

สำเนาฉบับ



ที่ ขน ๐๐๐๓/ ๑๐๐๕, ๑๐๐๖, ๑๐๐๗

ถึง สำนักงานเลขานุการกรม, สำนักงานคลังเขต ๑, สำนักตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดชัยนาท

สำนักงานคลังจังหวัดชัยนาท ขอส่งสำเนารายงานผลการตรวจสอบพัสดุ ครุภัณฑ์ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ และรายงานวัสดุคงเหลือสิ้นปีงบประมาณ ๒๕๖๔

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ



ฝ่ายบริหารทั่วไป

โทรศัพท์ ๐-๕๖๔๑-๑๒๐๙

โทรสาร ๐-๕๖๔๑-๔๗๖๐



กำกับดูแลและบริหารการใช้จ่ายเงินของแผ่นดินให้เกิดประโยชน์สูงสุด

พิมพ์/ร่าง.....
ทาน.....
ตรวจ.....



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานคลังจังหวัดชัยนาท โทร ๐-๕๖๔๑-๑๒๐๙ โทรสาร ๐-๕๖๔๑-๔๗๖๐

ที่ ขน ๐๐๐๓/ ๕๕๓

วันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบพัสดุ ครุภัณฑ์ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดชัยนาท (ผ่านคลังจังหวัดชัยนาท)

๑. เรื่องเดิม

ตามคำสั่งจังหวัดชัยนาท ที่ ๓๕๖๕/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๔ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยกำหนดหน้าที่ให้คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี มีหน้าที่ ดังนี้

๑.๑ ตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุในงวดปีที่ผ่านมา ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

๑.๒ การตรวจสอบพัสดุประจำปี ให้เริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุในวันเปิดทำการวันแรกของปีงบประมาณเป็นต้นไป ว่าการรับจ่ายถูกต้องหรือไม่ พัสดคงเหลือมีตัวอยู่ตรงตามบัญชีหรือทะเบียนหรือไม่ มีพัสดุใดชำรุด เสื่อมคุณภาพ หรือสูญไปเพราะเหตุใด หรือพัสดุใดไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไป

๑.๓ ให้เริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุในวันเปิดทำการวันแรกของปีงบประมาณเป็นต้นไป ว่าการรับจ่ายถูกต้องหรือไม่ พัสดคงเหลือมีตัวอยู่ตรงตามบัญชีหรือทะเบียนหรือไม่ มีพัสดุใดชำรุด เสื่อมคุณภาพ หรือสูญไปเพราะเหตุใด หรือพัสดุใดไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไป แล้วให้เสนอรายงานผลการตรวจสอบดังกล่าวต่อผู้แต่งตั้งภายใน ๓๐ วันทำการ นับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุ ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓ วรรค ๒

๒. ข้อเท็จจริง

๒.๑ คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ได้ดำเนินการตรวจสอบพัสดุในงวด ๑ ปีที่ผ่านมา (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔) กับทะเบียนคุมทรัพย์สินสำนักงานคลังจังหวัดชัยนาท เรียบร้อยแล้ว รายการครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง มีจำนวนและรายการถูกต้อง ครบถ้วน ตรงตามทะเบียนคุมทรัพย์สินทุกประการ รายละเอียดดังต่อไปนี้ (เอกสารแนบ ๑)

(๑) ครุภัณฑ์สำนักงาน จำนวน ๑๖๘ รายการจำนวน ๒๗๐ หน่วย ครบถ้วนถูกต้องตรงตามทะเบียนคุมทรัพย์สิน หมดความจำเป็น จำนวน ๙ รายการ จำนวน ๙ หน่วย และมีชำรุดเสื่อมสภาพ จำนวน ๑ รายการ จำนวน ๑ หน่วย

(๒) ครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง จำนวน ๑ รายการ จำนวน ๑ หน่วย ครบถ้วนถูกต้องตรงตามทะเบียนคุมทรัพย์สิน

(๓) ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่ จำนวน ๑ รายการ จำนวน ๔ หน่วย ครบถ้วนถูกต้องตรงตามทะเบียนคุมทรัพย์สิน

(๔) ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ จำนวน ๑๐ รายการ จำนวน ๑๙ หน่วย ครบถ้วนถูกต้องตรงตามทะเบียนคุมทรัพย์สิน มีชำรุดเสื่อมสภาพ จำนวน ๓ รายการ จำนวน ๓ หน่วย

(๕) ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว จำนวน ๑๐ รายการ จำนวน ๑๐ หน่วย ครบถ้วนถูกต้องตรงตามทะเบียนคุมทรัพย์สิน

สำเนาถูกต้อง

(นางโกสุภา บัวสำลี)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

/ (๖) ครุภัณฑ์ ...

