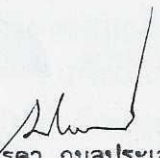
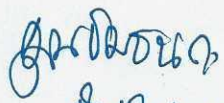



ฝ่ายการศึกษา สำนักงานเขตหนองจอก  
เลขรับที่..... ๐๓๒๖๓  
วันที่..... ๑๑ ส.ค. ๒๕๖๔  
เวลา.....

ที่ กท ๕๔๐๘/ ๖๐๕ ลว. ๑๐ ส.ค. ๒๕๖๔  
เรียน หัวหน้าฝ่าย .....


  
(นางณัฐรดา กมลประเสริฐสุข)  
นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ  
หัวหน้าฝ่ายการคลัง สำนักงานเขตหนองจอก

  
- ด.อ.ดร.วิมลวรรณ  
ผู้อำนวยการเขต

  
(นางธมณีย์รัตน์ เจริญรัตน์)  
นักวิชาการศึกษาระดับชำนาญการพิเศษ  
หัวหน้าฝ่ายการศึกษา สำนักงานเขตหนองจอก

ที่ กท ๕๔๐๓/๑๓๒๒ ลงวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๔  
เรียน ผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนในสังกัด  
สำนักงานเขตหนองจอก

เพื่อโปรดทราบ และถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

  
(นางธมณีย์รัตน์ เจริญรัตน์)  
นักวิชาการศึกษาระดับชำนาญการพิเศษ  
หัวหน้าฝ่ายการศึกษา สำนักงานเขตหนองจอก



# ด่วนที่สุด

## บันทึกข้อความ

ที่ 1762  
ส.ค. ๒๕๖๔  
๑๕:๒๗ น.

สำนักงานเขตหนองจอก  
13714  
9 ส.ค. 2564  
10.19 น.

ส่วนราชการ สำนักงานการคลัง (กองทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ โทร./โทรสาร ๐ ๒๒๒๖ ๖๒๒๓ หรือโทร. ๑๖๔๘)  
ที่ กท ๑๓๐๗/๓๗๗๓ วันที่ 6 สิงหาคม ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบรายงานการเงิน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓  
ของกรุงเทพมหานคร

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก หัวหน้าสำนักงาน ก.ก. เลขานุการสภากรุงเทพมหานคร เลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ผู้อำนวยการเขต และหัวหน้าส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

พร้อมนี้ สำนักงานการคลัง ขอส่งสำเนาหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กท ๑๓๐๗/๓๖๐๗ ลงวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๔ เรื่อง รายงานข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบรายงานการเงิน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ ของกรุงเทพมหานคร มาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัดต่อไป

# ด่วนที่สุด

เรียน ผู้อำนวยการเขต

- เพื่อโปรดทราบ
- เพื่อโปรดพิจารณา
- เห็นควรมอบให้ *นางสาว...*

พิจารณาจัดเก็บการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป  
- *นางสาว...*

(นายสุรสรณ์ งามบุรณ)

เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการพิเศษ  
หัวหน้าฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตหนองจอก

(นายปิยะ พุดคล้อง)  
ผู้อำนวยการสำนักการคลัง

เรียน หัวหน้ากลุ่มงาน

- อธิการ *คุณพวกร...*
- งบประมาณและการเงิน
- ตรวจสอบฎีกา

เพื่อ  ทราบ  
 พิจารณาดำเนินการ.....  
- *นางสาว...*

- *นางสาว...*

(นางณัฐรดา กมลประเสริฐสุข)

นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ  
หัวหน้าฝ่ายการคลัง สำนักงานเขตหนองจอก

ดำเนินการตามข้อ

*kw*

(นางโสภิตา งามศิริญาติ)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขต...  
ผู้อำนวยการเขตหนองจอก

(นางสาว...)  
หัวหน้ากลุ่มงาน...





# ด่วนที่สุด

วันที่ ๑๗ ต.ค. ๒๕๖๔  
 วันที่ ๒๗ ก.ค. ๒๕๖๔  
 เวลา ๑๐.๐๐ น.  
**บันทึกข้อความ**  
 ๒๗ ส.ค. ๒๕๖๔

รองปลัดกรุงเทพมหานคร/  
 วันที่ ๒๗ ก.ค. ๒๕๖๔  
 วันที่ ๒๗ ก.ค. ๒๕๖๔  
 เวลา ๑๑ น.

