

**** ตัวอย่างแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง ****

แบบที่ 1

(สามารถปรับได้ตามความเหมาะสม)



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ

(ชื่อหน่วยงาน)

ที่

วันที่

เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. (ระบุปีงบประมาณ)

เรียน หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (ผู้ได้รับมอบอำนาจตามคำสั่งกรม)

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 หมวด 9 การบริหารพัสดุ ส่วนที่ 3 การตรวจสอบพัสดุประจำปี ข้อ 213 กำหนดให้ ภายในเดือนสุดท้าย ก่อนสิ้นงบประมาณของทุกปีให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือหัวหน้าหน่วยพัสดุตามข้อ 205 แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุซึ่งมิใช่เป็นเจ้าหน้าที่ตามความจำเป็น เพื่อตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุในงวด 1 ปีที่ผ่านมา และตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวดนั้น โดยให้เริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุในวันเปิดทำการวันแรกของปีงบประมาณเป็นต้นไป ว่าการรับจ่ายถูกต้องหรือไม่ พักค้างเหลือมีตัวอยู่ตรงตามบัญชีหรือทะเบียนหรือไม่มีพัสดุใดชำรุด เสื่อมคุณภาพ หรือสูญไปเพราะเหตุใด หรือพัสดุใดไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไป นั้น

ดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบดังกล่าว และอาศัยอำนาจตามคำสั่งกรมส่งเสริมสหกรณ์

ที่ ลงวันที่ เรื่อง กำหนดอำนาจหน้าที่และมอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทน อธิบดีกรมส่งเสริมสหกรณ์ ที่ได้มอบอำนาจให้ (ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/เลขานุการกรม/ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร/กลุ่มตรวจสอบภายใน/กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร/กองประสานงานโครงการพระราชดำริ) มีอำนาจหน้าที่บริหารงาน สั่งการ และปฏิบัติราชการที่อยู่ในการดำเนินการของแต่ละหน่วยงาน ที่รับผิดชอบแล้วแต่กรณี รวมถึงมีอำนาจดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐจนเสร็จการ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. (ระบุปีงบประมาณ) ให้ดำเนินการตามระเบียบให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. (ระบุปีงบประมาณ) ที่แนบ

(ลงชื่อ).....

หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

ลงนามแล้ว

(ลงชื่อ).....

ตำแหน่ง (ผู้ที่ได้รับมอบอำนาจตามคำสั่ง)

ปฏิบัติราชการแทน อธิบดีกรมส่งเสริมสหกรณ์

WE ARE HOPE เรา คือ ความหวังของเกษตรกร



แบบที่ 2

คำสั่งกรมส่งเสริมสหกรณ์

ที่ _____ / _____

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. (ระบุปีงบประมาณ)

.....

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวด ๙ การบริหารพัสดุ ส่วนที่ ๓ การตรวจสอบพัสดุประจำปี ข้อ ๒๑๓ กำหนดให้ ภายในเดือนสุดท้าย ก่อนสิ้นปีงบประมาณของทุกปี ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หรือหัวหน้าหน่วยพัสดุตามข้อ ๒๐๕ แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุซึ่งมิใช่เป็นเจ้าหน้าที่ตามความจำเป็นเพื่อตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุในงวด ๑ ปี ที่ผ่านมา และตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวดนั้น

เพื่อปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓ จึงขอแต่งตั้งผู้มีรายชื่อดังต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. (ระบุปีงบประมาณ) ดังนี้

- 1) ชื่อ.....ตำแหน่ง.....ประธานกรรมการ
- 2) ชื่อ.....ตำแหน่ง.....กรรมการ
- 3) ชื่อ.....ตำแหน่ง.....กรรมการ

.....
.....

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการดังกล่าว ดำเนินการตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุงวดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม (ปีก่อน) จนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน (ปีปัจจุบัน) และตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวด ว่ารับจ่ายถูกต้องหรือไม่ พักสตคงเหลือมีอยู่ตรงตามบัญชีหรือทะเบียนคุมหรือไม่ มีพัสดุใดชำรุดเสื่อมสภาพ หรือสูญไปเพราะเหตุใด หรือพัสดุใดไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการต่อไป แล้วให้เสนอรายงานผลการตรวจสอบดังกล่าวต่อผู้แต่งตั้ง โดยให้เริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุในวันเปิดทำการวันแรกของเดือนตุลาคม เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(ลงชื่อ).....

ตำแหน่ง (ผู้ที่ได้รับมอบอำนาจตามคำสั่ง)

ปฏิบัติราชการแทน อธิบดีกรมส่งเสริมสหกรณ์



บันทึกข้อความ

แบบที่ 3

ส่วนราชการ

(ชื่อหน่วยงาน)

ที่

วันที่

เรื่อง

การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. (ระบุปีงบประมาณ)

เรียน

(ชื่อ-นามสกุล/ตำแหน่งผู้ได้รับแต่งตั้ง)

ตามคำสั่งกรมส่งเสริมสหกรณ์ ที่ _____ / _____ สั่ง ณ วันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ.

