

**บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ** (ระบุชื่อหน่วยงาน)

**ที่** **วันที่**

**เรื่อง** รายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

## เรียน อธิการบดี

 ตามคำสั่งมหาวิทยาลัย ที่ 995/2561 ลงวันที่ 27 กันยายน พ.ศ. 2561 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 เพื่อดำเนินการตรวจสอบการรับ – จ่ายพัสดุในงวด 1 ปีที่ผ่านมา (ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2560 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2561) และตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวดนั้น (ณ วันที่ 30 กันยายน 2561) และตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวดว่าการรับจ่ายถูกต้องหรือไม่ พัสดุคงเหลือมีตัวอยู่ตรงตามบัญชีหรือทะเบียนหรือไม่ มีพัสดุใดชำรุด เสื่อมคุณภาพ หรือสูญไปเพราะเหตุใด หรือพัสดุใดไม่มีความจำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไป หากตรวจสอบแล้วพบพัสดุชำรุด เสื่อมคุณภาพ หรือสูญไปเพราะเหตุใด หรือพัสดุใดไม่มีความจำเป็น

ต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐให้รายงานพร้อมภาพถ่ายประกอบ นั้น

 คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 ของ (ระบุชื่อ .หน่วยงาน) .ได้ดำเนินการตรวจสอบและขอรายงานผลการตรวจสอบ ดังนี้

 1. การรับ – จ่ายพัสดุ (ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2560 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2561)ปรากฏว่า พัสดุคงเหลือมีตัวอยู่ตรงตามบัญชีหรือทะเบียนพัสดุ .และมีพัสดุคงเหลือ รายการ จำนวนเงินรวม บาท โดยแยกตามประเภทงบประมาณ ดังนี้

 1.1 งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 จำนวน บาท

 1.2 งบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

 จำนวน บาท (เอกสารแนบ 1)

 2. ตรวจสอบพัสดุคงเหลือมีตัวอยู่ตรงตามบัญชีหรือทะเบียน ปรากฏว่า

 □ ถูกต้องตามทะเบียน

 □ ไม่ถูกต้อง (รายละเอียดแนบ 2)

 3. รายการพัสดุที่ชำรุด เสื่อมคุณภาพ หรือสูญไป จำนวน รายการ โดยแยกตามประเภทงบประมาณ ดังนี้

 3.1 งบประมาณรายจ่ายประจำปี จำนวน บาท

 3.2 งบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ จำนวน บาท (เอกสารแนบ 3)

 4. รายการพัสดุที่ไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไป จำนวน รายการ โดยแยกตามประเภทงบประมาณ ดังนี้

 4.1 งบประมาณรายจ่ายประจำปี จำนวน บาท

 4.2 งบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ จำนวน บาท (เอกสารแนบ 4)

 5. รายการพัสดุที่ขึ้นทะเบียนแล้วแต่หาไม่พบ จำนวน รายการ โดยแยกตามประเภทงบประมาณ ดังนี้

 5.1 งบประมาณรายจ่ายประจำปี จำนวน บาท

 5.2 งบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ จำนวน บาท (เอกสารแนบ 5)

 **ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ**

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

 จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

 (ลงชื่อ)………………………..……………………ประธานกรรมการ

 (………….…………………………………)

 (ลงชื่อ)………………………..……………………กรรมการ

 (………….…………………………………)

 (ลงชื่อ)………………………..……………………กรรมการ

 (………….…………………………………)

 (ลงชื่อ)………………………..……………………กรรมการ

 (………….…………………………………)

 (ลงชื่อ)………………………..……………………กรรมการและเลขานุการ

 (………….…………………………………)

(ส่วนงานพัสดุ กองคลัง)

เรียน อธิการบดี

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

 (ลงชื่อ)………………………..……………………หัวหน้าส่วนราชการ

 (………….…………………………………)