ส่วนราชการ สำนักการคลัง (กองทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ โทร./โทรสาร ๐ ๒๒๒๖ ๖๒๒๓ หรือโทร. ๑๖๔๘)

ที่ กท ๑๓๐๗/ ๓๖๐๗

วันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบรายงานการเงิน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

ของกรุงเทพมหานคร

๕ ส.ค. ๒๕๖๔  
 สืบค้นวันที่

เรียน ปลัดกรุงเทพมหานคร

๒๗ ส.ค. ๒๕๖๔

ต้นเรื่อง สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน มีหนังสือ ลับ ที่ ตผ ๐๐๕๐/๑๐๕๒ ลงวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๔ เรื่อง รายงานข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบรายงานการเงิน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ ของกรุงเทพมหานคร โดยขอให้ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครพิจารณาสั่งการ ดังนี้

๑. บัญชีสินค้าและวัสดุคงเหลือ

๑.๑ กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบด้านการพัสดุและการบัญชีของทุกหน่วยงาน ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักการคลัง (กองบัญชี) ที่ กท ๑๓๐๗/๔๒๘๕ ลงวันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๓ เรื่อง แนวทางการจัดทำรายงานสรุยอดทรัพย์สินประจำปีอย่างเคร่งครัดต่อไป

๑.๒ ให้สำนักการคลังกำหนดแนวทางในการบันทึกรายการวัสดุคงเหลือ ที่หน่วยงาน ได้รับจัดสรรจากสำนักสิ่งแวดล้อม และหน่วยงานอื่นให้ครบถ้วน ถูกต้องต่อไป

๒. บัญชีที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์-สุทธิ

กำชับให้ทุกหน่วยงานที่มีการขอรับบริจาคจากหน่วยงานภายนอก ถือปฏิบัติให้ถูกต้อง ตามหลักการและนโยบายการบัญชีของกรุงเทพมหานคร และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ อย่างเคร่งครัด เพื่อประโยชน์ในการควบคุมทรัพย์สินของ กรุงเทพมหานครและป้องกัน

๓. การควบคุมวัสดุ

ให้กองทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ สำนักการคลัง ชักซ้อมความเข้าใจกับเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบของทุกหน่วยงาน ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบดังกล่าวอย่างเคร่งครัดต่อไป

๔. การตรวจสอบพัสดุประจำปี

สั่งการให้กองทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ สำนักการคลัง ชักซ้อมความเข้าใจกับเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบของทุกหน่วยงาน ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบดังกล่าวอย่างเคร่งครัด ต่อไป

๕. การจำหน่ายพัสดุ

ให้กองทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ สำนักการคลัง ชักซ้อมความเข้าใจกับเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบด้านพัสดุของทุกหน่วยงานให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสั่งการดังกล่าวอย่างเคร่งครัด ต่อไป

และปลัดกรุงเทพมหานครได้สั่งการให้สำนักการคลัง พิจารณาดำเนินการ โดยประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง พร้อมร่างหนังสือเสนอผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครลงนามแจ้งสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบภายใน กำหนด

ข้อกฎหมาย

๑. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กำหนดว่า

“ข้อ ๒๐๓ เมื่อเจ้าหน้าที่ได้รับมอบพัสดุแล้ว ให้ดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) ลง...



(๑) ลงบัญชีหรือทะเบียนเพื่อควบคุมพัสดุ แล้วแต่กรณี แยกเป็นชนิด และแสดงรายการตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยให้มีหลักฐานการรับเข้าบัญชีหรือทะเบียนไว้ประกอบรายการด้วย

สำหรับพัสดุประเภทอาหารสด จะลงรายการอาหารสดทุกชนิดในบัญชีเดียวกันก็ได้

(๒) เก็บรักษาพัสดุให้เป็นระเบียบเรียบร้อย ปลอดภัย และให้ครบถ้วนถูกต้องตรงตามบัญชีหรือทะเบียน

ข้อ ๒๐๔ การเบิกพัสดุจากหน่วยพัสดุของหน่วยงานของรัฐ ให้หัวหน้างานที่ต้องใช้พัสดุนั้นเป็นผู้เบิก

