



**ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย
การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ
ภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 213**

“การตรวจสอบพัสดุประจำปี”



ระยะเวลาดำเนินการ

1

**เดือนกันยายนของปี
ปัจจุบัน**

หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
แต่งตั้งผู้รับผิดชอบ
ในการตรวจสอบพัสดุ

2

1 ตุลาคม 2568

**ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ
พัสดุประจำปี** เริ่มตรวจสอบ
พัสดุในวันเปิดทำการวันแรก
ของปีงบประมาณถัดไป

3

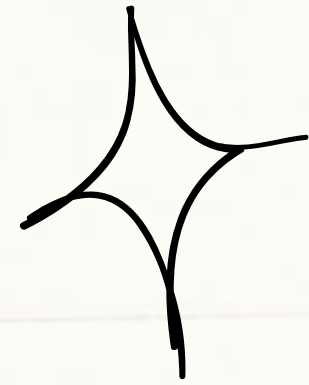
13 พฤศจิกายน 2568

**ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ
พัสดุประจำปี** เสนอรายงานผล
การตรวจสอบต่อผู้แต่งตั้ง
ภายใน 30 วันทำการ นับแต่วัน
เริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุ

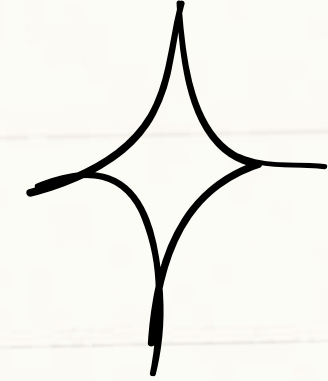
หน้าที่ความรับผิดชอบ

หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ

- แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุประจำปี โดยห้ามแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ เพื่อเป็นผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุประจำปี
- พิจารณารายงานผลการตรวจสอบจากผู้รับผิดชอบ ในการตรวจสอบพัสดุประจำปี



หน้าที่ความรับผิดชอบ



เจ้าหน้าที่

- เสนอขอแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุประจำปี
- จัดเตรียมข้อมูลบัญชีวัสดุ ครุภัณฑ์ อาคารและสิ่งปลูกสร้าง รายละเอียดพัสดุ และทะเบียนคุมทรัพย์สินของหน่วยงาน
- อำนวยความสะดวกให้กับผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุประจำปี โดยการชี้แจงข้อมูลรายละเอียดวิธีดำเนินการ ช่วยเหลือในการจัดทำเอกสารต่าง ๆ ที่ใช้ในการตรวจสอบพัสดุประจำปี

คำสั่งแต่งตั้ง

- **หน่วยงานส่วนกลาง**

ให้ใช้คำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวง
เกษตรและสหกรณ์

- **หน่วยงานส่วนภูมิภาค**

ให้ใช้คำสั่งจังหวัด

ข้อมูลสินทรัพย์ในระบบ New GFMIS Thai

เรียกรายงานสินทรัพย์คงเหลือ

ณ วันที่ 30 กันยายน 2568

มาใช้ในการตรวจสอบพัสดุประจำปี

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุประจำปี

- เริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุประจำปี ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2568
- ตรวจสอบการรับ - จ่ายพัสดุ ในงวด 1 ปีที่ผ่านมา (ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2567 จนถึงวันที่ 30 กันยายน 2568)
- ตรวจสอบพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่ ณ วันที่ 30 กันยายน 2568
- ตรวจสอบสภาพของครุภัณฑ์ว่ามีความชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญไป เพราะเหตุใด หรือพัสดุใดไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐอีกต่อไป
- จัดทำรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีต่อผู้แต่งตั้งภายใน 30 วันทำการ นับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุ (ครบกำหนดวันที่ 13 พฤศจิกายน 2568)

รายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี

ประกอบด้วย

- 1 รายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีของผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุประจำปี
- 2 คำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุประจำปี
- 3 ใบสรุปรายการครุภัณฑ์ ณ วันที่ 30 กันยายน 2568
- 4 บัญชีประเภทครุภัณฑ์
- 5 บัญชีประเภทครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์
- 6 บัญชีประเภทวัสดุ
- 7 บัญชีประเภทน้ำมันเชื้อเพลิง
- 8 หนังสือส่งสำเนารายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีไปยังสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (ส่วนภูมิภาค)



ระเบียบและหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง



พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง
และการบริหารพัสดุภาครัฐ
พ.ศ. 2560



ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย
การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร
พัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560



คู่มือการตรวจสอบพัสดุประจำปี
สป.กษ.



แบบฟอร์มการตรวจสอบพัสดุฯ





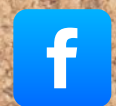
สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม เกี่ยวกับงานทะเบียน



กลุ่มบริหารงานพัสดุ กองคลัง สป.กษ.



โทร. 0 2281 5955 ต่อ 198, 150, 252, 105



กองคลัง สป.กษ.

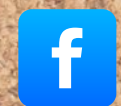


<https://www.opsmoac.go.th/finance-home>

กองคลัง สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์



ขอขอบคุณค่ะ



กองคลัง สป.กษ.



<https://www.opsmoac.go.th/finance-home>

กองคลัง สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์