

(สำเนา)

ที่ สพ ๐๐๐๓/๕๗

สำนักงานคลังจังหวัดสุพรรณบุรี
ถนนสุพรรณบุรี-ชัยนาท สพ ๗๒๐๐๐

๗ มีนาคม ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน ผู้อำนวยการสำนักตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดสุพรรณบุรี

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. คำสั่งจังหวัดสุพรรณบุรี ที่ ๔๒๒๑/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๔

๒. รายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จำนวน ๑ ชุด

สำนักงานคลังจังหวัดสุพรรณบุรี ขอส่งรายงานผลการตรวจสอบพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยอาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๑๓ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ การตรวจสอบพัสดุประจำปี

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

๗/ฉ.

(นางสาวนงนุช กิตริตัน)
คลังจังหวัดสุพรรณบุรี

กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด

โทร. ๐ ๓๕๕๒ ๘๔๘๗-๘ ต่อ ๓๐๑

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ spb@cgd.go.th

ข้อ ๒๐๙ ผู้ยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปจะต้องนำพัสดุนั้นมาส่งคืนไว้ในสภาพที่ใช้การได้เรียบร้อย หากเกิดชำรุดเสียหาย หรือใช้การไม่ได้ หรือสูญหายไป ให้ผู้ยืมจัดการแก้ไขซ่อมแซมให้คงสภาพเดิม โดยเสียค่าใช้จ่ายของตนเอง หรือชดใช้เป็นพัสดุประเภท ชนิด ขนาด ลักษณะ และคุณภาพ อย่างเดียวกัน หรือชดใช้เป็นเงินตามราคาที่เป็นอยู่ในขณะยืม โดยมีหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) ราชการส่วนกลาง และราชการส่วนภูมิภาค ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

(๒) ราชการส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงมหาดไทย กรุงเทพมหานคร หรือเมืองพัทยา แล้วแต่กรณี กำหนด

(๓) หน่วยงานของรัฐอื่น ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่หน่วยงานของรัฐนั้นกำหนด

ข้อ ๒๑๐ การยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลืองระหว่างหน่วยงานของรัฐ ให้กระทำได้เฉพาะเมื่อ หน่วยงานของรัฐผู้ยืมมีความจำเป็นต้องใช้พัสดุนั้นเป็นการรีบด่วน จะดำเนินการจัดหาได้ไม่ทันการ และหน่วยงานของรัฐผู้ให้ยืมมีพัสดุนั้น ๆ พอที่จะให้ยืมได้ โดยไม่เป็นการเสียหายแก่หน่วยงานของรัฐ ของตน และให้มีหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษร ทั้งนี้ โดยปกติหน่วยงานของรัฐผู้ยืมจะต้อง จัดหาพัสดุเป็นประเภท ชนิด และปริมาณเช่นเดียวกันส่งคืนให้หน่วยงานของรัฐผู้ให้ยืม

ข้อ ๒๑๑ เมื่อครบกำหนดยืม ให้ผู้ให้ยืมหรือผู้รับหน้าที่แทนมีหน้าที่ติดตามทวงพัสดุที่ให้ยืมไป คืนภายใน ๗ วัน นับแต่วันครบกำหนด

ส่วนที่ ๓

การบำรุงรักษา การตรวจสอบ

การบำรุงรักษา

ข้อ ๒๑๒ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีผู้ควบคุมดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครองให้อยู่ในสภาพ ที่พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา โดยให้มีการจัดทำแผนการซ่อมบำรุงที่เหมาะสมและระยะเวลาในการ ซ่อมบำรุงด้วย

ในกรณีที่พัสดุเกิดการชำรุด ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการซ่อมแซมให้กลับมาอยู่ในสภาพ พร้อมใช้งานโดยเร็ว

การตรวจสอบพัสดุประจำปี

ข้อ ๒๑๓ ภายในเดือนสุดท้ายก่อนสิ้นปีงบประมาณของทุกปี ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หรือหัวหน้าหน่วยพัสดุตามข้อ ๒๐๕ แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุซึ่งมิใช่เป็นเจ้าหน้าที่ ตามความจำเป็น เพื่อตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุในงวด ๑ ปีที่ผ่านมา และตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่ เพียงวันสิ้นงวดนั้น