ข้อ ๒๐๕ การจ่ายพัสดุ ให้หัวหน้าหน่วยพัสดุที่มีหน้าที่เกี่ยวกับการควบคุมพัสดุหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเป็นหัวหน้าหน่วยพัสดุ เป็นผู้สั่งจ่ายพัสดุ

ผู้จ่ายพัสดุต้องตรวจสอบความถูกต้องของใบเบิกและเอกสารประกอบ (ถ้ามี) แล้วลงบัญชีหรือทะเบียนทุกครั้งที่มีการจ่าย และเก็บใบเบิกจ่ายไว้เป็นหลักฐานด้วย

ฯลฯ

ข้อ ๒๑๓ ภายในเดือนสุดท้ายก่อนสิ้นปีงบประมาณของทุกปี ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือหัวหน้าหน่วยพัสดุตามข้อ ๒๐๕ แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุซึ่งมิใช่เป็นเจ้าหน้าที่ตามความจำเป็น เพื่อตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุในงวด ๑ ปี ที่ผ่านมา และตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวดนั้น

ในการตรวจสอบตามวรรคหนึ่ง ให้เริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุในวันเปิดทำการวันแรกของปีงบประมาณเป็นต้นไป ว่าการรับจ่ายถูกต้องหรือไม่ พักค้างเหลือมีตัวอยู่ตรงตามบัญชีหรือทะเบียนหรือไม่ มีพัสดุใดชำรุด เสื่อมคุณภาพ หรือสูญไปเพราะเหตุใด หรือพัสดุใดไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไป แล้วให้เสนอรายงานผลการตรวจสอบดังกล่าวต่อผู้แต่งตั้งภายใน ๓๐ วันทำการ นับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุนั้น

เมื่อผู้แต่งตั้งได้รับรายงานจากผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุแล้ว ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ๑ ชุด และส่งสำเนารายงานไปยังสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ๑ ชุด พร้อมทั้งส่งสำเนารายงานไปยังหน่วยงานต้นสังกัด (ถ้ามี) ๑ ชุด ด้วย

๒. คำสั่งกรุงเทพมหานคร ที่ ๑๙๕๐/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๑ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการบริหารพัสดุของกรุงเทพมหานคร ข้อ ๑ แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการตรวจสอบและจำหน่ายพัสดุของกรุงเทพมหานคร กำหนดว่า

“๒.๒ วิธีการตรวจสอบพัสดุประจำปี ให้ดำเนินการ ดังนี้

๒.๒.๑ ตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุ งวดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ปีก่อน ถึง ๓๐ กันยายน ปีปัจจุบัน

๒.๒.๒ ตรวจนับพัสดุที่คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวดนั้น โดย

(๑) ตรวจนับวัสดุคงเหลือ เนื่องจากการเบิกจ่ายวัสดุถือเป็นการจ่ายขาดออกจากบัญชีวัสดุ ดังนั้น จึงต้องตรวจนับเฉพาะวัสดุที่คงเหลืออยู่จริงในคลังวัสดุ ณ วันสิ้นงวดนั้น

(๒) ตรวจสอบครุภัณฑ์คงเหลือ เนื่องจากการเบิกจ่ายครุภัณฑ์ถือว่าเป็นการจ่ายตามทะเบียนครุภัณฑ์ มิใช่เป็นการจ่ายขาดจากการควบคุม ดังนั้น การตรวจสอบครุภัณฑ์จะต้องตรวจนับครุภัณฑ์ที่คงเหลืออยู่จริงในหน่วยงาน ณ วันสิ้นงวดนั้น โดยตรวจสอบ



(ก) พัสดตั้งแต่เริ่มได้มา จนถึง ณ วันสิ้นงวดปัจจุบัน

(ข) พัสดที่รับโอนหรือโอนออก ในรอบปีงบประมาณที่ล่วงมา

๒.๒.๓ การรายงานผลการตรวจสอบ ต้องมีสาระสำคัญ ดังต่อไปนี้

(๑) อ้างคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบพัสดประจำปี พร้อมแนบคำสั่ง

แต่งตั้งฯ

(๒) ขอบเขตของการตรวจสอบ (ทำการตรวจนับพัสดของหน่วยงานตั้งแต่เริ่มได้พัสดมาจนถึงวันสิ้นงวดปัจจุบัน)

