

ด่วนมาก

ที่ สฎ ๐๐๑๙(อกส.จ.)/วงษ์๒๑



ศาลากลางจังหวัดสุราษฎร์ธานี

ถนนคอนนง อ.เมืองฯ สฎ ๘๕๐๐๐

๕ ตุลาคม ๒๕๖๕

เรื่อง การจัดทำรายงานการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ของสำนักงานเลขานุการ
คณะกรรมการการกลั่นกรองและติดตามการดำเนินงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีอำเภอ

เรียน นายอำเภอทุกอำเภอ

(ประธานอนุกรรมการการกลั่นกรองและติดตามการดำเนินงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีอำเภอ)

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ตัวอย่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ จำนวน ๑ ฉบับ
๒. ตัวอย่างรายงานการตรวจสอบพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ จำนวน ๑ ฉบับ
๓. ตัวอย่างรายงานตรวจนับวัสดุคงเหลือ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ จำนวน ๑ ฉบับ
๔. บัญชีรับ/จ่าย พักตร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยจังหวัดสุราษฎร์ธานี ได้รับแจ้งจากกรมการพัฒนาชุมชนให้ดำเนินการจัดทำรายละเอียด
เอกสารประกอบงบการเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อประกอบการจัดทำรายงานการเงิน
ประจำปีบัญชี ๒๕๖๕ ของกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี ตามข้อบังคับคณะกรรมการบริหารกองทุน
พัฒนาบทบาทสตรี ว่าด้วยการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี พ.ศ. ๒๕๕๙

เพื่อให้การจัดทำรายงานการเงินประจำปีบัญชี ๒๕๖๕ ของกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีเป็นไป
ตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด จึงขอให้อำเภอมอบหมายสำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอในฐานะ
สำนักงานเลขานุการคณะกรรมการการกลั่นกรองและติดตามการดำเนินงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีอำเภอ
ดำเนินการดังนี้

๑. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ในส่วนราชการของหน่วยงาน ซึ่งมีใช้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านพัสดุ
ตามความจำเป็น เพื่อทำการตรวจสอบพัสดุ โดยเริ่มตั้งแต่วันที่เปิดทำการแรกของเดือนตุลาคม ๒๕๖๕
(สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑)

๒. ตรวจพัสดุที่มีอยู่ในบัญชีทั้งหมดว่าการลงบัญชีรับจ่ายถูกต้องหรือไม่ พักตร์คงเหลือมีอยู่
ตรงตามบัญชีหรือทะเบียนหรือไม่ กรณีวัสดุสิ้นเปลืองให้ตรวจนับเฉพาะของที่ยังไม่ได้เบิกใช้ที่เก็บไปรอการเบิกจ่าย
ถ้าเป็นวัสดุที่มีอายุการใช้งานนาน อาจสุ่มบางรายการว่าผู้เบิกได้ใช้ไปแล้ว มิของเหลือให้ตรวจสอบหรือไม่ พักตร์ชำรุด
จำนวนเท่าใด เพราะเหตุใด พักตร์เสื่อมสภาพจำนวนเท่าใด เพราะเหตุใด พักตร์สูญหายจำนวนเท่าใด เพราะเหตุใด
พัสดุไม่จำเป็นต้องใช้ในรายการอีกต่อไป

๓. รายงานผล ...

๓. รายงานผลการตรวจนับวัสดุคงเหลือประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ของสำนักงาน
เลขานุการคณะกรรมการกลั่นกรองและติดตามการดำเนินงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีอำเภอ และส่ง
เอกสารตามข้อ ๑ - ๔ ให้สำนักงานเลขานุการคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัด
ภายในวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๕

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ



(นายกรองศักดิ์ โอยสวัสดิ์)
พัฒนาการจังหวัดสุราษฎร์ธานี ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดสุราษฎร์ธานี

สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสุราษฎร์ธานี
สำนักงานเลขานุการ อคส.จ.สุราษฎร์ธานี
โทรศัพท์ ๐-๗๗๒๗-๒๕๕๘





บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ.....โทร/โทรสาร

ที่ วันที่ ตุลาคม ๒๕๖๕

เรื่อง การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

เรียน พัฒนาการอำเภอ.....

๑. เรื่องเดิม

หนังสือจังหวัดสุราษฎร์ธานี ที่ สฎ ๐๐๑๙(อกส.จ.)/ว..... ลงวันที่
แจ้งให้สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ ดำเนินการตรวจสอบพัสดุประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕ ของสำนักงานเลขานุการ
คณะอนุกรรมการกลั่นกรองและติดตามการดำเนินงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับอำเภอ (อกส.อ.)
ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยส่งรายงานฯ
ให้จังหวัดทราบ ภายในวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๕ นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ..... ในฐานะเลขานุการของสำนักงานเลขานุการ
คณะอนุกรรมการกลั่นกรองและติดตามการดำเนินงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับอำเภอ.....
เสนอให้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังนี้

๑. (นักวิชาการผู้รับผิดชอบงานกองทุนฯ) ประธานกรรมการ
๒. เจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชนอำเภอ กรรมการ
๓. เจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชนอำเภอ กรรมการ

๓. ข้อกฎหมาย/ระเบียบ

ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
ข้อ ๒๑๓ กำหนดว่าเดือนสุดท้ายของสิ้นปีงบประมาณของทุกปี ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือหัวหน้าหน่วย
พัสดุตามข้อ ๒๐๕ แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุซึ่งมิใช่เป็นเจ้าหน้าที่ตามความจำเป็น
เพื่อตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุ ในงวด ๑ ปีที่ผ่านมา และตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวดนั้น
โดยให้เริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุในวันเปิดทำการวันแรกของปีงบประมาณเป็นต้นไป

๔. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบตามข้อ ๒ กรุณาลงนามในคำสั่งแต่งตั้งฯ
ที่แนบมาพร้อมนี้

- ตัวอย่าง -



คำสั่ง สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ.....

ที่ / ๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

โดยที่ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ บั้ ๒๑๓ กำหนดว่า ภายในเดือนสุดท้ายก่อนสิ้นปีงบประมาณของทุกปี ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือหัวหน้าหน่วยพัสดุตามข้อ ๒๐๕ แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุซึ่งมิใช่เป็นเจ้าหน้าที่ตามความจำเป็น เพื่อตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุในงวด ๑ ปีที่ผ่านมา และตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวดนั้น แล้วให้เสนอรายงานผลการตรวจสอบดังกล่าวต่อผู้แต่งตั้งภายใน ๓๐ วันทำการ นับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุนั้น ในการนี้ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังนี้

๑. (นักวิชาการผู้รับผิดชอบงานกองทุนฯ) ประธานกรรมการ
๒. เจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชนอำเภอ กรรมการ
๓. เจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชนอำเภอ กรรมการ

ให้คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยเคร่งครัด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ พ.ศ. ๒๕๖๕

(.....)
พัฒนาการอำเภอ.....

หมายเหตุ : กรณีอำเภอให้พิจารณาจำนวนคณะกรรมการตามความเหมาะสมในการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจนับพัสดุประจำปี ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี แต่งตั้งได้เฉพาะข้าราชการเท่านั้น



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ.....โทร/โทรสาร

ที่ วันที่ กันยายน ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานการตรวจสอบพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

เรียน พัฒนาการอำเภอ.....

๑. เรื่องเดิม

สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ..... ได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตามคำสั่งสำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ..... ที่/๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ลงวันที่ โดยมีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตาม ข้อ ๒๑๓ ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยเคร่งครัด

๒. ข้อเท็จจริง

คณะกรรมการฯ ได้ดำเนินการตรวจสอบวัสดุคงเหลือเรียบร้อยแล้ว พบว่า มีวัสดุสำนักงานคงเหลือ จำนวน.....รายการ เป็นจำนวนเงิน บาท (.....) รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ
(.....)

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(.....)

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(.....)

เรียน พัฒนาการอำเภอ.....

คณะกรรมการฯ ได้ตรวจนับวัสดุคงเหลือเรียบร้อยแล้ว พบว่า มีวัสดุสำนักงานคงเหลือ จำนวน.....รายการ เป็นจำนวนเงิน บาท (.....)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ).....
(.....)

ตำแหน่ง.....

(.....)

พัฒนาการอำเภอ.....

เจ้าหน้าที่