ในการตรวจสอบตามวรรคหนึ่ง ให้เริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุในวันเปิดทำการวันแรก ของปีงบประมาณเป็นต้นไป ว่าการรับจ่ายถูกต้องหรือไม่ พัสดคงเหลือมีตัวอยู่ตรงตามบัญชี หรือทะเบียนหรือไม่ มีพัสดุใดชำรุด เสื่อมคุณภาพ หรือสูญไปเพราะเหตุใด หรือพัสดุใดไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไป แล้วให้เสนอรายงานผลการตรวจสอบดังกล่าวต่อผู้แต่งตั้งภายใน ๓๐ วันทำการ นับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุนั้น

เมื่อผู้แต่งตั้งได้รับรายงานจากผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุแล้ว ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ๑ ชุด และส่งสำเนารายงานไปยังสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ๑ ชุด พร้อมทั้งส่งสำเนารายงานไปยังหน่วยงานต้นสังกัด (ถ้ามี) ๑ ชุด ด้วย

ข้อ ๒๑๔ เมื่อผู้แต่งตั้งได้รับรายงานจากผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุตามข้อ ๒๑๓ และปรากฏว่ามีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญไป หรือไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไป ก็ให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงขึ้นคณะหนึ่ง โดยให้นำความในข้อ ๒๖ และข้อ ๒๗ มาใช้บังคับ โดยอนุโลม เว้นแต่กรณีให้เห็นได้อย่างชัดเจนว่า เป็นการเสื่อมสภาพเนื่องมาจากการใช้งานตามปกติ หรือสูญไปตามธรรมชาติให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาสั่งการให้ดำเนินการจำหน่ายต่อไปได้

ถ้าผลการพิจารณาปรากฏว่า จะต้องหาตัวผู้รับผิดชอบ ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐดำเนินการ ตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องของทางราชการหรือของหน่วยงานของรัฐนั้นต่อไป

ส่วนที่ ๔

การจำหน่ายพัสดุ

ข้อ ๒๑๕ หลังจากการตรวจสอบแล้ว พัสดใดหมดความจำเป็นหรือหากใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไปจะสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมาก ให้เจ้าหน้าที่เสนอรายงานต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อพิจารณา สั่งให้ดำเนินการตามวิธีการอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(๑) ขาย ให้ดำเนินการขายโดยวิธีทอดตลาดก่อน แต่ถ้าขายโดยวิธีทอดตลาดแล้วไม่ได้ผลดี ให้นำวิธีที่กำหนดเกี่ยวกับการซื้อมาใช้โดยอนุโลม เว้นแต่กรณี ดังต่อไปนี้

(ก) การขายพัสดุครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท จะขายโดยวิธีเฉพาะเจาะจงโดยการเจรจาตกลงราคากันโดยไม่ต้องทอดตลาดก่อนก็ได้

(ข) การขายให้แก่หน่วยงานของรัฐ หรือองค์การสาธารณกุศลตามมาตรา ๔๗ (๗) แห่งประมวลรัษฎากร ให้ขายโดยวิธีเฉพาะเจาะจงโดยการเจรจาตกลงราคากัน

(ค) การขายอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ เช่น โทรศัพท์เคลื่อนที่ แท็บเล็ต ให้แก่เจ้าหน้าที่ ของรัฐที่หน่วยงานของรัฐมอบให้ไว้ใช้งานในหน้าที่ เมื่อบุคคลดังกล่าวพ้นจากหน้าที่หรืออุปกรณ์ดังกล่าว พ้นระยะเวลาการใช้งานแล้ว ให้ขายให้แก่บุคคลดังกล่าวโดยวิธีเฉพาะเจาะจงโดยการเจรจาตกลงราคากัน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานคลังจังหวัดสุพรรณบุรี กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด โทร. ๐ ๓๕๕๒.๘๔๘๗ - ๙ ต่อ ๓๐๑

ที่ สพ ๐๐๐๓/ ๑๖๗, ๑๖๘

วันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน อธิบดีกรมบัญชีกลาง , คลังเขต ๗

สำนักงานคลังจังหวัดสุพรรณบุรี ขอส่งรายงานผลการตรวจสอบพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยอาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๑๓ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ การตรวจสอบพัสดุประจำปี

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ทท/ฉ.