(๓) วิธีการตรวจสอบ (ทำการตรวจนับ ณ สถานที่ที่พัสดนั้นตั้งอยู่จริง ควบคู่กับการควบคุมในทะเบียนคุมพัสด)

(๔) สรุปผลการตรวจสอบ

(ก) การรับ-จ่ายพัสด ถูกต้องหรือไม่

(ข) พัสดคงเหลือมีตัวตนอยู่ตรงตามบัญชีหรือทะเบียนหรือไม่

(ค) พัสดชำรุด เสื่อมคุณภาพ สูญหาย ไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการ

มีจำนวนเท่าใด

(ง) ความเห็นอื่น (ถ้ามี)

๒.๒.๔ เสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้แต่งตั้งและให้ผู้แต่งตั้งรายงานต่อหัวหน้าหน่วยงานที่ได้รับมอบอำนาจ

๒.๒.๕ สำเนารายงานผลการตรวจสอบ ตามข้อ ๒.๒.๔ ส่งสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (ไม่ต้องแนบทะเบียนพัสด)

### ข้อเท็จจริง

๑. สำนักงานการคลังมีหนังสือ ที่ กท.๑๓๐๗/๔๒๕๕ ลงวันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๓ แจ้งให้เจ้าหน้าที่ผู้ทำหน้าที่ควบคุมทรัพย์สินและเจ้าหน้าที่ผู้ทำหน้าที่บันทึกบัญชีของหน่วยงาน ถือปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติในการตรวจสอบยืนยันข้อมูลทรัพย์สินระหว่างหน่วยงาน กองทะเบียนทรัพย์สินและพัสด และกองบัญชี โดยกำหนดแนวทางการรายงานวัสดุคงเหลือ ณ วันสิ้นงวดบัญชี ณ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ ดังนี้ “ให้เจ้าหน้าที่ผู้ทำหน้าที่ควบคุมรักษาทรัพย์สินของฝ่ายการคลัง/ฝ่ายพัสด/หรือเทียบเท่า ที่รับผิดชอบทรัพย์สินของสำนัก/สำนักงานเขต ประสานส่วนราชการในสังกัด และผู้รับผิดชอบตรวจสอบพัสดประจำปีและคณะกรรมการควบคุมรักษาทรัพย์สิน ตรวจสอบและตรวจนับวัสดุที่คงเหลืออยู่จริง ตามข้อ ๒๑๓ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และข้อ ๑๑ แห่งข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง การทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๓๘ และกรอกข้อมูลตามแบบฟอร์มรายงานที่แนบ เพื่อสรุปข้อมูลวัสดุคงเหลือ ณ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ และให้แจ้งเจ้าหน้าที่ผู้บันทึกบัญชีของสำนัก/สำนักงานเขต ลงนามร่วมกันรับรองความถูกต้อง และพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการบันทึกบัญชีของหน่วยงาน”

๒. ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร (นายเกรียงยศ สุดลาภา รองผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร) ให้ความเห็นชอบแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการรับบริจาค ดังนี้ “ให้หน่วยงานผู้รับบริจาคถือปฏิบัติตามข้อ ๘ และข้อ ๙ แห่งข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง การทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๓๘ และหลักการนโยบายบัญชีและผังบัญชีของกรุงเทพมหานคร โดยให้หัวหน้าหน่วยงานเป็นผู้พิจารณาให้ความเห็นชอบอายุการให้ประโยชน์ มูลค่ายุติธรรมของสินทรัพย์ที่ได้รับบริจาค (ทั้งกรณีเป็นทรัพย์สินใหม่ไม่เคยใช้งานมาก่อนหรือทรัพย์สินที่ผ่านการใช้งานแล้ว) และประสานขอข้อมูลเกี่ยวกับทรัพย์สิน



ที่รับบริจาค เช่น มูลค่าได้มา อายุการให้ประโยชน์คงเหลือของสินทรัพย์ คู่มือการใช้งาน เอกสารการรับประกัน ฯลฯ และรับรู้ทรัพย์สินดังกล่าวในระบบงานบัญชีทรัพย์สิน (MIS) โดยเลือกเมนู รับทรัพย์สิน เมนูย่อย รับบริจาค โดยใช้วันที่ที่ส่วนราชการภายในหน่วยงานผู้ใช้ประโยชน์ทรัพย์สินรายการดังกล่าว (ฝ่าย/กลุ่มงาน/โรงเรียน หรือเทียบเท่า) ได้รับมอบทรัพย์สินจริง เป็นวันที่รับทรัพย์สิน รายละเอียดตามหนังสือสำนักการคลัง ที่ กท ๑๓๐๗/๗๑๑๕ ลงวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

