



ที่ มท ๐๔๑๖.๑/ ๖ ๓๓๕๓

กรมการพัฒนาชุมชน

ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา  
๕ ธันวาคม ๒๕๕๐ อาคารรัฐประศาสนภักดี  
ถนนแจ้งวัฒนะ เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐

๑๗ กันยายน ๒๕๖๕

เรื่อง การจัดทำรายงานการเงินประจำปีบัญชี ๒๕๖๕ ของกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดเอกสารประกอบงบการเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยกรมการพัฒนาชุมชน โดยสำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี จะดำเนินการจัดทำรายงานการเงินประจำปีบัญชี ๒๕๖๕ ของกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี ตามข้อบังคับคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี ว่าด้วยการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี พ.ศ. ๒๕๕๙ หมวด ๔ การบัญชี การตรวจสอบ และการรายงานผล ข้อ ๒๔ ให้คณะกรรมการบริหารจัดการทำรายงานการเงินของกองทุนเพื่อส่งสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือบุคคลที่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินให้ความเห็นชอบเป็นผู้สอบบัญชีของกองทุน ภายในหกสิบวันนับแต่วันสิ้นปีบัญชี

เพื่อให้การจัดทำรายงานการเงินประจำปีบัญชี ๒๕๖๕ ของกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีเป็นไปตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด การเปิดเผยข้อมูลทางบัญชีได้ครบถ้วน และส่งสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทันตามระยะเวลาที่กำหนด กรมการพัฒนาชุมชนจึงขอให้จังหวัดแจ้งสำนักงานเลขานุการคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัด ดำเนินการจัดทำรายละเอียดเอกสารประกอบงบการเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย และส่งให้กรมการพัฒนาชุมชน ภายในวันอังคารที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๕ ทั้งนี้ ขอให้ดาวน์โหลดสิ่งที่ส่งมาด้วยทางเว็บไซต์สำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี <http://www.womenfund.in.th> อนึ่ง หากจังหวัดมีข้อขัดข้องประการใด ขอให้แจ้งกรมการพัฒนาชุมชนทราบด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(นายวิฑูรย์ นวลนุกูล)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน  
อธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน

สำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี

กลุ่มอำนวยการ

โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๓๐๗๗

โทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๗๙๘๖

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์กลาง [saraban@cdd.mail.go.th](mailto:saraban@cdd.mail.go.th)



รายละเอียดเอกสารประกอบงบการเงิน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๑. ชุดแบบฟอร์มรายละเอียดเอกสารการเงิน และยืนยันยอดเงินคงเหลือ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕  
(แบบ สกส.การเงิน ๐๑/๒๕๖๕ - ๐๕/๒๕๖๕)
  - ๑.๑ แบบ สกส.การเงิน ๐๑/๒๕๖๕ (แบบสรุปเงินคงเหลือ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕)
  - ๑.๒ แบบ สกส.การเงิน ๐๒/๒๕๖๕ (แบบรายละเอียดข้อมูลค่าใช้จ่ายค้างจ่าย (ค่าสาธารณูปโภคค้างจ่าย))
  - ๑.๓ แบบ สกส.การเงิน ๐๓/๒๕๖๕ (แบบทะเบียนคุมโครงการงบประมาณหมุนเวียน (เงินกู้) ที่ได้รับอนุมัติและเบิกจ่ายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕)
  - ๑.๔ แบบ สกส.การเงิน ๐๔/๒๕๖๕ (แบบทะเบียนคุมโครงการงบเงินอุดหนุน ที่ได้รับอนุมัติและเบิกจ่ายเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕)
  - ๑.๕ แบบ สกส.การเงิน ๐๕/๒๕๖๕ (แบบทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืมราชการ(งบบริหาร) เฉพาะที่คงเหลือ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕)
๒. ชุดรายละเอียดการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
  - ๒.๑ ตัวอย่าง หนังสือรายงานตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
  - ๒.๒ ตัวอย่าง คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
  - ๒.๓ ตัวอย่าง รายงานตรวจสอบพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
  - ๒.๔ ตัวอย่าง รายงานการตรวจสอบพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
  - ๒.๕ แบบ ทะเบียนคุมทรัพย์สิน
  - ๒.๖ แบบ รายงานการตรวจนับครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
  - ๒.๗ แบบ สรุปรายงานการตรวจนับพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ประเภทครุภัณฑ์
  - ๒.๘ แบบ รายงานตรวจนับวัสดุคงเหลือ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
  - ๒.๙ แบบ หนังสืงสรุปตรวจนับวัสดุคงเหลือ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

สำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี

กันยายน ๒๕๖๕

## แบบสรุปเงินคงเหลือ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

จังหวัด.....

