัดการความรู้ (KM)		One-Point Lesson (ความรู้เฉพาะเรื่อง)							
หัวเรื่อง	วิธีการตรวจสอบพัสดุประจำปี						เลขที่เอกสาร		
							วันที่รายงาน		
ประเภท	<input checked="" type="checkbox"/> ความรู้พื้นฐาน <input type="checkbox"/> การแก้ไขปรับปรุง <input type="checkbox"/> ความยุ่งยาก/ปัญหาที่เกิดขึ้น						หัวหน้ากลุ่มงาน	หัวหน้างาน	จัดทำโดย
									วรรณิ ศรีเพ็ญ
<p>หลักการและเหตุผล</p> <p>การตรวจสอบพัสดุประจำปี เป็นกิจกรรมหนึ่งในการบริหารงานพัสดุ แต่ผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่จะให้ความสำคัญในเรื่องนี้ น้อยกว่าเรื่องการจัดซื้อจัดจ้าง ทั้งที่การตรวจสอบพัสดุประจำปีเป็นกระบวนการทำให้หน่วยงานรับทราบถึงสถานะของพัสดุว่ามีครุภัณฑ์คงเหลือตามทะเบียนเริ่มแรกจนถึงวันที่ 30 กันยายนของทุกปี กับวัสดุมียอดคงเหลือในคลังเก็บพัสดุ ณ วันที่ 30 กันยายนของทุกปี รวมทั้งมีครุภัณฑ์ชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญหาย หรือไม่ โดยระเบียบกำหนดระยะเวลาดำเนินการตรวจสอบต้องให้แล้วเสร็จภายใน 90 วัน เริ่มตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคมของทุกปี หากดำเนินการไม่แล้วเสร็จให้ทำหนังสือชี้แจงเหตุผลเสนอขอขยายเวลา ได้ไม่เกินครั้งละ 30 วันทำการ ทั้งนี้หากหน่วยงานดำเนินการตรวจสอบพัสดุประจำปีตามระเบียบกำหนดอย่างเคร่งครัดจะสามารถลดปัญหาด้านการควบคุมและการจำหน่ายพัสดุ รวมถึงปัญหาด้านสภาพแวดล้อมภายในภายนอกอาคารที่มีการนำพัสดุชำรุด/เสื่อมสภาพมากองอย่างไม่เป็นระเบียบ ซึ่งอาจเป็นเหตุให้พัสดุนั้นสูญหายก่อนดำเนินการจำหน่าย หรืออาจเกิดอันตรายต่อบุคลากร/ตัวอาคารของหน่วยงานได้</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีมีความเข้าใจถึงวิธีการตรวจสอบพัสดุประจำปีอย่างถูกต้อง</p> <p>วิธีการตรวจสอบพัสดุประจำปี ให้ตรวจสอบว่า</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. การรับจ่ายพัสดุประจำปีงบประมาณ (1 ตุลาคม – 30 กันยายนของปีถัดไป) ถูกต้องหรือไม่ 2. พัสดคงเหลือมีตรงตามบัญชี หรือทะเบียน หรือไม่ 3. พัสดูชำรุด เสื่อมคุณภาพ หรือสูญไป เพราะเหตุใด 4. พัสดูใดไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการต่อไปแล้ว <p>ประโยชน์ที่ได้รับ</p> <p>คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี เข้าใจและสามารถตรวจสอบพัสดุประจำปีได้อย่างถูกต้อง</p> <p>ข้อควรระวัง</p> <p>คณะกรรมการต้องเร่งรัดการตรวจสอบพัสดุประจำปีให้เสร็จ โดยเร็วที่สุด</p>									
ผลที่ได้รับ	วันที่								
	ผู้ถ่ายทอด								
	ผู้รับการถ่ายทอด								

