

-ร่าง-

ตัวอย่าง



คำสั่ง สำนักงานคณะกรรมการกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีจังหวัด.....

ที่/.....

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ ประจำปีงบประมาณ

โดยที่ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๕๕ วางหลักเกณฑ์ไว้ว่า ก่อนสิ้นเดือนกันยายนทุกปี ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้าหน่วยงานซึ่งมีพัสดุไว้อย่างน้อยหนึ่งหรือหลายคนตามความจำเป็น เพื่อตรวจสอบการรับจ่ายวัสดุงวดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคมปีก่อน จนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ปีปัจจุบัน และการตรวจนับวัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวดนั้น แล้วรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้แต่งตั้งภายใน ๓๐ วันทำการ จึงแต่งตั้งให้บุคคลผู้มีรายนามข้างท้ายนี้เป็นคณะกรรมการตรวจสอบวัสดุประจำ ปีงบประมาณ ๒๕๕๖ ดังนี้

๑.ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ประธานกรรมการ
๒.ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	กรรมการ
๓.ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	กรรมการ

ให้คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และแก้ไขเพิ่มเติม โดยเคร่งครัด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่..... เดือน.....พ.ศ.....

(.....)

นาย นาง นางสาว

ประธาน กกส.จ.....

-ร่าง-



ตัวอย่าง กรณีมีครุภัณฑ์สำนักงาน

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สนง.คณะกรรมการกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีจังหวัด..... โทร.....

ที่ อน./.....

วันที่

เรื่อง รายงานการตรวจสอบพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานคณะกรรมการกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีแห่งชาติ

๑. ประเด็น

รายงานตรวจสอบพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

๒. เรื่องเดิม

สำนักงานคณะกรรมการกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีจังหวัด..... ได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ โดยมีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และแก้ไขเพิ่มเติม โดยเคร่งครัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ตามคำสั่งที่ ๗/๒๕๕๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๖ โดยแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ซึ่งมีใช้เจ้าหน้าที่พัสดุเพื่อตรวจสอบการรับ-จ่ายพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ งดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๖ และตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๖ นั้น

๓. ข้อเท็จจริง

คณะกรรมการฯ ที่ได้รับการแต่งตั้งดังกล่าว ได้ดำเนินการตรวจสอบการรับ-จ่ายพัสดุ งดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ - วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๖ และตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๖ เสร็จเรียบร้อยแล้ว ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และแก้ไขเพิ่มเติม การตรวจสอบการรับ-จ่าย พัสดุ งดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๖ มีการรับ-จ่าย ถูกต้องตามหลักฐานที่ปรากฏได้แก่ บัญชีพัสดุ และใบเบิกพัสดุ

๓.๑ การตรวจสอบพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่ เพียงวันสิ้นงวดประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๖ พบว่ามีพัสดุสำนักงานคงเหลือ ตรงตามรายการตรวจนับพัสดุคงเหลือของสำนักงานคณะกรรมการกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีจังหวัด..... (เอกสาร ๑)

๓.๒ การตรวจสอบครุภัณฑ์สำนักงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พบว่ามีครุภัณฑ์สำนักงานคงเหลือ ตรงตามรายการตรวจนับครุภัณฑ์คงเหลือของสำนักงานคณะกรรมการกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีจังหวัด..... (เอกสาร ๒)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)

ประธานกรรมการ

(ชื่อ-สกุล)

(ลงชื่อ)

กรรมการ

(ชื่อ-สกุล)

(ลงชื่อ)

กรรมการ

(ชื่อ-สกุล)

-ร่าง-

-ตัวอย่าง-

รายการตรวจนับพัสดุคงคลัง

สำนักงานคณะกรรมการกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีจังหวัด.....

ณ วันที่.....กันยายน พ.ศ.....