ที่	แหล่งเงิน	ยอดคงเหลือ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ (บาท)	หมายเหตุ
๑.	เงินฝากกระทรวงการคลัง รหัส ๑๐๙๖๒ (ในระบบ GFMS)	.....	ว/ด/ป ที่เรียกรายงานจาก ระบบ GFMS .....
๒.	เงินฝากธนาคารกรุงไทย ประเภทออมทรัพย์ เลขที่บัญชี .....	.....	
๓.	เงินฝากธนาคารกรุงไทย ประเภทกระแสรายวัน เลขที่บัญชี .....	.....	
๔.	เงินฝากธนาคารออมสิน ประเภทออมทรัพย์ เลขที่บัญชี .....	.....	
๕.	เงินฝากธนาคารออมสิน ประเภทกระแสรายวัน เลขที่บัญชี .....	.....	
๖.	เงินฝากธนาคาร ธกส. ประเภทออมทรัพย์ เลขที่บัญชี .....	.....	
๗.	เงินฝากธนาคาร ธกส. ประเภทกระแสรายวัน เลขที่บัญชี .....	.....	

ลงชื่อ.....ผู้จัดทำ  
(.....)

พนักงานกองทุน/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ  
(.....)

ผู้อำนวยการกลุ่ม ที่รับผิดชอบงานกองทุน

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ  
(.....)

นักวิชาการที่รับผิดชอบงานกองทุน/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

ลงชื่อ.....ผู้ควบคุมดูแล  
(.....)

พัฒนาการจังหวัด.....

หมายเหตุ : ๑. รายงานเคลื่อนไหวเงินฝากกระทรวงการคลัง รหัส ๑๐๙๖๒

๒. กรณีรายงานยอดเงินตามสมุดบัญชีเงินฝาก ให้อัปเดตสมุดบัญชีเงินฝากทุกบัญชี ให้เป็นปัจจุบัน โดยรายงาน  
ที่แสดงรายการ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ และแนบสำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารทุกบัญชี หรือในกรณีที่ไม่ได้ใช้

สมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร ให้แนบสำเนา Statement ธนาคารประจำเดือนกันยายน ๒๕๖๕ ทั้งนี้ให้รับรอง "สำเนาถูกต้อง"

ทุกฉบับ

แบบรายละเอียดข้อมูลค่าใช้จ่ายค้ำจ่าย (ค่าสาธารณูปโภคค้ำจ่าย)

จังหวัด.....

ที่	รายการ	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
๑			
๒			
๓			
๔			
	รวมทั้งสิ้น	-	

ลงชื่อ.....ผู้จัดทำ  
(.....)  
พนักงานกองทุน/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ  
(.....)  
นักวิชาการที่รับผิดชอบงานกองทุน/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ  
(.....)  
ผู้อำนวยการกลุ่ม ที่รับผิดชอบงานกองทุน

ลงชื่อ.....ผู้ควบคุมดูแล  
(.....)  
พัฒนาการจังหวัด.....

หมายเหตุ :

๑. ค่าสาธารณูปโภคค้ำจ่าย หมายถึง จำนวนเงินค่าสาธารณูปโภคที่หน่วยงานได้ใช้บริการแล้วในรอบระยะเวลาบัญชีปัจจุบันแต่ยังไม่มีการจ่ายเงิน (ใบแจ้งหนี้เฉพาะเดือนสิงหาคม - กันยายน ๒๕๖๕)
๒. สำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี ต้องนำข้อมูลมาปรับปรุงบัญชีในภาพรวมของกองทุน ตามบัญชีเกณฑ์คงค้างด้วยมือ ที่กรมบัญชีกลางกำหนด
๓. ขอให้จังหวัดกรอกข้อมูลตามแบบฟอร์มที่กำหนด
๔. ขอให้จังหวัดแนบสำเนาใบแจ้งหนี้ พร้อมรับรอง "สำเนาถูกต้อง" ทุกฉบับ

แบบทะเบียนคุมโครงการงบประมาณเงินหมุนเวียน (เงินกู้)  
ที่ได้รับอนุมัติและได้เบิกเงินแล้วในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ข้อมูล ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

จังหวัด.....

ที่	เลขที่สัญญา	ชื่อโครงการ	วงเงินที่อนุมัติ (บาท)	ชื่อผู้กู้หลัก	หมายเหตุ
๑					
๒					
๓					
๔					
		รวมเงินทั้งสิ้น (บาท)			

ลงชื่อ.....ผู้จัดทำ

(.....)

พนักงานกองทุน/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ

(.....)

นักวิชาการที่รับผิดชอบงานกองทุน/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ

(.....)

ผู้อำนวยการกลุ่ม ที่รับผิดชอบงานกองทุน

ลงชื่อ.....ผู้ควบคุมดูแล

(.....)

พัฒนาการจังหวัด.....

หมายเหตุ : ๑. ขอให้จังหวัดกรอกข้อมูลตามแบบฟอร์มที่ สกส. กำหนด (โดยสามารถสร้างแบบฟอร์มเป็นกระดาษแบบวางได้)

๒. กรณีเรียกข้อมูลจากระบบ SARA ให้ใช้ข้อมูล ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

๓. การสอบทานในระบบ GFMS กับระบบ SARA ต้องถูกต้องตรงกัน

แบบทะเบียนคุมโครงการงบประมาณอุดหนุน  
ที่ได้รับอนุมัติและได้เบิกเงินแล้วในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ข้อมูล ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

จังหวัด.....

ที่	เลขที่สัญญา	ชื่อโครงการ	วงเงินที่อนุมัติ (บาท)	ชื่อองค์กรที่ขอรับเงิน	หมายเหตุ
		รวมเงินทั้งสิ้น (บาท)			

ลงชื่อ.....ผู้จัดทำ  
(.....)  
พนักงานกองทุน/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ  
(.....)

นักวิชาการที่รับผิดชอบงานกองทุน/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ  
(.....)

ผู้อำนวยการกลุ่ม ที่รับผิดชอบงานกองทุน

ลงชื่อ.....ผู้ควบคุมดูแล  
(.....)

พัฒนาการจังหวัด.....

หมายเหตุ :

- ขอให้จังหวัดกรอกข้อมูลตามแบบฟอร์มที่ สกส. กำหนด (โดยสามารถสร้างแบบฟอร์มเป็นกระดาษแบบขวางได้)
- กรณีเรียกข้อมูลจากระบบ SARA ให้ใช้ข้อมูล ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕
- การสอบทานในระบบ GFMS กับระบบ SARA ต้องถูกต้องตรงกัน

ทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืมราชการ  
รายละเอียดเงินยืมราชการ (บริหาร) คงเหลือ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

ที่	ชื่อ-สกุล ผู้ยืม	ยืมเพื่อ	สัญญาเลขที่	ลงวันที่ อนุมัติยืม	จำนวนเงินที่ยืม	สัญญา ครบกำหนด	วันที่ส่งใช้	จำนวนเงินที่ส่งใช้		หมายเหตุ
								เงินสด	ใบสำคัญ	

ลงชื่อ.....ผู้จัดทำ  
(.....)  
พนักงานกองทุน/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ  
(.....)  
นักวิชาการที่รับผิดชอบงานกองทุน/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ  
(.....)  
ผู้อำนวยการกลุ่ม ที่รับผิดชอบงานกองทุน

ลงชื่อ.....ผู้ควบคุมดูแล  
(.....)  
พัฒนาการจังหวัด.....

