



การตรวจสอบพัสดุประจำปี

ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย
การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 213





ระยะเวลาดำเนินการ

1

ภายในวันที่
30 กันยายน 2569

หัวหน้าหน่วยงาน
ของรัฐ
แต่งตั้งผู้รับผิดชอบ
ในการตรวจสอบพัสดุ

2

1 ตุลาคม 2569

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ
พัสดุประจำปี เริ่มตรวจสอบ
พัสดุในวันเปิดทำการวันแรก
ของปีงบประมาณถัดไป

3

ภายในวันที่
13 พฤศจิกายน 2569

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ
พัสดุประจำปี เสนอรายงานผล
การตรวจสอบต่อผู้แต่งตั้ง
ภายใน 30 วันทำการ
นับแต่วันเริ่มดำเนินการ
ตรวจสอบพัสดุ

4

เมื่อผู้แต่งตั้งได้รับรายงาน
จากผู้รับผิดชอบ
ในการตรวจสอบพัสดุแล้ว

- เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- ส่งสำเนารายงานให้ สตง.
- ส่งสำเนารายงานให้ สป.กษ.





คำสั่งแต่งตั้ง

- หน่วยงานส่วนกลาง
ให้ใช้คำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวง
เกษตรและสหกรณ์
- หน่วยงานส่วนภูมิภาค
ให้ใช้คำสั่งจังหวัด

ข้อมูลสินทรัพย์ในระบบ New GFMIS Thai

**เรียกรายงานสินทรัพย์คงเหลือ
ณ วันที่ 30 กันยายน
มาใช้ในการตรวจสอบพัสดุประจำปี**





เอกสารประกอบการรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี

- 1 รายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีของผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุประจำปี
- 2 คำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุประจำปี
- 3 ใบสรุปรายการครุภัณฑ์ ณ วันที่ 30 กันยายน 2569
- 4 บัญชีประเภทครุภัณฑ์
- 5 บัญชีประเภทครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์
- 6 บัญชีประเภทวัสดุ
- 7 บัญชีประเภทน้ำมันเชื้อเพลิง
- 8 หนังสือส่งสำเนารายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีไปยังสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (หน่วยงานส่วนภูมิภาค)

