

แผนการตรวจสอบการรับ-จ่ายพัสดุและตรวจนับพัสดุประเภทคงเหลือ ประจำปี ๒๕๖๒

(ระหว่างเดือนสิงหาคม ๒๕๖๒ ถึงเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๓)

กิจกรรม	ปี พ.ศ.๒๕๖๒					ปี พ.ศ.๒๕๖๓								ผู้รับผิดชอบ	ผลที่ได้รับ
	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		
๑.แจ้งหน่วยงานให้ส่งรายชื่อเพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบการรับ-จ่ายพัสดุ	๑-๑๖													ส่วนงานพัสดุ	ได้ผู้แทนเป็นคณะกรรมการฯ
๒.จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบการรับ-จ่ายพัสดุ		๒-๑๐												ส่วนงานพัสดุ	แต่งตั้งคณะกรรมการทันภายในเวลาที่กำหนด
๓.จัดทำรายงานแบบสำรวจครุภัณฑ์ของหน่วยงานต่างๆ ให้คณะกรรมการฯ เพื่อทำการตรวจสอบ		๑๖-๓๐												ส่วนงานพัสดุ	จัดส่งรายงานให้คณะกรรมการทันภายในเวลาที่กำหนด
๔.เชิญคณะกรรมการฯ ประชุม เพื่อชี้แจงแนวทางการตรวจสอบการรับ-จ่ายพัสดุ		๒๗												ส่วนงานพัสดุ	กรรมการเข้าร่วมประชุม
๕.คณะกรรมการฯ ดำเนินการตรวจสอบการรับ-จ่ายพัสดุ ในวันเปิดทำการวันแรกให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วันทำการ			๑-๓๑	๑-๑๕										คณะกรรมการฯ	คณะกรรมการฯ ตรวจสอบทันภายในเวลาที่กำหนด
๖.จัดทำรายงานผลการตรวจสอบการรับ-จ่ายพัสดุ เสนอ ผอ.ก. โดยผ่านสายงานพัสดุ		๖		๑๘-๒๙										คณะกรรมการฯ	จัดทำแล้วเสร็จในเวลาที่กำหนด
๗.นำเสนอรายงานของคณะกรรมการฯ					๒-๑๓									ส่วนงานพัสดุ	คณะกรรมการรายงานผลทันภายในเวลาที่กำหนด
๘.จัดส่งสำเนาการตรวจสอบดังกล่าวให้หน่วยงานทราบ					๑๖-๒๐									คณะกรรมการฯ	ส่วนงานต่างๆ ได้รับสำเนาการตรวจสอบของคณะกรรมการฯ
๙.จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง						๒-๑๐								ส่วนงานพัสดุ	แต่งตั้งคณะกรรมการฯ ทันภายในเวลาที่กำหนด
๑๐.ตรวจสอบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับพัสดุชำรุด เสื่อมคุณภาพ สูญหาย หรือไม่จำเป็นต้องใช้ รายงานให้ ผอ.ก.ทราบ						๑๓-๓๑								คณะกรรมการฯ	คณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงทันภายในเวลาที่กำหนด
๑๑.จัดทำรายละเอียดพัสดุชำรุด เสื่อมคุณภาพ ให้คณะกรรมการฯ กำหนดราคากลาง							๓-๒๘							ส่วนงานพัสดุ	จัดทำรายละเอียดทันภายในเวลาที่กำหนด

กิจกรรม	ปี พ.ศ.๒๕๖๒					ปี พ.ศ.๒๕๖๓								ผู้รับผิดชอบ	ผลที่ได้รับ
	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		
๑๒.แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลางพัสดุชำรุด เสื่อมคุณภาพ หรือไม่จำเป็นต้องใช้								๒-๑๖						ส่วนงานพัสดุ	แต่งตั้งคณะกรรมการทันภายในเวลาที่กำหนด
๑๓.รวบรวมพัสดุชำรุด เสื่อมคุณภาพ หรือไม่จำเป็นต้องใช้เพื่อจำหน่าย								๑-๓๐						ส่วนงานพัสดุ	รวบรวมเสร็จทันภายในเวลาที่กำหนด
๑๔.จัดทำประกาศขายทอดตลาดพัสดุใช้แล้ว พร้อมทั้งจัดทำคำสั่งขายทอดตลาดพัสดุดังกล่าว									๔-๑๕					ส่วนงานพัสดุ	เสนอ ผอ.ก.เห็นชอบทันภายในวันที่กำหนด
๑๕.จำหน่ายพัสดุใช้แล้วตามประกาศฯ											๑-๓๐			ส่วนงานพัสดุ	จำหน่ายพัสดุดังกล่าวทันภายในเวลาที่กำหนด
๑๖.จัดทำรายงานการขายทอดตลาด เสนอ ผอ.ก. เห็นชอบ												๑-๓๑		คณะกรรมการฯ	ทันภายในเวลาที่กำหนด
๑๗.ทำการตัดจำหน่ายทะเบียนครุภัณฑ์ออกจากทะเบียนคุม													๓-๑๗	ส่วนงานพัสดุ	ทันภายในเวลาที่กำหนด
๑๘.สำเนาแจ้ง สงบข. สงบป. และ สตง. ประจำ อคส.													๑๘-๓๑	ส่วนงานพัสดุ	แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทันภายในเวลาที่กำหนด