หมายเหตุ :

๑. ขอให้จังหวัดกรอกข้อมูลตามแบบฟอร์มที่กำหนด โดยกรอกเฉพาะสัญญาที่ยังไม่ได้ชดใช้คืนเงินยืม ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕
๒. แบบสำเนาสัญญาตามข้อ ๑ ที่ยังไม่ได้ชดใช้คืนเงินยืม พร้อมรับรอง "สำเนาถูกต้อง"

**รายละเอียดการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕**  
**สำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี**

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓ ภายในเดือนสุดท้ายก่อนสิ้นปีงบประมาณของทุกปี ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือหัวหน้าหน่วยพัสดุ ตามข้อ ๒๐๕ แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุซึ่งมิใช่เป็นเจ้าหน้าที่ตามความจำเป็น เพื่อตรวจสอบ การรับจ่ายพัสดุในงวด ๑ ปีที่ผ่านมา และตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวดนั้น เพื่อให้การ ตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พักฐุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ที่กำหนด กรมการพัฒนาชุมชนจึงขอให้จังหวัดแจ้งสำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการบริหาร กองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัด (อกส.จ.) และสำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการกลั่นกรองและ ติดตามการดำเนินงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีอำเภอ (อกส.อ.) ดำเนินการดังนี้

๑. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ในส่วนราชการของหน่วยงาน ซึ่งมีใช่เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานด้านพัสดุ ตามความจำเป็น เพื่อทำการตรวจสอบพัสดุ โดยเริ่มตั้งแต่วันที่เปิดทำการวันแรกของเดือนตุลาคม ๒๕๖๕

๒. ตรวจพัสดุที่มีอยู่ในบัญชีทั้งหมดว่าการลงบัญชีรับจ่ายถูกต้องหรือไม่ พักฐุดคงเหลือมีอยู่ ตรงตามบัญชีหรือทะเบียนหรือไม่ กรณีวัสดุสิ้นเปลืองให้ตรวจนับเฉพาะของที่ยังไม่ได้เบิกใช้ที่เก็บไป รอเบิกจ่าย ถ้าเป็นวัสดุที่มีอายุการใช้งานนาน อาจสุมบางรายการว่าผู้เบิกได้ใช้ไปแล้ว มีของเหลือให้ ตรวจสอบหรือไม่ พักฐุดชำรุดจำนวนเท่าใด เพราะเหตุใด พักฐุดเสื่อมสภาพจำนวนเท่าใด เพราะเหตุใด พักฐุด สูญหายไปจำนวนเท่าใด เพราะเหตุใด พักฐุดไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการอีกต่อไป

๓. รายงานผลการตรวจสอบต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น และส่งสำเนาสรุปรายงาน การตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และทะเบียนคุมครุภัณฑ์ โดยส่งเป็นไฟล์ Excel ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail : [supply\\_womenfund@cdd.mail.co.th](mailto:supply_womenfund@cdd.mail.co.th)) และนำส่งหนังสือให้ สำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี ภายในวันอังคารที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๕ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ทั้งนี้ ขอให้ดาวน์โหลดสิ่งที่ส่งมาด้วยทางเว็บไซต์สำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี <http://www.womenfund.in.th>

โดยให้เริ่มตรวจสอบตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม เป็นต้นไป แล้วเสนอรายงานผลการตรวจสอบ พักฐุดประจำปีต่อผู้แต่งตั้งภายใน ๓๐ วันทำการ นับแต่วันเริ่มตรวจสอบพัสดุ พร้อมทั้งสำเนารายงานผล การตรวจสอบพัสดุประจำปีให้หัวหน้าส่วนราชการ (ผู้อำนวยการสำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี) และ สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินส่วนภูมิภาค อย่างละ ๑ ชุด





ตัวอย่าง

ที่ .....

สำนักงานเลขานุการ  
คณะกรรมการบริหารกองทุน  
พัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัด

เรื่อง รายงานตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี

อ้างอิง ๑. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓

๒. หนังสือกรมการพัฒนารัฐบาล ที่ มท ๐๔๑๖.๑/..... ลงวันที่..... กันยายน ๒๕๖๕

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาคำสั่งสำนักงานพัฒนารัฐบาลจังหวัด/อำเภอ	จำนวน ๑ ชุด
๒. สำเนาทะเบียนคุมทรัพย์สิน	จำนวน ๑ ฉบับ
๓. รายงานตรวจสอบพัสดุ	จำนวน ๑ ชุด
๔. รายงานการตรวจนับวัสดุคงเหลือจังหวัด/อำเภอ	จำนวน ๑ ฉบับ
๕. รายงานการตรวจนับครุภัณฑ์	จำนวน ๑ ฉบับ
๖. สรุปรายงานการตรวจนับพัสดุประจำปี	จำนวน ๑ ฉบับ
๗. สรุปหน้างบตรวจนับวัสดุคงเหลือ	จำนวน ๑ ฉบับ

