



ที่ ศธ ๐๗๐๗๙.๐๔/๕๕๓

ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอนิคมพัฒนา
๑๘๕/๑ หมู่ ๒ ตำบลนิคมพัฒนา
อำเภอนิคมพัฒนา จังหวัดระยอง ๒๑๑๘๐

๕ ตุลาคม ๒๕๖๙

เรื่อง รายงานวัสดุคงเหลือประจำปี ๒๕๖๙

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดระยอง

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. บัญชีตรวจสอบวัสดุคงเหลือ จำนวน ๑ ชุด
๒. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี ๒๕๖๙ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอนิคมพัฒนา มีการดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ นั้น

ในการนี้ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอนิคมพัฒนา ได้ดำเนินการตรวจสอบพัสดุประจำปี ๒๕๖๙ เรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี ๒๕๖๙ รายละเอียดดังแนบมาพร้อมหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นางวนิชชา ทองโคตร)

ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอนิคมพัฒนา

กลุ่มอำนวยการ (งานพัสดุ)

โทร. ๐-๓๘๖๓๖๘๓๙

โทรสาร ๐-๓๘๖๓๖๘๓๙



ที่ ๓๒๐ / ๒๕๖๕ วันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๕

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอนิคมพัฒนา

ฉะนั้น เพื่อให้การดำเนินการตรวจสอบการรับ - จ่ายพัสดุประจำปี เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามระเบียบดังกล่าวข้างต้น ซึ่งได้รับมอบอำนาจจากอธิบดีกรมส่งเสริมการเรียนรู้ อาศัยอำนาจตามคำสั่งกรมส่งเสริมการเรียนรู้ ที่ ๘๘/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๖

๑. นางสาวธรราทิพย์ ชลมะณี	ครูศูนย์การเรียนรู้	ประธานกรรมการ
๒. นายมนต์ชัย ศิริวิเศษ	ครูศูนย์การเรียนรู้	กรรมการ
๓. นางสาวปญญพัฒน์ ทิมาตะฤกษ์	ครูศูนย์การเรียนรู้	กรรมการ

(นางสาววิภาวดี อาจอำนวย)
เจ้าหน้าที่พัสดุ

—||m||²/552xmwu5ko

(นางวณิชชา ทองโคตร)

ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอาเภอนิคมพัฒนา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอพัฒนา โทร. ๐๓๘-๖๓๖๘๓๙

ที่ ๗๕๗ / ๒๕๖๙ วันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ทราบผลการรายงานการตรวจสอบพัสดุคงเหลือ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอพัฒนา

ตามคำสั่งศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอพัฒนา ที่ ๕๑/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๙ แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งดำเนินการตรวจสอบ การรับ-จ่ายพัสดุในงวด ๑ ปี ที่ผ่านมา และตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลือวันสิ้นงวดโดยเริ่มดำเนินการตรวจสอบในวันเปิดทำการแรกของปีงบประมาณเป็นต้นไป และรายงานผลการตรวจสอบดังกล่าวให้ทราบภายใน ๓๐ วันทำการนับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบ นั้น

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ได้ดำเนินการตรวจสอบพัสดุคงเหลือ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓ ว่าการรับจ่ายถูกต้องหรือไม่ ดังนี้

๑. การรับ-จ่าย พัสดุ ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒. พักคงเหลือตามบัญชี ดังนี้

- พัสดุสำนักงานคงเหลือ จำนวน ๓ รายการ มูลค่า ๑,๒๓๐.-บาท (หนึ่งพันสองร้อยสามสิบบาทถ้วน)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

(นางสาววิภาวดี อัจฉานวย)

เจ้าหน้าที่พัสดุ

-รรม

(นางวณิชชา ทองโคตร)

ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอพัฒนา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอนิคมพัฒนา โทร ๐๓๘-๖๓๖๘๓๙

ที่ ๗๕๘ / ๒๕๖๙

วันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๙

เรื่อง รายงานการตรวจสอบพัสดุคงเหลือ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอนิคมพัฒนา

ตามคำสั่งศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอนิคมพัฒนา ที่ ๕๑/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๙ แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้ง ดำเนินการตรวจสอบ การรับ-จ่ายพัสดุในงวด ๑ ปี ที่ผ่านมา และตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลือวันสิ้นงวด โดยเริ่มดำเนินการตรวจสอบในวันเปิดทำการแรกของปีงบประมาณเป็นต้นไป และรายงานผลการตรวจสอบ ดังกล่าวให้ทราบภายใน ๓๐ วันทำการนับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบ นั้น

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ได้ดำเนินการตรวจสอบ พัสดุคงเหลือ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓ ว่าการรับจ่ายถูกต้องหรือไม่ดังนี้

๑. การรับ-จ่าย พัสดุ ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัด จ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

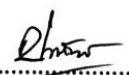
๒. พัสดุคงเหลือตามบัญชี ดังนี้

๒.๑ พัสดุสำนักงานคงเหลือ จำนวน ๓ รายการ มูลค่า ๑,๒๓๐.-บาท (หนึ่งพันสองร้อย สามสิบบาทถ้วน)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

ลงชื่อ..........ประธานกรรมการ
(นางสาวธาราทิพย์ ชละมณี)

ลงชื่อ..........กรรมการ
(นายมนต์ชัย ศิริวิเศษ)

ลงชื่อ..........กรรมการ
(นางสาวปัญญพัฒน์ ทิมาตะฤกะ)

-ทราบ


(นางวณิชชา ทองโคตร)

ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอนิคมพัฒนา



คำสั่งศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอพัฒนา

ที่ ๕๑ / ๒๕๖๙

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี ๒๕๖๙

เพื่อให้การตรวจสอบพัสดุของศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอพัฒนา เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๑๓ ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุของศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอพัฒนา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ดังนี้

- | | | |
|------------------------------|---------------------|---------------|
| ๑. นางสาวธาราทิพย์ ชลสมณี | ครูศูนย์การเรียนรู้ | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายมนต์ชัย ศิริวิเศษ | ครูศูนย์การเรียนรู้ | กรรมการ |
| ๓. นางสาวบุญญพัฒน์ ทิมาตะฤกะ | ครูศูนย์การเรียนรู้ | กรรมการ |

ให้คณะกรรมการดังกล่าว ตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุในงวด ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ และตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ ว่าการรับจ่ายถูกต้องหรือไม่พัสดुकงเหลือมีตัวตนตรงตามบัญชีหรือทะเบียนหรือไม่ มีพัสดุใดชำรุดเสื่อมคุณภาพหรือสูญไปเพราะเหตุใด หรือพัสดุใดไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไป ภายใน ๓๐ วันทำการ นับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุ นั้น

ทั้งนี้ ให้เริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๒ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(นางวนิชชา ทองโคตร)

ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอพัฒนา

รายงานวัสดุคงเหลือ
วัสดุคงคลัง 1105010105
ณ วันที่ 30 กันยายน 2569

ชื่อหน่วยงาน ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอนิคมน้ำ

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

ลำดับ	รหัสวัสดุ	รายการ	รายงานผลการตรวจนับวัสดุคงคลัง			
			หน่วยนับ	จำนวนคงเหลือ	ราคาต่อหน่วย	รวมมูลค่า
				(หน่วย)	(บาท)	(บาท)
1	20100101	กระดาษ A4	รีม	8	145	1160
2	20103102	ลวดเย็บกระดาษ	กล่อง	4	10	40
3	20100129	กระดาษคลิปปาร์ท	แผ่น	6	5	30
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
รวม						1230

ลงชื่อ

ผู้จัดทำ นางสาววิภาวดี อาจอำนวย
ตำแหน่ง ครู ศกร.

หมายเหตุ 1. ให้เรียงลำดับตามรหัสวัสดุ ตามไฟล์ "รหัสวัสดุ.excel" ที่แนบมาเท่านั้น

2. ขอความร่วมมือทุกหน่วยงานใช้แบบฟอร์มนี้ เนื่องจากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินให้ใช้แบบฟอร์มไปในทิศทางเดียวกัน