



ที่ ลป ๐๐๑๙.๑/ว ๒๖๓๒๖

ศาลากลางจังหวัดลำปาง
ถนนวชิราวุธดำเนิน ลป ๕๒๐๐๐

๙ ตุลาคม ๒๕๖๑

เรื่อง การตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

เรียน นายอำเภอทุกอำเภอ

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาคำสั่งจังหวัดลำปาง ที่ ๖๘๒๑/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๑ จำนวน ๑ ชุด
๒. แบบฟอร์มการตรวจสอบพัสดุประจำปี จำนวน ๑ ชุด

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓ มีบทบัญญัติกำหนดให้เดือนสุดท้ายก่อนสิ้นปีงบประมาณของทุกปี ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือหัวหน้าหน่วยพัสดุ แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจรับพัสดุซึ่งมิใช่เจ้าหน้าที่ตามความจำเป็น เพื่อตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุ ในงวด ๑ ปีที่ผ่านมา และตรวจรับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวด ให้เริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุในวันเปิดทำการวันแรกของปีงบประมาณเป็นต้นไป แล้วส่งรายงานเสนอตามลำดับชั้น

เพื่อให้การตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเป็นไปตามระเบียบที่กำหนด จึงขอให้ท่านมอบหมายให้สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอแจ้งเจ้าหน้าที่ในสังกัดที่ได้รับแต่งตั้งตามคำสั่งฯ ดำเนินการดังนี้

๑. ตรวจพัสดุที่มีอยู่ในบัญชีทั้งหมดว่าการลงบัญชีรับจ่ายถูกต้องหรือไม่ พักค้างเหลือมีตัวอยู่ตรงตามบัญชีหรือทะเบียนหรือไม่ กรณีวัสดุสิ้นเปลืองให้ตรวจนับเฉพาะของยังไม่ได้เบิกใช้ที่เก็บไปรอเบิกจ่าย ถ้าเป็นวัสดุที่มีอายุการใช้งานนาน อาจสอบถามรายการว่าผู้เบิกได้ไปใช้แล้ว มีของเหลือให้ตรวจสอบหรือไม่พัสดุชำรุดจำนวนเท่าใด เพราะเหตุใด พักค้างเสื่อมสภาพจำนวนเท่าใด เพราะเหตุใด พักค้างสูญไปจำนวนเท่าใด เพราะเหตุใด พักค้างใดไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการอีกต่อไป

๒. รายงานผลการตรวจสอบต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น และส่งสำเนาสรุปรายงานการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ตามแบบฟอร์มสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ และทะเบียนคุมครุภัณฑ์ (เอกสารพร้อมไฟล์ข้อมูล) ให้ฝ่ายอำนวยการ สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดลำปาง ภายในวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๑

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวศศิธร อินทกุล)

พัฒนาการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดลำปาง

สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด

ฝ่ายอำนวยการ

โทร., โทรสาร ๐ ๕๔๒๖ ๕๐๕๕





คำสั่งจังหวัดลำปาง

ที่ ๖๘๒๑/๒๕๖๑

เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓ มีบทบัญญัติกำหนดให้เดือนสุดท้ายก่อนสิ้นปีงบประมาณของทุกปี ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือหัวหน้าหน่วยพัสดุ แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจรับพัสดุซึ่งมิใช่เจ้าหน้าที่ตามความจำเป็น เพื่อตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุ ในงวด ๑ ปีที่ผ่านมา และตรวจรับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวด ให้เริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุในวันเปิดทำการวันแรกของปีงบประมาณเป็นต้นไป ดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบดังกล่าวข้างต้น จึงแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ดังนี้

- | | |
|--------------------------------------|--|
| ๑. สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดลำปาง | ได้แก่ |
| ๑.๑ นายวรศักดิ์ สันชุมภู | ตำแหน่ง นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ |
| ๑.๒ นางนันทนา อองอาจ | ตำแหน่ง นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ |
| ๑.๓ นายชำนาญ ตาสี | ตำแหน่ง นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ |
| ๒. สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอเมืองลำปาง | ได้แก่ |
| ๒.๑ นายสมคิด ปันทะสืบ | ตำแหน่ง นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ |
| ๒.๒ นางนงคราญ ปัดภัย | ตำแหน่ง นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ |
| ๓. สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอเกาะคา | ได้แก่ |
| ๓.๑ นางเพชรรา ถ้ำทอง | ตำแหน่ง นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ |
| ๓.๒ นางอรพรรณ อยู่นิยม | ตำแหน่ง นักวิชาการพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ |
| ๔. สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภองาว | ได้แก่ |
| ๔.๑ นายสุทธิเกียรติ จันทพันธ์ | ตำแหน่ง นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ |
| ๔.๒ นางสาวนงคราญ วงศ์โรง | ตำแหน่ง นักวิชาการพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ |
| ๕. สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอแจ้ห่ม | ได้แก่ |
| ๕.๑ นางสาววชิรา ตระกูลมั่งมูล | ตำแหน่ง นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ |
| ๕.๒ นายสุทัศน์ ไชยลังกา | ตำแหน่ง นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ |
| ๖. สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอวังเหนือ | ได้แก่ |
| ๖.๑ นายศรชัย ภูริภักตราวัฒน์ | ตำแหน่ง นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ |
| ๖.๒ นายสุพจน์ จันตะมะ | ตำแหน่ง นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ |
| ๗. สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอเถิน | ได้แก่ |
| ๗.๑ นายถาวร วงศ์คำหมื่น | ตำแหน่ง นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ |
| ๗.๒ นางสาวอรวรรณ จำฟู | ตำแหน่ง นักวิชาการพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ |
| ๘. สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอแม่ทะ | ได้แก่ |
| ๘.๑ นางสาวกัลยากร ไชยหนู | ตำแหน่ง นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ |
| ๘.๒ นายเสกสรรค์ วรรณโวหาร | ตำแหน่ง นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ |

๙. สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอห้างฉัตร	ได้แก่
๙.๑ นายอำนวยการ แก้วทองยาง	ตำแหน่ง นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ
๙.๒ นางสาวทันตา เกกิงกาญจน์	ตำแหน่ง นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ
๑๐. สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอแม่เมาะ	ได้แก่
๑๐.๑ นางรัตนา พุทธวงศ์	ตำแหน่ง นักวิชาการพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ
๑๑. สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอเสริมงาม	ได้แก่
๑๑.๑ นางสาวภาพ รัตน์สุภาพงศ์	ตำแหน่ง นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ
๑๒. สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอเมืองปาน	ได้แก่
๑๒.๑ นายจรัญ ชื่นสุธรรม	ตำแหน่ง นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ
๑๓. สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอแม่พริก	ได้แก่
๑๓.๑ นางสาววิลาสินี ทิมวงศ์	ตำแหน่ง นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ
๑๔. สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอสบปราบ	ได้แก่
๑๔.๑ นางอรุณศรี ไจมนต์	ตำแหน่ง นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ

ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้ง มีหน้าที่ตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ จนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑ ตรวจสอบพัสดุใดชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญไป เพราะเหตุใด หรือพัสดุใด ไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการต่อไป และตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๘ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑



(นางสาวศศิธร อินทกุล)
พัฒนาการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดลำปาง



ตัวอย่าง

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง กลุ่มงานพัสดุ โทร. ๑๒๖๖๘

ที่ วันที่

เรื่อง รายงานการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

เรียน

๑. เรื่องเดิม

ตามคำสั่งกรมการพัฒนารัฐมนตรี ๑/๒๕๖๑ ลงวันที่ กันยายน ๒๕๖๑ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ได้แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ในส่วนราชการซึ่งมีใช้เจ้าหน้าที่พัสดุ ตรวจสอบการรับ-จ่ายพัสดุ งวดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑ และตรวจนับพัสดุดังกล่าว ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑ นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

คณะกรรมการฯ ได้ดำเนินการตรวจสอบวัสดุคงเหลือ-ครุภัณฑ์ ที่มีอยู่ในความครอบครองเรียบร้อยแล้ว พบว่า มีครุภัณฑ์จำนวน รายการ (อยู่ในสภาพใช้งานได้ ชิ้น ชำรุด.....ชิ้น เพราะเหตุเสื่อมสภาพจากการใช้งานปกติ) รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ ประธานกรรมการ

(.....)

ลงชื่อ..... กรรมการ

(.....)

ลงชื่อ..... กรรมการ

(.....)

เรียน

คณะกรรมการฯ ได้ตรวจนับวัสดุคงเหลือและครุภัณฑ์เรียบร้อยแล้ว ครุภัณฑ์กองคลัง มีครุภัณฑ์ รายการ (อยู่ในสภาพใช้งานได้ ชิ้น ชำรุดชิ้น เพราะเหตุเสื่อมสภาพจากการใช้งานปกติ) ถูกต้องตรงตามทะเบียนครุภัณฑ์ ส่วนที่ครุภัณฑ์ที่ชำรุดและหมดความจำเป็นในการใช้งาน กองคลังจักได้ดำเนินการขออนุมัติจำหน่ายตามระเบียบฯ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(.....)

เจ้าหน้าที่

สรุปรายงานการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ประเภทวัสดุสำนักงาน

ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑

หน่วยงาน.....

ลำดับที่	รายการวัสดุ	รหัสพัสดุ	หน่วยนับ	คงเหลือ	ราคา/หน่วย	ราคารวม	หมายเหตุ
๑	กระดาษถ่ายเอกสารชนิดพิเศษ A๔	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	กระดาษปรีนรูป	รหัส GPSC	แผ่น				
๑๐	กระดาษโฟลอิท ๓"	รหัส GPSC	ชิ้น				
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	ปากกาคemie ๒ หัว สีน้ำเงิน	รหัส GPSC	ด้าม				
๑๙	ปากกาคemie ๒ หัว สีแดง	รหัส GPSC	ด้าม				
๒๐	ปากกาคemie ๓ หัว สีดำ	รหัส GPSC	ด้าม				
๒๑	ปากกาชูนีบอล (หัว, แขนง, น้ำเงิน)	รหัส GPSC	ด้าม				
๒๒	ปากกานั่นข้อความ	รหัส GPSC	ด้าม				
๒๓	ปากกาไวบอร์ด (สีดำ)	รหัส GPSC	ด้าม				
๒๔	ปากกาคำ (PILOT) G-๓	รหัส GPSC	ด้าม				

ลงชื่อ..... ประธานกรรมการ
(.....)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(.....)

ลงชื่อ..... กรรมการ
(.....)

สรุปรายงานการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ประเภทครุภัณฑ์

ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑

หน่วยงาน.....

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

ลงชื่อ.....
(.....)

ประธานกรรมการ

ลงชื่อ.....
(.....)

กรรมการ

ลงชื่อ.....
(.....)

กรรมการ