



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมส่งเสริมการเกษตร กองคลัง โทร. ๐ ๒๙๔๐ ๕๗๒๒ โทรสาร ๐ ๒๙๔๐ ๖๐๔๖

ที่ กษ ๑๐๐๓/ว ๑๕๓๗ วันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง การรายงานผลสรุปประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน ผู้อำนวยการกองทุกกอง ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมและพัฒนากษการเกษตร
ที่ ๑ - ๖ เกษตรจังหวัดทุกจังหวัด เกษตรกรุงเทพมหานคร และผู้อำนวยการศูนย์ปฏิบัติการทุกศูนย์

ด้วยพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๑๒ - ๑๑๓ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓ กำหนดให้ภายในเดือนสุดท้ายก่อนสิ้นปีงบประมาณของทุกปี ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือหัวหน้าหน่วยพัสดุ ตามข้อ ๒๐๕ แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุซึ่งมิใช่เป็นเจ้าหน้าที่ตามความจำเป็น เพื่อตรวจสอบ การรับจ่ายพัสดุในงวด ๑ ปีที่ผ่านมา และตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวดนั้น โดยให้เริ่ม ดำเนินการตรวจสอบพัสดุในวันเปิดทำการวันแรกของปีงบประมาณเป็นต้นไป ว่าการรับจ่ายถูกต้องหรือไม่ พักค้างเหลือ มีตัวอยู่ตรงตามบัญชีหรือทะเบียนหรือไม่ มีพัสดุใดชำรุด เสื่อมคุณภาพ หรือสูญไปเพราะเหตุใด หรือพัสดุใด ไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไป แล้วให้เสนอรายงานผลการตรวจสอบดังกล่าวต่อผู้แต่งตั้ง ภายใน ๓๐ วันทำการนับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุนั้น เมื่อผู้แต่งตั้งได้รับรายงานจากผู้รับผิดชอบ ในการตรวจสอบพัสดุแล้ว ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ๑ ชุด และส่งสำเนารายงานไปยังสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ๑ ชุด พร้อมทั้งส่งสำเนารายงานไปยังหน่วยงานต้นสังกัด (ถ้ามี) ๑ ชุด ด้วย

กรมส่งเสริมการเกษตรพิจารณาแล้ว เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงเห็นสมควรให้ทุกหน่วยงานในสังกัดกรมส่งเสริมการเกษตรดำเนินการ ดังต่อไปนี้

๑. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ซึ่งมิใช่เป็นเจ้าหน้าที่ตามความจำเป็น
๒. ให้เจ้าหน้าที่ที่ได้รับการแต่งตั้งตรวจสอบพัสดุ ตามแบบ ๑ - ๓ ที่แนบมาพร้อมนี้
๓. รายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้กรมส่งเสริมการเกษตรทราบ พร้อมเอกสาร ตามข้อ ๒ ภายในวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ดังนี้
 - ๓.๑ ให้ทุกหน่วยงานจัดส่งแบบรายงานตามข้อ ๒ พร้อมสำเนาคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบ พักค้างพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้กรมส่งเสริมการเกษตร จำนวน ๑ ชุด และหน่วยงานเก็บไว้เป็นเอกสาร ของทางราชการ จำนวน ๑ ชุด
 - ๓.๒ สำนักงานส่งเสริมและพัฒนากษการเกษตรที่ ๑ - ๖ สำนักงานเกษตรจังหวัดทุกจังหวัด สำนักงานเกษตรพื้นที่กรุงเทพมหานคร และศูนย์ปฏิบัติการทุกศูนย์ จัดส่งแบบรายงานตามข้อ ๒ พร้อมสำเนาคำสั่ง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินประจำจังหวัด จำนวน ๑ ชุด
 ๔. จัดส่งแบบรายงานอาคาร/สิ่งปลูกสร้าง จำนวน ๑ ชุด ตามแบบฟอร์มที่แนบ

๕. ในกรณีที่ผลการตรวจสอบปรากฏว่ามีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญไป หรือไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไป ก็ให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงขึ้นคณะหนึ่ง เว้นแต่กรณี queen เห็นได้อย่างชัดเจนว่าเป็นการเสื่อมสภาพเนื่องมาจากการใช้งานตามปกติ หรือสูญไปตามธรรมชาติ ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาสั่งการให้ดำเนินการจำหน่ายต่อไปได้ ถ้าผลการพิจารณาปรากฏว่า จะต้องหาผู้รับผิดชอบ ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐดำเนินการตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องของทางราชการหรือของหน่วยงานของรัฐนั้นต่อไป ทั้งนี้ การขอความเห็นชอบจำหน่ายพัสดุดังกล่าว ให้ถือปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๔ - ๒๑๗ และในการขอความเห็นชอบจำหน่ายพัสดุชำรุด ให้หน่วยงานแนบภาพถ่ายสีครุภัณฑ์ พร้อมหมายเลขทะเบียนครุภัณฑ์เพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

๖. ให้หน่วยงานจัดส่งรายงานพัสดุประจำปีตามกำหนดเวลา หากล่าช้าถือเป็น การไม่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดเอกสารได้ตาม QR Code ด้านล่างนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป



(นางทวิวรรณ สุขสมบูรณ์)

ผู้อำนวยการกองคลัง

ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร

ดาวน์โหลดเอกสาร