(๖) ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ จำนวน ๗๓ รายการ จำนวน ๗๓ หน่วย ครอบคลุม
ถูกต้องตรงตามทะเบียนคุมทรัพย์สิน หมดความจำเป็น จำนวน ๑ รายการ จำนวน ๑ หน่วย และมีชำรุด
เสื่อมสภาพ จำนวน ๕ รายการ จำนวน ๕ หน่วย

(๗) ครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง จำนวน ๑๔ รายการ จำนวน ๑๔ หน่วย
ครบถ้วน ถูกต้อง ตรงตามทะเบียนคุมทรัพย์สิน

๒.๒ ครุภัณฑ์หมดความจำเป็นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๓ จำนวน ๘๗
รายการ จำนวน ๘๖ หน่วย ครอบคลุม ถูกต้อง ตรงตามทะเบียนคุมทรัพย์สิน โดยได้ขออนุมัติเก็บไว้ใช้งาน
ประจำบ้านพักข้าราชการ จำนวน ๘๔ รายการ เก็บไว้ที่ห้องพัสดุ จำนวน ๒ รายการ และเก็บไว้ที่ตู้เก็บของ
สำนักงานคลังจังหวัดชัยนาท จำนวน ๑ รายการ ทั้งนี้ มีครุภัณฑ์ชำรุดเสื่อมสภาพ จำนวน ๔ รายการ จำนวน
๔ หน่วย (เอกสารแนบ ๒)

๒.๓ รายงานวัสดุคงเหลือสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ จำนวน ๑๘ รายการ จำนวน
๖๕๐ หน่วย มีการรับ-จ่าย ถูกต้อง และมีจำนวนรายการวัสดุคงเหลือ ครอบคลุม ถูกต้องตรงตามทะเบียนคุม
วัสดุสำนักงาน (เอกสารแนบ ๓)

๓. ข้อระเบียบ/กฎหมาย

๓.๑ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓ วรรคสอง ในการตรวจสอบให้เริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุในวันเปิดทำการวันแรก
ของปีงบประมาณเป็นต้นไปว่าการรับจ่ายถูกต้องหรือไม่พัสดุคงเหลือมีตัวอยู่ตรงตามทะเบียนหรือไม่พัสดุ
ชำรุดเสื่อมคุณภาพหรือสูญไปเพราะเหตุใดหรือพัสดุใดไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไป แล้วให้เสนอ
รายงานผลการตรวจสอบต่อผู้แต่งตั้งภายใน ๓๐ วันทำการ นับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุ

๔. ข้อพิจารณา

เพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและ
การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงขอรายงานผลการตรวจสอบพัสดุครุภัณฑ์ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๔ ดังนี้

๔.๑ รายการครุภัณฑ์หมดความจำเป็น จำนวน ๑๐ รายการ ซึ่งยังไม่ได้จำหน่ายออก
จากทะเบียนคุมทรัพย์สิน เนื่องจากหมดความจำเป็นในการใช้ประโยชน์จากทางราชการ ดังนี้

