

# ด่วนที่สุด

ที่ ยส ๐๐๑๘/ว ๖๕๖ ๕๐



ศาลากลางจังหวัดยโสธร

ถนนแจ้งสนิท ยส. ๓๕๐๐๐

๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

เรื่อง การตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบรายงานการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ จำนวน ๑ ชุด

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มีบทบัญญัติกำหนดให้เดือนสุดท้ายก่อนสิ้นปีงบประมาณของทุกปี ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือหัวหน้าหน่วยพัสดุ แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุซึ่งมิใช่เป็นเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานด้านพัสดุตามความจำเป็น เพื่อตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุในงวดที่ ๑ ปีที่ผ่านมาและตรวจรับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวด ให้เริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุในวันเปิดทำการวันแรกของปีงบประมาณเป็นต้นไป

ดังนั้น เพื่อให้การตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามระเบียบ จึงขอให้อำเภอมอบหมายให้สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอดำเนินการดังนี้

๑. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ในส่วนราชการของหน่วยงาน ซึ่งมีไม่ใช่เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานด้านพัสดุตามความจำเป็นเพื่อทำการตรวจสอบพัสดุ โดยเริ่มตั้งแต่วันที่เปิดทำการแรกของเดือนตุลาคม ๒๕๖๒

๒. ตรวจพัสดุที่มีอยู่ในบัญชีทั้งหมดว่าการลงบัญชีรับจ่ายถูกต้องหรือไม่ พักค้างเหลือมีตัวอยู่ตรงตามบัญชีหรือทะเบียนหรือไม่ กรณีวัสดุสิ้นเปลืองให้ตรวจนับเฉพาะของที่ยังไม่ได้เบิกใช้ที่เก็บไปรอเบิกจ่าย ถ้าเป็นวัสดุที่มีอายุการใช้งานนาน อาจสุมบางรายการว่าผู้เบิกได้ไปใช้แล้ว มีของเหลือให้ตรวจสอบหรือไม่ พักชำรุดจำนวนเท่าใด เพราะเหตุใด พักเสื่อมสภาพจำนวนเท่าใด เพราะเหตุใด พักสูญไปจำนวนเท่าใด เพราะเหตุใด พักใดไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการอีกต่อไป สรุปรายงานฯ ส่งให้สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด ภายในวันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายชัยโรจน์ ธนสันติ)

พัฒนาการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดยโสธร

สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด

ฝ่ายอำนวยการ

โทร. ๐ ๔๕๗๑ ๒๖๖๔

## สรุปรายงานการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ประเภทวัสดุสำนักงาน

ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

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        | กระดาษไขดิจิตอล B๔ RONGDA    | รหัส GPSC | ม้วน     |         |            |         |          |
| ๘        | กระดาษสติ๊กเกอร์ A๔          | รหัส GPSC | แผ่น     |         |            |         |          |
| ๙        | กระดาษปรินต์รูป              | รหัส GPSC | แผ่น     |         |            |         |          |
| ๑๐       | กระดาษโพสอิท 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       | ปากกานิวบอล (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  
(.....)



## สรุปรายงานการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ประเภทครุภัณฑ์

ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

หน่วยงาน.....

| ที่ | รายการ                        | หน่วยนับ | จำนวนตาม<br>ตามทะเบียน | สภาพครุภัณฑ์ |       | รวม |
|-----|-------------------------------|----------|------------------------|--------------|-------|-----|
|     |                               |          |                        | ใช้งานได้    | ชำรุด |     |
|     | <b>ครุภัณฑ์สำนักงาน</b>       |          |                        |              |       |     |
| ๑   |                               | ตัว      |                        |              |       |     |
| ๒   |                               | ตัว      |                        |              |       |     |
| ๓   |                               | ตัว      |                        |              |       |     |
| ๔   |                               | ตัว      |                        |              |       |     |
| ๕   |                               | เครื่อง  |                        |              |       |     |
|     | <b>ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ</b>  |          |                        |              |       |     |
| ๑   |                               | เครื่อง  |                        |              |       |     |
| ๒   |                               | เครื่อง  |                        |              |       |     |
| ๓   |                               | เครื่อง  |                        |              |       |     |
| ๔   |                               | เครื่อง  |                        |              |       |     |
| ๕   |                               | เครื่อง  |                        |              |       |     |
|     | <b>ครุภัณฑ์กีฬา</b>           |          |                        |              |       |     |
| ๑   |                               | เครื่อง  |                        |              |       |     |
| ๒   |                               | เครื่อง  |                        |              |       |     |
| ๓   |                               | เครื่อง  |                        |              |       |     |
| ๔   |                               | เครื่อง  |                        |              |       |     |
| ๕   |                               | เครื่อง  |                        |              |       |     |
|     | <b>ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว</b> |          |                        |              |       |     |
| ๑   |                               | ตัว      |                        |              |       |     |
| ๒   |                               | บาน      |                        |              |       |     |
| ๓   |                               | หลัง     |                        |              |       |     |
| ๔   |                               | หลัง     |                        |              |       |     |
| ๕   |                               | หลัง     |                        |              |       |     |
|     | <b>ครุภัณฑ์สิ่งก่อสร้าง</b>   |          |                        |              |       |     |
| ๑   |                               | หลัง     |                        |              |       |     |
| ๒   |                               | แห่ง     |                        |              |       |     |
| ๓   |                               | หลัง     |                        |              |       |     |
| ๔   |                               | แห่ง     |                        |              |       |     |
| ๕   |                               | หลัง     |                        |              |       |     |

ลงชื่อ.....  
(.....)

ประธานกรรมการ

ลงชื่อ.....  
(.....)

กรรมการ

ลงชื่อ.....  
(.....)

กรรมการ