ตามที่หนังสือที่อ้างถึง กรมการพัฒนารัฐบาล โดยสำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี (สกส.) แจ้งให้สำนักงานเลขานุการคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัด และสำนักงานเลขานุการคณะกรรมการกลั่นกรองและติดตามการดำเนินงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีอำเภอ รายงานการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓ โดยเมื่อดำเนินการตรวจสอบพัสดุเรียบร้อยแล้ว ให้ส่งรายงานเสนอตามลำดับชั้นจนถึงหัวหน้าส่วนราชการ ๑ ชุด และขอให้ส่งสำเนารายงานฯ ให้ สกส. อีก ๑ ชุดด้วย นั้น

ในการนี้ สำนักงานเลขานุการคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัด ..... และสำนักงานเลขานุการคณะกรรมการกลั่นกรองและติดตามการดำเนินงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีอำเภอ ได้ดำเนินการตามระเบียบดังกล่าวแล้ว รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ – ๗

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

( )

พัฒนาการจังหวัด.....

เลขานุการคณะกรรมการบริหาร  
กองทุนพัฒนาบทบาทสตรีจังหวัด.....



ตัวอย่าง

คำสั่ง หน่วยงาน.....

ที่...../.....

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

โดยที่ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓ กำหนดว่า ภายในเดือนสุดท้ายก่อนสิ้นปีงบประมาณของทุกปี ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือหัวหน้าหน่วยพัสดุตามข้อ ๒๐๕ แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุซึ่งมิใช่เป็นเจ้าหน้าที่ตามความจำเป็น เพื่อตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุในงวด ๑ ปีที่ผ่านมา และตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวดนั้น แล้วให้เสนอรายงานผลการตรวจสอบดังกล่าวต่อผู้แต่งตั้งภายใน ๓๐ วันทำการ นับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุ นั้น

ในการนี้ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังนี้

- |         |                      |               |
|---------|----------------------|---------------|
| ๑. .... | (จนท.พช.)            | ประธานกรรมการ |
| ๒. .... | (เจ้าหน้าที่กองทุนฯ) | กรรมการ       |
| ๓. .... | (เจ้าหน้าที่กองทุนฯ) | กรรมการ       |

ให้คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยเคร่งครัด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ .....พ.ศ. ....

หมายเหตุ : กรณีของอำเภอให้พิจารณาจำนวนคณะกรรมการตามความเหมาะสมในการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจนับพัสดุประจำปี ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี แต่งตั้งได้เฉพาะข้าราชการและพนักงานกองทุนเท่านั้น



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ .....

ที่ .....

วันที่ .....

เรื่อง รายงานการตรวจสอบพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ .....

เรียน.....

## ๑. เรื่องเดิม

สำนักงาน.....ได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. .... ตามคำสั่งสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด.....ที่...../..... เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ลงวันที่..... โดยมีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตาม ข้อ ๒๑๓ ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยเคร่งครัด

## ๒. ข้อเท็จจริง

คณะกรรมการฯ ได้ดำเนินการตรวจสอบวัสดุคงเหลือและครุภัณฑ์ ที่มีอยู่ในความครอบครองเรียบร้อยแล้ว พบว่า มีครุภัณฑ์จำนวน.....รายการ (อยู่ในสภาพใช้งานได้.....ชิ้น ชำรุด.....ชิ้น เพราะเหตุเสื่อมสภาพจากการใช้งานปกติ) รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่แนบมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)

(.....)

ประธานกรรมการ

(ลงชื่อ)

(.....)

กรรมการ

(ลงชื่อ)

(.....)

กรรมการ

เรียน.....