ลำดับ	เลขที่ครุภัณฑ์	ประเภท	สถานะ	หมายเหตุ
๑	๑๐๖๐๑๐๔๐๑๐๐๐๒	ชั้นไม้ ๓ ชั้น เสียบบ หนังสือพิมพ์	หมดความจำเป็น ตามข้อ ๒.๑ (๑)	บ้านเลขที่ ๑๕๗/๒ (สุนันทา)
๒	๑๐๖๐๑๒๐๐๑๔๕๐๐๑	เครื่องปรับอากาศ แบบแขวน ๓๐,๐๐๐ BTU	หมดความจำเป็น ตามข้อ ๒.๑ (๑)	ห้องพัสดุ
๓	๑๐๖๐๑๒๐๐๑๔๕๐๐๒	เครื่องปรับอากาศ แบบแขวน ๓๐,๐๐๐ BTU	หมดความจำเป็น ตามข้อ ๒.๑ (๑)	ห้องพัสดุ
๔	๑๐๖๐๑๒๐๐๑๔๕๐๐๓	เครื่องปรับอากาศ แบบแขวน ๓๐,๐๐๐ BTU	หมดความจำเป็น ตามข้อ ๒.๑ (๑)	ห้องพัสดุ
๕	๑๐๖๐๑๒๐๐๑๔๕๐๐๔	เครื่องปรับอากาศ แบบแขวน ๓๐,๐๐๐ BTU	หมดความจำเป็น ตามข้อ ๒.๑ (๑)	ห้องพัสดุ
๖	๑๐๖๐๑๒๐๐๑๔๕๐๐๕	เครื่องปรับอากาศ แบบแขวน ๓๐,๐๐๐ BTU	หมดความจำเป็น ตามข้อ ๒.๑ (๑)	ห้องพัสดุ
๗	๑๐๖๐๑๒๐๐๑๔๕๐๐๖	เครื่องปรับอากาศ แบบแขวน ๓๐,๐๐๐ BTU	หมดความจำเป็น ตามข้อ ๒.๑ (๑)	ห้องพัสดุ

สำเนาถูกต้อง

ผู้ตรวจการ
สำนักงานตรวจการบัญชี
/ ลำดับ ...

ลำดับ	เลขที่ครุภัณฑ์	ประเภท	สถานะ	หมายเหตุ
๘	๑๐๖๐๑๒๐๐๑๔๕๐๐๗	เครื่องปรับอากาศ แบบแขวน ๓๐,๐๐๐ BTU	หมดความจำเป็น ตามข้อ ๒.๑ (๑)	ห้องพัสดุ
๙	๑๐๖๐๑๒๐๐๑๔๕๐๐๘	เครื่องปรับอากาศ แบบแขวน ๓๐,๐๐๐ BTU	หมดความจำเป็น ตามข้อ ๒.๑ (๑)	ห้องพัสดุ
๑๐	๑๐๐๐๐๐๐๙๓๓๐๐๗	โทรศัพท์เคลื่อนที่ ยี่ห้อ Apple รุ่น iPhone ๘ Plus	หมดความจำเป็น ตามข้อ ๒.๑ (๖)	คลังจังหวัด

๔.๒ รายการครุภัณฑ์ชำรุดเสื่อมสภาพ จำนวน ๑๓ รายการ ซึ่งยังไม่ได้จำหน่ายออก
จากทะเบียนคุมทรัพย์สิน จำนวน ๙ รายการ (ลำดับที่ ๑ - ๙) และหมดความจำเป็นแต่ได้ขออนุมัติเก็บไว้ใช้
งานประจำบ้านพักข้าราชการ จำนวน ๔ รายการ (ลำดับที่ ๑๐ - ๑๓) ดังนี้

