 **บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ**

ที่ วันที่

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

**เรียน อธิการบดี**

ตามที่มหาวิทยาลัย ได้มีคำสั่งเลขที่ ๒๘๔๕/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุหน่วยงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ โดยให้ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการตรวจสอบพัสดุ ว่าการรับจ่ายถูกต้องหรือไม่ พัสดุคงเหลือมีตัวอยู่ตรงตามบัญชีหรือทะเบียนหรือไม่ มีพัสดุใดชำรุด เสื่อมคุณภาพ หรือสูญไปเพราะเหตุใด หรือพัสดุใดไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไป และรายงานผลการตรวจสอบดังกล่าวต่อผู้แต่งตั้งภายใน ๓๐ วันทำการนับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุ นั้น

บัดนี้ ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ได้ดำเนินการตรวจสอบพัสดุในงวด ๑ ปีที่ผ่านมา และตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวด เป็นที่เรียบร้อยแล้ว ปรากฏผลดังนี้

**๑. การตรวจสอบการรับ-จ่าย วัสดุ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔** ผู้รับผิดชอบได้ดำเนินการตรวจสอบบัญชีวัสดุและตรวจสอบเอกสารการรับ-จ่าย แล้วปรากฏว่าการรับ-จ่าย วัสดุ มีความถูกต้อง สำหรับการตรวจรับวัสดุทุกรายการมียอดคงเหลือถูกต้องตามบัญชี (แนบรายงานวัสดุคงเหลือประจำปีของหน่วยงาน)

**๒. การตรวจสอบครุภัณฑ์** **ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔** ผู้รับผิดชอบได้ดำเนินการตรวจสอบจากทะเบียนคุมทรัพย์สิน จำนวน รวมทั้งสิ้น …………………………… รายการ ปรากฏผลการตรวจสอบ ดังนี้

๒.๑ ครุภัณฑ์รวมจำนวน …………………….. รายการ มีความถูกต้อง ครบถ้วน มีสถานะใช้งานได้ตามปกติ โดยแบ่งเป็น ครุภัณฑ์ (งบประมาณแผ่นดิน) จำนวน ………………… รายการ และครุภัณฑ์ (เงินรายได้) จำนวน ……………………รายการ

๒.๒ ครุภัณฑ์ จำนวน……………………รายการ มีสถานะชำรุด ไม่สามารถใช้งานได้ตามปกติ

๒.๓ ครุภัณฑ์ จำนวน……………………รายการ มีสถานะเสื่อมสภาพ ซึ่งเกิดมาจากการใช้งานตามปกติ

๒.๔ ครุภัณฑ์ จำนวน ……………….. รายการ ไม่มีความจำเป็นต้องใช้ในราชการต่อไป

๒.๕ ครุภัณฑ์ จำนวน …………………รายการ ตรวจสอบไม่พบ

**๓. การตรวจสอบครุภัณฑ์ (ครุภัณฑ์ตั้งแต่เริ่มต้น ถึงปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓)** ผู้รับผิดชอบได้ดำเนินการแล้วตามบันทึกข้อความที่ พส.ฐทส.๐๗๖/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๔ เรื่องแนวทางการปฏิบัติงานในการสำรวจครุภัณฑ์ นั้น หน่วยงานได้ดำเนินการแล้วเสร็จและได้รายงานผลการสอบหาข้อเท็จจริง ถึงอธิการบดี ตามบันทึกข้อความที่หน่วยงานส่ง ที่………………………… วันที่ ………………………... ปรากฏผลการตรวจสอบ ดังนี้

๓.๑ ครุภัณฑ์ จำนวน……………………รายการ มีสถานะชำรุด ไม่สามารถใช้งานได้ตามปกติ

๓.๒ ครุภัณฑ์ จำนวน……………………รายการ มีสถานะเสื่อมสภาพ ซึ่งเกิดมาจากการใช้งานตามปกติ

๓.๓ ครุภัณฑ์ จำนวน ……………….. รายการ ไม่มีความจำเป็นต้องใช้ในราชการต่อไป

๓.๔ ครุภัณฑ์ จำนวน …………………รายการ ตรวจสอบไม่พบ

๓.๕ ครุภัณฑ์ จำนวน …………………รายการ ที่มากกว่าในทะเบียนคุมทรัพย์สิน

**๔. การตรวจสอบครุภัณฑ์ (ครุภัณฑ์ตั้งแต่เริ่มต้น ถึงปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓)**ผู้รับผิดชอบได้ดำเนินการตรวจสอบจากทะเบียนคุมทรัพย์สิน ปรากฏผลการตรวจสอบ ดังนี้

๔.๑ ครุภัณฑ์รวมจำนวน …………………….. รายการ มีความถูกต้อง ครบถ้วน มีสถานะใช้งานได้ตามปกติ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และมอบหมายให้หน่วยฐานข้อมูลทรัพย์สินและจำหน่ายพัสดุ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(ลงชื่อ)………………………………………ประธานกรรมการ

(…………………………………….)

(ลงชื่อ)………………………………………กรรมการ

(…………………………………….)

(ลงชื่อ)………………………………………กรรมการ

(…………………………………….)