



๖. เจ้าหน้าที่ จัดทำหนังสือแจ้งผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีส่งกองคลัง ๑ ชุด และส่งสำเนา รายงานไปยังสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค ๑ ชุด สำหรับรายการพัสดุที่ชำรุด เสื่อมสภาพหรือสูญไปให้ เก็บไว้รอการตรวจสอบที่หน่วยงาน

๗. เมื่อหัวหน้าส่วนราชการหรือผู้รับมอบอำนาจ ได้รับรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี ปรากฏว่ามีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญไปหรือไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการต่อไป ให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบ หาข้อเท็จจริง เว้นแต่กรณี que เห็นได้ว่าเป็นการเสื่อมสภาพเนื่องมาจากการใช้งานตามปกติ หรือสูญไปตาม ธรรมชาติ ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้รับมอบอำนาจ พิจารณาสั่งการให้ดำเนินการจำหน่ายต่อไป

๘. ถ้าผลการพิจารณาปรากฏว่า จะต้องหาตัวผู้รับผิดชอบ ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้รับมอบ อำนาจ ดำเนินการตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องของทางราชการหรือของหน่วยงานต่อไป

## **๖. ผลลัพธ์ที่ได้จากการจัดการความรู้**

### **๖.๑ เทคนิคและแนวทางในการทำงาน**

เพื่อเป็นแนวทางให้เจ้าหน้าที่มีหน้าที่ในการดำเนินการตรวจสอบพัสดุประจำปีดำเนินการ ตรวจสอบพัสดุ ทันตามห้วงระยะเวลาที่กำหนดเป็น และเป็นการควบคุม ดูแล ตรวจสอบการรับ-จ่ายพัสดุ และ ครุภัณฑ์ประจำปีให้มีความถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

### **๖.๒ ข้อพึงระวัง (ถ้ามี)**

- ผู้ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการตรวจสอบพัสดุประจำปี ต้องศึกษาข้อมูล และปฏิบัติตามระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ อย่างเคร่งครัด แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วันทำการ

### **๖.๓ ปัจจัยแห่งความสำเร็จ**

- ทะเบียนครุภัณฑ์ของหน่วยงานและเอกสารที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนเพื่อการตรวจสอบของ ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุ

- ตรวจสอบพัสดุประจำปี ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

### **๖.๔ ปัญหาและวิธีการแก้ไข**

ความเข้าใจของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบพัสดุประจำปีเจ้าหน้าที่ที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นผู้ตรวจสอบ พสดุประจำปี ไม่มีความเข้าใจ ไม่ให้ความสำคัญ และไม่เร่งรัดการตรวจสอบพัสดุ จึงต้องมีแนวทาง กระบวนการ ขั้นตอนและวิธีปฏิบัติ ตรวจสอบพัสดุ ตลอดจนความเข้าใจในระเบียบต่าง ๆ เจ้าหน้าที่ที่ได้รับการ แต่งตั้งให้เป็นผู้ตรวจสอบพัสดุประจำปี

### **๖.๕ ผลลัพธ์จากการแก้ปัญหาและพัฒนาเรื่องนี้**

การดำเนินการตรวจสอบพัสดุประจำปี เจ้าหน้าที่ควรดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบฯ และ ตามห้วงระยะเวลาที่กำหนด เพื่อไม่ให้เกิดความล่าช้า

\*\*\*\*\*