(นางสาวนงนุช กิติรัตน์)

คลังจังหวัดสุพรรณบุรี



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานคลังจังหวัดสุพรรณบุรี กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด โทร. ๐๓๕-๕๒๘-๔๘๗

ที่ สพ ๐๐๐๓/ ๑๖๕

วันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ส่งสำเนารายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดสุพรรณบุรี

๑. เรื่องเดิม

๑. ตามคำสั่งจังหวัดสุพรรณบุรี ที่ ๔๒๒๑/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุและครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ของสำนักงานคลังจังหวัดสุพรรณบุรี ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ โดยอาศัยอำนาจตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓ เมื่อการตรวจสอบพัสดุประจำปีเรียบร้อยแล้ว ให้รายงานผลการตรวจสอบต่อผู้แต่งตั้งทราบภายใน ๓๐ วันทำการ นับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบ

๒. หนังสือสำนักงานคลังจังหวัดสุพรรณบุรี ที่ สพ ๐๐๐๓/๗๘๘ ลงวันที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๒. ข้อเท็จจริง

เจ้าหน้าที่ได้รับรายงานการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เรียบร้อยแล้ว แต่ยังมีได้ส่งสำเนารายงานดังกล่าวไปยังสำนักตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดสุพรรณบุรี รวมถึงสำเนารายงานไปยังหน่วยงานต้นสังกัด เนื่องจากในเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๔ ได้มีคำสั่งเปลี่ยนแปลงหัวหน้าเจ้าหน้าที่ และเจ้าหน้าที่ของสำนักงานคลังจังหวัดสุพรรณบุรี จึงทำให้เกิดความเข้าใจคลาดเคลื่อนเกี่ยวกับการจัดส่งรายงานผลการตรวจสอบพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๓. ข้อเสนอ/ข้อพิจารณา

เห็นควรส่งสำเนารายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังนี้

๑. สำนักตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดสุพรรณบุรี จำนวน ๑ ชุด
๒. กรมบัญชีกลาง จำนวน ๑ ชุด
๓. สำนักงานคลังเขต จำนวน ๑ ชุด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามในหนังสือที่เสนอมาพร้อมนี้

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดสุพรรณบุรี

- เพื่อโปรดพิจารณา

(นางรัชนิวรรณ ประดิษฐ์)
หัวหน้าเจ้าหน้าที่

๒๕๖
(นางสาวมณี แป้นโพธิ์งาม)
เจ้าหน้าที่

- เห็นชอบ
- ดำเนินการตามระเบียบ

๗๗/๗๒.
(นางสาวนงนุช กิตติรัตน์)
คลังจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดสุพรรณบุรี



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานคลังจังหวัดสุพรรณบุรี กลุ่มงานกำกับและบริหารการเงินการคลัง โทร ๐๓๕-๕๒๘-๔๘๗

ที่ สพ ๐๐๐๓/ ๗๒๘

วันที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดสุพรรณบุรี

๑. เรื่องเดิม

ตามคำสั่งจังหวัดสุพรรณบุรี ที่ ๔๒๒๑/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุและครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ของสำนักงานคลังจังหวัดสุพรรณบุรี ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ โดยอาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๓๓ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ การตรวจสอบพัสดุประจำปีแล้ว ให้รายงานผลการตรวจสอบต่อผู้แต่งตั้งทราบภายใน ๓๐ วันทำการ นับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบนั้น

๒. ข้อเท็จจริง

คณะกรรมการฯ ได้ดำเนินการตรวจสอบพัสดุดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว และขอรายงานผลการตรวจสอบพัสดุทั้งหมดจำนวน ๓๗๑ รายการ แยกเป็นดังนี้

๒.๑ พัส্তুที่ใช้งานได้ จำนวน ๓๖๓ รายการ ประกอบด้วย

๒.๑.๑ ครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์ จำนวน ๒๓๗ รายการ

๒.๑.๒ ครุภัณฑ์ จำนวน ๑๒๖ รายการ

๒.๒ พัส্তুชำรุดใช้การไม่ได้ จำนวน ๕ รายการ ประกอบด้วย

๒.๒.๑ ครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์ จำนวน ๓ รายการ ดังนี้

๑. เครื่องสำรองไฟ ขนาด ๘๐๐VA ๔๘๐ W ยี่ห้อ Sydomie สีดำ ลำดับที่ ๑๙๒ รหัสครุภัณฑ์ ๗๐๒๐๗๐๕๐๐๕๕๐๐๑