คณะกรรมการฯได้ตรวจสอบวัสดุคงเหลือและครุภัณฑ์เรียบร้อยแล้ว มีครุภัณฑ์ จำนวน .....รายการ (อยู่ในสภาพใช้งานได้.....ชิ้น ชำรุด.....ชิ้น เพราะเหตุเสื่อมสภาพจากการใช้งานปกติ)ถูกต้องตรงตามทะเบียนครุภัณฑ์ ส่วนที่ครุภัณฑ์ที่ชำรุดและหมดความจำเป็นในการใช้งานจึงได้ดำเนินการขออนุมัติจำหน่ายตามระเบียบฯ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

เจ้าหน้าที่



ตัวอย่างของอำเภอ

# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ .....

ที่ .....

วันที่ .....

เรื่อง รายงานการตรวจสอบพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน.....

## ๑. เรื่องเดิม

สำนักงาน.....ได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. .... ตามคำสั่งสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด.....ที่...../..... เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ลงวันที่..... โดยมีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตาม ข้อ ๒๑๓ ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยเคร่งครัด

## ๒. ข้อเท็จจริง

คณะกรรมการฯ ได้ดำเนินการตรวจสอบวัสดุคงเหลือ ของสำนักงาน ..... รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่แนบมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)	ประธานกรรมการ
(.....)	
(ลงชื่อ)	กรรมการ
(.....)	
(ลงชื่อ)	กรรมการ
(.....)	

เรียน.....

คณะกรรมการฯได้ตรวจสอบวัสดุคงเหลือเรียบร้อยแล้ว ปรากฏว่ามีรายการวัสดุ จำนวน .....รายการ ดังต่อไปนี้ (เอกสารแนบ) .....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....  
(.....)

ตำแหน่ง.....

เจ้าหน้าที่



รายงานการตรวจนับครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕  
 สำนักงานเลขาธิการคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัด.....  
 ประเภทครุภัณฑ์.....

ตัวอย่าง

ลำดับที่	วัน เดือน ปี ที่ได้รับ จัดซื้อ	เลขที่สินทรัพย์ ในระบบ GFMS	รหัสครุภัณฑ์	รายการ	ยี่ห้อ แบบ ขนาดและ ลักษณะ	หมายเลข เครื่อง	ราคาต่อหน่วย	วิธีการได้มา (แหล่ง งบประมาณ)	สถานที่ใช้งาน	สภาพ		หมายเหตุ
										ใช้ได้	รอจำหน่าย	

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ  
 (.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ  
 (.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ  
 (.....)

ตัวอย่าง

สรุปรายงานการตรวจนับพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ประเภทครุภัณฑ์

ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

สำนักงานเลขานุการคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัด.....

ที่	รายการ	หน่วยนับ	จำนวนตาม ตามทะเบียน	สภาพครุภัณฑ์		รวม
				ใช้งานได้	ชำรุด	
	<u>ครุภัณฑ์สำนักงาน</u>					
๑						
๒						
๓						
๔						
๕						
	<u>ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์</u>					
๑						
๒						
๓						
๔						
๕						
	<u>ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่</u>					
๑						
๒						
๓						
๔						
๕						
	<u>ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว</u>					
๑						
๒						
๓						
๔						
๕						

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ  
(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ  
(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ  
(.....)

ตัวอย่าง

รายงานตรวจนับวัสดุคงเหลือ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕  
 สำนักงานเลขานุการคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัด.....  
 ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

ลำดับที่	รายการวัสดุ	หน่วยนับ	คงเหลือ	ราคาต่อหน่วย	ราคารวม	หมายเหตุ
๑						
๒						
๓						
๔						
๕						
๖						
๗						
๘						
๙						
๑๐						

รวม \_\_\_\_\_

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ  
 (.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ  
 (.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ  
 (.....)



ตัวอย่าง

หน้าบสรูปตรวจนับวัสดุคงเหลือ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕  
สำนักงานเลขานุการคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัด.....

ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

ลำดับที่	รายการวัสดุ	หน่วยนับ	คงเหลือ	ราคาต่อหน่วย	ราคารวม	หมายเหตุ
๑	ระดับจังหวัด ....					
๒	ระดับอำเภอ ....					
๓	ระดับอำเภอ ....					
๔	ระดับอำเภอ ....					
๕	ระดับอำเภอ ....					
๖	ระดับอำเภอ ....					
๗	ระดับอำเภอ ....					
๘	ระดับอำเภอ ....					
๙	ระดับอำเภอ ....					
๑๐	ระดับอำเภอ ....					

รวม \_\_\_\_\_

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (จังหวัด)  
(.....)