ลำดับ	เลขที่ครุภัณฑ์	ประเภท	สถานะ	หมายเหตุ
๑	๑๐๖๐๑๒๙๐๐๓๓๐๐๑	เครื่องดูดฝุ่นยี่ห้อ HITACHI ๑๖๐๐W CV-BL๑๖ รุ่น EUROPA ๑๐๑	ชำรุด ตามข้อ ๒.๑ (๑)	ห้องพัสดุ (ศาลากลาง)
๒	๑๐๖๐๒๐๑๐๐๕๓๐๑๒	ชุดไม้ค้ำผู้ร่วมประชุม	ชำรุด ตามข้อ ๒.๑ (๔)	ห้องประชุม
๓	๑๐๖๐๓๐๐๐๐๕๒๐๐๒	จานรับสัญญาณทีวี ๑ จาน	ชำรุด ตามข้อ ๒.๑ (๔)	บ้านเลขที่ ๑๕๗/๒ (สุนันทา)
๔	๑๐๖๐๓๐๐๐๐๕๔๐๐๒	กล่องรับสัญญาณ	ชำรุด ตามข้อ ๒.๑ (๔)	บ้านเลขที่ ๑๕๗/๓ (พนมวรรณ)
๕	๑๐๖๐๓๐๒๐๐๔๘๐๐๑	เครื่องโปรเจคเตอร์	ชำรุด ตามข้อ ๒.๑ (๖)	ห้องพัสดุ (ศาลากลาง)
๖	๑๐๖๐๗๐๐๐๐๕๑๐๐๒	เครื่องคอมพิวเตอร์ ยี่ห้อ HP	ชำรุด ตามข้อ ๒.๑ (๖)	ห้องพัสดุ (ศาลากลาง)
๗	๑๐๖๐๗๐๑๐๐๕๑๐๐๑	เครื่องพิมพ์ ยี่ห้อ HP ขาวดำ	ชำรุด ตามข้อ ๒.๑ (๖)	ห้องพัสดุ (ศาลากลาง)
๘	๑๐๐๐๐๐๐๐๒๕๒๖	เครื่องพิมพ์เลเซอร์ HP รุ่น HP Laserjet ๑๓๒๐n	ชำรุด ตามข้อ ๒.๑ (๖)	ห้องพัสดุ (ศาลากลาง)
๙	๑๐๐๐๐๐๐๐๒๖๐๙	เครื่องพิมพ์เลเซอร์สี Fuji Xerox	ชำรุด ตามข้อ ๒.๑ (๖)	ห้องพัสดุ
๑๐	๑๐๖๐๑๑๙๐๐๐๐๐๐๕	พัดลมติดผนัง	ชำรุด ตามข้อ ๒.๒	บ้านเลขที่ ๑๕๗/๒ (สุนันทา)
๑๑	๑๐๖๐๑๑๙๐๐๐๐๐๐๑๐	พัดลมติดผนัง	ชำรุด ตามข้อ ๒.๒	บ้านเลขที่ ๓๒๒/๔ (โกสุม)
๑๒	๑๐๖๐๗๐๐๐๐๕๑๐๐๗	เครื่องคอมพิวเตอร์ยี่ห้อ HP	ชำรุด ตามข้อ ๒.๒	บ้านเลขที่ ๑๕๗/๒ (สุนันทา)

สำเนาถูกต้อง

/ ลำดับ ...

(นางโกสุม บัวสำลี)

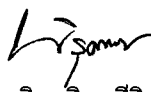
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

ลำดับ	เลขที่ครุภัณฑ์	ประเภท	สถานะ	หมายเหตุ
๑๓	๑๐๖๐๗๐๐๐๐๕๑๐๐๘	เครื่องคอมพิวเตอร์ยี่ห้อ HP	ชำรุด ตามข้อ ๒.๒	บ้านเลขที่ ๑๕๗/๑ (ผอ.นิรุตติ)

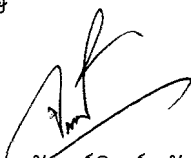
๔.๓ รายการครุภัณฑ์หมดความจำเป็น และชำรุดเสื่อมสภาพ ตามข้อ ๔.๑ และ ๔.๒
จำนวนทั้งสิ้น ๒๓ รายการ เห็นควรดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

๕. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ
พ.ศ.๒๕๖๔ ตามที่แนบมาพร้อมนี้

(ลงชื่อ)  ประธานกรรมการ
(นายนิรุตติ ศรีวิสาร)
นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ

(ลงชื่อ)  กรรมการ
(นายสมเทพ กาจเรียนานท์)
นักวิชาการคลังชำนาญการ

(ลงชื่อ)  กรรมการ
(นางสงวนจันทร์ทิพย์ จันทิม)
นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ

(ลงชื่อ)  กรรมการ
(นางสาววรรณุช แสงผ่อง)
นักวิชาการคลัง

(ลงชื่อ)  กรรมการและเลขานุการ
(นางนัยนา ผิวผ่อง)
นักวิชาการคลัง

- ทราบ
- หัวหน้าเจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่
ดำเนินการตามระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้องต่อไป


(นางมาเรียม เรืองปราชญ์)
คลังจังหวัดชัยนาท ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดชัยนาท

สำเนาถูกต้อง


(นางโสม บัวสำลี)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

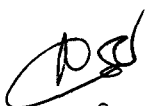
รายงานวัสดุคงเหลือสิ้นปีงบประมาณ ๒๕๖๔
สำนักงานคลังจังหวัดชัยนาท

ลำดับที่	รายชื่อวัสดุสำนักงาน	หน่วยนับ	คงเหลือ	ราคา	รวมเป็นเงิน
๑.	หมึก HPQ ๗๕๕๓ A	ตลับ	๑	๓,๖๕๐.๐๐	๓,๖๕๐.๐๐
๒	หมึก SAMSUNG ML - ๔๕๑๐ ND ๓๐๗	ตลับ	๒	๑,๘๐๐.๐๐	๓,๖๐๐.๐๐
๓.	หมึก Sumsung CLP-๖๘๐ ND สีดำ	ตลับ	๔	๕,๙๕๐.๐๐	๒๓,๘๐๐.๐๐
๔.	หมึก Sumsung CLP-๖๘๐ ND สีเหลือง	ตลับ	๔	๔,๕๐๐.๐๐	๑๘,๐๐๐.๐๐
๕.	หมึก Sumsung CLP-๖๘๐ ND สีชมพู	ตลับ	๔	๔,๕๐๐.๐๐	๑๘,๐๐๐.๐๐
๖.	หมึก Sumsung CLP-๖๘๐ ND สีฟ้า	ตลับ	๕	๔,๕๐๐.๐๐	๒๒,๕๐๐.๐๐
๗.	หมึกเครื่องแฟก TN - ๒๒๘๐	ตลับ	๒	๒,๔๕๐.๐๐	๔,๙๐๐.๐๐
๘.	หมึก SAMSUNG MLT-D -๒๐๕ L	ตลับ	๒	๔,๔๙๐.๐๐	๘,๙๘๐.๐๐
๙	แฟ้มอ่อน	แฟ้ม	๒๔๐	๑๐.๐๐	๒,๔๐๐.๐๐
๑๐	แฟ้มสันหนา ๓ นิ้ว	แฟ้ม	๓๐	๗๕.๐๐	๒,๒๕๐.๐๐
๑๑	เทปกาวสองหน้าบาง ขนาด ๑/๒ นิ้ว (เล็ก)	ม้วน	๗๔	๒๗.๐๐	๑,๙๙๘.๐๐
๑๒	เทปใส ขนาด ๓/๔ นิ้ว	ม้วน	๒๕	๒๕.๐๐	๖๒๕.๐๐
๑๓	กระดาษ A๔ ๘๐ แกรม	รีม	๑๒๘	๑๒๕.๐๐	๑๖,๐๐๐.๐๐
๑๔	กระดาษการ์ดสี A๔	รีม	๓๕	๑๐๐.๐๐	๓,๕๐๐.๐๐
๑๕	กระดาษสีทำปก ๘๐ แกรม ๕๐๐ แผ่น	รีม	๔	๑๙๕.๐๐	๗๘๐.๐๐
๑๖	แผ่นใสทำปกรายงาน	รีม	๔	๓๐๐.๐๐	๑,๒๐๐.๐๐
๑๗	ลวดเย็บกระดาษ No. ๑๐	กล่อง	๕๒	๘.๐๐	๔๑๖.๐๐
๑๘	ลวดเย็บกระดาษ No. ๓๕	กล่อง	๓๔	๑๒.๐๐	๔๐๘.๐๐
รวม			๖๕๐		๑๓๓,๐๐๗.๐๐

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า วัสดุคงเหลือ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ ถูกต้องตรงตามรายละเอียดข้างต้น
คณะกรรมการตรวจนับวัสดุคงเหลือสิ้นปี


(นายนิรุตติ ศรีวิสาร)

นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ

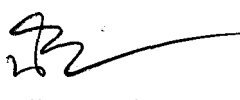

(นายสมเทพ กาจิริยานนท์)

นักวิชาการคลังชำนาญการ


(นางสาวจันทิพย์ จันทิม)

นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ


(นางสาววรรณุช แสงผ่อง)
นักวิชาการคลัง


(นางสวณัยนา ผิวผ่อง)
นักวิชาการคลัง