ที่	รายการวัสดุ	หน่วยนับ	คงเหลือ	ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน
๑	แท่นตัดเทปใสแกน ๓ นิ้ว	แท่น	๘	๗๐	๕๖๐
๒	แท่นตัดเทปใส แกน ๑ นิ้ว	อัน	๒	๔๐	๘๐
๓	เทปใส รุ่น ๖๐๐	ม้วน	๒๔	๔๐	๙๖๐
๔	เทปกาว ๒ หน้า ขนาด ๑ นิ้วบาง	ม้วน	๒	๑๘	๖๐
๕	เทปกาว ๒ หน้า ¼ นิ้วบาง	ม้วน	๔	๑๕	๖๐
๖	ลวดเย็บกระดาษ	กล่อง	๔	๖	๒๔
๗	ลวดเย็บกระดาษ เบอร์ ๑๐	กล่อง	๒๓	๖	๑๓๘
๘	ลวดเย็บกระดาษ เบอร์ ๓๕	กล่อง	๒๓	๗	๑๖๑
๙	กาวแท่ง ยูยู	แท่ง	๒	๕๕	๑๑๐
๑๐	กาวหัวฟองน้ำ ๓๐ ซีซี	แท่ง	๒	๒๕	๕๐
๑๑	ปากกาแดง	ด้าม	๔	๒	๘
๑๒	ปากกาไวท์บอร์ด	ด้าม	๒	๑๘	๓๖
๑๓	ปากกาเคมี ๒ หัว	ด้าม	๒	๑๒	๒๔
๑๔	ดินสอ HB	ด้าม	๓	๒	๖
๑๕	น้ำยาลบคำผิด (Pentel)	แท่ง	๑๐	๕๙	๕๙๐
๑๖	ยางลบดินสอ	แท่ง	๑๐	๒	๒๐
๑๗	ไม้บรรทัดเหล็ก ๒๔ นิ้ว	อัน	๒	๘๐	๑๖๐
๑๘	แท่นประทับตรา สีน้ำเงิน	อัน	๔	๒๐	๘๐
๑๙	แท่นประทับตรา สีแดง	อัน	๒	๒๐	๔๐
๒๐	คลิปหนีบกระดาษสีดำ เบอร์ ๑๐๘	อัน	๑๐	๓	๓๐
๒๑	คลิปหนีบกระดาษสีดำ เบอร์ ๑๐๙	อัน	๑๐	๓	๓๐
๒๒	ป้ายสามเหลี่ยมตั้งโต๊ะ	อัน	๓๖	๘๕	๓,๐๖๐
๒๓	เครื่องหลาดินสอ	เครื่อง	๑	๒๖๐	๒๖๐
๒๔	เครื่องคิดเลข ๑๒ หลัก แคนนอน	เครื่อง	๒	๖๕๐	๖๕๐
๒๕	ตะแกรงใส่เอกสาร ๓ ชั้น	อัน	๕	๑๖๐	๘๐๐
๒๖	เชือกขาว	ม้วน	๘	๒๐	๑๖๐
๒๗	Flash Drive ๑๖ GB	อัน	๔	๖๕๐	๒,๖๐๐
๒๘	กระดาษ A ๔	รีม	๙๐	๑๑๕	๑๐,๓๕๐
๒๙	กระดาษแฟกส์	ม้วน	๖	๓๐	๑๘๐
๓๐	กระดาษ Post-it ๑.๕ x ๒ นิ้ว	อัน	๘	๒๕	๒๐๐
๓๑	กระดาษ Post-it ๓ X ๓ นิ้ว	อัน	๗	๓๕	๒๔๕
๓๒	ทะเบียนรับหนังสือ	เล่ม	๒	๔๐	๘๐
๓๓	ทะเบียนส่งหนังสือ	เล่ม	๓	๔๐	๑๒๐
๓๔	แฟ้มเสนอขึ้นดี	เล่ม	๕	๑๑๕	๕๗๕
	รวมทั้งสิ้น				๒๒,๕๐๗