๓. ปลัดกรุงเทพมหานครได้เห็นชอบให้กำชับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่มีเครื่องวิทยุ-คมนาคมไว้ใช้งานซึ่งหมดความจำเป็นในการใช้งานให้รวบรวมส่งคืนไว้ที่สำนักเทศกิจ รายละเอียดตามหนังสือสำนักการคลัง ที่ กท ๑๓๐๗/๔๗๑๕ ลงวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๕๙

ข้อพิจารณาและเสนอแนะ สำนักการคลังพิจารณาแล้วเห็นว่า บัญชีสินค้าและวัสดุคงเหลือ บัญชีที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์-สุทธิ เป็นข้อมูลสำคัญประกอบการจัดทำงบแสดงฐานะการเงินทั้งในระดับ หน่วยงานและในภาพรวมของกรุงเทพมหานคร และเพื่อให้การควบคุมวัสดุ การตรวจสอบพัสดุ ประจำปี การจำหน่ายพัสดุ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ลดข้อผิดพลาด จึงเห็นควรพิจารณาดำเนินการตามข้อเสนอแนะ ของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน โดยให้หน่วยงานดำเนินการ ดังนี้

๑. บัญชีสินค้าและวัสดุคงเหลือ

๑.๑ ให้หัวหน้าหน่วยงานทุกแห่งกำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบด้านการพัสดุและการบัญชี ของทุกหน่วยงาน ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักการคลัง ที่ กท ๑๓๐๗/๔๒๘๕ ลงวันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๓ เรื่อง แนวทางการจัดทำรายงานสรุยอดทรัพย์สินประจำปี โดยเคร่งครัด

๑.๒ เห็นชอบแนวทางในการบันทึกรายการวัสดุคงเหลือ ที่หน่วยงานได้รับจัดสรรจาก หน่วยงานอื่น โดยถือปฏิบัติ ดังนี้

- หน่วยงานที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อจัดหาวัสดุให้แก่ หน่วยงานอื่น เมื่อตรวจรับวัสดุแล้ว ให้ลงทะเบียนควบคุมวัสดุในระบบงานบริหารคลังวัสดุกลาง และหรือบัญชี วัสดุ ให้ครบถ้วน ถูกต้อง โดยให้มีหลักฐานการรับเข้าบัญชี เช่น เอกสารการตรวจรับ ข้อมูลวัสดุ (ชื่อหรือชนิด วัสดุ ขนาดหรือลักษณะ ราคาต่อหน่วย/ต่อชุด ฯลฯ) เป็นต้น โดยถือปฏิบัติตามข้อ ๒๐๓ แห่งระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และส่งมอบวัสดุให้แก่ หน่วยงานผู้รับมอบทันทีหรืออย่างช้าภายในปีงบประมาณที่มีการตรวจรับ

- หน่วยงานผู้รับมอบวัสดุ ตรวจสอบจำนวน รายละเอียดและข้อมูลวัสดุที่รับมอบ จากหน่วยงานที่ทำหน้าที่จัดสรร เช่น ชื่อหรือชนิดวัสดุ ขนาดหรือลักษณะ ราคาต่อหน่วย/ต่อชุด หลักฐานการ ได้รับจัดสรร ฯลฯ ให้ถูกต้องครบถ้วน ก่อนลงทะเบียนควบคุมวัสดุในระบบงานบริหารคลังวัสดุกลาง และหรือ บัญชีวัสดุ และถือปฏิบัติตามข้อ ๒๐๓ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยเคร่งครัด

สำหรับวัสดุรายการถึงระยะที่ซื้อจากเงินงบประมาณของกรุงเทพมหานคร ซึ่ง สำนักสิ่งแวดลอมจัดสรรให้แก่หน่วยงานต่างๆ ไปแล้ว กรุงเทพมหานครจะรับรู้ในงบแสดงฐานะการเงินของ กรุงเทพมหานครในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ และจะทยอยรับรู้วัสดุอื่นๆ ที่ได้รับการจัดสรร ในงบแสดงฐานะ การเงินของกรุงเทพมหานครในปีงบประมาณถัดไป

