



ที่ ศธ ๐๗๐๗๗/๕๓๓๐

สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดระยอง
๑๔๖ หมู่ ๒ ถนนสุขุมวิท ตำบลเนินพระ
อำเภอเมืองระยอง จังหวัดระยอง ๒๑๐๐๐

๓ กันยายน ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอทุกแห่ง

อ้างถึง หนังสือกรมส่งเสริมการเรียนรู้ ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๗๐๐๑/๗๔๘๕ ลงวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๘

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือกรมส่งเสริมการเรียนรู้ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยกรมส่งเสริมการเรียนรู้ แจ้งหนังสือรายงานการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓ ภายในเดือนสุดท้ายก่อนสิ้นปีงบประมาณของทุกปี ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หรือหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุตามข้อ ๒๐๕ แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุ ซึ่งมีชื่อเป็นเจ้าหน้าที่ตามความจำเป็น เพื่อตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุในงวด ๑ ปีที่ผ่านมาและตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวด กรมส่งเสริมการเรียนรู้ จึงขอให้หน่วยงานในสังกัดกรมส่งเสริมการเรียนรู้ จัดทำรายงานดังกล่าวประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตามแบบฟอร์มที่กำหนด โดยสามารถดาวน์โหลดเอกสารแบบฟอร์มตาม QR Code ที่ปรากฏท้ายหนังสือที่ส่งมาด้วย นั้น

ในการนี้ สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดระยอง จึงขอให้ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอทุกแห่ง ดำเนินการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และจัดส่งรายงานตามแบบฟอร์มที่กรมส่งเสริมการเรียนรู้กำหนด และจัดส่งรายงานให้สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดระยอง ทราบ ภายในวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๘ (รายงานวัสดุคงเหลือ) และรายงานตรวจสอบครุภัณฑ์ ภายในวันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๘ เพื่อที่รวบรวมส่งข้อมูลให้กรมส่งเสริมการเรียนรู้และสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน จังหวัดระยอง ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายกาญจน์โชติ สหพัฒน์สมบัติ)

ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดระยอง

กลุ่มอำนวยการ (งานจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ)

โทร. ๐ ๓๘๖๑ ๗๓๑๗ , ๐ ๓๘๖๑ ๖๒๖๒

๐ ๓๘๖๑ ๖๔๒๑ ต่อ ๕๑๑

“เรียนดี มีคุณธรรม”



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ

ที่ วันที่

เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งผู้รับผิดชอบการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

เรียน(หัวหน้าหน่วยงาน).....(ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมส่งเสริมการเรียนรู้)

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓ กำหนดให้ภายในเดือนสุดท้ายก่อนสิ้นปีงบประมาณของทุกปี ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุซึ่งมิใช่เป็นเจ้าหน้าที่ตามความจำเป็น เพื่อตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุในงวด ๑ ปีที่ผ่านมา และตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวด นั้น

.....(ชื่อหน่วยงาน)..... (ชื่อหน่วยงานที่รับผิดชอบด้านพัสดุ เช่น ฝ่าย กลุ่มงาน เป็นต้น)... พิจารณาแล้ว เพื่อให้การดำเนินการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เห็นควรแต่งตั้งผู้มีรายนามดังต่อไปนี้ เป็นผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

๑.....ตำแหน่ง.....ประธานกรรมการ

๒.....ตำแหน่ง.....กรรมการ

๓.....ตำแหน่ง.....กรรมการ

ฯลฯ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ และลงนามในคำสั่งแต่งตั้งที่เสนอมาพร้อมนี้

ลงชื่อ.....

(เจ้าหน้าที่)

<p>ความเห็นของหัวหน้าเจ้าหน้าที่</p> <p>เรียน</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(หัวหน้าเจ้าหน้าที่)</p>	<p>คำสั่ง</p> <p><input type="checkbox"/> อนุมัติ <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ</p> <p><input type="checkbox"/> ลงนามแล้ว</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(หัวหน้าหน่วยงาน)</p>
---	--



คำสั่ง(ชื่อหน่วยงาน).....

ที่

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

ด้วย....(ชื่อหน่วยงาน)....จะทำการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ตามมาตรา ๑๑๒ และมาตรา ๑๑๓ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓ กำหนดให้ภายในเดือนสุดท้ายก่อนสิ้นปีงบประมาณของทุกปี หน่วยงานของรัฐต้องแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุซึ่งมิใช่เป็นเจ้าหน้าที่ตามความจำเป็น เพื่อตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุ ในงวด ๑ ปีที่ผ่านมา และตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวด

เพื่อให้การตรวจสอบพัสดุเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและถูกต้องตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑๓ และคำสั่งกรมส่งเสริมการเกษตร * ที่ ลงวันที่จึงขอแต่งตั้งผู้มีรายนามดังต่อไปนี้เป็นคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

- ๑.....ตำแหน่ง.....ประธานกรรมการ
๒.....ตำแหน่ง.....กรรมการ
๓.....ตำแหน่ง.....กรรมการ

ฯลฯ

ให้คณะกรรมการฯ ที่ได้รับการแต่งตั้ง มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. ดำเนินการตรวจสอบพัสดุ ว่าการรับจ่ายถูกต้องหรือไม่ พักค้างเหลือมีตัวอยู่ตรงตามบัญชี หรือทะเบียนหรือไม่ มีพัสดุใดชำรุด เสื่อมคุณภาพ หรือสูญไปเพราะเหตุใด หรือพัสดุใดไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไป

๒. ให้เริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุในวันเปิดทำการวันแรกของปีงบประมาณเป็นต้นไป

๓. การดำเนินการตามข้อ ๑ และข้อ ๒ ต้องแล้วเสร็จและเสนอรายงานผลการตรวจสอบดังกล่าวต่อผู้แต่งตั้งภายใน ๓๐ วันทำการ นับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุนั้น

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่

(.....)

หัวหน้าหน่วยงาน

* คำสั่งมอบอำนาจอธิบดีให้ ผอ.



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ

ที่ วันที่

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

เรียน(หัวหน้าหน่วยงาน)..... (ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมส่งเสริมการเรียนรู้)

ตามคำสั่ง..... (ชื่อหน่วยงาน)..... ที่ ลงวันที่ แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. โดยให้ดำเนินการตรวจสอบพัสดุ ว่าการรับจ่ายถูกต้องหรือไม่ พักตร์คงเหลือมีตัวอยู่ตรงตามบัญชีหรือทะเบียนหรือไม่ มีพัสดุใดชำรุด เสื่อมคุณภาพ หรือสูญไปเพราะเหตุใด หรือพัสดุใดไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไป และให้รายงานผลการตรวจสอบดังกล่าวต่อผู้แต่งตั้งภายใน ๓๐ วันทำการ นับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุ นั้น

ในการนี้ คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ได้ดำเนินการตรวจสอบพัสดุในงวด ๑ ปีที่ผ่านมา และตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวด เป็นที่เรียบร้อยแล้ว ปรากฏผลดังนี้

๑. การตรวจสอบการรับ-จ่าย วัสดุ ผู้รับผิดชอบได้ดำเนินการตรวจสอบบัญชีวัสดุและตรวจสอบเอกสารการรับ-จ่าย แล้วปรากฏว่าการรับ-จ่าย วัสดุ มีความถูกต้อง สำหรับการตรวจรับวัสดุทุกรายการมียอดคงเหลือถูกต้องตามบัญชี รายละเอียดดังนี้

๒. การตรวจสอบครุภัณฑ์ ผู้รับผิดชอบได้ดำเนินการตรวจสอบจากทะเบียนคุมทรัพย์สิน จำนวนรวมทั้งสิ้น รายการ ปรากฏผลการตรวจสอบ ดังนี้

๒.๑ ครุภัณฑ์ จำนวน รายการ มีความถูกต้อง ครบถ้วน มีสถานะใช้งานได้ตามปกติ

๒.๒ ครุภัณฑ์ จำนวน รายการ มีความถูกต้อง ครบถ้วน มีสถานะชำรุด ไม่สามารถใช้งานได้ตามปกติ

๒.๓ ครุภัณฑ์ จำนวน รายการ มีความถูกต้อง ครบถ้วน มีสถานะเสื่อมสภาพ ซึ่งเกิดมาจากการใช้งานตามปกติ

๒.๔ ครุภัณฑ์ จำนวน รายการ มีความถูกต้อง ครบถ้วน แต่ไม่มีความจำเป็นต้องใช้ในราชการต่อไป เนื่องจาก

๒.๕ ครุภัณฑ์ จำนวน รายการ ตรวจสอบไม่พบ หรือสูญหายไปตามธรรมชาติ โดยสรุปรายการครุภัณฑ์ตามข้อ ๒.๑ - ๒.๕ รายละเอียดตามเอกสารแนบ

จากผลการตรวจสอบข้างต้น คณะกรรมการฯ พิจารณาแล้ว เห็นควรรายงานให้(หัวหน้าหน่วยงาน)..... ทราบ และให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง กรณีตามข้อ ๒.๒ ถึง ๒.๕ เพื่อดำเนินการตามระเบียบที่เกี่ยวข้องต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และมอบหมายให้.....(ชื่อหน่วยงานที่รับผิดชอบด้านพัสดุ เช่น ฝ่าย กลุ่มงาน เป็นต้น).....ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

-ทราบ

-มอบ.....

ลงชื่อ.....

(หัวหน้าหน่วยงาน)

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ

(.....)

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(.....)

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(.....)



ที่ ศธ

.....
.....
.....
.....

.....

เรื่อง รายงานการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

เรียน อธิบดีกรมส่งเสริมการเรียนรู้

สิ่งที่ส่งมาด้วย* สำเนารายงานการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. จำนวน ๑ ชุด

ด้วย...(ชื่อหน่วยงาน).... ได้ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ตามมาตรา ๑๑๒ และ มาตรา ๑๑๓ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓ และข้อ ๒๑๔

ในการนี้(ชื่อหน่วยงาน).... ได้ดำเนินการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. เรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งสำเนารายงานการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. รายละเอียดปรากฏดังสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....

(.....)

หัวหน้าหน่วยงาน

กลุ่มงาน.....

หน่วยงาน.....

โทรศัพท์

โทรสาร

* สิ่งที่ส่งมาด้วย

สำเนารายงานการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. จำนวน ๑ ชุด ประกอบด้วย

๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี พ.ศ.

๒. รายงานวัสดุคงเหลือ

๓. บัญชีรายการตรวจสอบครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

หมายเหตุ ส่งรายงานตรวจสอบพัสดุประจำปี พ.ศ. ให้เฉพาะกรมส่งเสริมการเรียนรู้ โดยที่กรมส่งเสริมการเรียนรู้ จะรวบรวมส่งสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินต่อไป

รายงานวัสดุคงเหลือ
วัสดุคงคลัง 1105010105
ณ วันที่ 30 กันยายน 2568

ชื่อหน่วยงาน

รหัสศูนย์ต้นทุน : 20334..... หน่วยเบิกจ่าย: 20334.....

ลำดับ	รหัสวัสดุ	รายการ	รายงานผลการตรวจนับวัสดุคงคลัง			
			หน่วยนับ	จำนวนคงเหลือ	ราคาต่อหน่วย	รวมมูลค่า
				(หน่วย)	(บาท)	(บาท)
1					0	
2					0	
3					0	
4					0	
5					0	
6					0	
7					0	
8					0	
9					0	
10					0	
11					0	
12					0	
13					0	
14					0	
15					0	
16					0	
17					0	
18					0	
19					0	
20					0	
รวม					<u>0</u>	

ลงชื่อ

ผู้จัดทำ

ตำแหน่ง

- หมายเหตุ 1. ให้เรียงลำดับตามรหัสวัสดุ ตามไฟล์ "รหัสวัสดุ.excel" ที่แนบมาเท่านั้น
2. ขอความร่วมมือทุกหน่วยงานใช้แบบฟอร์มนี้ เนื่องจากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินให้ใช้แบบฟอร์ม
ไปในทิศทางเดียวกัน

บัญชีรายการตรวจสอบครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

ลำดับที่	รายการ	รหัสครุภัณฑ์	รหัสสินทรัพย์	รายการตรวจสอบ					หมายเหตุ	
				ใช้ได้	ชำรุด	เสื่อม คุณภาพ	สูญเสีย	ไม่ใช้		
19										
20										
21										
22										
23										
24										
25										
26										

(ลงชื่อ)ประธานกรรมการ

(.....)

(ลงชื่อ)กรรมการ

(.....)

(ลงชื่อ)กรรมการ

(.....)

หมายเหตุ 1. ขอความร่วมมือทุกหน่วยงานใช้แบบฟอร์มนี้ เนื่องจากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินให้ใช้แบบฟอร์มไปในทิศทางเดียวกัน

2. คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุให้ลงนามตรงหน้าสุดท้ายของบัญชีรายการตรวจสอบครุภัณฑ์

สำเนาฉบับ

ที่ ศธ ๐๗๐๗๙/๒๓๐๖

สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดระยอง
๑๔๖ หมู่ ๒ ถนนสุขุมวิท ตำบลเนินพระ
อำเภอเมืองระยอง จังหวัดระยอง ๒๑๐๐๐

๒๙ กันยายน ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน อธิบดีกรมส่งเสริมการเรียนรู้

อ้างถึง หนังสือกรมส่งเสริมการเรียนรู้ ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๗๐๐๑/๗๔๘๕ ลงวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๘

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือกรมส่งเสริมการเรียนรู้ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยกรมส่งเสริมการเรียนรู้ แจ้งหนังสือรายงานการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓ ภายในเดือนสุดท้ายก่อนสิ้นปีงบประมาณของทุกปี ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หรือหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุตามข้อ ๒๐๕ แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุ ซึ่งมีใช่เป็นเจ้าหน้าที่ตามความจำเป็น เพื่อตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุในงวด ๑ ปีที่ผ่านมาและตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวด กรมส่งเสริมการเรียนรู้ จึงขอให้หน่วยงานในสังกัดกรมส่งเสริมการเรียนรู้ จัดทำรายงานดังกล่าวประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตามแบบฟอร์มที่กำหนด โดยสามารถดาวน์โหลดเอกสารแบบฟอร์มตาม QR Code ที่ปรากฏท้ายหนังสือที่ส่งมาด้วย นั้น

ในการนี้ สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดระยอง จึงขอให้ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ ระดับอำเภอทุกแห่ง ดำเนินการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และจัดส่งรายงานตามแบบฟอร์มที่กรมส่งเสริมการเรียนรู้กำหนด และจัดส่งรายงานให้สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดระยอง ทราบ ภายในวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๘ (รายงานวัสดุคงเหลือ) และรายงานตรวจสอบครุภัณฑ์ ภายในวันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๘ เพื่อที่รวบรวมส่งข้อมูลให้กรมส่งเสริมการเรียนรู้และสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน จังหวัดระยอง ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายกาญจน์โชติ สหพัฒน์สมบัติ)

ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดระยอง

กลุ่มอำนวยการ (งานจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ)

โทร. ๐ ๓๘๖๑ ๗๓๑๗ , ๐ ๓๘๖๑ ๖๒๖๒

๐ ๓๘๖๑ ๖๔๒๑ ต่อ ๕๑๑

“เรียนดี มีคุณธรรม”

.....ร่าง
.....พิมพ์
.....ทาน
.....ตรวจ