



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ส่วนบริหารทั่วไป สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา โทร. ๒๓๙๐

ที่ E สปอ๑๓๐/๒๕๖๘

วันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๘

เรื่อง แนวทางการตรวจสอบพัสดุประจำปีและรายงานการตรวจสอบพัสดุประจำปี ประเภทอาคารสิ่งปลูกสร้าง และโครงสร้างพื้นฐาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

เรียน ผอ.ส่วน, ผอช.ภาค และ ทน.๑-๙ บอ.

ตามบันทึกกองพัสดุ ส่วนบริหารสินทรัพย์ ด่วนที่สุด ที่ กพด ๑๐๗๖๐/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๘ แนวทางการตรวจสอบพัสดุประจำปีและรายงานการตรวจสอบพัสดุประจำปี ประเภทอาคารสิ่งปลูกสร้าง และโครงสร้างพื้นฐาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ข้อ ๓.๓ ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุ ต้องจัดทำรายงานประจำปี โดยใช้รายงานจากระบบ Asset รายงานข้อมูลสินทรัพย์, รายงานประจำปีพัสดุ, รายงานความเคลื่อนไหวสินทรัพย์ เพื่อเสนอรายงานผลต่อผู้แต่งตั้งภายใน ๓๐ วันทำการ นับแต่วันเริ่มตรวจสอบพัสดุ นั้น

เพื่อให้การจัดทำรายงานการตรวจสอบพัสดุประจำปี ประเภทอาคารสิ่งปลูกสร้าง และโครงสร้างพื้นฐาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ป้องกันการดำเนินการล่าช้า จึงขอให้แต่ละส่วน, ฝ่าย ดำเนินการส่งรายงานประจำปีฯ ในรูปแบบไฟล์ PDF ที่ E-Mail : surasit_san@rid.go.th และส่งต้นฉบับมายังฝ่ายพัสดุ ส่วนบริหารทั่วไป ภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ หากมีข้อสงสัยเพิ่มเติมสามารถสอบถามได้ที่ นายสุรสิทธิ์ แสนคำ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๙๖ ๓๒๕ ๐๕๐๗ ผู้ประสานงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนด

(นางสาวประทุมทิพย์ ลูณาวรรณ)

ผบท.บอ.