

แผนการตรวจสอบพัสดุ

ประจำปี ๒๕๖๑

ขั้นตอน	ผู้รับผิดชอบ	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	หมายเหตุ
๑. แต่งตั้งผู้รับผิดชอบหรือคณะกรรมการในการตรวจสอบพัสดุ	เจ้าหน้าที่พัสดุ	↔							แต่งตั้งภายใน ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑
๒. ผู้รับผิดชอบหรือคณะกรรมการดำเนินการตรวจสอบพัสดุในวันเปิดทำการแรกของปีงบประมาณเป็นต้นไป	ผู้รับผิดชอบ/ คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ		(๓๐ วันทำการ) ↔						เสนอผลการตรวจสอบภายในวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๑
๓. กรณีมีพัสดุชำรุดเห็นควรจำหน่ายให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง	เจ้าหน้าที่พัสดุ/ คณะกรรมการสอบหา ข้อเท็จจริง			↔					
๔. แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินราคา	เจ้าหน้าที่พัสดุ/ คณะกรรมการประเมินราคา					↔			
๕. แต่งตั้งคณะกรรมการจำหน่ายพัสดุชำรุดพร้อมจัดทำประกาศและคณะกรรมการดำเนินการจำหน่าย	เจ้าหน้าที่พัสดุ/ คณะกรรมการจำหน่ายพัสดุ						(๖๐ วัน) ↔		คณะกรรมการดำเนินการจำหน่ายภายใน ๖๐ วัน
๖. ลงจ่ายออกจากบัญชีหรือทะเบียนทันทีและสำเนาส่งสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน	เจ้าหน้าที่พัสดุ							(๓๐ วัน) ↔	ลงจ่ายพัสดุทันทีและส่งสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันลงจ่ายพัสดุ