๒. บัญชีที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์-สุทธิ

กำชับให้ทุกหน่วยงานที่มีการรับบริจาคพัสดุ ลงทะเบียนควบคุมพัสดุ โดยถือปฏิบัติตาม ข้อ ๒๐๓ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และ หนังสือสำนักการคลัง ที่ กท ๑๓๐๗/๗๑๑๕ ลงวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ โดยเคร่งครัด



๓. การควบคุมวัสดุ

๓.๑ ให้หัวหน้าหน่วยงานทุกแห่งกำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ให้จัดทำทะเบียนคุมวัสดุ (บัญชีคุมวัสดุ) ทุกรายการ รวมทั้งตรวจสอบความถูกต้องและบันทึกรายการในทะเบียนคุมวัสดุ (บัญชีคุมวัสดุ) ทุกครั้งที่มีการเบิก - จ่าย วัสดุ และกระทบยอดคงเหลือ ณ วันสิ้นงวดทำการ ให้ถูกต้องตรงกับการตรวจนับวัสดุคงเหลือในคราวการตรวจสอบพัสดุ/ทรัพย์สินประจำปีงบประมาณ และถือปฏิบัติตามข้อ ๒๐๓ และข้อ ๒๑๓ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยเคร่งครัด

๓.๒ ให้หัวหน้าหน่วยงานทุกแห่งกำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ให้จัดทำใบเบิก - จ่าย วัสดุ ในระบบงานบริหารคลังวัสดุกลาง ทุกครั้งที่มีการเบิก - จ่าย วัสดุ รวมทั้งตรวจสอบความถูกต้องของใบเบิก - จ่าย วัสดุ (ชื่อหรือชนิดวัสดุ จำนวน ผู้มีอำนาจเบิก - จ่าย ฯลฯ) สำหรับวัสดุที่จัดหาจากเงินประเภทอื่น เช่น เงินบำรุงโรงพยาบาล เงินบำรุงการศึกษา ฯลฯ หรือได้มาโดยวิธีอื่น เช่น รับบริจาค ฯลฯ ให้มีหลักฐานเบิก - จ่าย วัสดุ รวมทั้งตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐานเบิก - จ่าย วัสดุ ทุกครั้ง เช่นกัน โดยถือปฏิบัติตามข้อ ๒๐๔ และข้อ ๒๐๕ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยเคร่งครัด

๔. การตรวจสอบพัสดุประจำปี

ให้หัวหน้าหน่วยงานทุกแห่งกำชับผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุประจำปี ถือปฏิบัติตามคำสั่งกรุงเทพมหานคร ที่ ๑๙๕๐/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๑ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการบริหารพัสดุของกรุงเทพมหานคร ข้อ ๑ แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการตรวจสอบและจำหน่ายพัสดุของกรุงเทพมหานคร ข้อ ๒.๒ และข้อ ๒๐๓ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยเคร่งครัด

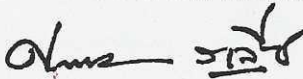
๕. การจำหน่ายพัสดุ

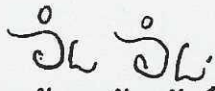
ให้ทุกหน่วยงานที่มีเครื่องวิทยุคมนาคมไว้ใช้งานและปัจจุบันไม่มีความจำเป็นในการใช้งาน ให้รวบรวมส่งคืนไว้ที่สำนักเทคนิคฯ โดยถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักการคลัง ที่ กท ๑๓๐๗/๕๗๑๕ ลงวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๕๙ โดยเคร่งครัด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบสำนักการคลังจะได้เวียนแจ้งทุกหน่วยงานทราบ และถือปฏิบัติโดยเคร่งครัดต่อไป

(นายปิยะ พุดคส่อง)  
ผู้อำนวยการสำนักการคลัง

เห็นชอบ - คำเนินการตามเสนอ

  
(นางศิลปสวย ระวีแสงสูรย์)  
ปลัดกรุงเทพมหานคร  
๕ ๖๑ ๐๕

  
(นางวัลยา วัฒนรัตน์)  
รองปลัดกรุงเทพมหานคร  
๖๗ ๑๑. ๕