



ที่ ขร ๐๐๑๙ (อกส.จ)/ว ๒๕๘๗๓

ศาลากลางจังหวัดเชียงราย
ถนนพหลโยธิน ขร ๕๗๐๐๐

๓ ตุลาคม ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานการตรวจสอบพัสดุประจำปี ๒๕๖๗

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ตัวอย่างรายละเอียดเอกสารประกอบการรายงานตรวจสอบพัสดุ จำนวน ๑ ชุด
๒. รายงานการตรวจสอบพัสดุ จำนวน ๑ ฉบับ

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓ กำหนดว่าเดือนสุดท้ายของสิ้นปีงบประมาณของทุกปี ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือหัวหน้าหน่วยพัสดุตามข้อ ๒๐๕ แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุซึ่งมิใช่เป็นเจ้าหน้าที่ตามความจำเป็น เพื่อตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุในงวด ๑ ปีที่ผ่านมา และตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวด นั้น

เพื่อให้การตรวจสอบพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ จังหวัดจึงขอให้อำเภอ เจ้าสำนักงานเลขานุการคณะกรรมการกลั่นกรองและติดตามการดำเนินงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี ระดับอำเภอ (อกส.อ.) ดำเนินการตรวจสอบพัสดุประจำปี โดยจังหวัดได้จัดทำตัวอย่างรายละเอียดการตรวจสอบพัสดุประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ ทั้งนี้ รายงานให้จังหวัดทราบ ภายในวันพฤหัสบดีที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๖

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(นางอำไพ บัวระดก)

พัฒนาการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดเชียงราย

สำนักงานเลขานุการ อกส.จ.

กลุ่มงานประสานฯ

โทร ๐-๕๓๑๗-๗๓๕๐



รายละเอียดการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
สำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓ ภายในเดือนสุดท้ายก่อนสิ้นปีงบประมาณของทุกปี ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือหัวหน้าหน่วยพัสดุ ตามข้อ ๒๐๕ แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุซึ่งมิใช่เป็นเจ้าหน้าที่ตามความจำเป็น เพื่อตรวจสอบ การรับจ่ายพัสดุในงวด ๑ ปีที่ผ่านมา และตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวดนั้น เพื่อให้การ ตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พักฐุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ที่กำหนด กรมการพัฒนาชุมชนจึงขอให้จังหวัดแจ้งสำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการ กู้ยืมและติดตามการดำเนินงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีอำเภอ (อกส.อ.) ดำเนินการดังนี้

๑. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ในส่วนราชการของหน่วยงาน ซึ่งมีเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานด้านพัสดุ ตามความจำเป็น เพื่อทำการตรวจสอบพัสดุ โดยเริ่มตั้งแต่วันที่เปิดทำการวันแรกของเดือนตุลาคม ๒๕๖๗

๒. ตรวจพัสดุที่มีอยู่ในบัญชีทั้งหมดว่าการลงบัญชีรับจ่ายถูกต้องหรือไม่ พักฐุดคงเหลือมีอยู่ตรง ตามบัญชีหรือทะเบียนหรือไม่ กรณีวัสดุสิ้นเปลืองให้ตรวจนับเฉพาะของที่ยังไม่ได้เบิกใช้ที่เก็บไป รอ เบิกจ่าย ถ้าเป็นวัสดุที่มีอายุการใช้งานนาน อาจสุมบางรายการว่าผู้เบิกได้ใช้ไปแล้ว มีของเหลือให้ตรวจสอบ หรือไม่ พักฐุชำรุดจำนวนเท่าใด เพราะเหตุใด พักฐุเสื่อมสภาพจำนวนเท่าใด เพราะเหตุใด พักฐุสูญหายไป จำนวนเท่าใด เพราะเหตุใด พักฐุไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการอีกต่อไป

๓. รายงานผลการตรวจสอบต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น และส่งสำเนาสรุปรายงาน การตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และทะเบียนคุมครุภัณฑ์ โดยส่งเป็นไฟล์ Excel ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail : supply_womenfund@cdd.mail.go.th) และนำส่งหนังสือให้ สำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี ภายในวันอังคารที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๗ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ทั้งนี้ ขอให้ดาวน์โหลดสิ่งที่ส่งมาด้วยทางเว็บไซต์สำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี <http://www.womenfund.in.th>

โดยให้เริ่มตรวจสอบตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม เป็นต้นไป แล้วเสนอรายงานผลการตรวจสอบพัสดุ ประจำปีต่อผู้แต่งตั้งภายใน ๓๐ วันทำการ นับแต่วันเริ่มตรวจสอบพัสดุ พร้อมทั้งสำเนารายงานผลการ ตรวจสอบพัสดุประจำปีให้หัวหน้าส่วนราชการ (ผู้อำนวยการสำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี) และสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินส่วนภูมิภาค อย่างละ ๑ ชุด



ตัวอย่าง

ที่

สำนักงานเลขาธิการ
คณะกรรมการบริหารกองทุน
พัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัด

เรื่อง รายงานตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี

อ้างถึง ๑. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓

๒. หนังสือกรมการพัฒนาชุมชน ที่ มท ๐๔๑๖.๑/..... ลงวันที่..... กันยายน ๒๕๖๗

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาคำสั่งสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด/อำเภอ	จำนวน ๑ ชุด
๒. สำเนาทะเบียนคุมทรัพย์สิน	จำนวน ๑ ชุด
๓. รายงานการตรวจสอบพัสดุประจำปี (บันทึกข้อความ)	จำนวน ๑ ชุด
๔. รายงานการตรวจนับวัสดุคงเหลือจังหวัด/อำเภอ	จำนวน ๑ ชุด
๕. รายงานการตรวจนับพัสดุประจำปี	จำนวน ๑ ชุด
๖. สรุปรายงานการตรวจนับครุภัณฑ์ประจำปี	จำนวน ๑ ชุด
๗. สรุปรายงานการตรวจนับวัสดุคงเหลือ	จำนวน ๑ ชุด

ตามที่หนังสือที่อ้างถึง กรมการพัฒนาชุมชน โดยสำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี (สกส.) แจ้งให้สำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัด และสำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการกฤษฎีกาและติดตามการดำเนินงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีอำเภอ รายงานการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓ โดยเมื่อดำเนินการตรวจสอบพัสดุเรียบร้อยแล้ว ให้ส่งรายงานเสนอตามลำดับชั้นจนถึงหัวหน้าส่วนราชการ ๑ ชุด และขอให้ส่งสำเนารายงานฯ ให้ สกส. อีก ๑ ชุดด้วย นั้น

ในการนี้ สำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัด และสำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการกฤษฎีกาและติดตามการดำเนินงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีอำเภอ ได้ดำเนินการตามระเบียบดังกล่าวแล้ว รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ - ๗

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

()

พัฒนาการจังหวัด.....

เลขาธิการคณะกรรมการบริหาร
กองทุนพัฒนาบทบาทสตรีจังหวัด.....



คำสั่ง หน่วยงาน.....

ที่...../.....

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

โดยที่ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓ กำหนดว่า ภายในเดือนสุดท้ายก่อนสิ้นปีงบประมาณของทุกปี ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือหัวหน้าหน่วยพัสดุตามข้อ ๒๐๕ แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุซึ่งมิใช่เป็นเจ้าหน้าที่ตามความจำเป็นเพื่อตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุในงวด ๑ ปีที่ผ่านมา และตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวดนั้นแล้วให้เสนอรายงานผลการตรวจสอบดังกล่าวต่อผู้แต่งตั้งภายใน ๓๐ วันทำการ นับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุ นั้น

ในการนี้ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ดังนี้

- | | |
|---------|---------------|
| ๑. | ประธานกรรมการ |
| ๒. | กรรมการ |
| ๓. | กรรมการ |

ให้คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยเคร่งครัด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่พ.ศ.

หมายเหตุ : กรณีของอำเภอให้พิจารณาจำนวนคณะกรรมการตามความเหมาะสมในการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจนับพัสดุประจำปี ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี แต่งตั้งได้เฉพาะข้าราชการและพนักงานกองทุนเท่านั้น



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ

ที่

วันที่

เรื่อง รายงานการตรวจสอบพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน.....

๑. เรื่องเดิม

สำนักงาน.....ได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ตามคำสั่ง.....ที่...../..... เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ลงวันที่..... โดยมีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตาม ข้อ ๒๑๓ ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยเคร่งครัด

๒. ข้อเท็จจริง

คณะกรรมการฯ ได้ดำเนินการตรวจสอบวัสดุคงเหลือและครุภัณฑ์ ที่มีอยู่ในความครอบครองเรียบร้อยแล้ว พบว่า มีครุภัณฑ์จำนวน.....รายการ (อยู่ในสภาพใช้งานได้.....ชิ้น ชำรุด.....ชิ้น เพราะเหตุเสื่อมสภาพจากการใช้งานปกติ) รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่แนบมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ) ประธานกรรมการ
(.....)

(ลงชื่อ) กรรมการ
(.....)

(ลงชื่อ) กรรมการ
(.....)

เรียน.....

คณะกรรมการฯ ได้ตรวจสอบวัสดุคงเหลือและครุภัณฑ์เรียบร้อยแล้ว มีครุภัณฑ์ จำนวน.....รายการ (อยู่ในสภาพใช้งานได้.....ชิ้น ชำรุด.....ชิ้น เพราะเหตุเสื่อมสภาพจากการใช้งานปกติ) ถูกต้องตรงตามทะเบียนครุภัณฑ์ ส่วนที่ครุภัณฑ์ที่ชำรุดและหมดความจำเป็นในการใช้งานจักได้ดำเนินการขออนุมัติจำหน่ายตามระเบียบฯ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....
(.....)

ตำแหน่ง.....

เจ้าหน้าที่



ตัวอย่างของอำเภอ

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ

ที่

วันที่

เรื่อง รายงานการตรวจสอบพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน.....

๑. เรื่องเดิม

สำนักงาน.....ได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ตามคำสั่ง.....ที่...../..... เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ลงวันที่..... โดยมีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตาม ข้อ ๒๑๓ ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยเคร่งครัด

๒. ข้อเท็จจริง

คณะกรรมการฯ ได้ดำเนินการตรวจสอบวัสดุคงเหลือ ของสำนักงาน รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่แนบมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ) ประธานกรรมการ
(.....)

(ลงชื่อ) กรรมการ
(.....)

(ลงชื่อ) กรรมการ
(.....)

เรียน.....

คณะกรรมการฯ ได้ตรวจสอบวัสดุคงเหลือเรียบร้อยแล้ว ปรากฏว่ามีรายการวัสดุจำนวนรายการ ดังต่อไปนี้ (เอกสารแนบ)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....
(.....)

ตำแหน่ง.....

เจ้าหน้าที่