 **บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ**

ที่ วันที่

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

**เรียน อธิการบดี**

 ตามที่มหาวิทยาลัย ได้มีคำสั่งเลขที่ ………… ลงวันที่ …………………….. แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุหน่วยงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ โดยให้ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการตรวจสอบพัสดุ ว่าการรับจ่ายถูกต้องหรือไม่ พัสดุคงเหลือมีตัวอยู่ตรงตามบัญชีหรือทะเบียนหรือไม่ มีพัสดุใดชำรุด เสื่อมคุณภาพ หรือสูญไปเพราะเหตุใด หรือพัสดุใดไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไป และรายงานผลการตรวจสอบดังกล่าวต่อผู้แต่งตั้งภายใน ๓๐ วันทำการนับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุ นั้น

 บัดนี้ ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้ดำเนินการตรวจสอบพัสดุในงวด ๑ ปีที่ผ่านมา และตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวด เป็นที่เรียบร้อยแล้ว ปรากฏผลดังนี้

 **๑. การตรวจสอบครุภัณฑ์ที่มีการจัดซื้อเพิ่มในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖** ผู้รับผิดชอบได้ดำเนินการตรวจสอบจากทะเบียนคุมทรัพย์สิน ปรากฏผลการตรวจสอบ ดังนี้

 ๑.๑ ครุภัณฑ์ (งบประมาณแผ่นดิน) จำนวน ………………… รายการ

 ๑.๒ ครุภัณฑ์ (เงินรายได้) จำนวน ………………… รายการ

 ๑.๓ ครุภัณฑ์ (ต่ำกว่าเกณฑ์) จำนวน ………………… รายการ

รวมครุภัณฑ์ที่มีการจัดซื้อเพิ่มในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ทั้งสิ้นจำนวน …………………….. รายการ มีความถูกต้อง ครบถ้วน มีสถานะใช้งานได้ตามปกติ

 **๒. การตรวจสอบครุภัณฑ์ตามเกณฑ์ (ครุภัณฑ์ตั้งแต่เริ่มต้น ถึงปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕)** ผู้รับผิดชอบได้ดำเนินการตรวจสอบจากทะเบียนคุมทรัพย์สิน ปรากฏผลการตรวจสอบ ดังนี้

 ๒.๑ ครุภัณฑ์ จำนวน …………………….. รายการ มีความถูกต้อง ครบถ้วน มีสถานะใช้งานได้ตามปกติ

 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

 ๒.๖ ครุภัณฑ์ จำนวน …………………รายการ ที่มากกว่าในทะเบียนคุมทรัพย์สิน

**๓. การตรวจสอบครุภัณฑ์****ต่ำกว่าตามเกณฑ์ (ครุภัณฑ์ตั้งแต่เริ่มต้น ถึงปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕)** ผู้รับผิดชอบได้ดำเนินการตรวจสอบจากทะเบียนคุมทรัพย์สิน ปรากฏผลการตรวจสอบ ดังนี้

 ๓.๑ ครุภัณฑ์ต่ำกว่าตามเกณฑ์ จำนวน …………………….. รายการ มีความถูกต้อง ครบถ้วน มีสถานะใช้งานได้ตามปกติ

 ๓.๒ ครุภัณฑ์ต่ำกว่าตามเกณฑ์ จำนวน ……………………รายการ มีสถานะชำรุด ไม่สามารถใช้งานได้ตามปกติ

 ๓.๓ ครุภัณฑ์ต่ำกว่าตามเกณฑ์ จำนวน ……………………รายการ มีสถานะเสื่อมสภาพ ซึ่งเกิดมาจากการใช้งานตามปกติ

 ๓.๔ ครุภัณฑ์ต่ำกว่าตามเกณฑ์ จำนวน ……………….. รายการ ไม่มีความจำเป็นต้องใช้ในราชการต่อไป

 ๓.๕ ครุภัณฑ์ต่ำกว่าตามเกณฑ์ จำนวน ………………… รายการ ตรวจสอบไม่พบ

 ๓.๖ ครุภัณฑ์ต่ำกว่าตามเกณฑ์ จำนวน …………………รายการ ที่มากกว่าในทะเบียนคุมทรัพย์สิน

 **๔. การตรวจสอบครุภัณฑ์สำรวจเพิ่มเติม (ครุภัณฑ์ตั้งแต่เริ่มต้น ถึงปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖)** ผู้รับผิดชอบได้ดำเนินการตรวจสอบจากทะเบียนคุมทรัพย์สิน ปรากฏผลการตรวจสอบ ดังนี้

 ๔.๑ ครุภัณฑ์สำรวจเพิ่มเติม จำนวน …………………….. รายการ มีความถูกต้อง ครบถ้วน มีสถานะใช้งานได้ตามปกติ

 ๔.๒ ครุภัณฑ์สำรวจเพิ่มเติม จำนวน ……………………รายการ มีสถานะชำรุด ไม่สามารถใช้งานได้ตามปกติ

 ๔.๓ ครุภัณฑ์สำรวจเพิ่มเติม จำนวน ……………………รายการ มีสถานะเสื่อมสภาพ ซึ่งเกิดมาจากการใช้งานตามปกติ

 ๔.๔ ครุภัณฑ์สำรวจเพิ่มเติม จำนวน ……………….. รายการ ไม่มีความจำเป็นต้องใช้ในราชการต่อไป

 ๔.๕ ครุภัณฑ์สำรวจเพิ่มเติม จำนวน ………………… รายการ ตรวจสอบไม่พบ

 ๔.๖ ครุภัณฑ์สำรวจเพิ่มเติม จำนวน …………………รายการ ที่มากกว่าในทะเบียนคุมทรัพย์สิน

**๕. การตรวจสอบการรับ-จ่าย วัสดุ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖** ผู้รับผิดชอบได้ดำเนินการตรวจสอบบัญชีวัสดุและตรวจสอบเอกสารการรับ-จ่าย แล้วปรากฏว่าการรับ-จ่าย วัสดุ มีความถูกต้อง สำหรับการตรวจรับวัสดุทุกรายการมียอดคงเหลือถูกต้องตามบัญชี (แนบรายงานวัสดุคงเหลือประจำปีของหน่วยงาน)

 จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และมอบหมายให้หน่วยฐานข้อมูลทรัพย์สินและจำหน่ายพัสดุ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

 (ลงชื่อ)………………………………………ประธานกรรมการ

 (…………………………………….)

 (ลงชื่อ)………………………………………กรรมการ

 (…………………………………….)

 (ลงชื่อ)………………………………………กรรมการ

 (…………………………………….)