ได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. (ระบุปีงบประมาณ) เพื่อปฏิบัติ
ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 213 นั้น

(ชื่อหน่วยงาน) จึงขอให้ท่านซึ่งได้รับแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการดังกล่าว ดำเนินการตรวจสอบ
พัสดุประจำปี และเสนอรายงานผลการตรวจสอบพร้อมแนบรายละเอียดเสนอต่อผู้แต่งตั้งให้เสร็จสิ้นภายใน
วันที่ (ระบุวันที่ให้คณะกรรมการดำเนินการแล้วเสร็จ) ทั้งนี้ เพื่อรวบรวมส่งให้กองคลัง ตรวจสอบและ
รายงานผลไปยังสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินได้ทันภายในกำหนดต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อดำเนินการตามระเบียบฯ พ.ศ. 2560 ต่อไป

(ลงชื่อ).....

หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

WE ARE HOPE เรา คือ ความหวังของเกษตรกร

รายงานประจำปีบัญชีพัสดุประเภทวัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ....(ระบุปีงบประมาณ)....
 หน่วยงาน.....(ชื่อหน่วยงาน).....

รายการ ที่	รายการ	หน่วย นับ	ราคา/หน่วย	ยอดคงเหลือยกมาจาก		รับใหม่		จ่าย		คงเหลือ		หมายเหตุ
				30 ก.ย.....		1 ต.ค..... ถึง 30 ก.ย.....		1 ต.ค..... ถึง 30 ก.ย.....		1 ต.ค..... ถึง 30 ก.ย.....		
				จำนวน	ราคา	จำนวน	ราคา	จำนวน	ราคา	จำนวน	ราคา	
* รวมทั้งสิ้น												

****หมายเหตุ**** กรณีมีจำนวนรายการมากกว่า 1 หน้า ให้รวมยอดเงินทั้งสิ้นไว้หน้าสุดท้าย

ลงชื่อผู้รายงาน
(เจ้าหน้าที่).....
 (.....)
 ตำแหน่ง

****ให้นำรายการครุภัณฑ์ เฉพาะสถานะชำรุด/ได้รับทดแทน มารระบุในรายงานตามแบบที่ 6****

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ
(.....)

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(.....)

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(.....)



แบบที่ 7

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ

ที่ วันที่

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. (ระบุปีงบประมาณ)

เรียน หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (ผู้ได้รับมอบอำนาจตามคำสั่ง)

ตามคำสั่งกรมส่งเสริมสหกรณ์ ที่ _____ / _____ สั่ง ณ วันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ.

ได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. (ระบุปีงบประมาณ) ให้ดำเนินการตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุงวดตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม (ปีก่อน) จนถึงวันที่ 30 กันยายน (ปีปัจจุบัน) และตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวดว่ารับจ่ายถูกต้องหรือไม่ พักค้างเหลือมืออยู่ตรงตามบัญชีหรือทะเบียนคุมหรือไม่ มีพัสดุใดชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญไปเพราะเหตุใด หรือพัสดุใดไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการต่อไป ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 213 และให้รายงานผลการตรวจสอบพร้อมแนบรายละเอียดเสนอต่อผู้แต่งตั้งให้เสร็จสิ้นภายในวันที่ (ระบุวันที่ให้คณะกรรมการดำเนินการแล้วเสร็จ) นั้น

บัดนี้ คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ ได้ดำเนินการตรวจสอบพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. (ระบุปีงบประมาณ) เรียบร้อยแล้ว ผลปรากฏดังนี้

1. การรับจ่ายวัสดุ (ระบุถูกต้องหรือไม่อย่างไร)
2. วัสดุคงเหลือมืออยู่ตรงตามบัญชี (ระบุว่าตรงหรือไม่อย่างไร)
3. ครุภัณฑ์ที่มีอยู่ตรงตามทะเบียน ซึ่งมีชำรุดและเสื่อมสภาพ จำนวน.....รายการ

พร้อมนี้ ได้แนบรายละเอียดผลการตรวจสอบมาตามที่แนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ
(.....)

(ลงชื่อ).....กรรมการ
(.....)

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(.....)

WE ARE HOPE เรา คือ ความหวังของเกษตรกร



แบบที่ 8

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ

(ชื่อหน่วยงาน)

ที่

วันที่

เรื่อง ขอส่งผลการตรวจสอบพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. (ระบุปีงบประมาณ)

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

ตามที่กองคลัง แจ้งให้หน่วยงานดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. (ระบุปีงบประมาณ) ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 หมวด 9 การบริหารพัสดุ ส่วนที่ 3 การตรวจสอบพัสดุประจำปี ข้อ 213 และเมื่อดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ให้แจ้งผลการตรวจสอบดังกล่าวกองคลัง ภายในวันที่.....นั้น

บัดนี้ คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีของหน่วยงานได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งรายงานผลการตรวจสอบพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. (ระบุปีงบประมาณ) รายละเอียดตามเอกสารที่แนบ

มาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ

(ลงชื่อ).....

ตำแหน่ง (ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/เลขานุการกรม/
ศูนย์เทคโนโลยีฯ/กลุ่มตรวจสอบภายใน/
กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร/กองประสานงานฯ)

WE ARE HOPE เรา คือ ความหวังของเกษตรกร