๒. เครื่องสำรองไฟ ขนาด ๘๐๐VA ๔๘๐ W ยี่ห้อ Sydomie สีดำ ลำดับที่ ๑๙๓ รหัสครุภัณฑ์ ๗๐๒๐๗๐๕๐๐๕๕๐๐๓

๓. เครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา (Notebook) ยี่ห้อ BENQ ลำดับที่ ๒๐๐ รหัสครุภัณฑ์ ๗๐๒๐๗๐๐๐๐๕๐๐๐๓

๒.๒.๒ ครุภัณฑ์ จำนวน ๒ รายการ ดังนี้

๑. เครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา (Notebook) ยี่ห้อ HP Compaq ลำดับที่ ๗๘ รหัสครุภัณฑ์ ๗๐๒๐๗๐๐๐๐๕๐๐๐๒

๒. เครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา (Notebook) ยี่ห้อ DELL (สีดำ) ลำดับที่ ๘๘ รหัสครุภัณฑ์ ๗๐๒๐๗๐๐๐๕๐๐๐๕

๒.๓ พัส্তুเสื่อมสภาพ จำนวน ๑ รายการ ได้แก่ ครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์ เครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา (Notebook) ยี่ห้อ DELL (สีฟ้า) ลำดับที่ ๑๙๘ รหัสครุภัณฑ์ ๗๐๒๐๗๐๒๐๐๕๐๐๐๖

๒.๔ พัส্তু...

๒.๔ พัสดุที่ตรวจไม่พบ จำนวน ๑ รายการ ได้แก่ ครุภัณฑ์สำนักงาน เครื่องปรับอากาศ แยกส่วนขนาด ๒๔๓๓๔.๓๘ btu ลำดับที่ ๙ รหัสครุภัณฑ์ ๗๐๒๐๑๒๐๐๘๕๗๐๑๗ (สำนักงานคลังจังหวัดสุพรรณบุรี ส่งมอบห้องประชุม สำนักงานคลังจังหวัดสุพรรณบุรี ให้แก่ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดสุพรรณบุรี พร้อมเครื่องปรับอากาศ ตามหนังสือที่ สพ ๐๐๐๓/๔๒๖ ลงวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๕๙)

ปรากฏตามรายละเอียดแนบท้ายที่แนบมาพร้อมนี้

๓. ข้อระเบียบ/กฎหมาย

๓.๑ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

พ.ศ. ๒๕๖๐ การตรวจสอบพัสดุประจำปี ข้อ ๒๑๓ วรรค ๒

๓.๒ คำสั่งจังหวัดสุพรรณบุรี ที่ ๑๗๒๑๒/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๓ เรื่อง การมอบอำนาจของผู้ว่าราชการจังหวัดสุพรรณบุรีให้แก่รองผู้ว่าราชการจังหวัดสุพรรณบุรี หัวหน้าส่วนราชการ สังกัดส่วนภูมิภาค หัวหน้าส่วนราชการสังกัดส่วนกลาง นายอำเภอ ผู้อำนวยการโรงพยาบาลศูนย์ ผู้อำนวยการ โรงพยาบาลทั่วไป ผู้อำนวยการโรงพยาบาลชุมชนและสาธารณสุขอำเภอ ปลัดบริหารการแทนและกำกับดูแล

๔. ข้อเสนอ/ข้อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาสั่งการ

เรียน ผู้อำนวยการจังหวัดสมุทรปราการ

กิ่งช่อ

ประธานกรรมการ

กรมที่ ๓๕ กรมทหารที่ ๓๕ สืบพันธุ์ ปราบ
๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๔ ได้ขอรายงานผลตรวจตาม

(นางสาวปิติมาศ ผกามาศ)

นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ

ผลจากการวิจัยใช้ประโยชน์ได้ เห็นควรดำเนินการ ดังนี้

ถึงชื่อ

กรรมการ

๑. ตามที่แจ้งพบการแพร่กระจายด้วยเมล็ดพืชต่าง ๆ
พ.ศ. 2560 ถึง 213 กรม 3 เมื่อผู้ทรงจำได้มีรายงาน

(นายจาปกรณ์ นิยม)

