**ปฏิทินการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓**

**เอกสารหมายเลข ๕**

**มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **วัน/เดือน/ปี** | **กิจกรรม** | **ผู้รับผิดชอบ** | **หมายเหตุ** |
| ๑๖ ก.ย. ๖๓ | หน่วยงานส่งรายชื่อคณะกรรมการดำเนินการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ | งานพัสดุ |  |
| ๑๘-๒๒ ก.ย. ๖๓ | ส่งคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการตรวจสอบพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ให้คณะกรรมการฯทุกท่านและให้ลงลายมือชื่อรับทราบคำสั่งทุกท่าน | งานพัสดุ |  |
| ๒๕ ก.ย. ๖๓ | ส่งบันทึกข้อความแจ้งให้คณะกรรมการดำเนินการตรวจสอบพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ทราบแนวทางการดำเนินงานและแบบฟอร์มที่ต้องใช้ในการตรวจสอบพัสดุ | งานพัสดุ |  |
| ๒๕-๓๐ ก.ย. ๖๓ | หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย ต้องดำเนินการตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของการลงรายการเบิกจ่ายพัสดุ เพื่อรองรับการตรวจสอบพัสดุของคณะกรรมการฯ | คณะ สำนัก สถาบัน ศูนย์ |  |
| ๑ ต.ค. ๖๓ | คณะกรรมการฯ ดำเนินการตรวจสอบพัสดุ  | คณะกรรมการดำเนินการตรวจสอบพัสดุ  |  |
| ๙ ต.ค. ๖๓ | คณะกรรมการฯ รายงานผลการตรวจสอบวัสดุคงเหลือประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ต่ออธิการบดี โดยผ่านงานพัสดุ(คณะกรรมการฯ ลงลายมือชื่อทุกท่านในแบบรายงาน) | คณะกรรมการดำเนินการตรวจสอบพัสดุ  |  |
| ๑๓ พ.ย. ๖๓ | รายงานผลการตรวจสอบวัสดุคงเหลือส่งงานการเงินเพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการประจำปีงบประมาณ  | งานพัสดุ |  |
| ๒๐ พ.ย. ๖๓ | รายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี ต่ออธิการบดี (งานพัสดุรวบรวม) | คณะกรรมการดำเนินการตรวจสอบพัสดุ  |  |
| ๓๐ พ.ย. ๖๓ | สรุปรายการสินทรัพย์ของมหาวิทยาลัยส่งสำนักตรวจเงินแผ่นดิน |  |  |

**ผู้รับผิดชอบ**

**งานพัสดุ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี**