

ที่ ศธ ๐พ๐พ๐.๐๒ / ๗๖๐



ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอแก่ง

๑๖๔ ถนนสุนทรโวหาร ตำบลทางเกวียน
อำเภอแก่ง จังหวัดระยอง ๒๑๑๑๐

๕ ตุลาคม ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบพัสดุ ประเภทวัสดุคงเหลือ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดระยอง

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. รายงานผลการตรวจสอบพัสดุ ประเภทวัสดุคงเหลือ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จำนวน ๑ ชุด
๒. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จำนวน ๑ ชุด

ด้วย ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอแก่ง ได้ดำเนินการตรวจสอบพัสดุ ประเภทวัสดุคงเหลือ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ตามมาตรา ๑๑๒ และ มาตรา ๑๑๓ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓ และข้อ ๒๑๔ นั้น

ในการนี้ ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอแก่ง ได้ดำเนินการตรวจสอบพัสดุประเภทวัสดุคงเหลือ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งรายงานการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ รายละเอียดปรากฏดังสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นางวัชรินทร์ สิทธิพร)

ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอแก่ง

กลุ่มอำนวยการ (งานพัสดุ)

โทรศัพท์ ๐ - ๓๘๖๗ - ๒๖๙๖

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : klangrayong02@gmail.com



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอแกลง โทร 038-672696

ที่ 1871 /2569 วันที่ 30 กันยายน 2569

เรื่อง ทรวนผลอวรรวยวณการตรวจสอบวัสดุคงเหลือ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอแกลง

ตามคำสั่งศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอแกลง ที่..202/2569 ลงวันที่30 กันยายน 2569 แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 โดยให้ดำเนินการตรวจสอบพัสดุว่าการรับจ่ายถูกต้องหรือไม่ และให้รายงานผลการตรวจสอบดังกล่าวต่อผู้แต่งตั้งภายใน 30 วันทำการนับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุ นั้น

ในการนี้ คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 ได้ดำเนินการตรวจสอบพัสดุในงวด 1ปีที่ผ่านมา และตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวด โดยเริ่มดำเนินการตรวจสอบในวันเปิดทำการแรกของปีงบประมาณเป็นต้นไป ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 213 เป็นที่เรียบร้อยแล้ว ปรากฏผลดังนี้

1. การตรวจสอบการรับ-จ่าย วัสดุ ผู้รับผิดชอบได้ดำเนินการตรวจสอบบัญชีวัสดุและตรวจสอบเอกสารรับ - จ่าย แล้วปรากฏว่าการรับ - จ่าย วัสดุ มีความถูกต้อง สำหรับการตรวจรับวัสดุทุกรายการมียอดคงเหลือถูกต้องตามบัญชี รายละเอียดดังแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ลงชื่อ.....

(นางสาวพจณีย์ คล้ายคลึง)

เจ้าหน้าที่พัสดุ

ลงชื่อ.....

(นางสาวพัชญ์ธินันท์ ลู่วัสดีกุล)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

- ทราบ

- มอบ.....

ลงชื่อ.....

(นางวัชรินทร์ สิทธิพร)

ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอแกลง

รายการวัสดุคงเหลือ
 วัสดุคงคลัง 1105010105
 ณ วันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2569
 ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอแกลง
 รหัสศูนย์ต้นทุน : 2033400251..... หน่วยเบิกจ่าย : ...2033400249...

ลำดับ	รหัสวัสดุ	รายการ	รายงานผลการตรวจนับวัสดุคงคลัง			
			หน่วยนับ	จำนวน	ราคาต่อ	รวมมูลค่า
				คงเหลือ	หน่วย	
				(หน่วย)	(บาท)	(บาท)
1	01000886000000	กระดาษถ่ายเอกสาร A 4 80 g	กล่อง	6	700	4,200

ลงชื่อ.....
 ผู้จัดทำ.นางสาวพจนีย์..คล้ายคลึง.....
 ตำแหน่ง...เจ้าหน้าที่พัสดุ.....

รูปวัสดุคงเหลือ





บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอแกลง โทร 038-672696

ที่ 1370 / 2569 วันที่ 30 กันยายน 2569

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบวัสดุคงเหลือ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอแกลง

ตามคำสั่งศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอแกลง ที่ 202/2569ลงวันที่30 กันยายน 2569 แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 โดยให้ดำเนินการตรวจสอบพัสดุว่าการรับจ่ายถูกต้องหรือไม่ และให้รายงานผลการตรวจสอบดังกล่าวต่อผู้แต่งตั้งภายใน 30 วันทำการนับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุ นั้น

ในการนี้ คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ได้ดำเนินการตรวจสอบพัสดุในงวด 1 ปีที่ผ่านมา และตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวด โดยเริ่มดำเนินการตรวจสอบในวันเปิดทำการแรกของปีงบประมาณเป็นต้นไป ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 213 เป็นที่เรียบร้อยแล้ว ปรากฏผลดังนี้

1. การตรวจสอบการรับ-จ่าย วัสดุ ผู้รับผิดชอบได้ดำเนินการตรวจสอบบัญชีวัสดุและตรวจสอบเอกสารรับ - จ่าย แล้วปรากฏว่าการรับ - จ่าย วัสดุ มีความถูกต้อง สำหรับการตรวจรับวัสดุทุกรายการมียอดคงเหลือถูกต้องตามบัญชี รายละเอียดดังแนบ (เอกสารหมายเลข 1)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
(นางสาววิวรรณ..พรหมพรจิริกิจ)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นางอรอนงค์..โชคสมานชัย)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นางภารดี..ใหม่พูลศรี)

- ทราบ

- มอบ.....

ลงชื่อ.....

(นางวัชรินทร์ สิทธิพร)

ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอแกลง



คำสั่งศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอแกลง

ที่....202../..2569.....

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

ด้วย ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอแกลง จะทำการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ตามมาตรา 112 และมาตรา 113 แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 213 กำหนดให้ภายในเดือนสุดท้ายก่อนสิ้นปีงบประมาณของทุกปี หน่วยงานของรัฐต้องแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุ ซึ่งมีใช้เป็นเจ้าหน้าที่ตามความจำเป็น เพื่อตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุในงวด 1 ปีที่ผ่านมา และตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวด

เพื่อให้การตรวจสอบพัสดุเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและถูกต้องตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา 213 และคำสั่งกรมส่งเสริมการเรียนรู้ ที่ 88/2566 ลงวันที่ 13 มิถุนายน 2566 จึงขอแต่งตั้งผู้มีรายนามดังต่อไปนี้เป็นคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

1. นางสาววิวรรณ์..พรหมพรจิรกิจ..... ตำแหน่ง.....ประธานกรรมการ
2. นางอรอนงค์..โชคสมานชัย.....ตำแหน่ง.....กรรมการ
3. นางภาวดี..ใหม่พูลศรี.....ตำแหน่ง.....กรรมการ

ให้คณะกรรมการฯ ที่ได้รับการแต่งตั้ง มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

1. ดำเนินการตรวจสอบพัสดุ ว่าการรับจ่ายถูกต้องหรือไม่ พัสตคงเหลือมีตัวอยู่ตรงตามบัญชีหรือทะเบียนหรือไม่ มีพัสดุชำรุด เสื่อมคุณภาพ หรือสูญไปเพราะเหตุใด หรือพัสดุใดไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไป

2. ให้เริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุในวันเปิดทำการวันแรกของปีงบประมาณเป็นต้นไป

3. การดำเนินการตามข้อ 1 และข้อ 2 ต้องแล้วเสร็จและเสนอรายงานผลการตรวจสอบดังกล่าวต่อผู้แต่งตั้งภายใน 30 วันทำการ นับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุนั้น

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่.....30.....เดือน.....กันยายน.....พ.ศ. ..2569.....

(นางวัชรินทร์ สิทธิพร)

ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอแกลง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอแกลง

โทร 038-672696

ที่ 1369 / 2569

วันที่ 30 กันยายน 2569

เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งผู้รับผิดชอบการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอแกลง

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 213 กำหนดให้ภายในเดือนสุดท้ายก่อนสิ้นปีงบประมาณของทุกปี ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุ ซึ่งมีใช่เป็นเจ้าหน้าที่ตามความจำเป็น เพื่อตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุ ในงวด 1 ปีที่ผ่านมา และตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวด นั้น

ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอแกลงพิจารณาแล้ว เพื่อให้การดำเนินการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 เห็นควรแต่งตั้งผู้มีรายนามดังต่อไปนี้ เป็นผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

1. นางสาววิวรรณ์..พรหมพรจิริกิจ..... ตำแหน่ง.....ประธานกรรมการ
 2. นางอรอนงค์..โชคสมานชัย.....ตำแหน่ง.....กรรมการ
 3. นางภารดี..ใหม่พูลศรี.....ตำแหน่ง.....กรรมการ
- จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ และลงนามในคำสั่งแต่งตั้งที่เสนอมาพร้อมนี้

ลงชื่อ.....

(นางสาวพจนีย์ คล้ายคลึง.)

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่พัสดุ

ความเห็นของหัวหน้าเจ้าหน้าที่
เรียน ผู้อำนวยการ สกร. ระดับอำเภอแกลง

เห็นควรอนุมัติ

ลงชื่อ.....

นางสาวพัชญ์ธินันท์ สุสวัสดิกุล

หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

คำสั่ง



อนุมัติ



ไม่อนุมัติ



ลงนามแล้ว

ลงชื่อ.....

นางวัชรินทร์ สัตถิพร

(.....)

ผู้อำนวยการ สกร.ระดับอำเภอแกลง