นักวิชาการคลังปฏิบัติการ

จากข้อมูลที่ได้รวบรวมและวิเคราะห์แล้ว

๑.๑ วัตถุประสงค์ของงานวิจัย ๑ ข้อ

1-2 ส่งดำเนินการตามไปยัง สทอ. 1 ๗๓

1.3 สิวสัณณากายจนไปซังตันสิวกัก 1 ฤด

คิงโซ

กรรมการ

(นางสาววชิราภรณ์ พุ่มจำปา)

เจ้าพนักงานการคลัง

2. ฐานกรงเดิม ๆ ที่ 214 เสาต้นจากฐานที่ 1 มีลักษณะ
คล้ายกัน หรือดูไป เหมือนว่าทำโดยวิธีที่ 1 ในภายหลังต่อไป

๑. [ไม่ได้รับทราบผลการประเมินผลที่จําเป็นในขณะนี้] โดยข้าพเจ้า

วันที่ 26 และ 27 กรกฎาคม 2558

ผู้เขียน: นางสาวกมลทิพย์ นามศิริ, ศึกษานิเทศก์

การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี ๒๕๖๑

အိမ်ထောင်ရေးနှင့် ပတ်သက်သည့် အချက်အလက်များ

-ทราบ

-ดำเนินการตามระเบียบต่อไป

(นางสาวนงนุช กิตติรัตน์)

คลังจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดสุพรรณบุรี

702

12.0.2564



คำสั่งจังหวัดสุพรรณบุรี
ที่ ๘๒๒๑/๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุและครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๑๓ การดำเนินการตามมาตรา ๑๑๒ ซึ่งรวมถึงการเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย การยืม การตรวจสอบ การบำรุงรักษา และการจำหน่ายพัสดุ ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓ กำหนดให้ภายในเดือนสุดท้ายก่อนสิ้นปีงบประมาณของทุกปี ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือหัวหน้าหน่วยพัสดุตามข้อ ๒๐๕ แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุซึ่งมิใช่ เป็นเจ้าหน้าที่ตามความจำเป็น เพื่อตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุในงวด ๑ ปีที่ผ่านมา และตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่ เพียงวันสิ้นงวดนั้น ประกอบกับคำสั่งจังหวัดสุพรรณบุรี ที่ ๑๗๒๑๒/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๓ เรื่อง การมอบอำนาจ ของผู้ว่าราชการจังหวัดสุพรรณบุรีให้แก่รองผู้ว่าราชการจังหวัดสุพรรณบุรี หัวหน้าส่วนราชการสังกัดส่วนภูมิภาค หัวหน้าส่วนราชการสังกัดส่วนกลาง นายอำเภอ ผู้อำนวยการโรงพยาบาลศูนย์ ผู้อำนวยการโรงพยาบาลทั่วไป ผู้อำนวยการ โรงพยาบาลชุมชน และสาธารณสุขอำเภอ ปฏิบัติราชการและกำกับดูแล ข้อ ๑.๒ มอบอำนาจในการดำเนินการ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวด ก. จึงขอแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ ของสำนักงานคลังจังหวัดสุพรรณบุรี เป็นคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุและครุภัณฑ์ของสำนักงานคลังจังหวัดสุพรรณบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ดังรายชื่อต่อไปนี้

- | | | |
|--------------------------------|----------|---------------|
| ๑. นางสาวปิติมาศ | ผกา มาศ | ประธานกรรมการ |
| นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ | | |
| ๒. นายธราภรณ์ | นิยม | กรรมการ |
| นักวิชาการคลังปฏิบัติการ | | |
| ๓. นางสาววชิราภรณ์ | พุ่มจำปา | กรรมการ |
| เจ้าพนักงานการคลัง | | |

ให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งดำเนินการตรวจสอบพัสดุในวันเปิดทำการวันแรกของปีงบประมาณเป็นต้นไป ว่าการรับจ่ายถูกต้องหรือไม่ พสดุคงเหลือมีตัวอยู่ตรงตามบัญชีหรือทะเบียนหรือไม่ มีพัสดุใดชำรุดเสื่อมคุณภาพ หรือสูญไปเพราะเหตุใด หรือพัสดุใดไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไป แล้วให้เสนอรายงานผลการตรวจสอบดังกล่าว ต่อผู้แต่งตั้งภายใน ๓๐ วันทำการ นับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุนั้น

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(นางสาวนุช กิตติรัตน์)
คลังจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดสุพรรณบุรี