



ที่ ฉช ๐๐๑๙/ว ๘๓๕

สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดฉะเชิงเทรา
ถนนเรืองวุฒิ ฉช ๒๔๐๐๐

๑ ตุลาคม ๒๕๖๑

เรื่อง การตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

เรียน พัฒนาการอำเภอ

อ้างถึง ๑. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๒. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบฟอร์มการตรวจสอบพัสดุประจำปี จำนวน ๑ ชุด

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ มีบทบัญญัติกำหนดให้เดือนสุดท้ายก่อนสิ้นปีงบประมาณของทุกปี ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือหัวหน้าหน่วยพัสดุ แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุซึ่งมิใช่เป็นเจ้าหน้าที่ตามความจำเป็น เพื่อตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุในงวด ๑ ปีที่ผ่านมา และตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวด ให้เริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุในวันเปิดทำการวันแรกของปีงบประมาณเป็นต้นไป นั้น

เพื่อให้การตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอให้สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอดำเนินการตรวจสอบพัสดุที่มีอยู่ในบัญชีทั้งหมดว่าการลงบัญชีรับจ่ายถูกต้องหรือไม่ พัสดคงเหลือมีตัวอยู่ตรงตามบัญชีหรือทะเบียนหรือไม่ กรณีวัสดุสิ้นเปลืองให้ตรวจรับเฉพาะของยังไม่ได้เบิกใช้ที่เก็บไปรอเบิกจ่าย ถ้าเป็นวัสดุที่มีอายุการใช้งานนาน อาจสรุปบางรายการว่าผู้เบิกได้ใช้ไปแล้วมีของเหลือให้ตรวจสอบหรือไม่ พัสดชำรุดจำนวนเท่าใด เพราะเหตุใด พัสดเสื่อมสภาพจำนวนเท่าใด เพราะเหตุใด พัสดสูญไปจำนวนเท่าใด เพราะเหตุใด พัสดใดไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการต่อไป และรายงานผลการตรวจสอบให้สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด ภายในวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๑ เพื่อจะได้สรุปรายงานฯ และทะเบียนครุภัณฑ์ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบตามระเบียบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(นายจักรพันธ์ ตระการศาสตร์)

นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการพิเศษ รักษาราชการแทน
พัฒนาการจังหวัดฉะเชิงเทรา

ฝ่ายอำนวยการ

โทร ๐-๓๘๕๕๑-๑๒๓๕

โทรสาร ๐-๓๘๕๕๑-๓๖๔๐



กรมการพัฒนาชุมชน : เศรษฐกิจฐานรากมั่นคงและชุมชนพึ่งตนเองได้ ภายในปี ๒๕๖๔

สรุปรายงานการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ประเภทครุภัณฑ์

ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑

หน่วยงาน.....

ที่	รายการ	หน่วยนับ	จำนวนตาม ตามทะเบียน	สภาพครุภัณฑ์		รวม
				ใช้งานได้	ชำรุด	
๑ ๒ ๓ ๔	ครุภัณฑ์สำนักงาน	ตัว				
		ตัว				
		ตัว				
		เครื่อง				
๑ ๒ ๓ ๔ ๕	ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ	เครื่อง				
		เครื่อง				
		เครื่อง				
		เครื่อง				
		เครื่อง				
๑ ๒ ๓ ๔ ๕	ครุภัณฑ์กีฬา	เครื่อง				
		เครื่อง				
		เครื่อง				
		เครื่อง				
		เครื่อง				
๑ ๒ ๓ ๔	ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว	ตัว				
		บาน				
		หลัง				
		หลัง				
๑ ๒ ๓ ๔	ครุภัณฑ์สิ่งก่อสร้าง	หลัง				
		แห่ง				
		หลัง				
		แห่ง				

ลงชื่อ.....
(.....)

ประธานกรรมการ

ลงชื่อ.....
(.....)

กรรมการ

ลงชื่อ.....
(.....)

กรรมการ

สรุปรายงานการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ประเภทพัสดุสำนักงาน

ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑

หน่วยงาน.....

ลำดับที่	รายการวัสดุ	รหัสพัสดุ	หน่วยนับ	คงเหลือ	ราคา/หน่วย	ราคารวม	หมายเหตุ
๑	กระดาษถ่ายเอกสารชนิดพิเศษA๔	รหัส GPSC	รีม				
๒	กระดาษถ่ายเอกสาร F๔	รหัส GPSC	รีม				
๓	กระดาษถ่ายเอกสาร A๓	รหัส GPSC	รีม				
๔	กระดาษปกคละสี	รหัส GPSC	รีม				
๕	กระดาษแบงค์สี	รหัส GPSC	รีม				
๖	กระดาษปกขาวแข็ง ๘๐ แกรม	รหัส GPSC	แผ่น				
๗	กระดาษไซติจิจิตอล B๔ RONGDA	รหัส GPSC	ม้วน				
๘	กระดาษสติ๊กเกอร์ A๔	รหัส GPSC	แผ่น				
๙	กระดาษปรินต์รูป	รหัส GPSC	แผ่น				
๑๐	กระดาษโพลีเอท ๓"	รหัส GPSC	อัน				
๑๑	สมุดเบอร์ ๒ ใหญ่	รหัส GPSC	เล่ม				
๑๒	สมุดเบอร์ ๒ เล็ก	รหัส GPSC	เล่ม				
๑๓	สมุดทะเบียนรับ	รหัส GPSC	เล่ม				
๑๔	สมุดลงเวลาราชการ	รหัส GPSC	เล่ม				
๑๕	ปากกา (QUANTUM) สีน้ำเงิน	รหัส GPSC	ด้าม				
๑๖	ปากกา (QUANTUM) สีแดง	รหัส GPSC	ด้าม				
๑๗	ปากกา (QUANTUM) สีดำ	รหัส GPSC	ด้าม				
๑๘	ปากกาเคมี ๒ หัว สีน้ำเงิน	รหัส GPSC	ด้าม				
๑๙	ปากกาเคมี ๒ หัว สีแดง	รหัส GPSC	ด้าม				
๒๐	ปากกาเคมี ๓ หัว สีดำ	รหัส GPSC	ด้าม				
๒๑	ปากกานินบอล (ดำ,แดง,น้ำเงิน)	รหัส GPSC	ด้าม				
๒๒	ปากกาเน้นข้อความ	รหัส GPSC	ด้าม				
๒๓	ปากกาไวบอร์ด (สีดำ)	รหัส GPSC	ด้าม				
๒๔	ปากกาดำ (PILOT) G-๓	รหัส GPSC	ด้าม				

ลงชื่อ..... ประธานกรรมการ
(.....)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(.....)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(.....)